

<p><b>Réseaux et niveaux concernés</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Fédération Wallonie- Bruxelles</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Libre subventionné  <input checked="" type="checkbox"/> libre confessionnel  <input checked="" type="checkbox"/> libre non confessionnel)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Officiel subventionné</p> <p><input type="checkbox"/> Niveaux :</p> <p><b>Type de circulaire</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Circulaire administrative</p> <p><input type="checkbox"/> Circulaire informative</p> <p><b>Période de validité</b></p> <p><input type="checkbox"/> A partir du 01/09/2014</p> <p><input type="checkbox"/> Du            au</p> <p><b>Documents à renvoyer</b></p> <p><input type="checkbox"/> Oui</p> <p><input type="checkbox"/> Date limite :</p> <p><input type="checkbox"/> Voir dates figurant dans la circulaire</p> <p><b>Mot-clé :</b></p>	<p><b>Destinataires de la circulaire</b></p> <p>- Aux Directions des écoles fondamentales, maternelles, primaires;</p> <p>- Aux Pouvoirs Organisateur de l'enseignement fondamental, maternel, primaire subventionné;</p> <p>- Aux Préfets des écoles fondamentales, maternelles, primaires annexées.</p> <p><u>Pour information :</u></p>
---	--

<b>Signataire</b>		
Ministre / Administration :	Administration générale de l'Enseignement et de la Recherche scientifique - Jean-Pierre HUBIN / Institut de la Formation en Cours de Carrières - Anne HICTER	
<b>Personnes de contact</b>		
Service ou Association : Institut de la Formation en Cours de Carrière (IFC)		
Nom et prénom	Téléphone	Email
Sophie FILEE	081/ 83 03 24	sophie.filee@cfwb.be
Service ou Association :		
Nom et prénom	Téléphone	Email

Madame, Monsieur,

Chaque année, vos professeurs de cours philosophiques sont conviés aux formations macro obligatoires organisées par les Services de l'Inspection.

Ces formations sont organisées en partenariat avec l'IFC.

Par la présente, nous tenons à attirer votre attention sur l'impérieuse nécessité que vos professeurs soient dûment inscrits (voir procédure en annexe) à ces sessions de formation afin que l'IFC puisse intervenir dans les frais qui y sont liés.

En effet, toute facture honorée par l'IFC doit résulter d'une commande passée sur la base d'un nombre d'inscrits via son site internet par les directions.

A l'avenir, l'IFC ne pourra plus intervenir dans les frais liés à des personnes qui n'auront pas été dûment inscrites.

Je vous remercie par ailleurs de bien vouloir prendre bonne note du fait que l'IFC peut intervenir à concurrence maximale de 8.60euros par personne pour les frais d'accueil et de repas et 1€ pour les frais de support pédagogique.

la Fonctionnaire Dirigeante

Le Président du Conseil d'administration

Anne HICTER

Jean-Pierre HUBIN

Administrateur général

Annexe :

**PROCEDURE D'INSCRIPTION A UNE FORMATION MACRO ASSUREE PAR L'INSPECTION**

**L'encodage des listes de présences par internet est la seule démarche possible.**

1. Sur la page d'accueil du site de l'IFC : [www.ifc.cfwb.be](http://www.ifc.cfwb.be) vous choisissez comme profil de visite « Directeur/trice d'établissement ou de centre PMS » (car il n'y a que les directions qui sont habilités à autoriser les membres du personnel à aller en formation)

The screenshot shows the IFC website homepage. The navigation bar includes: ACCUEIL, NEWS, OFFRES D'EMPLOI, DOCS RÉF., MARCHÉS PUBLICS, CONTACTS, LIENS UTILES. The main content area features the IFC logo and the text "Institut de la Formation en cours de Carrière". A "Profils de visite" section is visible, with a dropdown menu open showing the following options: Membre d'un établissement scolaire, Agent d'un CPMS, **Directeur-trice d'établissement ou de centre PMS**, Candidat-e directeur-trice, Inspecteur-trice, Candidat-e au barème 501, Organisme de formation ou formateurs, Formateurs FIE. Below the dropdown, there are three featured articles: "L'Institut de la Formation en cours de Carrière", "Les formations collectives, une organisation !", and "Des dispositifs de formation innovants".

2. Vous introduisez votre clé d'accès (la clé « CIF », si vous ne la connaissez pas, transmettez nous une demande dûment signée par fax) et cliquez sur « suivant ».

The screenshot shows the IFC website login form. The navigation bar includes: ACCUEIL, NEWS, OFFRES D'EMPLOI, DOCS RÉF., MARCHÉS PUBLICS. The main content area features the IFC logo and the text "Bienvenue." Below this, there is a paragraph: "Les données auxquelles vous avez accès à partir de ce profil concernent toutes les inscriptions aux formations de votre établissement ou votre centre." Another paragraph follows: "Pour entrer dans ce profil, il vous revient d'encoder votre CIF (Clé d'Inscription aux Formations)." Below this, there is a text input field labeled "CIF (Clé Inscription Formation)" with a masked password field (dots). Below the input field are two buttons: "Annuler" and "Suivant". At the bottom, there is a blue banner with the text: "Code CIF oublié ou perdu ? Prenez contact avec notre secrétariat (081 83 03 10)".


3. Dans la 2eme partie de la page suivante, vous cliquez sur « Inscrire des membres de votre personnel à une journée de formation dispensée par votre inspectrice/teur »




Bienvenue sur le site de l'ifc.


## Menu Directeur-trice d'établissement ou de centre PMS

Recherche  
clé


 [Changer mon profil de visite](#)


### + Formations Macro pour les maîtres spéciaux en éducation physique dans l'enseignement fondamental ordinaire


 [Inscrire des membres de votre personnel ou consulter la liste des formations](#)

 [Consulter la liste des inscrits pour votre établissement](#)

### + Formations Macro obligatoire de l'inspection pour les professeurs des cours philosophiques

 [Inscrire des membres de votre personnel à une journée de formation dispensée par votre inspectrice/teur](#)

 [Consulter ou modifier la liste des inscrits pour votre établissement](#)

 [Télécharger des documents](#)



4. Vous inscrivez le numéro de la session (5 chiffres) que vous a communiqué votre inspectrice

# Inscription macro obligatoire inspection

Code de la session (les chiffres  
après le slash "/")

[← Menu principal](#)

[→ Suivant](#)

Après avoir cliqué sur « suivant », vous verrez que le programme vous propose par défaut TOUS les enseignants que vous avez déjà inscrits pour votre établissement. Vous cochez la case des personnes que vous désirez inscrire à cette session de formation, ensuite vous cliquez sur « suivant ».

## Inscription macro obligatoire inspection

Code de la session : 12464  
 Date : 20/07/2014  
 Inspectrice/Inspecteur : J. B. MAHIAT, Dard, 12464, 12464

Liste des personnes de votre établissement déjà inscrites à cette session

Cochez la case devant le matricule de la(des) personne(s) que vous désirez inscrire à la formation sélectionnée  
 Appuyez sur le bouton "suivant" pour valider et/ou y inscrire d'autres personnes

<input checked="" type="checkbox"/>	Matricule	Nom	Prénom
<input type="checkbox"/>	0100000000	DARAC	JULIE
<input type="checkbox"/>	0100000001	DEMETRY	FRANCOIS
<input type="checkbox"/>	0700000002	BOLE	Yael
<input type="checkbox"/>	0700000003	BOLE	PASCALE
<input type="checkbox"/>	0100000004	BERNARD	NANCY
<input type="checkbox"/>	4700000005	BERNARD	THIBAUT
<input type="checkbox"/>	1100000006	ETIENNE	ETIENNE
<input type="checkbox"/>	2100000007	FLORENCE	FLORENCE
<input type="checkbox"/>	3100000008	CARINE	CARINE
<input type="checkbox"/>	4100000009	MICHEL	MICHEL
<input type="checkbox"/>	5100000010	ISABELLE	ISABELLE
<input type="checkbox"/>	6100000011	MONIQUE	MONIQUE
<input type="checkbox"/>	7100000012	MELISSA	MELISSA
<input type="checkbox"/>	8100000013	SABINE	SABINE
<input type="checkbox"/>	9100000014	CARINNE	CARINNE

[← Menu principal](#) [➤ Suivant](#)

Après avoir cliqué sur « suivant », vous avez un nouveau cadre qui apparaît, afin d'ajouter d'autres personnes, qui ne faisaient pas partie de la liste initiale. Vous remplissez les cases « matricule » « nom » et « prénom » et cliquez sur « ajouter cette personne » pour voir apparaître une nouvelle ligne vierge.

## Inscription macro obligatoire inspection

Code de la session : 12464  
 Date : 20/07/2014  
 Inspectrice/Inspecteur : J. B. MAHIAT, Dard, 12464, 12464

Personnes à inscrire

Matricule	Nom	Prénom
-----------	-----	--------

Personnes à ajouter (Encodez le matricule, nom et prénom)

Matricule	Nom	Prénom
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

[← Menu principal](#) [Ajouter cette personne](#) [Inscrire les personnes cochées de la liste "à inscrire"](#)

Quand vous avez encodé tout le monde, vous cliquez sur « inscrire les personnes cochées de la liste « à inscrire » »..

Code de la session : 1246  
Date : 12/07/2014  
Inspectrice/Inspecteur : Jean-Pierre MATHIEU, Jean-François DEBICK

### Personnes à inscrire

Matricule	Nom	Prénom
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

### Personnes à ajouter (Encodez le matricule, nom et prénom)

Matricule	Nom	Prénom
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

[← Menu principal](#)

[Ajouter cette personne](#)

[Inscrire les personnes cochées de la liste "à inscrire"](#)

Vous aurez de suite la confirmation que les personnes sont bien inscrites.

Code de la session : 1246  
Date : 12/07/2014  
Inspectrice/Inspecteur : Jean-Pierre MATHIEU, Jean-François DEBICK

### Liste des inscriptions ajoutées à cette session

Matricule	Nom	Prénom	Statut
1246123	Mathieu	Marie	Inscrit(e)

[← Menu principal](#)

[Liste des personnes inscrites](#)

- Si vous cliquez sur « liste des personnes inscrites », vous verrez apparaître tous les enseignants inscrits pour toutes les sessions auxquelles votre école participe cette année

### Liste des personnes inscrites aux formations macro obligatoire inspection

[Télécharger ce document \(en Excel\)](#)

Intitulé : formation MACRO inspection  
Sous titre : formation à l'attention des maîtres de cours philosophiques

Matricule	Nom	Prénom	Code Formation	Code Session	Date(s) de formation
1 1246123	Mathieu	Marie	270044201	1246123	12/07/2014

Nombre d'inscrits total : 1

[← Menu principal](#)

Si vous voulez RETIRER un enseignant de cette liste, parce qu'il n'est plus dans votre établissement, ou que vous savez déjà qu'il ne participera pas à la journée de formation, vous cliquez sur l'icône :



Si vous voulez MODIFIER les données d'un enseignant, pour corriger une erreur (modification du numéro matricule, du nom ou du prénom), vous cliquez sur l'icône représentant le petit crayon :



Les cases « matricule » « nom » et « prénom » sont alors modifiables, vous procédez à vos corrections, puis vous SAUVEGARDEZ LES MODIFICATIONS en cliquant sur l'icône :



6. Si vous avez un nouvel enseignant à ajouter, il faut repasser par le lien « [Inscrire des membres de votre personnel à une journée de formation dispensée par votre inspectrice/teur](#) » et recommencer la procédure.