

DIRECTION GENERALE DEL'ENSEIGNEMENT OBLIGATOIRE

Service général de l'organisation matérielle et financière et des
structures de l'enseignement fondamental et de l'enseignement spécial.

CIRCULAIRE N°

000329

19-06-2002

Objet : Directives et recommandations pour l'année scolaire
2002/2003 - Volume 1

Réseaux : Tous

Niveaux et services : Tous niveaux / Tous services

Période :

- A Monsieur le Ministre-Membre du Collège de la Commission communautaire chargé de l'enseignement
- A Messieurs les Gouverneurs de province,
- A Messieurs et Mesdames les Bourgmestres,
- Aux Pouvoirs organisateurs des établissements d'enseignement spécial libres subventionnés,
- Aux Chefs des établissements, internats et homes d'accueil d'enseignement spécial, organisés par la Communauté française,
- Aux Chefs des établissements officiels et libres d'enseignement spécial subventionnés par la Communauté française.
- Aux Présidents et secrétaires des Commissions consultatives de l'enseignement spécial

Pour information :

- Aux Membres de l'Inspection de l'enseignement spécial,
- Aux Vérificateurs de l'enseignement spécial,
- Aux Directeurs des Centres P.M.S. organisés et subventionnés par la Communauté française,
- Aux Associations de parents,
- Aux Organisations syndicales,
- Aux Membres du Conseil Supérieur de l'enseignement spécial.

Autorités : Ministre

Signataire(s) : Pierre HAZETTE

Gestionnaire : Service général de l'enseignement fondamental et de l'enseignement spécial

Personne(s)-ressource(s) : Mme Delussu - 02/210.56.80 - rosanna.delussu@cfwb.be

Références facultative :

Renvoi(s) :

Nombre de pages : - texte : - annexe(s)

Téléphone pour duplicata : 02/210.56.85

Mots-clés :

TABLE DES MATIERES

RELEVÉ DES MODIFICATIONS	1
CIRCULAIRE N° 1.....	2
RATIONALISATION ET PROGRAMMATION.....	2
CIRCULAIRE N° 2.....	21
PERSONNEL DIRECTEUR ET ENSEIGNANT	21
CIRCULAIRE N° 3.....	38
PERSONNEL ADMINISTRATIF ET PERSONNEL AUXILIAIRE D'EDUCATION.....	38
CIRCULAIRE N° 3 BIS	41
CHARGES D'ACTIVITES EDUCATIVES ET PEDAGOGIQUES.	41
CIRCULAIRE N° 4.....	43
PERSONNELS PARAMEDICAL, SOCIAL ET PSYCHOLOGIQUE FONCTIONNANT PENDANT LA JOURNEE SCOLAIRE.....	43
CIRCULAIRE N° 5.....	49
AFFECTATION DES CAPITAUX PERIODES NON UTILISES	49
CIRCULAIRE N° 6.....	52
PERSONNEL AFFECTE DANS LE CADRE DES INTERNATS ET HOMES D'ACCUEIL ORGANISES PAR LA COMMUNAUTE FRANCAISE.	52
CIRCULAIRE N° 7	57
HOMES D'ACCUEIL PERMANENT.....	57
CIRCULAIRE N° 8.....	60
FORMALITES ADMINISTRATIVES POUR L'ENTREE, LE SEJOUR ET LA SORTIE DES ELEVES FREQUENTANT L'ENSEIGNEMENT SPECIAL DE TYPE 5B.	60
CIRCULAIRE N° 9.....	63
DELIVRANCE DU CERTIFICAT D'ETUDES DE BASE.....	63
CIRCULAIRE N° 10.....	68
INTRODUCTION DES DEMANDES D'AVIS AUPRES DES COMMISSIONS CONSULTATIVES	68
CIRCULAIRE N° 11.....	74
CHANGEMENT D'ETABLISSEMENT.	74
CIRCULAIRE N° 12A.....	84
ORGANISATION, A TITRE EXPERIMENTAL, DE CLASSES ADAPTEES POUR ELEVES APHASIQUES - DYSPHASIQUES.....	84
CIRCULAIRE N° 12B.....	85
ORGANISATION, A TITRE EXPERIMENTAL, DE CLASSES ADAPTEES POUR ELEVES AUTISTES (CLASSES TEACCH)	85
CIRCULAIRE N° 12C.....	86
ORGANISATION, A TITRE EXPERIMENTAL, DE CLASSES ADAPTEES POUR ELEVES POLYHANDICAPES.	86

CIRCULAIRE N° 13.....87

LISTE DES ORGANISMES HABILITES A DELIVRER LE RAPPORT D'INSCRIPTION D'UN
ENFANT DANS L'ENSEIGNEMENT SPECIAL.....87

Relevé des modifications

Circulaire n° 1

point 8 :

Un nouveau paragraphe a été ajouté expliquant la manière d'informer l'administration des projets de rationalisation, programmation, transformation et fusion, ainsi que les délais pour les demandes de dérogation.

Circulaire n° 4

point 2.2.2.1. :

modification de la date d'introduction des demandes de dérogation : le 1^{er} octobre au lieu du 15 octobre

point 4.1 :

les mots « plage horaire » sont remplacé par **charge**.

Circulaire n° 10

à la page 71 :

les mots « **ou à la personne responsable de l'élève** » ont été ajoutés à la phrase « La Commission communique son avis au chef de famille, par pli recommandé à la poste ».

Circulaire n° 13

cette circulaire a été reprise dans le volume I.

ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

DIRECTION GENERALE DE
L'ENSEIGNEMENT
OBLIGATOIRE



Service général de l'organisation
matérielle et financière et des
structures de l'enseignement
fondamental et de
l'enseignement spécial.

Réf : ORG./2002/2003/ 3

CIRCULAIRE N° 3

***PERSONNEL ADMINISTRATIF ET PERSONNEL AUXILIAIRE
D'EDUCATION
DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT SPECIAL.
ARRETE ROYAL n° 66 du 20 juillet 1982.***

1. CAPITAL PERIODES. PRINCIPES GENERAUX.

1.1. Tous les emplois des membres du personnel administratif et du personnel auxiliaire d'éducation ne sont pas attribués sur la base d'un capital périodes : les emplois de correspondant-comptable (enseignement spécial fondamental organisé par la Communauté française) et d'éducateur-économiste (enseignement spécial secondaire organisé ou subventionné par la Communauté française) sont conférés hors capital périodes.

1.2. Calcul du capital périodes.

Le capital périodes est égal au produit d'un nombre de périodes (38) par un nombre guide.

Ce nombre guide est fixé d'après le nombre d'élèves que compte l'établissement le 15 janvier précédent l'année scolaire. Si la date du 30 septembre la population scolaire a varié de minimum 5% par rapport à celle du 15 janvier précédent, un nouveau calcul de l'encadrement est établi à partir du 1^{er} octobre.

Les élèves à prendre en considération sont ceux qui doivent être considérés comme réguliers conformément aux dispositions de l'arrêté royal du 28 juin 1978 portant définition des types et organisation de l'enseignement spécial et déterminant les

conditions d'admission et de maintien dans les divers niveaux d'enseignement spécial (Moniteur belge du 29 août 1978).

1.3. Capital périodes utilisable.

1.3.1. Le pourcentage du capital périodes qui peut être utilisé est fixé à 100 p.c. pour l'année scolaire 2002-2003.

1.3.2. En aucun cas, le nombre de périodes réellement utilisées ne peut dépasser le capital périodes utilisable.

1.4. Augmentation du capital périodes.

1.4.1. Après le 30 septembre 2002, le capital périodes peut être recalculé chaque fois que la population scolaire augmente d'au moins 10 % pendant 10 jours de classe consécutifs.

1.4.3. Toute demande de révision du calcul du capital périodes doit être sollicitée directement auprès du Vérificateur (éventuellement par téléphone). Aucun engagement de personnel ne peut avoir lieu avant d'obtenir l'accord du Vérificateur sur cette augmentation.

2. ENSEIGNEMENT SPECIAL FONDAMENTAL ORGANISE PAR LA COMMUNAUTE FRANCAISE.

2.1. Un emploi de correspondant-comptable est organisé dans tout établissement organisé par la Communauté française qui dispense un enseignement spécial fondamental.

2.2. Cet emploi comporte des prestations complètes lorsque l'établissement compte le 15 janvier 2000 au moins 100 élèves dans les niveaux maternel et primaire.

2.3. Cet emploi est organisé à raison de 15 périodes lorsque l'établissement compte à cette date moins de 100 élèves dans les niveaux maternel et primaire.

2.4. Les périodes attribuées au correspondant-comptable ne font pas partie du capital périodes.

3. ENSEIGNEMENT SPECIAL SECONDAIRE ORGANISE ET SUBVENTIONNE PAR LA COMMUNAUTE FRANCAISE.

3.1. Un emploi d'éducateur-économiste est organisé ou subventionné par établissement. Cet emploi ne fait pas partie du capital périodes.

3.2. Les emplois de surveillant-éducateur et du personnel administratif organisés ou subventionnés dans l'enseignement spécial secondaire sont comptabilisés dans un capital périodes constitué en multipliant par 38 le nombre guide atteint selon la grille de répartition suivante :

Nombre guide

80 élèves	1
160 élèves	2
240 élèves	3
320 élèves	4
400 élèves	5
500 élèves	6
600 élèves	7
760 élèves	8

et un nombre guide obtenu en augmentant le nombre 8 d'une unité par tranche entière supplémentaire de 160 élèves.

Soit la formule :

Capital périodes = 38 périodes X nombre guide.

3.3. Attribution des emplois.

Les emplois sont attribués dans l'ordre des nombres guides aux personnes remplissant la fonction de surveillant-éducateur à l'exception du 3ème qui est réservé à la fonction de commis-dactylographe et du 8ème réserve à la fonction de rédacteur.

Par établissement, un emploi de secrétaire de direction peut être organisé ou subventionné par la transformation du 4ème emploi à horaire complet organisé.

L'horaire complet d'un membre du personnel auxiliaire d'éducation (surveillant-éducateur, secrétaire de direction) comporte 36 heures et celui d'un membre du personnel administratif (commis-dactylographe, rédacteur) 38 heures.

**Le Ministre de l'Enseignement secondaire
et de l'Enseignement spécial,**

P. HAZETTE.