

**Personnel de l'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles –
Inscription au module administratif des formations aux fonctions de directeur
dans l'enseignement de promotion sociale, directeur dans l'enseignement
fondamental, chef d'atelier, secrétaire de direction et administrateur dans
l'enseignement de plein exercice**

Réseaux et niveaux concernés	Destinataires de la circulaire
<input checked="" type="checkbox"/> Fédération Wallonie-Bruxelles <input type="checkbox"/> Libre subventionné <input type="checkbox"/> libre confessionnel <input type="checkbox"/> libre non confessionnel <input type="checkbox"/> Officiel subventionné <input checked="" type="checkbox"/> Niveaux : tous	<p>- Aux Chefs des établissements d'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;</p> <p>- Aux Directeurs des Centres de dépaysement et de plein air ;</p> <p>- Au Directeur du Centre d'autoformation et de formation continuée de l'enseignement de la Fédération Wallonie-Bruxelles ;</p> <p>- Au Directeur du Centre technique et pédagogique de l'enseignement de la Fédération Wallonie-Bruxelles ;</p> <p>- Aux Administrateurs des internats autonomes de l'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;</p> <p>- Aux Chefs des établissements d'enseignement de Promotion sociale organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles.</p>
Type de circulaire	
<input type="checkbox"/> Circulaire administrative <input checked="" type="checkbox"/> Circulaire informative	
Période de validité	
<input checked="" type="checkbox"/> A partir du <input type="checkbox"/> Du au	
Documents à renvoyer	
<input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Date limite : <input checked="" type="checkbox"/> Voir dates figurant dans la circulaire	
Mot-clé :	
Formations, brevets, Directeur, administrateur, Secrétaire de direction, Chef d'atelier, module administratif, inscriptions	

Signataire		
Ministre / Administration :	Jacques LEFEBVRE, Directeur général Administration générale de l'Enseignement - Direction générale des personnels de l'Enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles	
Personnes de contact		
Service ou Association :	Service général des Statuts et de la Carrière	
Nom et prénom	Téléphone	Email
Ilham CHOUGRANI	02/413.33.72	ilham.chougrani@cfwb.be
Nicolas LIJNEN	02/413.31.84	nicolas.lijnen@cfwb.be

Objet : Organisation du module administratif des formations aux fonctions de directeur dans l'enseignement de promotion sociale, directeur dans l'enseignement fondamental, chef d'atelier, secrétaire de direction et administrateur dans l'enseignement de plein exercice pour les membres du personnel de l'enseignement organisé par la Fédération Wallonie Bruxelles.

J'ai l'honneur de vous informer de l'ouverture des inscriptions au **module administratif** propre à l'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles des **formations aux fonctions** de :

- directeur dans l'enseignement de promotion sociale ;
- directeur dans l'enseignement fondamental de plein exercice ;
- secrétaire de direction dans l'enseignement de plein exercice ;
- chef d'atelier dans l'enseignement de plein exercice ;
- administrateur d'internat.

Ces modules qui comprennent 30 heures de formation chacun, à l'exception de celui des secrétaires de direction qui comporte 50 heures, seront organisés par l'Institut d'Enseignement de Promotion sociale de la Fédération Wallonie-Bruxelles de Fléron et se dérouleront :

- Au Centre d'Autoformation et de formation continuée de l'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles (1 La Neuville, 4500 TIHANGE-HUY) ;
- Au Centre de dépaysement et de plein air de Saint-Vaast (Rue Omer Thiriar 232, 7100 Saint-Vaast) ;
- A l'Institut d'Enseignement de promotion sociale de la Fédération Wallonie-Bruxelles de Fléron (Rue Charles Delière 9, 4623 Fléron) ;
- A l'Institut d'Enseignement de promotion sociale de la Fédération Wallonie-Bruxelles de Jemappes (Avenue du Roi Albert 643 7012 *Jemappes*).

Les membres du personnel qui souhaitent prendre part à ces formations sont invités à remplir le formulaire repris sur le site internet suivant :

<http://www.wallonie-bruxelles-enseignement.be/brevets/>

A cet égard, il convient de préciser qu'en raison de l'organisation simultanée des formations, il n'est possible, pour chaque candidat, que de s'inscrire à un seul module !

Après avoir rempli ce formulaire, les candidats recevront un courriel contenant un lien leur permettant de confirmer leur inscription pour le **10 juillet au plus tard**. Les candidats devront ensuite envoyer une copie de leur carte d'identité ainsi que le règlement d'ordre intérieur dont ils auront visé la dernière page pour approbation par lettre recommandée à l'adresse reprise ci-dessous pour le **30 juillet** au plus tard. **Tout oubli entraînera de facto le refus du candidat.**

**Direction générale des Personnel de l'enseignement organisé
par la Fédération Wallonie Bruxelles
44 Boulevard Léopold II, 1080 Bruxelles
BE 3^E 325**

Je vous informe également de ce que les premières séances de formation auront lieu dans le courant du mois d'octobre.

Les membres du personnel remplissant les conditions de participation seront convoqués par mail aux formations et une confirmation leur sera également adressée par courrier postal.

J'informe les candidats dont la demande de participation serait refusée, parce qu'ils ne remplissent pas actuellement les conditions de participation, de ce que les formations reprises dans la présente circulaire seront à nouveau organisées dans deux ans et qu'il leur sera possible d'introduire une nouvelle demande de participation si leur situation a évolué.

J'attire également votre attention sur le fait que l'inscription aux formations à la **fonction de directeur**, suppose l'introduction préalable d'une demande de participation sur le site de l'Institut de la Formation en cours de Carrière (<http://www.ifc.cfwb.be/>). J'invite donc les membres du personnel n'ayant pas encore accompli cette démarche et qui souhaitent participer à cette formation, à introduire leur demande dans les meilleurs délais.

ATTENTION : Tous les candidats qui obtiendront l'attestation de réussite au module administratif devront obligatoirement participer à un module de formation complémentaire non certifié de minimum 10 heures. Les modalités organisationnelles et le contenu seront communiqués en temps utiles aux personnes concernées.

Demande de dispense(s)

Les candidats qui souhaitent solliciter une dispense pour le suivi et la certification d'un ou plusieurs modules de formation, notamment parce qu'ils ont suivi et réussi d'autres formations similaires, doivent envoyer le formulaire joint en annexe dûment complété et accompagné de tout document probant à l'adresse susmentionnée.

Tout renseignement complémentaire au sujet de cette circulaire peut être obtenu auprès de Mme CHOUGRANI Ilham (02/413.33.72, ilham.chougrani@cfwb.be) ou de M. LIJNEN Nicolas (02/413.31.84, nicolas.lijnen@cfwb.be).

Je vous saurais gré de bien vouloir porter cette circulaire à la connaissance de l'ensemble des membres du personnel susceptibles d'être intéressés par les formations précitées.

D'avance, je vous remercie pour votre collaboration.

Jacques LEFEBVRE

Directeur général

Demande de dispense au module de formation de directeur dans l'enseignement de promotion sociale

Demande de dispense en application de l'article 26, § 2 du décret du 02/02/2007 fixant le
statut des directeurs

Demande de dispense

Je soussigné

Nom :

Prénom :

Matricule :

Domicilié.....sollicite la
dispense du suivi et de l'épreuve du module administratif / pédagogique / relationnel de la
formation à la fonction de directeur.

Je joins en annexe tout document de nature à fonder ma demande de dispense.

Date :

Signature

Demande de dispense au module de formation de directeur dans l'enseignement fondamental

Demande de dispense en application de l'article 26, § 2 du décret du 02/02/2007 fixant le
statut des directeurs

Demande de dispense

Je soussigné

Nom :

Prénom :

Matricule :

Domicilié.....sollicite la
dispense du suivi et de l'épreuve du module administratif / pédagogique / relationnel de la
formation à la fonction de directeur.

Je joins en annexe tout document de nature à fonder ma demande de dispense.

Date :

Signature

Demande de dispense au module de formation des administrateurs

Demande de dispense en application de l'article 23 du décret du 4 janvier 1999 relatif aux fonctions de promotion et de sélection

Demande de dispense

Je soussigné

Nom :

Prénom :

Matricule :

Domicilié.....sollicite la dispense du suivi et de l'épreuve du module administratif / pédagogique / relationnel de la formation aux fonctions de proviseur et de sous-directeur.

Je joins en annexe tout document de nature à fonder ma demande de dispense.

Date :

Signature

Demande de dispense au module de formation des chefs d'atelier

Demande de dispense en application de l'article 23 du décret du 4 janvier 1999 relatif
aux fonctions de promotion et de sélection

Demande de dispense

Je soussigné

Nom :

Prénom :

Matricule :

Domicilié.....sollicite la
dispense du suivi et de l'épreuve du module administratif / pédagogique / relationnel de la
formation à la fonction de directeur.

Je joins en annexe tout document de nature à fonder ma demande de dispense.

Date :

Signature

Demande de dispense au module de formation des secrétaires de direction

Demande de dispense en application de l'article 23 du décret du 4 janvier 1999 relatif aux fonctions de promotion et de sélection

Demande de dispense

Je soussigné

Nom :

Prénom :

Matricule :

Domicilié.....sollicite la dispense du suivi et de l'épreuve du module administratif / pédagogique / relationnel de la formation à la fonction de directeur.

Je joins en annexe tout document de nature à fonder ma demande de dispense.

Date :

Signature