

## Mode d'emploi – Formulaires électroniques Périodes COVID 19 – 2021-2022

### Enseignement secondaire spécialisé

#### Accès au formulaire :

Le formulaire est disponible sur le Portail Applicatif CERBERE ([www.am.cfwb.be](http://www.am.cfwb.be)) :

The screenshot shows the CERBERE portal interface. At the top left is the logo of the Fédération Wallonie-Bruxelles. The main header reads 'Formulaires électroniques'. Below this is a navigation bar with 'Démarches' and a 'Se déconnecter (CHTRON Paul)' link. A secondary navigation bar contains 'Commencer une démarche', 'Mes dossiers', and 'Dossiers gérés'. A 'Groupe' dropdown menu is set to 'Etablissement 1006: Etablissement d'ens. spécialisé primaire et second. de la CF'. Below this, there are two rows of form selection cards. The first row is 'Périodes COVID-19 2021-2022 : Secondaire ordinaire' with an 'Enseignement' tag and a 'Remplir >' button. The second row is 'Périodes COVID-19 2021-2022 : Secondaire spécialisé' with an 'Enseignement' tag and a 'Remplir >' button. This second row is highlighted with a red border.

Sélectionnez le formulaire électronique « Périodes COVID-19 2021-2022 : Secondaire spécialisé ». Une fois le formulaire sélectionné, veuillez compléter les écrans suivants.

#### 1<sup>ère</sup> étape : Identification de l'école

The screenshot shows the 'Identification de l'école' step. On the left, a sidebar titled 'Étapes' lists several steps: 'Identification de l'école' (highlighted), 'Consignes d'encodage du formulaire', 'Rappel de la réglementation pour l'utilisation des périodes supplémentaires COVID-19', 'L'analyse qualitative des effets de la crise COVID-19 sur les élèves de votre école', 'Les objectifs rencontrés' (with a red exclamation mark icon), 'Répartition des périodes par fonction', and 'Déclaration sur l'honneur'. The main content area is titled 'Identification de l'école' and contains four input fields: 'FASE école : 1006', 'PO : 478', 'Nom école : Etablissement d'enseignement spécialisé primaire et secondaire de la CF', and 'Adresse école : Rue de Loverval 262, 6200 CHATELET'. A 'CONTINUER >' button is located at the bottom right of the form.

Cette étape reprend de manière automatique les données relatives à l'identification de votre école. Ces données sont pré-remplies et ne peuvent pas être modifiées. Vous n'avez donc aucune action à effectuer. Nous vous invitons à prendre connaissance de ces données avant de passer à l'écran suivant en cliquant sur « CONTINUER ».

## 2<sup>ème</sup> étape : Consignes d'encodage du formulaire

The screenshot shows a web interface with a sidebar on the left titled 'Étapes' (Steps) and a main content area on the right titled 'Consignes d'encodage du formulaire' (Form encoding instructions). The sidebar lists several steps, with 'Consignes d'encodage du formulaire' highlighted in dark grey. The main content area contains a numbered list of five instructions and two buttons: 'Page précédente' (Previous page) and 'CONTINUER' (Continue).

**Étapes**

- ✓ Identification de l'école
- ▶ **Consignes d'encodage du formulaire**
- ... Rappel de la réglementation pour l'utilisation des périodes supplémentaires COVID-19
- ... L'analyse qualitative des effets de la crise COVID-19 sur les élèves de votre école
- ! **Les objectifs rencontrés**
- ... Répartition des périodes par fonction
- ... Déclaration sur l'honneur

**Consignes d'encodage du formulaire**

1. Un formulaire à remplir par école.
2. Les informations doivent être complétées pour chaque école de l'enseignement secondaire spécialisé.
3. Veuillez vérifier l'encodage avant d'envoyer, il ne sera plus possible de modifier le formulaire après envoi.
4. Tous les champs avec "-" doivent être obligatoirement complétés.
5. La date limite d'envoi du formulaire est le **15 octobre 2021**.

Page précédente CONTINUER

Lisez attentivement les consignes d'encodage du formulaire, avant de passer à l'écran suivant en cliquant sur « CONTINUER ».

## 3<sup>ème</sup> étape : Rappel de la réglementation pour l'utilisation des périodes supplémentaires COVID-19

The screenshot shows a web interface with a sidebar on the left titled 'Étapes' (Steps) and a main content area on the right titled 'Rappel de la réglementation pour l'utilisation des périodes supplémentaires COVID-19'. The sidebar lists several steps, with 'Rappel de la réglementation pour l'utilisation des périodes supplémentaires COVID-19' highlighted in dark grey. The main content area contains text explaining the regulation, logos for the Fédération Wallonie-Bruxelles Enseignement.be and the European Union, and two buttons: 'Page précédente' (Previous page) and 'CONTINUER' (Continue).

**Étapes**

- ✓ Identification de l'école
- ✓ Consignes d'encodage du formulaire
- ▶ **Rappel de la réglementation pour l'utilisation des périodes supplémentaires COVID-19**
- ... L'analyse qualitative des effets de la crise COVID-19 sur les élèves de votre école
- ! **Les objectifs rencontrés**
- ... Répartition des périodes par fonction
- ... Déclaration sur l'honneur

**Rappel de la réglementation pour l'utilisation des périodes supplémentaires COVID-19**

En date du 14 juillet 2021, le Parlement de la Communauté française a adopté un décret visant à l'octroi, pour l'année scolaire 2021-2022, de moyens supplémentaires permettant d'apporter un soutien pédagogique, éducatif et psycho-social renforcé et ciblé aux élèves des écoles de l'enseignement secondaire ordinaire et spécialisé.

Ces périodes sont ainsi octroyées à toutes les écoles de l'enseignement secondaire spécialisé.

Ces périodes sont octroyées pour l'année scolaire 2021-2022, du 1<sup>er</sup> septembre 2021 au 30 juin 2022.

Les périodes devront être identifiées dans les documents d'engagement des membres du personnel (DOC12). La mention - RRF - doit être indiquée sur le DOC12 permettant l'identification de ces périodes supplémentaires. Celles-ci seront encodées par les secrétariats sous le code de sous-niveau 44.

Pour plus d'informations, veuillez consulter la circulaire n°: [8220 du 20/08/2021](#).

  


Financé par l'Union européenne - NextGenerationEU

Page précédente CONTINUER

Cette étape vous rappelle les règles de l'utilisation des périodes supplémentaires COVID-19. Vous n'avez aucune action à effectuer sur cet écran. Nous vous invitons à bien prendre connaissance des instructions avant de passer à l'écran suivant en cliquant sur « CONTINUER ».

Si vous souhaitez obtenir plus d'information, veuillez consulter la circulaire [8220 du 20 août 2021 relative à : Covid-19 : Dispositif exceptionnel de soutien pédagogique, éducatif et psycho-social ciblé et renforcé pour l'année scolaire 2021-2022](#).

## 4<sup>ème</sup> étape : L'analyse qualitative des effets de la crise COVID-19 sur les élèves de votre école

### Étapes

- ✓ Identification de l'école
- ✓ Consignes d'encodage du formulaire
- ✓ Rappel de la réglementation pour l'utilisation des périodes supplémentaires COVID-19
- ▶ L'analyse qualitative des effets de la crise COVID-19 sur les élèves de votre école
- ! Les objectifs rencontrés
- ... Répartition des périodes par fonction
- ... Déclaration sur l'honneur

### L'analyse qualitative des effets de la crise COVID-19 sur les élèves de votre école

**Attention :** Vous devez répondre à la question en fonction de l'importance et de la pertinence des items proposés. La liste vous oblige de nous les indiquer par ordre croissant. L'élément le plus important correspond donc au chiffre 1 et le moins important à 10.

1) Quels sont les effets de la crise COVID que vous pensez rencontrer sur l'année scolaire à venir (notamment par rapport aux nouveaux élèves) ?

Le ralentissement, la stagnation ou régression dans le processus d'apprentissage ;	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 *
L'apparition de nouvelles difficultés d'apprentissage ou aggravation des difficultés déjà identifiées chez les élèves	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 *
L'augmentation de l'absentéisme scolaire ;	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 *
L'augmentation du décrochage scolaire ;	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 *
L'augmentation des inégalités (qu'elles soient sociales, économiques ou scolaires) au sein de l'école ;	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 *
La perte de repère socio-affectif liée à la distanciation sociale et l'hybridation des apprentissages ;	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 *
L'apparition de difficultés relationnelles dans le cadre des rapports Ecole-Famille ;	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 *
La dégradation de l'équilibre psychique en lien avec le climat scolaire de l'école (anxiété, mal-être des élèves, harcèlement scolaire, démotivation, perte de confiance...)	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 *
La dégradation de la santé physique (fatigue due à la rupture ou l'absence de rythme scolaire, épuisement physique, effets néfastes de la sédentarisation et de l'inaction, ...)	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 *
Autres :	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

En quoi la crise du Covid a-t-elle affecté l'efficacité des pratiques pédagogiques, accentué les inégalités et provoqué le décrochage scolaire ? Quels impacts concrets pouvez-vous identifier sur ces 3 dimensions ou sur certaines d'entre elles ? \*

[< Page précédente](#) [CONTINUER >](#)

Dans cet écran, vous devez répondre à 2 questions.

Vous devez répondre à la première question en remplissant l'échelle de pondération de 1 à 10 en fonction de l'importance et de la pertinence des effets proposés. **La liste vous oblige d'indiquer par ordre croissant les difficultés rencontrées par votre école.** L'effet le plus important pour votre école correspond donc au chiffre 1 et le moins important à 10. Si vous choisissez l'option « autre », veuillez préciser de quel effet il s'agit.

Tous les champs obligatoires du formulaire identifiés avec une étoile (\*) doivent contenir une information. Un contrôle vous empêche de passer à l'écran suivant et/ou d'envoyer le formulaire s'ils ne sont pas complétés.

Après avoir terminé le remplissage, cliquez sur « CONTINUER ».

### 5<sup>ème</sup> étape : Les objectifs rencontrés

Étapes

- ✓ Identification de l'école
- ✓ Consignes d'encodage du formulaire
- ✓ Rappel de la réglementation pour l'utilisation des périodes supplémentaires COVID-19
- ✓ L'analyse qualitative des effets de la crise COVID-19 sur les élèves de votre école
- ▶ Les objectifs rencontrés
- ... Répartition des périodes par fonction
- ... Déclaration sur l'honneur

#### Les objectifs rencontrés

**Attention : Vous devez répondre à la question en fonction de l'importance et de la pertinence des items proposés. La liste vous oblige de nous les indiquer par ordre croissant. L'élément le plus important correspond donc au chiffre 1 et le moins important à 5.**

Quels sont les objectifs que vous souhaitez rencontrer pour atténuer les effets de la crise COVID ?

Déployer de la remédiation scolaire et l'accompagnement personnalisé ; 1 2 3 4 5

Actions favorisant le soutien à la santé mentale et le bien-être des élèves ; 1 2 3 4 5

Développer et/ou garantir un climat scolaire serein et bienveillant ; 1 2 3 4 5

Lutter contre le décrochage scolaire et l'absentéisme. 1 2 3 4 5

Accroître le soutien scolaire pour favoriser les apprentissages 1 2 3 4 5

Page précédente CONTINUER

Sur cet écran, vous retrouvez la liste des objectifs. Vous devez cocher au moins un objectif. Le choix multiple est possible. **Si vous décidez de choisir plusieurs objectifs, indiquez leur importance dans l'ordre croissant.** Le premier objectif visé par votre établissement correspond à 1, le deuxième à 2, le troisième à 3 etc.

Après avoir choisi un ou plusieurs objectifs, cliquer sur « Continuer ».

### 6<sup>ème</sup> étape : Répartition des périodes par fonction

Étapes

- ✓ Identification de l'école
- ✓ Consignes d'encodage du formulaire
- ✓ Rappel de la réglementation pour l'utilisation des périodes supplémentaires COVID-19
- ✓ L'analyse qualitative des effets de la crise COVID-19 sur les élèves de votre école
- ✓ Les objectifs rencontrés
- ▶ Répartition des périodes par fonction
- ... Déclaration sur l'honneur

#### Répartition des périodes par fonction

Veillez sélectionner :

Je décide d'utiliser des périodes pour une durée de 10 mois, du 1er septembre 2021 au 30 juin 2022. \* 7

Je décide de ne pas utiliser les périodes

Page précédente CONTINUER

Sur cet écran, vous pouvez choisir d'utiliser ou de ne pas utiliser des périodes supplémentaires COVID19. En fonction de votre réponse, les questions suivantes vous seront posées :

**Si vous décidez d'utiliser des périodes supplémentaires COVID-19,** vous devez alors les répartir entre les fonctions de recrutement proposées.

Vous pouvez ne pas utiliser toutes les périodes à répartir, mais vous devez alors le confirmer dans le cadre orange en bas de page.

### Répartition des périodes par fonction

Veillez sélectionner :  Je décide d'utiliser des périodes pour une durée de 10 mois, du 1er septembre 2021 au 30 juin 2022. \* ?  Je décide de ne pas utiliser les périodes

Nombre de périodes à répartir : 10

Fonction de recrutement :

Enseignant-e	0
Educateur-trice	0
Ergothérapeute	0
Kinésithérapeute	0
Logopède	0
Puériculteur-trice	0
Infirmier-ère	0
Assistant-e social-e	0
Psychologue	0

Total des périodes utilisées par toutes les fonctions : 6  
Total des périodes non utilisées : 4

Le total des périodes utilisés est inférieur au total des périodes disponibles. Confirmez-vous cette utilisation ?

Oui, je confirme ne pas utiliser l'ensemble des périodes disponibles. \*

Les périodes non renseignées ne seront pas octroyées.

Liste de fonctions de recrutement des catégories de personnel non chargé de cours est consultable via PRIMOWEB (via l'adresse : [PRIMOWEB](#) )

[← Page précédente](#) [CONTINUER →](#)

Vous ne pouvez pas dépasser le nombre de périodes à répartir. Si vous le dépassez, vous verrez le message d'erreur suivant :

Erreur : Vous avez dépassé le nombre de périodes à répartir

Après avoir réparti les périodes, cliquez sur « CONTINUER ».

**Si vous choisissez de ne pas utiliser les périodes**, il vous faudra justifier votre choix en sélectionnant une ou plusieurs raisons.

### Étapes

- ✓ Identification de l'école
- ✓ Consignes d'encodage du formulaire
- ✓ Rappel de la réglementation pour l'utilisation des périodes supplémentaires COVID-19
- ✓ L'analyse qualitative des effets de la crise COVID-19 sur les élèves de votre école
- ✓ Les objectifs rencontrés
- ▶ Répartition des périodes par fonction
- ... Déclaration sur l'honneur

### Répartition des périodes par fonction

Vous devez sélectionner :

Je décide d'utiliser des périodes pour une durée de 10 mois, du 1er septembre 2021 au 30 juin 2022. ?

Je décide de ne pas utiliser les périodes

Vous devez justifier :

la faiblesse des moyens alloués \*

les pénuries connues pour recruter les profils adéquats ou la lourdeur administrative

autre

← Page précédente
CONTINUER →

Après avoir justifié votre choix, vous allez être dirigé directement vers la déclaration sur l'honneur.

Nous vous invitons à suivre les instructions à partir de cette étape-là.

**7<sup>ème</sup> étape : Détails sur l'utilisation des moyens**

### Étapes

- ✓ Identification de l'école
- ✓ Consignes d'encodage du formulaire
- ✓ Rappel de la réglementation pour l'utilisation des périodes supplémentaires COVID-19
- ✓ L'analyse qualitative des effets de la crise COVID-19 sur les élèves de votre école
- ✓ Les objectifs rencontrés
- ▶ Détails sur l'utilisation des moyens
- ... Public(s) cible(s)
- ... Les mesures liées à la promotion du financement européen
- ... Les mesures liées à l'archivage du projet
- ... Déclaration sur l'honneur

### Détails sur l'utilisation des moyens

**Attention :** Vous devez répondre à la question en fonction de l'importance et de la pertinence des items proposés. La liste vous oblige de nous les indiquer par ordre croissant. L'élément le plus important correspond donc au chiffre 1 et le moins important à 9.

Mon établissement reçoit déjà des moyens dans le cadre du FSE et/ou de l'IEJ \* pour l'année scolaire 2021-2022 :

Oui \* ?

Non

**Activités de soutien pédagogique**

Remédiation individualisée	1 2 3 4 5 6
Accompagnement personnalisé en sous-groupes (ex. : groupes de remise à niveau,...) ;	1 2 3 4 5 6
Prise en charge individuelle et/ou collective sur la méthodologie de travail et/ou l'organisation des apprentissages et/ou de remise en ordre ;	1 2 3 4 5 6
Coaching individuel et/ou collectif ;	1 2 3 4 5 6
Activités d'orientation	1 2 3 4 5 6
Autre	1 2 3 4 5 6

**Activités de soutien éducatif et psycho-social**

Offrir un lieu d'écoute individuel et/ou collectif aux élèves en mal-être face aux conséquences de la crise sanitaire ;	1 2 3 4 5 6 7 8 9
Animer des groupes de parole au sein des classes sur des thèmes liés au contexte (difficultés liées à la promiscuité, à l'isolement, au manque de contacts sociaux et physiques, la crainte de ne plus jamais revivre comme avant, le manque de sport, de perspectives, d'informations sur la suite...) ;	1 2 3 4 5 6 7 8 9
Soutenir au quotidien les élèves les plus fragilisés par la situation actuelle ;	1 2 3 4 5 6 7 8 9
Actions de prévention (ex. : contacts avec les familles,...) ;	1 2 3 4 5 6 7 8 9
Atelier d'expression (artistique, sportive,...) ;	1 2 3 4 5 6 7 8 9
Travail sur le climat scolaire / la cohésion de groupe ;	1 2 3 4 5 6 7 8 9
Travail sur la connaissance de soi / la confiance en soi	1 2 3 4 5 6 7 8 9
Autres :	1 2 3 4 5 6 7 8 9

← Page précédente
CONTINUER →

Dans cette étape, nous vous demandons de répondre aux deux questions. En fonction de votre réponse à la première question, les instructions vont apparaître.

**Si votre établissement reçoit déjà des moyens dans le cadre du FSE et/ou de l'IEJ pour l'année scolaire 2021-2022, nous vous demandons d'indiquer les projets auxquels vous participez, ainsi que le nombre d'ETP affectés au projet sélectionné. Le choix multiple est possible.**

Mon établissement reçoit déjà des moyens dans le cadre du FSE et/ou de l'IEJ \* pour l'année scolaire 2021-2022 :  Oui \*  Non ?

Il est nécessaire d'assurer une séparation claire et objectivable des activités prises en charge par le FSE-IEJ de celles prises en charge par le présent projet.

Afin d'éviter toute forme de double subventionnement :

- les moyens octroyés dans le cadre de ce projet ne peuvent servir de part publique aux projets FSE-IEJ ;
- les intervenants à charge du FSE-IEJ ne peuvent intervenir dans le cadre du présent projet ;
- le projet ne peut couvrir pour les élèves déjà pris en charge par le FSE-IEJ les mêmes activités ;

Veuillez indiquer les projets auxquels votre école participe et les moyens qui vous sont alloués pour l'année 2021-2022 :

	Nom du projet	Nombres ETP affectés au projet
<input type="checkbox"/>	Y0004380 Alternance Ecole-Monde du Travail RW	
<input type="checkbox"/>	Y0005960 Enseignement et aide à la jeunesse en actions	
<input type="checkbox"/>	Y0006750 Transition Insertion 2020 RW	
<input type="checkbox"/>	Y0007850 Alternance Ecole-Monde du Travail BW	
<input type="checkbox"/>	Y0007940 Alternance Ecole-Monde du Travail BXL	
<input type="checkbox"/>	Y0007970 Transition Insertion 2020 BW	
<input checked="" type="checkbox"/>	Y0007990 Transition Insertion 2020 BXL	<input type="text" value=""/>
<input type="checkbox"/>	Y0008010 Partenariat Enseignement Formation BW	
<input type="checkbox"/>	Y0008050 Partenariat Enseignement Formation BXL	
<input type="checkbox"/>	Y0009090 Enseignement et aide à la jeunesse en actions	
<input type="checkbox"/>	Y0012500 ACCROJUMP RW	
<input type="checkbox"/>	Y0012610 ACCROJUMP BXL	
<input type="checkbox"/>	Y0012950 Plan d'actions Enseignement IEJ BXL	
<input type="checkbox"/>	Y0018610 CEFAccueil	
<input type="checkbox"/>	Y0019050 CEFAgo	
<input type="checkbox"/>	Y2021570 Amarrages Bxl	
<input type="checkbox"/>	Y2021600 Amarrages RW	
<input type="checkbox"/>	Y2021640 CEFAccroche RW	

En ce qui concerne la deuxième question, la liste vous permet de cocher plusieurs choix possibles et d'indiquer l'importance de l'activité qui sera mise en œuvre. L'activité la plus importante correspondra à 1 et la moins importante à 6.

Si vous sélectionnez « autre », veuillez préciser l'activité envisagée. Après avoir terminé le remplissage, cliquez sur « CONTINUER ».

## 8<sup>ème</sup> étape : Public(s) cible(s)

**Étapes**

- ✓ Identification de l'école
- ✓ Consignes d'encodage du formulaire
- ✓ Rappel de la réglementation pour l'utilisation des périodes supplémentaires COVID-19
- ✓ L'analyse qualitative des effets de la crise COVID-19 sur les élèves de votre école
- ✓ Les objectifs rencontrés
- ✓ Répartition des périodes par fonction
- ✓ Détails sur l'utilisation des moyens
- ▶ **Public(s) cible(s)**
- \*\*\* Les mesures liées à la promotion du financement européen
- \*\*\* Les mesures liées à l'archivage du projet
- \*\*\* Déclaration sur l'honneur

### Public(s) cible(s)

Le public cible que j'identifie est-il déjà pris en charge à travers un projet FSE-IEJ ?  Oui \*  Non

Le projet mis en place concerne-t-il des activités :  Individualisées avec les élèves \*  Collectives (groupes classes)  Des activités individualisées et collectives

Estimation du nombre d'élèves concernés par les activités organisées (si un élève est concerné par des activités individualisées et collectives, il ne doit être compté qu'une seule fois) :

Forme : (plusieurs choix possibles)  Forme 1  Forme 2 :  Forme 3 :  Forme 4 : (année(s) d'étude(s), section, ..., des élèves concernés)

Type d'enseignement :  Type 1  Type 2  Type 3  Type 4 \*  Type 5  Type 6  Type 7  Type 8

Pédagogie adaptée :  Aphasique/dysphasique  Polyhandicapé  Autiste  HPLCL (handicaps physiques lourds disposant de compétences intellectuelles leur permettant d'accéder aux apprentissages scolaires)  Classe ou implantation à visée inclusive

Structure Scolaire d'Aide à la Socialisation (SSAS) :  Oui  Non

Profil des élèves concernés :  Elèves en décrochage scolaire \*  Elèves qui reviennent en classe après une longue absence sur base de l'année précédente  Elèves en échec scolaire sur base de l'année précédente  Autres profils d'élèves

Il s'agit bien d'une estimation de l'activité. L'activité réelle sera déclarée dans le rapport d'avancement et rapport d'activités final.

← Page précédente
CONTINUER >

Tous les champs obligatoires du formulaire identifiés avec une étoile (\*) doivent contenir une information. Un contrôle vous empêche de passer à l'écran suivant et/ou d'envoyer le formulaire s'ils ne sont pas complétés.

Si le public cible que vous identifiez est déjà pris en charge à travers un projet FSE-IEJ, nous vous demandons de nous préciser en quoi la prise en charge de celui-ci est différente ou complémentaire de celle effectuée dans le cadre du FSE-IEJ. La réponse à cette question est obligatoire.

Vous ne pouvez sélectionner qu'une seule activité, afin de répondre à la question suivante relative à la mise en place du projet.

Vous pouvez cocher plusieurs années d'études, ainsi que plusieurs profils d'élèves. Si vous sélectionnez le profil « autre », veuillez préciser le profil d'élève visé.



Après avoir terminé le remplissage, cliquez sur « CONTINUER ».

### 9<sup>ème</sup> étape : Les mesures liées à la promotion du financement européen

Étapes

- ✓ Identification de l'école
- ✓ Consignes d'encodage du formulaire
- ✓ Rappel de la réglementation pour l'utilisation des périodes supplémentaires COVID-19
- ✓ L'analyse qualitative des effets de la crise COVID-19 sur les élèves de votre école
- ✓ Les objectifs rencontrés
- ✓ Répartition des périodes par fonction
- ✓ Détails sur l'utilisation des moyens
- ✓ Public(s) cible(s)
- ▶ Les mesures liées à la promotion du financement européen
- ... Les mesures liées à l'archivage du projet
- ... Déclaration sur l'honneur

Les mesures liées à la promotion du financement européen

- Afficher dans l'école le matériel distribué par la FWB \*
- Informer les élèves qu'ils participent à un programme financé par l'UE
- Apposer le logo du RRF sur les documents utilisés dans le cadre du projet
- Mettre à jour le site internet de l'école et expliquer le projet sur celui-ci
- Faire une promotion de l'action via les réseaux sociaux
- Organiser une information du projet à destination des parents
- Newsletter du PO vers les acteurs extérieurs
- Organiser des activités libres sur le projet et qui assurent la visibilité de l'UE (pièce de théâtre, journées portes ouvertes, synergies avec ERASMUS+ ou FSE)

← Page précédente

CONTINUER →

Il vous faut choisir les mesures liées à la promotion du financement européen. Le choix multiple est possible.

**Attention** : Les trois premières mesures sont obligatoires. C'est pourquoi, elles sont pré-cochées. Après avoir terminé le remplissage, cliquez sur « CONTINUER ».

### 10<sup>ème</sup> étape : Les mesures liées à l'archivage du projet

Étapes

- ✓ Identification de l'école
- ✓ Consignes d'encodage du formulaire
- ✓ Rappel de la réglementation pour l'utilisation des périodes supplémentaires COVID-19
- ✓ L'analyse qualitative des effets de la crise COVID-19 sur les élèves de votre école
- ✓ Les objectifs rencontrés
- ✓ Répartition des périodes par fonction
- ✓ Détails sur l'utilisation des moyens
- ✓ Public(s) cible(s)
- ✓ Les mesures liées à la promotion du financement européen
- ▶ Les mesures liées à l'archivage du projet
- ... Déclaration sur l'honneur

Les mesures liées à l'archivage du projet

- Archivage et sécurisation des données liées aux élèves accompagnés dans le cadre du dispositif (respect de la législation sur la protection de la vie privée) \*
- Archivage des PV, de réunions, de tout élément démontrant la prise en charge des élèves dans le dispositif.
- Archivage des contrats de travail et documents liés à l'engagement de personnel au projet
- Archivage des horaires des enseignants, éducateurs et personnel paramédical lié au projet et de tout élément probant montrant l'affectation de la personne au projet.
- Archivage des éléments liés à la publicité
- Archivage des rapports d'activités et des fichiers stagiaires envoyés à l'administration

← Page précédente

CONTINUER →

Il vous faut choisir les mesures liées à l'archivage du projet. Le choix multiple est possible.

**Attention** : Les trois premières mesures sont obligatoires. C'est pourquoi, elles sont pré-cochées. Après avoir terminé le remplissage, cliquez sur « CONTINUER ».

## 11<sup>ème</sup> étape : Déclaration sur l'honneur

Étapes

- ✓ Identification de l'école
- ✓ Consignes d'encodage du formulaire
- ✓ Rappel de la réglementation pour l'utilisation des périodes supplémentaires COVID-19
- ✓ L'analyse qualitative des effets de la crise COVID-19 sur les élèves de votre école
- ✓ Les objectifs rencontrés
- ✓ Répartition des périodes par fonction
- ✓ Détails sur l'utilisation des moyens
- ✓ Public(s) cible(s)
- ✓ Les mesures liées à la promotion du financement européen
- ✓ Les mesures liées à l'archivage du projet
- ▶ Déclaration sur l'honneur

Déclaration sur l'honneur

Je déclare sur l'honneur que les données indiquées dans le présent formulaire sont exactes et sincères. \*

Je déclare sur l'honneur que l'utilisation des périodes a fait l'objet d'une concertation au sein des organes locaux de concertation sociale et a été approuvée par le pouvoir organisateur. \*

Je déclare bénéficier de moyens européens par le biais du Fonds social européen et/ ou de l'Initiative emploi jeunes (IEJ) et prendre toutes les mesures nécessaires pour éviter toute forme de double subventionnement entre ces moyens et ceux issus du plan de relance (RRF) ?

Je marque mon accord sur les termes généraux sur les contrôles et les conditions générales de l'utilisation des périodes \*

< Page précédente

CONTINUER >

Tous les champs obligatoires du formulaire identifiés avec une étoile (\*) doivent contenir une information. Un contrôle vous empêche de passer à l'écran suivant et/ou d'envoyer le formulaire s'ils ne sont pas complétés.

## 12<sup>ème</sup> étape : Validation

Étapes

- ✓ Identification de l'école
- ✓ Consignes d'encodage du formulaire
- ✓ Rappel de la réglementation pour l'utilisation des périodes supplémentaires COVID-19
- ✓ L'analyse qualitative des effets de la crise COVID-19 sur les élèves de votre école
- ✓ Les objectifs rencontrés
- ✓ Répartition des périodes par fonction
- ✓ Détails sur l'utilisation des moyens
- ✓ Public(s) cible(s)
- ✓ Les mesures liées à la promotion du financement européen
- ✓ Les mesures liées à l'archivage du projet
- ✓ Déclaration sur l'honneur
- ▶ Validation

Le remplissage est terminé.  
Veuillez vérifier une dernière fois vos données avant de valider. Il ne sera plus possible de modifier le formulaire après envoi.

[Termes généraux et contrôle](#)

< Retour

VALIDER ✓

Après avoir vérifié attentivement les données encodées, cette étape vous permet de valider le formulaire.

Après avoir validé le formulaire, un email vous sera envoyé à votre adresse email administrative. Cet email reprend un lien permettant d'accéder au formulaire complété.

## Validation du PO pour les écoles du PO WBE

**La validation du PO est obligatoire seulement pour les écoles du PO WBE.**

Après avoir envoyé le formulaire, un email sera envoyé à l'adresse email administrative de l'école en informant que le dossier est en cours de validation auprès du PO WBE.

Un e-mail sera également envoyé à l'adresse email administrative du PO WBE. Celui-ci reprendra un lien permettant d'accéder au formulaire en mode lecture. Le PO WBE peut soit valider le formulaire soit le refuser en justifiant son refus.

S'il valide le dossier, un email sera envoyé à l'école en informant que le dossier a été accepté par le PO WBE. Dans le cas contraire, l'école va recevoir un email avec un lien permettant d'accéder au formulaire en mode modification, afin de pouvoir le corriger et le soumettre à nouveau à la validation. Cet e-mail comprendra également la justification du refus encodé par le PO WBE.

Après avoir envoyé le formulaire corrigé, un e-mail sera envoyé au PO WBE avec un lien permettant d'accéder au formulaire corrigé en mode lecture.

Après la validation de celui-ci, l'école va recevoir une confirmation par courriel de la validation du formulaire par le PO WBE.

### Visualisation du fichier PDF

Afin de consulter les données encodées dans un formulaire, vous devez aller dans l'onglet « dossiers gérés », sélectionner un formulaire en statut « terminé » et cliquer sur « télécharger ». Vous accédez alors au fichier PDF reprenant les données encodées dans le formulaire sélectionné.