

ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

DIRECTION GENERALE DE  
L'ENSEIGNEMENT  
OBLIGATOIRE

h

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

Réf.: **ORG./2003/2004/ 1**

<b>INFORMATIONS GENERALES</b>
-------------------------------

L'avant-projet de décret sur l'enseignement spécial étant actuellement en lecture au Gouvernement, aucune modification importante n'apparaît dans les présentes circulaires organisant la rentrée scolaire 2003/2004.

Je vous rappelle que ces circulaires peuvent être consultées, imprimées et téléchargées à l'adresse suivante :

[www.agers.cfwb.be/org/circulaires](http://www.agers.cfwb.be/org/circulaires)

De même, toute la réglementation concernant l'enseignement peut être consultée sur le site :

[www.cdadoc.cfwb.be/gallilex.htm](http://www.cdadoc.cfwb.be/gallilex.htm)

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

P. HAZETTE.

## Relevé des modifications

### ***Circulaire n° 1***

La circulaire n'a fait l'objet d'aucune modification sauf quelques adaptations de forme et des précisions quant à la terminologie.

### ***Circulaire n° 2***

#### **point 2.3.1. :**

Un paragraphe a été inséré en précisant le nombre de périodes à atteindre pour avoir une charge complète. Il n'y a pas de changement dans les règles.

#### **point 3.3.1. :**

La plage horaire de chaque fonction a été reprise dans le tableau.

#### **point 3.3.4. :**

Un paragraphe a été inséré précisant que pour les regroupements d'élèves de forme 3 et 4, le nombre guide le **moins** élevé était pris en considération, contrairement aux autres regroupements dans le secondaire.

### ***Circulaire n° 3***

#### **point 2.5 :**

Un point a été ajouté imposant un équilibre dans l'organisation des tâches du correspondant comptable dans une école organisant les deux niveaux d'enseignement.

### ***Circulaire n° 4***

#### **point 2.2.2.1. :**

Une phrase a été ajoutée pour les élèves pris en charge par les SAI de la RW ou les Services d'accompagnement de la Cocof qui sont comptabilisables pour le calcul du CPU paramédical.

#### **point 2.1 :**

Un paragraphe a été inséré imposant la concertation pour les prises en charge des élèves dans les écoles du réseau de la CF organisant les deux niveaux d'enseignement spécial.

### ***Circulaire n° 5***

#### **point 2.3. :**

La dernière phrase du paragraphe a été réécrite de manière plus claire.

### ***Circulaire n° 9***

#### **Point 3.1.1. :**

Dans la paragraphe concernant la « commission », il est précisé que dans l'enseignement spécial elle équivaut au conseil de classe.

#### **Point 3.1.3. :**

Un nouveau paragraphe a été ajouté pour l'organisation de l'épreuve dans les écoles pour enfants malades.

### ***Circulaire n° 10***

Les noms et adresse des présidents des commissions ont été mis à jour.

## TABLE DES MATIERES

<b>INFORMATIONS GENERALES .....</b>	
<b>RELEVÉ DES MODIFICATIONS .....</b>	
<b>CIRCULAIRE N° 1.....</b>	
RATIONALISATION ET PROGRAMMATION .....	
<b>CIRCULAIRE N° 2.....</b>	
PERSONNEL DIRECTEUR ET ENSEIGNANT.....	
<b>CIRCULAIRE N° 3.....</b>	
PERSONNEL ADMINISTRATIF ET PERSONNEL AUXILIAIRE D'EDUCATION.....	
<b>CIRCULAIRE N° 3 BIS .....</b>	
CHARGES D'ACTIVITES EDUCATIVES ET PEDAGOGIQUES.....	
<b>CIRCULAIRE N° 4.....</b>	
PERSONNELS PARAMEDICAL, SOCIAL ET PSYCHOLOGIQUE FONCTIONNANT PENDANT LA JOURNEE SCOLAIRE.....	
<b>CIRCULAIRE N° 5.....</b>	
AFFECTATION DES CAPITAUX PERIODES NON UTILISES.....	
<b>CIRCULAIRE N° 6.....</b>	
PERSONNEL AFFECTE DANS LE CADRE DES INTERNATS ET HOMES D'ACCUEIL ORGANISES PAR LA COMMUNAUTE FRANCAISE.....	
<b>CIRCULAIRE N° 7.....</b>	
HOMES D'ACCUEIL PERMANENT .....	
<b>CIRCULAIRE N° 8.....</b>	
FORMALITES ADMINISTRATIVES POUR LES ELEVES FREQUENTANT L'ENSEIGNEMENT SPECIAL DE TYPE 5b.....	
<b>CIRCULAIRE N° 9.....</b>	
DELIVRANCE DU CERTIFICAT D'ETUDES DE BASE .....	
<b>CIRCULAIRE N° 10.....</b>	
INTRODUCTION DES DEMANDES D'AVIS AUPRES DES COMMISSIONS CONSULTATIVES .....	
<b>CIRCULAIRE N° 11.....</b>	
CHANGEMENT D'ETABLISSEMENT.....	
<b>CIRCULAIRE N° 12A.....</b>	
EXPERIENCE DE CLASSES ADAPTEES POUR ELEVES APHASIQUES - DYSPHASIQUES.....	
<b>CIRCULAIRE N° 12B.....</b>	
EXPERIENCE DE CLASSES ADAPTEES POUR ELEVES AUTISTES ( CLASSES TEACCH).....	
<b>CIRCULAIRE N° 12C.....</b>	
EXPERIENCE DE CLASSES ADAPTEES POUR ELEVES POLYHANDICAPES.....	

ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

DIRECTION GENERALE DE  
L'ENSEIGNEMENT  
OBLIGATOIRE

h

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

Réf. :ORG/2003/2004/ 9

**CIRCULAIRE N° 9**

***DELIVRANCE DU CERTIFICAT D'ETUDES DE BASE  
DANS L'ENSEIGNEMENT SPECIAL.***

**1. BASES REGLEMENTAIRES**

- 1.1. Loi du 29 juin 1983 concernant l'obligation scolaire, Article 6. Le certificat d'études de base est délivré aux élèves qui ont achevé avec fruit l'enseignement primaire, ordinaire ou spécial. Le même certificat est délivré aux élèves qui, sans avoir terminé avec fruit l'enseignement primaire, ont suivi avec fruit la première année de l'enseignement secondaire.
- 1.2. Décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre. - Article 16. Socles de compétences relatives aux matières définies.
- 1.3. Décret du 26 avril 1999 portant confirmation des socles de compétences.
- 1.4. Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 3 mai 1999 déterminant la forme et les règles de délivrance du certificat d'études de base.

**2. DELIVRANCE DU CERTIFICAT D'ETUDES DE BASE**

- 2.1. Le certificat d'études de base est délivré par :

- 1° les établissements d'enseignement primaire, secondaire de plein exercice, spécial primaire et secondaire, organisés, subventionnés ou reconnus par la Communauté française ;
- 2° le jury d'examen organisé annuellement dans chaque canton scolaire et destiné aux élèves inscrits en sixième année primaire ainsi qu'à toute personne âgée de 11 ans au moins au 31 décembre de l'année de l'examen ;
- 3° le jury d'examen organisé annuellement dans chaque ressort d'inspection principale et destiné à des personnes qui ne sont plus soumises à l'obligation scolaire et ne possédant pas le C.E.B.

Les modèles de certificat d'études de base sont annexés à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 3 mai 1999 tel que modifié.

Le certificat d'études de base délivré par les établissements scolaires visés au 1 ° ci-dessus est conforme au modèle figurant en annexe.

- 2.2. Le certificat correspondant au certificat d'études de base visé à l'article 30 du décret du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale est délivré par les établissements d'enseignement de promotion sociale.

### **3. Le C.E.B. délivré par les établissements d'enseignement spécial.**

3. 1. <u>Dans l'enseignement primaire spécial.</u>
--

3. 1. 1. Avant le 2ème vendredi de juin.  
Dans l'enseignement primaire spécial, chaque année avant le 2ème vendredi de juin, le directeur ou la directrice d'école établit la liste des élèves qui terminent leur scolarité primaire et constitue la commission.

#### **La liste des élèves.**

Les listes d'élèves comprennent les noms, prénoms, lieux et date de naissance de chaque candidat à la certification ainsi que son adresse et celles des personnes investies de la puissance parentale ou qui assument la garde en droit ou en fait du mineur.

#### **La commission.**

Une commission est créée par école. Elle équivaut au Conseil de classe et est présidée par le directeur ou la directrice du fondamental.

La commission est composée d'au moins 3 personnes, y compris le président.

Dans les écoles de très petite taille qui ne peuvent atteindre ce minimum, la commission peut faire appel à des titulaires d'autres classes.

Au besoin, elle peut aussi faire appel à des enseignants extérieurs à l'école, appartenant au même pouvoir organisateur ou, à défaut, au même réseau.

- 3.1.2. Entre le 2ème vendredi de juin et le 25 juin.  
La Commission doit constituer les dossiers des élèves au cours de la période se situant entre le 2ème vendredi de juin et le 25 juin.

### Dossiers des élèves.

La commission prépare un dossier par élève qui comporte

- la copie des bulletins des deux dernières années de sa scolarité primaire. Il s'agit des bulletins qui ont été communiqués aux parents ;
- un exemplaire des épreuves ayant servi aux évaluations dont il a été tenu compte pour l'élaboration des bulletins ,
- un rapport circonstancié du titulaire avec son avis favorable ou défavorable quant à l'attribution du certificat d'études de base à l'élève concerné.

### Remarques :

- Lorsqu'un ou une élève fréquente l'enseignement primaire organisé ou subventionné par la Communauté française depuis moins de deux années scolaires, la copie des bulletins d'une seule année scolaire peut suffire.
- Lorsqu'un ou une élève fréquente l'enseignement primaire, organisé ou subventionné par la Communauté française depuis moins d'une année scolaire, le certificat d'études de base ne peut lui être attribué par l'école. Il ou elle peut cependant obtenir ce certificat par le jury d'examen organisé dans le canton scolaire.

3.1.3. Après le 25 juin et avant la fin de l'année scolaire.

### **Délibération.**

Après le 25 juin et avant la fin de l'année scolaire, la commission statue sur l'attribution du certificat d'études de base au vu du dossier de l'élève et en conformité avec les socles de compétences.

La décision est prise à la majorité des voix. En cas de parité, la voix du président est prépondérante. Les élèves retenus reçoivent le certificat d'études de base.

Un procès verbal des décisions de la commission est consigné dans un registre ad hoc et porte la signature du directeur ou de la directrice et des membres de la commission. Le procès verbal comportera la motivation des décisions prises, la composition de la commission ainsi que la date de la délibération.

La liste des élèves ayant obtenu le certificat d'études de base est jointe au PV.

Le registre et les dossiers des élèves sont conservés dans les archives de l'école durant 10 ans. La liste des élèves est conservée durant 20 ans.

Les modalités précisées aux 3.1.2. et 3.1.3. ci-dessus ne s'appliquent pas aux élèves auxquels le certificat est délivré par le jury d'examen organisé annuellement dans chaque canton scolaire (point 4 ci-après).

**Dans les écoles pour enfants malades l'épreuve pour l'obtention du CEB peut être organisée dans les murs de l'hôpital soit par l'inspection cantonale à la demande de l'école de type 5 (voir 2.1. 2°) soit par l'école d'origine de l'élève.**

3.2. Dans l'enseignement secondaire.

3.2.2. Dans l'enseignement spécial secondaire, la sanction des études conduisant à la délivrance du certificat d'études de base est de la compétence du conseil de classe visé à l'article 11 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.

L'attribution du C.E.B. permet d'approcher les finalités de l'enseignement spécial secondaire.

Cette certification, tout en sanctionnant les études d'un cycle, participe à la concrétisation de l'épanouissement de la personnalité de l'élève favorisant :

- son insertion professionnelle, élément déterminant du comportement autonome
- son insertion sociale par la prise en compte de sa présence dans la société pour y jouer un rôle actif selon son souhait et ses potentialités ;
- la possibilité d'admission dans d'autres modes de formation ou dans autres enseignements.

#### 3.2.2.1. Forme 4.

Le certificat d'études de base est délivré selon les règles de l'enseignement secondaire ordinaire.

La délivrance du C.E.B. est une décision du conseil de classe.

#### 3.2.2.2. Forme 3.

Le conseil de classe délivre le certificat d'études de base à l'issue d'une délibération collégiale tendant à rallier l'unanimité.

En se basant sur les phases d'observation et de formation de l'enseignement secondaire en forme 3, le certificat d'études de base peut être délivré à l'issue de l'année scolaire quand le conseil de classe estime que les compétences nécessaires ont été acquises.

En ce qui concerne l'enseignement organisé par la Communauté française, les modalités (et principes d'évaluation) relatifs à ces (seuils de) compétences ont été fixés dans une circulaire émanant du service des affaires pédagogiques du 5 septembre 1996.

L'enseignement subventionné doit se référer au seuil de compétence de l'enseignement de la C.F. ou plus généralement soumettre à l'approbation du Ministre des programmes propres au réseau.

#### 3.2.2.3. Forme 2.

Les établissements qui souhaitent délivrer le certificat d'études de base à certains élèves inscrits dans l'enseignement secondaire de forme 2, compte-tenu de la spécificité de leur cas, doivent s'aligner sur les obligations équivalentes à celles prévues pour la forme 3.

#### 3.2.2.4. Evaluation externe.

Rappelons que d'une manière générale tous les élèves de l'enseignement spécial quelle que soit la forme de l'enseignement spécial dont ils sont issus peuvent accéder aux épreuves de l'examen cantonal moyennant le respect des conditions d'âge et de domicile prévues.

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

P. HAZETTE.

**COMMUNAUTE FRANCAISE**

**CERTIFICAT D'ETUDES DE BASE**

**Je soussigné(e)** *(nom, prénom et qualité en lettres majuscules)*

-----

**Chef d'établissement de** *(dénomination et adresse complète de l'établissement)*

-----

**organisé - subventionné** *(biffer la mention inutile)* **par la Communauté française certifie que**  
*(nom, prénom en lettres majuscule)*

-----

**né(e) à** *(lieu de naissance)*-----

**le** *(date de naissance: jour - mois - année, en toutes lettres)*

-----

**a achevé la** -----*(préciser l'année d'études)*

**avec fruit dans cet établissement, le** *(date - jour - mois - année, en toutes lettres) :*

-----

**En foi le quoi, le présent certificat lui est délivré.**

-----

**Fait à** *(lieu):*-----

**le** *(date: jour - mois -année, en toutes lettres)*

-----

**Sceau de l'établissement:**

**Signature du Chef d'établissement :**

**Signature du porteur:**