



FÉDÉRATION
WALLONIE-BRUXELLES

Circulaire n°4877 du 13/06/2014

Dispositif favorisant un retour réussi à l'école des élèves ayant séjourné dans un service d'accrochage scolaire – demande de moyens humains supplémentaires.

Cette circulaire remplace la circulaire n°2226

Réseaux et niveaux concernés	Destinataires de la circulaire
<input checked="" type="checkbox"/> Fédération Wallonie- Bruxelles	<ul style="list-style-type: none">- A Madame et Messieurs les Gouverneurs de Province ;- A Mesdames et Messieurs les Bourgmestres ;- Aux Organes de représentation et de coordination des Pouvoirs organisateurs ;- Aux Pouvoirs organisateurs des établissements d'enseignement fondamental et secondaire, ordinaire et spécialisé, subventionnés par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;- Aux Chefs d'établissement d'enseignement fondamental et secondaire, ordinaire et spécialisé, organisé ou subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;- Aux membres des services d'Inspection de l'enseignement fondamental et secondaire, ordinaire et spécialisé, organisé ou subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;- Aux membres du Service de la Vérification comptable.- Aux Centres psycho-médico-sociaux organisés ou subventionnés par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
<input checked="" type="checkbox"/> Libre subventionné	
<input checked="" type="checkbox"/> libre confessionnel	
<input checked="" type="checkbox"/> libre non confessionnel	
<input checked="" type="checkbox"/> Officiel subventionné	
<input checked="" type="checkbox"/> Niveaux : Fondamental et Secondaire	
Type de circulaire	
<input checked="" type="checkbox"/> Circulaire administrative	
<input type="checkbox"/> Circulaire informative	
Période de validité	
<input checked="" type="checkbox"/> A partir du 01/09/2014	
<input type="checkbox"/> Du au	
Documents à renvoyer	
<input checked="" type="checkbox"/> Oui	
<input type="checkbox"/> Date limite :	
<input type="checkbox"/> Voir dates figurant dans la circulaire	
Mot-clé :	
NTPP, service d'accrochage scolaire, retour réussi à l'école	

Signataire		
Administration :	Administration générale de l'Enseignement et de la Recherche scientifique	
Personnes de contact		
Service ou Association : Service des Inscriptions et de l'Assistance aux Etablissements scolaires		
Nom et prénom	Téléphone	Email
PLUMEREL Céline	02/690.84.65	celine.plumerel@cfwb.be
VANCAEYZEELE Mélanie	02/690.83.21	melanie.vancaeyzeele@cfwb.be

Madame, Monsieur,

La présente circulaire annule la circulaire n°2226 et vise à vous informer des nouveaux éléments légaux et administratifs relatifs au dispositif de retour des élèves après une prise en charge par un service d'accrochage scolaire (SAS) ou par des services qui apportent leur concours à l'exécution de décisions individuelles dans le cadre des programmes d'aide élaborés soit par le conseiller de l'Aide à la Jeunesse, soit par le directeur de l'Aide à la Jeunesse, soit par le Tribunal de la jeunesse.

- **Rôle du chef d'établissement**

Le chef d'établissement est à présent chargé de définir les dispositions (au niveau collectif et individuel) qui permettront à un élève qui a été pris en charge par un SAS, de reprendre sa scolarité dans les meilleures conditions.

Si une cellule de concertation locale¹ a été mise en place, ces dispositions sont prises en concertation avec les acteurs qui en font partie.

Pour mettre en œuvre ces dispositions, le chef d'établissement,

- s'appuie sur les services internes² (centre psycho-médico-social, service de promotion de la santé à l'école, médiateur interne, dispositifs mis en place en interne par les établissements scolaires, notamment dans le cadre de leur Projet général d'action d'encadrement différencié,...);
- travaille en concertation étroite avec le centre psycho-médico-social, afin d'articuler au mieux les mesures relevant de l'accompagnement pédagogique, qui sont du ressort de l'équipe éducative, et la prise en compte de la dimension psycho-médico-sociale, qui est du ressort de l'équipe du centre psycho-médico-social.

- **Rôle du CPMS**

Dans le cadre du retour à l'école de l'élève pris en charge par un SAS, les membres de l'équipe du centre psycho-médico-social facilitent l'intervention des services externes³ (service de médiation scolaire, équipes mobiles, commissions zonales d'inscription et commissions décentralisées, conseiller d'Aide à la Jeunesse, service d'aide en milieu ouvert, ...), auxquels l'école peut recourir pour faciliter l'intégration ou la réintégration du jeune dans l'établissement et le processus de construction d'un projet personnel.

- **Octroi de moyens humains supplémentaires**

Enfin, à partir du 1^{er} septembre 2014, les établissements scolaires qui accueillent des élèves ayant bénéficié de l'application des articles 31, 32 et 33 du décret du 21 novembre 2013 organisant divers dispositifs favorisant le bien-être des jeunes à l'école, l'accrochage scolaire, la prévention de la violence à l'école et l'accompagnement des démarches d'orientation scolaire, peuvent demander d'activer des moyens humains supplémentaires sous forme de périodes-professeur ou capital-périodes.⁴

¹ Décret du 21 novembre 2013 portant sur des politiques conjointes de l'enseignement et de l'aide à la jeunesse en faveur du bien-être des jeunes à l'école, de l'accrochage scolaire, de la prévention des violences et de l'accompagnement des démarches d'orientation, article 4, §3 à 7.

² Article 1er, 4°

³ Article 1^{er}, 5°

⁴ Décret du 21 novembre 2013 organisant divers dispositifs scolaires favorisant le bien-être des jeunes à l'école, l'accrochage scolaire, la prévention de la violence à l'école et l'accompagnement des démarches d'orientation scolaires, art. 37, §1.

1. Destination des moyens humains supplémentaires ⁵

L'objectif de ce dispositif est d'assurer l'accompagnement, dans les meilleures conditions possibles, de l'intégration ou la réintégration des élèves à l'issue de leur prise en charge par un service d'accrochage scolaire.

Ces moyens humains permettent l'engagement ou la désignation à titre temporaire d'un membre du personnel enseignant ou la désignation ou l'engagement à titre temporaire d'un membre du personnel auxiliaire d'éducation pour chaque élève accueilli.

Un membre du personnel de l'établissement scolaire peut être affecté à l'accompagnement de l'élève accueilli. Les périodes-professeur ou capital-périodes supplémentaires sont alors affectés au remplacement de ce membre de l'équipe éducative pour la partie de charge qu'il abandonne.

Remarques :

- **Le jeune peut, pendant les deux mois qui suivent son retour dans établissement scolaire, fréquenter le service d'accrochage scolaire qui a assuré sa prise en charge, à raison de maximum deux demi-jours par semaine.** Le membre du personnel enseignant ou du personnel auxiliaire d'éducation, affecté à l'accompagnement de l'intégration ou de la réintégration du jeune peut accompagner celui-ci au sein du service d'accrochage scolaire.
Lorsque le jeune continue à fréquenter le service d'accrochage scolaire qui a assuré sa prise en charge, cette fréquentation doit faire l'objet d'une **convention** entre le chef d'établissement, l'élève, ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, le centre psycho-médico-social et le service d'accrochage scolaire concerné.
- **Des établissements scolaires peuvent mettre en commun leurs moyens supplémentaires. Ils doivent dans ce cas s'engager par convention à les attribuer à un membre du personnel de l'un des établissements partenaires de ladite convention.**

2. Durée de l'octroi des moyens humains supplémentaires ⁶

Ces moyens humains supplémentaires octroyés au premier établissement scolaire qui accueille l'élève à l'issue de sa prise en charge par un service d'accrochage scolaire ou par un service qui apporte son concours à l'exécution de décisions individuelles dans le cadre des programmes d'aide élaborés soit par le conseiller de l'Aide à la Jeunesse, soit par le directeur de l'Aide à la Jeunesse, soit par le Tribunal de la jeunesse ; ont une durée de 2 mois par élève concerné sans toutefois pouvoir dépasser le terme de l'année scolaire en cours.

Ils peuvent être utilisés dès le onzième jour scolaire qui suit l'intégration ou la réintégration du jeune dans l'établissement scolaire. Ce dernier est informé par la Direction générale de l'Enseignement obligatoire de l'octroi de moyens supplémentaires.

Les vacances et congés scolaires entre le 1^{er} septembre et le 30 juin ne sont pas pris en considération dans la durée des 2 mois.

Lorsque la prise en charge d'un élève par un service d'accrochage scolaire prend fin le 30 juin d'une année scolaire, l'établissement scolaire qui accueille le jeune au début de l'année scolaire suivante peut demander d'activer des moyens humains supplémentaires.

⁵ Art. 37 § 2 et 3.

⁶ Art. 37 § 1er.

3. Nombre de périodes supplémentaires octroyées ⁷

Pour chaque jeune (ré)intégré, l'établissement scolaire qui l'accueille se voit octroyer **six périodes-professeur supplémentaires dans l'enseignement ordinaire et six capital-périodes supplémentaires dans l'enseignement spécialisé, sans jamais dépasser un total de vingt-quatre périodes par établissement.**

Concrètement, pour un premier élève accueilli, l'établissement peut recevoir 6 périodes-professeur ou capital-périodes.

Dans le cas où l'établissement accueille un second élève dont la prise en charge par un service d'accrochage scolaire a pris fin, le membre du personnel chargé de l'accompagnement peut voir cette charge étendue. Sa désignation ou son engagement à titre temporaire est prolongée de façon à ce que le second élève accueilli bénéficie de l'accompagnement pour une période de deux mois.

Le même mécanisme s'applique pour tout élève supplémentaire accueilli, sans toutefois que le détachement, la désignation ou l'engagement puisse dépasser le 30 juin de l'année scolaire en cours et 24 périodes-professeur ou capital-périodes.

4. Elèves concernés ⁸

Ceux pour lesquels les articles 31, 32 ou 33 du décret du 21 novembre 2013 précité ont été appliqués.

Article 31 – « *Lorsqu'un mineur exclu ne peut être réinscrit dans un établissement scolaire, conformément aux articles 82, alinéa 4, et 90, § 2, alinéa 5, du décret «Missions», le Ministre peut considérer comme satisfaisant aux obligations relatives à la fréquentation scolaire :*

1° la prise en charge, pour une période ne pouvant dépasser trois mois, renouvelable une fois, du jeune par des services qui apportent leur concours à l'exécution de décisions individuelles dans le cadre des programmes d'aide élaborés soit par le conseiller de l'Aide à la Jeunesse, soit par le directeur de l'Aide à la Jeunesse, soit par le Tribunal de la jeunesse;

2° la prise en charge, pour une période ne pouvant dépasser trois mois, renouvelable une fois, du jeune par un des services d'accrochage scolaire (SAS).

Sur base d'une demande motivée adressée par le service d'accrochage scolaire (SAS) à la Direction générale de l'Enseignement obligatoire, le Ministre qui a l'Enseignement obligatoire dans ses attributions peut accorder à un jeune une dérogation pour qu'il puisse bénéficier d'une prise en charge par le SAS prolongée au-delà du 15 avril et jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours, même si la durée totale de cette prise en charge excède la durée maximale fixée à l'article 34. Le conseiller de l'Aide à la Jeunesse, le directeur de l'Aide à la Jeunesse, le Tribunal de la jeunesse ou le service d'accrochage scolaire (SAS) notifie à la Direction générale de l'Enseignement obligatoire la date de début et de fin de prise en charge prévue, selon les modalités fixées par le Gouvernement »

Article 32 – « *Dans les situations visées à l'article 4, 1°, 2°, et 3°, b), [élève en situation de crise, d'absentéisme ou de décrochage scolaire] sur demande conjointe du mineur, de ses parents ou de la personne investie de l'autorité parentale, du chef d'établissement pour l'enseignement de la Communauté française, du pouvoir organisateur ou de son délégué pour l'enseignement subventionné, après avoir pris l'avis du conseil de classe et du Centre psychosociosocial, le Ministre peut aussi autoriser un élève, qui reste régulièrement inscrit dans son établissement, à être pris en charge, pour une période ne dépassant pas trois mois, renouvelable une fois, par :*

⁷ Art. 37 § 2 et 3 et 38.

⁸ Art. 31, 32 et 33.

1° des services qui apportent leur concours à l'exécution de décisions individuelles dans le cadre des programmes d'aide élaborés, soit par le conseiller de l'Aide à la Jeunesse, soit par le directeur de l'Aide à la Jeunesse, soit par le Tribunal de la jeunesse;

2° un des services d'accrochage scolaire (SAS).

A défaut pour le centre psycho-médico-social d'avoir rendu l'avis visé à l'alinéa 1er dans les 10 jours ouvrables de la demande, l'avis est réputé favorable.

Sur base d'une demande motivée adressée par le service d'accrochage scolaire (SAS) à la Direction générale de l'Enseignement obligatoire, le Ministre qui a l'Enseignement obligatoire dans ses attributions peut accorder à un jeune une dérogation pour qu'il puisse bénéficier d'une prise en charge en cours, même si la durée totale de cette prise en charge excède la durée maximale fixée à l'article 34.

Le conseiller de l'Aide à la Jeunesse, le directeur de l'Aide à la Jeunesse, le Tribunal de la jeunesse ou le service d'accrochage scolaire (SAS) notifie à la Direction générale de l'Enseignement obligatoire la date de début et de fin de prise en charge prévue, selon les modalités fixées par le Gouvernement. »

Article 33 – «Dans les situations visées à l'article 4, 3°, a), 1) ou 2), [élève inscrit dans un établissement mais qui ne l'a pas de fait fréquenté sans motif valable, ou élève inscrit dans aucun établissement et qui n'est pas instruit à domicile], l'établissement scolaire ou élève sur demande conjointe du mineur et de ses parents ou de la personne investie de l'autorité parentale, et après avis favorable de la Commission zonale des inscriptions ou de la Commission décentralisée ou à défaut de l'organe de représentation et de coordination des pouvoirs organisateurs compétents, le ministre peut aussi autoriser un élève à être pris en charge, pour une période ne dépassant pas trois mois, renouvelable une fois, par :

1° des services qui apportent leur concours à l'exécution de décisions individuelles dans le cadre des programmes d'aide élaborés, soit par le conseiller de l'Aide à la Jeunesse, soit par le directeur de l'Aide à la Jeunesse, soit par le Tribunal de la jeunesse;

2° un des services d'accrochage scolaire (SAS).

Sur base d'une demande motivée adressée par le service d'accrochage scolaire (SAS) à la Direction générale de l'Enseignement obligatoire, le Ministre qui a l'Enseignement obligatoire dans ses attributions peut accorder à un jeune une dérogation pour qu'il puisse bénéficier d'une prise en charge par le SAS prolongée au-delà du 15 avril et jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours, même si la durée totale de cette prise en charge excède la durée maximale fixée à l'article 34.

Le conseiller de l'Aide à la Jeunesse, le directeur de l'Aide à la Jeunesse, le Tribunal de la jeunesse ou le service d'accrochage scolaire visé à l'alinéa 1er, 2°, notifie à la Direction générale de l'Enseignement obligatoire la date de début et de fin de prise en charge prévue, selon les modalités fixées par le Gouvernement ».

Soulignons que les services subsidiés par la Fédération Wallonie-Bruxelles afin de répondre aux missions des articles 31, 32 ou 33⁹ sont :

1. Le SAS (Bruxelles) ;
2. Seuil (Bruxelles) ;
3. Parenthèse (Bruxelles)
4. SAS Brabant Wallon (Brabant wallon) ;
5. Service 'Emergence' Carrefour (Sud-Luxembourg) ;
6. SAS de Mons (Mons) ;
7. SENS-SAS (Charleroi) ;
8. ASBL Rebonds (Liège) ;
9. Espace Tremplin Compas/Format (Seraing, Verviers, Waremme) ;
10. Aux sources ASBL (Huy) ;
11. Carrefour Accueil (Namur).
12. SAS-HO (Tournai)

⁹ Leurs coordonnées sont reprises à l'annexe 4.

Par ailleurs, je vous informe que le chef d'établissement **peut également solliciter le CPMS ainsi que le service de médiation scolaire** afin d'assister le jeune et sa famille dans le cadre du retour à l'école.¹⁰

Enfin, les **facilitateurs**¹¹ ont pour mission d'**aider à la bonne articulation globale des actions menées, tant dans les établissements scolaires que dans les SAS**, à l'égard des élèves pris en charge par un SAS, pendant cette prise en charge et après la (ré)intégration de l'élève à l'école. Ces facilitateurs sont affectés par zones.

5. Comment demander les moyens humains supplémentaires

L'établissement scolaire qui souhaite l'activation de moyens supplémentaires transmet une demande à la Direction générale de l'Enseignement obligatoire.

Afin d'uniformiser la procédure d'octroi de moyens humains supplémentaires, les établissements scolaires sont invités à transmettre leur demande via le formulaire annexé à la présente, dûment complété et à l'adresser à :

<p style="text-align: center;">Madame Lise-Anne HANSE Directrice générale Direction générale de l'Enseignement obligatoire Rue A. Lavallée, 1 1080 Bruxelles A l'attention de Madame Mélanie VANCAEYZEELE Bureau 3F304</p>

Cette annexe peut également être faxée au 02/690 84 30.

Je vous remercie de votre collaboration.

La Directrice générale,

Lise-Anne HANSE.

¹⁰ Art 35 § 2 et 3.

¹¹ Décret du 21 novembre 2013 portant sur des politiques conjointes de l'enseignement et de l'aide à la jeunesse en faveur du bien-être des jeunes à l'école, de l'accrochage scolaire, de la prévention des violences et de l'accompagnement des démarches d'orientation, art.18.

ANNEXES A LA CIRCULAIRE

ANNEXE 1 – ENSEIGNEMENT SECONDAIRE ORDINAIRE
DEMANDE DE MOYENS SUPPLEMENTAIRES SUITE A LA (RE-)INTEGRATION
D'UN ELEVE A L'ISSUE D'UNE PRISE EN CHARGE EN APPLICATION DES
ARTICLES 31, 32 OU 33 DU DECRET DU 21 NOVEMBRE 2013 ORGANISANT
DIVERS DISPOSITIFS SCOLAIRES FAVORISANT LE BIEN-ÊTRE DES JEUNES À
L'ÉCOLE, L'ACCROCHAGE SCOLAIRE, LA PRÉVENTION DE LA VIOLENCE À
L'ÉCOLE ET L'ACCOMPAGNEMENT DES DÉMARCHES D'ORIENTATION
SCOLAIRE

Etablissement :

DENOMINATION

ADRESSE

CP LOCALITE

TEL.

N° FASE

N° FASE DE L'IMPLANTATION

Elève accueilli :

NOM :

PRENOM :

DATE DE NAISSANCE (JJ/MM/AA) :

Année d'études :

Plein exercice / Alternance (biffer la mention inutile)

Forme : G / T / A / P (biffer les mentions inutiles)

Section : TR / Q (biffer la mention inutile)

Inscrit depuis le (JJ/MM/AA) :

Date d'intégration/réintégration (JJ/MM/AA) :

Service d'accrochage scolaire :

DENOMINATION :
.....

Date : NOM et prénom du Chef d'établissement :
Signature :

PARTIE RESERVEE A L'ADMINISTRATION

Visa de l'agent :

Le Directeur,

Date :/...../.....

ANNEXE 2 – ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL ORDINAIRE
DEMANDE DE MOYENS SUPPLEMENTAIRES SUITE A LA (RE-)INTEGRATION
D'UN ELEVE A L'ISSUE D'UNE PRISE EN CHARGE EN APPLICATION DES
ARTICLES 31, 32 OU 33 DU DECRET DU 21 NOVEMBRE 2013 ORGANISANT
DIVERS DISPOSITIFS SCOLAIRES FAVORISANT LE BIEN-ÊTRE DES JEUNES À
L'ÉCOLE, L'ACCROCHAGE SCOLAIRE, LA PRÉVENTION DE LA VIOLENCE À
L'ÉCOLE ET L'ACCOMPAGNEMENT DES DÉMARCHES D'ORIENTATION
SCOLAIRE

Etablissement :

DENOMINATION
ADRESSE
CP LOCALITE
TEL.
N° FASE
N° FASE DE L'IMPLANTATION

Elève accueilli :

NOM :
PRENOM :
DATE DE NAISSANCE (JJ/MM/AA) :
Année d'études :
Inscrit depuis le (JJ/MM/AA) :
Date d'intégration/réintégration (JJ/MM/AA) :

Service d'accrochage scolaire :

DENOMINATION :
.....

Date : NOM et prénom du Chef d'établissement :
Signature :

PARTIE RESERVEE A L'ADMINISTRATION

Visa de l'agent :

Le Directeur,

Date :/...../.....

**ANNEXE 3 – ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL ET SECONDAIRE SPECIALISE :
DEMANDE DE MOYENS SUPPLEMENTAIRES SUITE A LA (RE-)INTEGRATION
D'UN ELEVE A L'ISSUE D'UNE PRISE EN CHARGE EN APPLICATION DES
ARTICLES 31, 32 OU 33 DU DECRET DU 21 NOVEMBRE 2013 ORGANISANT
DIVERS DISPOSITIFS SCOLAIRES FAVORISANT LE BIEN-ÊTRE DES JEUNES À
L'ÉCOLE, L'ACCROCHAGE SCOLAIRE, LA PRÉVENTION DE LA VIOLENCE À
L'ÉCOLE ET L'ACCOMPAGNEMENT DES DÉMARCHES D'ORIENTATION
SCOLAIRE**

Etablissement :

DENOMINATION
ADRESSE
CP LOCALITE
TEL.
N° FASE
N° FASE DE L'IMPLANTATION

Elève accueilli :

NOM :
PRENOM :
DATE DE NAISSANCE (JJ/MM/AA) :
Année d'études :
Forme : 1-2-3-4 (Biffer les mentions inutiles)
Inscrit depuis le (JJ/MM/AA) :
Date d'intégration/réintégration (JJ/MM/AA) :

Service d'accrochage scolaire :

DENOMINATION :
.....

Date : NOM et prénom du Chef d'établissement :
Signature :

PARTIE RESERVEE A L'ADMINISTRATION

Visa de l'agent :

Le Directeur,

Date :/...../.....

ANNEXE 4 - COORDONNEES DES 12 SERVICES D'ACCROCHAGE SCOLAIRE

Pour la zone de Bruxelles-Capitale

PARENTHÈSE – SAS de Bruxelles

Rue Haute, 88

1000 BRUXELLES

☎ : 02/514.93.15 - ☎ : 02/514.99.16

☎ : 0486/18.88.89

@ : info@sas-parenthese.be

Personne de contact : Maurice CORNIL

Le SAS Bruxelles-Midi

Avenue Clémenceau, 22

1070 BRUXELLES

☎ : 02/640.25.20 - ☎ : 02/534.16.23

☎ : 02/534.14.85 – 02/640.45.30

@ : lesasbruxellesmidi@hotmail.com

Personne de contact : Chantal CHARLIER

ASBL « SEUIL » – BRUXELLES - IXELLES

Rue de Theux, 51-53

1040 BRUXELLES

☎ : 02/644.46.42 - ☎ 02/640.03.58

☎ : 0479/33.69.06

@ : seuil.asbl@gmail.com

Personne de contact : Catherine OTTE

Pour la zone de Namur

« Carrefour accueil » - Carrefour ASBL

Rue Louis Loiseau, 39

5000 NAMUR

☎ : 081/71.74.28 - ☎ : 081/74.65.02

@ : carrefour.accueil@wol.be

Personne de contact : Joëlle COENRAETS

Pour la zone de Mons

« SAS de MONS » ASBL -

Chemin du Versant, 24A

7000 MONS

☎ : 065/84.80.77 - ☎ : 065/33.53.33

@ : sasdemons@yahoo.fr

Personne de contact : Michaël DELCOURT

Pour la zone de Charleroi

« SENS-SAS » ASBL

Rue des Fougères, 85

6110 MONTIGNY-LE-TILLEUL

☎ : 071/70.34.50 - ☎ : 071/51.35.69

@ : sens-sas@hotmail.com

Personne de contact : Jean QUERIAT

Pour la zone du Brabant Wallon

SAS Brabant Wallon

Rue des Fontaines, 18 – 20

1300 Wavre

☎ : 010/24.79.99

☎ : 010/24.76.34

☎ : 0479/99.47.35

@ : sasbw@hotmail.com

Personne de contact : Mr STRUYS Etienne

Pour la zone de Liège

Rebonds ASBL

Rue Vivegnis, 71

4000 LIEGE

☎ : 04/225.95.96 - ☎ : 04/225.95.98

@ : asbl.rebonds@gmail.com

Personne de contact : Dominique CHANDELLE

Pour la zone de Liège - Verviers

Directeur :

alain.moriau@compas-format.eu

Compas Format ASBL

Place Communale 7

4100 Seraing

Gsm: 0495948427

Tél: 043309710

Fax: 043309712

« Compas-Format » ASBL

Place communale 7

4100 SERAING

Personne de contact : Frédéric DUPREZ

☎ : 04/330.97.10

☎ : 04/330.97.12

☎ : 0494/82.53.28

@ : frederic.duprez@compas-format.eu

« Compas-Format » ASBL

Rue Ernest Malvoz, 20A

4300 WAREMME

Personne de contact : Samuel PALLADINO

☎ : 019/67.72.03

☎ : 019/67.60.88

☎ : 0498/50.32.15

@ : samuel.palladino@compas-format.eu

Compas-Format ASBL

Espace

Rue Robert

Centner

Tremplin

8

4800 Verviers

☎ : 087/56.06.53 - ☎ : 0496/ 55 59 39

☎ : 087/22.85.52

@ : frederic.angelucci@compas-format.eu

Personne de contact : Frédéric ANGELUCCI

Pour la zone de Huy

« *Aux Sources* » ASBL

Rue des Bons-Enfants, 3

4500 HUY

☎ : 085/25.28.40 - 📠 : 085/25.28.41

@ : sasauxsources@live.be

Personne de contact : Jean-Marc CANTINAUX

Pour la zone de Tournai

« **SAS-HO** » ASBL

Place de Lille, 2

7500 TOURNAI

☎ : 069/77.72.96 - 📠 : 069/77.79.98

☎ : 0475/89.82.37

@ : sas-ho@live.be

Personne de contact : Antoine VANDENHOVEN

Pour la zone du Sud-Luxembourg

Service « Emergence »

Carrefour ASBL

Carrefour ASBL

Rue des Mélézes 2

6800 LIBRAMONT

☎/📠 : 061/23.32.07 - 📠 : 061/23.25.07

@ : emergenceaccueil@gmail.com

Personne de contact : Anne PAIROUX