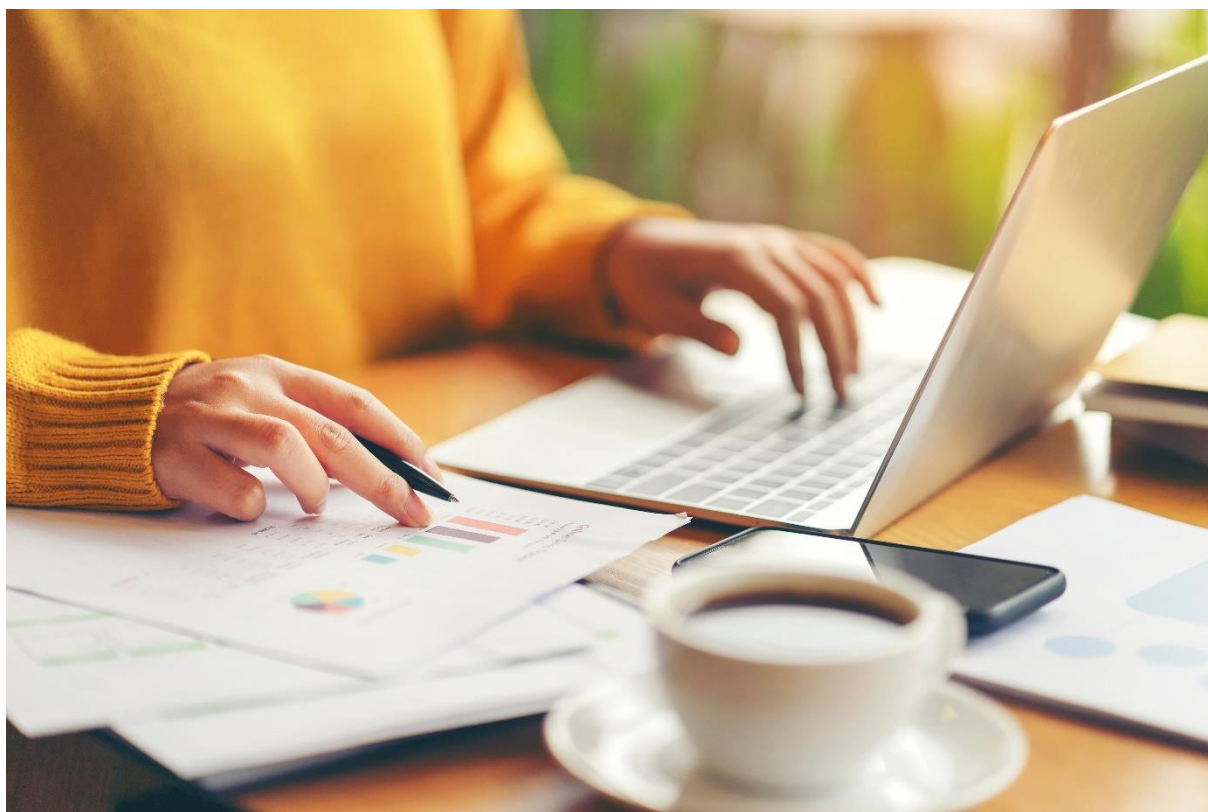


# Guide utilisateur

## Encoder les animations EVRAS dans le RASH



Document rédigé par :

### **Agence pour une Vie de Qualité (AVIQ)**

Département Santé

Direction Promotion de la Santé et Prévention

Rue de la Rivelaine, 21

6061 CHARLEROI

Vous avez une question, n'hésitez pas à vous tourner vers notre direction par mail via [cpf@aviq.be](mailto:cpf@aviq.be)

### **Références et historique du document :**

<b>Publication</b>	<b>Date</b>	<b>Modifications</b>
1	18/10/2024	Création du document
2	07/11/2024	Ajout du point concernant la compatibilité du tableau.
3	22/04/2025	Ajout d'une section « Nouveauté » présentant les changements de la nouvelle version (v1.3) du rapport annuel 2025. Ajout de

## Table des matières

Références et historique du document : .....	1
Table des matières .....	2
Introduction .....	3
1. Principe de fonctionnement du tableau : .....	3
2. Organisation du tableau .....	3
3. Compatibilité du tableau.....	3
4. Nouveautés 2025.....	4
4.1. Changements importants.....	4
4.2. Corrections.....	4
4.3. Améliorations de confort .....	4
Remplir l'onglet « détails animations EVRAS » du tableau .....	5
1. Colonne « # » .....	5
2. Date de l'animation.....	5
3. Type d'établissement .....	5
4. N° FASE de l'implantation (scolaire uniquement) .....	6
8.1. Rechercher un N° FASE :.....	6
5. Colonne « Section ».....	8
6. [A] Nom de l'institution.....	8
7. Nouvelle école ou implantation .....	8
8. [A] Code postal de l'implantation.....	9
9. Temps de l'animation non comptabilisé .....	9
10. Nom de la classe (optionnel) .....	9
11. 1ère animation ? .....	9
12. Heure de début et heure de fin de l'animation .....	10
13. Nombre d'animateurs .....	10
14. Partenariat : .....	10
15. Nombre de bénéficiaires .....	11
16. Thème(s) de l'animation .....	11
17. Zone de soins .....	11
18. Au besoin, préciser le type d'établissement .....	12
19. Éventuelles remarques complémentaires .....	12
20. Informations complémentaires .....	12

# Introduction

## 1. Principe de fonctionnement du tableau :

- Chaque ligne du tableau correspond à **une animation réalisée dans un sous-groupe**.
- Si la même animation est effectuée simultanément dans plusieurs sous-groupes, **chaque sous-groupe doit être enregistré sur une ligne distincte**.

## 2. Organisation du tableau

Les informations à saisir sont organisées par groupes, repérables via un guide couleur.

1	N° de ligne et date
2	Information à propos de l'établissement et du groupe
3	Informations concernant la durée et l'organisation de l'animation
4	Le nombre de bénéficiaires
5	Le(s) thème(s) de l'animation
6	Les zones concernées
7	Remarques complémentaires

## 3. Compatibilité du tableau

**Si vous utilisez une version d'Excel antérieure à Excel 2021**, il est possible que vous rencontriez des erreurs en recherchant les numéros FASE. En attendant que le tableau soit rendu compatible avec ces versions, vous pouvez consulter les numéros FASE des implantations à l'adresse suivante : [Fichier signalétique des établissements d'enseignement de la FWB \(FASE\) 2025](#).

Si vous êtes concerné(e), n'hésitez pas à nous signaler le problème par e-mail à [PPsanté@aviq.be](mailto:PPsanté@aviq.be). Nous mettons tout en œuvre pour assurer la compatibilité avec les anciennes versions d'Excel.

## 4. Nouveautés 2025

La version actuelle du rapport a connu quelques ajustements depuis son lancement en 2024. Merci à toutes celles et ceux qui nous ont signalé les bugs et remarques ! Cela nous a permis d'apporter des améliorations. Voici ce qui change avec cette nouvelle version :

### 4.1. Changements importants

Encodage des animations EVRAS obligatoire : **Dès 2025, la saisie des animations EVRAS devient obligatoire.** Le tableau RASH, sections 2 et 3 (en jaune) se remplit désormais automatiquement sur base des données encodées dans la feuille "Détails animations EVRAS". Il n'est donc **plus possible de compléter manuellement le nombre de bénéficiaires ou la durée des animations.**

### 4.2. Corrections

**Comptabilisation correcte pour les CEFA :** Le temps d'animation dans les CEFA est désormais bien comptabilisé dans l'enseignement secondaire (et non plus dans le supérieur).

**Données par genre :** Les bénéficiaires sont maintenant répartis selon le genre dans le tableau RASH, sur base des données saisies dans la feuille "Détails animations EVRAS".

**Surlignage corrigé :** Un ancien surlignage conditionnel faisait apparaître en jaune le nom des établissements contenant le mot "scolaire". Cela provenait d'une règle initialement prévue pour la colonne "Section".

**Tableau plus léger :** Le fichier a été allégé pour faciliter son utilisation sur des ordinateurs moins puissants et éviter les problèmes d'envoi par mail.

### 4.3. Améliorations de confort

**Formulations clarifiées :** Plusieurs intitulés ont été revus pour une meilleure lisibilité et compréhension.

**Nouvelles colonnes personnalisables :** Cinq colonnes facultatives ont été ajoutées en fin de tableau. Elles peuvent être renommées et utilisées selon vos besoins internes (ex. : nombre de kilomètres effectués). **Ces colonnes ne sont pas traitées par l'administration.**

## Remplir l'onglet « détails animations EVRAS » du tableau

### 1. Colonne « # »

La première colonne, intitulée « # », est générée automatiquement et attribue un numéro à chaque ligne. **Aucune saisie ou modification n'est nécessaire dans cette colonne.**

### 2. Date de l'animation

La première information à saisir est la date de l'animation.

- Format attendu : **JJ-MM-AAAA** (jour/mois/année). Exemple : 30-09-2024.

#### Conseil

Les formats alternatifs suivants sont acceptés :

- JJ/MM/AAAA (avec des barres obliques).
- JJ-MM-AA (avec l'année sur deux chiffres).

Le tableau convertira automatiquement toutes les dates dans le format JJ-MM-AAAA.

### 3. Type d'établissement

Vous devez indiquer le type d'établissement en sélectionnant une option dans le **menu déroulant**.

Ce menu vous permet de préciser si l'établissement est **scolaire** ou **non-scolaire**.

#### Important

Si vous sélectionnez « **Scolaire** », vous devez également préciser le **secteur concerné** dans la colonne F (cf. point 5).

#### Options du menu déroulant :

- Scolaire
- Non-scolaire : Secteur jeunesse
- Non-scolaire : Institution pour personnes âgées
- Non-scolaire : Institution pour personnes en situation de handicap
- Non-scolaire : Autre (à préciser)

#### Important

Si vous sélectionnez « **Non-scolaire : Autre (à préciser)** », vous devez **préciser le type** d'établissement dans la colonne AG. ([cf. point 18](#)).

**Attention**, cela **ne concerne pas les actions de sensibilisation** que votre service aurait pu mener. Ces données doivent être saisies dans le tableau RASH, ligne 75.

#### 4. N° FASE de l'implantation (scolaire uniquement)

Vous devez indiquer le **code FASE** de l'implantation (attention, il s'agit du code de l'implantation et non de l'établissement).

##### 8.1. Rechercher un N° FASE :

Si vous ne connaissez pas le n° FASE de l'implantation, vous pouvez effectuer une recherche à l'aide de l'**encadré jaune** situé en haut du tableau.

🔍 Démonstration

#	Dates JJ/MM/AAAA	Type d'établissement	N° FASE de l'implantation (scolaire uniquement)	Section
ex	25-09-24	Scolaire	3480	CEFA
1	08-10-24	Scolaire		

### Étapes pour effectuer la recherche :

1. **Renseignez** le **nom de l'établissement** et/ou le **code postal** de l'implantation dans les cellules **F2** (nom) et **F4** (code postal).
2. Une fois ces informations saisies dans au moins un des deux champs, un **menu déroulant** apparaîtra dans la cellule **H3**, à droite de « Liste d'implantation(s) trouvée(s) : ».
3. Le menu déroulant affichera une liste d'implantations, chacune précédée de son **n° FASE**, en fonction du **code postal** et/ou d'un mot contenu dans le nom de l'établissement.
4. Si le **nom de l'implantation** apparaît plusieurs fois avec différents codes, cela signifie qu'il s'agit d'implantations distinctes.
  - Pour **vérifier l'implantation**, sélectionnez l'une des options dans le menu déroulant.
  - L'**adresse** de l'implantation sélectionnée s'affichera dans la cellule **J3**. Vous pouvez ainsi confirmer si c'est bien l'implantation recherchée.
5. Une fois l'implantation sélectionnée, le **code FASE** s'affichera automatiquement dans la cellule **H4**.

### Nettoyer la recherche :

- Pour réinitialiser la recherche, supprimez le contenu des cellules **F3** et **F4** en cliquant dessus puis en appuyant sur la touche **Retour arrière** ou **Delete**.
- Le nom de l'implantation précédemment sélectionné restera visible dans la cellule **H3**, mais cela n'aura **aucune incidence** sur une nouvelle recherche. Dès que de nouveaux critères sont renseignés, le menu déroulant se mettra automatiquement à jour.

#### Note

Cette recherche fonctionne sur base du **Fichier signalétique des établissements d'enseignement de la Fédération Wallonie-Bruxelles (FASE)**, mis à jour pour la dernière fois le **06 février 2025** ([source](#)).

## 5. Colonne « Section »

La cellule **Section** doit être renseignée **uniquement** si vous avez sélectionné « **Scolaire** » dans la colonne « Type d'établissement ».

Si vous avez sélectionné un **type d'établissement non-scolaire**, cette cellule se grise automatiquement et **ne nécessite aucune action** de votre part.

### Liste des sections disponibles :

- 1ère maternelle
- 2ème maternelle
- 3ème maternelle
- 1ère primaire
- 2ème primaire
- 3ème primaire
- 4ème primaire
- 5ème primaire
- 6ème primaire
- 1ère secondaire
- 2ème secondaire
- 3ème secondaire
- 4ème secondaire
- 5ème secondaire
- 6ème secondaire
- 7ème secondaire
- CEFA
- IFAPME
- Supérieur de type court
- Supérieur de type long
- Promotion Sociale
- Autre
- Primaire spécialisé (autre que maturité IV, phase 2 forme 3)
- Enseignement spécialisé, maturité IV, phase 2 forme 3
- Secondaire spécialisé (autre que 4e année forme 4)
- Enseignement spécialisé, 4e année forme 4

## 6. [A] Nom de l'institution

Cette colonne se **remplit automatiquement** en fonction du **n° FASE** de l'établissement.

Si l'établissement n'a pas de **n° FASE** ou si ce dernier n'a pas été trouvé dans la base de données, vous devrez saisir manuellement le **nom de l'établissement** dans cette case.

### Note

Toutes les colonnes commençant par **[A]** se remplissent automatiquement à partir des informations encodées.

## 7. Nouvelle école ou implantation

Si l'établissement ou l'implantation est **nouveau** (non répertorié dans la base de données), sélectionner « ✓ » dans la colonne « **Nouvelle école ou implantation ?** » en **colonne I**.

Cela s'applique aux écoles ou implantations qui **n'existent pas dans la base de données**.

## 8. [A] Code postal de l'implantation

Cette colonne se **remplit automatiquement** en fonction du **n° FASE** de l'établissement.

Comme pour la colonne **[A] Nom de l'institution**, si l'établissement n'a pas de **n° FASE** ou si celui-ci n'a pas été trouvé dans la base de données, vous devrez saisir manuellement le **code postal de l'implantation**.

## 9. Temps de l'animation non comptabilisé

Si plusieurs lignes correspondent à la **même animation donnée simultanément dans différentes sections**, le temps d'animation ne doit être comptabilisé qu'une seule fois.

Par défaut, cette ligne affiche un « **✗** » dans la colonne **K** pour indiquer que le temps de l'animation **ne sera pas compté**.

Pour **exclure** cette ligne du calcul des minutes d'animation, sélectionnez « **✓** » dans la colonne **K**.

## 10. Nom de la classe (optionnel)

Cette colonne vous permet de renseigner le **nom de la section ou de la classe** pour faciliter son identification.

Son utilisation est **facultative**, mais il est **recommandé** de la remplir, notamment pour :

- Identifier facilement une classe regroupant plusieurs sections.
- Vérifier si une animation a déjà été donnée dans cette section.

## 11. 1ère animation ?

La colonne **M** est un **menu déroulant**. Par défaut, elle affiche un « **✗** ».

Sélectionnez « **✓** » si c'est la **première fois** que vous donnez une animation à cette classe durant le semestre.

- Cela permet de ne pas compter plusieurs fois les élèves rencontrés au cours de l'année dans le tableau **RASH**. Seul le **nombre d'élèves de la première animation** sera pris en compte.

### Note

**Cochez « ✓ » même si vous avez déjà animé cette classe en octobre**, si l'animation a lieu en **janvier** (car le tableau RASH fonctionne par année civile).

**Cochez également « ✓ » en septembre**, même si vous avez animé le même **niveau** en mars, car les élèves ne sont **pas les mêmes**.

## 12. Heure de début et heure de fin de l'animation

Indiquez l'**heure de début** de l'animation dans la colonne **N** et l'**heure de fin** dans la colonne **O**.

Les heures doivent être saisies au format **hh:mm** (heures:minutes). Par exemple : **11:30** et **15:45**.

La colonne « **[A] Durée de l'animation en minutes** » (colonne **P**) se remplira **automatiquement** en fonction des heures encodées et indiquera la durée de l'animation exprimée en minutes.

## 13. Nombre d'animateurs

- Indiquez le **nombre d'animateurs** de votre centre de planning familial (CPF) présents lors de l'animation.
- La colonne « **[A] Minutes animateurs** » en R se complètera automatiquement en fonction des heures et du nombre d'animateurs encodés. Cette information est utilisée pour calculer le nombre de « **minutes animateurs** » dans la feuille **RASH**.

### Note

Si la case « **Le temps de cette animation ne doit pas être compté...** » est cochée « **✓** », ces minutes ne seront pas prises en compte dans le calcul.

## 14. Partenariat :

Les colonnes « **Partenariat ?** » (colonne **S**) et « **Partenaires** » (colonne **T**) vous permettent d'indiquer les éventuels **partenaires** ayant participé à l'organisation de l'animation.

Par défaut, la colonne « **Partenariat ?** » affiche « **non** ».

Si vous souhaitez indiquer un partenariat, sélectionnez « **oui** », puis renseignez le **type de partenaire** via le **menu déroulant** de la colonne **T**.

**Précision :** Si vous sélectionnez « **oui** » dans la colonne « **Partenariat ?** », la cellule située à droite s'affichera en **jaune** pour vous rappeler d'indiquer le type de partenaire.

## 15. Nombre de bénéficiaires

Indiquez le **nombre de bénéficiaires** de l'animation en fonction du genre dans les colonnes **U** à **W** :

- **U** : Féminin
- **V** : Masculin
- **W** : Autre

La **somme totale** des trois genres sera calculée **automatiquement** dans la colonne « **[A] TOTAL** » (colonne X).

## 16. Thème(s) de l'animation

Les colonnes Y à AC permettent d'indiquer jusqu'à 4 thèmes abordés lors de l'animation. Les thèmes sont prédéfinis dans des menus déroulants. Si aucun thème ne correspond, vous pouvez introduire un thème « autre » dans la colonne AC.

Voici les thèmes proposés dans le menu déroulant. Ceux-ci sont issus de l'[Accord de coopération relatif à la généralisation de l'EVRAS](#).

- Sentiments et émotions
- Relations interpersonnelles
- Corps et développement humain
- Valeurs, cultures société, droits et sexualités
- Identités de genre expressions de genre et orientations sexuelles
- Sexualité et comportements sexuels
- Les violences
- Santé sexuelle et reproductive

## 17. Zone de soins

Vous n'avez rien à faire dans les colonnes AD à AF. Elles **se remplissent automatiquement** en fonction du code postal de l'implantation.

Ces colonnes indiquent les **zones concernées par l'implantation** et sont fournies à titre **informatif**.

Les 3 types de zones renseignées sont :

- Zone de soins
- Zone OLS
- Zone de CLPS

## 18. Au besoin, préciser le type d'établissement

Si vous avez sélectionné « **[Non-scolaire] Autre (à préciser)** » dans la colonne « **Type d'établissement** », vous devez **préciser le type d'établissement** dans cette colonne.

Si cette option est choisie, la cellule apparaîtra en **surbrillance jaune** pour vous rappeler de ne pas oublier de fournir cette information.

## 19. Éventuelles remarques complémentaires

Cette colonne est **facultative**. Vous pouvez y **indiquer toute remarque complémentaire** ou toute information supplémentaire liée à l'animation.

## 20. Informations complémentaires

En fin de tableau, vous trouverez une série de 5 colonnes supplémentaires. Celles-ci sont **facultatives** et ne sont là que pour vous aider dans votre **gestion interne**.

Vous pouvez les **renommer** et les utiliser librement pour y ajouter des informations utiles à votre suivi opérationnel.

### Important

Ces colonnes ne font **pas partie des données exigées** dans le cadre du rapport annuel. L'AVIQ **ne les analysera pas** et **ne les intégrera pas** dans son traitement des données.

Par exemple : le nombre de kilomètres parcourus par vos animateurs pour se rendre sur un lieu d'animation, des remarques logistiques, ou tout autre élément pertinent pour votre organisation.

### Important

Merci de **ne pas inscrire de données à caractère personnel** dans ces colonnes (par exemple : noms, adresses, numéros de téléphone...).