

COMMUNICATION DE RENTRÉE 2024-2025



TABLE DES MATIÈRES

	INTRODUCTION	4
	ADRESSE ÉLECTRONIQUE ADMINISTRATIVE	5
	CONTACTS ONE : LA Direction PSE et le Pôle PSE de la Direction Santé	6
	ÉCHANGES COURRIELS ET IDENTIFICATION	7
	INTERPRÈTES DU SETIS	8
NEW	REGLEMENTATION PERSONNEL MÉDICAL	9
NEW	PRO ONE, MONEQUIPE RGPD ET CONNEXION FORTE	10
	TRANSMISSION DES MODIFICATIONS DES DONNÉES OBLIGATOIRES	11
	RGPD	12
	ÉCHEANCIER	13
	VISITE DE SERVICE	14
	PROJET DE SERVICE	15
NEW	RAPPORT ANNUEL D'ACTIVITÉS	16
	CATALOGUE DE FORMATION	17
	FORMATION GAMS	18
	OUTILS DE SUPPORT A LA PRATIQUE ET DE COMMUNICATION PSE	19
NEW	RECOMMANDATIONS DE BONNES PRATIQUES : DÉPISTAGE AUDITIF	20
	SITE WEB DE L'ONE	21
NEW	URGENCES SANITAIRES - PROPHYLAXIE DES MALADIES TRANSMISSIBLES	22
	PLAN FEDERAL NUCLEAIRE	23
	VACCINATION	24
NEW	TUBERCULOSE	25
NEW	EVRAS	26
NEW	PRECISIONS ROLES AVIQ ONE VIVALIS PSE CPMS WBE DANS LE CADRE DES MALADIES TRANSMISSIBLES	27

ANNEXES

ANX 1	Liste de téléphone	29
ANX 2 A	Demande de remboursement certif med scolaire (annonce inscription)	31
ANX 2 B	Déclaration de créance	33
ANX 2 C	Demande de remboursement certif med scolaire (réussite des études)	34
ANX 3	Arrêté relatif au stage formatif court	36
ANX 4	Fiche de déménagement des services	39
ANX 5 A	Canevas d'évaluation annuelle du PDS	40
ANX 5 B	Pourquoi et comment évaluer son projet de service	43
ANX 6	Canevas RA (année scolaire 2024-2025)	45
ANX 7	Commande classeurs de bonnes pratiques	52
ANX 8	Courrier du 15 septembre 2023 - Communication EVRAS	53

INTRODUCTION

Comme chaque année à l'occasion de la rentrée scolaire, l'ONE vous adresse cette communication qui reprend différentes informations nécessaires pour mener à bien vos missions ainsi qu'un rappel des éléments à transmettre à l'administration.

Cette année 2024-2025 est marquée par le nouvel agrément des services et la mise en route des projets de services et leur accompagnement. Cette opération de renouvellement des agréments des services au sein de l'ONE marque un moment important pour la Promotion de la santé à l'école. C'est en effet une nouvelle étape de leur pleine et entière intégration au sein de l'ONE dans un cadre durable et une vision commune.

Ce renouvellement des agréments a demandé un important travail de votre part et nous vous remercions pour cet effort. Celui-ci a également permis aux équipes de la DPSE et du Pôle PSE de la Direction santé de faire le point sur l'ensemble des services et de leurs besoins propres.

L'accompagnement du secteur par nos agents permettra ainsi de poursuivre la dynamique induite dans l'élaboration des Projets de services mais également de relayer les divers besoins du secteur au sein de notre institution et auprès du Gouvernement de la Communauté française afin de les intégrer dans le prochain contrat de gestion de l'ONE.

En effet, de nombreux projets et chantiers sont encore en cours ou prévus pour la PSE dont notamment la finalisation des arrêtés d'application du Décret PSE du 14 mars 2019 relatifs aux diverses missions PSE.

Comme l'an passé, un échéancier reprenant les principales étapes liées aux échanges de données attendus entre l'administration et les services PSE/centres PMS-WBE ainsi que les délais liés aux subventionnements est joint à ces documents.

Lorsque vous verrez ce symbole,  cela signifie qu'il y a peut-être une action que vous devez mener et des documents à nous envoyer. Ce symbole  signifie que le sujet concerne à la fois les SPSE et les CPMS-WBE.

Pour rappel, les instructions contenues dans les précédentes communications qui n'ont pas subi de modifications réglementaires restent d'application. La Direction PSE se tient à votre disposition pour toutes explications complémentaires ou précisions relatives à la présente communication.

Permettez-moi enfin, au nom de l'ONE et de mes collègues de la DPSE et du Pôle PSE, de vous souhaiter une excellente année scolaire 2024-2025 et de vous assurer de notre plein soutien dans l'accomplissement de vos missions.

Laurent MONNIEZ
Administrateur Général f.f.

ADRESSE ÉLECTRONIQUE ADMINISTRATIVE

Toute communication administrative (agrément et subventionnement) avec l'administration doit se faire **EXCLUSIVEMENT** via votre adresse électronique administrative (commence par « ec » et se termine par « adm.cfwb.be » > ex: ec005556@adm.cfwb.be). C'est pour cela que votre adresse électronique doit toujours rester « disponible ».

Vous êtes donc invité à **consulter et à vider régulièrement** les anciens messages de votre boîte mail administrative pour éviter qu'elle n'arrive à saturation.

Nous attirons aussi votre attention sur le fait que certaines procédures requièrent l'usage formel et exclusif de l'adresse de messagerie administrative. C'est le cas notamment pour la collecte des chiffres des populations scolaires et pour les informations concernant les subventions et les primes du Non Marchand.

Pour rappel, l'accès à votre boîte mail administrative officielle se fait via l'adresse <https://webmail.adm.cfwb.be>. Pour l'ouvrir, vous sont demandés votre nom d'utilisateur (partie avant le « @adm.cfwb.be ») et votre mot de passe fourni par l'administration lors de l'activation de votre Boite Mail Administrative (ou suite à une demande de changement de Mot de passe).

Il existe deux possibilités de connexion à la boîte mail administrative :

1. Via le **Webmail (1 seul mot de passe)** qui n'utilise qu'un seul serveur. Le mot de passe POP fourni suffit (le site www.enseignement.be vous le fournit). Plusieurs personnes peuvent y accéder.
2. Via une **messagerie (2 mots de passe différents)** comme Outlook, un pour le serveur de mails (Durée illimitée du MDP POP) (cf. le point 1), un pour le serveur mails sortants (fourni par l'Etnic (02/800 10 10), c'est le mot de passe CERBERE utilisé pour accéder aux applications métiers (DESI, TEMP, PWEB, DIMONA, PRIMVER, etc.).

ATTENTION : La Durée est limitée pour le MDP CERBERE car il doit être modifié tous les 6 mois. Prévu pour une installation sur un PC fixe

Pour pouvoir réinitialiser son MDP POP, il faut joindre les informations suivantes :

- Une copie du recto de la carte d'identité du directeur/ chef de service,
- Le numéro FASE de l'établissement,
- L'adresse email publique du service (**autre que le ECxxxxxx**), à laquelle le nouveau mot de passe vous sera envoyé,
- L'adresse **postale** de l'établissement.

Pour plus d'information sur votre Boite Mail Administrative, nous vous invitons à télécharger son Mode d'emploi sur Enseignement.be :

<http://www.enseignement.be/index.php?page=27932&navi=0>

Un problème ?

S'il concerne la perte du mot de passe de la Boite Mail Administrative officielle ou la perte des informations initiales de votre compte, vous pouvez en obtenir une nouvelle version par simple demande via bma@enseignement.be. Merci d'y joindre votre numéro FASE, ainsi qu'une copie de la carte d'identité du titulaire de la Boite Mail Administrative (à savoir le directeur en fonction).

Pour tout autre problème technique ou lié à la configuration de votre Boite Mail Administrative, veuillez contacter le service desk de l'ETNIC au 02/800 10 10, ou via support@etnic.be en précisant la nature de votre problème dans votre courriel.

CONTACTS ONE

Direction PSE

Cette direction est chargée de l'ensemble des tâches concernant la réglementation PSE, l'agrément et la gestion administrative et budgétaire des services PSE. Pour toute suggestion, question, demande, n'hésitez pas à la contacter.

Elle est composée des personnes suivantes :

- M. Alec de VRIES, Responsable a.i.
- Mme Sylvie LEFEBVRE, Conseillère à la Direction

- Mme Lisa FIANDACA, Assistante de direction
- Mme Laurence SERVAIS, Assistante administrative
- M. Kamal BOUAMOUD, Comptable
- Mme Emilie DE CLERCQ, Conseillère Agrément
- Mme Yasmina AGHMIRI, Gestionnaire Agrément

Vous pouvez contacter la direction PSE à l'adresse suivante :

ONE

Direction de la Promotion de la Santé à l'Ecole
Chaussée de Charleroi 95, B-1060 Bruxelles

PERSONNES DE CONTACT

SERVAIS Laurence	Assistante administrative	02 432 88 10	dpse@one.be
------------------	---------------------------	--------------	--

Direction santé - pôle PSE

Pour les aspects médicaux, scientifiques, de promotion de la santé ou d'éducation à la santé, le secteur peut compter sur l'appui de la Direction Santé, renforcée spécifiquement pour la PSE d'un pôle dédié à l'accompagnement du secteur. Le pôle PSE de la Direction Santé contribue à l'amélioration de la qualité des missions rendues par les services PSE et à la définition des politiques en promotion de la santé à l'école.

Vos personnes de contact sont :

- Mme Lucrèce LIENARD, Responsable
- Mr William FORTEMPS, Secrétaire du pôle et à la Direction Santé
- Mme Caroline MONTOSY, Conseillère en santé publique
- Mme Anne NAUDIN, Conseillère en santé publique

- Mme Gloriose NDAYISHIMIYE, Conseillère en santé publique
- Mme Daphné SCHEPPERS, Conseillère en santé publique
- Mme M'Balía OULARE, Référente analyse des données du recueil sanitaire

L'ONE bénéficie également de l'expertise de 3 conseillères médicales PSE. Elles sont médecins PSE et conseillent le pôle PSE de la Direction Santé et la Direction PSE sur base de leur expérience de terrain et de l'expertise en santé publique et/ou développée dans certains domaines spécifiques.

- Dr Laetitia DE CROMBRUGGHE
- Dr Florence RENARD
- Dr Sophia HALL PREZADO ALVES

Vous pouvez contacter le pôle PSE de la direction Santé :

PERSONNES DE CONTACT

FORTEMPS William	Secrétaire pôle PSE de la direction santé	02 432 88 07	polepse@one.be
------------------	---	--------------	--

Direction Psychopédagogique

Le service « Formations continues des acteurs de l'enfance » organise la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation des formations des professionnels de

l'accueil de la petite enfance (0-3 ans), de l'ATL (Accueil durant le Temps Libre des 3-12 ans et +), des Volontaires de consultations ONE et des professionnels des Services de Promotion de la Santé à l'Ecole et des Centre PMS-WBE. Il fait partie de la Direction Psychopédagogique.

PERSONNES DE CONTACT

NATUS Nadège	Support administratif du service Formations continues	02 542 15 39	nadege.natus@one.be
GALAIS Nadine	Gestionnaire de projets de formations	02 542 13 71	nadine.galais@one.be

Vous pouvez également contacter un agent en particulier avec la liste de numéros de téléphone reprise dans **l'annexe 1**.

ÉCHANGES COURRIELS ET IDENTIFICATION

À de nombreuses reprises, nous avons effectué des recherches chronophages afin de vous identifier dans les mails que vous nous envoyez. C'est la raison pour laquelle nous attirons votre attention sur votre identification.

Pourriez-vous vérifier que **votre signature comporte bien les informations suivantes** et la compléter au besoin :

- Nom et Prénom
- Fonction

- Nom du SPSE/CPMS suivi du code FASE
- Numéro(s) de téléphone / de GSM
- Jours de présence si vous êtes en temps partiel
- Adresse du service

Nous vous remercions d'adapter votre identification au service ou centre, nous sommes certains que cela bénéficiera à tous en fluidifiant les contacts.

INTERPRÈTES DU SETIS PSE & PMS

Depuis 1992, l'ONE développe une collaboration structurelle avec des services d'interprétation en milieu social. Cette collaboration s'est avérée de plus en plus nécessaire au fil des années, en raison notamment des flux migratoires importants et sans cesse plus diversifiés que nous connaissons. En conséquence de ceux-ci, les services PSE et centres PMS WBE sont régulièrement confrontés à des familles et à des élèves ne maîtrisant pas le français, ceci renforçant d'autres problèmes de vulnérabilité.

Depuis le début d'année 2019, l'ONE a prolongé son partenariat historique avec les ASBL SETIS BRUXELLES et SETIS WALLON. Ce qui offre ici l'occasion de rappeler ou de préciser les modalités selon lesquelles les services et les centres peuvent recourir à des prestations d'interprétation sociale dont les coûts sont pris en charge par l'ONE.

L'intégralité du code de déontologie d'interprétariat social est accessible à l'adresse suivante :

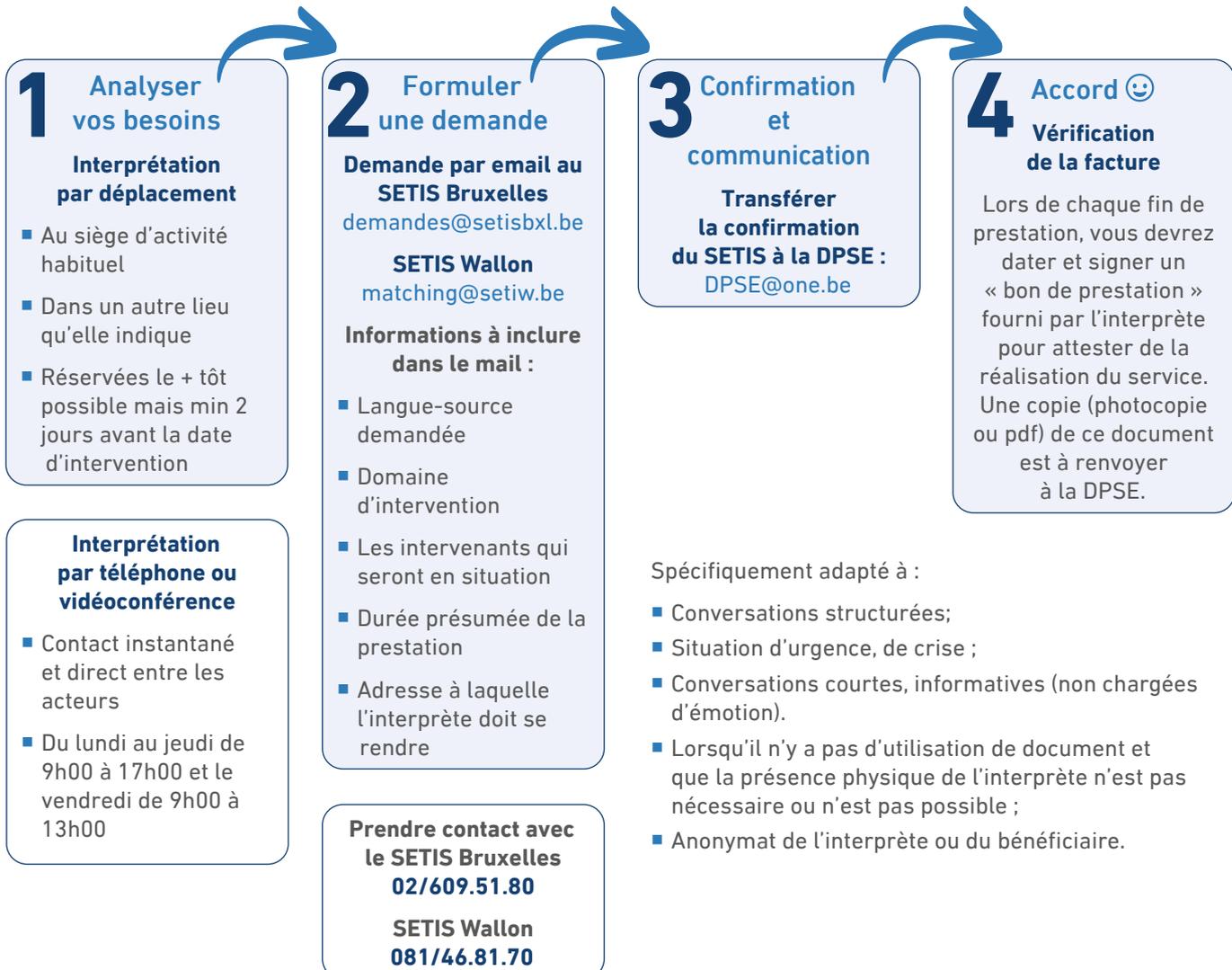
<http://www.setisbxl.be/wp/interprete/code-de-deontologie/>

Pour le SETIS BRUXELLES et le SETIS WALLON, le site internet à consulter pour connaître les langues disponibles est le suivant :

<http://www.setisbxl.be/wp/utilisateur/langues-disponibles/>

1. Albanais	12. Kurmandji
2. Anglais	13. Lingala
3. Arabe	14. Ourdou
4. Arménien	15. Pashto
5. Badini	16. Russe
6. Berbère	17. Serbe
7. Bosniaque	18. Somali
8. Croate	19. Swahili
9. Dari	20. Tigrigna
10. Espagnol	21. Turc
11. Farsi	22. Ukrainien

La procédure à suivre pour recourir aux services du SETIS est schématisée à la page suivante :



PERSONNEL MEDICAL : REGLEMENTATION ET INFORMATIONS PRATIQUES

1. Certificat universitaire de médecine scolaire

Pour rappel, outre le titre requis de docteur en médecine, le médecin scolaire doit avoir obtenu soit un certificat en médecine scolaire soit un master complémentaire en santé publique (ou l'obtenir dans les 3 années après son entrée en fonction)¹.

Depuis la rentrée académique 2018-2019, l'ONE propose de rembourser les frais d'inscription du certificat universitaire de médecine scolaire aux médecins actifs en PSE.

La démarche se réalise en deux temps :

1. Il est demandé aux médecins concernés de **signaler leur inscription à ce cycle d'études via une attestation d'inscription + annexe 2A** , en citant l'université choisie, les coordonnées du médecin, le service auquel il est lié, la date d'engagement (contrat du médecin avec le service) ainsi que le montant du minerval à l'adresse dpse@one.be

2. **A la réussite du certificat** : la facture, la preuve de paiement (extrait de compte), le relevé d'identité bancaire, l'attestation de réussite, une déclaration de créance (**annexe 2B**) ainsi que **l'annexe 2C** complétées constituent la **deuxième partie du dossier** qui devra être renvoyé à l'adresse factures@one.be (**avec en copie dpse@one.be**) ou via la poste  à : ONE – Service facturation, Chaussée de Charleroi, 95 – 1060 Bruxelles.

Le remboursement interviendra endéans les 3 mois de la réception à l'ONE de l'ensemble de tous les éléments complets du dossier.

2. Stage formatif court

Lorsque le médecin n'est porteur ni du certificat de médecine scolaire ni du diplôme d'études spécialisées en santé publique, celui-ci doit avoir suivi préalablement à son entrée en fonction, un stage formatif court² dispensé par un médecin justifiant de minimum trois années d'expérience.

Ce stage comporte un volet théorique (4h) et un volet pratique (4h).

Les modalités pratiques et une copie de l'attestation de fréquentation de ce stage se trouvent dans l'Arrêté en annexe 3 de cette communication. Une fois le stage réalisé, l'attestation doit être jointe au dossier du membre du personnel sur la plateforme MonEquipe.

3. Demande de dérogation des heures prestées

Nous attirons votre attention sur les heures de prestation du personnel médical. Nous vous rappelons que la réglementation prévoit un minimum d'un équivalent mi-temps de personnel médical. La durée de prestation d'un des membres de ce personnel médical doit être au minimum de 40h/mois pendant les périodes scolaires, avec min. 360h/an et pour les autres membres, un minimum de 180h/an.

■ Au niveau de l'encodage sur MonEquipe, pour calculer les heures prestées par un médecin : il faut d'abord procéder à une moyenne des heures prestées sur l'année. Ex : si le médecin travaille 8h par semaine pendant 40 semaines, on fait 8x40 et on divise le total par 52 (nombre de semaines annuelles). Vous obtenez alors la moyenne des heures prestées par semaine : 6,15 heures/semaine

Lorsqu'un médecin preste moins d'heures que prescrites dans le Décret, une demande de dérogation motivée et nominative doit être transmise auprès de la Direction PSE, par courrier officiel³. Celle-ci ne peut être octroyée que pour un temps défini.

Votre demande de dérogation peut être envoyée soit via la poste  à :

ONE – Direction de la Promotion de la santé à l'école
Chaussée de Charleroi, 95 – 1060 Bruxelles.

Soit par mail à dpse@one.be (attention ce courrier doit être signé par voie électronique ou par écrit et scanné).

¹ Article 19 du Décret du 14/03/2019 relatif à la Promotion de la Santé à l'école et dans l'Enseignement supérieur hors université.

² Arrêté du 17/02/2006 du Gouvernement de la Communauté française relatif au stage formatif court des médecins scolaires.

³ Article 22 du Décret du 14/03/2019 relatif à la Promotion de la Santé à l'école et dans l'Enseignement supérieur hors université.

PRO.ONE - MON EQUIPE : RGPD ET CONNEXION FORTE

Les données introduites dans l'application « MonEquipe » de l'ONE remplissent plusieurs objectifs : alimenter les processus ONE (exemple : les agréments) et rencontrer les demandes statistiques de pilotage et de négociations sectorielles (exemple : les accords du Non-Marchand). Dans un souci de simplification administrative, elles sont encodées à un seul endroit (principe de « only once »).

Seuls les agents ONE dont la fonction le nécessite ont accès à ces données. En l'occurrence pour les PSE, il s'agit des agents de la Direction PSE et du pôle santé PSE, ainsi que les agents de l'helpdesk informatique et de l'équipe de développement. Quand un agent ONE accède à la fiche d'une personne, le système informatique garde une trace de son activité (conformément au règlement RGPD).

En dehors de l'ONE, ont également accès via le portail pro, les personnes auxquelles le PO donne accès via la plateforme. Le PO est en effet responsable de ce choix et le plus à même de décider qui doit pouvoir accéder aux données. Vous pouvez limiter ou élargir les droits

d'accès d'un membre de votre personnel dans Pro ONE, via « Gérer mes utilisateurs ».

Pour les questions de pilotage et de négociations sectorielles, aucune donnée personnelle n'est transmise mais uniquement des statistiques globalisées.

Comment se connecter ?

Il existe deux manières de se connecter à la plateforme : via un login et un mot de passe ou via une connexion forte.

Nous vous recommandons d'utiliser la connexion forte, c'est-à-dire, soit avec l'application « It's me », soit avec un lecteur de carte d'identité « eID ». Celle-ci permet de mieux sécuriser vos données et de pouvoir gérer les droits d'accès sur votre portail en vous rendant sur la rubrique « Administration » et sous rubrique « Utilisateurs ».

Pour toute autre question ou besoin d'accompagnement, l'helpdesk de PRO.ONE est à votre disposition par téléphone au [02/542.14.45](tel:025421445) ou par mail via pro@one.be.

TRANSMISSION DES MODIFICATIONS DES DONNÉES OBLIGATOIRES

Afin de permettre à l'administration de **mettre à jour les différentes données** relatives à votre service, il vous est demandé de signaler à la Direction PSE :

- Toute modification en matière de locaux affectés au service dans les trente jours calendrier (la procédure de déménagement se retrouve sur la fiche « déménagement » - annexe 4 de cette communication). Pour rappel, l'annexe I de l'Arrêté d'application du 25 août 2022 reprend l'ensemble des conditions techniques d'aménagement et d'équipement des locaux d'un service PSE.
- Tout avenant aux conventions et/ou à leurs annexes¹ au plus tard deux mois après leur signature.
- Toute modification de la liste des établissements sous tutelle dans un délai d'un mois prenant cours à la date de dénonciation d'une convention ou à la date de signature d'une nouvelle convention².
- Toute modification temporaire ou définitive de la composition du personnel du service, accompagnée des

titres du nouveau titulaire, ainsi que toute modification de durée des prestations dans les trente jours calendrier **via « Mon Equipe »** (infos : <https://www.one.be/public/detailarticle/news/lone-lance-mon-equipe/>).

Il y a également lieu d'informer immédiatement les écoles, hautes écoles et écoles supérieures des arts sous tutelle des modifications de la composition de l'équipe PSE.

Afin de faciliter l'identification du service, il vous a déjà été recommandé de **mentionner dans tout échange les codes FASE** de votre service et des antennes responsables ainsi que ceux des établissements et implantations concernées.

Remarque :

Les modèles des annexes II (Modèles de Convention) et III (Liste des établissements scolaires) de l'Arrêté d'application sont disponibles en format Word, à la demande à : dpse@one.be

¹ Annexe II de l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 25 août 2022 fixant la procédure et les conditions d'agrément, les modalités de subventionnement des services de promotion de la santé à l'école ainsi que le projet de service, en application du décret du 14 mars 2019 relatif à la promotion de la santé à l'école et dans l'enseignement supérieur hors universités.

² Annexe III de l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 25 août 2022.

RGPD

Des dispositions en matière de protection de la vie privée (RGPD) sont entrées en vigueur depuis le mois de mai 2018. **Si vous nous en faites la demande**, nous vous enverrons le pdf de la communication transmise précédemment qui expose les principes généraux relatifs à cette réglementation.

Un nouveau décret de la Communauté française du 1^{er} février 2024 relatif au traitement des données à caractère personnel dans le cadre des missions d'accompagnement,

des programmes de médecine préventive et de soutien à la parentalité de l'Office de la naissance et de l'enfance a été publié au moniteur.

Une modification du Décret PSE du 14/03/2019, pour y intégrer un Chapitre Ibis relatif au traitement des données à caractère personnel, est actuellement dans le processus législatif. Nous vous le communiquerons dès sa publication au Moniteur belge.

ÉCHEANCIER

Les différentes dates liées à la gestion administrative des services PSE sont reprises dans le tableau ci-dessous par ordre chronologique :

QUAND ?	QUOI ?	À QUI ?
30-09-24	Fournir à la Direction de promotion de la santé à l'école un numéro de téléphone unique accessible pour les cas d'urgences sanitaires en dehors des heures de bureau.	ONE Direction PSE dpse@one.be
01-10-24	Remise du rapport d'activités 2023-2024	ONE Direction PSE dpse@one.be
15-10-24	Date limite de versement de la 1 ^{ère} avance de subventions 2024-2025	Aux services PSE
15-11-24	Recueil des données sanitaires	ONE Direction PSE dpse@one.be
15-11-24	Date limite de versement du solde de subventions 2023-2024	Aux services PSE
28-02-25	Date limite de versement de la seconde avance de subventions 2024-2025	Aux services PSE
31-03-25	Chiffres de population (2024-2025) sous tutelle (nombre d'élèves/étudiants comptabilisés)	ONE Direction PSE dpse@one.be
31-05-25	Date limite de validation des données du personnel sur MON EQUIPE	Pro-one.be
30-06-25	Compte d'exploitation pour la période du 1 ^{er} janvier 2024 au 31 décembre 2024	ONE Direction PSE dpse@one.be

VISITE DE SERVICE

Les deux conseillères agrément de la Direction PSE prendront contact avec les services qui n'ont pas encore été visités, afin de fixer une plage horaire d'environ 1h30. Les dates proposées s'échelonneront sur l'année scolaire.

Les visites de service se déroulent de 10h à 11h30 ou de 13h30 à 15h. Cet horaire est adaptable selon les disponibilités de chacun.

Lors de ces rencontres, nous commençons par une petite discussion abordant les sujets suivants (selon le temps disponible et les intérêts respectifs) :

- **L'organisation des missions** dans le service en général : les facteurs positifs et les obstacles que vous voyez pour la réalisation des missions, les pistes de solutions que vous verriez, la collaboration avec les écoles, les centres PMS et autres partenaires ;
- **Les ressources humaines** : les éventuels problèmes de recrutement, les potentielles solutions trouvées, la répartition du personnel (p.ex. par école ou autre), les

contacts et échanges existants ou souhaitables avec des professionnels d'autres services PSE ;

- **Quelques questions finales** sur ce que vous constatez comme évolutions dans le travail et les besoins de santé de la population scolaire.

Nous procédons ensuite à une visite des différents locaux (bureaux administratifs, sanitaires, local à archives et le(s) circuit(s) du bilan de santé).

Chaque visite est suivie d'un feedback écrit reprenant les points forts et points d'attention avec une attention plus spécifique sur les locaux du service.

Notre objectif premier lors de cette rencontre est de nous présenter et de découvrir votre service. Nous recherchons à construire une meilleure connaissance réciproque entre les services de PSE et la direction PSE de l'ONE. Nous visons en cela à mieux percevoir vos ressources, vos réalités de travail ainsi que votre fonctionnement au quotidien.

PROJET DE SERVICE

CONTEXTE

En septembre 2024, le processus du renouvellement de l'agrément prend fin et l'année 1 du Projet de service commence. Pour démarrer cette nouvelle période, les services et les centres CPMS-WBE ont entamé, durant l'année 23-24, une période de réflexion et de travail en équipe sur base du Guide de rédaction du projet de service 24-30. Vous pouvez le retrouver facilement sur le site de l'ONE :

<https://www.one.be/professionnel/sante-a-lecole/projet-de-service/>

Durant l'agrément des services PSE pour six ans, ainsi que pour les centres, le projet de service, comme outil d'amélioration continue, sera utilisé tout au long de l'année par l'équipe et évalué au mois de juin de chaque année.

Ce bilan annuel a pour objectif la prise de recul sur les actions réalisées durant l'année scolaire écoulée et les effets qu'elles ont pu avoir. Via le choix de nouveaux objectifs opérationnels, il permet aussi l'ajustement des pratiques pour l'année suivante.

En septembre 2024 et jusqu'en juin 2025, l'ONE accompagnera **les référents PDS** des services et des centres.

Dans le courant du mois d'octobre, un **retour sur l'année 0, une information relative à l'accompagnement de l'année 1 ainsi qu'un partage de l'ensemble des objectifs opérationnels** travaillés par les services feront l'objet de rencontres en présentiel dans certaines Administrations Subrégionales (ASR).

Les dates et lieux sont les suivants :

- 8 octobre 2024 de 9h00 à 13h30 à l'ASR de Namur
- 10 octobre 2024 de 9h00 à 13h30 à l'ASR de Liège
- 14 octobre 2024 de 9h00 à 13h30 à l'ASR de Ghlin
- 16 octobre 2024 de 9h00 à 13h30 à l'Administration centrale

Un retour sur les "PDS année 0" des CPMS-WBE fera l'objet d'une rencontre spécifique. Les informations pratiques seront communiquées ultérieurement.

EVALUATION ANNUELLE DU PROJET DE SERVICE

Comme le prévoit l'article 3 de l'AR agrément du 25 août 2022, un bilan de l'état d'avancement du projet de service doit être réalisé et inclus au rapport d'activités annuel.

Parallèlement, les éventuels ajustements de ce projet de service doivent être envoyés pour le 1^{er} octobre de chaque année aux établissements scolaires, les hautes-écoles et l'école supérieure des arts, selon le cas.

Pour **réaliser ce bilan** en fin d'année scolaire, le cadre logique du service est l'outil de référence. L'évaluation de l'atteinte (ou non) des objectifs dans chaque mission se réalise au moyen des indicateurs de processus et de résultats que vous avez formulés. Cette évaluation doit aussi vous permettre de choisir les objectifs opérationnels de l'année scolaire suivante.

En matière d'évaluation annuelle du PDS, les attendus pour l'ONE sont :

- Une évaluation de l'année 1
- Un cadre logique pour l'année 2
- Une explication des choix posés pour l'année 2
- ET, pour rappel, les documents servant à la communication du PDS aux écoles et aux partenaires concernés par vos objectifs

Vous trouverez le canevas de l'évaluation à l'ANNEXE 5 A – Rapport d'Activités 24-25.

Ci-dessous, vous trouverez une proposition généraliste de planification du suivi du projet de service. Lors de réunions futures, les Référents PDS seront les interlocuteurs privilégiés de l'ONE en matière d'accompagnement qualitatif. Pour le bon déroulement de l'accompagnement, merci d'envoyer toute modification concernant le référent PDS à l'adresse électronique polepse@one.be

Pour ceux qui en ont besoin, des informations complémentaires au sujet de cette planification se trouvent à l'annexe 5 B Pourquoi et comment évaluer ?

La Fiche-Ecole prévue initialement pour le compte-rendu de l'année 1, ne sera pas demandée par l'ONE. C'est néanmoins un outil important et intéressant pour les services et les centres en matière de "connaissance des écoles au regard des inégalités sociales de santé".

RAPPORT ANNUEL D'ACTIVITÉS 2024-2025

Dans le rapport d'activités de cette année scolaire, les rubriques suivantes ont été retirées.

2.1.2. Informations complémentaires

3.2. Mission 1 dont les actions/activités collectives de promotion à la santé.

Mais nous souhaitons attirer votre attention sur la nouveauté de ce rapport d'activités 2024-2025 qui introduit la partie évaluative¹ du plan d'actions de l'année 1 du PDS ainsi que le contenu du plan d'actions de l'année 2 et ses explications.

Pour plus de facilité, cette rubrique sera désormais appelée "EVALUATION ANNUELLE DU PDS".

Pour faciliter l'utilisation des tableaux, la version WORD est accessible. Vous trouverez le canevas de l'évaluation de l'année 1 en annexe 6.

Envoi des fichiers

A l'adresse de la Direction PSE : dpse@one.be

Pour rappel, à partir de cette année scolaire, il n'y a plus d'envoi pour les tableaux Le Moigne. **Seule l'évaluation annuelle du Projet de service** vient compléter le rapport d'activités.

Lorsque vous renvoyez vos fichiers à l'ONE, il est demandé de respecter la consigne ci-dessous pour nommer vos fichiers électroniques :

- Pour le RA du service : FASE service +SPSE NOM DU SERVICE + RA 24-25
- Pour le RA d'une antenne : FASE complet (8 chiffres) + SPSE NOM DU SERVICE ET DE L'ANTENNE + RA 24-25
- Pour l'évaluation du PDS : FASE service + NOM DU SERVICE + PDS_24-30_EVA.AN1

¹ 3. Chaque année, le projet de service fait l'objet d'un bilan de son état d'avancement. Ce bilan et les éventuels ajustements du projet de service qui en découlent sont intégrés au rapport annuel visé à l'article 31 du décret. (AgCF Agrément du 25-08-2022)

CATALOGUE DE FORMATIONS

PSE & PMS

Le nouveau catalogue des formations subventionnées par l'ONE pour les professionnels de la PSE 2024-2025 est disponible. Il est envoyé fin juin à l'ensemble des Services et Antennes PSE, ainsi qu'aux Centres PMS-WBE mais il est également accessible en ligne sur le site de l'ONE : [Catalogue de formations - Professionnel - Office de la naissance et de l'enfance \(one.be\)](#)

Le catalogue de formations s'enrichit en tenant compte de vos besoins et en s'ajustant aux priorités du secteur. C'est ainsi que cette année, de nouvelles thématiques de formations se sont ajoutées, comme la déontologie, l'inclusion, la médiation, la multiculturalité et les transitions des enfants au début et au cours de leur parcours scolaire. Les formations autour du « Projet de service » sont à nouveau proposées et peuvent s'organiser en format nomade afin de vous accompagner en équipe dans sa mise en place.

L'offre de formation de ce nouveau cycle 2024-2025 se compose toujours de deux parties :

- Le parcours initial, destiné préférentiellement aux professionnel.le.s travaillant en PSE depuis moins de 3 ans : planifié lors de chaque année scolaire, il se compose de thématiques de formations relatives aux connaissances et aux techniques propres à la réalisation des missions PSE, ainsi qu'à la découverte de l'ONE.

- L'offre de formation continue pour tous : tous les professionnel.le.s des Services et Antennes PSE ainsi que des Centres PMS-WBE avec des missions PSE peuvent s'y inscrire.

Vous retrouverez dans ce catalogue de nombreuses informations : la description du contenu de chaque formation, les dates, les lieux, l'opérateur qui la dispense, le déroulement des inscriptions et les personnes de contact au sein de l'ONE. Pour vous inscrire, veuillez utiliser les fiches « inscriptions » visibles en fin de catalogue. Merci de compléter les informations requises (code Fase, adresse mail individuelle valide, etc.) pour que votre demande soit prise en compte. Une seule adresse pour toute communication : formation.pse@one.be.

Les formations sont ouvertes aux inscriptions individuelles que ce soit pour le parcours initial ou pour la formation continue. Les formations nomades (cf. mention dans le catalogue) sont toujours proposées cette année et se destinent aux équipes. Les formateurs se déplacent pour vos équipes (regroupement possible), au sein de vos locaux et favorisent les échanges en fonction de vos problématiques et de votre public.

Nous espérons vous retrouver nombreux dans le cadre de cette nouvelle offre de formation continue.

Vos contacts concernant ce programme sont :

M^{me} Nadine GALAIS

Gestionnaire de projets de formations

FORMATION GAMS

Dans le cadre du projet ONE « Lutte contre les mutilations génitales féminines (MGF) : de l'accompagnement des professionnels à la prise en charge des situations à risque », le GAMS (Groupe pour l'Abolition des Mutilations Sexuelles féminines) propose une série de formations à destination des équipes PSE.

Ces formations ont pour objectif de vous informer, en tant qu'acteur. trice de première ligne, vous donner les outils suffisants pour comprendre la problématique et vous sentir légitime d'aborder la question avec les enfants et les familles, afin de leur apporter aide et soutien. Les situations à risques seront ainsi mieux identifiées et accompagnées.

Le sujet vous intéresse ? Vous avez envie d'en savoir plus ? Vous êtes à la recherche d'outils pour faciliter votre travail ? N'hésitez plus, inscrivez-vous.

Pour l'année scolaire 2024/2025, il vous suffit d'accéder au lien google form suivant :

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeGlrMdjn_5ZXpoU-8eDV7k3FAJMX6b9dDc_EvxShSFqc7Rsw/viewform?usp=pp_url

Pour toute information complémentaire, contactez Pauline Soupa : pauline@gams.be

Un programme spécifique à votre réalité de terrain a été pensé pour vous !

Il s'articule en trois modules progressifs. Si toutefois, vous avez déjà suivi des formations sur les MGF et souhaitez directement accéder aux modules 2 ou 3, c'est également possible.

■ **Module 1 : Les essentiels, module de base.**

— **Objectifs et contenus :** _____

Introduction aux MGF (définition, classification, prévalence, situation en Belgique, conséquences sur la santé, rôle des services PSE dans la prévention et protection).

■ **En distanciel :**

■ **Date :** 3 octobre 2024, 28 novembre 2024.

■ **Durée :** de 9h00 à 12h30

■ **Lieu :** Zoom

■ **Formatrice :** Pauline Soupa, sage-femme au GAMS Belgique et Fos Mohamed Nur, travailleuse interculturelle en langue somali au GAMS Belgique.

■ **Module 2 : Communication, comment interagir avec les enfants et familles concernées ? Interactif, basé sur les expériences des participant.e.s**

— **Objectifs et contenus :** _____

Atelier pratique sur base des expériences de terrain des participant.e.s.

■ **En présentiel :**

■ **Date :** 10 février 2025

■ **Durée :** de 13h30 à 16h30

■ **Formatrices :** Ingrid Godeau, médecin directrice du département santé, PSE et Carolina Neira Vianello, infirmière sociale au GAMS Belgique.

■ **Module 3 : Gestion de situations à risque**

— **Objectifs et contenus :** _____

Exercices, mises en situation à partir de situations vécues (risque d'excision lors d'un départ à l'étranger, suspicion d'excision, ...).

■ **En distanciel**

■ **Date :** 18 avril 2025

■ **Durée :** 14h00-16h00

■ **Lieu :** Zoom

■ **Formatrices :** Keyla Lumeka, juriste au GAMS Belgique, Fos Mohamed Nur, travailleuse interculturelle en langue somali au GAMS Belgique.

OUTILS DE SUPPORT A LA PRATIQUE ET DE COMMUNICATION PSE

Affiches et folder

Les affiches PSE au format A3 sont toujours disponibles sur commande à l'ONE pour améliorer votre visibilité auprès des parents et de vos partenaires. Elles ont pour objectif de permettre aux écoles, parents et élèves d'identifier rapidement le service PSE ou centre PMS-WBE de l'école, ses coordonnées et les missions PSE.

Il existe 3 modèles qui diffèrent par leurs photos (élèves du fondamental, secondaire ou les deux) et un espace libre est destiné à y apposer les coordonnées du service ou du centre.

Un folder de présentation de la PSE à destination de vos partenaires professionnels est également disponible.

Le site internet de l'ONE vous permet de voir et de commander les affiches et folder à votre disposition.

Vous trouverez le **bon de commande** ainsi que d'autres informations utiles dans la partie professionnelle du site ONE en cliquant sur ce lien :

<https://www.one.be/professionnel/brochuredetailpro/brochure/bon-de-commande-education-a-la-sante/>

Les divers documents relatifs à la PSE se situent à la fin de ce bon de commande. Vous pouvez néanmoins commander tout autre outil proposé sur ce document.

Les quantités ne sont pas limitées mais elles doivent être raisonnables. Les frais de port sont à charge de l'ONE.

Roll-up

Deux roll-up (200 cm X 85 cm) de présentation sont également disponibles en prêt afin de soutenir votre visibilité lors de vos activités et animations diverses. La demande de prêt est à faire 3 à 4 semaines à l'avance. Le roll-up est à venir chercher et rapporter auprès de l'administration subrégionale ONE la plus proche ou à l'Administration Centrale (Chaussée de Charleroi 95, 1060 Bruxelles).

— **Contact :** _____

William Fortemps (william.fortemps@one.be)

Mallettes Souriez.be 

Les mallettes souriez.be sont toujours à votre disposition par l'intermédiaire de votre CLPS.

Plateforme Excellencis-ONE

Excellencis-ONE est une plateforme d'auto formation gratuite destinée aux médecins de consultation ONE ainsi qu'aux professionnels PSE. En vous inscrivant sur le site www.excellencis-one.be, vous aurez accès à différents modules de formation dont les thèmes sont en lien avec votre pratique ainsi qu'à une multitude de ressources scientifiques.

Veillez noter toutefois que les points d'accréditation pour les modules de formation sont octroyés uniquement aux médecins ayant un contrat de collaboration avec l'ONE pour ses consultations.

Excellencis-ONE vous permet également de consulter de nombreux documents (dont tous les numéros de la Revue Médicale ONE, anciennement l'Info ONE spécial médecin), ou encore de prendre connaissance des communications de la Direction Santé et du Conseil Médical.

Vous retrouverez, dans les vidéos, les présentations des orateurs de nos journées de formation PSE et des demi-journées vaccination.

De plus, un espace dédié exclusivement aux ressources et communications ainsi qu'une F.A.Q. concernant le projet de service ont également été créés.

Si vous le souhaitez, votre inscription vous permet aussi de recevoir la newsletter qui contient les nouvelles publications du site, l'information sur les formations organisées par des partenaires et leurs nouvelles publications ainsi que les offres d'emploi.

Nous vous rappelons que vos données de connexion sont anonymes et que nous ne pouvons en aucun cas accéder aux résultats individuels des modules effectués.

Pour vous y inscrire :

<https://www.excellencis-one.be/grails/login/auth>

L'e-journal PSE

L'e-Journal PSE est une publication digitale qui traite de sujets autour de la santé des jeunes à travers un dossier et plusieurs articles. La publication met également en lumière vos missions, initiatives et projets. Chaque numéro propose enfin une sélection d'outils et de jeux.

L'objectif de l'e-Journal PSE est de soutenir la promotion de la santé à l'école.

Il est principalement destiné aux acteurs de la PSE. Il s'adresse également à tous les professionnels impliqués dans la santé des jeunes et la vie des écoles. Il est accessible, gratuitement, à toute personne intéressée par cette publication.

Si vous n'y êtes pas déjà inscrit, nous vous invitons à suivre le lien ci-dessous :

<https://questionsante.org/nos-productions/promotion-de-la-sante/e-journal-pse/>

RECOMMANDATIONS DE BONNES PRATIQUES : DEPISTAGE AUDITIF

Un projet d'élaboration de recommandations de bonnes pratiques pour le dépistage auditif en PSE est en cours avec un groupe de travail comprenant des professionnels PSE et ONE. Le groupe de travail s'est réuni plusieurs fois au cours de l'année 2023-2024.

La littérature scientifique, les recommandations internationales et les pratiques dans d'autres régions et pays ont été consultées et confrontées à la réalité de la PSE en FWB dans le cadre du groupe de travail pour aboutir à des questions et propositions. Celles-ci ont été soumises à l'avis d'experts ORL de différentes universités et contextes professionnels.

Le travail se poursuivra en 2024-2025 et comprendra

très probablement une phase pilote de test des nouvelles recommandations en conditions réelles dans certains services ou centres afin de les affiner, si nécessaire en collaboration avec le groupe de travail et les experts.

De plus amples informations vous seront communiquées à ce sujet ultérieurement.

En attendant, le dépistage auditif continuera à être réalisé.

Nous vous rappelons que vous pouvez retrouver des fiches de bonnes pratiques sur la plateforme Excellencis, ces dernières sont accessibles facilement et gratuitement, un bon de commande est disponible à l'annexe 7 :

<https://www.excellencis-one.be/client/logine>

SITE WEB DE L'ONE

La Promotion de la Santé à l'École est présente sur **le site web de l'ONE** aux adresses suivantes :

Page professionnelle :

<https://www.one.be/professionnel/sante-a-lecole/pse/>

Vous pouvez **consulter et télécharger la communication de rentrée** via ce lien :

<https://www.one.be/professionnel/communication-de-rentree/>

NEW

Page public :

<https://www.one.be/public/categoriedetail/categories/pse-medecine-scolaire/>

Il existe également des capsules vidéos accompagnées de webdocs relatifs à la PSE, entre autres sur les thèmes suivants :

- [air-de-familles-papillomavirus-vacciner](#)
- [air-de-familles-ecole-harceles](#)
- [air-de-familles-sante-bien-etre-mental](#)
- [air-de-familles-education-les-medias](#)
- [air-de-familles-ados-cosmetiques-specifiques](#)
- [air-de-familles-ados-le-climat](#)
- [air-de-familles-bilan-de-sante](#)
- [air-de-familles-la-myopie](#)
- [air-de-familles-depistage-visuel](#)
- [air-de-familles-tatouage-et-piercing](#)
- [air-de-familles-les-boissons-energisantes](#)
- [air-de-familles-collation-oui-ou-non](#)

URGENCES SANITAIRES – PROPHYLAXIE DES MALADIES TRANSMISSIBLES

Vos correspondants pour les questions relatives aux maladies transmissibles sont toujours les inspecteurs régionaux de l'AViQ pour le territoire de la Région Wallonne et de VIVALIS pour le territoire de la Région Bruxelloise.

Dispositif d'urgence

Les coordonnées de ces derniers sont :

Région de Bruxelles-Capitale : Inspection d'hygiène de la Commission Communautaire Commune par courriel : notif-hyg@vivalis.brussels

En cas d'urgence de santé publique, et seulement dans les cas évoqués ci-dessous, vous pouvez les joindre :

- Par téléphone : 02 552 01 91 (en semaine de 9h à 17h)

Nous vous invitons à l'utiliser seulement dans les situations suivantes :

§ lorsque la maladie concernée nécessite une prise en charge dans les 24H ou faisant partie de la liste des maladies à déclaration obligatoire (pour plus d'informations nous vous invitons à consulter le site suivant qui est remis à jour régulièrement) : <https://www.vivalis.brussels/fr/prevenir-et-agir/surveillance-sanitaire/maladies-a-declaration-obligatoire>

§ Tout problème infectieux à présentation particulière ou inhabituelle répondant simultanément aux 3 critères suivants :

- Événement inhabituel ou inattendu
- Susceptible d'avoir un impact sur la santé publique
- Avec un risque de diffusion ou propagation en dehors de la Région de Bruxelles Capitale

Région Wallonne : Direction de surveillance des maladies infectieuses de l'AViQ :

- **Personne de contact :** Les inspecteurs d'hygiène régionaux, médecins et infirmiers de la direction sont répartis par province
- **Courriel :** surveillance.sante@aviq.be (7j/7 jusque 20h)
- **Téléphone :** 071 33 77 77 (numéro accessible de 9h à 12h et de 13h à 16h30 du lundi au vendredi)

La Direction PSE continue de tenir à jour le tableau du dispositif d'urgence sanitaire en milieu scolaire. A ce sujet, nous vous rappelons que ce dernier comprend un numéro de téléphone d'urgence qui doit nous être communiqué pour **le 30 septembre 2024** au plus tard.

Déclarations

Collectivités situées en Région de Bruxelles-Capitale :

La déclaration des maladies infectieuses à déclaration obligatoire sur le territoire de la Région Bruxelles-Capitale (19 communes) se fait :

- Par mail à notif-hyg@vivalis.brussels
- Par téléphone en cas d'urgence de santé publique cfr descriptions reprises ci-dessus.
- Via le site internet sécurisé de l'enregistrement des Maladies à l'adresse : https://matra.sciensano.be/cf_declarer.aspx.

En cas de difficultés pour se réinscrire, un contact est donné sur la première page du site.

Région Wallonne :

La déclaration des maladies infectieuses à déclaration obligatoire se fait depuis le 16 janvier 2023 par le nouvel outil <https://traceinwal.aviq.be>

Celle-ci est accessible sur le site de matra.sciensano.be via l'onglet déclarer un cas en Wallonie. La connexion s'établit à l'aide d'un lecteur de carte d'identité ou de l'application Itsme.

L'adresse mail surveillance.sante@aviq.be est disponible pour une interpellation sans mentionner de données à caractère personnel.

Procédures maladies transmissibles pour les services PSE et CPMS-WBE

L'AViQ et VIVALIS élaborent des recommandations pour la réponse aux cas de certaines maladies dans les établissements scolaires en fonction de la situation épidémiologique. Ces recommandations, vous seront envoyés par mail lors de modifications et sont disponibles et régulièrement mises à jour sur Excellencis.

PLAN FEDERAL D'URGENCE NUCLEAIRE

Il existe en Belgique un **plan d'urgence national pour la gestion d'accidents nucléaires et radiologiques** que vous pouvez retrouver via le site :

<https://centredecrise.be/fr/documentation/legislations/1032018-arrete-royal-portant-fixation-du-plan-durgence-nucleaire-et>

Le Plan Fédéral d'Urgence Nucléaire a été actualisé en mars 2018. La zone de planification d'urgence nucléaire est définie par un périmètre de 20 kms autour des centrales nucléaires belges (Doel, Tihange, Centre d'Etude de l'Energie Nucléaire « SCK-CEN », Belgoprocess à Dessel) et des centrales se situant à proximité de nos frontières (Borssele aux Pays-Bas et Chooz en France) et par un périmètre de 10 Kms autour de l'Institut National des Radioéléments à Fleurus (IRE). Dans cette zone, des mesures de protection générales sont recommandées en cas d'accident nucléaire et la distribution de comprimés d'iode est prévue pour toute la population.

En outre, sur l'ensemble du territoire belge, les enfants (et en particulier les collectivités d'enfants), les femmes enceintes et les femmes allaitantes sont concernés par la prise d'iode en cas d'accident nucléaire si l'évaluation de la situation par les autorités recommande cette prise.

Chaque collectivité a le devoir de se préparer à ce type d'accident pour veiller notamment et avant tout à la sécurité de ses travailleurs et usagers.

En tant que service PSE/CPMS-WBE, nous vous demandons :

PREPARATION POUR LE SERVICE/CENTRE :

- Vous informer sur le risque nucléaire et les bons réflexes à adopter en cas d'accident nucléaire
- Actualiser votre Plan interne d'urgence et le tester régulièrement
- Vous inscrire à Be-Alert : <https://www.be-alert.be/fr>
- Vous abonner aux médias sociaux de votre commune, de votre gouverneur ou du Centre de crise : <https://centredecrise.be/fr>
- Télécharger la brochure « Savez-vous que faire en cas d'accident nucléaire ? » <https://risquenucleaire.be/sites/default/files/inline-files/Brochure-nucleair-FR-A5.pdf>
- Prendre connaissance de la séance d'information « Savez-vous que faire en cas d'accident nucléaire ? » via le lien : https://www.youtube.com/watch?v=rBCn_xgULss
- Disposer dans le service/antenne/centre de comprimés d'iode pour le nombre maximal d'enfants, femmes enceintes/allaitantes pouvant se trouver dans les locaux la journée et pour tout le personnel si vous êtes situés dans une zone de planification d'urgence. Par ailleurs nous vous informons que la validité des comprimés est de minimum 10 ans. Nous vous recommandons donc de vérifier la date de production des boîtes, vous pouvez les échanger gratui-

tement contre de nouvelles boîtes dans votre pharmacie. Pour de plus amples informations, vous pouvez consulter le lien suivant : <https://risquenucleaire.be/fr/comprimes-diode/pour-les-collectivites>

- **PREPARATION POUR LES ELEVES DE VOS ECOLES SOUS TUTELLE** : vos écoles sous tutelle sont normalement informées des mesures par leur voie hiérarchique. Assurez-vous toutefois qu'elles disposent de comprimés d'iode, d'un Plan Interne d'Urgence et d'informations précises sur les mesures à prendre. Si ce n'est pas le cas, invitez-les à s'adresser à leur pouvoir organisateur.
- **EN CAS D'ACCIDENT NUCLEAIRE** : restez informé pour connaître les mesures qui vous concernent. Il ne faut jamais prendre ou administrer les comprimés d'iode sans la recommandation des autorités. Si cette recommandation est faite, la posologie en fonction de l'âge est disponible via ces pages :
- <https://risquenucleaire.be/fr/comprimes-diode/dosage-des-comprimes>
- https://www.risquenucleaire.be/sites/default/files/inline-files/GI40000B_be_Kaliumjodid65_Tab_Bli.pdf

Les modalités convenues avec le SPF Intérieur concernant le recueil de l'accord parental pour l'administration d'iodure de potassium dans les collectivités d'enfants en cas d'accident nucléaire restent inchangées et sont rappelées ci-dessous :

- « Soit le règlement de la collectivité mentionne l'administration d'iodure de potassium en cas d'incident nucléaire : les parents ont alors la possibilité de refuser l'administration via une objection écrite. Cette possibilité doit être mentionnée dans le règlement ;
- Soit l'administration d'iodure de potassium en cas d'incident nucléaire n'est pas mentionnée dans le règlement : les parents peuvent être informés par courrier que si le gouvernement requiert explicitement une administration d'iode en cas d'incident nucléaire, les enfants se verront administrer un comprimé d'iode. Il faut informer les parents et leur laisser la possibilité de refuser l'administration d'iodure de potassium par courrier adressé à la direction de la structure considérée. Pour plus d'information, un renvoi peut être fait vers www.risquenucleaire.be »

Pour de plus amples informations, les prestataires de soins peuvent consulter la page suivante <https://www.risquenucleaire.be/prestataire-de-soins> et poser leurs questions à l'adresse e-mail nuclear@health.belgium.be.

VACCINATION

Toutes les communications concernant la mission de vaccination des équipes PSE sont reprises dans le mémo de rentrée vaccination en annexe de cette communication. Ce mémo est aussi disponible dans la partie documentation du site <https://www.e-vax.be>.



En voici un résumé :

La vaccination est devenue un acte B1 :

Depuis le 29 février 2024, la vaccination est devenue un « acte B1 », c'est-à-dire une prestation ne requérant pas de prescription médicale (voir AR du 18.06.90 modifié le 29.02.24). Les infirmières travaillant dans les services PSE et les centres PMS-WBE sont concernées par cette modification.

Dès lors, l'ONE vous informe que la prescription d'un médecin n'est plus requise pour permettre aux infirmières de vacciner.

Pour réaliser les vaccinations, l'équipe PSE se base sur le calendrier vaccinal qui est la référence. Pour compléter cette référence, une procédure écrite doit être rédigée par le service ou le centre afin de permettre la réalisation des vaccins en toute sécurité. Elle comprend à minima le rôle et la responsabilité de chaque acteur ainsi que les observations et les précautions nécessaires pour vacciner.

La brochure « Vaccination par les infirmiers et infirmières en PSE – Recommandations pour la médecine scolaire » date de 2019 et sera actualisée prochainement pour intégrer notamment cette modification majeure.

Fin de l'Unité Mobile de Vaccination :

Comme annoncé dans une communication envoyée aux services vers la fin du mois d'avril 2024, l'Unité Mobile de Vaccination vient à échéance le 30 août 2024. Une enquête est en cours d'élaboration afin d'établir un diagnostic des besoins du terrain. Sur base de ce diagnostic, un plan d'actions sera proposé au secteur.

Demi-journée vaccination :

Une vidéo de la demi-journée vaccination 2024 est disponible sur Excellencis-ONE.

Commandes de vaccins :

Toute commande de vaccins par les SPSE/CPMS-WBE se fera exclusivement via la plate-forme e-vax.

Dépliants :

Les dépliants d'information (version 2024) pour les parents ont été distribués aux services et centres.

La formation pratique à la vaccination pour les infirmiers/infirmières et les médecins :

Afin d'accompagner les professionnels dans la vaccination autonome, une formation pratique à l'acte vaccinal est proposée dans le cadre du programme de formation continue pour les médecins, les infirmiers et infirmières de PSE. Cette formation est subventionnée par l'ONE, elle n'est pas obligatoire pour réaliser l'acte vaccinal mais permet aux professionnels qui le souhaitent de mettre à jour leurs connaissances et leur pratique. Elle est dispensée par un opérateur externe.

Vous trouverez dans le nouveau catalogue de formation PSE 2024-2025, un descriptif complet de la formation « Vacciner en PSE ».

Pour tout renseignement, n'hésitez pas à nous contacter via la boîte mail formation.pse@one.be

Demande de modèles de documents :

Si nécessaire, n'hésitez pas à demander les documents suivants auprès du Pôle Vaccination :

- Résumé des recommandations pour la gestion des vaccins
- Formulaire de réception des vaccins
- Déclaration de rupture de la chaîne du froid
- Recommandations relatives à la chaîne du froid et aux bonnes pratiques

Contacts :

- Commande de documents : vaccination@one.be
- Logistique et commandes de vaccins : support@e-vax.be
- Aspects médicaux : Programme de vaccination de la FWB vaccination@one.be

Nous vous rappelons le site d'information relatif aux vaccins à destination du tout public :

<https://www.vaccination-info.be/>



TUBERCULOSE

Stratégie :

La stratégie quinquennale de prévention de la tuberculose en milieu scolaire et étudiant a été revue en 2022 par le comité de pilotage.

La stratégie 2022-2027, ainsi que tous les documents annexes, peuvent être téléchargés sur le site du FARES, dans les informations à destination des professionnels → milieu spécifique → milieu scolaire [strategie-tbc-scolaire-vd-1.pdf \(fares.be\)](#)

Pour rappel, il n'y a pas de grand changement par rapport à la stratégie précédente mais quelques adaptations ont été faites :

- Suppression du score pour la check-list : en effet, la check-list n'est pas un outil validé scientifiquement, c'est un outil de support afin de détecter les signes évocateurs de tuberculose. Cet outil étant de plus en plus utilisé dans le contexte de la crise des réfugiés ukrainiens, le FARES préfère enlever les scores (pour augmenter la sensibilité) et préconise de la garder comme outil « mémo ». Actuellement, la check-list est traduite en plusieurs langues : français, anglais, russe, arabe, turc, pachto et dari (les 2 langues principales d'Afghanistan), espagnol, tigrinya et ukrainien ;
- L'annexe 2 de la stratégie sur « la réalisation et l'interprétation du TCT » a été adaptée aux nouvelles recommandations ITL¹
- L'annexe 7 de la stratégie, « Document d'identification des Primo-Arrivants PHP par les directions d'établissements scolaires » a été modifiée : 3 nouvelles colonnes ont été ajoutées : date de naissance, pays de provenance et nationalité ; et la référence légale a été actualisée concernant la définition des primo-arrivants (Décret 07/02/2019 - circulaire 7232) ; Notez que la circulaire 9104 de la fédération WB à destination des établissements et PO concernés corrige la circulaire 8723 qui était erronée et fournit la version actualisée de l'annexe 7.

Les annexes 9 et 10 proposent des algorithmes relatifs à la prise en charge d'un cas de tuberculose en milieu scolaire et à la recherche de tuberculose lors des bilans de santé

Primo-arrivants en provenance d'Ukraine :

Depuis le début de la guerre en Ukraine, vous avez reçu plusieurs communications sur l'importance de la recherche de signes évocateurs de tuberculose lors des bilans de santé. Cela reste de mise, tant chez les primo-arrivants en provenance de pays à haute prévalence que chez les élèves en provenance d'Ukraine, en raison de formes multi-résistantes dans ce pays.

Formations :

Les prochaines formations auront lieu :

- A Bruxelles le 23/10/2024 et le 14/10/2025
- A Charleroi le 03/06/2025.
- Des formations sur demande peuvent être organisées par le FARES pour un minimum de 12 personnes.

Pour plus de renseignement sur la tuberculose et sur les formations : [www.fares.be](#)

Contact :

Lilas WEBER

chefe du service de prévention de la tuberculose et des affections respiratoires du FARES

Service de prévention de la Tuberculose et des Affections Respiratoires du FARES

Rue Haute 290, 1000 Bruxelles

Téléphone : 02/512 29 36 – GSM : 0483/18 70 53

Email : lilas.weber@fares.be

Coordonnées des Centres de Prévention de la Tuberculose du FARES :

<https://www.fares.be/tuberculose/contact>

■ Bruxelles-Capitale :

Rue Haute, 290 – 1000 Bruxelles

Tél. : 02/538 05 95 - Fax : 02/511 14 17 Pour le

Luxembourg :

Rue Erène, 1 - 6900 Marche

Tél. : 0474/57 17 28

■ Pour le Hainaut :

Boulevard Zoé Drion, 1 - 6000 Charleroi

Tél. /Fax : 071/31 35 04

■ Pour Liège :

CASS, Rue Saint-Laurent, 79 - 4000 Liège

Tél. : 04 /279 30 08

■ Pour Namur et le Brabant Wallon :

Rue Château des Balances, 3bis - 5000 Namur

Tél. : 081/77 51 02

¹ <https://www.fares.be/tuberculose/publications/recommandations/diagnostic-et-traitement-de-linfection-tuberculeuse-latent>

EDUCATION A LA VIE RELATIONNELLE, AFFECTIVE ET SEXUELLE

1. Rappel historique :

Depuis le 12 juillet 2012, l'éducation à la vie relationnelle, affective et sexuelle fait partie des missions de l'enseignement obligatoire. Afin de coordonner sa mise en œuvre, la Communauté française, la Région wallonne et la Commission communautaire française de la Région de Bruxelles-Capitale ont conclu un protocole d'accord en juin 2013. À la suite de ce protocole, la Ministre de l'Enseignement a demandé aux chef.fes d'établissements scolaires, via une circulaire, de prendre des initiatives en matière d'EVRAS et a recommandé de travailler avec les PMS, les services PSE et les Centres de planning familial. Malgré ces avancées, le chemin était encore long. En effet, l'EVRAS était encore loin d'être généralisée dans les établissements scolaires et les difficultés étaient nombreuses sur le terrain. Alertées par de nombreuses associations et acteur.ices de terrain sur ce constat, les instances politiques se sont remises autour de la table pour écrire un accord de coopération plus contraignant et instaurant des objectifs clairs.

Ce nouvel accord de coopération entre la Communauté française, la Région wallonne et la Commission communautaire française relatif à la généralisation de l'EVRAS est entré en vigueur le 1^{er} septembre 2023.

Dans son courrier du 15 septembre 2023 (annexe 8), l'ONE vous informait du contenu de cet accord.

2. Application du protocole d'accord pour l'année scolaire 24-25 :

Pour rappel, selon l'art. 23 §1er du protocole, les pouvoirs organisateurs et les équipes éducatives sont responsables de la mise en œuvre et de la coordination de l'EVRAS dans leurs établissements scolaires.

À l'alinéa 3 de ce même article, sont reprises les animations obligatoires spécifiques dans l'enseignement ordinaire fondamental et secondaire ainsi que dans l'enseignement spécialisé. L'ONE vous invite à consulter vos partenaires pour planifier ensemble les animations destinées aux élèves.

Le protocole comprend également **l'obligation de formation des animateurs et animatrices EVRAS ainsi que le monitoring et l'évaluation des activités EVRAS** par l'administration de tutelle.

2.1. Concernant l'obligation de formation et conformément à l'art. 16 de l'accord,

- Les animateurs et animatrices sans expérience doivent suivre une formation de min. 6 jours sur les contenus de base EVRAS
- Les animateurs et animatrices ayant déjà effectué des animations EVRAS ou ayant suivi la formation de 6 jours doivent suivre une formation continuée de min. 2

jours effectuée tous les 3 ans.

- Cette obligation de formation est contrôlée par l'ONE et les informations concernant l'opérationnalisation de ce contrôle vous parviendront au début de l'année scolaire 24 – 25.

Pour toute question concernant les formations, n'hésitez pas à nous contacter via la boîte mail formation.pse@one.be

2.2. Concernant le cadastre et l'évaluation des activités EVRAS,

Conformément à l'art.13 §3 de l'accord :

- Le Service général de l'Inspection de l'Enseignement s'assure auprès des centres dont ils ont respectivement la tutelle et qui proposent une animation EVRAS en milieu scolaire, de leur conformité avec les thématiques et contenus EVRAS définis par le présent accord, lesquels sont intégrés dans le "Guide pour l'EVRAS".
- L'ONE s'assure auprès des services dont elle a la tutelle et qui proposent une animation EVRAS en milieu scolaire, de leur conformité avec les thématiques et contenus EVRAS définis par le présent accord, lesquels sont intégrés dans le "Guide pour l'EVRAS".
- Pour réaliser ce monitoring, une collecte d'informations doit être mise en place. L'opérationnalisation de cette collecte est en cours de réflexion et des informations pratiques vous parviendront en début d'année scolaire 24-25.

Sachez cependant qu'une série de données devront être récoltées, notamment :

- Le nombre de périodes d'animations
- Le nombre d'élèves touchés
- Le type d'enseignement : ordinaire fondamental ou secondaire / spécialisé
- Le niveau d'études
- Les thématiques abordées, telles que reprises dans l'accord et dans le guide « EVRAS »
- Le numéro FASE de l'établissement
- L'opérateur ayant dispensé l'activité : PF/PSE/ CPMS/ autre opérateur agréé

L'ONE vous invite à conserver précieusement ces informations et ce, par année scolaire (l'évaluation devant en effet être réalisée par année scolaire selon l'accord) afin de faciliter la collecte qui devra être réalisée.

Pour toute question concernant l'obligation de formation et le monitoring des activités EVRAS, veuillez nous contacter via la boîte mail polepse@one.be

PRÉCISION SUR LE RÔLE AVIQ/ONE/VIVALIS/PSE CPMS-WBE DANS LE CADRE DES MALADIES TRANSMISSIBLES

La mission de dépistage et de prophylaxie des maladies transmissibles soulève depuis quelques années certaines questions au sein du secteur. Ces dernières concernent notamment le rôle des services régionaux de surveillance des maladies infectieuses et les compétences respectives des services PSE (SPSE) et des centres PMS-WBE (CPMS-WBE), de l'ONE et des cellules d'hygiène régionales.

Par cette communication, l'ONE apporte des précisions quant à **la mission de prophylaxie des maladies transmissibles**, pour les professionnels PSE et CPMS WBE, **applicables dès septembre 2024**, en attendant la fin du processus de discussion sur l'organisation des compétences entre l'ONE, l'AVIQ et VIVALIS.

Selon les textes en vigueur, les rôles des parties prenantes sont :

- Les listes des maladies transmissibles à déclaration obligatoire, les protocoles généraux en matière de lutte contre ces dernières ainsi que l'inspection d'hygiène sont du ressort des services de surveillances de l'AVIQ et de VIVALIS.
- L'ONE détermine les modalités de mise en œuvre des mesures de prophylaxie et de prévention et soumet ces modalités à l'approbation du Gouvernement.
- Les SPSE et les CPMS-WBE sont chargés de l'exercice de cette compétence au sein des établissements scolaires qui sont sous leur tutelle.

- La compétence des SPSE et des CPMS-WBE en matière de prévention de la transmission des maladies transmissibles en milieu scolaire et la compétence générale de l'AVIQ et de VIVALIS en matière de prévention des maladies infectieuses dans la population sont donc complémentaires.

En effet, la compétence en matière de maladies transmissibles est confiée aux régions et est gérée par l'AVIQ pour la Région wallonne et par VIVALIS pour la Région bruxelloise.

L'article 13 du décret PSE du 14 mars 2019 précise les rôles du médecin du service ou du centre dans le cadre de l'exercice de cette mission au niveau des établissements scolaires. Par ailleurs, l'AGCF du 14 juillet 2011, modifié en 2014, est toujours en vigueur.

En résumé, dans le cadre de l'exercice de cette mission de prophylaxie des maladies transmissibles, les professionnels PSE se **réfèrent à l'AGCF du 14 juillet 2011, modifié en 2014, sauf en cas de recommandations nouvelles émises au niveau de l'AVIQ ou de VIVALIS concernant une maladie précise. Dans ce cas, ce sont les recommandations émises par les inspections d'hygiène, en concertation avec l'ONE, qui s'imposent.**

Toutes informations nouvelles concernant les maladies transmissibles seront transmises par l'ONE aux services et sont également consultables sur Excellencis-ONE.

ANNEXES





LISTE DE TÉLÉPHONES

Siège central de l'ONE	Chaussée de Charleroi, 95 - 1060 Bruxelles	02/542 15 83
D.PSE		dpse@one.be
De VRIES Alec	Responsable a.i.	02/432 88 09
LEFEBVRE Sylvie	Conseillère à la Direction	02/432 88 48
FIANDACA Lisa	Secrétaire	02/436 97 16
SERVAIS Laurence	Assistante administrative	02/432 88 10
DONY Chantal	Gestionnaire Subventions	02/432 88 43
BOUAMOUK Kamal	Comptable	02/432 88 08
DE CLERCQ Emilie	Conseillère Agrément	0490/49 83 03
AGHMIRI Yasmina	Gestionnaire Agrément	0490/49 83 02
Secrétariat	dpse@one.be	02/436 97 16
Déclaration de créance	factures@one.be	02/432 88 08
D. SANTÉ - PSE PÔLE PROMOTION DE LA SANTÉ À L'ECOLE		polepse@one.be
LIENARD Lucrèce	Responsable du pôle PSE	0499/57 29 70
FORTEMPS William	Secrétaire	02/432 88 07
MONTOISY Caroline	Conseiller en Santé Publique	02/542 12 85
NAUDIN Anne	Conseiller en Santé Publique	0490/66 27 05
SCHEPPERS Daphné	Conseiller en Santé Publique	0498/58 89 21
NDAYISHIMIYE Gloriose	Conseiller en Santé Publique	02/436 97 34
OULARE M'Balía	Référente analyse des données du recueil sanitaire	02/432 88 06
CONSEILLÈRES MÉDICALES PSE		
Dr De CROMBRUGGHE Laetitia		02/432 88 07
Dr RENARD Florence		
Dr HALL PREZADO ALVES Sophia		
FORMATIONS		formation.pse@one.be
GALAIS Nadine	Gestionnaire de projets de formations	02/542 13 71
Catalogue de formation	https://pro.one.be	
D. SANTÉ - DIRECTION SANTÉ PÔLE VACCINATION		vaccination@one.be
Dr CARRILLO Paloma	Adjoint à la Direction Santé – responsable au Programme de vaccination FWB	02/432 88 17
BRASSEUR Clément	Collaborateur au Programme de vaccination FWB	02/542 14 73
INSPECTION DE L'HYGIÈNE DE LA CELLULE DE MÉDECINE PRÉVENTIVE DE VIVALIS		
Dr TAAME Adrae MOOKEN Maureen	notif-hyg@ccc.brussels	en cas d'urgence de santé publique : 02/552 01 91
Déclaration des cas	https://matra.sciensano.be/cf_declarer.aspx .	

LISTE DE TÉLÉPHONES

CELLULE DE SURVEILLANCE DES MALADIES INFECTIEUSES DE L'AVIQ

Dr HUVELLE Christian	surveillance.sante@aviq.be	
Déclaration des cas	www.wivisp.be/matra/CF/connexion.aspx	Courriel : surveillance.sante@aviq.be (7j/7 jusque 20h) Téléphone : 071 33 77 77 (numéro accessible de 9h à 12h et de 13h à 16h30 du lundi au vendredi)

FARES (TUBERCULOSE)

Mme WEBER Lilas	Cheffe de service tuberculose et affections respiratoires	02/512 29 36 0483/18 70 53
Contact	https://www.fares.be/tuberculose/contact	
Informations	https://www.fares.be/tuberculose/infos-pour-professionnels	
Diagnostic et traitement	https://www.fares.be/tuberculose/publications/recommandations/diagnostic-et-traitement-de-linfection-tuberculeuse-latente	
FARES Bruxelles-Capitale	Rue Haute, 290 – 1000 Bruxelles	Tél.: 02/511 54 01 Fax : 02/511 14 17
FARES Luxembourg	Rue Erène, 1 - 6900 Marche	Tél.: 0474/57 17 28 Fax: 084/32 06 41
FARES Hainaut	Boulevard Zoé Drion, 1 - 6000 Charleroi	Tél./Fax: 071/31 35 04
FARES Liège	CASS, Rue Saint-Laurent, 79 - 4000 Liège	Tél.: 04/344 79 43
FARES BW et Namur	Rue Château des Balances, 3bis - 5000 Namur	Tél.: 081/77 51 02

SITES DE RÉFÉRENCE

E-Vax	www.e-vax.be support@e-vax.be
Excellencis-ONE	www.excellencis-one.be
INAMI – prescription de séance de psychothérapie	https://www.inami.fgov.be/fr/professionnels/sante/medecins/soins/Pages/seance-psychologie-1er-ligne-psychologue-clinicien-orthopedagogue-clinicien.aspx
Informations vaccination	www.vaccination-info.be
Prescriptions électroniques	https://www.ehealth.fgov.be/fr/esante/professionnels-de-lasante/paris
Sciensano	https://www.sciensano.be/fr

PLAN FÉDÉRAL D'URGENCE NUCLÉAIRE

Plan d'urgence	https://www.risquenucleaire.be/plan-durgence-nucleaire
Séance d'information	https://www.risquenucleaire.be/prestataire-de-soins
Site internet	www.risquenucleaire.be

SETIS

Bruxelles	demandes@setisbxl.be	02/609 51 80
Wallonie	matching@setiw.be	081/46 81 70

ETNIC

Problèmes avec l'adresse eco	bma@enseignement.be support@etnic.be	02/800.10.10
Accès à l'adresse eco	https://webmail.adm.cfwb.be	

MON EQUIPE

Problème d'accès à Mon Equipe	Helpdesk ou via le bouton « Aide » sur la plateforme	02/542.14.45
-------------------------------	---	--------------



L'ONE respecte la vie privée. Les données recueillies par le présent documents sont indispensables dans le cadre des incitants pour les formations et sont traitées conformément aux dispositions de la loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel et au Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données).

Concrètement, cela signifie notamment que :

- Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que dans les buts susmentionnés ;
- Les données à caractère personnel ne seront pas communiquées à des tiers ni utilisées à des fins commerciales ;
- Vous avez le droit de consulter vos données personnelles et que vous pouvez vérifier leur exactitude et faire corriger les éventuelles erreurs les concernant, et d'en demander la suppression. A cet effet, vous pouvez prendre contact par mail à DPO@one.be ou par courrier postal :

Office de la Naissance et de l'Enfance
Délégué à la Protection des données
Chaussée de Charleroi, 95
B-1060 Bruxelles



DÉCLARATION DE CRÉANCE

À COMPLÉTER IMPÉRATIVEMENT SUIVANT LE DESTINATAIRE « FISCAL » DU MONTANT RECLAMÉ

À compléter lors de la 1^{ère} demande

PERSONNE MORALE N° BCE : _____

PERSONNE PHYSIQUE N° RN : _____

Je soussigne (nom et prénom) : _____

Représentant de
(nom de la structure, association, etc.)

Adresse complète

Privé

Siège social

Déclare que l'ONE lui est redevable de la somme de (en toutes lettres)

_____ euros et _____ centimes

Nature de la dépense (joindre obligatoirement les pièces justificatives)	Montant
_____	_____ €
_____	_____ €
_____	_____ €
_____	_____ €
_____	_____ €
_____	_____ €
_____	_____ €
TOTAL :	_____ €

Le montant ci-dessus est à verser sur le compte

BE

Ouvert au nom de (libellé complet) _____

Communication _____

Fait le

Signature

Contrôle du service gestionnaire	Contrôle comptable	Contrôle SCC
N° de réservation : _____	Texte : _____	
Référence commande : _____	_____	
Refus de paiement	_____	
Accord de paiement	_____	
Motif : _____	Article budgétaire : _____	
_____	Centre financier : _____	
_____	Compte Général : _____	
_____	Centre de coût : _____	
Le Le responsable du service	Affectation : _____	



DEMANDE DE REMBOURSEMENT DU MINERVAL DE L'INSCRIPTION AU CERTIFICAT UNIVERSITAIRE DE MÉDECINE SCOLAIRE

Depuis la rentrée académique 2018-2019, l'ONE propose de vous rembourser les frais d'inscription du certificat universitaire de médecine scolaire aux médecins actifs en PSE.

LA DÉMARCHE SE RÉALISE EN DEUX TEMPS :

1. Il est demandé aux médecins concernés de **signaler leur inscription à ce cycle d'études via une attestation d'inscription + l'annexe 2A** , en citant l'université choisie, les coordonnées du médecin, le service auquel il est lié, la date d'engagement auprès de celle-ci ainsi que le montant du minerval à l'adresse dpse@one.be.
1. **À la réussite du certificat** : la facture, la preuve de paiement (extrait de compte), le relevé d'identité bancaire, l'attestation de réussite, une déclaration de créance (**annexe 2B**) et cette **annexe 2C** complétées constituent la **deuxième partie du dossier** qui devra être renvoyé à l'adresse factures@one.be (avec en copie dpse@one.be) ou via la poste  à : ONE - Service facturation.

Le remboursement interviendra endéans les trois mois de la réception à l'ONE de l'ensemble de tous les éléments complets du dossier

INCITANT EN FORMATION

Nom et prénom : Dr

Tél./GSM :

Adresse mail :

En tant que médecin, je (soussigné)

suis déjà praticien dans le service ou centre

Adresse du service ou centre :

Code postale :

Localité :

Cachet et signature du responsable du SPSE/CPMS W-BE

Je m'engage à exercer en PSE au volume horaire minimal défini par la législation (soit vingt heures par mois pendant les périodes scolaires, avec un minimum de 180 heures par an) pendant au moins 3 ans à partir de l'inscription au certificat universitaire de médecine scolaire.

Je vous transmets à la suite de ce document la deuxième partie du dossier (décrit plus haut).

Cachet et signature du médecin qui effectue la demande

Date et signature du médecin



L'ONE respecte la vie privée. Les données recueillies par le présent documents sont indispensables dans le cadre des incitants pour les formations et sont traitées conformément aux dispositions de la loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel et au Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données).

Concrètement, cela signifie notamment que :

- Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que dans les buts susmentionnés ;
- Les données à caractère personnel ne seront pas communiquées à des tiers ni utilisées à des fins commerciales ;
- Vous avez le droit de consulter vos données personnelles et que vous pouvez vérifier leur exactitude et faire corriger les éventuelles erreurs les concernant, et d'en demander la suppression. A cet effet, vous pouvez prendre contact par mail à DPO@one.be ou par courrier postal :

Office de la Naissance et de l'Enfance
Délégué à la Protection des données
Chaussée de Charleroi, 95
B-1060 Bruxelles



ARRÊTÉ DU GOUVERNEMENT DE LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE RELATIF AU STAGE FORMATIF COURT DES MÉDECINS SCOLAIRES

A.Gt 17-02-2006

M.B. 17-03-2006

Le Gouvernement de la Communauté française,

Vu le décret du 20 décembre 2001 relatif à la promotion de la santé à l'école, notamment l'article 17, § 4, inséré par le décret du 1^{er} juillet 2005;

Vu le décret du 16 mai 2002 relatif à la promotion de la santé dans l'enseignement supérieur hors universités, notamment l'article 15, § 4, inséré par le décret du 1^{er} juillet 2005;

Vu l'avis n° 10 de la commission de promotion de la santé à l'école, donné le 16 novembre ;

Vu l'avis n° 39.786/4 du Conseil d'Etat, donné le 6 février 2006, en application de l'article 84, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, 1°, des lois coordonnées sur le Conseil d'Etat;

Sur proposition de la Ministre ayant la santé dans ses attributions; Vu la délibération du Gouvernement du 17 février 2006,

Arrêté :

ARTICLE 1^{er}. - Au sens du présent arrêté, on entend par :

1° Service : le service tel que défini à l'article 1^{er}, 2°, du décret du 20 décembre 2001 relatif à la promotion de la santé à l'école et à l'article 1^{er}, 2°, du décret du 16 mai 2002 relatif à la promotion de la santé dans l'enseignement supérieur hors universités;

2° Stage : Le stage formatif court préalable à l'entrée en fonction, au sein d'un service, d'un docteur en médecine qui n'est porteur ni d'un certificat de médecine scolaire, ni d'un diplôme d'études spécialisées en santé publique prévu à l'article 17, § 4, du décret du 20 décembre 2001 relatif à la promotion de la santé à l'école et à l'article 15, § 4, du décret du 16 mai 2002 relatif à la promotion de la santé dans l'enseignement supérieur hors universités.

ARTICLE 2. - § 1^{er}. Le stage est dispensé par un docteur en médecine porteur soit d'un certificat de médecine scolaire, soit d'un diplôme d'études spécialisées en santé publique et justifiant au minimum de trois années d'expériences en médecine scolaire.

§ 2. Le stage est effectué au sein du service dans lequel le médecin- candidat postule.

Lorsque le service ne compte pas de docteur en médecine remplissant les conditions prévues au § 1^{er}, le stage est effectué au sein d'un autre service.

ARTICLE 3. - Le médecin visé à l'article 2, § 1^{er}, dispense le stage durant ses prestations de médecine scolaire.

ARTICLE 4. - Le stage comporte un volet théorique de quatre heures et un volet pratique de quatre heures.



ARTICLE 5. - Le volet théorique porte sur les points suivants :

1° l'étude des principes généraux et des missions de promotion de la santé à l'école et dans l'enseignement supérieur hors universités;

2° l'apprentissage des principes de santé scolaire, notamment :

- a) l'examen clinique orienté;
 - b) l'examen neuro-moteur;
 - c) la suspicion de maltraitance;
 - d) l'approche psychosociale;
 - e) la collaboration avec l'infirmière;
 - f) la concertation avec le(s) centre(s) PMS;
 - g) le travail d'information;
 - h) le travail de réseau;
 - i) les principes d'uniformisation des processus et démarches.
- 3° la prophylaxie et le dépistage des maladies transmissibles;

4° les questions d'adolescents, notamment :

- a) la contraception;
- b) le tabagisme;
- c) les drogues;
- d) la sexualité;
- e) le mal être.

5° la visite d'école.

ARTICLE 6. - Le volet pratique consiste en un stage d'observation lors de la réalisation de bilans de santé individuels par le médecin visé à l'article 2, § 1^{er}, en cabinet médical.

ARTICLE 7. - Le médecin visé à l'article 2, § 1^{er}, délivre au médecin-candidat une attestation à l'issue du stage, dont le modèle est fixé en annexe du présent arrêté.

Une copie de l'attestation est envoyée à la Direction générale de la santé.

ARTICLE 8. - Le présent arrêté produit ses effets le 12 septembre 2005.

ARTICLE 9. - Le Ministre ayant la santé dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Bruxelles, le 17 février 2006.

Par le Gouvernement de la Communauté française,
La Ministre de l'Enfance, de l'Aide à la Jeunesse et de la Santé, Mme C. FONCK



Annexe à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 17 février 2006 relatif au stage formatif court des médecins scolaires

ATTESTATION DE FREQUENTATION DU STAGE FORMATIF COURT

Je soussigné(e), Docteur
atteste que le Docteur
le stage formatif court le
promotion de la santé à l'école dont le siège principal est fixé à l'adresse suivante :

, Médecin-formateur (trice),
, Médecin-candidat(e), a suivi
, au sein du Service de

Fait en double exemplaire à

le :

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française
du 17 février 2006 relatif au stage formatif court des médecins scolaires

Bruxelles, le 17 février 2006.

Par le Gouvernement de la Communauté française :

La Ministre de l'Enfance, de l'Aide à la Jeunesse et de la Santé, Mme C. FONCK



FICHE DE DÉMÉNAGEMENT DES SERVICES PSE

Afin de réaliser une **procédure relative aux déménagements**, nous vous demandons de **compléter cette annexe** et nous la renvoyer par mail ou par la poste.

En supplément de cette fiche :

- Le plan des nouveaux locaux comprenant leurs dimensions et la dénomination des salles doivent être transmis
- Des visites des services compétents devront être organisées en ce qui concerne les rapports SRI (service Incendie territorialement compétent) et SIPP/SEPP (service interne/externe de prévention et de protection au travail)

Après le déménagement :

- Les rapports SRI et SIPP/SEPP devront être envoyés dès que les services compétents auront effectué les visites et auront transmis lesdits rapports ;
- Une planification de la visite des locaux par les agents de la Direction PSE doit être organisée dans le mois qui suit.

DONNÉES RELATIVES AU DÉMÉNAGEMENT

Nom du service :

Numéro FASE :

Personne responsable de la structure (nom et prénom) :

Numéro de téléphone :

Adresse mail :

ADRESSE DES LOCAUX ACTUELS

ADRESSE DES FUTURS LOCAUX

■ **Déménagement :**

- Provisoire du _____ au _____
- Définitif à partir du _____

■ **Motif du déménagement :**

■ **Proposition de trois dates de visite de la DPSE :**

Date et signature du/de la responsable :

CANEVAS DE L'ÉVALUATION ANNUELLE DU PDS (4 PARTIES)

Remarque générale : Dans ce document, ajouter ou retirer le nombre de lignes nécessaires à la bonne compréhension de votre Projet de service. Ce canevas sera utilisé tous les ans en fin d'année scolaire. Il servira aussi de base à l'évaluation finale dans 6 ans.

ÉVALUATION DU PLAN D' ACTIONS DE L'ANNÉE ¹

Mission	OO de chaque mission ¹	Indicateur de résultat	L'objectif est-il atteint ?	Pourquoi ? Réaliser un bref compte rendu qui permet à l'ONE de comprendre votre résultat.
1	<i>Retranscrire chaque objectif opérationnel. 1 OO = 1 case</i>	<i>Retranscrire au moins 1 indicateur de résultat. 1 indicateur = 1 case</i>	Vert Orange Rouge	<i>Narratif qui tient compte des indicateurs de processus pour expliquer le résultat obtenu. 1 Narratif = 1 case</i>
2				
3				

¹ Pour rappel, la lecture est horizontale. Cela signifie qu'un objectif est toujours associé à un indicateur de résultat.

PLAN D' ACTIONS POUR L' ANNÉE 2.

MISSION 1

Objectif opérationnel	Activités	Ressources	Indicateurs P et R

MISSION 2

Objectif opérationnel	Activités	Ressources	Indicateurs P et R

MISSION 3

Objectif opérationnel	Activités	Ressources	Indicateurs P et R

MISSION 4

Objectif opérationnel	Activités	Ressources	Indicateurs P et R

POURQUOI AVOIR CHOISI CES OBJECTIFS EN ANNÉE 2 ? (Une page au maximum)

QUESTIONS COMPLÉMENTAIRES :

→ En quoi, l'outil « cadre logique ou plan d'actions » vous a-t-il aidé (ou ne vous a-t-il pas aidé) à évaluer vos actions ?

→ Que vous manque-t-il à ce stade pour arriver à utiliser l'outil du “cadre logique” ?

POURQUOI ET COMMENT ÉVALUER SON PDS ?

POURQUOI ET COMMENT ÉVALUER SON PDS ?

→ Pourquoi évaluer son plan d'actions ?

L'évaluation des objectifs constitue pour chaque équipe une belle occasion de **comprendre comment et pourquoi** une action qui est produite, parfois au quotidien, fonctionne ou ne fonctionne pas. Il s'agit avant tout de donner du sens à son travail.

Elle permet de prendre du recul sur les pratiques habituelles en se posant des questions. Elle permet de produire du changement là où c'est nécessaire avec un objectif constant qui vise l'amélioration de l'action au bénéfice de chaque professionnel PSE mais aussi des élèves et des acteurs impliqués.

Une évaluation réalisée en équipe a **l'avantage de dynamiser** cette équipe en permettant un véritable débat démocratique. Elle permet aussi de « mettre du lien » dans l'équipe et de rapprocher des partenaires internes ou externes au service/centre.

Elle **renforce les compétences de chacun**. Et **valorise les actions porteuses** de sens pour chacun au sein de l'équipe mais aussi pour le Pouvoir Organisateur, l'école ou tout autre acteur impliqué ou concerné par l'action réalisée.

Elle permet aussi à l'organe de Tutelle qu'est l'ONE de pouvoir prendre des décisions pertinentes pour piloter le secteur PSE dans un souci qualitatif des missions réalisées.

Qui dit évaluation, dit « décisions importantes à prendre ». Ce peut être de poursuivre une action/activité, de l'étendre, de la réorienter, de l'arrêter, de la reproduire en contexte différent, ...

L'évaluation présuppose **une ouverture au changement** qui demande parfois que l'équipe échange au sujet des représentations qu'elle a de la notion de « l'évaluation ».

En tous les cas, l'évaluation n'est pas :

- **Une perte de temps** puisque l'objectif final est de recentrer la disponibilité sur ce qui fonctionne.
- **Un exercice bureaucratique** car elle est connectée en permanence à l'action.
- **Un contrôle déguisé** car pour un financeur, il est important de savoir quels sont les effets positifs produits par l'action de façon à pouvoir dégager du temps et du budget là où c'est nécessaire.

In fine et avec le temps, l'évaluation doit nous permettre de nous poser les bonnes questions. Les actions réalisées dans le cadre des missions PSE sont-elles efficaces ? Le public visé, élèves/parents/enseignants/Direction/partenaires/... est-il bien celui qui est atteint ? Notre public adhère-t-il bien aux actions proposées ? Etc...

→ Comment réaliser son évaluation ?

1. Repartir de son plan d'actions et identifier le ou les indicateurs de résultats dans chaque mission.

Pour rappel, un indicateur de résultat (IR) mesure directement l'efficacité d'une action qui doit produire du changement. Il est intimement lié à l'objectif opérationnel.

2 Pour chaque indicateur de résultat, répondre positivement ou négativement à la question. L'objectif est-il atteint ?

- Si oui -> c'est parfait !
- Si non, alors rechercher les indicateurs de processus et y répondre. Ex : L'activité a-t-elle eu lieu ? Les étapes du processus ont-elles été respectées ? Pourquoi l'activité X n'a-t-elle pas fonctionné ? Pourquoi la formation n'a-t-elle pas été offerte/suivie ? Etc....Comprendre les freins, les blocages, les non-possibilités. *Pour rappel, un indicateur de processus s'intéresse aux efforts déployés par l'équipe/le professionnel pour mobiliser les ressources et réaliser les activités pour atteindre le public cible. Il pose la question du « pourquoi ? et du comment ? l'action fonctionne ou ne fonctionne pas ».*

Il est impératif d'être le plus complet possible dans les freins/difficultés/ ...en donnant la parole à tous et en cherchant des réponses auprès d'acteurs parfois autres qu'au sein de l'équipe PSE. Meilleure est la compréhension d'un frein, meilleur sera l'objectif opérationnel de l'année suivante.

- 3. Avec l'ensemble des résultats, les diffuser à l'équipe et en parler/échanger/...**
- 4. Décider des actions à initier, continuer, étendre, élargir, augmenter, améliorer ou au contraire, à modifier, annuler, diminuer, etc...**
- 5. Prioriser vos actions pour l'année 2 en fonction des choix effectués en année 1 et de leur évaluation.**
- 6. Sélectionner et définir, par mission, un objectif opérationnel minimum qui devient celui de l'année 2**
- 7. Compléter son plan d'actions en année 2**



ANNEXE A L'ARRETE DU GOUVERNEMENT DE LA COMMUNAUTE FRANÇAISE DU 15 MAI 2014 FIXANT LE MODELE ET LE CONTENU DU RAPPORT ANNUEL, EN APPLICATION DU DECRET DU 14 MARS 2019 RELATIF A LA PROMOTION DE LA SANTE A L'ECOLE ET DANS L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR HORS UNIVERSITES.

RAPPORT D'ACTIVITES ANNEE SCOLAIRE 2024-2025

Identification du service ou du centre :

Code fase du service/antenne :

Adresse :

Nombre d'antennes :

SYNTHESE DES DONNEES

Nombre de circuits (biométrie + cabinet médical) pour l'ensemble du service	
Nombre d'établissements conventionnés	
Nombre d'implantations scolaires	
Nombre total d'élèves sous tutelle au 15 janvier :	
Maternel	
Primaire	
Secondaire	
Enseignement secondaire en alternance (CEFA)	
Spécialisé	
Supérieur (au 1 ^{er} décembre)	
Nombre d'élèves planifiés en bilans obligatoires pour l'année	
Nombre d'élèves effectivement examinés lors des bilans obligatoires	
Nombre d'élèves effectivement examinés lors des bilans spécifiques	
Nombre d'urgences sanitaires	

1^{ère} partie : INFORMATIONS ADMINISTRATIVES

1.1. Informations relatives à la formation

Formation suivie par toute l'équipe :

Thématique	Intitulé et type (Conférence, journée, cycle, module)	Organisme de formation	Date et durée

Formation suivie individuellement par les membres de l'équipe

Nom	Fonction	Thématique	Intitulé et type (Conférence, journée, cycle, module)	Organisme de formation	Date et durée

2^{ème} partie : BILAN DES MISSIONS

2.1. Bilans de santé

2.1.1. Bilans de santé obligatoires à réaliser selon le calendrier de fréquence et le contenu définis par l'arrêté

NIVEAU	Nombre d'élèves à voir ¹	Nombre d'élèves vus ²		Nombre d'élèves Non vus ³
		Avec médecin	Sans médecin	
Maternel				
1 ^{ère} année				
3 ^{ème} année				
Primaire				
2 ^{ème} année				
4 ^{ème} année				
6 ^{ème} année				
Secondaire				
1 ^{ère} année e différenciée (1 D)				
2 ^{ème} année (toutes formes et sections)				
4 ^{ème} année (toutes formes et sections)				
1 ^{ère} année de l'EPSC « soins infirmiers ⁴ [1]				
Enseignement secondaire en alternance (CEFA)				
Spécialisé fondamental				
Spécialisé secondaire				
Supérieur				
Total				

1. Par « élèves à voir » il faut entendre « élèves inscrits » au 15 janvier (dans l'enseignement fondamental et secondaire) ou au 1^{er} décembre (dans l'enseignement supérieur)

2. Il s'agit des « élèves vus » en fonction des listes communiquées par les écoles en vue du bilan de santé.

3. Il s'agit des « élèves non vus » en fonction des listes communiquées par les écoles en vue du bilan de santé.

4. 1^{ère} année du 4^{ème} degré de l'Enseignement Professionnel Secondaire Complémentaire en « soins infirmiers » : infirmière brevetée

2.1.3. Autres bilans de santé obligatoires

	Nombre d'élèves à voir ⁵	Nombre d'élèves vus
2 ^{ème} maternelle		
1 ^{ère} primaire		
Primo-arrivants s'ils sont vus une année scolaire non prévue wau calendrier général		
Total		

5. Elèves non vus dans l'année du BS obligatoire de M1 ou M3 + primo-arrivants

2.1.4. Bilans de santé supplémentaires spécifiques

Nombre de bilans supplémentaires spécifiques qui ont été réalisés à la demande

	Nombre	Motifs
A la demande du service / centre		
A la demande du centre PMS		
A la demande de l'établissement		
A la demande d'autres intervenants		
Total des élèves vus en bilan spécifique		

2.2. Suivis des bilans de santé

Catégories	Nombre d'élèves envoyés vers :	Proportion d'élèves référencés chez MT ou spécialiste (%) Nombre d'envois MT ou S / nombre d'élèves vus
Les médecins traitants/pédiatres		
Les dentistes		
Les orthodontistes		
Les ORL		
Les ophtalmologues		
Les psychologues/pédopsychiatres		
Les centres PMS		
Autres :		

2.3. Vaccination

2.3.1. Nombre total de doses de vaccins administrés au cours de l'année :

2.3.2. Vaccinations recommandées et/ou de rattrapage :

Détail par niveau et type de vaccins en fonction du calendrier vaccinal et des vaccins disponibles dans le circuit de distribution de la Communauté française

	DTPa-IPV	Polio seul	Méningocoque C	RR01	RR02	Hépatite B	Papillomavirus 1 ^{ère} dose	HPV 2 ^{ème} D.	dTpa	Autre
P2										
P6										
1 D										
2 Commune ⁶										
4 Commune ⁷										
1 Soins inf.										
CEFA										
Spécialisé fondamental										
Spécialisé secondaire										
Enseignement supérieur HU										
Autres										
Total										

6. Toutes formes et sections

7. Idem

- Réalisez-vous des vaccinations en 3^{ième} maternelle ?
- Si oui, lesquels et combien ?

OUI NON

2.3.3 Vaccinations réalisées avec des vaccins non disponibles dans le circuit de la Communauté française

	Vaccin	Nombre
Secondaire		
Supérieur		
Autres		
Total		

2. Vaccination complète selon les schémas en vigueur l'année concernée. P.ex. en 2019-2020: schéma en 2 doses à 6 mois d'intervalle (minimum 5 mois) jusqu'à 18 ans; ou schéma en 3 doses (0, 2, 6 mois).

3 Nombre d'élèves ayant reçu une vaccination contre HPV complète pour leur âge avant l'année scolaire concernée par le rapport, que ce soit en PSE ou en dehors (selon les informations dont le service/centre dispose, sans démarche de recherche active). Cela concerne notamment les élèves qui recommencent une 2^{ème} secondaire (et qui ont déjà été vaccinés en PSE l'année d'avant).

4 Nombre d'élèves ayant reçu une vaccination contre HPV complète pour leur âge en PSE au cours de l'année scolaire concernée par le rapport ; toutes les doses ou la dernière réalisée en PSE cette année.

5 Ou dans la tranche d'âge (13-14 ans) pour l'enseignement spécialisé.

2.3.4 Difficultés rencontrées

Si oui, lesquelles :

2.4. Prophylaxie

2.4.1. Situations⁸ d'urgences sanitaires

Le Service / Centre a-t-il été confronté à une ou plusieurs maladies à déclaration obligatoire :

OUI NON

Si oui, combien :

Méningite bactérienne	
Poliomyélite	
Diphtérie	
Rougeole	
Tuberculose	

8. Par « situation », il faut entendre l'événement et non pas l'élève.

Tuberculose

Nombre de tests cutanés tuberculiques (TCT) effectués par le Service / Centre dans le cadre de :

2. Primo-arrivants	
4. Autres	
Nombre total de TCT	

Difficultés rencontrées – si oui, lesquelles :

2.4.2. Autres maladies transmissibles qui ont nécessité une charge de travail pour l'équipe.

Maladie	Nombre de cas
Gastro-entérite	
Hépatite A	
Scarlatine	
Coqueluche	
Oreillons	
Rougeole	
Rubéole	
Varicelle	
Impétigo	
Gale	
Teignes du cuir chevelu	
Pédiculose	

Difficultés rencontrées – si oui, lesquelles :

2.5. Visites d'établissements

Nombre d'établissements visités

Nombre de suivis effectués par téléphone

De façon globale, quelles sont vos difficultés face à ces visites ?

2.6 Encodage de données sanitaires

Avec quel outil le recueil requis a-t-il été réalisé ? Logiciel, interface web d'encodage :

Quelles sont les difficultés rencontrées pour l'année scolaire écoulée :

Quel en est votre utilisation?

Utilisez-vous les analyses statistiques qui vous sont transmises par le SIPES ?

OUI NON

2.7 Points santé (enseignement supérieur hors universités)

Nombre de points santé :

Description des dispositions mises en place par le Service / Centre :

2.8 Subvention supplémentaire « forfaits sociaux »

Nombre total d'élèves ouvrant le droit au « forfait social » (mentionner les chiffres issus de vos population de l'année scolaire précédente):

Dont le nombre d'élèves « primo-arrivants » :

2.9 Collaboration avec les CPMS

Pourriez-vous décrire les actions/mesures mises en place pour favoriser la collaboration ?

3^{ème} partie : AUTRES INTERVENTIONS

3.1. Activités liées aux situations de maltraitance

Type	Nombre de situation
Suspicion de maltraitance	
Négligence	
Constat de lésion	
Contexte à risque	

4^{ème} partie : PROPOSITIONS ET REMARQUES

Veillez consigner toutes propositions ou remarques que vous jugez utiles à communiquer ci-dessous :

Date, Nom et signature de la Direction du service ou du centre :

9. Pour connaître l'ISE de vos écoles cliquez sur le lien https://www.galilex.cfwb.be/document/pdf/44445_000.pdf
Ce classement de 2017 reste valable.

Art. 31. Chaque année, les services et les centres Communauté française envoient à l'O.N.E. un rapport annuel, ce dernier sert de base au contrôle des missions effectuées par les services et les centres Communauté française mais également au pilotage et au suivi de l'ensemble du secteur promotion de la santé à l'école par l'O.N.E. L'O.N.E. détermine le modèle et le contenu du rapport annuel et les soumet à l'approbation du Gouvernement.

**COMMANDE DE BROCHURE DE « BONNES PRATIQUES »**

Pour commander un **dossier complet de bonnes pratiques** (pour un nouveau membre dans votre équipe) ou pour **compléter votre classeur actuel avec une brochure** (à préciser ci-dessous), nous vous demandons de compléter cette annexe et nous la renvoyer scannée à l'adresse habituelle : dpse@one.be ou par la poste.

Vous pouvez également consulter les brochures et les télécharger via la plateforme Excellencis :
<https://www.excellencis-one.be/client/login>

Nom du service/ centre :

Code FASE :

Direction :

Adresse postale :

Coordonnées téléphoniques et adresse éco :

Je commande :

<input type="checkbox"/>	dossier(s) complet de bonnes pratiques (<i>merci de préciser la quantité totale</i>)
<input type="checkbox"/>	brochure(s) « Dépistage Visuel » (<i>merci de préciser la quantité totale</i>)
<input type="checkbox"/>	brochure(s) « L'exposition des enfants aux ondes électromagnétiques de radiofréquence »
<input type="checkbox"/>	brochure(s) « Constat de lésions »
<input type="checkbox"/>	brochure(s) « Vaccination par les infirmières »
<input type="checkbox"/>	brochure(s) « Dépistage par Bandelette Urinaire »

Cachet, date et signature du responsable qui effectue la demande

Bruxelles, le 15 septembre 2023

ONE
Chaussée de Charleroi, 95
1060 BRUXELLES

Objet : Accord de coopération entre la communauté française, la région wallonne et la commission communautaire française, relatif à la généralisation de l'EVRAS

Madame, Monsieur,

Suite à l'approbation définitive de l'Accord de coopération entre la Communauté française, la Région wallonne et la Commission communautaire française, relatif à la généralisation de l'éducation à la vie relationnelle, affective et sexuelle (EVRAS) du 7 septembre 2023, nous vous communiquons les éléments importants de l'accord en vue de son opérationnalisation par les équipes de Promotion de la Santé à l'Ecole.

Cet accord prévoit la mise en place d'animations EVRAS obligatoires spécifiques :

- dans l'enseignement ordinaire fondamental à concurrence d'une animation de deux périodes en sixième année de l'enseignement primaire ;
- dans l'enseignement ordinaire secondaire à concurrence d'une animation de deux périodes en quatrième année de l'enseignement secondaire ;
- dans l'enseignement spécialisé, à concurrence de quatre animations d'une période, en maturité IV, en phase 2 de la forme 3 et en quatrième année de la forme 4.

Ces interventions obligatoires sont assurées prioritairement par les centres de planning familial qui ont été spécifiquement financés par la Région wallonne et la Cocof. Néanmoins, les PSE étant labellisées pour organiser des animations EVRAS (voir ci-dessous), elles peuvent les dispenser, avec l'accord du chef d'établissement scolaire et en collaboration avec les autres intervenants.

Par ailleurs, les animations en P6 et S4 constituent un minimum et l'idée de la généralisation de l'EVRAS est de toucher les élèves de la maternelle au secondaire. Nous invitons donc les équipes qui souhaitent réaliser des animations EVRAS à :

- cibler prioritairement d'autres années que la P6 et S4 en fonction des besoins de l'établissement scolaire ;
- faire de cet accord de coopération une opportunité de renforcer le partenariat en facilitant la collaboration entre les différents acteurs et le chef d'établissement.

Un cadre commun de référence

Le [guide EVRAS](#) a fait l'objet de plusieurs améliorations, en introduction et en corps de documents, approuvées par les Stratégies concertées. Il est un outil destiné aux professionnels et non aux élèves, lesquels interviennent dans le cadre d'animations encadrées. Cela étant, il revient à chaque professionnel responsable d'apprécier quelle information est adéquate pour le groupe avec lequel il interagit, en fonction des besoins et des réalités des enfants et des jeunes avec lesquels il est en contact.

Le label commun, les formateurs, les opérateurs et l'évaluation

Pour garantir à chaque enfant et chaque jeune de bénéficier de dispositifs EVRAS de qualité, un label EVRAS unique a été défini. Les opérateurs de formation (formateurs EVRAS) assurent la formation adéquate des animateurs et animatrices EVRAS pour les opérateurs labellisés. **Les PSE et les CPMS bénéficient automatiquement du label en matière d'animation.**

Pour les PSE, l'obligation de formation des animateurs et animatrices EVRAS est vérifiée par l'ONE et est assurée dans le cadre de leur formation continuée, dans les journées ou demi-journées dédiées à celle-ci. L'ONE va étudier cette question pour permettre aux équipes PSE d'accéder aux formations labellisées.

Concernant l'évaluation, de par sa participation au Comité d'accompagnement, l'ONE se charge de monitorer et d'évaluer les animations et leur respect au cadre de référence commun à savoir le guide EVRAS.

Pour plus de détails, nous vous invitons à prendre connaissance de l'ensemble de l'accord ci-joint.

Nous sommes conscients du contexte difficile dans lequel vient s'intégrer notre communication. Nous vous remercions pour votre collaboration dans l'application du présent accord.

Nous restons à votre disposition pour toute information complémentaire et vous prions d'agréer nos sincères salutations.



Ingrid Morales
Responsable de la Direction Santé



Alec De Vries
Responsable ai de la Direction PSE

