



SeDEF Liège

Inspection Episcopale

Boulevard d'Avroy 17
4000 Liège

Octobre 2019



Guide de données utiles

Dans mon école...

Cette annexe s'inspire du travail réalisé par le collectif des Directeurs de l'Entité de Verviers. Celle-ci comprenant des informations confidentielles, veuillez à être le (la) seul(e) à y avoir accès.

TABLE DES MATIÈRES

• Etablissement	3
• Implantations	3
• Référentiel des numéros utiles	4
• Pouvoir organisateur	5
• Secrétariat de l'école	5
• Secrétariat de l'entité	6
• Partenaires extérieurs	6
• Association de parents	7
• Conseil de participation	7
• Personnes ressources	7
• Fournisseurs : services, dépannages, entretiens	8
• Principaux fournisseurs de biens	8
• Chauffage	9
• Compteurs	10
• Contacts avec la commune	11
• Santé, sécurité, hygiène	12
• Codes, login, clés	13
• Calendrier annuel	14
• Courrier	14
• Comptabilité	15
• Notes	16

La version « Word » de ce document est disponible sur demande auprès de l'inspection épiscopale.

ÉTABLISSEMENT

Nom exact de l'école	
Adresse	
Téléphone	
Fax	
GSM	
Courriel	
N° FASE école	
N° FASE établissement	
Inspecteur Episcopal	
Inspecteur CFWB	
DCO	
Conseiller Plan Pilotage	

Implantation 1 (principale)

Nom :	
Numéro FASE :	

Implantation 2

Nom :	
Numéro FASE :	
Adresse :	
Téléphone :	

Implantation 3

Nom :	
Numéro FASE :	
Adresse :	
Téléphone :	

Implantation 4

Nom :	
Numéro FASE :	
Adresse :	
Téléphone :	

REFERENTIEL DES NUMEROS UTILES

(DOCUMENT A IMPRIMER SEPAREMENT ET A AFFICHER)

Fase P.O.					
Fase école					
	Implantation 1 (principale)	Implantation 2	Implantation 3	Implantation 4	Implantation 5
Fase implantation(s)					
Indice socio- économique					
Matricule école (ECOT)					
Matricule (sous-entité) primaire					
Matricule (sous-entité) maternel					
Entreprise (école)					
ONSS école (pour le personnel payé directement par l'école)					
ONSS FWB (pour toutes les déclarations Dimona du personnel payé par la FWB)	000370539 + sous-entité (voir ci-dessus)				

POUVOIR ORGANISATEUR

Dénomination officielle :

Adresse officielle (siège social) :
.....
.....

Numéro Fase :

Numéro d'entreprise (BCE) : 0 _ _ _ _ _

Président :

Personne de contact :
Tél :
Courriel :

Compte bancaire :

B	E																		
---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Banque :

Signature(s) et mandat(s) :

SECRÉTARIAT DE L'ÉCOLE

Nom du (de la) secrétaire :

Téléphone :

Courriel :

Horaire de présence dans l'école :

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi

Tâches principales de cette personne :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

SECRETARIAT DE L'ENTITÉ

Nom du (de la) secrétaire :

Téléphone :

Courriel :

Tâches principales de cette personne :

.....

.....

.....

PARTENAIRES EXTÉRIEURS

	Nom - Prénom	Téléphone	Courriel
Inspection sectorielle maternelle			
Inspection sectorielle primaire			
Vérification			
Inspection du réseau			
Inspection religion			
Conseil pédagogique			
P.M.S.			
P.S.E.			

	Nom - Prénom	Téléphone	Courriel
Secrétariat social			
SPW transport scolaire externe			
TEC transport scolaire externe			

ASSOCIATION DE PARENTS

Président OU Personne de contact :

Tél :

Courriel :

CONSEIL DE PARTICIPATION

Président OU Personne de contact :

Tél :

Courriel :

PERSONNES-RESSOURCES

Personnel non enseignant attaché à l'école : entretien, ouvrier, accueil...

Fonction	Nom - Prénom	Tél - GSM

Fournisseurs de services – Dépannages et entretiens

Fonction	Nom - Prénom	Tél - GSM
Assureur		
Chauffagiste		
Plombier		
Electricien		
Couvreur		
Vitrier		
Copieurs		

Principaux fournisseurs de biens

Spécialité	Nom	Tél - GSM
Repas		
Papier		
Matériel de bureau		
Matériel pédagogique		
Produits de nettoyage		
Photographe		
Extincteurs		
Matériel informatique		
Transport scolaire interne		

Fournisseur	Numéro de client	Login	Mot de passe

CHAUFFAGE

Localisation chaudière(s)	Combustible(s)	Localisation citerne(s) (si existe(nt))

COMPTEURS ET POINTS D'ACCÈS / DISTRIBUTEURS ET TECHNICIENS

A multiplier en fonction du nombre d'implantations.

Gaz

N° compteur				
Localisation				
Gestionnaire du réseau :				
Téléphone d'urgence :				

Electricité

N° compteur				
Localisation des compteurs				
Localisation des tableaux électriques				
Gestionnaire du réseau :				
Téléphone d'urgence :				

Eau

N° compteur				
Localisation				
Gestionnaire du réseau :				
Téléphone d'urgence :				

Téléphone

Localisation de la centrale téléphonique dans l'école :

Gestionnaire :

Téléphone d'urgence :

Autre fournisseur (télévision, internet,...)

Domaine			
Gestionnaire			
Téléphone d'urgence			

CONTACTS AVEC LA COMMUNE

Adresse de l'administration communale :

.....

Téléphone : Courriel

Nom de l'Echevin des travaux :

Téléphone : Courriel

Nom de l'Echevin de l'enseignement :

Téléphone : Courriel

Adresse de la police locale :

Téléphone : Courriel

Toute autre information importante concernant l'environnement proche de l'école :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

SANTÉ, SECURITÉ ET HYGIÈNE

Service de prévention et de protection au travail

Personne de contact :

Coordonnées :

.....

Conseiller en prévention

Personne de contact :

Coordonnées :

.....

Personne de confiance (harcèlements)

Personne de contact :

Coordonnées :

.....

Médecine du travail

Personne de contact :

Coordonnées :

.....

Centre PMS (Psycho-Médico-Social)

Les centre PMS peuvent aborder des questions liées à la scolarité, la vie familiale, la santé, l'orientation scolaire, etc.

Nom du Centre PMS : Personne de contact :

Coordonnées :

.....

PSE (promotion de la santé à l'école)

Le service de promotion de la santé à l'école est un service de médecine préventive, obligatoire et gratuit, organisé dans tous les établissements d'enseignement fondamental ordinaire et spécialisé.

Personne de contact :

Coordonnées :

CODES, LOGIN ET CLÉS

Veiller à avoir un mode de transmission CONFIDENTIEL des codes et login :

- ordinateur
- PROECO,
- PRIMVER ou SIEL,
- alarme intrusion,
- alarme incendie,
- sonnerie,
- local informatique,
- coffre,
- photocopieuse,
- téléphone,
- ...

Informez de l'endroit où se trouve un jeu complet de clés de l'école et/ou le nom de la personne qui en dispose.

CALENDRIER ANNUEL

Indiquer où le trouver:

Reprendre dans votre calendrier les grands rendez-vous :

- pour les élèves (vacances, bulletins, excursions, fancy-fair,...),
- pour les enseignants (formations, réunions...),
- pour la pastorale (célébrations, Avent, Carême...).

Vous pouvez télécharger des calendriers sur <http://icalendrier.fr/>

Chaque année, le SeGEC édite une série d'affiches (à télécharger et à imprimer) :
<http://enseignement.catholique.be> → Services du SeGEC → Pastorale scolaire

COURRIER

Où trouver le papier à entête, les timbres, les cachets... ?

.....

Où trouver le logo de l'école en version informatique ?

Toute autre information concernant le courrier :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

COMPTABILITÉ : factures, dépenses, rentrées...

Coordonnées du trésorier :

Indiquez ici le mode de fonctionnement :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



Depuis le 1er juillet 2013, les écoles sont soumises à la législation relative aux **marchés publics**. Cela oblige les PO à se conformer aux procédures d’achats et de conclusion des contrats.

Source : <http://enseignement.catholique.be/segec/index.php?id=1957>

Notes