

# **ENSEIGNEMENT**

**FONDAMENTAL ET SECONDAIRE**

## **SPECIALISE**

**DIRECTIVES ET RECOMMANDATIONS**

**POUR L'ANNEE SCOLAIRE**

**2008-2009 (\*)**

**VOLUME I**

**\* Ce document annule et remplace les dispositions  
antérieures**

CIRCULAIRE N° 2421

DATE 28/08/2008

**Objet : CIRCULAIRE RELATIVE A L'ORGANISATION DES ETABLISSEMENTS  
D'ENSEIGNEMENT SPECIALISE**

**VOLUME I**

**Réseau : Tous**

**Niveau : Fondamental et secondaire spécialisé**

**Période : Année scolaire : 2008-2009**

- A Madame la Ministre membre du Collège de la Commission communautaire en charge de l'enseignement
- A Monsieur le Ministre chargé de l'enseignement,
- A Madame et Messieurs les Gouverneurs de province,
- A Messieurs et Mesdames les Bourgmestres,
- Aux Pouvoirs organisateurs des établissements d'enseignement spécialisé libres subventionnés,
- Aux Chefs des établissements internats et homes d'accueil d'enseignement spécialisé, organisés par la Communauté française,
- Aux Chefs des établissements officiels et libres d'enseignement spécialisé subventionnés par la Communauté française.
- Aux Présidents et Secrétaires des Commissions Consultatives de l'Enseignement spécialisé

**Pour information :**

- Aux Membres du service général de l'Inspection,
- Aux Vérificateurs de l'enseignement spécialisé,
- Aux Directeurs des Centres Psycho Médico-Sociaux. Organisés et subventionnés par la Communauté française,
- Aux Associations de parents,
- Aux Organisations syndicales,
- Aux Membres du Conseil Supérieur de l'enseignement spécialisé.
- Aux Membres du Conseil général de concertation de l'enseignement spécialisé.

Circulaire	<del>Informative</del>	Administrative	<del>Projet</del>
Emetteur	Direction générale de l'enseignement obligatoire		AGERS
Documents à renvoyer	OUI	NON	
Nombre de page	109		
Mots-clés	Programmation/rationalisation – encadrement – intégration – conseil de classe – internats/homes d'accueil/homes d'accueil permanent – commission consultative		
Duplicata	<a href="http://www.adm.cfwb.be">www.adm.cfwb.be</a>		

## **INFORMATIONS GENERALES**

Mesdames, Messieurs,

Je vous invite à prendre connaissance du présent volume qui réunit les thématiques les plus souvent abordées dans l'enseignement spécialisé.

Pour plus de facilité, sont mises en exergue (*trait vertical à droite du texte*) les différences par rapport aux chapitres précédentes.

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

**[www.adm.cfwb.be](http://www.adm.cfwb.be) (documents officiels)**

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

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

Ces deux adresses sont accessibles en passant par **[www.enseignement.be](http://www.enseignement.be)**

Pour tout renseignement, je vous invite à contacter les personnes de référence, dont la liste est reprise en fin de volume.

Je vous souhaite une bonne lecture.

La Directrice générale

Lise-Anne HANSE

## TABLE DES MATIERES

<b>CHAPITRE N° 1 .....</b>	<b>5</b>
RATIONALISATION ET PROGRAMMATION DE L'ENSEIGNEMENT SPECIALISE .....	5
<b>CHAPITRE N° 2 .....</b>	<b>24</b>
PERSONNEL DIRECTEUR ET ENSEIGNANT DES ETABLISSEMENTS ET INSTITUTS D'ENSEIGNEMENTSPECIALISE.....	24
<b>CHAPITRE N° 2 BIS.....</b>	<b>42</b>
INTEGRATION .....	42
<b>CHAPITRE N° 3 .....</b>	<b>68</b>
PERSONNEL ADMINISTRATIF ET PERSONNEL AUXILIAIRE D'EDUCATION DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT SPECIALISE.....	68
<b>CHAPITRE N° 3 BIS.....</b>	<b>71</b>
CHARGES D'ACTIVITES EDUCATIVES ET PEDAGOGIQUES.....	71
<b>CHAPITRE N° 4 .....</b>	<b>73</b>
PERSONNELS PARAMEDICAL, SOCIAL ET PSYCHOLOGIQUE FONCTIONNANT PENDANT LA JOURNEE SCOLAIRE.....	73
<b>CHAPITRE N° 5 .....</b>	<b>78</b>
AFFECTATION DES CAPITAUX PERIODES NON UTILISES.....	78
<b>CHAPITRE N° 5 BIS.....</b>	<b>83</b>
DU CONSEIL DE CLASSE ET DE SON FONCTIONNEMENT.....	83
<b>CHAPITRE N° 6 .....</b>	<b>87</b>
PERSONNEL AFFECTE DANS LE CADRE DES INTERNATS ET HOMES D'ACCUEIL ORGANISES PAR LA COMMUNAUTE FRANCAISE.....	87
<b>CHAPITRE N° 7 .....</b>	<b>91</b>
ENSEIGNEMENT SPECIALISE ORGANISE PAR LA COMMUNAUTE FRANCAISE - HOMES D'ACCUEIL PERMANENT .....	91
<b>CHAPITRE N° 8 .....</b>	<b>95</b>
FORMALITES ADMINISTRATIVES POUR LES ELEVES FREQUENTANT L'ENSEIGNEMENT SPECIALISE DE TYPE 5b.....	95
<b>CHAPITRE N° 9 .....</b>	<b>97</b>
DELIVRANCE DU CERTIFICAT D'ETUDES DE BASE .....	97
<b>CHAPITRE N° 10 .....</b>	<b>98</b>
ROLE DES COMMISSIONS CONSULTATIVES .....	98
<b>LES PERSONNES « CONTACT » POUR LES ETABLISSEMENTS DE L'ENSEIGNEMENT SPECIALISE .....</b>	<b>105</b>
<b>AIDE MEMOIRE DES DOCUMENTS A ENVOYER PAR LE CHEF D'ETABLISSEMENT DE L'ENSEIGNEMENT SPECIALISE .....</b>	<b>107</b>

**LISTE DES MODELES ET ATTESTATIONS REPRIS DANS LE**  
**VOLUME I**

**Chapitre n° 2Bis - Intégration**

PROTOCOLE D'ACCORD D'INTEGRATION PERMANENTE TOTALE.....	50
DEMANDE DE DEROGATION AU CONSEIL GENERAL.....	51
MODELE DOSSIER ELEVE POUR INTEGRATION PERMANENTE TOTALE.....	52-56
PROTOCOLE D'ACCORD D'INTEGRATION PERMANENTE PARTIELLE OU TEMPORAIRE.....	58
MODELE DOSSIER ELEVE POUR INTEGRATION PERMANENTE PARTIELLE OU TEMPORAIRE.....	59-66

**Chapitre n° 5 – Utilisation des reliquats**

MODELE DE CONVENTION ENTRE ETABLISSEMENTS.....	82
--	----

# CHAPITRE N° 1

## RATIONALISATION ET PROGRAMMATION DE L'ENSEIGNEMENT SPECIALISE

*Décret organisant l'Enseignement spécialisé du 3 mars 2004*

*Articles: 181 à 212.*

### **1. NOTIONS ESSENTIELLES.**

#### 1.1. Réseaux d'enseignement.

Les écoles d'enseignement spécialisé sont réparties, en fonction du pouvoir organisateur dont elles relèvent, en trois réseaux :

- a) les écoles officielles organisées par la Communauté française ;
- b) les écoles officielles organisées par les provinces, les communes ou toute autre personne de droit public ;
- c) les écoles libres.

Les écoles libres sont elles-mêmes réparties en écoles libres confessionnelles (catholiques, protestantes, israélites,...) et écoles libres non confessionnelles.

#### 1.2. Normes de rationalisation et de programmation.

Par rationalisation, on entend les normes de **maintien**.

Par programmation, on entend les normes de **création**.

Ces normes représentent un nombre d'élèves régulièrement inscrits le **30 septembre de l'année scolaire considérée**.

Tous les élèves de l'école - tant du bâtiment principal que des autres lieux d'implantation (cfr. point 1.5.) - interviennent pour le calcul de ces normes **SAUF** les élèves qui bénéficient d'un enseignement à domicile.

#### 1.3. Fusion d'écoles.

Le plan de rationalisation peut amener des écoles à fusionner. Une fusion d'écoles peut se réaliser selon deux procédés :

- a) la **fusion** proprement dite : réunion, par la création d'une nouvelle école, de deux ou plusieurs écoles qui sont supprimées simultanément
- b) la **fusion reprise** : réunion de deux ou de plusieurs écoles dont l'une continue d'exister et absorbe l'autre ou les autres école(s).

Cette notion doit être précisée par le(s) Pouvoir(s) organisateur(s) car elle a un impact sur la situation administrative des membres du personnel.

Après la fusion, il ne peut subsister qu'un seul pouvoir organisateur et un seul chef d'établissement ou directeur et, dans l'enseignement secondaire spécialisé, un seul éducateur-économiste.

Même en cas de fusion proprement dite, l'école résultant d'une fusion n'est jamais considérée, en matière de rationalisation et de programmation, comme une école nouvelle. Il en résulte notamment qu'elle n'est pas soumise aux règles de la programmation.

La fusion ne peut avoir lieu qu'entre le 1er et le 30 septembre de l'année scolaire considérée. Toute décision de fusion à partir du 1er octobre ne peut avoir d'effets pendant l'année scolaire en cours.

#### 1.4. Bâtiment principal et lieux d'implantation.

Une école peut avoir plusieurs implantations parmi lesquelles le Pouvoir Organisateur détermine le siège administratif.

Les diverses implantations d'une école doivent être situées dans la même commune ou agglomération, sauf lorsqu'elles résultent d'une fusion d'écoles qui existaient déjà pendant l'année scolaire 1974-1975.

Le Gouvernement de la Communauté française peut cependant dans des cas exceptionnels, accorder une dérogation à cette règle (voir point 8).

Ces diverses implantations doivent être placées sous une même direction : l'école qui possède plusieurs lieux d'implantation ne peut donc avoir qu'un seul directeur.

Des normes particulières de rationalisation et de programmation sont parfois appliquées aux implantations autres que le bâtiment principal.

A cet égard, il convient de noter que les implantations situées à moins de 2 km du bâtiment principal sont soumises à un régime plus favorable que les implantations situées à 2 km et plus du bâtiment principal.

La distance entre le bâtiment principal et l'implantation revêt donc une importance très grande. Cette distance est la plus courte possible, mesurée par la route et sans tenir compte des déviations et des sens uniques. Par "route", il faut entendre, conformément à l'article 2.1 de l'arrêté royal du 01.12.1975 concernant le règlement de police de la circulation, la partie de la voie publique aménagée pour la circulation des véhicules en général. En cas de contestation portant sur la distance, celle-ci sera relevée par les vérificateurs du département.

#### 1.5. Densité de population.

La densité de population à prendre en considération pour l'application du plan de rationalisation et de programmation est celle de l'arrondissement administratif dans lequel est située l'école ou l'implantation concernée.

Les écoles situées dans des arrondissements dont la densité de population est inférieure à 75 habitants au km<sup>2</sup> sont soumises à des normes de rationalisation et de programmation moins élevées que les écoles localisées dans des arrondissements plus peuplés.

Les arrondissements suivants avaient, lors du dernier recensement de la population fixé par l'Institut National de la Statistique, une densité de population inférieure à 75 habitants au km<sup>2</sup> :

Province de Luxembourg : arrondissements de :  
Bastogne  
Marche  
Neufchâteau  
Virton

Province de Namur : arrondissements de :  
Dinant  
Philippeville.

## **2. CHAMP D'APPLICATION DU PLAN DE RATIONALISATION ET DE PROGRAMMATION.**

Le chapitre XV du décret portant de la rationalisation et de la programmation de l'enseignement spécialisé s'applique aux établissements :

- d'enseignement fondamental et secondaire spécialisé situés en Belgique ;
- organisés et subventionnés par la Communauté française.

Il ne s'applique donc pas aux internats et aux homes d'accueil organisés par la Communauté française.

## ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL SPECIALISE

### NORMES DE RATIONALISATION (MAINTIEN)-

Arrondissements de minimum de 75 habitants au Km <sup>2</sup>				Arrondissements de <b>moins</b> de 75 habitants au Km <sup>2</sup>		
Types d'enseignement spécialisé	Norme pour l'école		Norme pour les implantations à min 2 kms du bâtiment principal	Norme pour l'école		Norme pour les implantations à min 2 kms du bâtiment principal
	Nombre d'élèves pour maintenir le type	2/3 de la norme	Nombre d'élèves pour maintenir le type	Nombre d'élèves pour maintenir le type	2/3 de la norme	Nombre d'élèves pour maintenir le type
<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>	<b>F</b>	<b>G</b>
1	20	13	10	15	10	8
2	14	9	7	11	7	6
3	14	9	7	11	7	6
4	14	9	7	11	7	6
5	14	9	7	11	7	6
6	12	8	6	9	6	5
7	12	8	6	9	6	5
8	20	13	10	15	10	8

### **3. RATIONALISATION DE L'ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL SPECIALISE**

« Normes de maintien »

#### 3.1. Siège de la matière : Articles 189 à 194 inclus.

##### 3.2.1. Normes de rationalisation.

- L'article 189 § 5 fixe les normes de rationalisation par type d'enseignement spécialisé et par école.
- L'article 190 réduit ces normes d'un quart au profit des écoles situées dans des arrondissements dont la densité de population est inférieure à 75 habitants au km<sup>2</sup>.
- Les élèves de l'enseignement maternel et de l'enseignement primaire d'une école sont additionnés indistinctement par type d'enseignement spécialisé pour le calcul des normes de rationalisation : aucune distinction de niveau n'est donc faite au sein de l'enseignement fondamental.
- Le tableau de la page précédente reprend les normes.

##### 3.2.2. Application des normes de rationalisation aux écoles.

Rappel : Tous les élèves réguliers de l'école tant du bâtiment principal que des implantations éventuelles - interviennent pour le calcul des normes de rationalisation.

Pour la clarté de l'exposé, il convient de distinguer les écoles qui n'organisent qu'un seul type d'enseignement spécialisé des écoles qui en organisent plusieurs.

A. Ecole n'organisant qu'un seul type d'enseignement spécialisé, sa population doit atteindre la norme de rationalisation fixée pour ce type : *colonne B du tableau*

A défaut, l'école doit être supprimée ou doit fusionner avec une autre école.

Elle peut cependant être maintenue jusqu'au 30 septembre de l'année scolaire suivant celle au cours de laquelle se constate l'insuffisance du nombre d'élèves, lorsqu'elle atteint au moins les 2/3 de la norme de rationalisation qui lui est applicable : *colonne C du tableau* (article 191 § 4).

B. Ecole organisant plusieurs types d'enseignement spécialisé.

Lorsqu'une école organise plusieurs types d'enseignement spécialisé, la population de **chaque type** doit atteindre la norme de rationalisation qui lui est applicable.

Un type qui ne répond pas à cette norme n'est pas nécessairement condamné à disparaître. Il peut être maintenu :

- a) sans limitation de temps
  - s'il atteint les 2/3 de la norme de rationalisation : *colonne C du tableau*
  - **et** que le nombre total d'élèves est au moins égal à la somme des normes fixées pour chacun des types qui y sont organisés (article 191 §1) : *colonne B du tableau*;
- b) avec sursis, jusqu'au 30 septembre de la 2<sup>ème</sup> année scolaire où se constate l'insuffisance du nombre d'élèves

S'il atteint les 2/3 de la norme de rationalisation **et** que le nombre total d'élèves de l'école est inférieur à la somme des normes fixées pour chacun des types qui y sont organisés (article 191 § 3) ;

OU

S'il n'atteint pas les 2/3 de la norme de rationalisation **et** que le nombre total d'élèves de l'école est au moins égal à la somme des normes fixées pour chacun des types qui y sont organisés (article 191 § 2).

Dans tous les autres cas, le type qui ne satisfait pas à la norme de rationalisation qui lui est applicable est supprimé.

En vue de sauver un ou plusieurs types d'enseignement condamnés par les normes de rationalisation, une école peut décider de fusionner avec une autre école.

### 3.2.3. Application des normes de rationalisation aux implantations.

Les implantations situées à moins de 2 km du bâtiment principal ne sont soumises à aucune norme de rationalisation.

En revanche, les implantations situées à 2 km et plus du bâtiment principal doivent toujours compter, par type d'enseignement spécialisé, un nombre au moins égal à la moitié de la norme de rationalisation fixée à l'article 189 ou 190. *colonne D*

Il s'ensuit que le type d'enseignement spécialisé organisé dans une implantation située à 2 km et plus du bâtiment principal et qui atteint moins de la moitié de cette norme doit être supprimé dès le 30 septembre de l'année scolaire au cours de laquelle est constatée l'insuffisance du nombre d'élèves.

Le tableau de la page 7 aidera à appliquer les normes de rationalisation fixées aux articles 189, 190 et 191.

### 3.3. Régimes particuliers (article 191 §5).

Outre le régime instauré en faveur des écoles situées dans des arrondissements dont la densité de population est inférieure à 75 habitants au km<sup>2</sup> (*colonnes E, F, G*), 1 autre régime dérogatoire a été prévu.

Il concerne les écoles qui organisent **à la fois** les types 2 et 4 : ces deux types peuvent être maintenus

- si l'un des deux répond à la norme de rationalisation : 14 élèves
- **et** si l'autre atteint au moins le quart de cette même norme : 4 élèves

Si ces conditions ne sont pas remplies, le type qui ne satisfait pas à la norme doit être supprimé le 30 septembre de la 2<sup>ème</sup> année scolaire. L'école peut toutefois, afin d'empêcher cette suppression, fusionner avec une autre école (article 191 § 5).

### 3.4. Maintien minimal d'un type d'enseignement spécialisé par province et par réseau d'enseignement (article 192).

Afin de respecter le principe du libre choix des parents, l'article 192 garantit le maintien minimal d'un type d'enseignement spécialisé déterminé par province et par réseau d'enseignement : en effet, si pour un type déterminé, dans une province déterminée, **aucune**

école d'un réseau déterminé n'atteint la norme de rationalisation, une seule école de ce réseau peut maintenir ce type dans cette province.

### 3.5. Date limite des suppressions de types et des fusions d'écoles.

Les suppressions de types ainsi que les fusions d'écoles ont lieu au plus tard le 30 septembre.

### 3.6. Implantations issues d'une fusion.

Dans les implantations issues d'une fusion, seuls les types qui étaient organisés avant la fusion peuvent être maintenus.

## **4. RATIONALISATION DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE. SPECIALISE**

### **« Normes de maintien »**

#### 4.1. Siège de la matière : Articles 199 à 207 inclus.

#### 4.2. Régime général (articles 199, 200, 202).

##### 4.2.1. Normes de rationalisation.

Sans préjudice de l'article 199 qui fixe la norme minimale de toute école d'enseignement secondaire spécialisé, l'article 200 § 5 détermine les normes de rationalisation par forme d'enseignement secondaire.

L'article 201 réduit ces normes d'un quart au profit des écoles situées dans des arrondissements dont la densité de population est inférieure à 75 habitants au km<sup>2</sup>.

Il convient tout particulièrement de noter que, pour le calcul de la norme de rationalisation de la **forme 4**, le nombre d'élèves des **types 6 et 7** est **multiplié** par 2.

Si un établissement organisant l'enseignement secondaire spécialisé des types 6 et/ou 7 n'atteint pas les normes de rationalisation prévues, les formes d'enseignement secondaire spécialisé organisées dans cet établissement peuvent être maintenues, **sans limitation de temps**, si aucun établissement du même réseau n'organise ce type d'enseignement dans la même province.

## ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SPECIALISE

### NORMES DE RATIONALISATION (MAINTIEN)-

Arrondissements de minimum de 75 habitants au Km <sup>2</sup>				Arrondissements de <b>moins</b> de 75 habitants au Km <sup>2</sup>		
Formes d'enseignement spécialisé	Norme pour l'école		Norme pour les implantations à min 2 kms du bâtiment principal	Norme pour l'école		Norme pour les implantations à min 2 kms du bâtiment principal
	Nombre d'élèves pour maintenir la forme	2/3 de la norme	Nombre d'élèves pour maintenir la forme	Nombre d'élèves pour maintenir la forme	2/3 de la norme	Nombre d'élèves pour maintenir la forme
<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>	<b>F</b>	<b>G</b>
1	7	5	5	5	3	3
2	12	8	8	9	6	6
3	24	16	16	18	12	12
4	<b>8</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>4</b>

#### 4.2.2. Application des normes de rationalisation aux écoles.

Rappel : tous les élèves réguliers de l'école - tant du bâtiment principal que des implantations éventuelles - interviennent pour le calcul des normes de rationalisation.

Pour la clarté de l'exposé, il convient de distinguer les écoles qui n'organisent qu'une seule forme d'enseignement des écoles qui en organisent plusieurs.

#### A. Ecoles organisant **une seule forme** d'enseignement.

##### FORMES 1, 2 ou 4

Lorsqu'une école n'organise qu'une seule forme d'enseignement et que cette forme d'enseignement est une forme 1, 2 ou 4, sa population doit toujours au moins compter **15 élèves**.

Si elle ne satisfait pas à cette norme, l'école doit être supprimée ou doit fusionner.

##### FORME 3

Lorsqu'une école n'organise qu'une seule forme d'enseignement et que cette forme d'enseignement est une forme 3, elle doit satisfaire à la norme de rationalisation qui lui est applicable : 24 ou 18 élèves (*colonnes B ou E du tableau de la page 11*).

A défaut, l'école doit être supprimée ou doit fusionner avec une autre école.

##### Délais de suppression

a) Elle peut être maintenue jusqu'au 30 septembre de la 2<sup>ème</sup> année scolaire où se constate l'insuffisance du nombre d'élèves

- si elle est située dans un arrondissement de 75 habitants au km<sup>2</sup> ou plus
- et si elle atteint au moins les 2/3 de la norme de rationalisation, c'est-à-dire 16,

b) Elle peut également être maintenue jusqu'au 30 septembre de la 2<sup>ème</sup> année scolaire où se constate l'insuffisance du nombre d'élèves

- si elle est située dans un arrondissement de moins de 75 habitants au km<sup>2</sup>
- et si elle atteint au moins la norme de 15 élèves prévue par l'article 199.

Il est à noter que les 2/3 de la norme de rationalisation, c'est-à-dire 12, ne suffiraient pas dans ce cas (article 202, alinéa 4).

#### B. Ecoles organisant **plusieurs formes** d'enseignement spécialisé.

Toute école organisant plusieurs formes d'enseignement spécialisé **doit** répondre aux conditions suivantes :

- a) compter **au moins 15 élèves**. Si elle ne satisfait pas à cette norme, l'école doit être supprimée ou doit fusionner.
- b) la population de chaque forme doit atteindre la norme de rationalisation qui lui est applicable (*colonne B*)

Une forme qui ne répond pas à cette norme n'est cependant pas nécessairement condamnée à disparaître.

Elle peut être maintenue :

a) sans limitation de temps :  
- si elle atteint les 2/3 de la norme de rationalisation (*colonne C*)  
- et si le nombre total d'élèves de l'école est au moins égal à la somme des normes fixées pour chacune des formes qui y sont organisées (article 202, alinéa 1) (*colonne B*);

b) avec sursis, jusqu'au 30 septembre de la 2ème année scolaire où se constate l'insuffisance du nombre d'élèves :

- Si elle atteint les 2/3 de la norme de rationalisation (*colonne C*) **et** que le nombre total d'élèves de l'école est inférieur à la somme des normes fixées pour chacune des formes qui y sont organisées (article 202, alinéa 3) (*colonne B*) ;

OU

- Si elle n'atteint pas les 2/3 de la norme de rationalisation (*colonne C*) **et** que le nombre total d'élèves de l'école est au moins égal à la somme des normes fixées pour chacune des formes qui y sont organisées (article 202, alinéa 2) (*colonne B*).

Dans tous les autres cas, la forme qui ne satisfait pas à la norme de rationalisation qui lui est applicable est supprimée.

En vue de sauver une ou plusieurs formes d'enseignement condamnées par les normes de rationalisation, une école peut décider de fusionner avec une autre école.

#### 4.2.3. Application des normes de rationalisation aux implantations.

Les implantations situées à moins de 2 km du bâtiment principal ne sont soumises à aucune autre norme de rationalisation.

En revanche, les implantations situées à 2 km et plus du bâtiment principal doivent toujours compter, par forme d'enseignement spécialisé, un nombre d'élèves au moins égal au 2/3 de la norme de rationalisation fixée à l'article 200 ou 201. (*colonne D*)

Il s'ensuit que la forme d'enseignement spécialisé organisée dans une implantation située à 2 km ou plus du bâtiment principal et qui atteint moins des 2/3 de cette norme doit être supprimée dès le 30 septembre de l'année au cours de laquelle est constatée l'insuffisance du nombre d'élèves.

Le tableau de la page 11 aidera à appliquer les normes de rationalisation fixées aux articles 199, 200 et 202.

#### 4.3. Maintien minimal d'une forme d'enseignement spécialisé par province et par réseau d'enseignement (article 205).

Afin de respecter le libre choix des parents, l'article 205 garantit le maintien minimal d'une forme d'enseignement spécialisé déterminée par province et par réseau d'enseignement : en effet, si, pour une forme déterminée, dans une province déterminée, **aucune** école d'un réseau déterminé n'atteint la norme de rationalisation, une seule école de ce réseau peut maintenir **cette** forme dans **cette** province pour autant que la population totale de cette école atteigne 15 élèves.

#### 4.4. Normes particulières pour les secteurs professionnels de forme 3 (articles 203 et 204).

Le plan de rationalisation concerne également les secteurs professionnels organisés en forme 3.

L'article 203 fixe les normes pour le maintien de ces secteurs professionnels :

Nombre de secteurs	Arrondissements de plus de 75 habitants	Arrondissements de moins de 75 habitants
	<b><u>Nombre d'élèves minimum</u></b>	
2	32	24
3	48	36
4	64	48

Et un secteur supplémentaire par tranche supplémentaire de 16 élèves.

Il convient de noter

a) que, pour ce calcul, le nombre d'élèves des **types 6 et 7** à prendre en considération est **multiplié par 2** ; le nombre d'élèves du **type 4** à prendre en considération est **multiplié par 2** dans un établissement organisant le type 4, uniquement dans le but d'assurer le maintien du nombre de secteurs de forme 3 existants ;

b) que la suppression d'un secteur en surnombre a lieu au plus tard le 30 septembre de la 2ème année scolaire au cours de laquelle on constate que la norme de rationalisation n'est pas atteinte.

Cette suppression se fait **progressivement**, phase par phase, à commencer par la première phase.

Pour sauver un secteur condamné, l'école a la possibilité de fusionner avec une autre école.

**Remarque** : Les écoles qui, suite à l'application du décret, doivent créer de nouveaux secteurs correspondant aux sections précédemment organisées pendant l'année scolaire 2004-2005 peuvent maintenir ces secteurs même s'ils n'atteignent pas les normes prévues, et cela sans limite de temps.

**Exemple** :

**Année scolaire 2004-2005** : 2 secteurs organisés avec 40 élèves

Norme = 32 élèves → Accepté

**Année scolaire 2005-2006** : 3 secteurs organisés avec 40 élèves (3è secteur imposé par la transformation de la F3)

Norme = 48 élèves → Accepté sur base de la situation 2004-2005 figée pour **toutes les années suivantes**.

**Toutefois, pour ces écoles, après l'année scolaire 2005-2006, toute création de nouveau secteur, ou transformation de secteur, sera soumise aux normes de programmation.**

#### 4.5. Date limite des suppressions de formes et des fusions d'écoles.

La suppression de formes ainsi que les fusions d'écoles ont lieu au plus tard le 30 septembre.

#### 4.6. Implantations issues d'une fusion.

Dans les implantations issues d'une fusion, seules les formes et les secteurs qui existaient avant la fusion peuvent être maintenus.

### 5. PROGRAMMATION DE L'ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL SPECIALISE.

#### « Normes de création »

#### 5.1. Siège de la matière : Articles 195 à 198 inclus.

#### 5.2. Programmation d'une nouvelle école d'enseignement fondamental spécialisé

##### 5.2.1. L'article 195 § 1 fixe les conditions de création d'une nouvelle école d'enseignement fondamental spécialisé.

Toute nouvelle école doit satisfaire aux **trois conditions** suivantes :

- organiser au moins 2 types, sauf dérogation accordée par le Gouvernement après avis motivé du Conseil général de concertation de l'Enseignement spécialisé
- atteindre pour chaque type pris séparément 150% de la norme de rationalisation fixée à l'article 189 (arrondissements d'au moins 75 habitants au km<sup>2</sup>) ou 190 (arrondissements de moins de 75 habitants au km<sup>2</sup>)
  - atteindre au moins
    - la 1ère année : 200 %
    - la 2ème année : 225 %
    - la 3ème année : 250 %

du **total des normes** de rationalisation. (*colonne B ou E du tableau de la page 7*)

5.2.2. L'article 195 § 2 prévoit une exception à la règle obligeant à organiser au moins 2 types : dans une université où une faculté de médecine complète est organisée ou subventionnée par la Communauté française, une seule école d'enseignement fondamental spécialisé pour le type 5 peut être organisée à condition d'atteindre un certain pourcentage de la norme de maintien, c'est-à-dire :

La 1ère année	:	200 % de la norme soit <b>28 élèves</b> (ou 22 élèves)
La 2ème année	:	225 % de la norme soit <b>32 élèves</b> (ou 25 élèves)
La 3ème année	:	250 % de la norme soit <b>35 élèves</b> (ou 28 élèves)

suivant l'arrondissement (*colonnes B et E*).

##### 5.2.3. A partir de la 4ème année scolaire, les normes de maintien sont appliquées à toute nouvelle école.

Celle-ci aura dès ce moment accès au subventionnement éventuel prévu pour les infrastructures scolaires.

### 5.3. Programmation d'une nouvelle implantation (article 196).

Toute école qui satisfait aux normes de rationalisation fixées à l'article 189 ou 190 (régime général) peut organiser une nouvelle implantation.

Remarque : L'école qui atteint les normes de rationalisation grâce aux **régimes dérogatoires** (articles 191 § 5, 192) **ne peut créer** une nouvelle implantation.

La nouvelle implantation doit, conformément à l'article 185 § 1, être située dans la même commune ou dans la même région de Bruxelles-Capitale, sauf dérogation accordée par le Gouvernement de la Communauté française dans des cas exceptionnels.

Dans cette implantation ne peuvent être organisés que les types d'enseignement qui existent déjà dans l'école.

Si cette implantation est située à moins de 2 km du bâtiment principal, aucune norme n'est requise.

Si elle est située à 2 km ou plus du bâtiment principal, elle devra, elle aussi, satisfaire aux **normes** de rationalisation fixées à l'article 189 ou 190. (*colonnes D et G*)

### 5.4. Possibilité d'organiser un niveau maternel ou un niveau primaire dans une école n'organisant qu'un niveau primaire ou un niveau maternel (article 197).

En vue de promouvoir l'école d'enseignement fondamental spécialisé, l'article 197 permet la création du niveau maternel ou du niveau primaire dans toute école qui satisfait aux normes de rationalisation (régime général et régimes dérogatoires particuliers) et où l'un de ces niveaux n'existe pas.

### 5.5. Transformation d'un type d'enseignement spécialisé (article 198, § 1, 1 ).

L'article 198 § 1, 1 définit les conditions auxquelles, dans une école existante, un type d'enseignement spécialisé peut être transformé et remplacé par un autre type :

- le type à transformer doit, l'année scolaire précédant la transformation, répondre à la norme de rationalisation fixée à l'article 189 ou 190 ;
- le type nouvellement créé doit, dès que la transformation commence, atteindre la norme de rationalisation.

La transformation se fait **progressivement**, degré de maturité par degré de maturité.

Durant la période de transformation, **aucun nouvel élève** ne peut être inscrit **dans le type supprimé**. Les élèves fréquentant ce type peuvent cependant achever leurs études dans l'école.

Les élèves du type supprimé ne sont plus pris en considération pour le calcul des normes de rationalisation.

Il convient encore de noter que la transformation d'un type existant doit être réalisée dans tous les lieux d'implantation de l'école où ce type est organisé.

### 5.6. Création d'un nouveau type dans une école existante (article 198, §1, 2 )

L'article 198, § 1, 2 définit les conditions auxquelles peut être créé un nouveau type d'enseignement spécialisé dans une école existante :

- la population scolaire de l'école doit, durant l'année scolaire précédant la création, atteindre au moins **125% de la somme des normes** de rationalisation, prévues à l'article 189 ou 190, des types organisés.
- pendant deux années scolaires consécutives, le nouveau type doit atteindre **150% de la norme** de rationalisation qui lui est applicable conformément à l'article 189 ou 190.

Si une école possède une implantation à 2 km ou plus du bâtiment principal et qu'elle entend organiser un nouveau type d'enseignement spécialisé et dans le bâtiment principal et dans cette implantation, elle devra atteindre les normes de programmation définies ci-dessus tant dans le bâtiment principal que dans l'implantation.

Si cette école n'organise le nouveau type que dans un lieu d'implantation (bâtiment principal ou implantation), c'est ce lieu d'implantation seul qui devra répondre aux normes de programmation.

Dès la 3<sup>ème</sup> année, les règles de rationalisation sont exclusivement applicables.

### 5.7. Création d'un type nouveau dans une école existante afin d'assurer le libre choix des parents (article 198 § 3).

En vue d'assurer le libre choix des parents, l'article 198 § 3 permet de créer un nouveau type d'enseignement spécialisé dans une école existante

- par province et par réseau : pour chacun des types 1, 2, 3, 4, 5 et 8
- par réseau : pour chacun des types 6 et 7

**3 conditions** doivent être remplies :

- le type nouveau **ne peut déjà être organisé** dans ce réseau et dans cette province ;
- durant l'année scolaire précédente, la population de l'école doit atteindre **la somme des normes** de rationalisation prévues à l'article 189 ou 190 pour les types qu'elle organise déjà ;
- le type nouveau doit atteindre **pendant deux années scolaires consécutives la norme** de rationalisations prévues à l'article 189 ou 190.

Si l'école, qui souhaite se prévaloir de cette disposition, possède une implantation à 2 km ou plus du bâtiment principal et qu'elle entend organiser le nouveau type et dans le bâtiment principal et dans l'implantation, elle devra atteindre les normes de programmation définies ci-dessus tant dans le bâtiment principal que dans l'implantation.

Si cette école n'organise le nouveau type que dans un lieu d'implantation (bâtiment principal ou implantation), c'est ce lieu d'implantation seul qui devra répondre aux normes de programmation.

A partir de la 3ème année, les règles de rationalisation sont exclusivement applicables.

## **6. PROGRAMMATION DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE. SPECIALISE**

### **« Normes de création »**

6.1. Siège de la matière : Articles : 208 à 212 inclus.

6.2. Programmation d'une nouvelle école secondaire (articles 208 et 210).

6.2.1. L'article 208 fixe les conditions de programmation d'une nouvelle école d'enseignement secondaire spécialisé.

Toute nouvelle école doit satisfaire aux **trois conditions** suivantes :

- organiser au moins **2 formes**, sauf dérogation accordée par le Gouvernement après avis motivé du Conseil général de concertation de l'Enseignement spécialisé.
- atteindre pour chaque forme prise séparément **150% de la norme** de rationalisation fixée à l'article 200 (arrondissements d'au moins 75 habitants au km<sup>2</sup>) ou 201 (arrondissements de moins de 75 habitants au km<sup>2</sup>) et, si une forme 3 est organisée, à l'article 203 (normes relatives aux secteurs)

- atteindre au moins

la 1ère année :	<b>200 %</b>
la 2ème année :	<b>250 %</b>
la 3ème année :	<b>300 %</b>

du **total des normes** de rationalisation.

6.2.2. À partir de la 4ème année scolaire, les normes de maintien sont appliquées à toute nouvelle école. Celle-ci aura dès ce moment accès au subventionnement éventuel prévu pour les infrastructures scolaires.

6.2.3. L'article 210 contient des dispositions particulières en faveur de l'enseignement de type 5, de niveau secondaire et de forme 4.

6.2.3.1. La création de cet enseignement n'est soumise qu'aux articles 200 et 201 pour autant qu'elle réponde aux conditions suivantes :

- qu'il soit rattaché à une clinique ou à une institution médico-sociale organisée ou reconnue par la Communauté française
- que l'école d'enseignement fondamental spécialisé qui programme cet enseignement soit organisée le 01.09.2004.

6.2.3.2. La création de cet enseignement est possible dans une école d'enseignement fondamental spécialisé créée en vertu de l'article 195 § 2 (programmation enseignement fondamental spécialisé) à condition d'atteindre un certain pourcentage de la norme de maintien, soit :

La 1ère année : 200 % de la norme soit **16 élèves** (ou 12 élèves) ;  
La 2ème année : 250 % de la norme soit **20 élèves** (ou 15 élèves) ;  
La 3ème année : 300 % de la norme soit **24 élèves** (ou 18 élèves) suivant l'arrondissement. Cette forme 4 ne peut cependant être créée durant la phase de programmation de l'école d'enseignement fondamental spécialisé.

Le directeur de l'école fondamentale assure la direction de cette forme 4.

**Aucune fonction de sélection ou de promotion** ne peut être organisée, ni subventionnée au niveau secondaire.

### 6.3. Programmation d'une nouvelle implantation (article 209).

Toute école qui satisfait aux normes de rationalisation fixées aux articles 199 et 200 ou 199 et 201 peut organiser une nouvelle implantation.

Remarque : L'école qui atteint les normes de rationalisation grâce aux **régimes dérogatoires** (article 205) **ne peut créer** une nouvelle implantation.

La nouvelle implantation doit, conformément à l'article 185 § 1, être située dans une même commune ou dans la même région de Bruxelles-Capitale, sauf dérogation accordée par le Gouvernement de la Communauté française dans des cas exceptionnels.

Dans cette implantation ne peuvent être organisées que les formes et secteurs qui existent déjà dans l'école.

Si cette implantation est située à moins de 2 km du bâtiment principal, aucune norme n'est requise.

Si elle est située à 2 km ou plus du bâtiment principal, elle devra, elle aussi, satisfaire aux normes de rationalisation fixées aux articles 199 et 200 ou 199 et 201.

### 6.4. Transformation d'une forme d'enseignement spécialisé et d'un secteur de la forme 3 (article 211, § 1<sup>er</sup>, 1, 2, 3, 4, 5 et 6).

6.4.1. L'article 211 § 1, 1, 2, 3 et 6 définit les conditions auxquelles, dans une école existante, une forme d'enseignement spécialisé peut être transformée et remplacée par une nouvelle forme :

- la forme à transformer doit, l'année scolaire précédant la transformation, répondre à la norme de rationalisation fixée aux articles 199 et 200 ou 199 et 201.
- la nouvelle forme doit, dès que la transformation commence, atteindre la norme de rationalisation.

L'article 211 § 1, 4 permet la transformation d'un **secteur** existant de la forme 3 qui répond à la norme de rationalisation en un autre **secteur** pour autant que les normes prévues à l'article 203 (normes relatives aux secteurs) soient atteintes dès que la transformation s'opère.

6.4.2. Lorsqu'une forme 1 est transformée, celle-ci doit être supprimée complètement et simultanément avec l'organisation de la nouvelle forme.

Lorsqu'une forme 2 est transformée celle-ci est transformée simultanément avec l'organisation de la nouvelle forme, phase par phase en commençant par la phase inférieure.

Lorsqu'une forme 3 ou un secteur est transformé celui-ci est transformé simultanément avec l'organisation de la nouvelle forme ou du nouveau **secteur**, phase par phase en commençant par la phase inférieure.

Lorsqu'une forme 4 est transformée, celle-ci est transformée simultanément avec l'organisation de la nouvelle forme, année d'études par année d'études, à commencer par l'année inférieure.

Durant la période de transformation, **aucun nouvel élève** ne peut plus être inscrit dans la forme ou le **secteur** supprimé.

Les élèves fréquentant cette forme ou ce secteur peuvent cependant achever leurs études dans l'école.

Les élèves de la forme ou du **secteur** supprimé ne sont plus pris en considération pour le calcul des normes de rationalisation.

Il convient encore de noter que la transformation d'une forme ou d'un secteur existant doit être réalisée dans tous les lieux d'implantation de l'école où cette forme ou ce secteur est organisé.

6.5. Création d'une nouvelle forme d'enseignement spécialisé dans une école existante (article 211 §1, 7 et 8).

L'article 211 § 1, 7 et 8 définit les conditions auxquelles peut être créée une nouvelle forme d'enseignement spécialisé dans une école existante

- la population scolaire de l'école doit, durant l'année scolaire précédant la création, atteindre au moins **150% de la somme des normes** de rationalisation, prévues à l'article 200 ou 201, pour chacune des formes organisées ;
- pendant deux années scolaires consécutives, la nouvelle forme doit atteindre :
  - **soit 250% de la norme** de rationalisation, s'il s'agit d'une **forme 1, 2 ou 3** ;
  - **soit 125% de la norme** de rationalisation, s'il s'agit d'une **forme 4**.

Si une école possède une implantation à 2 km ou plus du bâtiment principal et qu'elle entend organiser une nouvelle forme d'enseignement spécialisé et dans le bâtiment principal et dans cette implantation, elle devra atteindre les normes de programmation définies ci-dessus tant dans le bâtiment principal que dans l'implantation.

Si une école n'organise la nouvelle forme que dans un seul lieu d'implantation (bâtiment principal ou implantation), c'est ce lieu d'implantation, seul, qui devra répondre aux normes de programmation.

Dès la 3<sup>ème</sup> année, les règles de rationalisation sont exclusivement applicables.

#### 6.6. Création d'une forme nouvelle dans une école existante afin d'assurer le libre choix des parents (article 211 § 2).

En vue d'assurer le libre choix des parents, l'article 211 § 2 permet de créer une nouvelle forme d'enseignement spécialisé dans une école existante par province et par réseau.

#### **3 conditions** doivent être remplies :

- la forme nouvelle **ne peut** déjà être **organisée** dans ce réseau et dans cette province ;
- durant l'année scolaire précédente, la population de l'école doit atteindre la **somme des normes** de rationalisation prévues à l'article 200 ou 201 pour les formes qu'elle organise déjà
- la forme nouvelle doit atteindre pendant deux années scolaires consécutives la **norme** de rationalisations prévues à l'article 200 ou 201.

Si l'école qui souhaite se prévaloir de cette disposition, possède une implantation à 2 km ou plus du bâtiment principal et qu'elle entend organiser la nouvelle forme et dans le bâtiment principal et dans l'implantation, elle devra atteindre les normes de programmation définies ci-dessus tant dans le bâtiment principal que dans l'implantation.

Si cette école n'organise la nouvelle forme que dans un seul lieu d'implantation (bâtiment principal ou implantation), c'est ce lieu d'implantation seul qui devra répondre aux normes de programmation.

A partir de la 3ème année, les règles de rationalisation sont exclusivement applicables.

#### 6.7. Création d'un nouveau secteur dans une forme 3 d'une école existante (article 211 §3).

L'article 211 § 3 fixe les normes pour la création d'un nouveau **secteur** dans une forme 3 d'une école existante répondant à la norme de rationalisation :

- 60 élèves pour créer un 2ème **secteur**,
- 90 élèves pour créer un 3ème secteur,
- 140 élèves pour créer un 4ème secteur,
- 190 élèves pour créer un 5ème secteur,
- 240 élèves pour créer un 6ème secteur
- 290 élèves pour créer un 7ème secteur
- 340 élèves pour créer un 8ème secteur

Tout **secteur** supplémentaire peut être créé par tranche nouvelle de 50 élèves.

Chaque nouveau **secteur** doit atteindre la norme qui lui est applicable pendant 2 années scolaires consécutives.

Pendant la période de programmation, un **secteur** ne peut être transformé en un autre secteur.

Si une école possède une implantation à 2 km ou plus du bâtiment principal et qu'elle entend créer un nouveau **secteur** et dans le bâtiment principal et dans cette implantation, elle devra

atteindre les normes de programmation définies ci-dessus **tant** dans le bâtiment principal **que** dans l'implantation.

Si cette école n'organise le nouveau **secteur** que dans un seul lieu d'implantation (bâtiment principal ou implantation), c'est **ce lieu** d'implantation **seul** qui devra répondre aux normes de programmation.

A partir de la 3ème année, les règles de rationalisation sont exclusivement applicables.

#### 6.8. Exemption de l'année de probation dans l'enseignement secondaire subventionné (article 212).

La condition d'un an de fonctionnement n'est pas requise pour l'admission aux subventions des nouvelles écoles, implantations, formes d'enseignement et secteurs qui satisfont aux normes de programmation.

### **7. REGIME PARTICULIER EN FAVEUR DES MEMBRES DU PERSONNEL MIS EN DISPONIBILITE PAR DEFAUT D'EMPLOI PAR APPLICATION DU PLAN DE RATIONALISATION.**

Les membres du personnel mis en disponibilité par défaut d'emploi par suite de l'application du plan de rationalisation bénéficient d'un régime particulier : pendant 3 ans, ils ont droit à un traitement d'attente ou à une subvention-traitement d'attente égal au traitement ou à la subvention-traitement qui leur aurait été dû s'ils étaient restés en activité de service.

Ils restent, dans l'attente de leur réaffectation, à la disposition de leur pouvoir organisateur qui peut leur confier dans une de ses écoles des tâches fixées ou approuvées par la Ministre-Présidente.

### **8. INTRODUCTION DES PROPOSITIONS DE PROGRAMMATION**

Les écoles qui souhaitent programmer, transformer, fusionner sont invitées à transmettre, via leur pouvoir organisateur, un dossier dûment argumenté, qui fera mention de (ou des) article(s) du décret du 03/03/2004 concerné(s) par la modification, à l'administration de l'Enseignement spécialisé pour le 30 mai précédent la nouvelle année scolaire où prendra effet la programmation, transformation ou fusion. Cette information est nécessaire afin que l'administration puisse vérifier la légalité de la programmation, transformation ou fusion.

Toutefois, si pour cette programmation, l'école sollicite la dérogation du Gouvernement prévue au point 1.4 du présent chapitre, le dossier, dûment accompagné d'une argumentation justifiant la dérogation et du calcul de son impact budgétaire, sera envoyé à l'administration pour le **10 avril au plus tard**. Ce délai est indispensable afin de permettre à l'administration d'introduire le projet au Gouvernement et afin que l'arrêté sanctionnant la dérogation puisse être pris dans des délais raisonnables pour l'organisation de la rentrée scolaire de l'établissement demandeur.

## CHAPITRE N° 2

### PERSONNEL DIRECTEUR ET ENSEIGNANT DES ETABLISSEMENTS ET INSTITUTS D'ENSEIGNEMENTSPECIALISE

*DECRET du 03/03/2004, articles 33 à 44 et 85 à 98.*

#### 1. PRINCIPES GENERAUX COMMUNS A L'ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL SPECIALISE ET A L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SPECIALISE.

##### 1.1. Capital périodes.

Le volume des prestations dont peuvent être chargés les membres du personnel directeur et enseignant d'un établissement ou d'un institut d'enseignement spécialisé est déterminé par un capital périodes.

Chaque école dispose d'un capital périodes pour la durée de l'année scolaire.

##### 1.2. Eléments servant au calcul du capital périodes.

###### 1.2.1. Les éléments suivants entrent en ligne de compte pour le calcul du capital périodes :

- a) le nombre d'élèves
- b) le nombre de périodes hebdomadaires organisées
- c) un nombre guide.

###### 1.2.2. Le nombre d'élèves.

###### 1.2.2.1. Les élèves à prendre en considération sont :

- a) ceux qui doivent être considérés comme élèves réguliers conformément aux dispositions du chapitre III du Décret du 03/03/2004.

La notion de régularité de l'élève doit être comprise au sens des prescrits des articles 6 et 24 de la loi du 29 mai 1959 qui constituent une condition légale de création ou d'admission aux subventions des établissements d'enseignement. C'est-à-dire qu'il faut une présence obligatoire minimum des élèves à l'école afin de respecter les programmes et l'horaire minimum légalement fixé en vue d'assurer le niveau des études.

- b) ceux qui, au niveau fondamental, bénéficient d'un enseignement à domicile conformément aux dispositions de l'article 160 du Décret.

**Lorsqu'un établissement de la Communauté française ou un pouvoir organisateur doit, pour des raisons d'insuffisance de locaux disponibles, limiter le nombre d'élèves qu'il accueille, il en informe immédiatement l'Administration.<sup>1</sup>**

###### 1.2.2.2. Le nombre d'élèves visés au point 1.2.2.1. à prendre en considération est,

<sup>1</sup> Cfr Volume II

a) pour les types d'enseignement 1, 2, 3, 4, 6, 7 et 8 : le nombre d'élèves inscrits le 15 janvier précédant l'année scolaire. Si à 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<sup>er</sup> octobre.

b) pour le type 5 d'enseignement : la moyenne des présences enregistrées

- durant l'année scolaire précédente, si ce type était déjà organisé

- durant le mois de septembre ou à partir de la mise en place de ce type, s'il n'était pas précédemment organisé.

1.2.2.3. En ce qui concerne l'organisation des groupes (cours philosophiques, de travaux manuels, éducation physique, etc....), le calcul sera effectué à la date du 30/09, soit en restant dans les limites du C.P.U. calculé au 15 janvier précédent, soit dans les limites du nouveau CPU calculé au 30/9 en cas de variation de 5% à cette date.

### Variation de 5% au 30/09

Si le nombre d'élèves au 15.01 était de :	5% = *
De 1 à 20	1
De 21 à 40	2
De 41 à 60	3
De 61 à 80	4
De 81 à 100	5
De 101 à 120	6
De 121 à 140	7
De 141 à 160	8
De 161 à 180	9
De 181 à 200	10
De 201 à 220	11
De 221 à 240	12
De 241 à 260	13
De 261 à 280	14
De 281 à 300	15
De 301 à 320	16
De 321 à 340	17
De 341 à 360	18
De 361 à 380	19
De 381 à 400	20

\* Soit le nombre d'élèves que l'école doit compter **en plus** ou **en moins** le 30/09 pour qu'un nouveau calcul de cadre soit effectué.

#### 1.2.3. Le nombre de périodes.

Le nombre de périodes à prendre en considération est le nombre de périodes hebdomadaires organisées sur la base du document F1 approuvé.

#### 1.2.4. Le nombre guide.

Le nombre guide est fixé :

- a) par type d'enseignement, au niveau fondamental ;
- b) par forme et par type d'enseignement, au niveau secondaire.

#### 1.2.5. Calcul du capital périodes.

##### 1.2.5.1. Le capital périodes se calcule

- a) par type d'enseignement, au niveau fondamental ;
- b) par type et par forme d'enseignement, au niveau secondaire.

##### 1.2.5.2. La formule suivante est appliquée :

$$\frac{\text{Nombre d'élèves} \times \text{Nombre de périodes hebdomadaires}}{\text{Nombre guide}}$$

##### 1.2.5.3. Le capital périodes attribué à l'école est égal à la somme des quotients obtenus :

- a) par type d'enseignement, au niveau fondamental ;
- b) par forme d'enseignement, au niveau secondaire ; seul le total est arrondi à l'unité supérieure.

#### 1.3. Capital périodes utilisable.

##### 1.3.1. Le pourcentage du capital périodes qui peut être utilisé est fixé à 95 p.c. pour l'année scolaire 2007/2008.

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

#### 1.4. Augmentation du capital périodes.

1.4.1. Après le 30 septembre 2007, le capital périodes peut être recalculé chaque fois que la population scolaire augmente d'au moins 10 p.c. par rapport à celle qui a servi la dernière fois de base pour la détermination de ce capital périodes.

Pour ce nouveau capital périodes sont pris en considération les élèves visés au point 1.2.2.1.

1.4.2. Pour les types d'enseignement 1, 2, 3, 4, 6, 7 et 8, cet accroissement n'est pris en compte que si l'augmentation du nombre d'élèves correspond au moins à 10 p.c. pendant 10 jours de classe consécutifs.

1.4.3. Pour le type d'enseignement 5, cet accroissement de 10 p.c. doit être déterminé par la moyenne des présences pendant une période d'au moins 20 jours de classe consécutifs.

1.4.4. 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.

### 1.5 Utilisation du capital périodes.

Il est rappelé que, pour la répartition des attributions, **la consultation préalable**, via les organes légaux de concertation, **est requise**.

## **2. ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL SPECIALISE.**

### 2.1. Capital périodes.

#### 2.1.1. Sont imputées au capital périodes :

a) les périodes attribuées aux membres du personnel enseignant titulaires d'une fonction de recrutement c'est-à-dire :

- aux instituteurs(trices) maternel(le)s,
- aux instituteurs(trices) primaires,
- aux instituteurs(trices) maternel(le)s chargés des cours en immersion (dans l'apprentissage d'une langue ou en langue des signes)
- aux instituteurs(trices) primaires chargés des cours en immersion (dans l'apprentissage d'une langue ou en langue des signes),
- aux maîtres de religion et de morale non confessionnelle, lorsque le cours dont ils sont chargés est "le cours philosophique le plus suivi",
- aux maîtres de cours spéciaux - 2<sup>e</sup> langue,
- aux maîtres de cours spéciaux - éducation physique
- aux maîtres de cours spéciaux - travail manuel
- aux maîtres spéciaux d'initiation musicale<sup>2</sup> (*pour le subventionné*)

**ainsi que** les prestations des membres du personnel chargés :

- ◇ de l'enseignement individualisé
- ◇ des activités éducatives
- ◇ de l'enseignement à domicile

b) la charge d'enseignement que doit exercer le directeur dans les cas prévus au point 2.4.3

c) les périodes de conseil et/ou de direction de classe.

#### 2.1.2. Ne sont pas imputées au capital périodes :

- a) les prestations du directeur, à l'exception de son éventuelle charge d'enseignement ;
- b) les périodes attribuées aux maîtres de religion et de morale non confessionnelle lorsque le cours dont ils sont chargés n'est pas "le cours philosophique le plus suivi", (en ce compris les périodes de conseil de classe et ou de direction de classe).

### 2.2. Calcul du capital périodes.

---

<sup>2</sup> Voir titres dans l'AR du 30/7/1975, article 4

### 2.2.1. Nombre guide.

Les nombres guides propres à chaque type d'enseignement sont fixés comme suit :

Types d'enseignement		Nombres guides
1 et 8	- 49 premiers élèves	9
	- à partir du 50ème élève	10
2, 3 et 4	- 34 premiers élèves	6
	- à partir du 35ème élève	7
5	a) dans une école	
	- 49 premiers élèves	9
	- à partir du 50ème élève	10
	b) dans un hôpital et/ou dans une institution médicale reconnue :	
- 34 premiers élèves	6	
- à partir du 35ème élève	7	
6 et 7	- 34 premiers élèves	5
	- à partir du 35ème élève	6

2.2.2. Le capital périodes se calcule, par type d'enseignement, en appliquant la formule suivante:

$$\frac{\text{Nombre d'élèves} \times 28}{\text{Nombre guide}}$$

2.2.3. Le capital périodes attribué à l'école est égal à la somme des quotients obtenus par type d'enseignement organisé. Seule la somme des résultats est arrondie à l'unité supérieure.

2.2.4. Ce capital périodes ne peut être utilisé qu'à concurrence de 95 p.c. (arrondi à l'unité supérieure).

### 2.3. Fonctions de recrutement

2.3.1. Les fonctions de recrutement sont les suivantes :

- Instituteur(trice)s maternel(le)s,
- Instituteur(trice)s maternel(le)s chargés de cours en immersion,
- Instituteur(trice)s primaires,
- Instituteur(trice)s primaires chargés de cours en immersion,
- maîtres de cours philosophiques,
- maîtres de cours spéciaux de 2<sup>e</sup> langue,
- maîtres de cours spéciaux d'éducation physique,
- maîtres de cours spéciaux de travaux manuels
- maîtres spéciaux d'initiation musicale<sup>3</sup> (*uniquement pour le subventionné*).

<sup>3</sup> Voir titres dans l'AR du 30/7/1975, article 4

- Les instituteur(trice)s maternel(le)s doivent prester 26 périodes (dont les 2 périodes de conseil de classe) pour avoir 1 charge complète.
- Les instituteur(trice)s primaires et les autres maîtres du fondamental doivent prester 24 périodes (dont les 2 périodes de conseil de classe) pour avoir 1 charge complète.

Il n'y a plus de plage horaire.

- 2.3.1.1. Chaque classe se trouve sous la direction d'un titulaire de classe (institutrice maternelle au niveau maternel et instituteur primaire au niveau primaire).
- 2.3.1.2. L'accueil, l'observation et l'accompagnement temporaire des nouveaux élèves ou des élèves qui ont besoin d'une aide particulière, sont confiés à un ou à plusieurs maître(s) d'enseignement individualisé. A cet effet, une période au minimum d'enseignement individualisé doit être organisée en prévision de cet accueil.
- 2.3.1.3. Des périodes d'activités éducatives et/ou d'enseignement à domicile peuvent être confiées à un ou plusieurs membre(s) du personnel enseignant.
- 2.3.1.4. Seul le personnel enseignant chargé d'une mission d'activités éducatives ou d'enseignement individualisé est chargé de l'enseignement à domicile.

### 2.3.1.5. PRESTATIONS :

Prestations du Personnel Enseignant de l'Enseignement Maternel Spécialisé					
FONCTIONS	Attributions	Périodes de cours	Conseil de classe (et direction de classe pour les titulaires)	Total charge	Imputation au CPU
<ul style="list-style-type: none"> <li>Instituteur(trice) maternel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Titulaire du maternel</li> <li>- Maître d'enseignement individualisé</li> </ul>	24. ***	<ul style="list-style-type: none"> <li>De 0 à 6 périodes de cours prestés : 0</li> <li>De 7 à 12 périodes de cours prestés : 1</li> <li>De 13 à 24 périodes de cours prestés : 2</li> </ul>	26	24 + 2
<ul style="list-style-type: none"> <li>Instituteurs(trices) maternel(le)s chargés des cours en immersion</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Titulaire du maternel (dans l'apprentissage d'une langue ou en langue des signes)</li> </ul>	24 ***		26	24 + 2
<ul style="list-style-type: none"> <li>Instituteur(trice) maternel(le)</li> <li>Instituteur(trice) primaire <sup>(1)</sup></li> <li>Maître d'éducation physique <sup>(1)</sup></li> <li>Maître de travaux manuels <sup>(1)</sup></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Maître d'activités éducatives</li> </ul>	4 (par classe)			comme pour les autres fonctions, <b>toutes</b> les périodes de cours et de conseil de classe sont imputées au CPU

\*\*\* Attention : l'horaire de la classe est de 28 périodes dans l'enseignement spécialisé.

<sup>(1)</sup> Pour les prestations de conseil de classe, voir tableau « Prestations du personnel enseignant de l'enseignement primaire spécialisé.

<b>Prestations du Personnel Enseignant de l'Enseignement Primaire Spécialisé</b>					
<b>FONCTIONS</b>	<b>Attributions</b>	<b>Périodes de cours)</b>	<b>Conseil de classe (et direction de classe pour les titulaires)</b>	<b>Total charge</b>	<b>Imputation au CPU</b>
Instituteur(trice) primaire	- Titulaire du primaire - Maître d'enseignement individualisé - Maître d'activités éducatives.	22	De 0 à 6 périodes de cours prestés : 0  De 7 à 11 périodes de cours prestés : 1  De 12 à 22 périodes de cours prestés : 2	24	22 + 2
Instituteurs(trices) primaires chargés des cours en immersion	- Titulaire du primaire (dans l'apprentissage d'une langue ou en langue des signes)	22		24	22 + 2
Maître de religion ou morale	Cours philosophiques	22		24	22+2
Maître de 2 <sup>e</sup> langue	- Cours de 2 <sup>e</sup> langue	22		24	22+2
Maître d'éducation physique	- Education physique - Maître d'activités éducatives du primaire	22		24	22+2
Maître activités manuelles	- Travaux manuels - Maître d'activités éducatives du primaire	22		24	22+2
Maître spécial d'initiation musicale (uniquement subventionné)	Maître d'activités éducatives du primaire	22		24	22+2

- a) La tâche de Maître d'activités éducatives dans le niveau primaire spécialisé est réservée en priorité aux instituteurs(trices) primaires.
- b) Toutefois, et à l'exclusion des maîtres de cours philosophiques, il peut être fait appel à d'autres membres du personnel directeur et enseignant, après consultation des organes légaux de concertation et moyennant le fait que ce complément de charge ne peut avoir pour conséquences la mise en disponibilité partielle ou totale d'un autre membre du personnel directeur et enseignant dans l'établissement.

#### 2.3.1.6. Rappel de la "règle des 1.560 minutes".

Les prestations globales ordinaires des enseignants du primaire (y compris les surveillances pendant le temps de présence normale des élèves et les prestations relevant du conseil de classe et de la direction de classe) s'élèvent au maximum à 1.560 minutes.

Le temps de présence normale des élèves correspond, au maximum, le matin, à une période commençant 15 minutes avant la première leçon et se terminant 10 minutes après la dernière leçon et l'après-midi, à une période commençant 15 minutes avant la première leçon et se terminant 10 minutes après la dernière leçon.

L'interruption des cours pendant le temps de midi ne peut, en principe, dépasser "une heure et demie".

#### 2.3.2. Maîtres de religion et de morale, maîtres de cours spéciaux d'éducation physique et de travail manuel, maîtres spéciaux d'initiation musicale.

##### 2.3.2.1. Le nombre de périodes de cours qui :

a) doit être attribué pour la religion et la morale non confessionnelle est fixé à 2 périodes par groupe d'élèves ;

b) pour le travail manuel :

- **doit** être attribué, dans l'enseignement organisé par la Communauté française
- peut être attribué, dans l'enseignement subventionné par la Communauté française

est fixé à **2 périodes** par groupe d'élèves de **12 ans** et plus ;

Les écoles qui le souhaitent peuvent augmenter le nombre d'heures de travaux manuels prestés par le maître de travaux manuels, pour autant :

- qu'il n'y ait pas de perte d'emplois ou de réduction de charge chez les autres personnels
- que le CoCoBa ait marqué son accord

c) Le nombre de périodes de cours d'éducation physique qui **doit être organisé** est fixé à **2 périodes** par classe.

En outre, **si elles sont prévues dans la grille horaire arrêtée par le Pouvoir Organisateur**, 1, 2 ou 3 périodes d'activité psychomotrice ou sportive peuvent être organisées ; elles seront attribuées au maître d'éducation physique (ou au titulaire s'il en a le titre) sans que cette extension puisse avoir pour conséquence :

- La mise en disponibilité ou une diminution de charge d'un titulaire de classe définitif si le maître spécial bénéficiaire est temporaire.

- La mise en disponibilité ou une diminution de charge d'un titulaire de classe temporaire prioritaire si le maître spécial bénéficiaire est temporaire.

d) Dans les écoles **subventionnées** par la Communauté française

Si elles sont prévues dans la grille horaire arrêtée par le Pouvoir Organisateur, 2 périodes d'éducation musicale peuvent être confiées par classe à un maître spécial d'initiation musicale pour autant que cette nouvelle organisation n'ait pour conséquence :

- La mise en disponibilité ou une diminution de charge d'un titulaire de classe définitif si le maître spécial bénéficiaire est temporaire.
- La mise en disponibilité ou une diminution de charge d'un titulaire de classe temporaire prioritaire si le maître spécial bénéficiaire est temporaire.

En règle générale, pour tous les réseaux, une modification de la grille horaire par le PO ne peut avoir pour conséquence :

- la mise en disponibilité ou une diminution de charge d'un titulaire de classe définitif si le maître spécial bénéficiaire est temporaire.

Dans tous les cas, ce sont les différentes règles d'ancienneté prévues par les statuts qui sont d'application.

2.3.2.2. Nombre de groupes :

Le nombre de groupes constitués pour la religion ou la morale non confessionnelle (cours philosophique le plus suivi) et pour le travail manuel est égal à la somme des quotients obtenus en divisant, pour chaque type d'enseignement, le nombre d'élèves concernés par le nombre guide correspondant.

Soit la formule :

$$\frac{\text{Nombre d'élèves concernés}}{\text{Nombre guide (cf. 2.2.1.)}}$$

Seul le total de l'addition est arrondi à l'unité supérieure.

2.3.2.3. Les cours de religion et de morale qui ne sont pas les plus suivis sont organisés hors capital périodes, selon les besoins et parallèlement aux cours de religion et de morale les plus suivis.

2.3.2.4. Conseil de classe. (voir également chapitre 5bis)

Ainsi que prévu dans le tableau du point 2.3.1.5. **tous** les membres du personnel sont tenus de participer aux conseils de classe. Des périodes de conseil de classe leur sont par conséquent attribuées. Les membres du personnel qui, vu leur horaire, n'ont pas la possibilité d'assister au conseil de classe, veilleront à transmettre par écrit toutes les informations utiles au bon déroulement du conseil de classe.

Quel que soit le nombre d'établissements où l'enseignant exerce ses fonctions, il ne peut jamais valoriser plus de deux périodes hors cours.

Les périodes de conseil de classe sont constitutives de la charge de l'enseignant au même titre que les périodes de cours.

2.4. Fonction de promotion.

2.4.1. Une fonction de promotion est organisée ou subventionnée dans l'enseignement fondamental spécialisé: la fonction de directeur.

2.4.2. Le directeur n'est pas tenu d'exercer une charge d'enseignement si le nombre d'élèves réguliers inscrits le 15 janvier précédent l'année scolaire en question est au moins égal à 60.

2.4.3. Le directeur est tenu d'exercer une charge d'enseignement si le nombre d'élèves réguliers inscrits le 15 janvier précédent l'année scolaire en question est inférieur à 60, sauf si le nombre d'élèves qui avait servi, au cours de l'année scolaire précédente, au calcul du capital périodes était égal ou supérieur à 60.

La charge d'enseignement du directeur varie en fonction du nombre d'élèves réguliers :

<u>Nbre élèves :</u>	<u>Nbre périodes :</u>
Moins de 20	16
de 20 à 39	10
de 40 à 59	2
60 et +	0

Ces périodes sont imputées au capital périodes (cf. point 2.1.1.), sauf lorsque le directeur est chargé d'un cours de religion ou de morale autre que "le cours philosophique le plus suivi". Des périodes de conseil et de direction de classe ne sont pas attribuées au directeur tenu d'exercer une charge d'enseignement.

2.4.4. Pendant deux années, à compter de l'ouverture d'un nouvel établissement, le directeur est dispensé d'une charge d'enseignement.

2.4.5. La charge du directeur peut être modifiée chaque fois que le capital périodes est recalculé.

2.5. Constitution de groupes (pour les cours).

Un groupe doit, lors de sa constitution, compter un nombre d'élèves inférieur au double du plus petit nombre guide attribué au type d'enseignement dont relèvent ces élèves (nombre guide X 2 moins 1).

*exemple : si le nombre guide du type considéré est « 5 », le nombre d'élèves du groupe sera maximum 9 (soit 5 X 2 – 1).*

Si des élèves de plusieurs types d'enseignement sont regroupés, le nombre d'élèves doit être inférieur au double du plus petit nombre guide attribué à l'un des types d'enseignement représentés.

### **3. ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SPECIALISE**

3.1. Capital périodes.

3.1.1. Sont imputées au capital périodes :

a) les périodes attribuées aux membres du personnel directeur et enseignant titulaires d'une fonction de recrutement, c'est-à-dire:

- aux professeurs de cours généraux
- aux professeurs de cours généraux chargés des cours en immersion
- aux professeurs de cours spéciaux
- aux professeurs de cours techniques, de cours techniques et de pratique professionnelle, de pratique professionnelle
- aux professeurs de religion et de morale non confessionnelle, lorsque le cours dont ils sont chargés est "le cours philosophique le plus suivi".

b) la charge d'enseignement que doit exercer le directeur dans le cas prévu au point 3.5.3.3.

c) les périodes de direction de classe qui ne peuvent être attribuées hors capital périodes (cf. point 3.3.3.1.).

### 3.1.2. Ne sont pas imputées au capital périodes :

a) les prestations des membres du personnel directeur et enseignant titulaires d'une fonction de sélection, c'est-à-dire les chefs d'atelier et les sous-directeurs ;

b) les prestations des membres du personnel directeur et enseignant titulaires d'une fonction de promotion, c'est-à-dire les chefs de travaux d'atelier et les directeurs ;

c) les périodes attribuées aux professeurs de religion et de morale non confessionnelle lorsque le cours dont ils sont chargés n'est pas "le cours philosophique le plus suivi";

d) les périodes de conseil de classe et de direction de classe, de travail en équipe, de guidance et de recyclage attribuées dans le respect des règles énoncées aux points 3.3.3.1., 3.3.3.2. et 3.3.3.3.

### 3.2. Calcul du capital périodes.

### 3.2.1. Nombres guides.

Types d'enseignement	Formes d'enseignement			
	1	2	3	4
1	-	-	7	-
2	6	7	-	-
3	6	7	7	5
4	6	6	6	5
5	5	5	5	5
6	5	5	5	5
7	5	5	5	5

### 3.2.2. Le capital périodes se calcule par type et par forme d'enseignement.

Toutefois, si le nombre de périodes de cours hebdomadaires organisées diffère par année d'études, le calcul s'effectue par année d'études.

La formule énoncée au point 1.2.5.2. est appliquée :

$$\frac{\text{Nombre d'élèves} \times \text{Nombre de périodes hebdomadaires}}{\text{Nombre guide}}$$

### 3.2.3. Le capital périodes attribué à l'école est égal à la somme des résultats obtenus par type et par forme d'enseignement. Seule cette somme est arrondie à l'unité supérieure.

### 3.2.4. Ce capital périodes ne peut être utilisé qu'à concurrence de 95 p.c.

## 3.3. Fonctions de recrutement.

3.3.1. Les fonctions de recrutement suivantes peuvent être organisées dans la catégorie du personnel directeur et enseignant ; les heures de conseil de classe, direction de classe, travail en équipe et, suivant les fonctions, guidance-recyclage peuvent s'ajouter aux heures de cours pour permettre d'atteindre le minimum de la charge.

FONCTIONS DE RECRUTEMENT	Nombre d'heures pour atteindre une charge complète		
	Formes 1, 2 et 3	Forme 4 <i>Inférieur</i>	Forme 4 <i>supérieur</i>
professeur de cours généraux	22 à 24	22 à 24	20 à 22
professeur de cours généraux chargé des cours en immersion	22 à 24	22 à 24	20 à 22
professeur de religion et de morale non confessionnelle	22 à 24	22 à 24	20 à 22
professeur de cours spéciaux	22 à 24	22 à 24	20 à 22
professeur de cours techniques (toutes spécialités)	24 à 28	22 à 24	20 à 22
professeur de cours techniques et de pratique professionnelle (coupe et couture ; économie domestique)	24 à 28	22 à 24	24 à 28
professeur de pratique professionnelle (toutes spécialités).	24 à 28	22 à 24 <i>1<sup>er</sup> degré</i>	30 à 33

### 3.3.2. Cours de religion et de morale non confessionnelle.

3.3.2.1. Le nombre de périodes attribuées au cours de religion ou de morale non confessionnelle le plus suivi est calculé par type et par forme d'enseignement selon la formule suivante :

1. Nombre d'élèves par type et par forme divisé par le nombre guide correspondant
2. La somme des quotients obtenus est arrondie à l'unité supérieure.
3. Ce total est multiplié par les deux heures de cours hebdomadaire

3.2.2.2. Les cours de religion et de morale, qui ne sont pas les plus suivis sont organisés hors capital périodes selon les besoins et parallèlement aux cours de religion et de morale les plus suivis.

### 3.3.3. Direction de classe, conseil de classe, guidance et recyclage.

#### 3.3.3.1. Direction de classe.

Le nombre de périodes attribuées, en dehors du capital périodes pour les directions de classe, s'obtient en divisant par 12 le nombre total des élèves régulièrement inscrits le 15 janvier précédent l'année scolaire en question. Il peut être recalculé chaque fois que le capital-périodes est recalculé.

Le résultat de cette division est arrondi à l'unité supérieure.

Les périodes supplémentaires de direction de classe doivent être prélevées sur le capital périodes.

Le membre du personnel enseignant qui reçoit la période de direction de classe doit **OBLIGATOIREMENT** dispenser **au minimum** 1 période de cours à **tous** les élèves de la classe concernée.

### 3.3.3.2. Conseil de classe et travail en équipe. . (voir également chapitre 5bis)

Les professeurs sont **tenus** de participer aux conseils de classe et de travailler en équipe.

Des périodes de conseil de classe et de travail en équipe leur sont par conséquent attribuées (hors CPU) :

- a) jusqu'à une demi-charge : une période
- c) plus d'une demi-charge : deux périodes.

Les membres du personnel qui, vu leur horaire, n'ont pas la possibilité d'assister au conseil de classe, veilleront à transmettre par écrit toutes les informations utiles au bon déroulement du conseil de classe.

### 3.3.3.3. Guidance ou recyclage.

Une période hebdomadaire consacrée à la guidance ou au recyclage peut être attribuée, hors capital périodes, aux professeurs de cours généraux, de cours spéciaux, de religion et de morale (Arrêté royal n° 297 du 31 mars 1984 - circulaire du 5 août 1985 - circulaire n° 2 du 16 mai 1995) qui remplissent les conditions suivantes :

- prester un horaire complet
- dont une charge dans l'enseignement secondaire spécialisé au moins égale à 60 % d'un horaire complet.

3.3.3.4. Les périodes de direction de classe (autres que les périodes excédentaires), les périodes de conseil de classe et de travail en équipe, les périodes de guidance ou de recyclage (visées au point 3.3.3.3.) ne font pas partie du capital périodes.

Elle ne peut toutefois pas se confondre, par son contenu, avec ces autres activités; elle contribue néanmoins à accroître leur efficacité.

3.3.3.5. Les périodes de conseil de classe, travail en équipe, direction de classe, guidance et recyclage sont constitutives de la charge de professeur au même titre que les périodes de cours.

Le cas échéant, l'heure de guidance ou de recyclage peut permettre d'atteindre le minimum de prestations exigé pour une charge complète.

### 3.3.3.6. Maximum de périodes attribuables à un même professeur.

Même s'il exerce des charges dans plusieurs établissements, un même professeur ne peut totaliser au maximum qu'une période de direction de classe, deux périodes de conseil de classe et travail en équipe et une période de guidance/recyclage.

### 3.3.3.7. Cette période de recyclage ou de guidance doit être effectivement prestée à l'établissement selon une organisation fixée par le chef d'établissement.

Il peut s'agir d'une prestation hebdomadaire ou d'un travail selon une autre fréquence (regroupement de périodes). En fonction des activités retenues, elle peut rassembler l'ensemble des membres du personnel concernés, l'ensemble des membres du personnel responsables d'une discipline ou d'un groupe de disciplines.

3.3.3.8. Chaque séance de travail fera l'objet d'un rapport suffisamment explicite pour permettre d'évaluer l'évolution ou la progression du travail.

Ce document sera tenu à la disposition de l'inspection.

Le chef d'établissement communique à l'inspection le dispositif adopté ainsi que le(s) thème(s) retenu(s) par l'établissement.

3.3.4. Regroupements d'élèves.

Le regroupement d'élèves ne peut donner lieu à la constitution de "groupes" ou "classes" comptant plus d'élèves que le double du nombre guide. Si des groupes d'élèves de différents types d'enseignement sont réunis, le nombre guide le plus élevé est pris en considération.

Pour les regroupements d'élèves de forme 3 et de forme 4, le nombre guide le moins élevé est pris en considération.

Lorsque les contenus des programmes sont identiques ou équivalents, des élèves d'année d'études ou de formations différentes, peuvent être groupés. Ces regroupements sont effectués après consultation des instances légales de concertation et ne peuvent avoir pour conséquence des pertes d'emploi partielles ou totales.

3.3.5. Professeurs de pratique professionnelle.

Les professeurs de pratique professionnelle sont habilités à enseigner les cours techniques afférents à leur discipline, pour autant que toutes les dispositions statutaires (y compris la réglementation sur les titres) soient respectées et que cela n'entraîne pas des dépenses supplémentaires pour le budget de la Communauté.

3.4. Fonctions de sélection.

3.4.1. Les fonctions de sélection suivantes peuvent être organisées dans la catégorie du personnel directeur et enseignant :

- a) chef d'atelier
- b) sous-directeur.

3.4.2. Si le nombre d'élèves réguliers inscrits le 15 janvier précédent l'année scolaire en question est au moins égal à 300, un emploi de **sous-directeur** peut être organisé ou subventionné.

3.4.3. Un emploi de **chef d'atelier** (plage horaire = 30 à 33 périodes de 50') peut être organisé ou subventionné chaque fois que le nombre de périodes de pratique professionnelle atteint 210 périodes.

Toutefois l'emploi ne sera créé définitivement que si la norme de création est atteinte pendant deux années scolaires consécutives (article 72 du décret du 03/03/2004).

Un emploi de chef d'atelier peut être maintenu chaque fois que les prestations totales de pratique professionnelle atteignent au moins 180 périodes.

Les emplois suivants peuvent être maintenus pour autant que le nombre de périodes de pratique professionnelle ne soit pas inférieur aux minima suivants :

- 360 périodes de pratique professionnelle : soit 2 emplois
- 540 périodes de pratique professionnelle : soit 3 emplois

et un emploi supplémentaire par tranche de 210 périodes supplémentaires

Si ces minima ne sont pas atteints pendant deux années scolaires consécutives, les emplois sont supprimés au 1<sup>er</sup> septembre de l'année scolaire qui suit la deuxième année de sursis.

3.4.4. Un nouveau calcul de l'encadrement est réalisé le 1<sup>er</sup> octobre si la population d'au 30 septembre a varié d'au moins 5 % par rapport à celle du 15 janvier précédent.

Après le 30 septembre de l'année scolaire, l'organisation ou le subventionnement des emplois de chef d'atelier et de sous-directeur peut être modifié en fonction de l'augmentation de 10 p.c. de la population ayant servi au dernier calcul du capital périodes.

### 3.5. Fonctions de promotion.

3.5.1. Les fonctions de promotion suivantes peuvent être organisées dans la catégorie du personnel directeur et enseignant :

- a) chef de travaux d'atelier
- b) directeur.

3.5.2. Chef de travaux d'atelier (plage horaire = 30 à 33 périodes de 50')

3.5.2.1. Un emploi de chef de travaux d'atelier peut être organisé ou subventionné chaque fois qu'existent trois emplois de chef d'atelier.

3.5.2.2. Un nouveau calcul de l'encadrement est réalisé le 1<sup>er</sup> octobre si la population d'au 30 septembre a varié d'au moins 5 % par rapport à celle du 15 janvier précédent.

Après le 30 septembre de l'année scolaire, l'organisation ou le subventionnement des emplois de chef de travaux d'atelier peut être modifié en fonction de l'augmentation de 10 p.c. de la population ayant servi au dernier calcul du capital périodes.

### 3.5.3. Directeur

3.5.3.1. Le directeur est déchargé de cours si le nombre d'élèves réguliers inscrits le 15 janvier précédent l'année scolaire en question est au moins égal à 90.

3.5.3.2. Pour ce calcul, les élèves à prendre en considération dans les formes 1 et 2 sont multipliés par 1,33.

3.5.3.3. Dans le cas où le nombre d'élèves n'atteint pas 90, le directeur est chargé de deux périodes de cours par tranche **complète** de 9 élèves en moins.

Ces périodes sont prélevées sur le capital périodes.

<u>Nbre élèves :</u>	<u>Nbre périodes :</u>
de 73 à 81	2
de 64 à 72	4
de 55 à 63	6
de 46 à 54	8
de 37 à 45	10
de 28 à 36	12
jusqu'à 27 élèves	14

3.5.3.4. Le directeur n'est pas tenu d'exercer une charge de cours pendant les deux premières années à dater de l'ouverture d'un nouvel établissement ou s'il assure la direction, à la fois, d'une école dispensant un enseignement secondaire et primaire et d'un internat.

3.5.3.5. Un nouveau calcul de l'encadrement est réalisé le 1<sup>er</sup> octobre si la population d'au 30 septembre a varié d'au moins 5 % par rapport à celle du 15 janvier précédent.

Après le 30 septembre de l'année scolaire, toute augmentation de 10 p.c. de la population servant au calcul du capital périodes peut, le cas échéant, permettre de réduire la charge de cours du directeur.

## CHAPITRE N° 2 Bis

### INTEGRATION

#### *Chapitre X - articles 130 à 158 du décret du 03-03-2004 organisant l'enseignement spécialisé*

##### I. Remarques préalables

**Le décret organisant l'enseignement spécialisé abroge et remplace tous les textes précédents.**

Les modalités organisant l'intégration sont fixées :

- aux articles 131 à 145 pour **l'intégration permanente totale**
- aux articles 146 à 158 pour **l'intégration permanente partielle** et pour **l'intégration temporaire** (totale ou partielle).

##### Définitions

###### ➤ Intégration permanente totale

Intégration dans laquelle l'élève suit **tous les cours** dans l'enseignement ordinaire, pendant **toute l'année** scolaire, tout en bénéficiant, en fonction de ses besoins, de la gratuité des transports entre son domicile et l'établissement ordinaire qu'il fréquente et d'un accompagnement assuré par l'enseignement spécialisé.

***Pour les dossiers devant faire l'objet d'une dérogation auprès du Conseil général de concertation de l'enseignement spécialisé (dérogation autres types ou longues distances), les dossiers doivent être introduits pour le 15 mai 2008 au plus tard. (voir formulaire en annexe)***

###### ➤ Intégration permanente partielle

L'élève suit **certains cours** dans l'enseignement ordinaire et les autres dans l'enseignement spécialisé pendant **toute l'année** scolaire. Il continue en outre à bénéficier de la gratuité des transports scolaire de son domicile à l'école d'enseignement spécialisé dans laquelle il est inscrit.

###### ➤ Intégration temporaire totale

L'élève suit la **totalité des cours** dans l'enseignement ordinaire pendant une **partie de l'année scolaire** (ou pendant des périodes déterminées). Il continue en outre à bénéficier de la gratuité des transports scolaire de son domicile à l'école d'enseignement spécialisé dans laquelle il est inscrit.

###### ➤ Intégration temporaire partielle

L'élève suit une **partie des cours** dans l'enseignement ordinaire pendant une **partie de l'année scolaire** (ou pendant des périodes déterminées). Il continue en outre à bénéficier de

la gratuité des transports scolaire de son domicile à l'école d'enseignement spécialisé dans laquelle il est inscrit.

### Nombre de périodes d'accompagnement attribuées

	A l'ens. spécialisé	A l'ens. ordinaire
<b>a. Intégration permanente totale</b>		
<b>Fondamental + secondaire 1<sup>er</sup> et 2<sup>ème</sup> degré</b>	4 périodes	*
<b>Secondaire 3<sup>ème</sup> degré</b>	8 périodes	*+ 8 périodes
<b>b. Intégration permanente partielle</b> <b>c. Intégration temporaire</b>	A prélever sur le capital-périodes de l'école (puisque l'élève est comptabilisé normalement)	---

**Le chapitre X du décret est suffisamment explicite quant aux diverses modalités à respecter pour procéder à l'intégration d'un ou de plusieurs élèves de l'enseignement spécialisé.**

**Les pages suivantes reprennent sous forme de tableau un résumé de la procédure à suivre.**

**Par dérogation** aux articles 137 et 138 du décret du 3 mars 2004, l'Administration acceptera **LES DOSSIERS COMPLETS** jusqu'au 10/06.  
L'agrégation conjointe sera transmise à la commission pour le 15/06.  
La commission rendra son avis pour le 30/06.  
Le Gouvernement transmettra sa décision pour le 10/08.  
L'Administration préviendra les écoles pour le 15/08.

Les différents modèles de documents à utiliser pour la composition du dossier d'intégration sont repris en annexe du présent chapitre.

Les dossiers doivent être rentré à l'adresse suivante :  
Direction générale de l'enseignement obligatoire  
Bureau 2F240  
Rue Adolphe Lavallée, 1  
1080 Bruxelles

---

\* L'élève compte pour une unité

## Intégration d'un élève de l'enseignement spécialisé dans l'enseignement ordinaire

	<b>Intégration permanente totale</b> (Articles 131 à 145)	<b>Intégration permanente partielle</b> <b>Intégration temporaire</b> (Articles 146 à 158)
<b>1. Définition</b>	L'élève est inscrit dans l'enseignement ordinaire pour la totalité des cours	<ul style="list-style-type: none"> <li>- L'élève reste inscrit dans l'enseignement spécialisé</li> <li>- <u>Permanente partielle</u> : L'élève suit certains cours dans l'enseignement ordinaire durant toute l'année scolaire</li> <li>- <u>Temporaire</u> : l'élève suit tous / certains cours dans l'ordinaire pendant un temps limité</li> </ul>
<b>2. Elèves concernés</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inscrits, au <b>15 janvier précédant</b> la demande d'intégration,</li> <li>- dans l'enseignement de <b>type 4, 6 ou 7</b> du fondamental ou du secondaire spécialisé de forme 3 ou 4 et</li> <li>- <b>Autres</b> types ou formes sur <b>dérogation</b> accordée par le Gouvernement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tous types d'enseignement spécialisé</li> <li>- élèves inscrits dans l'enseignement spécialisé depuis au moins 3 mois</li> <li>- Sauf lorsqu'il s'agit de l'implantation d'une classe de l'enseignement fondamental spécialisé</li> </ul>
<b>3. Inscription</b>	Inscrit et comptabilisé au 1 <sup>er</sup> septembre dans l'enseignement ordinaire	Inscrit et comptabilisé dans l'enseignement spécialisé

	<b>Intégration permanente totale</b> (Articles 131 à 145)	<b>Intégration permanente partielle</b> <b>Intégration temporaire</b> (Articles 146 à 158)
<b>4. Périodes d'accompagnement</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Pour l'enseignement spécialisé</b></li> </ul>	Des périodes hebdomadaires selon tableau ci-dessus	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rien de complémentaire n'est prévu</li> <li>- La direction peut affecter des périodes à l'accompagnement de ce type d'intégration</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Pour l'enseignement ordinaire</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pour les élèves intégrés au 3<sup>ème</sup> degré : 8 périodes / semaine</li> <li>- Pour les autres : rien</li> </ul>	Rien n'est prévu
	Dérogation aux normes prévues si grande distance entre les deux écoles partenaires	Le Gouvernement peut octroyer des périodes complémentaires en fonction du budget disponible
<b>5. Personnel d'accompagnement</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Choisi par la direction, après consultation des organes de concertation sociale</li> <li>- Travaille en collaboration avec l'école d'enseignement ordinaire</li> <li>- Reste sous l'autorité du directeur de l'école d'enseignement spécialisé</li> </ul>	Idem, s'il est prévu
<b>6. Dotations/Subventions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pour les élèves intégrés au 3<sup>ème</sup> degré : dotations ou subventions à l'enseignement spécialisé qui fournit matériel spécifique</li> <li>- Pour les autres : dotations ou subventions à l'enseignement ordinaire</li> </ul>	Les dotations ou subventions restent à l'enseignement spécialisé
<b>7. Procédure</b>		

	<b>Intégration permanente totale</b> (Articles 131 à 145)	<b>Intégration permanente partielle</b> <b>Intégration temporaire</b> (Articles 146 à 158)
<b>a. Proposition d'intégration</b>	<p>- Introduite auprès du chef d'établissement d'enseignement spécialisé, elle émane du Conseil de classe de l'école d'enseignement spécialisé, de l'organisme de guidance de l'école d'enseignement spécialisé, des parents de l'élève, de l'élève majeur, de l'équipe éducative d'une école d'enseignement ordinaire</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dont chaque composante du Conseil de participation a marqué son accord sur le principe</li> <li>• dont le projet d'établissement contient les éléments favorisant la faisabilité de l'intégration</li> </ul> <p>- Concertation entre les différents acteurs cités</p> <p>- Avis favorable signé remis au directeur de l'enseignement spécialisé</p>	Idem
<b>b. Projet d'intégration</b>	<p>- Choix concerté d'une école d'accueil</p> <p>- Définition d'un projet d'intégration par les deux équipes éducatives assistées par leur CPMS respectifs</p>	Idem
<b>c. Protocole d'intégration</b>	<p>Il contient</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le projet d'intégration</li> <li>• Les modalités de concertation</li> <li>• L'accord des deux CPMS</li> <li>• L'accord des deux directions</li> <li>• L'accord des parents ou de l'élève majeur</li> <li>• L'avis de la Commission des transports scolaires</li> </ul>	Idem, excepté l'avis de la Commission des transports scolaires

	<b>Intégration permanente totale</b> (Articles 131 à 145)	<b>Intégration permanente partielle</b> <b>Intégration temporaire</b> (Articles 146 à 158)
<b>8. Introduction du dossier</b> (voir point 9 si prolongation)	Au plus tard le 30 avril simultanément auprès de l'Administration <b>et de</b> l'Inspection de l'ES. Par dérogation, les dossiers <b>complets</b> seront acceptés jusqu'au 1 <sup>er</sup> juin	Dès que le protocole est rédigé il est transmis au Gouvernement. Dès réception de l'accord, l'intégration commence.
<b>a. Administration et Inspection de l'enseignement spécialisé</b>	Agréation conjointe au plus tard le 21 mai et transmission à la Commission d'avis pour l'intégration Par dérogation, l'avis sera rendu pour le 15 juin	
<b>b. Commission d'avis pour l'intégration</b>	Rend un avis pour le 30 juin – Transmis au Gouvernement	
<b>c. Gouvernement</b>	Le Gouvernement décide pour le 25 juin Par dérogation, la décision sera prise pour le 10 août	
<b>d. Circonstances exceptionnelles UNIQUEMENT (=changement dans le projet d'intégration)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dossier <b>COMPLET</b> introduit à l'Administration jusqu'au 15 septembre au plus tard</li> <li>- La Commission d'avis se prononce le 25 septembre au plus tard</li> <li>- Le Gouvernement se prononce le 30 septembre au plus tard</li> </ul>	

	<b>Intégration permanente totale</b> (Articles 131 à 145)	<b>Intégration permanente partielle</b> <b>Intégration temporaire</b> (Articles 146 à 158)
<b>9. Prolongation du projet</b> <b>Dossiers selon normes du décret</b>	Automatique, sur avis favorable des intervenants <ul style="list-style-type: none"> <li>- envoyer la liste des élèves prolongés à l'administration</li> <li>- dossier complet avec avis favorable de prolongation reste à l'école</li> </ul> <b>Nouvelle procédure si changement d'école ou de niveau</b>	Idem
<b>Dossiers ayant obtenu une dérogation aux normes</b>	La dérogation n'étant accordée que pour une année scolaire, il y a lieu de réintroduire une nouvelle demande de dérogation auprès du Conseil Général <b>au plus tard le 15 mai.</b>	Idem
<b>10. Fin du projet</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Au terme de chaque année scolaire, à la demande d'un des signataires du protocole et après concertation → l'élève retourne dans l'enseignement spécialisé</li> <li>- Exceptionnellement en cours d'année scolaire sur décision du Gouvernement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Au terme de chaque période d'intégration, à la demande d'un des signataires du protocole et après concertation → L'inspection est prévenue et l'élève retourne à temps plein dans l'enseignement spécialisé</li> </ul>
<b>11. Certificats-Attestations</b>	Délivrés par l'enseignement ordinaire	Délivrés par l'enseignement spécialisé
<b>12. Transport scolaire</b>	Gratuit entre domicile et école ordinaire (actuellement, uniquement en Région wallonne)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gratuit entre domicile et école spécialisée</li> <li>- Pas entre domicile et école ordinaire</li> </ul>

<b>13. Evaluation</b>		
<b>a. Du projet ponctuel</b>	Rapport annuel des équipes éducatives concernées, transmis aux Commissions consultatives concernées (en 2 exemplaires)	Idem
<b>b. Du dispositif global</b>	Assuré par le Conseil général de concertation pour l'enseignement spécialisé (en 2 exemplaires)	Idem

**INTEGRATION TOTALE PERMANENTE**

**Application du décret organisant l'enseignement spécialisé**

**PROTOCOLE D'ACCORD D'INTEGRATION**

Année scolaire : 20.. /20..

CONCERNE :

Nom	Prénom	né le
Adresse	CP	Localité

Inscrit au niveau <sup>1</sup>	de type	Dans la maturité ou la phase	Date d'inscription :
maternel primaire secondaire			...../...../.....

**CONCLU ENTRE**

L'ECOLE : ..... ET L'ECOLE : .....

.....

.....

.....

N° matricule :

Représentées par : .....

ET

.....

Il est convenu que l'élève de l'école ....., repris(e) à la liste ci-dessus, est intégré de manière permanente totale à l'école ordinaire susmentionné

Au (date de début)	en (année d'étude)	niveau

<sup>1</sup> Biffer les mentions inutiles

**DONNEES POUR LE CONSEIL GENERAL DE L'ENSEIGNEMENT SPECIALISE :**

Demande de dérogation pour un type autre : Oui/Non <sup>1</sup>

Nombre de périodes demandées :.....

Demande de dérogation pour longue distance : Oui/Non <sup>1</sup>

Nombre de périodes demandées :.....

Motivation pour le nombre d'heures sollicitées

---

<sup>1</sup> Biffer les mentions inutiles

**Synthèse du dossier de l'élève :**

**Objectifs de l'intégration :**



**Equipements spécifiques :**



**Besoins en matière de transport :**



**Dispenses de programmes :**

--

**Dispositif de liaison entre les écoles :**

--

**Modalités de l'accompagnement et personnel accompagnant :**

--

**Modalités de concertation et modalités d'évaluation interne :**

--

**LES PARTENAIRES SUIVANTS MARQUENT LEUR ACCORD SUR LE PROJET :**

Pour l'école d'enseignement ordinaire : La Direction : Date : Signature  Cachet	Pour l'école d'enseignement spécialisé : La Direction : Date : Signature  Cachet
--	---

PMS de l'école d'enseignement ordinaire : La Direction : Date : Signature  Cachet	PMS de l'école d'enseignement spécialisé : La Direction : Date : Signature  Cachet
--	---

Le Délégué du P.O. de l'école d'enseignement ordinaire : Nom :  Date : Signature :	Le Délégué du P.O. de l'école d'enseignement spécialisé : Nom :  Date : Signature :
---	--

Avis de la Commission des transports scolaires :	
Date :	Signature :

Le responsable de l'enfant :	
Date :	Signature :

Avis de la Direction générale de l'enseignement obligatoire :	Avis de l'Inspection pédagogique de l'enseignement spécialisé :
Date :	Date :

Récapitulatif des éléments **obligatoires** constituant le dossier de demande d'intégration permanente totale

Documents annexés au dossier d'intégration totale permanente	
Protocole d'accord	
Synthèse du dossier	
Objectifs	
Equipement spécifique	
Besoin en matière de transport	
Dispense de programme	
Dispositif de liaison	
Modalités d'accompagnement	
Personnel d'accompagnement	
Modalités de concertation	
Modalités d'évaluation interne	
Accord Direction de l'enseignement ordinaire	
Accord Direction de l'enseignement spécialisé	
Accord PMS de l'enseignement ordinaire	
Accord PMS de l'enseignement spécialisé	
Accord du Pouvoir Organisateur de l'enseignement ordinaire	
Accord du Pouvoir Organisateur de l'enseignement spécialisé	
Accord des parents	
Avis de la commission des transports	
Motivation « longue distance »	
Motivation « type autre »	

**INTEGRATION TOTALE PERMANENTE**  
**Application du décret organisant l'enseignement spécialisé**  
**DEMANDE DE PROLONGATION D'UNE DEROGATION « AUTRES TYPES »**  
**ANNEE SCOLAIRE : 20.....-20.....**

**Je soussigné(e) :**

**Directeur – Directrice de :**

<b>Coordonnées de l'établissement</b>	<b>Cachet de l'établissement</b>
<b>Numéro de matricule :</b>  <b>Adresse :</b>   <b>TEL :</b> <b>FAX :</b> <b>e-mail :</b>	

**Informe le Conseil général de concertation de l'Enseignement spécialisé de la prolongation de la dérogation d'intégration en cours pour l'élève suivant :**

<b>NOM :</b>	<b>PRENOM :</b>
<b>Date de naissance :</b>	
<b>Adresse :</b>	
<b>NIVEAU : maternel – primaire – secondaire (1)</b>	<b>FORME : TYPE :</b>
<b>MATURITE :</b>	<b>PHASE : ANNEE D'ETUDE :</b>
<b>NOMBRE DE PERIODES RECUES :</b>	
<b>EN INTEGRATION TOTALE PERMANENTE DEPUIS LE :</b>	
<b>INTEGRE DEPUIS LE : ...../...../20.....</b>	
<b>DANS L'ETABLISSEMENT :</b>	
<b>(1) barrer les mentions inutiles</b>	

EVALUATIONS DE L'ANNEE EN COURS

MOTIVATIONS DE LA DEMANDE DE PROLONGATION DE DEROGATION

La Direction de l'école d'enseignement spécialisé atteste, pour cette demande de prolongation de dérogation, qu'un avis favorable a été rendu par le conseil de classe de l'enseignement ordinaire élargi aux membres du personnel de l'enseignement spécialisé chargés de l'accompagnement

Pour l'école d'enseignement spécialisé :

Date :

Signature de la direction :

Pour l'école d'enseignement ordinaire :

Date :

Signature de la direction :

**A INTRODUIRE POUR LE 15 MAI AU PLUS TARD AUPRES DU :**

**CONSEIL GENERAL DE CONCERTATION DE L'ENSEIGNEMENT SPECIALISE  
RUE A. LAVALLEE, 1 (BUREAU 2F246)  
1080 BRUXELLES**

**INTEGRATION TOTALE PERMANENTE**  
**Application du décret organisant l'enseignement spécialisé**  
**DEMANDE DE PROLONGATION D'UNE DEROGATION « LONGUE DISTANCE »**  
**ANNEE SCOLAIRE : 20.....-20.....**

**Je soussigné(e) :**

**Directeur – Directrice de :**

<p><b>Coordonnées de l'établissement</b></p> <p><b>Numéro de matricule :</b></p> <p><b>Adresse :</b></p> <p><b>TEL :</b></p> <p><b>FAX :</b></p> <p><b>e-mail :</b></p>	<p><b>Cachet de l'établissement</b></p>
---	---

**Informe le Conseil général de concertation de l'Enseignement spécialisé de la prolongation de la dérogation d'intégration en cours pour l'élève suivant :**

<b>NOM :</b>	<b>PRENOM :</b>
<b>Date de naissance :</b>	
<b>Adresse :</b>	
<b>NIVEAU : maternel – primaire – secondaire (1)</b>	<b>FORME : TYPE :</b>
<b>MATURITE :</b>	<b>PHASE : ANNEE D'ETUDE :</b>
<b>NOMBRE DE PERIODES RECUES :</b>	
<b>EN INTEGRATION TOTALE PERMANENTE DEPUIS LE :</b>	
<b>INTEGRE DEPUIS LE : ...../...../20.....</b>	
<b>DANS L'ETABLISSEMENT :</b>	
<b>(1) barrer les mentions inutiles</b>	

EVALUATIONS DE L'ANNEE EN COURS

MOTIVATIONS DE LA DEMANDE DE PROLONGATION DE DEROGATION

La Direction de l'école d'enseignement spécialisé atteste, pour cette demande de prolongation de dérogation, qu'un avis favorable a été rendu par le conseil de classe de l'enseignement ordinaire élargi aux membres du personnel de l'enseignement spécialisé chargés de l'accompagnement

Pour l'école d'enseignement spécialisé :  
Date :

Pour l'école d'enseignement ordinaire:  
Date :

Signature de la direction :

Signature de la direction :

**A INTRODUIRE POUR LE 15 MAI AU PLUS TARD AUPRES DU :**

**CONSEIL GENERAL DE CONCERTATION DE L'ENSEIGNEMENT SPECIALISE  
RUE A. LAVALLEE, 1 (BUREAU 2F246)  
1080 BRUXELLES**



**Synthèse du dossier de l'élève :**

**Objectifs de l'intégration :**



**Equipements spécifiques :**



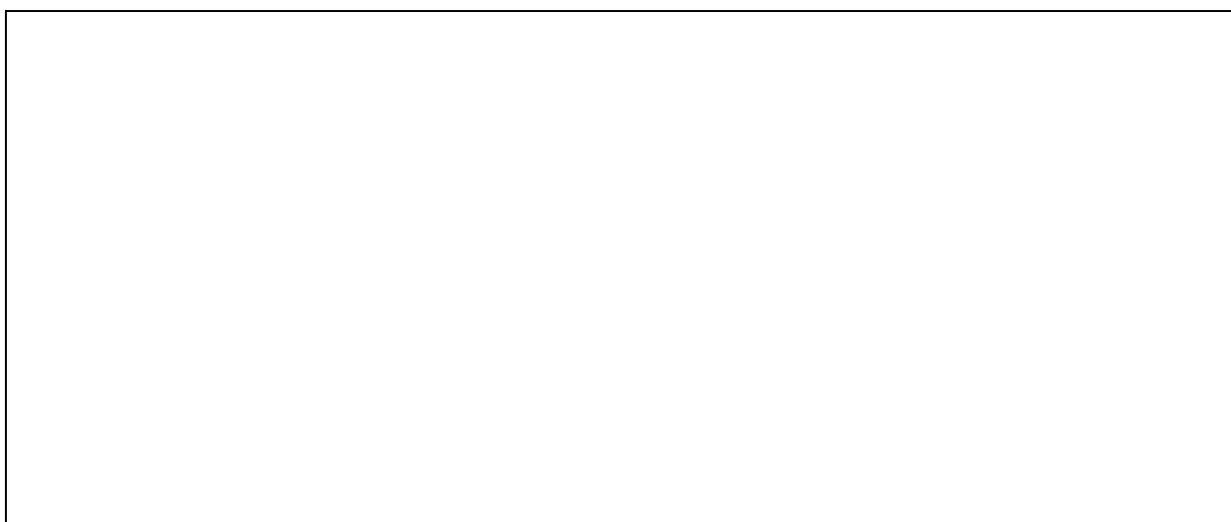
**Dispositif de liaison entre les écoles :**



**Modalités de concertation :**

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for describing the modalities of concertation.

**Modalités d'évaluation interne :**

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for describing the modalities of internal evaluation.

**LES PARTENAIRES SUIVANTS MARQUENT LEUR ACCORD SUR LE PROJET :**

Pour l'école d'enseignement ordinaire : La Direction : Date : Signature  Cachet	Pour l'école d'enseignement spécialisé : La Direction : Date : Signature  Cachet
--	---

PMS de l'école d'enseignement ordinaire : La Direction : Date : Signature  Cachet	PMS de l'école d'enseignement spécialisé : La Direction : Date : Signature  Cachet
--	---

Le Délégué du P.O. de l'école d'enseignement ordinaire : Nom :  Date : Signature :	Le Délégué du P.O. de l'école d'enseignement spécialisé : Nom :  Date : Signature :
--	---

Le responsable de l'enfant :	
Date :	Signature :

Avis de la Direction générale de l'enseignement obligatoire :   Date :	Avis de l'Inspection pédagogique de l'enseignement spécialisé :   Date :
---	---

Récapitulatif des éléments **obligatoires** constituant le dossier de demande d'intégration permanente partielle et/ou temporaire

Documents annexés au dossier d'intégration permanente partielle et intégration temporaire	
Protocole d'accord	
Synthèse du dossier	
Objectifs	
Equipement spécifique	
Dispositif de liaison	
Modalités de concertation	
Modalités d'évaluation interne	
Accord Direction de l'enseignement ordinaire	
Accord Direction de l'enseignement spécialisé	
Accord PMS de l'enseignement ordinaire	
Accord PMS de l'enseignement spécialisé	
Accord du Pouvoir Organisateur de l'enseignement ordinaire	
Accord du Pouvoir Organisateur de l'enseignement spécialisé	
Accord des parents	

## CHAPITRE N° 3

### PERSONNEL ADMINISTRATIF ET PERSONNEL AUXILIAIRE D'EDUCATION DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT SPECIALISE.

*Décret organisant l'Enseignement spécialisé du 3 mars 2004,  
Articles: 109/119.*

#### **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 fondamental spécialisé organisé par la Communauté française) et d'éducateur-économiste (enseignement secondaire spécialisé 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<sup>er</sup> octobre.

Les élèves à prendre en considération sont ceux qui doivent être considérés comme réguliers conformément aux dispositions du Chapitre III du Décret du 3 mars 2004.

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 en cours.

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, 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 FONDAMENTAL SPECIALISE 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 fondamental spécialisé.

- 2.2. Cet emploi comporte des prestations complètes lorsque l'établissement compte le 15 janvier 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. Si au cours de l'année scolaire la population scolaire atteint le chiffre 100 pendant 10 jours ouvrables consécutifs, l'emploi est organisé à raison de 38 périodes à partir de cette date.
- 2.3. Les périodes attribuées au correspondant-comptable ne font pas partie du capital périodes.
- 2.4. Dans les écoles fondamentales non autonomes, l'organisation des tâches du correspondant-comptable est décidée en concertation avec la direction du niveau fondamental. Un équilibre dans le partage des tâches doit être atteint en vue du fonctionnement optimal de tout l'établissement.

### **3. ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SPECIALISE 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 secondaire spécialisé 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 :

$$\text{Capital périodes} = 38 \text{ périodes} \times \text{nombre guide.}$$

#### **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 (et 14è) qui est réservé à la fonction de commis-dactylographe et du 8ème (et 11è) résumé à la fonction de rédacteur.

Par établissement, **après consultation de l'organe légal de concertation**, un emploi de secrétaire de direction **peut** être organisé ou subventionné par la transformation du 4ème emploi à horaire complet organisé.

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

Le surveillant-éducateur **doit** participer au conseil de classe. Cette prestation (2 heures maximum) est constitutive de sa charge.

## CHAPITRE N° 3 Bis

### CHARGES D'ACTIVITES EDUCATIVES ET PEDAGOGIQUES. ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT SPECIALISE ORGANISANT LE NIVEAU SECONDAIRE.

#### 1. DISPOSITIONS GENERALES.

A titre expérimental, un poste de chargé d'activités éducatives et pédagogiques pourra être organisé, hors capital périodes, pendant l'année scolaire 2008-2009, dans tout établissement d'enseignement spécialisé organisant le niveau secondaire.

Ce poste ne constitue pas un emploi organique.

#### 2. CONDITIONS D'ATTRIBUTION DU POSTE.

Le principe d'organisation de cet emploi est d'assurer une stabilité de l'équipe éducative à l'établissement d'enseignement spécialisé.

2.1. Le poste doit être attribué à un membre du personnel en perte totale de charge selon l'ordre précis de priorité ci-après :

- à un membre du personnel auxiliaire d'éducation, définitif, ayant été en fonction dans l'établissement, mais ayant perdu son emploi;
- à défaut, à n'importe quel membre du personnel auxiliaire d'éducation, en fonction dans l'établissement, susceptible d'être placé en disponibilité par défaut d'emploi pour l'année scolaire 2008-2009 ;
- à défaut encore à un membre du personnel directeur et enseignant de l'établissement mis en disponibilité et sur base du volontariat ;
- à défaut encore à un membre des personnels ci-avant mis en disponibilité dans un établissement d'enseignement secondaire du même réseau, sur base du volontariat.

2.2. Le chargé d'activités éducatives ou pédagogiques ne peut :

- être titulaire d'une fonction appartenant à une autre catégorie de personnel que celles citées au 2.1;
- se trouver dans une situation statutaire autre que "définitif".

2.3. Il est mis fin à la charge dès réaffectation ou remise au travail dans un emploi organique.

2.4. Aucun remplacement dans le poste de chargé d'activités éducatives et pédagogiques ne peut s'effectuer en dehors des règles ci-avant.

#### 3. DESCRIPTION DE LA FONCTION ET PLAGE HORAIRE.

3.1. Le titulaire du poste est chargé :

3.1.1. De l'accueil et de l'encadrement socio-éducatif des élèves;

3.1.2. Du remplacement des membres du personnel enseignant (emplois de recrutement) durant les absences de courte durée ne permettant pas la désignation d'un intérimaire, par exemple, en cas d'absence d'un titulaire qui participe à une activité de formation. Les prestations devront avoir un caractère pédagogique.

3.2. La plage horaire du chargé d'activités éducatives et pédagogiques est celle des surveillants-éducateurs.

3.3. Ce poste ne peut être scindé.

#### 4. RECOMMANDATIONS

4.1 .Le document officiel signalant ou demandant l'attribution du poste doit impérativement répondre aux conditions fixées au point 2 du présent chapitre.

4.2. Afin de préserver la situation administrative du membre du personnel affecté à cette tâche, il est impératif que la procédure réglementaire relative à la mise en disponibilité et à la réaffectation soit respectée.

## CHAPITRE N° 4

### PERSONNELS PARAMEDICAL, SOCIAL ET PSYCHOLOGIQUE FONCTIONNANT PENDANT LA JOURNEE SCOLAIRE.

*Décret organisant l'Enseignement spécialisé du 3 mars 2004*

*Articles : 99 à 108.*

#### **1. PERSONNEL CONCERNE.**

1.1. La présente chapitre ne concerne que le personnel paramédical, social et psychologique attribuable aux établissements pour leur fonctionnement pendant la journée scolaire.

Par journée scolaire, on entend les heures d'ouverture d'un établissement d'enseignement spécialisé non doté d'un internat.

Le personnel attribué aux instituts d'enseignement spécialisé organisés par la Communauté française pour le fonctionnement de leur internat, fait l'objet d'un chapitre différent.

Le personnel attribué aux instituts d'enseignement spécialisé sur la base du capital périodes déterminé par le Décret précité, effectue ses prestations dans les mêmes limites horaires que celles prévues pour les établissements d'enseignement spécialisé organisés par la Communauté française.

1.2. Les fonctions suivantes peuvent être organisées :

- Kinésithérapeute
- Logopède
- Puéricultrice
- Infirmier(ère)
- Assistant(e) social(e)
- Psychologue

#### **2. CAPITAL PERIODES**

2.1. Le volume des prestations dont peuvent être chargés les membres du personnel précisés au point 1.2 est déterminé par un capital périodes.  
Chaque **école** dispose d'un capital périodes.

Dans les écoles du **réseau de la Communauté française** qui organisent à la fois le niveau fondamental et le niveau secondaire, les prises en charge des élèves sont équilibrées entre ces deux niveaux par une concertation entre les directions.

2.2. Eléments servant au calcul du capital périodes.

2.2.1. Les éléments suivants entrent en ligne de compte pour le calcul du capital périodes :

- a) le nombre d'élèves
- b) un nombre guide.

2.2.2. Le nombre d'élèves.

2.2.2.1. Les élèves à prendre en considération sont ceux qui, à la date du 15 janvier précédent l'année scolaire, doivent être considérés comme réguliers conformément aux dispositions du chapitre III du Décret du 03/03/2004. Si à 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<sup>er</sup> octobre. Les élèves pris en charge par les Services d'aide à l'Intégration ou par les Services d'accompagnement sont comptabilisables pour le calcul de l'encadrement paramédical.

**L'article 103 du Décret organisant l'Enseignement spécialisé prévoit la disposition suivante, qui constitue la règle :**

*"Ne sont pas pris en considération les élèves qui, soit :*

a) sont inscrits dans un internat, un semi-internat, un service résidentiel, ou un centre d'hébergement ;

Les élèves pour lesquels l'école a introduit une demande motivée à l'Administration peuvent être comptabilisés **après** décision du Gouvernement.

b) suivent un enseignement spécialisé dispensé à domicile ;

c) séjournent dans une institution médicale ou un hôpital et fréquentent l'enseignement de type 5 sauf dérogation accordée par le Gouvernement pour des élèves externes en raison de leur handicap ;

d) sont soumis, pendant les heures d'ouverture de l'établissement scolaire, à des traitements thérapeutiques ou de revalidation effectués par des personnes dont l'emploi n'est pas organisé ou subventionné par la Communauté française

Dans des cas exceptionnels où l'école constate que l'assistance paramédicale n'est pas fournie dans le cadre de l'internat, du semi-internat, du service résidentiel ou du centre d'hébergement, elle en informe l'Administration de l'Enseignement spécialisé.

Si le cas de l'élève justifie malgré tout une assistance paramédicale de l'établissement scolaire, l'école introduit, pour chaque élève concerné, une demande de dérogation.

Pour être recevable, le dossier devra comprendre les pièces suivantes :

1. la déclaration de la direction de l'institution d'accueil comportant les raisons précises pour lesquelles l'aide paramédicale n'est pas fournie. Les choix opérés par l'institution pour favoriser tel ou tel aspect de l'aide paramédicale au dépend d'un autre aspect ne constituent pas une motivation justifiant dérogation. (Par exemple, favoriser la logopédie au dépend de la kinésithérapie.)

2. le type d'aide nécessaire à l'élève dans l'établissement scolaire.

3. la justification de cette aide dûment argumentée par des rapports de l'équipe paramédicale, du conseil de classe, etc.

Les demandes me parviendront via la cellule de l'Enseignement spécialisé de la Direction générale de l'Enseignement Obligatoire. Aucune demande ne sera prise en considération après la date du **1<sup>er</sup> octobre**.

Les directions d'administration communautaires et régionales échangeront les informations nécessaires afin d'assurer l'assistance paramédicale nécessaire.

2.2.2.2. Par dérogation au point 2.2.2.1., les élèves internes d'un institut ou d'un home d'accueil d'enseignement spécialisé organisé par la Communauté française sont également à prendre en considération pour le calcul du capital périodes de l'école où ils suivent les cours. En effet, les nombres-guides pris en compte pour le calcul de l'encadrement dans l'internat sont déjà déduits du nombre-guide paramédical correspondant. (cfr. chapitre. n° 6)

### 2.2.3. Le nombre guide.

Les nombres guides varient selon les types et les niveaux d'enseignement que fréquentent les élèves.

Ils sont fixés comme suit :

TYPE	NIVEAU	NOMBRE GUIDE
1	enseignement primaire	1
	enseignement secondaire	0,5
2	enseignement fondamental	3,9
	enseignement secondaire	1,5
3	enseignement fondamental	0,7
	enseignement secondaire	0,3
4	enseignement fondamental	5
	enseignement secondaire	3,5
5A	externe	1
6	enseignement fondamental	1,7
	enseignement secondaire	1,5
7	enseignement fondamental	2,9
	enseignement secondaire	1,6
8	enseignement primaire	1

### 2.3. Calcul du capital périodes.

2.3.1. Le capital périodes se calcule par type et par niveau d'enseignement selon la formule :

$$\text{Nombre d'élèves} \times \text{Nombre guide.}$$

2.3.2. Le capital périodes attribué à l'école est égal à la somme des produits obtenus selon la règle du point 2.3.1. Seule la somme de ces résultats est arrondie à l'unité supérieure.

### 2.4. Capital périodes utilisable.

2.4.1. Le pourcentage du capital périodes qui peut être utilisé est fixé à 97 p.c. pour la présente année scolaire.

Le résultat de la multiplication du capital périodes par 97 % est arrondi à l'unité supérieure.

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

### 2.5. Augmentation du capital périodes.

- 2.5.1. Un nouveau calcul de l'encadrement est réalisé le 1<sup>er</sup> octobre si la population d'au 30 septembre a varié d'au moins 5 % par rapport à celle du 15 janvier précédent.  
Après le 30 septembre, le capital périodes peut être recalculé chaque fois que la population scolaire augmente d'au moins 10 p.c. par rapport à celle qui a servi la dernière fois de base pour la détermination de ce capital périodes.  
Cet accroissement n'est cependant pris en compte que si l'augmentation du nombre d'élèves correspond, pendant 10 jours de classe consécutifs, à au moins 10 p.c.
- 2.5.2. 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.

### **3. PLAGES HORAIRES.**

Les plages horaires des membres du personnel suivant sont fixées comme suit :

Logopède	: 30 à 32 périodes de 50'
Kinésithérapeute	: 32 à 36 périodes de 50'
Puéricult(eur)rice	: 32 à 36 périodes de 50'
Infirmier(ère)	: 32 à 36 périodes de 50'
Assistant(e) social(e)	: 36 à 38 périodes de 50'
Psychologue	: 36 à 38 périodes de 50'

### **4. CONSEIL DE CLASSE, TRAVAIL EN EQUIPE.**

- 4.1. Les périodes consacrées aux conseils de classe et au travail en équipe sont comprises dans le capital périodes et incluses dans la charge des membres du personnel.
- 4.2. Nombre de périodes de conseil de classe, travail en équipe :

Pour les membres du personnel paramédical :

**Plus d'1/2 charge = 2 périodes**

**De 8 périodes à 1/2 charge = 1 période**

**Moins de 8 périodes = 0 (*Transmission par écrit des informations utiles au bon déroulement du conseil de classe*) .**

### **5. REPARTITION DU CAPITAL PERIODES PAR FONCTION.**

- 5.1. Les emplois occupés par des agents définitifs et qui étaient organisés ou subventionnés dans le cadre du capital périodes de l'année scolaire précédente, seront reconduits en priorité.
- 5.2. Le chapitre VI du Décret fixe un capital périodes global pour les fonctions du personnel paramédical, du personnel social et du personnel psychologique. Il en résulte que aucun temporaire ne peut être engagé dans une de ces fonctions s'il existe par ailleurs au sein de l'établissement ou, pour l'enseignement subventionné officiel, au sein d'un des établissements organisés par le pouvoir organisateur sur le territoire de la commune, un membre du personnel nommé à titre définitif soit mis en disponibilité par défaut d'emploi, soit en perte partielle de charge.

Si le capital périodes le permet, priorité est accordée à la réaffectation, au rappel à l'activité et au complètement de charge d'un autre membre du personnel, conformément aux dispositions statutaires.

Les mises en disponibilités se font dans le respect global des anciennetés de service. Il en résulte qu'est mis en disponibilité ou en perte partielle de charge l'agent nommé à l'une des fonctions du personnel paramédical, psychologique ou social, qui compte la plus petite ancienneté de service. Un seul agent peut donc de cette manière être en perte partielle de charge.

Si l'établissement, pour des raisons pédagogiques, estime indispensable de mettre deux agents ou plus prestant dans des fonctions différentes, en perte partielle de charge, ils introduisent une demande d'autorisation ministérielle **au plus tard le 15 octobre** par l'intermédiaire de l'Administration de l'enseignement spécialisé.

Cette demande doit être obligatoirement justifiée et complétée par les informations suivantes :

- C.P.U.
- Situation administrative, ancienneté et nombre d'heure de nomination de tout le personnel paramédical
- Motivation pédagogique
- Avis de l'organe légal de concertation.

## CHAPITRE N° 5

### AFFECTATION DES CAPITAUX PERIODES NON UTILISES

#### 1. RAPPEL DE LA REGLEMENTATION

- 1.1. Les emplois occupés par les agents définitifs ou stagiaires qui étaient organisés ou subventionnés dans le cadre du capital périodes de l'année scolaire précédente seront reconduits en priorité.
- 1.2. Dans les limites des capitaux périodes restant à attribuer, la priorité sera alors accordée aux membres du personnel de la catégorie qui seraient en disponibilité par défaut d'emploi.
- 1.3. Pour le personnel directeur et enseignant, les périodes disponibles n'apparaîtront qu'après que toutes les classes ou groupes nécessaires en fonction des élèves régulièrement inscrits auront été constitués et que les périodes supplémentaires de direction de classe auront été prélevées conformément aux règles prescrites par le chapitre n° 2.
- 1.4. Pour les personnels paramédical, social, psychologique, auxiliaire d'éducation et administratif, les périodes disponibles n'apparaîtront qu'après fixation du nombre de charges complètes ou partielles selon les chapitres n°3 et 4.

#### 2. TRANSFERT DE PERIODES ENSEIGNANTS DU SECONDAIRE

(Article 96 du Décret)

**Après consultation** de l'organe légal de concertation, un maximum de **24 périodes** (soit 1 charge complète) peut être prélevé sur le capital-périodes enseignants du secondaire, **à condition** que ce prélèvement n'entraîne **pas de mise en disponibilité** par défaut d'emploi, partielle ou totale.

Ce transfert permet de créer une fonction supplémentaire, partielle ou totale, de **surveillant-éducateur et/ou d'assistant social**.

Les règles d'attributions de la fraction de charge sont les mêmes que celles reprises au point 3.

Les fonctions de surveillant éducateur ou d'assistant social créées par cette disposition sont soumises aux mêmes règles statutaires que celles des mêmes fonctions du cadre organique prévues aux chapitres n°3 et 4.

**ATTENTION** : Ce transfert devient **définitif** et automatique pour l'établissement qui y a recouru pendant 3 années scolaires consécutives.  
Ceci afin de permettre la nomination éventuelle du membre du personnel concerné.  
**Toutefois aucune nomination ou engagement à titre définitif ne peut être accordé si l'emploi créé est à prestations incomplètes.**

Vous trouverez ci-après quelques précisions qui viennent s'ajouter au chapitre édité par l'Administration Générale des Personnels de l'enseignement sous n° 1063 du 24/2/2005 (Erratum circ. N° 1081 du 21/03/2005) :

- Le transfert deviendra OBLIGATOIRE et SYSTEMATIQUE

- après 3 années consécutives
  - où on aura transféré 24 périodes
  - pour créer une charge complète dans la même fonction.
- Si le transfert (1 charge complète soit 24p) est devenu obligatoire après les 3 années, même s'il y a une perte d'emploi **après** ce délai, le transfert continue à s'effectuer dès qu'il y a eu nomination.
  - rien n'empêche une école de ne transférer qu'une partie des 24 périodes.
  - Le P.O. ne pourra nommer le membre du personnel exerçant dans une fonction créée sur base de l'article 96 **que**
    - si cette fonction a été organisée durant 3 années scolaires consécutives
    - pour une charge complète
    - sur base d'un transfert de 24 périodes du CPU « enseignants secondaire »

**Remarque :**

*Les prestations effectuées dans la même fonction sur base de reliquats (point 3 du présent chapitre) ne sont pas pris en compte dans ce calcul.*

**Exemples :**

Si on crée 18/36 d'AS et 18/36 de SE on ne pourra pas les nommer pour ces heures

Si on crée  $\frac{1}{4}$  d'AS (9/36) et  $\frac{3}{4}$  de SE (27/36) on ne pourra pas les nommer

Si on crée 1 AS (36/36) **ou** 1 SE (36/36) on pourra nommer la personne concernée

Si on crée 18/36 d'AS pour Mr DUPONT et 18/36 d'AS pour Mr DURANT on pourra les nommer (après 3 années consécutives)

Si on crée 18/36 de SE pour Mr BERGER et 18/36 de SE pour Mr LELOUP on pourra les nommer (après 3 années consécutives)

Qu'en est-il de l'emploi issu du transfert de périodes-professeurs pendant la période de probation de 3 ans ? Cet emploi est-il également soumis à la réaffectation ? Réponse : **oui**, tant que la personne n'est pas nommée.

- le CPU de l'année scolaire pouvant être modifié au 30/9, on peut considérer que les attributions au 1<sup>er</sup> octobre portent sur une année complète.

### **3. AFFECTATIONS DES CAPITAUX PERIODES NON UTILISES**

- 3.1. Les capitaux périodes disponibles après application des règles rappelées aux points 1 et 2 doivent être utilisés en priorité respectivement pour les différentes catégories de personnel selon leurs origines.
- 3.2. Pour la catégorie du personnel enseignant, dans le cadre du C.P.U enseignant, des périodes peuvent être attribuées à des membres du personnel enseignant ayant les compétences pour les activités requises pour les activités suivantes :
- l'accompagnement à l'intégration ;
  - l'accompagnement d'élèves inscrits en cours d'année ;
  - l'accompagnement d'élèves en difficulté momentanée ;
  - la méditation et/ou coordination pédagogique.
- 3.3. Les reliquats de capitaux périodes demeurant inutilisés après toutes les attributions prévues ci-dessus peuvent être attribués au sein de l'établissement en faveur d'une autre catégorie de personnel, **après consultation**, via les organes légaux de concertation.  
Ils sont utilisés prioritairement pour les membres des personnels qui auraient été mis en disponibilité par défaut d'emploi.
- 3.4. Dans les situations exceptionnelles, la Ministre-Présidente peut autoriser le transfert de reliquat entre établissements. (*Voir modèle de convention en annexe*)
- 3.5. Il est rappelé qu'aucune nomination ne peut jamais se faire dans le cadre de l'utilisation des reliquats.

#### Dispositions particulières :

Sont exceptés les reliquats des capitaux périodes provenant:

- des cours philosophiques ;
- des personnels administratif, auxiliaire d'éducation et paramédical dans les internats.

Il est rappelé que dans l'enseignement subventionné, le personnel administratif chargé des activités comptables de l'établissement ne peut porter le titre de correspondant-comptable.

#### 3.5 Mode d'utilisation des périodes de reliquats.

La fraction de charge générée par un reliquat de capital périodes sera convertie en fraction de charge équivalente dans la nouvelle fonction où elle est utilisée.

Diviseurs utilisés pour le calcul de la fraction de charge de reliquat :

- **Diviseur** périodes personnel enseignant fondamental = **24**
- **Diviseur** périodes personnel enseignant secondaire = **24**
- **Diviseur** périodes personnel paramédical = **32**
- **Diviseur** périodes personnel auxiliaire et administratif = **36**

**Exemple 1 :**

Un reliquat de 12 périodes provenant du C.P.U. enseignant pourra être utilisé à concurrence de 18/36 de surveillant-éducateur ou de 15/30 de logopède soit :

$$\boxed{12 : 24 = 0,5 \text{ charge de reliquat}}$$

- si utilisation pour un surveillant éducateur :  $0,5 \times 36 = 18$  périodes
- si utilisation pour un logopède :  $0,5 \times 30 = 15$  périodes
- si utilisation pour un kiné :  $0,5 \times 32 = 16$  périodes

**Exemple 2 :**

Un reliquat de 13 périodes provenant du C.P.U. paramédical soit :

$$\boxed{13 : 32 = 0,406 \text{ charge de reliquat}}$$

- si utilisation pour 1 instituteur :  $0,406 \times 24 = 9,75$  périodes arrondi à 10 périodes
- si utilisation pour un commis :  $0,406 \times 38 = 15,428$  périodes arrondi à 16 périodes

# CONVENTION \*

## TRANSFERT DE RELIQUAT

Entre les soussignés,

**ECOLE CEDANTE :**

N° matricule : .....

Dénomination.....  
...

Adresse.....  
.....  
.....  
.....

et

**ECOLE BENEFICIAIRE :**

N° matricule : .....

Dénomination.....  
...

Adresse.....  
.....  
.....  
.....

Il est convenu ce qui suit :

L'école « cédante » accepte de céder ..... périodes<sup>1</sup>, soit ..... charge<sup>2</sup>

à l'école « bénéficiaire » à partir du .....

conformément à l'article 166 du décret du 3 mars 2004 organisant l'enseignement spécialisé.

Fait en double exemplaire, le .....

*signature du cédant*

*signature du bénéficiaire*

<sup>1</sup> Préciser la nature du reliquat (enseignant, paramédical...)

<sup>2</sup> Exemple : 12 périodes de reliquat enseignant = 12 : 24, soit 0,5 charge

\* Document à renvoyer à la DGEO, service de l'enseignement spécialisé, rue A. Lavallée, 1 à 1080 Bruxelles

## CHAPITRE N° 5 Bis

### DU CONSEIL DE CLASSE ET DE SON FONCTIONNEMENT.

(*Siège de la matière : articles 32 et 80 du décret du 3 mars 2004*)

#### I. ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL

##### 1. Composition

Le Conseil de classe est l'ensemble des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel paramédical, psychologique et social et du personnel auxiliaire d'éducation qui a la charge de l'instruction et de l'éducation des élèves d'une classe déterminée et qui en porte la responsabilité.

##### 2. Réunion

Le conseil de classe se réunit au moins une fois par trimestre.

##### 3. Missions

- l'organisation des classes
- la délivrance du Certificat d'études de base
- assisté de l'organisme chargé de la guidance des élèves les points suivants :
  - 1° élaborer et ajuster pour chaque élève, un plan individuel d'apprentissage qui coordonne les activités pédagogiques, paramédicales, sociales et psychologiques;
  - 2° évaluer les progrès et les résultats de chaque élève en vue d'ajuster le plan individuel d'apprentissage ;
  - 3° prendre des décisions en ce qui concerne le maintien dans un niveau d'enseignement déterminé ;
  - 4° proposer l'intégration d'un élève dans l'enseignement ordinaire et émettre un avis motivé sur l'opportunité de son intégration. Si cet avis est positif, assurer la gestion du projet d'intégration ;
  - 5° réorienter des élèves vers une classe différente en cours d'année scolaire;
  - 6° prendre les décisions relatives au passage vers l'enseignement secondaire.

Les avis motivés et les décisions du conseil de classe et de l'organisme de guidance figurent sur un document unique.

##### 4. Fonctionnement

- Le directeur ou son délégué préside le conseil de classe. Dans un établissement qui comprend les niveaux primaire et secondaire, le directeur du primaire ou son délégué préside les conseils de classe.
- Les réunions sont organisées de façon à ce que chaque membre puisse assurer ses prestations.
- L'horaire des Conseils de classe est soumis à la consultation préalable du comité légal de concertation afin d'assurer une présence maximale du Centre psycho-médico-social dans le cadre de l'article 32 §3, l'horaire est établi dans la mesure du possible en collaboration avec la direction du Centre-psycho-médico-social.
- Selon les modalités fixées par le règlement des études, un conseil de classe exceptionnel peut être organisé pendant les périodes de cours lorsqu'une décision urgente doit être prise à propos d'un élève.

## 5. Gestion du P.I.A.

- Les membres du Conseil de classe assurent la gestion hebdomadaire du plan individuel d'apprentissage de chacun de leurs élèves durant les périodes de conseil de classe prévues dans leur grille horaire. Le titulaire rédige, pour chaque réunion du conseil de classe relatif à ses élèves, un procès-verbal qui établit entre autres :
  - 1°. la classe;
  - 2°. la date, l'heure de début et de fin de la réunion;
  - 3°. le nom des membres présents et leur signature ;
  - 4°. le rapport des points traités ;
  - 5°. les décisions prises.
  
- Tous les documents relatifs au conseil de classe restent en permanence à l'établissement, à la disposition de l'inspection et du service de vérification de la Communauté française.

## 6. Délibération

- Toutes les décisions du conseil de classe sont prises collégalement.
- Le conseil de classe tend à rallier l'unanimité.
- Les autres règles de délibération sont prévues dans le règlement des études.
- Les personnels éducatif et paramédical siègent avec voix consultative pour toutes les matières visant l'évaluation certificative.

## 7. Remarque

- Les constats, informations, interventions présentés lors d'une réunion du conseil de classe ont un caractère strictement confidentiel. La communication de ces données à des personnes extérieures au conseil de classe requiert l'autorisation du chef d'établissement.
- Les décisions du conseil de classe sont communiquées à l'élève, à ses parents, ou à la personne investie de l'autorité parentale par le chef d'établissement ou par son délégué selon les modalités fixées par le règlement des études.

# II. ENSEIGNEMENT SECONDAIRE

**1. Le conseil de classe est composé** de l'ensemble des membres des personnels directeur et enseignant, auxiliaire d'éducation, paramédical, psychologique et social qui ont la charge de l'instruction, de l'éducation et de la formation d'un groupe d'élèves et qui en portent la responsabilité.

Les chefs d'atelier sont tenus de participer aux conseils de classe des groupes d'élèves des secteurs professionnels relevant de leurs compétences.

Les chefs de travaux d'atelier peuvent participer aux conseils de classe.

**2. Les missions propres au conseil de classe** sont les suivantes :

- 1° organiser les groupes d'élèves et les unités pédagogiques ;
- 2° décider de l'inscription des élèves dans une des formes d'enseignement secondaire spécialisé ;
- 3° donner pour chaque élève un avis motivé en ce qui concerne le passage d'une forme d'enseignement à une autre ;
- 4° fixer pour chaque élève la durée des phases d'enseignement ;
- 5° délivrer les titres sanctionnant les études à l'exception du certificat de qualification qui est délivré par le jury de qualification ;
- 6° donner un avis sur le passage d'un élève d'un secteur professionnel à un autre;
- 7° donner son accord pour l'organisation d'une période de stage pendant les congés scolaires.

**3. Les missions du conseil de classe assisté de l'organisme chargé de la guidance** des élèves sont les suivantes :

- 1° élaborer et ajuster pour chaque élève, un plan individuel d'apprentissage qui coordonne les activités pédagogiques, paramédicales, psychologiques et sociales ;
- 2° évaluer chaque élève de façon formative et continue en ce qui concerne le savoir-être et le savoir-faire transversal en vue d'ajuster le plan individuel d'apprentissage ;
- 3° conformément au chapitre X, émettre un avis motivé sur l'opportunité de l'intégration d'un élève dans l'enseignement ordinaire. Si cet avis est positif, assurer la gestion du projet d'intégration ;
- 4° émettre un avis motivé sur l'opportunité d'orienter un élève vers l'enseignement ordinaire ;
- 5° émettre un avis motivé en ce qui concerne le maintien dans un niveau d'enseignement déterminé.

Les avis motivés du conseil de classe et de l'organisme chargé de la guidance des élèves figurent sur un document unique.

#### **4. Le directeur ou son délégué préside le conseil de classe.**

Les réunions sont organisées de façon à ce que chaque membre puisse assurer ses prestations.

**5. L'horaire des Conseils de classe** est soumis à la consultation préalable du comité légal de concertation afin d'assurer une présence maximale du Centre-psycho-médico-social dans le cadre de l'article 80 § 3, l'horaire est établi dans la mesure du possible en collaboration avec la direction du Centre-psycho-médico-social.

#### **6. Le directeur de classe**

- assure la gestion hebdomadaire du plan individuel d'apprentissage de chacun de ses élèves durant les périodes de conseil de classe prévues dans sa grille horaire.
- Il rédige, pour chaque réunion du conseil de classe relatif à ses élèves, un procès-verbal qui établit entre autres :
  - la classe ;
  - la date, l'heure de début et de fin de la réunion ;
  - le nom des membres présents et leur signature ;
  - le rapport des points traités ;
  - les décisions prises.

**7. Tous les documents** relatifs au conseil de classe restent en permanence à l'établissement, à la disposition de l'inspection et du service de vérification de la Communauté française selon leurs compétences respectives.

**8. Toutes les décisions du conseil de classe** sont prises collégalement.

Le conseil de classe tend à rallier l'unanimité.

Les règles de délibération sont prévues dans le règlement des études.

Les personnels éducatif et paramédical siègent avec voix consultative pour toutes les matières visant à l'évaluation certificative.

**9. Les constats**, informations, interventions présentés lors d'une réunion du conseil de classe ont un **caractère strictement confidentiel**. La communication de ces données à des personnes extérieures au conseil de classe requiert l'autorisation du directeur.

Les décisions du conseil de classe sont communiquées à l'élève, à ses parents, ou à la personne investie de l'autorité parentale **par le directeur ou par son délégué**.

**10.** Selon les modalités fixées par le règlement des études, un **conseil de classe exceptionnel** peut être organisé pendant les périodes de cours lorsqu'une décision urgente doit être prise à propos d'un élève.

## CHAPITRE N° 6

### PERSONNEL AFFECTE DANS LE CADRE DES INTERNATS ET HOMES D'ACCUEIL ORGANISES PAR LA COMMUNAUTE FRANCAISE.

*ARRETE ROYAL n° 184 du 30 décembre 1982.*

#### REMARQUE PRELIMINAIRE

Les Internats et Homes d'accueil organisés par la Communauté française accueillent (**sans restriction et sans priorité**) les élèves de tous les établissements d'enseignement spécialisé organisés par la Communauté française.

A condition que toutes dispositions aient été prises pour n'avoir à refuser aucune de ces inscriptions, l'administrateur pourra accueillir d'autres élèves.

\* \* \*

#### **1. DEFINITIONS**

1.1 Par institut d'enseignement spécialisé organisé par la Communauté française, on entend tout établissement d'enseignement spécialisé organisé par la Communauté française qui compte un internat.

1.2 Par home d'accueil organisé par la Communauté française, on entend tout internat où des enfants handicapés sont hébergés en vue de leur permettre de fréquenter comme externes un établissement d'enseignement spécialisé.

#### **2. CAPITAL PERIODES**

2.1 Le volume des emplois des personnels paramédical, social, auxiliaire d'éducation et administratif attribués dans le cadre de l'internat est déterminé par un capital périodes.

##### 2.2. Eléments servant au calcul du capital périodes

2.2.1. Les éléments suivants entrent en ligne de compte pour le calcul du capital périodes :

- a) le nombre d'élèves internes
- b) un nombre guide.

##### 2.2.2. Le nombre d'élèves internes

2.2.2.1. Les élèves internes à prendre en considération sont ceux qui doivent être considérés comme élèves réguliers, conformément aux dispositions du Décret du 3 mars 2004 organisant l'Enseignement spécialisé (M.B 03/06/2004).

##### 2.2.3. Le nombre guide

Les nombres guides varient selon les types et le niveau d'enseignement que fréquentent les élèves.

Ils sont fixés comme suit :

TYPE	NIVEAU	NOMBRE GUIDE
1	- enseignement primaire	6
	- enseignement secondaire	6
2	- enseignement fondamental	9
	- enseignement secondaire (à l'exception de la forme 1)	7
	- enseignement secondaire de forme 1	9
3	- enseignement fondamental	6
	- enseignement secondaire	6
4	- enseignement fondamental	9
	- enseignement secondaire	9
6	- enseignement fondamental	7
	- enseignement secondaire	7
7	- enseignement fondamental	7
	- enseignement secondaire	7
8	- enseignement primaire	6
	- Elèves en intégration dans l'enseignement ordinaire, fondamental ou secondaire	6
	- Elèves de l'enseignement ordinaire, fondamental ou secondaire, placés par le S.A.J.	6
	- Elèves de l'enseignement ordinaire, fondamental ou secondaire, placés par le S.P.J.	6
	- Elèves de l'enseignement ordinaire, fondamental ou secondaire, autres que ceux cités précédemment	1,8

### 2.3. Calcul du capital périodes

2.3.1. Le capital périodes se calcule par type, par niveau d'enseignement et même, pour le type 2, par forme d'enseignement.

Soit la formule : Nombre d'élèves internes X Nombre guide

2.3.2. Le capital périodes attribué à l'internat est égal à la somme des produits obtenus selon la règle du point 2.3.1.

Seule la somme de ces résultats est arrondie à l'unité supérieure.

2.3.3. Quel que soit le résultat obtenu, le capital périodes ne pourra pas être inférieur à 140.

### 2.4. Augmentation du capital périodes.

2.4.1. Après le 30 septembre, le capital périodes peut être recalculé chaque fois que le nombre d'élèves internes augmente d'au moins 10 % par rapport à celui qui a servi la dernière fois de base pour la détermination de ce capital périodes.

2.4.2. Cet accroissement d'élèves n'est pris en considération que si l'augmentation du nombre d'élèves internes est maintenue pendant 10 jours de classe consécutifs.

2.4.3 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.

### **3. FONCTIONS**

#### **3.1. Fonction de promotion**

3.1.2. Il existe, par home d'accueil et par institut d'enseignement spécialisé organisé par la Communauté française, une fonction d'administrateur.

Cette fonction ne fait pas partie du capital périodes.

Dans le home d'accueil, l'administrateur assume la direction et a, à l'égard du personnel, les attributions dévolues au chef d'établissement d'enseignement telles que prévues par les dispositions statutaires. Il n'est pas soumis au signalement.

#### **3.2. Fonctions de recrutement**

Les fonctions de recrutement organisées dans le cadre du C.P.U. de l'internat, peuvent être celles de puéricultrice, d'infirmier(ère), de logopède, de kinésithérapeute, d'assistant(e) social(e), de surveillant(e)-éducateur(trice) d'internat, de correspondant(e)-comptable et de commis dactylographe.

Les prestations de ces membres du personnel sont effectuées au profit exclusif des élèves internes.

Ceux-ci ne reçoivent pas, pendant les heures de classe, d'intervention directe de la part du personnel attribué dans le cadre de l'internat.

### **4. PLAGES HORAIRES**

#### **4.1. Plages horaires**

Puéricultrice	32 à 36 périodes de 60'
Logopède	32 à 36 périodes de 60'
Kinésithérapeute	32 à 36 périodes de 60'
Assistant(e) social(e)	36 à 38 périodes de 60'
Infirmier(ère)	32 à 36 périodes de 60'
Surveillant(e)-éducateur(trice) d'internat	36 à 38 périodes de 60'
Commis-dactylographe	38 périodes de 60'
Correspondant(e)-comptable	38 périodes de 60'

4.2. Les périodes attribuées au conseil de classe, au travail en équipe et à la guidance font partie du capital périodes et sont incluses dans les périodes de prestations.

4.3. Lorsque des élèves internes fréquentent le type 2 du niveau secondaire (forme 1) et le type 4 des niveaux primaire et secondaire, les prestations des puéricultrices et des infirmiers(ères) pourront s'étaler, selon les besoins, du lever au coucher de ces

élèves. L'extension de ces prestations ne pourra donner lieu à des horaires coupés qu'en cas de volontariat. Pour les horaires continus, les prestations débutant au lever et les prestations se terminant au coucher équitablement réparties selon une tournante. Les horaires seront organisés en fonction des nécessités du service.

**5. REPARTITION DES EMPLOIS**

50 % au minimum du capital périodes utilisé doit être attribué à la fonction de surveillant(e)-éducateur(trice) d'internat.

**6. TENUE DE LA COMPTABILITE DANS LES HOMES D'ACCUEIL**

Par home d'accueil, un(e) surveillant(e)-éducateur(trice) d'internat est chargé, hors capital périodes, de la gestion comptable.

Dans le cadre de la remise au travail, cet emploi peut être confié à un membre du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation ou du personnel administratif mis en disponibilité par défaut d'emploi, en attendant sa réaffectation définitive.

## CHAPITRE N° 7

### ENSEIGNEMENT SPECIALISE ORGANISE PAR LA COMMUNAUTE FRANCAISE - HOMES D'ACCUEIL PERMANENT

L'expérience des homes d'accueil permanent sera poursuivie durant l'année scolaire 2008-2009. Toutefois certaines modifications sont apportées quant aux modalités d'organisation.

**1. LES HOMES D'ACCUEIL PERMANENT DE COMBLAIN-AU-PONT, DE DINANT-ANSEREMME, DE LESSINES ET DE SAINT-MARD CONTINUENT A PRENDRE LES ELEVES DE L'ENSEIGNEMENT SPECIALISE EN CHARGE PENDANT LES WEEK-ENDS, LES CONGES ET LES VACANCES. (Voir point 3.4)**

**2. CAPITAL PERIODES COMPLEMENTAIRE**

2.1. Pour s'acquitter de cette mission spécifique, il est attribué à ces quatre homes d'accueil un capital périodes complémentaire.

2.2.1. Ce capital périodes est obtenu en multipliant pour chaque type et niveau d'enseignement le nombre moyen d'élèves ayant fréquenté les homes les jours où les établissements d'enseignement spécialisé n'ont pas fonctionné durant l'année scolaire précédente (du 1er septembre au 31 août) par le nombre guide correspondant affecté du coefficient 1,5.

2.3. Les nombres guides sont fixés comme suit :

TYPE	NIVEAU	NOMBRE GUIDE
1	- enseignement primaire	6
	- enseignement secondaire	6
2	- enseignement fondamental	9
	- enseignement secondaire (à l'exception de la forme 1)	7
	- enseignement secondaire de forme 1	9
3	- enseignement fondamental	9
	- enseignement secondaire	9
4	- enseignement fondamental	12
	- enseignement secondaire	12

6	- enseignement fondamental	7 7
	- enseignement secondaire	
7	- enseignement fondamental	7 7
	- enseignement secondaire	
8	- enseignement primaire	6

Soit la formule suivante :

Nombre moyen d'élèves X Nombre guide X 1,5

Le calcul se fait par niveau et par type ; le résultat final est ensuite arrondi à l'unité supérieure.

2.4. Les élèves pris en considération sont ceux qui doivent être considérés comme élèves réguliers conformément aux dispositions du Décret organisant l'Enseignement spécialisé (M.B. 03/06/2004)

2.5. Ce capital périodes complémentaire comporte au moins 210 périodes.

2.6. Ce capital périodes peut, dans le courant de l'année, être recalculé et utilisé chaque fois que le nombre d'élèves augmente d'au moins 10% par rapport à celui qui a été pris en considération lors de la détermination du dernier capital périodes correspondant.

Cet accroissement n'est pris en considération que si l'augmentation du nombre d'élèves est maintenue pendant 10 jours consécutifs.

2.7. 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.

### 3. **PERSONNELS PARAMEDICAL, PSYCHOLOGIQUE, SOCIAL, AUXILIAIRE D'EDUCATION ET ADMINISTRATIF ATTRIBUES POUR L'ACCUEIL PERMANENT DES ELEVES INTERNES**

3.1. La répartition par fonction de ce capital périodes complémentaire se fait en fonction des besoins des élèves internes.

50 % au minimum du capital périodes doit toutefois être utilisé pour la fonction de surveillant(e)-éducateur(trice) d'internat.

L'attention de l'administrateur est attirée sur l'importance de la fonction d'infirmier dans l'établissement.

3.2. Le personnel dont peut bénéficier chaque home d'accueil permanent sur base du capital périodes complémentaire, spécifique à cet accueil permanent, est désigné pour une période se terminant le 31 août.

3.3. Les prestations de ce personnel complémentaire sont fixées à 1318 heures réparties sur l'année.

**Les membres du personnel désignés au home d'accueil permanent sont tenus de prêter leurs heures uniquement dans le contexte du home d'accueil permanent. L'activité de coordination peut être assurée par UN membre du personnel après avis motivé du COCOBA.**

En cas de désaccord sur le choix du membre du personnel affecté à cette activité, l'avis motivé de l'administrateur est prépondérant.

L'organisation des prestations est fixée lors de la réunion du comité de concertation de base qui organise la rentrée scolaire.

3.4 Les homes d'accueil permanent **PEUVENT** fermer durant une période de 4 semaines complètes et contiguës à partir du 2<sup>ème</sup> lundi de juillet.

Pour l'année scolaire 2008-2009, la période de fermeture est fixée du lundi 13 juillet au dimanche 9 août inclus.

**Remarque :**

**Pour les homes d'accueil permanent qui avaient décidé ces deux dernières années de fermer, le capital périodes sera obtenu en multipliant pour chaque type et niveau d'enseignement le nombre moyen d'élèves ayant fréquenté les homes les jours où les établissements d'enseignement spécialisé n'ont pas fonctionné durant l'année scolaire précédente (du 1er septembre au 31 août) par le nombre guide correspondant affecté du coefficient**

**Soit la formule suivante :**

**Nombre moyen d'élèves X Nombre guide X 2,05**

**Le calcul se fait par niveau et par type ; le résultat final est ensuite arrondi à l'unité supérieure.**

La décision de fermeture ou de non-fermeture est soumise au comité de concertation de base qui organise la rentrée scolaire qui doit se réunir dans le courant du mois de septembre.

Les parents ou la personne investie de l'autorité parentale sur l'élève doivent être avertis de la décision de fermeture ou de non-fermeture dans les 30 jours calendriers qui suivent la date de la décision. Un rappel sera envoyé 6 semaines avant la fermeture annoncée.

L'administration sera informée de la décision prise par le comité de concertation de base dans les 30 jours calendriers qui suivent la date de la décision.

3.5. Les aménagements particuliers relatifs aux points 3.3. et 3.4. ont une validité d'une année scolaire. Toute prolongation ou modification devra être validée annuellement par le comité de concertation de base du mois de septembre.

#### 4. **EVALUATION**

Chaque année, après le congé de carnaval, le comité de concertation de base évaluera l'expérience du home d'accueil permanent. Cette évaluation sera communiquée au Ministre en charge de l'enseignement spécialisé, via la Direction générale de l'enseignement obligatoire, **OBLIGATOIREMENT** avant les vacances de Pâques.

#### 5. **REMARQUES**

1. Pour rappel, les homes d'accueil permanent, vu leur spécificité et leur encadrement renforcé, sont destinés à prendre en charge les enfants de l'enseignement spécialisé.
2. Les élèves des homes d'accueil permanent qui fermeront seront réorientés, en priorité et dans la mesure des places disponibles, dans les homes d'accueil permanent qui resteraient ouverts. Pour cela, une concertation entre les administrateurs aura lieu dans le courant du mois de mai.

## CHAPITRE N° 8

### FORMALITES ADMINISTRATIVES POUR LES ELEVES FREQUENTANT L'ENSEIGNEMENT SPECIALISE DE TYPE 5b.

La brièveté de la plupart des séjours des élèves en milieu hospitalier dans l'enseignement spécialisé de type 5 b et la continuelle variation de la population créent des conditions de fonctionnement très spécifiques, à la fois du point de vue administratif et du point de vue pédagogique.

Le présent chapitre se limite à l'aspect administratif du problème et plus particulièrement encore aux formalités relatives à l'entrée, au séjour et à la sortie des élèves.

#### **1. ENTREE ET ACCUEIL**

- 1.1. Selon l'article 12, § 1<sup>er</sup>,2 du Décret organisant l'Enseignement spécialisé du 3/3/2004 (M.B. 03/06/2004), l'admission des enfants et adolescents dans le type 5 d'enseignement spécialisé est déterminée par un pédiatre ou par un médecin traitant du service pédiatrie de l'établissement de soins ou de l'institution de prévention.
- 1.2. L'attestation établie par ce médecin est le seul document nécessaire pour l'inscription dans l'enseignement spécialisé de type 5. Elle portera, dans le coin supérieur droit, le numéro du registre matricule. L'attestation peut être remplacée par un listing informatisé, édité par le service hospitalier, et signé par le médecin responsable.
- 1.3. Les informations dont doit disposer le service de vérification figureront sur cette attestation (par exemple sous la forme d'une vignette informatisée) ou seront fournies sur un document annexé.

Ces informations sont les suivantes :

DATE D'ENTREE  
NOM  
PRENOM  
DATE DE NAISSANCE  
NOM DU CHEF DE FAMILLE OU DU TUTEUR  
ADRESSE  
SEXE  
NATIONALITE

#### **2. SEJOUR**

Deux registres doivent être tenus à jour :

- 1) le registre matricule.
- 2) le registre des présences.

##### **2.1. Registre matricule.**

Le registre matricule reprend les élèves dans l'ordre chronologique des dates d'inscription. Il est divisé en colonnes correspondant aux rubriques suivantes :

N° DE MATRICULE  
DATE D'ENTREE  
NOM ET PRENOM  
DATE DE SORTIE

## 2.2. Registre des présences.

Durant leur séjour dans l'enseignement spécialisé de type 5, la présence journalière des élèves doit être consignée dans un registre appelé "registre des présences".

Vu la variation continue de cette population scolaire, on n'adoptera pas dans ce registre, contrairement aux habitudes, un classement alphabétique des élèves mais bien un classement chronologique : c'est-à-dire que les élèves y seront repris par ordre de leur date d'inscription dans l'enseignement de type 5.

Ce registre est tenu par le titulaire de classe, qui pointe les présences chaque jour, matin et après-midi. Il comprend :

LE N° DE MATRICULE DE L'ELEVE  
SES NOM ET PRENOM.

Par ailleurs, le titulaire de classe tient également une fiche pédagogique sur laquelle figure :

- la date et les heures de prise en charge de l'élève,
- les activités réalisées.

## 3. SORTIE

- 3.1. Seul le médecin traitant est habilité à décider de la date de sortie de l'élève. Si l'élève retourne vers son établissement d'origine, cette décision du médecin traitant suffit à elle seule pour sa réintégration.
- 3.2. Si l'élève doit passer de l'enseignement ordinaire à l'enseignement spécialisé ou s'il doit changer de type au sein de l'enseignement spécialisé, une réorientation est alors nécessaire, selon la procédure habituelle en la matière.
- 3.3. La date de sortie est portée sur l'attestation d'entrée ou sur son annexe, ainsi que dans le registre matricule.

## **CHAPITRE N° 9**

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

Je vous invite à vous référer à la circulaire relative à l'octroi du Certificat d'études de base (CEB) dans l'enseignement spécialisé, ayant pour personne ressource, Madame Jocelyne DELEUZE. (02/690.81.81).

## CHAPITRE N° 10

### ROLE DES COMMISSIONS CONSULTATIVES

*Décret organisant l'Enseignement spécialisé du 3 mars 2004*

*Chapitre IX.*

**I Les Commissions Consultatives zonales ont pour mission d'intervenir en matière d'orientation dans les cas repris dans le tableau ci-dessous.**

Personnes pouvant introduire une demande d'avis	Concernant
1. chef de famille ou membre de l'inspection scolaire	l'aptitude qu'a un élève à besoins spécifiques à recevoir l'enseignement spécialisé lorsqu'il ne fréquente aucune école
2. chef de famille ou membre de l'inspection scolaire	l'opportunité de faire dispenser l'enseignement à domicile à un élève à besoins spécifiques qui ne peut se déplacer ou être transporté en raison de la nature ou de la gravité de son handicap (*)
3. chef de famille, membre de l'inspection scolaire, chef d'établissement d'enseignement ordinaire ou médecin responsable d'une équipe chargée de la Promotion de la santé à l'école (P.S.E)	l'opportunité de transférer dans un établissement d'enseignement spécialisé un élève inscrit dans un établissement d'enseignement ordinaire, en cas de litige entre les parties.
4. chef de famille, membre de l'inspection scolaire ou chef d'établissement d'enseignement spécialisé	l'opportunité de transférer dans un établissement d'enseignement ordinaire un élève inscrit dans un établissement d'enseignement spécialisé, en cas de litige entre les parties.
5. chef de famille, membre de l'inspection scolaire, chef d'établissement d'enseignement spécialisé ou médecin responsable d'une équipe chargée de la Promotion de la santé à l'école (P.S.E)	l'opportunité de transférer un élève à besoins spécifiques d'un établissement d'enseignement spécialisé dans un autre type d'enseignement spécialisé mieux approprié, en cas de litige entre les parties.
6. chef de famille ou chef d'un établissement d'enseignement spécialisé	l'opportunité de dispenser un élève à besoins spécifiques de toute obligation scolaire (dans ce cas, l'avis est communiqué au tribunal de la jeunesse qui peut en accorder la dispense)

(\*) Il s'agit ici d'un enseignement spécialisé dispensé à domicile et non de l'enseignement à domicile tel que prévu dans la loi sur l'obligation scolaire pour lequel les modalités prévues par l'article 1<sup>er</sup> §6 de la loi du 29 juin 1983. Voir volume II.

## **INTRODUCTION DES DEMANDES**

**Les dossiers complets dûment motivés doivent-être introduits auprès de la :**

**Service général de l'Inspection  
Commissions consultatives  
Boulevard du Jardin Botanique 20-22  
1000 Bruxelles**

Dès la réception d'un dossier, l'Administration s'assure que celui-ci comprend toutes les informations permettant à la Commission consultative concernée de rendre son avis en parfaite connaissance de cause. Les informations à caractère confidentiel sont jointes **sous enveloppe fermée marquée de la mention "confidentiel"**.

L'Administration transmet le dossier à la Commission consultative de la zone dont dépend la demande d'avis.

Le membre de l'inspection scolaire de la Communauté française, le médecin responsable d'une équipe chargée de l'inspection médicale scolaire et le chef d'un établissement d'enseignement ordinaire ou d'un établissement d'enseignement spécialisé préviennent le chef de famille lorsqu'ils soumettent une demande d'avis à la Commission consultative de l'enseignement spécialisé. (Art.126-D 03/03/2004)

**Avant de donner son avis la commission consultative de l'Enseignement spécialisé est tenue:**

- d'entendre ou d'appeler le chef de famille qui pourra se faire assister par le conseil de son choix.
- de faire établir, le cas échéant, le rapport établi par l'organisme tel que déterminé par l'article 12 du décret du 3 mars 2004.  
Le chef de famille choisit l'organisme ou le médecin qui établira le rapport.

Si le chef de famille ne veut pas être entendu ou refuse de faire examiner son enfant en vue de la rédaction du rapport prévu, la commission se prononcera alors sans que l'enfant ait été examiné et pourra, s'il y a lieu, déférer l'affaire au Tribunal de la Jeunesse.

Les avis concernant l'opportunité de dispenser un handicapé de toute obligation scolaire ou de lui permettre de recevoir un enseignement à domicile doivent être sollicités chaque année scolaire. Ces demandes d'avis couvrent des situations ponctuelles à exposer dès qu'elles surviennent.

**La commission consultative de l'enseignement spécialisé communique son avis au chef de famille ou la personne responsable de l'élève par pli recommandé à la poste.**

Si l'enfant paraît être handicapé au sens du décret du 3 mars 2004, la commission indique le type d'enseignement spécialisé qui convient à l'intéressé. Elle fournit la liste complète des établissements des divers réseaux qui dispensent cet enseignement.

Le chef de famille dispose d'un délai de 30 jours pour communiquer sa décision, par pli recommandé à la poste, au président de la commission consultative.

Si le chef de famille oppose une fin de non recevoir à la suggestion de la commission consultative ou s'il n'a pas fait choix d'un établissement, la commission consultative réexamine le cas et communique son avis définitif au chef de famille par lettre recommandée à la poste.

Si, dans la quinzaine, le chef de famille n'a pas pris de dispositions conformes ou n'en a pas avisé la commission consultative, celle-ci communique le dossier au tribunal de la jeunesse compétent.

## **I. Evaluation de l'intégration**

En application des articles 144 et 157 du décret du 3 mars 2004 organisant l'enseignement spécialisé (cfr point 13 chapitre n° 3), les Commissions consultatives sont chargées de remettre un avis (pour le 15/12) concernant les actions d'intégration au Conseil général de concertation de l'enseignement spécialisé sur base d'un rapport annuel rédigé par les conseils de classes (le 30/06). Cet avis sera transmis via l'Administration. (Voir modèle en annexe)  
Les Commissions consultatives sont chargées d'interpeller les différents conseils de classe sur les établissements dont ils ont la compétence.

## **II. Rapport d'activité**

Avant le 1<sup>er</sup> juin, les présidents des Commissions consultatives de l'enseignement spécialisé adressent annuellement un rapport d'activité à l'Administration qui fera parvenir une copie de ce rapport au Gouvernement et au Conseil général de concertation de l'enseignement spécialisé. Par dérogation à l'article 6 de l'arrêté du Gouvernement du 2 juin 2004 définissant les modalités de fonctionnement des Commissions consultatives de l'enseignement spécialisé, afin de permettre aux Commissions d'intégrer dans leur rapport d'activités l'avis d'évaluation des intégrations de l'année scolaire qui se termine, la date du 1<sup>er</sup> juin est reportée au **15 septembre**.

**COMMISSION CONSULTATIVE DE L'ENSEIGNEMENT SPECIALISE**

**ANNEE SCOLAIRE : 20.. – 20..**

<b>Zone de</b>	

A la lecture des documents « Rapport annuel pour les Commissions consultatives – Evaluation du processus d'intégration (décret du 3 mars 2004), la Commission consultative de l'Enseignement spécialisé souhaite attirer l'attention du Conseil général de concertation de l'enseignement spécialisé sur les avis et propositions qu'elle formule à propos des thèmes suivants :

**Modalités d'application de la mission de la Commission consultative de l'enseignement spécialisé au sujet de l'intégration.**

**Pertinence des moyens mis en œuvre pour permettre et favoriser l'intégration.**

**Demandes particulières et/ou besoins.**

**Inquiétudes à propos de l'intégration.**

**Les réussites à propos de l'intégration.**

**Autres sujets – Autres avis.**

**Le ...../...../20.....**

**Signature du Président de la Commission Consultative**

# Rapport annuel pour les Commissions consultatives

## Evaluation du processus d'intégration (*Décret 3/3/2004*)

Année scolaire			
Type d'intégration	<b><i>Cochez la case !</i></b>		
	Intégration permanente totale	<input type="checkbox"/>	
	Intégration permanente partielle	<input type="checkbox"/>	
	Intégration temporaire totale	<input type="checkbox"/>	
	Intégration temporaire partielle	<input type="checkbox"/>	

Nom			
Prénom			
Né(e) le			

Type d'enseignement						
T 1	T 2	T 3	T 4	T 6	T 7	T 8
<b><i>Cochez la case !</i></b>						
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Parcours scolaire de l'élève						
3 dernières années scolaires	Niveau			Année(s) d'étude ou degré(s) de maturité ou phase(s) secondaire spécialisé	Enseignement ordinaire	Enseignement spécialisé
	M	P	S			
	<b><i>Cochez la case !</i></b>				<b><i>Cochez la case !</i></b>	
20../20..	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20../20..	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20../20..	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20../20..	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Année scolaire

20.. – 20..

Résultats des évaluations


Certificats obtenus		
<i>Cochez la case !</i>		
CEB	Oui	Non
CQ 45	Oui	Non
CQ 49	Oui	Non
CQ professionnel	Oui	Non
CQ technique	Oui	Non
CESS	Oui	Non

Avis du Conseil de classe


Propositions pour l'année 20.. -20..




Remboursement des frais de transport	Service Mme LEMASSON	83.44 83.45	3F332	85.80	<a href="mailto:sylvie.lemasson@cfwb.be">sylvie.lemasson@cfwb.be</a>
--------------------------------------	----------------------	----------------	-------	-------	--

### DEMANDES DE DÉROGATIONS

0,25 %	Mme V. ROMBAUT	83.99	2F245	85.90	<a href="mailto:veronique.rombaut@cfwb.be">veronique.rombaut@cfwb.be</a>
Paramédical	Mme V. ROMBAUT	83.99	2F245	85.90	<a href="mailto:veronique.rombaut@cfwb.be">veronique.rombaut@cfwb.be</a>
Age moins de 2 ans et demi	Mme L. VAN DEN STEEN	84.12	2F243	85.90	<a href="mailto:liliane.vandensteen@cfwb.be">liliane.vandensteen@cfwb.be</a>
Age 21 ans pédagogique	Mme L. VAN DEN STEEN	84.12	2F243	85.90	<a href="mailto:liliane.vandensteen@cfwb.be">liliane.vandensteen@cfwb.be</a>
Age 21 ans non pédagogique	Mme J. RICHARD	84.06	2F246	85.90	<a href="mailto:jennifer.richard@cfwb.be">jennifer.richard@cfwb.be</a>
Recouvrement de la qualité d'élève régulier	Mme L. VAN DEN STEEN	84.12	2F243	85.90	<a href="mailto:liliane.vandensteen@cfwb.be">liliane.vandensteen@cfwb.be</a>
Intégrations « autres types » ou longue distance	Mme C. WILLEMS Mme S. PIRSOU	84.11 84.07	2F241 2F240	85.90	<a href="mailto:christine.willems@cfwb.be">christine.willems@cfwb.be</a> <a href="mailto:stephanie.pirsoul@cfwb.be">stephanie.pirsoul@cfwb.be</a>

### SECONDAIRE

Structures du secondaire	Mme C. WILLEMS	84.11	2F241	85.90	<a href="mailto:christine.willems@cfwb.be">christine.willems@cfwb.be</a>
Grille du secondaire	Mme C. WILLEMS	84.11	2F241	85.90	<a href="mailto:christine.willems@cfwb.be">christine.willems@cfwb.be</a>
Jurys de qualification	Mme L. VAN DEN STEEN	84.12	2F243	85.90	<a href="mailto:liliane.vandensteen@cfwb.be">liliane.vandensteen@cfwb.be</a>

### DIVERS

Contacts avec Commissions Consultative	Mme L. VAN DEN STEEN	84.12	2F243	85.90	<a href="mailto:liliane.vandensteen@cfwb.be">liliane.vandensteen@cfwb.be</a>
Secrétariat Conseil Supérieur	Mr G. LACROIX Mr D. DURAY (chargé de mission)	84.04 84.27	2F244 2F246	85.90 85.90	<a href="mailto:gaetan.lacroix@cfwb.be">gaetan.lacroix@cfwb.be</a> <a href="mailto:didier.duray@cfwb.be">didier.duray@cfwb.be</a>
Secrétariat Conseil Général	Mr G. LACROIX Mr D. DURAY (Chargé de Mission)	84.04 84.27	2F244 2F246	85.90 85.90	<a href="mailto:gaetan.lacroix@cfwb.be">gaetan.lacroix@cfwb.be</a> <a href="mailto:didier.duray@cfwb.be">didier.duray@cfwb.be</a>
Contrôle de l'obligation scolaire	Mme S. HUBERT	83.37	4F440	85.85	<a href="mailto:sophie.hubert@cfwb.be">sophie.hubert@cfwb.be</a>
Exclusions d'élèves	Mr J. VANDERMEST	83.87	4F443	85.86	<a href="mailto:Jacques.vandermest@cfwb.be">Jacques.vandermest@cfwb.be</a>
Aide juridique aux établissements scolaires du fondamental	Mme N. ROOSE Mme M. VANCAEYZEELE (secrétariat)	83.09 83.21	3F309	85.83 85.83	<a href="mailto:nadia.roose@cfwb.be">nadia.roose@cfwb.be</a> <a href="mailto:melanie.vancaezele@cfwb.be">melanie.vancaezele@cfwb.be</a>
Equipe mobile / Médiation scolaire	Mr J. VANDERMEST	83.87	4F443	85.86	<a href="mailto:Jacques.vandermest@cfwb.be">Jacques.vandermest@cfwb.be</a>

**AIDE MEMOIRE DES DOCUMENTS A ENVOYER PAR LE CHEF D'ETABLISSEMENT  
DE L'ENSEIGNEMENT SPECIALISE**

<b>OBJET</b>	<b>TYPE DE DOCUMENT</b>	<b>DESTINATAIRE</b>	<b>QUAND ?</b>
<b>Population scolaire</b>	fichiers informatiques ou tableaux à compléter	Rédacteur informatique	aux environs du <b>16/1</b> et <b>1/10</b> <i>rappelé par le chapitre</i>
<b>Variation de 5% de la population scolaire par rapport au 15/1 précédent</b>	formule à compléter	Vérificateur administratif	aux environs du 30/9
<b>Nom de la personne chargée de la gestion des dossiers élèves</b>	Note	Vérificateur administratif	Début d'année
<b>Demandes de dérogations</b> - élèves bénéficiaires paramédical - point 5, chapitre n° 4 - élèves plus 21 ans pédagogique - élèves plus 21 ans non pédagogique	- dossier argumenté pour chaque élève - dossier argumenté - formule chapitre 18  - formule chapitre 18	Administration	- 1/10  - 15/10 - 7/07  - 15/05
<b>Horaires début et fin des cours</b>	Chapitre 14	Vérificateur administratif	15/10
<b>Attributions du personnel</b>	tableaux à compléter	Rédacteur informatique	aux environs du <b>20/10</b> <i>rappelé par le chapitre</i>
<b>Programmation d'un nouveau type, implantation, ... sans nécessité de dérogation</b>	CF : Lettre du chef d'établissement	Ministre via Administration	Dès que possible mais avant le 30/4
	Subventionné : Lettre du P.O.	Administration	Dès que possible mais avant le 1/9
<b>Programmation d'une nouvelle implantation, forme, ... nécessitant une dérogation du gouvernement</b>	CF : Lettre du chef d'établissement avec dossier de motivation	Ministre via Administration	Dès que possible mais avant le 30/4
	Subventionné : Lettre du P.O. avec dossier de motivation	Administration	Dès que possible mais avant le 30/4
<b>Augmentation de 10% de la population scolaire</b>	courrier ou téléphone	Vérificateur administratif	Dès connaissance
<b>Absence du chef d'établissement, de l'administrateur, du personnel enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation ou du paramédical.</b>	MN-E14 ou TS14 ou note	Inspection Vérificateur administratif	Dès connaissance
<b>Demi-jours ou jour de congé de réserve</b>	Note	Inspection Vérificateur administratif	Dès connaissance

<b>OBJET</b>	<b>TYPE DE DOCUMENT</b>	<b>DESTINATAIRE</b>	<b>QUAND ?</b>
<b>Jury de qualification</b>	Chapitre 15 E	Administration	3 mois avant épreuve Le 15/02 pour épreuve de juin
<b>Surveillance de midi</b>		Vérificateur administratif	18/09
<b>Classe adaptée</b>	Chapitre 12 A, 12 B, 12 C	Administration	17/06
<b>Intégration</b> - permanente totale - autre	Chapitre 2Bis	Administration	Le 10/06  Dès connaissance
<b>Changement de direction</b>		Inspection Vérificateur administratif Administration (DGEO)	Dès connaissance
<b>Equipes mobiles / médiation scolaire</b>	Circulaire 1884	Administration	Aucun document à renvoyer