



FÉDÉRATION  
WALLONIE-BRUXELLES

Circulaire n° 4623 du 04/11/2013

**Le Plan Individuel de Transition (P.I.T.) : Comment favoriser le continuum école-vie adulte grâce à une préparation adéquate dès l'entrée du jeune en enseignement secondaire spécialisé.**

**2013-2014 et suivantes.**

#### Réseaux et niveaux concernés

- Fédération Wallonie- Bruxelles  
 Libre subventionné  
      Libre confessionnel  
      Libre non confessionnel  
 Officiel subventionné  
 **Niveau** : secondaire ordinaire et spécialisé.

#### Type de circulaire

- Circulaire administrative  
 Circulaire informative

#### Période de validité

- 2013-2014 et suivantes

#### Nombre total de pages

32 pages.

#### Documents à renvoyer

- Oui  
   Date limite de renvoi

#### Mot-clé :

Plan individuel de transition  
P.I.T

#### Destinataires de la circulaire

##### A l'attention de :

- Monsieur le Ministre-Président, membre du Collège de la Commission Communautaire française (COCOF) en charge de l'enseignement ;
- Mesdames et Messieurs les Bourgmestres et Echevins de l'Instruction publique ;
- Aux pouvoirs organisateurs des établissements d'enseignement secondaire ordinaire et spécialisé subventionnés,
- Aux Chefs d'établissements d'enseignement secondaire ordinaire et spécialisé organisés ou subventionnés par la Communauté française,
- Aux membres des services de l'Inspection,
- Aux Organes de représentation et de Coordination
- Aux Directeurs des Centres psycho-médico-sociaux organisés ou subventionnés par la Communauté française

##### Pour information :

- Aux Organisations syndicales
- Aux Associations de Parents
- Aux Membres du Service général de l'Inspection

#### Signataire

Ministre: Marie-Martine SCHYNS, Ministre de l'Enseignement obligatoire

#### Personnes de contact

Service à l'Administration:

Nom et prénom	Téléphone	Email
William FUCHS	02/690.83.94	<a href="mailto:william.fuchs@cfwb.be">william.fuchs@cfwb.be</a>

Au Cabinet de Madame la Ministre Marie-Martine SCHYNS :

Nom et prénom	Téléphone	Email
Didier DURAY	02/801.78.64	<a href="mailto:didier.duray@gov.cfwb.be">didier.duray@gov.cfwb.be</a>

**« Le Plan Individuel de Transition (P.I.T.) – Comment favoriser le continuum école-vie adulte grâce à une préparation adéquate dès l’entrée du jeune en enseignement secondaire spécialisé ».**

Cet avis est le résultat de la réflexion du groupe de travail « P.I.T. » du Conseil supérieur de l’enseignement spécialisé. Le plan individuel de transition, intégré dans le Plan Individuel d’Apprentissage (P.I.A.) est une démarche réflexive qui tend à établir, dès l’inscription en enseignement secondaire spécialisé, les liens nécessaires entre les différents partenaires en vue d’élaborer et de favoriser le continuum école-vie adulte.

Il relève d’un processus dynamique qui comprend :

- les caractéristiques du jeune (capacités, aptitudes, compétences et attentes) ;
- les demandes et exigences de la vie adulte (secteur de l’emploi, vie associative, centre d’hébergement, centre d’accueil,...) ;
- un réexamen permanent du plan d’action ;
- ...

Le P.I.T sera adapté périodiquement, notamment, en fonction de l’évolution du jeune en regard de son projet de vie à l’âge adulte.

L’Avis 145 été élaboré pour être disponible dès l’approbation du Décret modifiant certaines dispositions relatives à l’enseignement spécialisé, à l’enseignement fondamental ordinaire, à l’enseignement secondaire ordinaire et aux Centres Psycho-Médico-Sociaux.

Il reprend notamment la philosophie générale du P.I.T, ses modalités de mise en place et surtout un relevé des démarches utiles à effectuer si l’élève est domicilié en Région wallonne, en Région de Bruxelles-Capitale ou en Région flamande s’il sollicite une aide en Région de Bruxelles-Capitale.

La version informatisée de cette circulaire sera également disponible sur le site [enseignement.be](http://enseignement.be).

Je vous en souhaite bonne lecture.

Marie-Martine SCHYNS  
Ministre de l’Enseignement obligatoire  
et de Promotion sociale



Rue Lavallée, 1  
1080 Bruxelles  
Tél : 02/690.84.27  
Fax : 02/690.85.90

## **Avis N° 145**

### **Le Plan Individuel de Transition (P.I.T.)**

**« Comment favoriser le continuum école-vie adulte grâce à une préparation adéquate dès l'entrée du jeune en enseignement secondaire spécialisé? »**

#### **Table des matières**

- 1. Motivations**
- 2. Philosophie générale du P.I.T.**
- 3. Mise en place du P.I.T. (*Lignes du temps*)**
- 4. Références**
- 5. Annexes**
  1. Démarches utiles en Région wallonne
  2. Démarches utiles en Région bruxelloise
  3. Démarches spécifiques pour les élèves francophones domiciliés en Région flamande
    - sollicitant une aide en Région bruxelloise
    - sollicitant une aide en Région wallonne

# **1. Motivations**

Cette circulaire est une aide à la mise en application, par tous les établissements d'enseignement secondaire spécialisé, du Plan Individuel de Transition rendu obligatoire par la modification du Décret de mars 2004 paru le ...

Cette modification décrétole répond à un ensemble de recommandations et d'obligations internationales (ONU réf.4.1 et Agence Européenne réf.4.2).

Elle s'inscrit également dans la philosophie générale des différents textes législatifs de la Fédération Wallonie-Bruxelles réf. 4.3.

En outre, cette modification décrétole fait suite à deux Avis émis par le Conseil Supérieur de l'Enseignement Spécialisé réf 4.4

Dès lors, nous estimons qu'il est nécessaire de fixer les bases minimales sur lesquelles tout P.I.T. doit s'appuyer, quel que soit le réseau ou l'établissement.

## **Retenons l'argument principal :**

Quelle que soit la Forme d'enseignement suivie, tout élève qui entre dans l'enseignement secondaire spécialisé, finit par en sortir.

Il apparaît que trop de jeunes, qui quittent l'école vers l'âge de 21 ans, se retrouvent livrés à eux-mêmes en attendant d'entrer dans la vie active. L'entourage se sent subitement déstabilisé par ce jeune qui reste à la maison. Parfois des comportements inadaptés s'installent et le jeune adopte un rythme de vie qu'il a ensuite du mal à quitter. Une perte d'autonomie et des acquis est également constatée. Il convient donc d'envisager objectivement cette "sortie" et de la préparer dans les meilleures conditions possibles en tenant compte des capacités et du degré d'autonomie de l'élève.

Le Plan Individuel de Transition (P.I.T.) est une démarche obligatoire qui a pour objectif d'accompagner et d'aider l'élève à réaliser son projet personnel d'insertion dans le monde des adultes et ce, dès son entrée dans l'enseignement secondaire spécialisé.

Il convient de préciser que le P.I.T. devra s'intégrer harmonieusement dans le Plan Individuel d'Apprentissage (P.I.A.).

L'école et le CPMS, de par leur expertise et la connaissance approfondie qu'ils acquièrent des besoins spécifiques de chaque élève, initieront cette transition.

Celle-ci s'effectuera en partenariat avec l'élève (selon ses capacités), ses parents ou responsables, le monde associatif, le monde de l'emploi et les instances régionales et fédérales qui assureront son éventuelle prise en charge à l'âge adulte.

La participation des CPMS dans la démarche du P.I.T. s'inscrit dans le cadre de leurs missions, telles que définies dans le Décret de 2006 et tout particulièrement les axes « information et orientation scolaire et professionnelle » et « soutien à la parentalité ».<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Circulaire 1700 : [http://www.enseignement.be/hosting/circulaires/document\\_view.php?do\\_id=1885](http://www.enseignement.be/hosting/circulaires/document_view.php?do_id=1885)

## **2. Philosophie générale du P.I.T.**

Le P.I.T. a pour finalité de réduire le fossé entre le monde de l'école et la vie adulte.

En ce sens, il relève d'un processus dynamique qui comprend :

- les caractéristiques du jeune (capacités, aptitudes, compétences et attentes) ;
- les demandes et exigences de la vie adulte (secteur de l'emploi, vie associative, centre d'hébergement, centre d'accueil, ...)
- un réexamen permanent du plan d'action.

Dans cette optique, le P.I.T. est intimement lié au P.I.A.

Ce n'est pas un nouvel outil, il complète la démarche du P.I.A. en optimisant l'inclusion de l'élève dans la vie adulte.

Cette philosophie est garante du projet global et de la préparation à la vie adulte de l'élève en jalonnant son parcours scolaire de moments clés durant lesquels l'attention sera particulièrement portée sur la transition.

**Le Plan Individuel de Transition est une démarche réflexive qui tend à établir, dès l'entrée en enseignement secondaire spécialisé, les liens nécessaires entre les différents partenaires en vue de favoriser le continuum école-vie adulte grâce à une préparation adéquate.**

La philosophie générale du P.I.T. s'attarde sur le projet global de vie future du jeune, le rendant acteur de son propre avenir, dépassant ainsi le seul niveau pédagogique.

- Cette démarche nécessite une collaboration étroite entre l'école, le jeune et ses parents (ou ses représentants) et le CPMS.  
Elle s'étendra progressivement aux acteurs du monde adulte.  
Si le jeune est pris en charge en dehors de son milieu familial, il faut aussi veiller à la collaboration avec les intervenants de ce milieu.
- Le P.I.T. a comme approche méthodologique de définir et d'ajuster des actions à des moments-clés précisés dans "la ligne du temps" en tenant compte de la globalité du jeune (ses attentes, ses compétences, etc.), de son contexte familial, de son environnement et de la réalité socio-économique locale.
- Il est important de conscientiser précocement l'élève et sa famille que l'école ne représente qu'un temps de passage et de les sensibiliser aux réalités de l'insertion dans la vie adulte.
- Le rôle de l'école et du CPMS est de les accompagner dans la réflexion et de les informer ou de les mettre en contact avec d'autres services (Associations spécifiques de handicap, Services d'accompagnement, de santé mentale, de conseils juridiques, milieu associatif...) ainsi qu'avec les différentes administrations.

- Le P.I.T. met en exergue l'ouverture de l'école sur l'extérieur. Cette ouverture vers la société doit exister tout au long de la scolarité et non seulement lors des stages.  
Il est important de faire sortir les élèves mais aussi de faire entrer la société dans l'école.  
A l'instar de l'intégration, l'intérêt pour cette ouverture devrait apparaître dans le projet d'établissement.

### **3. Mise en place du P.I.T. (lignes du temps)**

La mise en place du P.I.T. permettra aux équipes éducatives d'initier un véritable partenariat entre tous les acteurs, respectueux de chacun et visant à mettre en place:

- des actions pédagogiques et éducatives stimulantes qui tiendront compte du niveau de développement de l'élève ainsi que de ses aptitudes, visant à tendre vers la réussite de son projet de vie future,
- les moyens qui permettront à chaque élève de réaliser ses choix de vie,
- les actions concertées (sociales, institutionnelles, économiques ...),
- les évaluations (ligne de temps),
- les ajustements avec le P.I.A.

**Dans ce cadre il est important que l'école, en collaboration avec le CPMS, veille à :**

- inclure les valeurs familiales et culturelles,
- respecter la maturation des familles dans les découvertes successives des conséquences du handicap tout au long du parcours scolaire,
- conscientiser les familles suffisamment tôt aux difficultés pratiques qu'elles risquent de rencontrer mais aussi aux leviers possibles dans la transition et la mise en place du projet.

Le P.I.T. engage la responsabilité commune des parents et/ou représentants légaux, de l'élève et de l'école, en collaboration avec le CPMS.

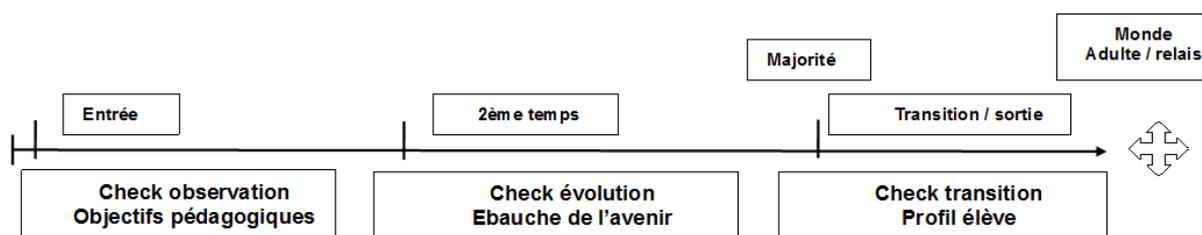
Le P.I.T. reprend sur une ligne du temps les différentes étapes qui interviendront tout au long de la scolarité du jeune.

Les moments-clés à envisager sont précisés en fonction de la Forme d'enseignement et de la situation de chaque élève.

(Voir les 3 grilles en pages 7, 8 et 9)

Cette ligne du temps balisera le parcours de formation de l'élève de son inscription à sa sortie, en assurant les relais nécessaires pour l'après-école.

Le souci de la réussite de la transition vers le monde adulte guidera l'école dans toutes les démarches pédagogiques à entreprendre.



## **Le P.I.T. est composé de trois étapes indispensables.**

**La première étape** démarre dès les démarches d'inscription.

Lors du recueil d'informations et des observations nécessaires à l'élaboration du P.I.A., on prêtera attention au projet de vie de l'élève.

Dans le cadre d'un partenariat efficace, lors des rencontres avec l'élève et les parents prévues pour le P.I.A. il conviendra d'amorcer une réflexion sur le projet de vie et de rester à l'écoute des aspirations de la famille et du jeune.

**La deuxième étape** marquera un temps d'arrêt qui s'appuie sur les résultats d'une observation continue, de bilans d'évolution de l'élève et de ses aspirations pour l'avenir.

Cette évaluation multidisciplinaire permettra d'ajuster le plus objectivement possible les attentes de l'élève et de ses parents et ainsi de mettre en place une nouvelle étape dans la transition.

Cette étape est incontournable et l'équipe éducative veillera à ce qu'elle se fasse dans des délais raisonnables en regard des deux autres étapes et en tenant compte du rythme de l'élève.

Dans le cadre d'un partenariat efficace, une rencontre spécifique sera organisée avec l'élève et les parents en vue de les informer et d'échanger dans la perspective de l'après-école.

**La troisième et dernière étape** sera celle du passage vers le monde adulte.

Durant cette dernière étape, la famille et le jeune seront aussi informés des aides possibles pour faciliter l'accès aux différents organismes et services.

Les relais avec les partenaires externes susceptibles de répondre aux besoins de l'élève et de sa famille seront mis en place.

Ces partenaires sociaux, économiques, institutionnels sont incontournables.

Un dernier bilan aura pour objectif de définir les finalités de l'après-école dans une réponse individuelle, adaptée aux besoins.

Une aide juridique et/ou médicale et/ou un accompagnement dans un projet d'intégration devront être mis en place, si nécessaire, en fonction des cas individuels.

Pour l'enseignement de forme 4, la situation variera suivant le niveau des études. Une information sera donnée à l'élève sur la possibilité d'un accompagnement pédagogique par l'Awiph ou Phare ou toutes autres associations et services dans l'enseignement supérieur (Universités, Hautes Ecoles, Promotion sociale, ...)

## P.I.T. de l'enseignement de Forme 1



### Intervention des partenaires de l'école

	Entrée Phase d'observation + 1er PIA	Check / évolution	Transition
<b>Base de données élèves</b>	Ecole fondamentale Elèves → PIA continuum Parents / Personne réf. → perso/Med/Soc/Scol. PMS(S) → protocole	<b>Obs. Continu Evolution</b> Elèves → perso/Med/Soc./Scolaire Parents / Personne réf. → Infos-informés Equipe éduc. → Infos-informés PMS(S) → suivi de l'élève / ressources/ orientation	<b>Obs. Continu Evolution</b> Elèves → perso/Med/Soc./Scolaire Parents / Personne réf. → Infos-informés Equipe éduc. → Infos-informés PMS(S) → suivi de l'élève / ressources/ orientation
<b>+</b>		<b>+</b>	<b>+</b>
<b>P.I.T.</b>	Elèves → Attentes / objectifs Parents/ Pers Réf → Attentes / Objectifs PMS (S) → pour info  Respect du rythme de chacun	<b>P.I.T.</b> Elèves → attentes / Objectifs Parents / Pers. réf. → attentes / Objectifs Equipe Educ. → attentes / Objectifs + PIA PMS(S) → soutien à la parentalité  Réajustements des attentes et objectifs	<b>Check majorité</b> Elèves → attentes / Objectifs Parents / Pers. réf. → attentes / Objectifs Equipe Educ. → attentes / Objectifs + PIA PMS(S) → soutien à la parentalité  Stages en fonction du projet de la personne et de la réalité du terrain

Une information sur les réalités de terrain et les possibilités d'après-école doit être donnée aux parents.  
 En fonction de la qualité de la relation établie entre les parents, l'école et le CPMS, celle-ci sera d'autant plus rapide et plus réaliste.

### Intervention des partenaires extérieurs

\* Centre de jour, service d'accompagnement, AWIPH/PHARE, SPF Sécu. Soc. (20 ans), administration de biens, minorité prolongée, monde associatif, .....

## P.I.T. de l'enseignement de Forme 2



### Intervention des partenaires de l'école

	Entrée Phase d'observation + 1er PIA	Check / évolution	Transition
<b>Base de données élèves</b>	Ecole fondamentale Elèves → PIA continuum Parents / Personne réf. → perso/Med/Soc/Scol. PMS(S) → protocole	<b>Obs. Continu Evolution</b> Elèves → perso/Med/Soc./Scolaire Parents / Personne réf. → Infos-informés Equipe éduc. → Infos-informés PMS(S) → suivi de l'élève / ressources / orientation	<b>Obs. Continu Evolution</b> Elèves → perso/Med/Soc./Scolaire Parents / Personne réf. → Infos-informés Equipe éduc. → Infos-informés PMS(S) → suivi de l'élève / ressources / orientation
+		<b>Check Evolution</b> Elèves → attentes / Objectifs Parents / Pers. réf. → attentes / Objectifs Equipe Educ. → attentes / Objectifs + PIA PMS(S) → soutien à la parentalité	<b>Check majorité</b> Elèves → attentes / Objectifs Parents / Pers. réf. → attentes / Objectifs Equipe Educ. → attentes / Objectifs + PIA PMS(S) → soutien à la parentalité
<b>P.I.T.</b>	Elèves → Attentes / objectifs Parents/ Pers Réf → Attentes / Objectifs PMS (S) → pour info  Respect du rythme de chacun	<b>P.I.T.</b>  <b>Réajustements des attentes et objectifs</b>	
<b>Stages diversifiés, différenciés en fonction du projet de la personne : En ETA, en entreprise ou auprès du monde associatif (bénévolat, volontariat)</b>			

Une information sur les réalités de terrain et les possibilités d'après-école doit être donnée aux parents.  
En fonction de la qualité de la relation établie entre les parents, l'école et le CPMS, celle-ci sera d'autant plus rapide et plus réaliste.

### Intervention des partenaires extérieurs

\* ETA, centre de jour, service d'accompagnement, AWIPH/PHARE, SPF Sécu. Soc. (20 ans), administration de biens, minorité prolongée, monde associatif, .....

## P.I.T. de l'enseignement de Forme 3



### Intervention des partenaires de l'école

	Entrée	Phase d'observation + 1er PIA	Check / évolution	Transition
<b>Base de données élèves</b>		Ecole fondamentale Elèves → PIA continuum Parents / Personne réf. → perso/Med/Soc/Scol. PMS(S) → protocole	<b>Obs. Continu Evolution</b> Elèves → perso/Med/Soc./Scolaire Parents / Personne réf. → Infos-informés Equipe éduc. → Infos-informés PMS(S) → suivi de l'élève / ressources/ orientation	<b>Obs. Continu Evolution</b> Elèves → perso/Med/Soc./Scolaire Parents / Personne réf. → Infos-informés Equipe éduc. → Infos-informés PMS(S) → suivi de l'élève / ressources/ orientation
+			<b>Check Evolution</b> Elèves → attentes / Objectifs Parents / Pers. réf. → attentes / Objectifs Equipe Educ. → attentes / Objectifs + PIA PMS(S) → soutien à la parentalité	<b>Check majorité</b> Elèves → attentes / Objectifs Parents / Pers. réf. → attentes / Objectifs Equipe Educ. → attentes / Objectifs + PIA PMS(S) → soutien à la parentalité
<b>P.I.T.</b>		Elèves → Attentes / objectifs Parents/ Pers Réf → Attentes / Objectifs PMS (S) → pour info  Respect du rythme de chacun	<b>Réajustements des attentes et objectifs</b>	
<b>Stages diversifiés, différenciés en fonction du projet de la personne : En entreprises ou auprès du monde associatif</b>				

Une information sur les réalités de terrain et les possibilités d'après-école doit être donnée aux parents.  
En fonction de la qualité de la relation établie entre les parents, l'école et le CPMS, celle-ci sera d'autant plus rapide et plus réaliste.

### Intervention des partenaires extérieurs

\* FOREM, ACTIRIS, CFP, service d'accompagnement, AWIPH/PHARE, SPF Sécu. Soc. (20 ans), administration de biens, monde associatif, .....

**Peu avant ses 18 ans, l'élève ainsi que sa famille seront informés de toutes les conséquences qui découlent du passage à la majorité.**

**Pour faciliter la réalisation de la troisième étape, une ou des personnes de référence s'avèrent indispensables pour coordonner toutes les actions et centraliser les informations.**

L'établissement d'enseignement secondaire spécialisé, accompagné du CPMS, acquiert, tout au long du cursus de l'élève, une expertise approfondie de ses ressources et de ses difficultés (P.I.A.) ainsi que la connaissance de son projet de vie à l'âge adulte (P.I.T.). Il est donc logique que le rôle de référent soit dévolu à un ou plusieurs membres de l'équipe éducative au sens large (scolaire). Cette connaissance de l'élève et de son milieu de vie ne peut que conforter l'indispensable confiance que cet élève et sa famille doivent accorder à ces accompagnateurs de la transition.

## **4. Références**

### **4.1.**

Convention relative aux droits des personnes handicapées (ONU 13.12.06)  
*ratifiée par l'Union Européenne en 2007 et par la Belgique en 2009*

*Qui prévoit, notamment en son article 24 : " Les Etats parties veillent à ce que des mesures d'accompagnement individualisées efficaces soient prises dans des environnements qui optimisent le progrès scolaire et la socialisation, conformément à l'objectif de pleine intégration."*

<http://www.un.org/french/disabilities/default.asp?id=605>

### **4.2.**

Recommandation de l'Agence Européenne pour le Développement de l'Education des Personnes présentant des besoins Educatifs Particuliers qui a précisé la notion de **Plan Individuel de Transition**

[https://www.european-agency.org/publications/ereports/individual-transition-planssupporting-the-move-from-school-to-employment/itp\\_fr.pdf](https://www.european-agency.org/publications/ereports/individual-transition-planssupporting-the-move-from-school-to-employment/itp_fr.pdf)

### **4.3.**

4.3.1. Décret "Missions" (24-07-97)

[http://www.galilex.cfwb.be/document/pdf/21557\\_004.pdf](http://www.galilex.cfwb.be/document/pdf/21557_004.pdf)

4.3.2. Contrat pour l'école (31-05-05)

<http://www.contrateducation.be/documents/contratecoleabstract.pdf>

4.3.3. Décret relatif aux missions des CPMS (14-07-06)

[http://www.galilex.cfwb.be/fr/leg\\_res\\_01.php?ncda=31007&referant=l02](http://www.galilex.cfwb.be/fr/leg_res_01.php?ncda=31007&referant=l02)

4.3.4. Circulaire 1700 d'application de ce Décret

[http://www.enseignement.be/hosting/circulaires/document\\_view.php?do\\_id=1885](http://www.enseignement.be/hosting/circulaires/document_view.php?do_id=1885)

### **4.4.**

4.4.1. Avis 135 : "Préparation à la transition postscolaire des jeunes sortant de l'enseignement spécialisé de forme 1 et de forme 2" (10-03-10)

4.4.2. Avis 143 : "Plan Individuel de Transition (PIT) : Comment favoriser le continuum école-vie adulte grâce à une préparation adéquate dès l'entrée du jeune en enseignement secondaire spécialisé" (10-10-12)

<http://www.enseignement.be/index.php?page=24410&navi=966>

## **5. Annexes**

En annexe, vous trouverez un aperçu des principales démarches utiles à effectuer, soit en Région wallonne (Annexe 1), soit en Région bruxelloise (Annexe 2). Ces documents sont susceptibles d'évoluer en fonction des différentes législations.

Ces Annexes représentent un aide-mémoire à l'usage des écoles et des CPMS pour inciter le jeune et/ou ses parents (ou responsables) à entreprendre ces démarches en temps utiles. Eventuellement, selon ses capacités ou ses ressources, le jeune peut être aidé par son référent ou accompagnateur.

Les Annexes 1 et 2 sont construites sur le même modèle et ne diffèrent que par des particularités régionales. Elles comprennent d'abord des tableaux récapitulatifs des principales démarches à envisager, selon l'âge et les différentes Formes d'enseignement.

Les cases de ces tableaux contiennent des numéros correspondant aux différentes démarches. Celles-ci sont brièvement exposées dans le texte qui suit.

Rappelons que la Région vers laquelle il convient de se tourner pour obtenir les accords officiels dépend du domicile légal du jeune et non de la Région où se situe l'établissement scolaire.

Il en va de même pour les élèves transfrontaliers (principalement français) et les élèves francophones résidant en Flandre. Pour ces derniers, un rapide survol constitue l'Annexe 3.

## Démarches principales en Région wallonne

### Forme 1 : Etape 3

Ligne du temps	Avant 18 ans	18 ans	19 ans	20 ans	21 ans	À la fin de la scolarité
→						
Informations sur toutes les démarches	<b>1a</b>	<b>1a</b>	<b>1a</b>	<b>1a</b>	<b>1a</b>	
		<b>1b</b>	<b>1b</b>	<b>1b</b>	<b>1b</b>	
		<b>2</b>	<b>2</b>	<b>3</b>		
		<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	
		<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	
			<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	
		<b>7</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	
		<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>11</b>
		<b>9</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	
		<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>13</b>

### Forme 2 : Etape 3

Ligne du temps	Avant 18 ans	18 ans	19 ans	20 ans	21 ans	À la fin de la scolarité
→						
Informations sur toutes les démarches	<b>1a</b>	<b>1a</b>	<b>1a</b>	<b>1a</b>	<b>1a</b>	
		<b>1b</b>	<b>1b</b>	<b>1b</b>	<b>1b</b>	
		<b>2</b>	<b>2</b>	<b>3</b>		
		<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	
		<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	
		<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	
		<b>7</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	
		<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>11</b>
		<b>9</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	<b>12</b>
		<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>13</b>

**Forme 3 : Etape 3**

Ligne du temps	Avant 18 ans	18 ans	19 ans	20 ans	21 ans	À la fin de la scolarité
Informations sur toutes les démarches		<b>1b</b>	<b>1b</b>	<b>1b</b>	<b>1b</b>	
		<b>2</b>	<b>2</b>	<b>3</b>		
		<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	
		<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	
	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	
		<b>7</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	
		<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	
						<b>11, 12, 13</b>

**1. Information sur la minorité prolongée et sur l'administration provisoire des biens**

L'école et/ou le CPMS veilleront à informer les parents de l'existence de certains statuts juridiques : la minorité prolongée et l'administration provisoire des biens.

Ils les dirigeront vers les services compétents. (Cf. : Où se renseigner, ci-dessous)

- a.** La demande de minorité prolongée doit être introduite auprès du greffe du tribunal de 1<sup>ere</sup> instance pour les personnes ayant un handicap mental grave (handicap mental sévère ou profond).

Cette demande peut être introduite avant 18 ans, elle concerne essentiellement les élèves de Forme 1 et ne devrait concerner qu'une minorité d'élèves de Forme 2 voire de Forme 3.

[http://www.awiph.be/pdf/documentation/publications/informations\\_particulieres/minorite\\_prolonge.pdf](http://www.awiph.be/pdf/documentation/publications/informations_particulieres/minorite_prolonge.pdf)

Cette décision doit être mûrement réfléchie car des conséquences importantes sont quasiment irréversibles.

- b.** La demande d'administration provisoire des biens doit être introduite à partir de 18 ans au niveau de la justice de paix pour les personnes partiellement ou totalement incapables de gérer leur biens, pas nécessaire si minorité prolongée.

Cette mesure ne devrait concerner qu'une minorité de jeunes de la Forme 3.

[http://www.awiph.be/pdf/documentation/publications/informations\\_particulieres/administration\\_provisoire.pdf](http://www.awiph.be/pdf/documentation/publications/informations_particulieres/administration_provisoire.pdf)

***Les statuts de minorité prolongée et d'administration provisoire des biens sont sur le point d'être modifiés par un projet de loi actuellement en cours de discussion.***

## **2. Information sur les allocations de remplacement de revenus et d'intégration**

- a.** Les allocations de remplacement de revenus sont à introduire à 20 ans auprès de la commune ou via les permanences du SPF sécurité sociale pour les obtenir à 21 ans à la suite des Allocations Familiales majorées. Elles sont accordées aux élèves qui n'accèdent pas à l'emploi (la majorité des élèves de Forme 1 et de Forme 2).
- b.** Les allocations d'intégration à introduire à 20 ans auprès de la commune ou via les permanences du SPF sécurité sociale concernent les jeunes ayant un handicap physique, moteur, intellectuel ou sensoriel qui limite leur autonomie (toutes les Formes).

## **3. Concrétisation du point 2.**

Introduction de la demande d'allocations de remplacement de revenus et/ou d'intégration.

## **4. Démarches auprès de l'AWIPH :**

### **Forme 1 :**

Prendre contact avec le Bureau Régional compétent pour réfléchir aux pistes d'avenir et au projet et envisager la pertinence d'introduire une demande en matière de service d'accompagnement, de service d'accueil de jour, de service résidentiel

Vu les listes d'attente dans ces services, il est être utile de faire la demande vers 18 ans même si la scolarité sera encore poursuivie. Certaines institutions n'inscrivent sur une liste d'attente que s'il y a une décision en ordre. L'accord pour ces services sera conditionné d'une part à l'existence d'un handicap avéré et d'autre part à l'analyse de la situation.

L'accès à ces services est lié à l'attribution d'une catégorie de handicap qui sera déterminée sur base de rapports pluridisciplinaires (médical, social et psychologique). Dès lors, **il faut orienter le jeune et sa famille vers les organismes susceptibles de réaliser ses rapports** (CPMS, Service de Santé mentale, hôpitaux, ...) avant la fin de sa scolarité.

### **Forme 2 :**

Prendre contact avec le Bureau Régional compétent pour réfléchir aux pistes d'avenir et au projet et envisager la pertinence d'introduire une demande en matière de service d'accompagnement, de service d'accueil de jour, de service résidentiel

Vu les listes d'attente dans ces services, il est être utile de faire la demande vers 18 ans même si la scolarité sera encore poursuivie. Certaines institutions n'inscrivent sur une liste d'attente que s'il y a une décision en ordre. L'accord pour ces services sera conditionné d'une part à l'existence d'un handicap avéré et d'autre part à l'analyse des besoins de la personne.

L'accès à ces services est lié à l'attribution d'une catégorie de handicap qui sera déterminée sur base de rapports pluridisciplinaires (médical, social et psychologique). Dès lors, **il faut orienter le jeune et**

**sa famille vers les organismes susceptibles de réaliser ses rapports** (CPMS, Service de Santé mentale, hôpitaux, ...) avant la fin de sa scolarité

### **En matière de formation et d'emploi**

Une rencontre avec une personne du bureau régional de l'AWIPH en matière de formation et d'emploi permettra d'obtenir les informations, d'identifier une personne ressource tout en permettant la poursuite de la scolarité. Au moment opportun, une demande en matière d'emploi ou de formation sera introduite en concertation avec l'école, le jeune et l'agent d'insertion professionnelle (à l'approche de la fin de la scolarité quelle qu'en soit la raison)  
Cette demande sera accompagnée des rapports nécessaires à la reconnaissance du handicap.

#### **Forme 3 :**

**Si l'élève éprouve de grosses difficultés d'insertion professionnelle (peu de chances d'obtenir sa qualification ou s'il présente un problème physique, psychique ou sensoriel, intellectuel ou d'importantes difficultés d'intégration),** on peut suggérer une rencontre avec une personne du bureau régional de l'AWIPH, compétente en matière de formation et d'emploi, cela permettra d'obtenir les informations, d'identifier une personne ressource tout en permettant la poursuite de la scolarité.

Au moment opportun, une demande en matière d'emploi ou de formation sera introduite en concertation avec l'école, le jeune et l'agent d'insertion professionnelle.

Cette demande sera accompagnée des rapports nécessaires à la reconnaissance du handicap.

**Si l'élève a besoin d'un soutien dans sa mise en autonomie,** on peut suggérer d'introduire une demande à l'AWIPH en matière de service d'accompagnement. (*Handicap physique, psychique, sensoriel, intellectuel ou d'importantes difficultés d'intégration*)

**Si l'élève a une déficience intellectuelle ou un handicap physique ou moteur important qui ne lui permettront pas d'accéder à un emploi,** prendre contact avec le Bureau Régional compétent pour envisager des activités citoyennes ou un Service d'Accueil de jour pour adultes (SAJA). L'accès à ce type de services est lié à l'attribution d'une catégorie de handicap qui sera déterminée sur base de rapports pluridisciplinaires (médical, social et psychologique). Dès lors, **il faut orienter le jeune et sa famille vers les organismes susceptibles de réaliser ses rapports** (CPMS, Service de Santé mentale, hôpitaux, ...) avant la fin de sa scolarité.

## **5. Prise en charge de la santé**

L'école et/ou le CPMS conscientiseront la famille d'éventuels changements au niveau du suivi médical. (ex : pédopsychiatre → psychiatre, etc.)

**Continuer à conscientiser à l'éducation affective et sexuelle,** informer sur les centres de planning familial.

## 6. Stages

- Pour l'enseignement de **Forme 1**, dans des services de jour, des services résidentiels et éventuellement des ASBL acceptant le bénévolat.

- Pour l'enseignement de **Forme 2**, dans des entreprises de travail adapté, des ASBL acceptant le bénévolat, des PME, dans des services de jour.

- Pour l'enseignement de **Forme 3**, en entreprises, dans des ASBL, et en fonction de situations particulières, dans des entreprises de travail adapté (l'accès aux élèves issus de l'enseignement de Forme 3 n'est plus autorisé à la sortie de l'école).

En cas de demande à l'AWIPH, l'idéal est d'associer un agent du bureau régional de l'AWIPH à l'évaluation du stage.

**Constitution d'un carnet de bord reprenant les différents stages effectués par le jeune et leurs évaluations. Il alimentera le dossier de sortie.**

## 7. Ouverture d'un compte en banque

Cela se fera au plus tard au moment de l'accord des allocations de remplacement de revenus ou de la signature d'un contrat de travail ou de formation

## 8. Mutuelle

Inscription à une mutuelle obligatoire **dès la signature d'un contrat de travail ou de formation.**

Il est souhaitable dans les autres cas.

Pour info, le jeune peut sans doute prétendre au statut OMNIO (Ex VIPO) ou au statut BIM (bénéficiaire de l'intervention majorée)

<http://www.inami.fgov.be/citizen/fr/medical-cost/general/omnio/faq.htm>

[http://www.inami.fgov.be/citizen/fr/medical-cost/SANTH\\_4\\_4.htm](http://www.inami.fgov.be/citizen/fr/medical-cost/SANTH_4_4.htm)

## 9. Information sur l'après-parent (dossier SUPPORT-HAM (AFrAHM))

## 10. Visites de service d'accueil de jour et /ou de services résidentiels pour adultes

## 11. Dossier de sortie

Constitution d'un dossier de sortie utilisable par le jeune : un carnet de bord comprenant notamment les différents stages effectués par le jeune et leurs évaluations à réaliser au cours de la 3ème étape de la transition ainsi que la liste des compétences acquises au cours de la scolarité.

**12. Inscription au FOREM** (ou à la maison de l'emploi la plus proche du domicile)

**Pour les élèves de l'enseignement de Forme 2 :**

Inscription comme demandeur d'emploi libre, Si début de formation AWIPH ou mise à l'emploi ou si refus des allocations de remplacements.

**Pour les élèves de l'enseignement de Forme 3:**

Inscription comme demandeur d'emploi.

Durant le stage d'intégration (du FOREM), le jeune est en obligation de recherche active d'emploi

Inscription à la CAPAC ou à l'organisme de paiement d'un syndicat, au plus tard à l'échéance du stage d'intégration

**13. CPAS**

Si le jeune n'a pas ou plus de source de revenu, orientation vers un CPAS.

## Où se renseigner ?

1. Pour des renseignements généraux :
  - Handicontact dans toutes les communes
  - Numéro vert de l'AWIPH  
[nvert@awiph.be](mailto:nvert@awiph.be)  
0800/16061
  - Agent EPOC du Bureau Régional de l'AWIPH  
<http://www.awiph.be/autres/adresses/carte.html>
  - Association de personnes handicapées (AFrAHM, Altéo, ...)  
Inventaire 2010 des groupes d'entraide et de soutien  
[http://www.selfhelp.be/index.cfm?Content\\_ID=589122723](http://www.selfhelp.be/index.cfm?Content_ID=589122723)
  
2. En matière d'emploi ou de formation
  - Au FOREM Conseil
  - Au FOREM Formation
  - Dans les CEFO (Carrefour Emploi Formation)
  - Les maisons de l'emploi
  - Les missions régionales pour l'emploi (MIRE)
  - Partenaires de l'AWIPH (AIP, Job coach,...)
  - Syndicats (ateliers d'information sur les différentes démarches)
  - Services sociaux des administrations communales
  - Service insertion professionnel des CPAS
  - Infor-jeunes
  - Toutes les structures locales d'aides à l'emploi
  - Agences d'intérim
  - ...
  
3. En matière d'occupation en journée ou d'hébergement spécialisé dans une minorité de situations
  - BR de l'AWIPH
  - Association de parents et de personnes handicapées

## Qui peut aider dans la recherche d'activités, d'emploi ou de logement ?

Service d'accompagnement agréé par l'AWIPH pour autant qu'il y ait une reconnaissance AWIPH

## Où se former ?

OISP : Organisme d'insertion socioprofessionnelle

EFT : entreprise de formation par le travail

Si accord de l'AWIPH : CFP : Centre de Formation professionnel ou CAP : Contrat d'adaptation professionnelle

Centre FOREM

Formations Article 60 des CPAS.

**Où travailler ?**

Entreprises

CPAS, Communes

Entreprise à finalité sociale

Si accord de l'AWIPH :

Avec accord AWIPH :

Forme 2 : ETA (entreprise de travail adapté) ou emploi ordinaire (entreprises diverse et ASBL) avec primes versées à l'employeur

Forme 3 : soutien à l'insertion professionnelle avec différentes aides possibles : primes versées à l'employeur, aménagement du poste de travail, intervention dans les frais de déplacement.

[nvert@awiph.be](mailto:nvert@awiph.be)

0800/16061

## Démarches à entreprendre en Région de Bruxelles-Capitale

### Forme 1 : Etape 3

Ligne du temps	Avant 18 ans	18 ans	19 ans	20 ans	21 ans	À la fin de la scolarité
						
S Informations sur toutes les démarches	<b>1a</b>	<b>1a</b>	<b>1a</b>	<b>1a</b>	<b>1a</b>	
		<b>1b</b>	<b>1b</b>	<b>1b</b>	<b>1b</b>	
		<b>2</b>	<b>2</b>	<b>3</b>		
		<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	
		<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	
			<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	
		<b>7</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	
		<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>11</b>
		<b>9</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	
		<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>13</b>

### Forme 2 : Etape 3

Ligne du temps	Avant 18 ans	18 ans	19 ans	20 ans	21 ans	À la fin de la scolarité
						
Informations sur toutes les démarches	<b>1a</b>	<b>1a</b>	<b>1a</b>	<b>1a</b>	<b>1a</b>	
		<b>1b</b>	<b>1b</b>	<b>1b</b>	<b>1b</b>	
		<b>2</b>	<b>2</b>	<b>3</b>		
		<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	
		<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	
		<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	
		<b>7</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	
		<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>11</b>
		<b>9</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	<b>12</b>
		<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>13</b>

**Forme 3 : Etape 3**

Ligne du temps	Avant 18 ans	18 ans	19 ans	20 ans	21 ans	À la fin de la scolarité
Informations sur toutes les démarches		<b>1b</b>	<b>1b</b>	<b>1b</b>	<b>1b</b>	
		<b>2</b>	<b>2</b>	<b>3</b>		
		<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	
		<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	
	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	
		<b>7</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	
		<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	
						<b>11, 12, 13</b>

## **1. Information sur la minorité prolongée et sur l'administration provisoire des biens**

L'école et/ou le CPMS veilleront à informer les parents de l'existence de certains statuts juridiques : la minorité prolongée et l'administration provisoire des biens.

Ils les dirigeront vers les services compétents. (Cf. : Où se renseigner, ci-dessous)

- a. La demande de minorité prolongée doit être introduite auprès du greffe du tribunal de 1<sup>ere</sup> instance pour les personnes ayant un handicap mental grave (handicap mental sévère ou profond).

Cette demande peut être introduite avant 18 ans, elle concerne essentiellement les élèves de Forme 1 et ne devrait concerner qu'une minorité d'élèves de Forme 2 voire de Forme 3.

[http://www.awiph.be/pdf/documentation/publications/informations\\_particulieres/minorite\\_prolongee.pdf](http://www.awiph.be/pdf/documentation/publications/informations_particulieres/minorite_prolongee.pdf)

Cette décision doit être mûrement réfléchie car des conséquences importantes sont quasiment irréversibles.

- b. La demande d'administration provisoire des biens doit être introduite à partir de 18 ans au niveau de la justice de paix pour les personnes partiellement ou totalement incapables de gérer leur biens, pas nécessaire si minorité prolongée.

Cette mesure ne devrait concerner qu'une minorité de jeunes de la Forme 3.

[http://www.awiph.be/pdf/documentation/publications/informations\\_particulieres/administration\\_provisoire.pdf](http://www.awiph.be/pdf/documentation/publications/informations_particulieres/administration_provisoire.pdf)

***Les statuts de minorité prolongée et d'administration provisoire des biens sont sur le point d'être modifiés par un projet de loi actuellement en cours de discussion.***

## **2. Information sur les allocations de remplacement de revenus et d'intégration**

- a. Les allocations de remplacement de revenus sont à introduire à 20 ans auprès de la commune ou via les permanences du SPF sécurité sociale pour les obtenir à 21 ans à la suite des Allocations Familiales majorées. Elles sont accordées aux élèves qui n'accèdent pas à l'emploi (la majorité des élèves de Forme 1 et de Forme 2).

- b. Les allocations d'intégration à introduire à 20 ans auprès de la commune ou via les permanences du SPF sécurité sociale concernent les jeunes ayant un handicap physique, moteur, intellectuel ou sensoriel qui limite leur autonomie (toutes les Formes).

3. **Concrétisation du point 2.**

Introduction de la demande d'allocations de remplacement de revenus et/ou d'intégration.

4. **Démarches auprès du service PHARE :**

**Forme 1 :**

Prendre contact avec le service PHARE pour réfléchir aux pistes d'avenir et au projet et envisager la pertinence d'introduire une demande en matière de centre de jour ou d'hébergement.

Vu les listes d'attente dans ces services, il est être utile de faire la demande vers 18 ans même si la scolarité sera encore poursuivie. Certaines institutions n'inscrivent sur une liste d'attente que s'il y a une décision en ordre. L'accord pour ces services sera conditionné d'une part à l'existence d'un handicap avéré et d'autre part à l'analyse de la situation.

L'accès à ces services est lié à l'attribution d'une catégorie de handicap qui sera déterminée sur base de rapports pluridisciplinaires (médical, social et psychologique). Dès lors, **il faut orienter le jeune et sa famille vers les organismes susceptibles de réaliser ses rapports** (CPMS, Service de Santé mentale, hôpitaux, ...) avant la fin de sa scolarité.

**Forme 2 :**

Prendre contact avec le service PHARE pour réfléchir aux pistes d'avenir et au projet et envisager la pertinence d'introduire une demande en matière de centre de jour ou d'hébergement.

Vu les listes d'attente dans ces services, il est être utile de faire la demande vers 18 ans même si la scolarité sera encore poursuivie. Certaines institutions n'inscrivent sur une liste d'attente que s'il y a une décision en ordre. L'accord pour ces services sera conditionné d'une part à l'existence d'un handicap avéré et d'autre part à l'analyse de la situation.

L'accès à ces services est lié à l'attribution d'une catégorie de handicap qui sera déterminée sur base de rapports pluridisciplinaires (médical, social et psychologique). Dès lors, **il faut orienter le jeune et sa famille vers les organismes susceptibles de réaliser ses rapports** (CPMS, Service de Santé mentale, hôpitaux, ...) avant la fin de sa scolarité.

En matière de formation et d'emploi, au moment opportun, une demande en matière d'emploi ou de formation sera introduite au service Phare en concertation avec l'école, le jeune et la famille (à l'approche de la fin de la scolarité quelle qu'en soit la raison).

### Forme 3 :

*Si l'élève éprouve de grosses difficultés d'insertion professionnelle (peu de chances d'obtenir sa qualification ou s'il présente un problème physique, psychique ou sensoriel, intellectuel ou d'importantes difficultés d'intégration), on peut suggérer une rencontre avec une personne du service Phare compétente en matière de formation et d'emploi.*

**Si l'élève a besoin d'un soutien dans sa mise en autonomie**, on peut suggérer de contacter un service d'accompagnement de Phare (*handicap physique, psychique, sensoriel, intellectuel ou d'importantes difficultés d'intégration*)

**Si l'élève a une déficience intellectuelle ou un handicap physique ou moteur important qui ne lui permettront pas d'accéder à un emploi**, prendre contact avec le service PHARE pour envisager des activités d'utilité sociale ou un centre de jour pour adultes. L'accès à ce type de services est lié à l'attribution d'une catégorie de handicap qui sera déterminée sur base de rapports pluridisciplinaires (médical, social et psychologique). Dès lors, **il faut orienter le jeune et sa famille vers les organismes susceptibles de réaliser ses rapports** (CPMS, Service de Santé mentale, hôpitaux, ...) avant la fin de sa scolarité.

## 5. Prise en charge de la santé

L'école et/ou le CPMS conscientiseront la famille d'éventuels changements au niveau du suivi médical. (ex : pédopsychiatre → psychiatre, etc.)

**Continuer à conscientiser à l'éducation affective et sexuelle**, informer sur les centres de planning familial.

## 6. Stages

- Pour l'enseignement de **Forme 1**, dans des centres de jour, des centres d'hébergement et éventuellement des ASBL acceptant le bénévolat.

- Pour l'enseignement de **Forme 2**, dans des entreprises de travail adapté, des ASBL acceptant le bénévolat, des PME, des centres de jour, des centres d'hébergement.

- Pour l'enseignement de **Forme 3**, en entreprises, dans des ASBL, et en fonction de situations particulières, dans des entreprises de travail adapté.

**Constitution d'un carnet de bord reprenant les différents stages effectués par le jeune et leurs évaluations. Il alimentera le dossier de sortie.**

### **7. Ouverture d'un compte en banque**

Cela se fera au plus tard au moment de l'accord des allocations de remplacement de revenus ou de la signature d'un contrat de travail ou de formation

### **8. Mutuelle**

Inscription à une mutuelle obligatoire **dès la signature d'un contrat de travail ou de formation.**

Il est souhaitable dans les autres cas.

Pour info, le jeune peut sans doute prétendre au statut OMNIO (Ex VIPO) ou au statut BIM (bénéficiaire de l'intervention majorée)

<http://www.inami.fgov.be/citizen/fr/medical-cost/general/omnio/faq.htm>

[http://www.inami.fgov.be/citizen/fr/medical-cost/SANTH\\_4\\_4.htm](http://www.inami.fgov.be/citizen/fr/medical-cost/SANTH_4_4.htm)

### **9. Information sur l'après-parent (dossier SUPPORT-HAM (AFrAHM))**

### **10. Visites des Centres de jour et des Centres d'hébergement pour adultes.**

### **11. Dossier de sortie**

Constitution d'un dossier de sortie utilisable par le jeune : un carnet de bord comprenant notamment les différents stages effectués par le jeune et leurs évaluations à réaliser au cours de la 3ème étape de la transition ainsi que la liste des compétences acquises au cours de la scolarité.

### **12. Inscription à ACTIRIS (Antenne locale la plus proche du domicile)**

#### **Pour les élèves de l'enseignement de Forme 2 :**

Inscription comme demandeur d'emploi libre si début de formation ou mise à l'emploi ou si refus des allocations de remplacements.

#### **Pour les élèves de l'enseignement de Forme 3:**

Inscription comme demandeur d'emploi.

Durant le stage d'intégration (d'ACTIRIS), le jeune est en obligation de recherche active d'emploi

Inscription à la CAPAC ou à l'organisme de paiement d'un syndicat, au plus tard à l'échéance du stage d'intégration.

### **13. CPAS**

Si le jeune n'a pas ou plus de source de revenu, orientation vers un CPAS.

## Où se renseigner ?

### **Pour des renseignements généraux :**

Personne ressource « handicap » dans certaines communes

Service Phare :

- Un site: [www.phare-irisnet.be](http://www.phare-irisnet.be)
- Un numéro de téléphone : 02/800.82.03
- Une adresse : Rue des Palais 42 à 1030 Bruxelles
- Un mail : [info@phare.irisnet.be](mailto:info@phare.irisnet.be)
- Permanences du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00. Possibilité de rendez-vous en-dehors de ces heures.

Association de personnes handicapées (Inventaire 2010 des groupes d'entraide et de soutien ([http://www.selfhelp.be/index.cfm?Content\\_ID=589122723](http://www.selfhelp.be/index.cfm?Content_ID=589122723) : AFrAHM, Altéo, ...)

### **En matière d'emploi ou de formation**

Service emploi de Phare

Actiris (pour les demandeurs d'emploi) : [www.actiris.be](http://www.actiris.be)

Pour une inscription comme demandeur d'emploi : les antennes locales

Pour un accompagnement vers l'emploi : les missions locales d'actiris,  
la consultation sociale d'actiris

Bruxelles Formation : [www.bruxellesformation.be](http://www.bruxellesformation.be)

### **En matière d'occupation en journée ou d'hébergement spécialisé**

Espace Accueil : 02/800.81.28 [info@phare.irisnet.be](mailto:info@phare.irisnet.be)

Association de parents et de personnes handicapées

### **En matière de Vie affective et sexuelle**

Centre de ressources « Sexualité et Handicap » à Ixelles 02/502.82.03

[fcornet@planningfamilial.net](mailto:fcornet@planningfamilial.net)

### Où se former ?

Conseil et orientation vers les formations tout venant :

SIEP : [www.siep.be](http://www.siep.be)

Carrefour Formation : permanence tous les matins [www.bruxellesformation.be](http://www.bruxellesformation.be)  
([www.dorifor.be](http://www.dorifor.be))

OISP : Organisme d'insertion socioprofessionnel

EFT : Entreprise de formation par le travail

Avec accord du Phare:

- CFP : Centre de Formation professionnel spécialisé ou
- un Contrat d'Adaptation Professionnelle chez l'employeur (C.A.P.) dans le circuit de travail ordinaire ou dans les entreprises de travail adapté.

### Où se faire accompagner vers le travail/la formation :

Services d'accompagnement de publics spécifiques d'Actiris : [www.actiris.be](http://www.actiris.be)

Consultation sociale d'actiris

Les services d'accompagnement de Phare (dans une minorité de situations)

Où travailler ?

CPAS, Administrations Communales, Régionales ou Communautaires

Entreprise à finalité sociale

Avec accord du service Phare :

- dans le circuit de travail ordinaire avec les primes versées à l'employeur
- dans le circuit de travail adapté (ETA) (pour une minorité de situations)

**DEMARCHES SPECIFIQUES POUR LES ELEVES FRANCOPHONES DOMICILIES EN REGION FLAMANDE sollicitant une aide en Région de Bruxelles-Capitale**

❖ **Pour obtenir une orientation et des aides à l'emploi :**

**1. Se faire reconnaître en tant que travailleur handicapé :**

- **Prendre rendez-vous auprès du bureau de consultation « de Vest »**

Rue de l'Aiguille, 23 à 1070 Bruxelles – tél : 02/505.60.90

Ce bureau aide les personnes handicapées francophones dans leurs démarches.

**2. Se signaler auprès du VDAB<sup>1</sup> en tant que travailleur handicapé :**

- **par téléphone : 0800 30 700 (numéro gratuit)**
- **par internet : [www.vdab.be/arbeidshandicap](http://www.vdab.be/arbeidshandicap) (pour obtenir la procédure)**
- **En se rendant directement à une maison de l'emploi flamande**

**3. Demander les aides à l'emploi (emploi en ETA, formations, etc.)**

❖ **Pour toute autre demande (ex : demande matérielle, intégration d'un centre de jour, d'hébergement, etc)**

**1. S'inscrire au VAPH<sup>2</sup> :**

- **[www.vaph.be](http://www.vaph.be) : Cliquer sur « Ondersteuning aanvraag » et choisir « Het Formulier Aanvraag voor Ondersteuning online ». Le formulaire peut aussi être obtenu sur papier en tél au 02/225.84.62 (VAPH – antenne de Bruxelles)**

**2. Prendre rendez-vous au bureau de consultation « de Vest » afin d'obtenir le rapport multidisciplinaire qui sera demandé par le VAPH.**

❖ **Pour une information concernant l'offre de PHARE (Service Bruxellois Francophone des Personnes Handicapées) et les conditions d'accès à ses services,**

- Un site: [www.phare-irisnet.be](http://www.phare-irisnet.be)
- Un numéro de téléphone : 02/800.82.03
- Une adresse : Rue des Palais 42 à 1030 Bruxelles
- Un mail : [info@phare.irisnet.be](mailto:info@phare.irisnet.be)

---

<sup>1</sup> Le VDAB est le service public de l'emploi de la Flandre (équivalent du FOREM ou d'ACTIRIS)

<sup>2</sup> VAPH : Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap

**DEMARCHES SPECIFIQUES POUR LES ELEVES FRANCOPHONES DOMICILIES EN REGION FLAMANDE sollicitant une aide en Région wallonne**

Le dossier de la personne doit être demandé à l'organisme de son domicile (VAPH<sup>3</sup> ou VDAB<sup>4</sup>).

Si la personne domiciliée en Communauté flamande est connue de son organisme d'origine, le bureau régional de l'AWIPH (B.R.) s'aligne sur la décision prise par le VAPH ou le VDAB sur l'admissibilité.

Si la personne domiciliée en Communauté flamande n'est pas connue de son organisme de domicile, le B.R. statue sur le handicap sur base de la réglementation wallonne.

Ceci est valable pour les demandes suivantes :

- Services AH (accueil hébergement) agréés et subsidiés, y compris l'accompagnement en accueil de type familial
- Services agréés et partiellement subventionnés
- Services d'aide en milieu de vie (SAC, SAI, AVJ)
- ETA et CFP

Les aides à l'emploi ordinaire (y compris le CAP) et les aides matérielles sont exclues du champ de l'accord. Donc, l'AWIPH n'interviendra jamais dans ces matières si la personne n'est pas domiciliée en RW au moment de l'introduction de la demande → le VDAB pour les aides à l'emploi / le VAPH pour l'aide matérielle.

Attention, le critère retenu est le lieu où se trouve le service :

→ Entrée d'un Flamand dans un service wallon : le Bureau régional du lieu où est situé le service, statue sur la demande ;

Pour bénéficier de l'accord, le demandeur doit :

Rencontrer un des quatre critères suivants :

- Le domicile (le service de l'autre région est plus proche du domicile),
- La personnalité (la PH ne parle que la langue de la région où se trouve le service),
- Le handicap de la personne impose qu'elle ait accès à un service situé dans l'autre région,
- L'inexistence d'un service approprié adapté au handicap de la PH sur le territoire de sa région.

Le B.R. notifie une décision de principe à la PH lui ouvrant le droit aux services demandés.

---

<sup>3</sup> VAPH : Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap

<sup>4</sup> Le VDAB est le service public de l'emploi de la Flandre (équivalent du FOREM ou d'ACTIRIS)