

FORMATION CONTINUEE AU BENEFICE DES AGENTS DES CENTRES PSYCHO-MEDICO-SOCIAUX LIBRES

En quelques mots, un Centre PMS c'est ...

Un Centre Psycho-Médico-Social **libre** (il en existe aussi dans les 2 autres réseaux d'enseignement) est formé d'une équipe, composée d'une Direction (psychologue) et d'infirmier(e)s, d'assistant(e)s sociaux(ales) et de psychologues.

Chaque Centre est lié contractuellement à un certain nombre d'Ecoles maternelles et/ou primaires et/ou fondamentales et /ou secondaires (y compris les Centres d'Education et de Formation en Alternance - CEFA) tant dans l'enseignement ordinaire que dans l'enseignement spécialisé.

C'est donc le nombre d'élèves sous tutelle qui génère le nombre de membres du personnel PMS.

**89 Centres libres desservent la totalité des écoles libres
en Communautés française¹,
(soit plus de 50% des élèves tous réseaux confondus).**

Le travail PMS, que nous nommerons ici « Métier PMS », car il ne s'improvise pas et nécessite de solides compétences, se fait au bénéfice des élèves, des familles et des enseignants qui fréquentent les écoles desservies.

Ce document-synthèse ne permet pas de décrire la multiplicité des actions PMS qui trouvent tout leur sens dans l'information et le projet personnel de l'élève, dans le soutien apporté aux apprentissages scolaires, dans l'éducation affective et sexuelle ... Le « Métier PMS » c'est donc intervenir, guider, « faire le point », accompagner, soutenir, clarifier, animer, réfléchir, former...

Le travail PMS se fait dans la confidentialité qui sied aux exigences du droit et des relations humaines.

Régulièrement, chaque Centre et donc chaque équipe actualise un programme pour chaque école desservie, en lien avec le projet éducatif de chaque établissement scolaire sous contrat. Les Centres PMS libres sont subsidiés (personnels et matériels) par la Communauté française et dépendent directement du **Ministère de l'Enseignement** de la Communauté française.

Le Décret de base à tous les Centres PMS peut se télécharger [ici](#).

Pour la formation continuée des agents PMS, 3 services : le CFPL, le COF et le secrétariat général de la FCPL.

- **CFPL** : Conseil pour la Formation continuée des agents des Centres PMS libres
- **COF** : Conseil pour l'Organisation des Formations.
- **FCPL** : Fédération des Centres PMS libres

¹ Des Centres PMS libres desservent aussi des écoles communales.

→ Le CFPL asbl

Créé en 1991, le Conseil de Formation des Centres PMS libres, est chargé d'organiser la formation continuée des personnels PMS et est reconnu officiellement comme responsable de la formation continuée pour le réseau libre.

Le Conseil d'administration du CFPL, composé d'agents PMS (toutes fonctions et toutes disciplines) ainsi que de membres du SeGEC (Secrétariat Général de l'Enseignement Catholique) et de la CSCe (CSC Enseignement), assume toutes les responsabilités en matière de formation continuée (financières, budgétaires, organisationnelles, de contenu, de politique ...), et il délègue une part non négligeable de son travail au **C**onseil pour l'**O**rganisation des **F**ormations (le COF) et au secrétariat général de la FCPL.

→ Le COF

Le Conseil pour l'Organisation des Formations rassemble des agents PMS **volontaires**, mandatés par le Conseil d'administration du CFPL. Ce conseil est chargé de proposer, annuellement, un ensemble de formations pour les agents PMS du réseau libre tant pour les formations en réseau (inter-Centres) que pour les formations continuées en Centre PMS. Le COF est en réflexion continue, avec le CFPL, sur la politique de formation, qui aborde les axes liés à la pratique professionnelle et les réalités « extérieures ». Le COF a la maîtrise de sa méthode de travail : rencontres avec des formateurs, interpellations des Centres, lectures, analyses d'enquêtes, analyses des évaluations ... Les formations retenues par le COF sont proposées au Conseil d'administration du CFPL. Celui-ci les accepte en tout ou en partie, mais peut aussi solliciter le COF pour tout questionnement qui concernerait l'une ou l'autre formation proposée.

Le programme de formation continuée est obligatoirement déposé à l'Administration chaque année. Une commission et le Gouvernement se prononcent ensuite sur ce programme.

→ Le secrétariat général de la FCPL

Le CFPL confie son travail administratif au secrétariat général de la Fédération des Centres PMS libres (FCPL), via **Isabelle Schmit**.

Celui-ci prend en charge toute l'organisation des formations continuées des équipes des Centres PMS libres proposées par le CFPL :

- participation aux travaux du CFPL et du COF,
- réalisation du programme déposé à l'administration et au Pouvoir subsidiant,
- réalisation et envoi du catalogue,
- gestion des inscriptions à tous niveaux,
- gestion matérielle (locaux, matériel didactique...)
- gestion financière à tous niveaux.

Il s'agit donc, dans toute cette organisation, de rencontrer, au mieux, les attentes des équipes PMS en matière de formation continuée.

Mais qui sont ces agents PMS ?

Les agents PMS : qui sont-ils ?

Ce sont les personnels des Centres PMS. Trois disciplines collaborent :

- le domaine **P**psychologique : les psychologues et assistant-es en psychologie
- le domaine **M**édical : les infirmier(e)s
- le domaine **S**ocial : les assistant(e)s sociaux(ales)

La Direction d'un Centre PMS est toujours confiée à un(e) licencié(e) en psychologie. En nombre d'agents, les représentants de la discipline psychologique sont les plus nombreux (271 licencié(e)s, 89 assistant(e)s + 89 directions). Viennent ensuite les assistant(e)s sociaux(ales) (257) et puis les infirmier(e)s (141). Chiffres de 2010

Toutes les formations proposées par le CFPL s'adressent indistinctement à tous les agents PMS, quelle que soit leur formation initiale.

Et ces formations sont présentées dans ...

Le Guide interactif des Formations. ([Ici](#) pour 2018/19)

Une fois acceptées par l'autorité compétente, les formations retenues par le CFPL sont insérées dans un catalogue dont la forme, le contenu, la présentation ... évoluent régulièrement. Le secrétariat en assure, chaque année, l'envoi électronique à chaque membre du personnel, via son Centre PMS.

Ce catalogue est le seul moyen par lequel chaque agent PMS reçoit toutes les informations utiles pour chaque formation.

SON CONTENU EST DONC CAPITAL

... et par voie de conséquence, l'information qu'y mettent les formateurs, dans les rubriques proposées, revêt la même importance :

C'EST SUR CETTE BASE QUE DES CHOIX DE FORMATION SE FONT ... OU NE SE FONT PAS !

Mais quelles formations pour les agents PMS ?

Les formations proposées doivent concerner le « Métier PMS » et se situer dans un des axes suivants :

(...) Elle vise notamment :

- 1° la poursuite du développement des compétences entamé lors de la formation initiale ;
 - 2° l'intégration des connaissances scientifiques en rapport avec la fonction exercée ;
 - 3° la prise de recul par rapport à son propre fonctionnement et la confrontation de sa pratique professionnelle à celle de ses collègues ;
 - 4° la capacité de développer une approche tridisciplinaire et un travail de partenariat avec les écoles et les services extérieurs ;
 - 5° la capacité à structurer, mettre en oeuvre et évaluer un projet de centre et à l'ajuster en tenant compte de l'évolution de l'environnement social, économique et culturel des établissements du ressort du centre. (Décret du 11/07/02)
-

Les formateurs sont sollicités pour

- des formations **Réseau** : y participent des agents des 89 Centres PMS libres (potentiellement !)
- des formations **en Centre PMS** : y participent, **tous** les agents PMS d'un même Centre

C'est le COF, avec l'accord du CFPL qui détermine quelles sont les formations Réseau et quelles sont les formations en Centre : rien n'empêche un formateur de spécifier sa proposition comme formation réseau ou en Centre. Il y aura alors négociation entre formateur et COF car nombre d'éléments entrent en ligne de compte.

Informations générales et indispensables à qui souhaite proposer une formation.

Ci-après, toute personne (ou institution) désireuse d'animer une formation à destination des agents des Centres PMS libres trouvera une foule de renseignements pratiques. Tout complément d'information peut être obtenu directement au secrétariat général – 00 32 (0)2 256 73 11. Isabelle Schmit.

1. Proposer.

Toute personne, toute association peut proposer une formation.

Comment ?

En renvoyant au CFPL – avenue Emmanuel Mounier, 100 à 1200 Bruxelles, Fax : 02 256 73 14 - eMail cfpl@segec.be une (première) proposition, avec des informations quant aux **contenus**, aux **objectifs** et **méthodes de travail**. Compléter la **fiche technique** est un excellent moyen de proposer un module !

2. Des questions ?

S'adresser directement au secrétariat général : Avenue Emmanuel Mounier, 100 – 1200 Bruxelles 00 32 (0)2 256 73 11 – Isabelle Schmit – isabelle.schmit@segec.be

3. Qui peut s'inscrire aux formations ?

Prioritairement les agents PMS. Certaines formations - très spécifiques - impliquent l'inscription commune d'agents PMS et d'enseignants. A défaut d'agents PMS, d'autres inscriptions sont – parfois – possibles : enseignants, collaborateurs extérieurs, stagiaires ...

4. Lieu de formation ?

Les formations se déroulent à Bruxelles **ou** Namur entre 9 heures 30 et 16 heures 30. **Les lieux de formation sont négociés entre formateurs et CFPL**

But : assurer, par une tournante géographique, des facilités d'inscription pour tous les agents

5. Combien de jours ?

Chaque formateur propose le nombre de jours nécessaires à sa formation : **max : 13 jours**. Il définit un calendrier entre mi-octobre et fin mai **de l'exercice scolaire suivant la négociation**. Cette proposition peut être renégociée, tant par le COF que par le CFPL. Les jours qui précèdent les congés scolaires ne permettent pas (ou peu) aux agents PMS de se libérer. Attention : hormis les vacances d'été, les autres temps de vacances scolaires sont applicables aux agents PMS ! Les formations sont toujours à programmer par **journée complète** sauf rares exceptions.

6. Taille des groupes ?

Aucun groupe ne peut être inférieur à 15 participants. Le nombre maximum de participants est défini par le formateur, sans pouvoir excéder 40 personnes, sauf démarche particulière (Congrès, Colloques ...).

7. Nombre de formateurs ?

Jusqu'à 18 participants : **1 formateur-trice**. Au-delà de 18 participants ou si nécessité existe, deux formateurs travaillant conjointement **peuvent** être admis. Toute exception est négociée au COF et/ou au CFPL.

8. Déplacements ?

Tous les formateurs sont remboursés de leurs déplacements à concurrence du prix du **train 2^e** classe (domicile – lieu de formation).

9. Repas ?

Les repas du midi sont remboursés au (à la) formateur/trice. Aucun dispositif n'est prévu : formateurs et formés s'arrangent ou ne s'arrangent pas en toute liberté. Les frais d'accueil (café ...) sont pris en charge par le CFPL. Les frais d'hébergement et de transports, pour les formateurs venant de l'étranger, sont à négocier avec le CFPL.

10. Administration ?

CFPL et formateurs s'engagent conjointement dans une CONVENTION. Tous les documents inhérents à l'organisation d'une formation (liste participants, attestation de frais, notes d'honoraires ...) sont transmis en temps utile par le secrétariat.

Cette convention peut être obtenue sur simple demande à Isabelle Schmit.

11. Honoraires

La rétribution des formateurs (intervenants étrangers, intervenants extérieurs, organismes extérieurs, agents PMS) est fixée par la Communauté française (circulaire 4161):

Rémunération des **formateurs non membres** du personnel :

Sauf convention conclue avec des experts ou des opérateurs spécialisés, la rémunération est fixée à **150 euros indexés** maximum par demi-jour de formation

Les **membres du personnel** peuvent être rétribués aux conditions suivantes :

- Lorsque le formateur dispense la formation **durant son temps de prestation**, la rémunération est fixée à **75 euros indexés** maximum par demi-jour de formation
- Lorsque le formateur dispense la formation **en dehors de son temps de prestation**, la rémunération est fixée à **120 euros indexés** maximum par demi-jour de formation

Si vous vous classez comme expert ou agissant pour un opérateur spécialisé, merci de compléter les rubriques « souhaits en matière d'honoraires ».

Toutes ces dispositions sont réglées par la circulaire accessible [ici](#)

Information générale - ✉ : 71.19 COF
COF 2019