

OBJETS :	Organisation d'une classe-passerelle durant l'année scolaire 2006-2007 ; Evaluation des classes-passerelles organisées durant l'année scolaire 2005-2006
Réseaux :	Tous
Niveaux et services :	Fondamental et secondaire ordinaire
Période :	Années scolaires 2005-2006 et 2006-2007

- A Messieurs les Gouverneurs de Province,
- A Mesdames et Messieurs les Bourgmestres,
- Aux membres de l'Inspection pour l'enseignement fondamental et l'enseignement secondaire ordinaires de la Communauté française,
- Aux membres de l'Inspection pour l'enseignement fondamental et l'enseignement secondaire ordinaires subventionnés ;
- Aux vérificateurs de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire ordinaires ;
- Aux directions des écoles maternelles primaires, fondamentales et secondaires ordinaires de la Communauté française ;
- Aux directions des écoles maternelles primaires, fondamentales et secondaires ordinaires officielles subventionnées ;
- Aux directions des écoles maternelles primaires, fondamentales et secondaires ordinaires libres subventionnées.

Pour information :

- Aux organisations syndicales représentant le personnel enseignant ;
- Aux associations de parents ;
- Aux directions des centres psycho-médico-sociaux organisés ou subventionnés par la Communauté française

Autorité : Ministre-Présidente en charge de l'enseignement obligatoire et de promotion sociale

Signataire : Lise-Anne HANSE

Gestionnaire : Direction générale de l'Enseignement obligatoire

Personne-ressource : Guibert DENIS

Tél : 02/690.83.62 - Fax : 02/690.85.85 ; guibert.denis@cfwb.be

Secrétariat : 02/690.83.51

Nombre de pages : texte : pages.

Téléphone pour duplicata : 02/690.83.62

Mots-clés : primo-arrivant ou classe-passerelle

Madame, Monsieur,

De nombreuses écoles accueillent des élèves originaires de pays étrangers avec un bagage scolaire très hétérogène et souvent dépourvus de toute connaissance de la langue française.

Pour répondre à leurs besoins spécifiques et afin de leur assurer, comme à tous les autres élèves, des chances d'émancipation par l'instruction, un dispositif a été mis en place par le décret du 14 juin 2001 : la classe-passerelle.

Cette structure accueillera ces élèves pour autant qu'ils remplissent les conditions leur permettant de revêtir la qualité de primo-arrivant. La classe-passerelle accueillera ces élèves durant une période variant d'une semaine à six mois – avec un maximum d'un an, période au cours de laquelle ils bénéficieront d'un encadrement spécifique leur permettant de s'adapter au système scolaire et d'être orientés vers le niveau et la filière d'enseignement qui leur conviennent le mieux.

Conformément à l'article 1^{er} § 1 de l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 19 juillet 2001 (M.B. 23/08/2001), **les établissements scolaires qui souhaitent organiser une classe passerelle, durant l'année scolaire 2006-2007, devront en faire la demande pour le 01 mars 2006.** Pour ce faire, ils recourront exclusivement au formulaire n°1 annexé à la présente circulaire qu'ils adresseront par voie postale, par voie électronique ou par fax à :

A.G.E.R.S - Direction générale de l'enseignement obligatoire
Madame Lise-Anne Hanse
Directrice générale
à l'attention de Monsieur Guibert DENIS (bureau 3 F 346)
Bâtiment « Les Ateliers »
Rue A. Lavallée, 1
1080 Bruxelles
(fax : 02/690.85.85)
(guibert.denis@cfwb.be)

En outre, en application du prescrit de l'article 5 alinéa 2 du décret du 14 juin 2001, les écoles qui ont été autorisées à organiser une classe-passerelle durant l'année scolaire 2005-2006 devront transmettre, **au plus tard pour le 30 juin 2006**, à la direction générale de l'enseignement obligatoire, les informations relatives à l'utilisation effective faites des périodes reçues pour l'organisation de la classe-passerelle ainsi qu'une évaluation quantitative et qualitative de leur action en faveur de l'accueil, de l'orientation et de l'insertion des élèves primo-arrivants. Pour ce faire, elles recourront exclusivement au formulaire n°2 annexé à la présente circulaire.

Outre les formulaires précités, cette circulaire a également pour objectif de rappeler :

- la législation
- les éléments constitutifs de la qualité d'élève « primo-arrivant » ;
- les conditions d'admission, l'organisation et l'encadrement dans une « classe-passerelle »

La circulaire et ses annexes peuvent être consultées et téléchargées à l'adresse suivante :
www.adm.cfwb.be

La Directrice générale,

Lise-Anne HANSE

1. Législation

- décret du 14 juin 2001 visant à l'insertion des élèves primo-arrivants dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française, ci-après dénommé le décret ;
- arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 19 juillet 2001 portant application du décret du 14 juin 2001 visant à l'insertion des élèves primo-arrivants dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française, ci-après dénommé l'arrêté.

2. L'élève « primo-arrivant » (art.2 du décret)

Outre le fait d'être âgé de 2 ans et demi au moins et de moins de 18 ans et d'être arrivé sur le territoire national depuis moins d'un an, un élève revêtira la qualité de primo-arrivant pour autant qu'il remplisse une des quatre conditions suivantes :

- soit avoir introduit une demande de reconnaissance de la qualité de réfugié ou s'être vu reconnaître la qualité de réfugié conformément à la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers;
- soit être mineur accompagnant une personne ayant introduit une demande de reconnaissance de la qualité de réfugié ou s'étant vu reconnaître la qualité de réfugié conformément à la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers;
- soit avoir introduit une demande de reconnaissance de la qualité d'apatride ou être reconnu comme apatride;
- soit être ressortissant d'un pays considéré comme pays en voie de développement tel que mentionné à l'article 2 de la loi du 25 mai 1999 relative à la coopération internationale belge ou d'un pays en transition aidé officiellement par le Comité d'aide au développement de l'Organisation de coopération et de développement économique (la liste de ces pays figure en annexe).

3. La « classe-passerelle » (art.2 du décret)

3.1 Spécificités et définition :

Pour répondre aux besoins spécifiques des primo-arrivants, une structure a été instaurée : la classe-passerelle.

La classe-passerelle est une structure d'enseignement visant à assurer l'accueil, l'orientation et l'insertion optimale de l'élève primo-arrivant dans l'enseignement fondamental ou secondaire.

3.2 Organisation

Les chefs d'établissement disposent d'une grande latitude quant à l'organisation concrète de cette classe.

Plutôt qu'un groupe classe, la classe-passerelle est une structure qui peut revêtir divers modes organisationnels. On peut citer, pour l'exemple :

- la constitution de groupes de différents niveaux ;
- l'intégration des primo-arrivants pour certains cours dans les classes ordinaires.

3.3 Durée (art. 8 du décret)

L'autorisation octroyée à un établissement scolaire d'organiser une classe-passerelle est valable pour une année scolaire.

Toutefois, *en région de langue française*, une classe-passerelle peut être créée ou subventionnée par le Gouvernement un mois avant la date d'ouverture prévue d'un centre d'accueil pour candidats réfugiés.

La durée du passage d'un primo-arrivant en classe-passerelle est comprise entre une semaine et six mois. Cette durée peut-être portée à un an maximum sur décision du Conseil d'intégration dont question ci-après.

L'élève qui est inscrit dans une classe-passerelle mais qui ne remplit plus les conditions pour revêtir la qualité d'élève primo-arrivant peut conserver le bénéfice de la classe-passerelle.

3.4 Type et niveau d'enseignement

Les classes-passerelles peuvent être organisées dans les établissements d'enseignement primaire et secondaire ordinaire.

Au niveau maternel, elles peuvent aussi, le cas échéant, pour une durée déterminée, être organisées par un établissement qui organise une classe-passerelle au niveau de l'enseignement primaire pour autant que l'enfant soit âgé de 5 ans.

3.5 Nombre

Les classes-passerelles sont organisées au sein d'un nombre limité d'écoles organisées ou subventionnées par la Communauté française qui, après avoir introduit une demande de création de ce type de structure (via le formulaire n°1 ci-annexé), en ont obtenu l'autorisation gouvernementale.

3.5.1 Région de langue française

- enseignement primaire : faculté pour le Gouvernement de créer ou subventionner une classe-passerelle dans chaque commune où est installé un centre d'accueil pour candidats réfugiés organisé par la Croix-Rouge, l'Etat fédéral ou au nom de l'Etat fédéral, si ce centre accueille au moins douze enfants âgés de 5 à 12 ans ;

- enseignement secondaire : faculté pour le Gouvernement de créer ou subventionner une classe-passerelle dans un établissement scolaire situé dans une commune aisément

accessible de tout centre d'accueil pour candidats réfugiés organisé par la Croix-Rouge, l'Etat fédéral ou au nom de l'Etat fédéral si ce centre et/ou un autre peu éloigné accueille(nt) au moins douze enfants mineurs âgés de 12 à 18 ans.

3.5.2 Région bilingue de Bruxelles-Capitale

- enseignement primaire : création ou subventionnement par le Gouvernement d'une classe-passerelle dans douze écoles au maximum ;
- enseignement secondaire : création ou subventionnement par le Gouvernement d'une classe-passerelle dans douze écoles au maximum ;

3.6 Obligation d'inscription

Tout établissement qui organise une classe-passerelle est tenu d'accueillir tout élève primo-arrivant qui lui est envoyé par la direction générale de l'enseignement obligatoire. Celle-ci veille, s'il échet, à une répartition harmonieuse des élèves primo-arrivants entre les différents établissements organisant une classe-passerelle en fonction du lieu de résidence des élèves primo-arrivants à accueillir.

3.7 Programme et horaire

Les élèves primo-arrivants ayant besoin d'un enseignement spécifique, les compétences visées dans une classe-passerelle sont, par dérogation aux Socles de compétences, de manière générale, adaptées à l'âge des élèves. Elles visent :

- tout ce qui concourt à rencontrer les objectifs généraux définis à l'article 6 du décret « Missions » ;
- l'apprentissage intensif de la langue française pour ceux qui ne maîtrisent pas suffisamment cette langue ;
- la remise à niveau adaptée pour que l'élève rejoigne le plus rapidement possible le niveau d'études approprié.

Si les élèves des classes-passerelles suivent un horaire adapté au programme précité, ce dernier doit, toutefois, inclure au minimum 15 périodes hebdomadaires consacrées à la formation humaine, y compris l'apprentissage intensif du français et au minimum 8 périodes consacrées à la formation mathématique.

3.8 Le Conseil d'intégration des élèves primo-arrivants (art.10 et 11 du décret ; art.2 et 3 de l'arrêté)

3.8.1 Composition

Dans chaque établissement d'enseignement fondamental organisant une classe-passerelle, un conseil d'intégration des élèves primo-arrivants est créé. Il est composé de la direction de l'école, des enseignants en charge de la classe-passerelle, des titulaires des classes du cycle correspondant à l'âge de l'élève et des instituteurs/institutrices chargé(s) du cours d'adaptation à la langue de l'enseignement. Le conseil d'intégration est présidé par la direction de l'école.

Avant toute décision, le conseil d'intégration consulte les personnes qui exercent en droit ou en fait l'autorité parentale à l'égard de l'élève primo-arrivant.

Il associe à ses délibérations, avec voix consultative, au moins un membre du centre psycho-médico-social lorsque celui-ci a participé à l'accueil, l'orientation et l'insertion de l'élève primo-arrivant dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française.

Dans chaque établissement d'enseignement secondaire organisant une classe-passerelle, un conseil d'intégration des élèves primo-arrivants est créé. Celui-ci est présidé par le chef d'établissement ou son délégué et comprend tous les professeurs en charge de la classe-passerelle.

Dans toute la mesure du possible, le conseil d'intégration associe à ses délibérations au moins un membre du centre psycho-médico-social lorsque celui-ci a participé à l'accueil, l'orientation et l'insertion de l'élève primo-arrivant.

3.8.2. Mission

Dans l'enseignement fondamental, le conseil d'intégration est chargé de guider l'élève primo-arrivant vers une intégration optimale dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française.

Dans l'enseignement secondaire :

- le conseil d'intégration est chargé de guider l'élève primo-arrivant vers une intégration optimale dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française, en ce compris par une préparation éventuelle aux épreuves d'un jury de la Communauté française ;
- pour les élèves ayant introduit une demande de reconnaissance de la qualité de réfugié ou s'étant vu reconnaître la qualité de réfugié ou étant mineur accompagnant une personne ayant introduit une demande de reconnaissance de la qualité de réfugié ou s'étant vu reconnaître la qualité de réfugié mais qui ne peuvent pas prouver la réussite ou la fréquentation de telle année scolaire antérieure, le conseil d'intégration peut pendant leur passage dans la classe-passerelle, délivrer une attestation d'admissibilité dans n'importe quelle année de l'enseignement secondaire, à l'exception des sixième et septième, dans n'importe quelle forme et dans n'importe quelle option (un modèle d'attestation figure en annexe). Pour délivrer cette attestation, le conseil d'intégration comprend obligatoirement un délégué du jury de la Communauté française, désigné par le Collège des présidents des différentes sections de ce jury. Aucune attestation ne peut être délivrée si ce délégué ne donne pas son accord. Les autres membres du conseil d'intégration disposent d'un droit de recours motivé auprès du Collège des présidents des différentes sections qui délèguent alors trois autres délégués auprès du conseil d'intégration. La décision majoritaire des trois délégués, s'exprimant obligatoirement en rejet ou en approbation de la proposition d'attestation émise par le conseil d'intégration tranche le recours ;
- lorsqu'un conseil d'intégration a l'intention de délivrer une attestation d'admissibilité, il en informe l'administration¹ qui vérifie si le bénéficiaire potentiel remplit toutes les conditions précitées et si c'est le cas, avertit le jury de la Communauté française.

¹ A.G.E.R.S-D.G.E.O, Madame L-A HANSE, Directrice générale, rue A. Lavallée, 1 à 1080 Bruxelles

- par dérogation aux dispositions régissant l'admission dans une année d'études de l'enseignement secondaire, l'élève primo-arrivant qui a obtenu une attestation d'admissibilité peut être inscrit dans l'année et les orientations auxquelles il a été reconnu admissible au sein de n'importe quel établissement d'enseignement secondaire ;

3.9 Encadrement (art.5 du décret et art.20 § 2 du décret du 29/07/1992)

L'établissement scolaire qui organise la classe-passerelle reçoit, en complément du capital-périodes ou du nombre total de périodes-professeur auquel il a droit, 30 périodes ou 30 périodes-professeur pour l'ensemble de l'année scolaire. Il utilise librement ces périodes supplémentaires, y compris en transférant à d'autres établissements scolaires associés à sa tâche d'insertion des primo-arrivants. Si l'établissement scolaire dispose de la possibilité de créer des groupes de niveau, cela ne permet pas d'engager un enseignant supplémentaire.

Dans l'enseignement fondamental, les périodes peuvent être transformées en emplois complets ou partiels d'instituteur(trice) maternel(le) à raison de 24 périodes par équivalent temps plein.

Au terme de l'année scolaire, l'établissement scolaire informe la direction générale de l'enseignement obligatoire de l'utilisation effective qu'il fait des périodes générées par le décret (formulaire n°2 en annexe).

En cas de nécessité, et sur proposition motivée de la Commission des discriminations positives, le Gouvernement de la Communauté française peut accorder, pour une période qu'il détermine, un maximum de 30 périodes en supplément des 30 périodes visées à l'alinéa 1.

Dans des circonstances exceptionnelles créées par un afflux massif d'élèves dans un établissement scolaire, ce maximum peut être porté à 100 périodes.

3.10 Collaboration

L'établissement scolaire qui organise une classe-passerelle peut aussi coopérer avec d'autres établissements scolaires tout en restant responsable du dispositif. Il peut ainsi leur céder des périodes supplémentaires par convention entre les établissements scolaires concernés (l'organisant et le coopérant).

Les élèves inscrits dans une classe-passerelle peuvent suivre tout ou partie de leur horaire avec des élèves inscrits dans des classes ordinaires de l'école ou de l'établissement ou d'autres écoles et établissements.

Les élèves restent inscrits dans l'établissement qui organise la classe-passerelle.

Les transferts sont autorisés entre établissements de réseaux différents lorsque ces établissements sont associés à la tâche d'insertion des primo-arrivants.

3.11 Evaluation (art.8 in fine du décret)

Au terme de chaque année scolaire, l'établissement scolaire, qui a été autorisé à organiser une classe-passerelle, remet, via le formulaire n°2 en annexe, une évaluation qualitative et quantitative de son action en faveur de l'accueil, de l'orientation et de l'insertion des élèves primo-arrivants.

Annexe : nouvelle liste des pays aidés officiellement par le Comité d'aide au développement de l'organisation de coopération et de développement économique (OCDE)

Pays les moins avancés	Pays à faible revenu (RNB par habitant < \$825 en 2004)	Pays et territoires à revenu intermédiaire tranche inférieure (RNB par habitant \$826-\$3 255 en 2004)	Pays et territoires à revenu intermédiaire tranche supérieure (RNB par habitant \$3 256-\$10 065 en 2004)
Afghanistan	Cameroun	Albanie	Afrique du Sud
Angola	Congo, Rép.	Algérie	• Anguilla
Bangladesh	Corée, Rép. dém.	Arménie	Antigua et Barbuda
Bénin	Côte d'Ivoire	Azerbaïdjan	Arabie Saoudite (1)
Bhoutan	Ghana	Bélarus	Argentine
Burkina Faso	Inde	Bolivie	Barbades
Burundi	Kenya	Bosnie-Herzégovine	Belize
Cambodge	Kyrgyzie, Rép.	Brésil	Botswana
Cap Vert	Moldova	Chine	Chili
Centrafrique, Rép.	Mongolie	Colombie	• Cook, Iles
Comores	Nicaragua	Cuba	Costa Rica
Congo, Rép. dém.	Nigeria	Dominicaine, Rép.	Croatie
Djibouti	Ouzbékistan	Egypte	Dominique
Érythrée	Pakistan	El Salvador	Gabon
Ethiopie	Papouasie-Nouvelle-Guinée	Equateur	Grenade
Gambie	Tadjikistan	Fidji	Liban
Guinée	Viet Nam	Géorgie	Libye
Guinée équatoriale	Zimbabwe	Guatemala	Malaisie
Guinée-Bissau		Guyana	Maurice
Haiti		Honduras	Mayotte
Kiribati		Indonésie	Mexique
Laos		Irak	• Montserrat
Lesotho		Iran	• Nauru
Liberia		Jamaïque	Oman
Madagascar		Jordanie	Palau
Malawi		Kazakhstan	Panama
Maldives		Macédoine, ex-République yougoslave de	Seychelles
Mali		Maroc	Ste Lucie
Mauritanie		Marshall, Iles	• Ste-Hélène
Mozambique		Micronésie, Etats Fédérés	St-Kitts et Nevis
Myanmar		Namibie	St-Vincent et Grenadines
Népal		Niue	Trinité et Tobago
Niger		Paraguay	• Turks et Caïques, Iles
Ouganda		Pérou	Turquie
Rwanda		Philippines	Uruguay
Salomon, Iles		Serbie et Monténégro	Venezuela
Samoa		Sri Lanka	
Sao Tomé et Príncipe		Suriname	
Sénégal		Swaziland	
Sierra Leone		Syrie	
Somalie		Thaïlande	
Soudan		• Tokelau	
Tanzanie		Tonga	
Tchad		Tunisie	
Timor-Leste		Turkménistan	
Togo		Ukraine	
Tuvalu		• Wallis & Futuna	
Vanuatu		Zones sous admin. palestinienne	
Yémen			
Zambie			

• Territoire.

(1) L'Arabie Saoudite a passé le seuil de Pays à haut revenu en 2004. En accord avec les règles du CAD concernant la révision de la Liste des bénéficiaires de l'APD, elle ne fera plus partie de la cette Liste si elle reste un Pays à haut revenu en 2005 et 2006.

Les recettes d'APD nette des pays membres du CAD vers l'Arabie Saoudite étaient de USD 9.9 millions en 2003 et USD 9.0 millions (préliminaire) en 2004.

**DEMANDE D'OUVERTURE D'UNE CLASSE PASSERELLE
POUR L'ANNEE SCOLAIRE 2006-2007**

Ce formulaire est disponible en format Word sur le site www.adm.cfwb.be
Il peut être transmis par voie postale, par fax ou par courrier électronique à l'adresse ci-dessous.

A renvoyer avant le 1^{er} mars 2006 à : AGERS – Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire
Monsieur Guibert DENIS
« Les ateliers »
Rue A. Lavallée, 1
1080 BRUXELLES
Fax : 02/690.85.85
Mail : guibert.denis@cfwb.be

NOM DE L'ECOLE : - **Matricule :**

FONDAMENTAL - SECONDAIRE (biffer la mention inutile)

IMPLANTATION - ADRESSE :

COORDONNEES - Tél : - **Mail :**

DIRECTION : Madame – Monsieur ...

**PROJET D'ACCUEIL, D'ORIENTATION ET D'INSERTION
DES ELEVES PRIMO-ARRIVANTS**

1. HISTORIQUE

Votre établissement a-t-il déjà organisé une classe passerelle ? Si oui, quand ou depuis combien de temps ? Sinon, votre établissement participe-t-il ou a-t-il déjà participé à des actions proches de ce genre de problématique ? Explicitez.

2. CONTEXTE

Justifiez la pertinence d'une classe-passerelle dans votre établissement : spécificités des élèves primo-arrivants - nombre moyen – origine – etc. Y a-t-il eu une évolution ?

3. OBJECTIFS

Quelles sont vos priorités éducatives et objectifs pédagogiques dans le cadre de la mise en place d'une classe-passerelle? Précisez en quoi ce projet est lié à votre projet d'établissement ?

4. COLLABORATIONS - PARTENARIATS

Envisagez-vous un partenariat avec d'autres établissements scolaires, associations ou institutions ? Si oui, le(s)quel(s) ? Dans quel but ?

5. DÉMARCHES

Quelles procédures méthodologiques particulières envisagez-vous de mettre en place dans le cadre de cette classe-passerelle ?

- Pour l'accueil des élèves primo-arrivants :

- Pour leur orientation :

- Pour leur insertion dans une classe ordinaire :

6. RESSOURCES

Disposez-vous de ressources particulièrement adaptées à ce niveau : ressources humaines, matérielles ?

7. FONCTIONNEMENT - ENCADREMENT

Quelles modalités particulières d'encadrement ou de fonctionnement prévoyez-vous de mettre en place : groupes de niveaux - intégration partielle – etc.

Quels seront les intervenants ? Quels seront leur(s) rôle(s) ou fonction(s) ? Quelle utilisation ou répartition des heures allouées envisagez-vous ?

8. ACCESSIBILITÉ

Quelles sont les possibilités ou facilités d'accès de votre établissement pour les élèves : situation géographique de l'école par rapport aux milieux visés - moyens de transports ?

**RAPPORT D'ACTIVITES DU DISPOSITIF CLASSE-PASSERELLE
POUR L'ANNEE SCOLAIRE 2005-2006**

Ce formulaire est disponible en format Word sur le site www.adm.cfwb.be
Il peut être transmis par voie postale ou par fax à l'adresse ci-dessous.

A renvoyer avant le 30/06/06 à : AGERS – Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire
Madame Lise-Anne Hanse – Directrice générale
« LES ATELIERS »
Rue A. Lavallée, 1
1080 BRUXELLES
Fax : 02/690.85.85

NOM DE L'ECOLE :

- Matricule:

FONDAMENTAL – SECONDAIRE (biffer la mention inutile)

IMPLANTATION - ADRESSE :

COORDONNEES - Tél :

- Mail :

DIRECTION : Madame – Monsieur ...

EVALUATION QUANTITATIVE ET QUALITATIVE

EXPERIENCE *Votre établissement organisait-il une classe passerelle l'année dernière ?* **OUI** / **NON**

POPULATION

Nombre d'élèves inscrits dans la classe passerelle

- au 1^{er} octobre 2005 ?	
- au 15 janvier 2006 ?	
- au terme de cette année scolaire ?	

Caractéristiques générales : Nationalités – Age(s) – Niveaux

Détail des données à fournir en annexe – Voir listing proposé ci-après.

Nombre minimum et maximum d'élèves primo-arrivants accueillis simultanément en classe-passerelle dans votre établissement ?

Minimum	
Maximum	

Durée du passage des élèves en classe passerelle ?

DUREE	NOMBRE D'ELEVES
Moins d'un mois	
1 mois	
2 mois	
3 mois	
4 mois	
5 mois	
6 mois	
+ de 6 mois	

Nombre d'élèves primo-arrivants issus d'une classe passerelle et intégrés dans une classe ordinaire jusqu'à la fin de l'année scolaire ?

- Avec attestation d'admissibilité	
- Avec équivalence	
- Sur base de l'âge	

ENCADREMENT

ENSEIGNANTS

NOM	Fonction	Formation initiale (et spécifique)	Expérience utile

Préciser l'utilisation du nombre total de périodes-professeur qui a été allouée.

FONCTIONNEMENT

MODALITES DE FONCTIONNEMENT : Groupes ? Niveaux ? Intégration partielle ?

Pour votre facilité vous trouverez ci-après un modèle de grille à compléter.

CONCERTATIONS : Fréquence ? Objet ? Personnes concernées ?

COLLABORATIONS DIVERSES :

- Préciser les collaborations mises en place avec d'autre(s) établissement(s) et/ou avec des partenaires extérieurs – But(s) ? Avantage(s) retiré(s) ?
- Préciser les intervenants extérieurs réguliers ou occasionnels : logopède, assistant(e) social(e), psychologue, autre(s) : Titre – Fonction ? Utilité – Rôle ? Fréquence d'intervention ?

RENCONTRES AVEC LES PARENTS : Fréquence ? Objet ?

CONSEIL D'INTEGRATION

*Préciser comment il a pu être mis en œuvre : Composition ? Fonctionnement ? Fréquence ?
Difficultés rencontrées ?*

FORMATIONS CONTINUES

Les enseignants engagés dans la classe-passerelle ont-ils eu l'occasion, cette année, de participer à une ou plusieurs formation(s) spécifique(s) ? Si oui, lesquelles ? Quel bénéfice en ont-ils retiré ? Quels seraient leurs besoins ou souhaits à ce niveau ?

CONCLUSION

- Quel bilan faites-vous du dispositif classe-passerelle mis en place : Constats positifs / négatifs ? Problèmes rencontrés ? Causes ?***
- Envisagez-vous des pistes ou modalités nouvelles pour l'année prochaine ? Lesquelles ? Pourquoi ?***
- Quels sont vos besoins ? Par quoi sont-ils motivés ? Moyens souhaités ?***

COMMUNAUTE FRANÇAISE DE BELGIQUE
ENSEIGNEMENT SECONDAIRE
ATTESTATION D'ADMISSIBILITE

Dénomination du siège de l'établissement :

(1)

Le (la) soussigné(e): (2)

Chef de l'établissement susmentionné, certifie que :

(3)

né(e) à (4), le (5)

1° a suivi du au (6)

les cours de la classe-passerelle organisée en vertu du décret du 14 juin 2001 relatif à l'insertion des élèves primo-arrivants dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française;

2° a présenté, avec succès, l'épreuve d'intégration, devant le conseil d'intégration visé à l'article 10, § 2, du même décret;

3° peut être admis(e) dans la (7) année d'étude de la subdivision, forme d'enseignement et section suivantes :

La (les) subdivision(s)	De la forme d'enseignement	De la section
(8)	(9)	(10)

il (elle) atteste que toutes les prescriptions légales et réglementaires ont été respectées.

Donné à (11), le (12)

Sceau de l'établissement. Le (la) chef d'établissement,

Instructions pour la rédaction de l'attestation d'admissibilité :

(1) Dénomination réglementaire du siège de l'établissement suivie de l'adresse complète, la commune étant précédée du code postal. Quand un établissement dispose de différentes implantations, pourront ensuite être reprises les coordonnées du site ou de l'implantation où les cours ont été effectivement suivis, avec indication préalable du terme "site" ou "implantation".

(2) Le nom du chef d'établissement sera écrit en lettres majuscules et le prénom soit en lettres majuscules, soit en lettres minuscules, hormis la première lettre qui sera majuscule. Le nom précédera toujours le prénom.

(3) Le nom de l'élève sera écrit en lettres majuscules et le prénom en lettres minuscules, hormis la première lettre qui sera majuscule. Le nom précédera toujours le prénom.

(4) Le lieu de naissance sera repris en lettres majuscules : le nom du pays sera suivi, par notation entre parenthèses, du sigle de nationalité prévu pour ce pays sur la liste en annexe 46 de l'A.Gt du 22 octobre 1998 modifié par A.Gt du 19 avril 1999 relatif aux attestations, rapports, certificats et brevets délivrés au cours des études secondaires de plein exercice. Ce sigle de nationalité sera le seul à être admis sur les différents titres.

Il conviendra de se référer à la dénomination officielle du pays au moment de la délivrance du titre.

(5) Le mois sera dactylographié en toutes lettres. L'emploi de cachets dateurs n'est pas autorisé.

(6) La date du début et celle de la fin du passage de l'élève dans la classe passerelle sont indiqués selon les modalités de la note n°4.

(7) L'année d'étude est indiquée en toutes lettres.

(8) L'orientation d'étude dans l'enseignement de type I ou la section dans l'enseignement de type II.

(9) Général, Technique, Artistique ou Professionnel

(10) Transition ou qualification (L'enseignement général est toujours de transition, l'enseignement professionnel est toujours de qualification)

(11) Commune où est situé le siège de l'établissement

(12) Le mois sera dactylographié en toutes lettres. L'emploi de cachets dateurs n'est pas autorisé.