

Ministère de la Communauté française

Administration générale de
l'Enseignement et de la Recherche
scientifique.

Direction générale de l'Enseignement
non obligatoire et de la Recherche
scientifique.

Service de l'enseignement
de promotion sociale.

I
1010 Bruxelles , le 25 Jul 2001
Boulevard Pachéco, 19, Bte 0
02 / 210.58.52

Monsieur Jacques LEFERE
Administrateur délégué
CPEONS

rue des Minimes 87-89
1000 BRUXELLES

Ref.: YD / Dossier pédagogique 3093

Objet : Dossiers pédagogiques de Régime 1

Unité de formation : FORMATION A L'ENCADREMENT DE SEJOURS
POUR PERSONNES HANDICAPEES ADULTES - CONVENTION
Classement : ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE
TRANSITION
Code Référence : 743220U21X3
Domaine : 707 Economie-SE:tourisme, accueil et loisirs

Monsieur l'Administrateur délégué,

J'ai l'honneur de vous faire parvenir en retour, avec accord provisoire, le dossier
pédagogique relatif à l'unité de formation mentionnée sous rubrique.

Veillez agréer, Monsieur l'Administrateur délégué, l'assurance de ma considération distinguée.

Le Directeur général adjoint,



Julien Laermans

ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE DE REGIME 1

Document 8 bis

Dossier pédagogique

Unité de formation

1. LA PRESENTE DEMANDE EMANE DU RESEAU

PROVINCIAL ET COMMUNAL

IDENTITE DU RESPONSABLE POUR LE RESEAU

JACQUES LEFERE, ADMINISTRATEUR DELEGUE

DATE ET SIGNATURE 18/01/01

[Signature]

2. INTITULE DE L'UNITE DE FORMATION (2)

FORMATION A L'ENCADREMENT DE SEJOURS POUR PERSONNES HANDICAPEES ADULTES - CONVENTION

CODE DE L'U.F. 53° 7432/20/0/21/X3

CODE DU DOMAINE DE FORMATION (4) 707

3. FINALITES DE L'UNITE DE FORMATION

REPRISES EN ANNEXE 1 DE 1 PAGE(S) (2)

4. CAPACITES PREALABLES REQUISES

REPRISES EN ANNEXE 2 DE 1 PAGE(S) (2)

5. CLASSEMENT DE L'UNITE DE FORMATION

(1) ENSEIGNEMENT SECONDAIRE

(1) TRANSITION

(1) QUALIFICATION

(1) ENSEIGNEMENT SUPERIEUR

(1) INFERIEUR

(1) SUPERIEUR

(1) TYPE COURT

(1) TYPE LONG

POUR LE CLASSEMENT DE L'UNITE DE FORMATION DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR

DATE DE L'ACCORD DU CONSEIL SUPERIEUR :

TECHNIQUE	TECHNIQUE	
ECONOMIQUE	ECONOMIQUE	
PARAMEDICAL	PARAMEDICAL	
SOCIAL	SOCIAL	
PEDAGOGIQUE	PEDAGOGIQUE	
AGRICOLE	AGRICOLE	
MARITIME	MARITIME	

SIGNATURE DU PRESIDENT DU CONSEIL SUPERIEUR :

6. CARACTERE OCCUPATIONNEL

OUI NON

7. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

REPRISES EN ANNEXE 3 DE 1 PAGE(S) (2)

8. PROGRAMME

REPRISES EN ANNEXE 4 DE 2 PAGE(S) (2)

9. CAPACITES TERMINALES

REPRISES EN ANNEXE 5 DE 1 PAGE(S) (2)

10. CHARGE(S) DE COURS

REPRISES EN ANNEXE 6 DE 1 PAGE(S) (2)

(1) Cocher la mention utile
(2) A compléter
(3) Réservé à l'Administration

CODE DE L'UNITE DE FORMATION : ⁽³⁾ 74322002183	CODE DU DOMAINE DE FORMATION : ⁽⁴⁾ 707
--	--

11. HORAIRE MINIMUM DE L'UNITE DE FORMATION :

HORAIRE MINIMUM :

1. DENOMINATION DU (DES) COURS (2)	CLASSEMENT DU(DES) COURS (2) (4)	CODE U (2) (5)	NOMBRE DE PERIODES (2)
1. La personne handicapée adulte : METHODOLOGIE SPECIALE	CT	F	8
2. Formation à l'encadrement de personnes handicapées adultes en séjour de vacances : METHODOLOGIE SPECIALE	CT	F	30
3.			
4.			
2. PART D'AUTONOMIE	XXXXXXXX	P	
TOTAL DES PERIODES			38

12. RESERVE AU SERVICE D'INSPECTION :

A) OBSERVATION(S) DE L'(DES) INSPECTEUR(S) CONCERNE(S) RELATIVE(S) AU DOSSIER PEDAGOGIQUE [ANNEXE(S) EVENTUELLE(S)] :

Avis favorable *Du 17/05/07.*

B) DECISION DE L'INSPECTEUR COORDONNATEUR RELATIVE AU DOSSIER PEDAGOGIQUE :

ACCORD PROVISOIRE - PAS D'ACCORD

EN CAS DE DECISION NEGATIVE, MOTIVATION DE CETTE DERNIERE :

28.05.2007

DATE :

SIGNATURE :

(2) A compléter

(3) Réservé à l'Administration

(4) Soit CG, CS, CT, CTPP, PP ou CPPM

(5) Soit A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L, M, N, O, P, Q, R, S, T, V, W - (l'approbation de cette rubrique est réservée à l'Administration)

D 8 BIS/UF - 1/03/98

TABLEAU DE CONCORDANCE RELATIF A L'UNITE DE FORMATION :
FORMATION A L'ENCADREMENT DE SEJOURS POUR PERSONNES HANDICAPEES ADULTES - CONVENTION

Date d'approbation:

Date d'application obligatoire:

Date limite d'application:

	Code Régime 1 provisoire	Code Dom. form.	Intitulé Régime 1 provisoire	Code Régime 1 provisoire	Code Dom. form.	Intitulé Régime 1 provisoire	Cirso	Code Dom. form.	Intitulé Régime 2	Niveau	Type form.	Nombre périodes
S e c t i o n												
U n i t é F o	74 32 20 U21 X3	707	FORMATION A L'ENCADREMENT DE SEJOURS POUR PERSONNES HANDICAPEES ADULTES - CONVENTION	74 32 20 U21 X2	707	FORMATION A L'ENCADREMENT DE SEJOURS POUR PERSONNES HANDICAPEES ADULTES (CONVENTION)						

U.F.
**Formation du Personnel d'Encadrement de Séjours pour Personnes
Handicapées Adultes – 3^{ème} version.**

Finalités de l'Unité de Formation

Finalités générales :

Conformément à l'article 7 § 1 et 2 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de Promotion Sociale, l'Unité de Formation doit :

- concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire
- répondre aux besoins et demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et d'une manière générale, des milieux socio-économiques et culturels.

Finalités particulières :

l'Unité de Formation vise à :

donner à l'étudiant des outils et des méthodes, afin qu'il puisse, par son action, favoriser l'intégration de la personne handicapée adulte dans un milieu non institutionnel (vacances organisées).

U.F.
**Formation du Personnel d'Encadrement de Séjours pour Personnes
Handicapées Adultes – 3^{ème} version.**

Capacités préalables requises

Pour être admis comme étudiant régulier dans cette U.F., il faut remplir la condition suivante :

avoir posé sa candidature à l'Office Provincial d'Aide Sociale de la Province de Namur en tant que « personnel d'encadrement de séjours pour personnes handicapées adultes ».

U.F.
Formation du Personnel d'Encadrement de Séjours pour Personnes
Handicapées Adultes – 3^{ème} version.

Constitution des groupes ou regroupements

Néant.

U.F.
Formation du Personnel d'Encadrement de Séjours pour
Personnes Handicapées Adultes – 3^{ème} version.

PROGRAMME DES COURS

Objectifs L'étudiant sera capable :	Matières
	Théorie (8 périodes)
<ul style="list-style-type: none"> ■ De retracer les différentes étapes de la vie de la personne Handicapée Mentale. ■ De définir le projet de développement d'une personne handicapée mentale dans les limites de sa situation particulière. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Chemin de vie du Handicapé Mental : références biologiques/environnement social <p style="text-align: center;">2 périodes</p>
<ul style="list-style-type: none"> ■ De situer l'état de santé de la personne en fonction de son handicap et de son comportement. ■ D'approcher la personne avec les mots et les gestes appropriés lors des soins en fonction de son handicap. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Info médicale : données épidémiologiques, biologiques, secourisme, médicaments. ■ Approche de la personne handicapée dans les soins. <p style="text-align: center;">4 périodes</p>
<ul style="list-style-type: none"> ■ De définir le statut juridique de la personne handicapée mentale et ses implications en matière de contrats de travail, de responsabilité professionnelle et civile. ■ De définir, selon les situations, la responsabilité professionnelle du personnel d'encadrement. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Information juridique <p style="text-align: center;">2 périodes</p>
	Séminaires (30 périodes)
<ul style="list-style-type: none"> ■ D'établir un descriptif de la situation existentielle de la personne handicapée mentale. ■ D'entrer en relation avec la personne handicapée mentale dans un cadre institutionnel. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Observation de la P.H.M. dans son milieu de vie (visite d'institution). <p style="text-align: center;">7 périodes</p>
<ul style="list-style-type: none"> ■ De se situer dans le projet de séjours élaboré par l'O.P.A.S. ■ D'adapter son action et son comportement aux objectifs du projet donné. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Philosophie des séjours de vacances organisés par l'O.P.A.S. et objectifs. <p style="text-align: center;">2 périodes</p>
<ul style="list-style-type: none"> ■ De se situer dans l'équipe chargée de l'organisation et de la gestion du séjour. ■ De définir son rôle dans l'équipe et les responsabilités qui en découlent. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Organigramme de l'équipe. <p style="text-align: center;">2 périodes</p>
<ul style="list-style-type: none"> ■ D'analyser les situations de vie en institutions. ■ De tirer des conclusions des comportements et des situations observés sur les plans relationnel et organisationnel 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Compte-rendu des visites d'institutions et analyses. <p style="text-align: center;">4 périodes → 2 périodes</p>
<ul style="list-style-type: none"> ■ D'observer les phénomènes de groupes et se situer dans la dynamique du groupe. ■ D'apporter des solutions aux dysfonctionnements de l'équipe et adapter 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Communication et Travail en Equipe <p style="text-align: center;">12 périodes</p>

<p>son action aux objectifs assignés au groupe.</p> <ul style="list-style-type: none">■ D'animer des réunions et des groupes à tâches.	
<ul style="list-style-type: none">■ Par des analyses <i>de cas et de situations</i>, d'intégrer les différents aspects d'une situation ou d'un problème afin d'en analyser les données et d'envisager les solutions possibles.	<ul style="list-style-type: none">■ Séminaire d'intégration <p style="text-align: center;">5 périodes</p>

U.F.
**Formation du Personnel d'Encadrement de Séjours pour Personnes
Handicapées Adultes – 3^{ème} version.**

Fixation des Capacités Terminales

Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant devra prouver qu'il est capable :

Par des exercices d'analyse de cas et de mise en situation :

- d'analyser les comportements des personnes handicapées mentales découlant des décalages médico-sociaux
- de relativiser et neutraliser ses comportements professionnels basés sur les préjugés
- de fixer les objectifs de son action relationnelle et organisationnelle dans le cadre du projet global de l'O.P.A.S. et du projet pédagogique du centre de séjour
- de s'intégrer dans le projet global défini par l'O.P.A.S. en y adaptant son intervention et en adoptant vis-à-vis des personnes handicapées mentales un comportement adapté et différencié.

Pour déterminer le degré de maîtrise, il sera tenu compte des compétences suivantes :

- capacité à choisir les méthodes d'analyses adéquates,
- adéquation des stratégies d'intervention et des objectifs globaux et particuliers,
- degré de prise de conscience de ses propres préjugés et comportements relationnels vis-à-vis de l'adulte handicapé mental,
- utilisation correcte des termes techniques
- degré d'adaptabilité aux situations diverses,
- degré de prise de conscience des principes fondamentaux du droit de la personne handicapée mentale.

U.F.
**Formation du Personnel d'Encadrement de Séjours pour Personnes
Handicapées Adultes – 3^{ème} version.**

Chargés de cours

Experts ayant une expérience professionnelle dans l'encadrement de personnes handicapées mentales

CONVENTION

(article 114 du décret du 16/04/91)

Entre d'une part

Le Pouvoir organisateur de l'enseignement de promotion social indiqué ci-dessous

ECOLE PROVINCIALE DE CADRES

Matricule : 9.236.066

situé **188-190, Rue Henri Blès – Campus provincial – 5000 NAMUR**

représenté par **Madame Marie-Paule MICHIELS, Directrice**

Et d'autre part

L'office provincial d'Aide sociale

siège social : **Rue M. Bourtembourg, 2 à 5000 NAMUR**

représenté par **Monsieur Jean THIRIFAYS, Directeur.**

Il est convenu ce qui suit

Article 1

Dans le respect de leur mission propre, les deux parties conviennent d'oeuvrer en partenariat à la création et à l'organisation de la formation « **Personnel d'Encadrement de Séjours pour Personnes Handicapées Adultes – convention** ».

Article 2

La formation " **Personnel d'Encadrement de Séjours pour Personnes Handicapées Adultes – convention** " fait l'objet d'un dossier pédagogique non encore approuvé, établi en collaboration avec **L'Office provincial d'Aide sociale**.

Article 3

Dans le respect de l'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 91 organisant l'enseignement de promotion sociale, les finalités de la formation **Personnel d'Encadrement de Séjours pour Personnes Handicapées Adultes – convention**, visent à

a) concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire.

b) répondre aux besoins et demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et d'une manière générale des milieux socio-économiques et culturels.

et plus particulièrement à donner à l'étudiant des outils et des méthodes afin qu'il puisse, par son action, favoriser l'intégration de la personne handicapée adulte dans un milieu non institutionnel (vacances organisées).

Article 4

L'objet de la présente convention est constitué de l'unité de formation suivante

Dénomination exacte	Date Doc 8, 8bis, 8ter approuvé	date dépêche code approbation
---------------------	------------------------------------	----------------------------------

Personnel d'Encadrement de Séjours pour Personnes Handicapées Adultes – convention

Article 5

L'ensemble des cours comportera, en tenant compte des différents dédoublements ou des différentes organisations, le nombre de périodes repris au tableau ci-dessous :

Nbre de périodes	intitulé du cours	classification des cours	niveau
8	La personne handicapée adulte	CT	ESST
30	Formation à l'encadrement de personnes handicapées adultes en séjour de vacances	CT	ESST

Article 6

La formation débute en février 2001 et se termine en mars 2001.

Partenariat développé dans le projet

Les cours seront organisés sous forme de stages résidentiels.

L'Ecole de Cadres ne disposant pas d'infrastructure d'internat, les cours se donneront à l'Institut Saint-Berthuin de MALONNE.

L'Ecole de Cadres prendra en charge les frais de fonctionnement et le matériel didactique.

Article 7

Aucune période de cours n'est prise en charge par l'OPAS.

Article 8

L'Ecole provinciale de Cadres s'engage à prélever de sa dotation de périodes, le nombre de périodes précisé au dossier pédagogique. Elle s'engage à respecter le programme et le niveau des études dans le respect de la réglementation scolaire. C'est dans ce cadre que s'exercent les missions du service d'Inspection de l'enseignement de promotion sociale. Elle s'engage, en outre, à procéder à une évaluation continue et terminale des capacités acquises par les étudiants et à leur délivrer, en fin de formation, une attestation liée à la réussite. Les méthodes pédagogiques et d'évaluation relèvent de la seule compétence de la promotion sociale.

Article 9

Le Conseil des études est chargé de l'admission, du suivi pédagogique des étudiants ainsi que de la sanction des études.

Article 10

Les horaires sont établis en concertation entre les deux parties cocontractantes. Ils ne peuvent être modifiés que de commun accord. Les horaires et leurs modifications sont paraphés par les deux parties

Article 11

Dans le respect des dispositions de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française fixant les normes et conditions de dédoublements et de regroupements dans l'enseignement de promotion sociale, il est recommandé à l'annexe 3 du dossier pédagogique, de ne pas constituer des groupes de moins de 60 personnes pour les cours théoriques. Pour les séminaires, des groupes de 20 à 30 étudiants seront constitués.

Article 12

Les dispositions en matière de droit d'inscription sont celles de l'article 12, § 3 de la loi du 29 mai 1959 modifiant certaines dispositions de la législation de l'enseignement, tel que modifié par le décret du 12 juillet 1990, par le décret du 16 avril 1991 et par le décret du 26 juin 1992.

Le montant du droit d'inscription de chaque étudiant ainsi que les cas d'exemption sont fixés par la circulaire. (PS295). Soit dans ce cas, les étudiants seront exemptés du DI compte tenu que cette formation est rendue obligatoire par l'OPAS.

Les personnes retenues pour suivre cette formation devront prouver des capacités préalables, telles que reprises en annexe 2 du dossier pédagogique. Elles devront également être reconnues aptes physiquement.

Article 13

Un Comité de suivi, institué de commun accord entre les soussignés, est composé comme suit :

- Pour l'Ecole de Cadres par Madame MICHIELS, directrice
- Pour l'OPAS par Monsieur THIRIFAYS, Directeur

Article 14

Le Comité de suivi a pour mission :

1. d'organiser la formation et d'en assurer le suivi (calendrier, lieux, horaires, formateurs)
2. de solutionner les problèmes qui se posent
3. d'assurer la bonne marche de la présente convention

Article 15

Dans toute campagne promotionnelle, il sera obligatoirement fait mention du concours des partenaires. Pour ce faire, chaque partie avertira l'autre afin qu'elle puisse participer à la diffusion des informations relatives à l'exécution de la convention.

Article 17

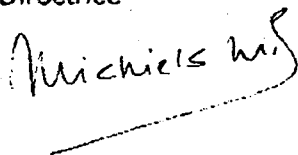
Les dispositions de la présente convention ne pourront être modifiées que de commun accord et feront l'objet d'un avenant signé par les parties et joint à la présente convention.

Fait à NAMUR

en 3 exemplaires originaux le 23/01/01

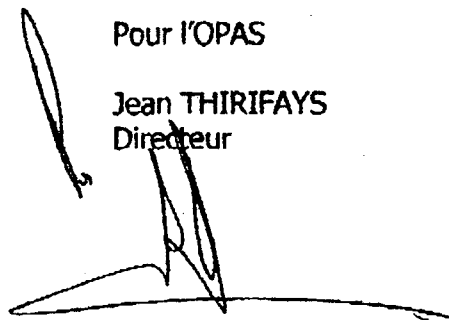
Pour l'Ecole Provinciale de Cadres

Marie-Paule MICHIELS
Directrice



Pour l'OPAS

Jean THIRIFAYS
Directeur



D. ROBERFROID
Chef de Bureau
Administratif

ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE DE REGIME 1

Document 8 bis

Dossier pédagogique

Unité de formation

1. LA PRESENTE DEMANDE EMANE DU RESEAU

PROVINCIAL ET COMMUNAL

IDENTITE DU RESPONSABLE POUR LE RESEAU

JACQUES LEFERE, ADMINISTRATEUR DELEGUE

DATE ET SIGNATURE 18/01/01

2. INTITULE DE L'UNITE DE FORMATION (2)

FORMATION A L'ENCADREMENT DE SEJOURS POUR PERSONNES HANDICAPEES ADULTES - CONVENTION

CODE DE L'U.F. 53°

7432/30/0/21/X3

CODE DU DOMAINE DE FORMATION (4)

707

3. FINALITES DE L'UNITE DE FORMATION

REPRISES EN ANNEXE 1 DE 1 PAGE(S) (2)

4. CAPACITES PREALABLES REQUISES

REPRISES EN ANNEXE 2 DE 1 PAGE(S) (2)

5. CLASSEMENT DE L'UNITE DE FORMATION

(1) ENSEIGNEMENT SECONDAIRE

(1) TRANSITION

(1) QUALIFICATION

(1) ENSEIGNEMENT SUPERIEUR

(1) INFERIEUR

(1) SUPERIEUR

(1) TYPE COURT

(1) TYPE LONG

POUR LE CLASSEMENT DE L'UNITE DE FORMATION DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR

DATE DE L'ACCORD DU CONSEIL SUPERIEUR :

TECHNIQUE	TECHNIQUE	
ECONOMIQUE	ECONOMIQUE	
PARAMEDICAL	PARAMEDICAL	
SOCIAL	SOCIAL	
PEDAGOGIQUE	PEDAGOGIQUE	
AGRICOLE	AGRICOLE	
MARITIME	MARITIME	

SIGNATURE DU PRESIDENT DU CONSEIL SUPERIEUR :

6. CARACTERE OCCUPATIONNEL

OUI NON

7. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

REPRISES EN ANNEXE 3 DE 1 PAGE(S) (2)

8. PROGRAMME

REPRISES EN ANNEXE 4 DE 2 PAGE(S) (2)

9. CAPACITES TERMINALES

REPRISES EN ANNEXE 5 DE 1 PAGE(S) (2)

10. CHARGE(S) DECOURS

REPRISES EN ANNEXE 6 DE 1 PAGE(S) (2)

(1) Cocher la mention utile

(2) A compléter

(3) Réserve à l'Administration

TABLEAU DE CONCORDANCE RELATIF A L'UNITE DE FORMATION :

FORMATION A L'ENCADREMENT DE SEJOURS POUR PERSONNES HANDICAPEES ADULTES - CONVENTION

Date d'approbation:

Date d'application obligatoire:

Date limite d'application:

	Code Régime 1 provisoire	Code Dom. form.	Intitulé Régime 1 provisoire	Code Régime 1 provisoire	Code Dom. form.	Intitulé Régime 1 provisoire	Cirso	Code Dom. form.	Intitulé Régime 2	Niveau	Type form.	Nombre périodes
S e c t i o n												
U n i t é F o	74 32 20 U21 X3	707	FORMATION A L'ENCADREMENT DE SEJOURS POUR PERSONNES HANDICAPEES ADULTES - CONVENTION	74 32 20 U21 X2	707	FORMATION A L'ENCADREMENT DE SEJOURS POUR PERSONNES HANDICAPEES ADULTES (CONVENTION)						

U.F.
**Formation du Personnel d'Encadrement de Séjours pour Personnes
Handicapées Adultes – 3^{ème} version.**

Capacités préalables requises

Pour être admis comme étudiant régulier dans cette U.F., il faut remplir la condition suivante :

avoir posé sa candidature à l'Office Provincial d'Aide Sociale de la Province de Namur en tant que « personnel d'encadrement de séjours pour personnes handicapées adultes ».

U.F.
Formation du Personnel d'Encadrement de Séjours pour
Personnes Handicapées Adultes – 3^{ème} version.

PROGRAMME DES COURS

Objectifs L'étudiant sera capable :	Matières
	Théorie (8 périodes)
<ul style="list-style-type: none"> ■ De retracer les différentes étapes de la vie de la personne Handicapée Mentale. ■ De définir le projet de développement d'une personne handicapée mentale dans les limites de sa situation particulière. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Chemin de vie du Handicapé Mental : références biologiques/environnement social <p style="text-align: center;">2 périodes</p>
<ul style="list-style-type: none"> ■ De situer l'état de santé de la personne en fonction de son handicap et de son comportement. ■ D'approcher la personne avec les mots et les gestes appropriés lors des soins en fonction de son handicap. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Info médicale : données épidémiologiques, biologiques, secourisme, médicaments. ■ Approche de la personne handicapée dans les soins. <p style="text-align: center;">4 périodes</p>
<ul style="list-style-type: none"> ■ De définir le statut juridique de la personne handicapée mentale et ses implications en matière de contrats de travail, de responsabilité professionnelle et civile. ■ De définir, selon les situations, la responsabilité professionnelle du personnel d'encadrement. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Information juridique <p style="text-align: center;">2 périodes</p>
	Séminaires (30 périodes)
<ul style="list-style-type: none"> ■ D'établir un descriptif de la situation existentielle de la personne handicapée mentale. ■ D'entrer en relation avec la personne handicapée mentale dans un cadre institutionnel. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Observation de la P.H.M. dans son milieu de vie (visite d'institution). <p style="text-align: center;">7 périodes</p>
<ul style="list-style-type: none"> ■ De se situer dans le projet de séjours élaboré par l'O.P.A.S. ■ D'adapter son action et son comportement aux objectifs du projet donné. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Philosophie des séjours de vacances organisés par l'O.P.A.S. et objectifs. <p style="text-align: center;">2 périodes</p>
<ul style="list-style-type: none"> ■ De se situer dans l'équipe chargée de l'organisation et de la gestion du séjour. ■ De définir son rôle dans l'équipe et les responsabilités qui en découlent. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Organigramme de l'équipe. <p style="text-align: center;">2 périodes</p>
<ul style="list-style-type: none"> ■ D'analyser les situations de vie en institutions. ■ De tirer des conclusions des comportements et des situations observés sur les plans relationnel et organisationnel 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Compte-rendu des visites d'institutions et analyses. <p style="text-align: center;">4 périodes → 2 périodes</p>
<ul style="list-style-type: none"> ■ D'observer les phénomènes de groupes et se situer dans la dynamique du groupe. ■ D'apporter des solutions aux dysfonctionnements de l'équipe et adapter 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Communication et Travail en Equipe <p style="text-align: center;">12 périodes</p>

<p>son action aux objectifs assignés au groupe.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ D'animer des réunions et des groupes à tâches. 	
<ul style="list-style-type: none"> ■ Par des analyses <i>de cas et de situations</i>, d'intégrer les différents aspects d'une situation ou d'un problème afin d'en analyser les données et d'envisager les solutions possibles. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Séminaire d'intégration <p style="text-align: center;">5 périodes</p>

CONVENTION

(article 114 du décret du 16/04/91)

Entre d'une part

Le Pouvoir organisateur de l'enseignement de promotion social indiqué ci-dessous

ECOLE PROVINCIALE DE CADRES

Matricule : 9.236.066

situé **188-190, Rue Henri Blès – Campus provincial – 5000 NAMUR**
représenté par **Madame Marie-Paule MICHIELS, Directrice**

Et d'autre part

L'office provincial d'Aide sociale

siège social : **Rue M. Bourtembourg, 2 à 5000 NAMUR**
représenté par **Monsieur Jean THIRIFAYS, Directeur.**

Il est convenu ce qui suit

Article 5

L'ensemble des cours comportera, en tenant compte des différents dédoublements ou des différentes organisations, le nombre de périodes repris au tableau ci-dessous :

Nbre de périodes	intitulé du cours	classification des cours	niveau
8	La personne handicapée adulte	CT	ESST
30	Formation à l'encadrement de personnes handicapées adultes en séjour de vacances	CT	ESST

Article 6

La formation débute en février 2001 et se termine en mars 2001.

Partenariat développé dans le projet

Les cours seront organisés sous forme de stages résidentiels.

L'Ecole de Cadres ne disposant pas d'infrastructure d'internat, les cours se donneront à l'Institut Saint-Berthuin de MALONNE.

L'Ecole de Cadres prendra en charge les frais de fonctionnement et le matériel didactique.

Article 7

Aucune période de cours n'est prise en charge par l'OPAS.

Article 8

L'Ecole provinciale de Cadres s'engage à prélever de sa dotation de périodes, le nombre de périodes précisé au dossier pédagogique. Elle s'engage à respecter le programme et le niveau des études dans le respect de la réglementation scolaire. C'est dans ce cadre que s'exercent les missions du service d'Inspection de l'enseignement de promotion sociale. Elle s'engage, en outre, à procéder à une évaluation continue et terminale des capacités acquises par les étudiants et à leur délivrer, en fin de formation, une attestation liée à la réussite. Les méthodes pédagogiques et d'évaluation relèvent de la seule compétence de la promotion sociale.

Article 9

Le Conseil des études est chargé de l'admission, du suivi pédagogique des étudiants ainsi que de la sanction des études.

Article 15

Dans toute campagne promotionnelle, il sera obligatoirement fait mention du concours des partenaires. Pour ce faire, chaque partie avertira l'autre afin qu'elle puisse participer à la diffusion des informations relatives à l'exécution de la convention.

Article 17

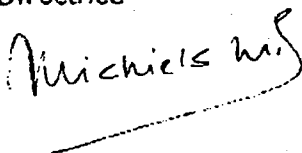
Les dispositions de la présente convention ne pourront être modifiées que de commun accord et feront l'objet d'un avenant signé par les parties et joint à la présente convention.

Fait à NAMUR

en 3 exemplaires originaux le 23/01/01

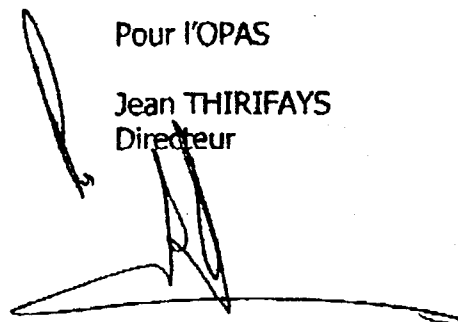
Pour l'Ecole Provinciale de Cadres

Marie-Paule MICHIELS
Directrice



Pour l'OPAS

Jean THIRIFAYS
Directeur



D. ROBERFROID
Chef de Bureau
Administratif