



FÉDÉRATION  
WALLONIE-BRUXELLES

**Circulaire n°5551 du 06/01/2016**  
**Ateliers d'information administrative aux chefs d'établissement scolaire et**  
**aux secrétaires de direction – Edition 2016**

**Cette circulaire remplace la circulaire n°5098 du 19-12-2014**

Réseaux et niveaux concernés	Destinataires de la circulaire
<input checked="" type="checkbox"/> Fédération Wallonie-Bruxelles	<ul style="list-style-type: none"><li>- A Madame la Ministre de l'Education ;</li><li>- A Madame la Ministre-Présidente du Collège de la Commission communautaire française chargée de l'Enseignement ;</li><li>- A Madame et Messieurs les Gouverneurs ;</li><li>- A Mesdames et Messieurs les Bourgmestres ;</li><li>- A Mesdames et Messieurs les Echevin(e)s en charge de l'Instruction publique ;</li><li>- Aux Pouvoirs Organisateurs des écoles maternelles et primaires ordinaires et spécialisées libres subventionnées ;</li><li>- Aux Directions des écoles maternelles et primaires ordinaires et spécialisées organisées ou subventionnées par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;</li><li>- Aux Pouvoirs Organisateurs des écoles secondaires ordinaires et spécialisées libres subventionnées ;</li><li>- Aux Directions des écoles secondaires ordinaires et spécialisées organisées ou subventionnées par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;</li><li>- Aux Organes de représentation et de coordination des pouvoirs organisateurs ;</li><li>- Aux Administratrices et Administrateurs d'internats ;</li><li>- Aux Directions des Centres Psycho-médico-sociaux organisés ou subventionnés par la Fédération Wallonie-Bruxelles.</li></ul>
<input checked="" type="checkbox"/> Libre subventionné <ul style="list-style-type: none"><li><input checked="" type="checkbox"/> libre confessionnel</li><li><input checked="" type="checkbox"/> libre non confessionnel</li></ul>	
<input checked="" type="checkbox"/> Officiel subventionné	
<input checked="" type="checkbox"/> Niveaux : tous	
Type de circulaire	
<input type="checkbox"/> Circulaire administrative	
<input checked="" type="checkbox"/> Circulaire informative	
Période de validité	
<input type="checkbox"/> A partir du	
<input checked="" type="checkbox"/> Du 04/01/2016 au 12/05/2016	
Documents à renvoyer	
<input checked="" type="checkbox"/> Oui <ul style="list-style-type: none"><li><input checked="" type="checkbox"/> Date limite : 05/02/2016</li><li><input type="checkbox"/> Voir dates figurant dans la circulaire</li></ul>	
Mots-clés :	
Obligation scolaire - Exclusions définitives - Prévention des violences scolaires – Plateformes de concertation - Citoyenneté - Interculturalité - Responsabilité civile - Validité des décisions - Propriété intellectuelle - Droits d'auteurs - TIC - Erasmus+ - eTwinning - Sécurité des données - Handicap - Aménagements raisonnables - Discrimination - Immersion linguistique - Enfants adoptés - Sanction des études - Formulaire intelligents - Structure et organisation des établissements - Moyens d'encadrement - Mon école Mon métier - Contrat commun d'alternance - ONSS - Dimona - ONEM - Service des pensions - ACS - APE - PTP - Congés - Absences - Disponibilités - DPPR - Gestion de documents - Titres – Fonctions	
Pour information	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Aux services de l'Inspection</li></ul>	

**Signataire**

Ministre /

Administration :

Administration générale de l'Enseignement

Direction général de l'Enseignement obligatoire

Lise-Anne HANSE

Directrice générale de l'Enseignement obligatoire

**Personne de contact**

Service ou Association : DGEO – Service général des Affaires transversales – Direction d'Appui – Service des Affaires générales et intergouvernementales

Nom et prénom	Tél	Email
Goisse Philippe	02/690.83.37	philippe.goisse@cfwb.be

Madame la Préfète, Monsieur le Préfet,  
Madame la Directrice, Monsieur le Directeur,  
Madame la Directrice du CPMS, Monsieur le Directeur du CPMS,  
Madame l'Administratrice d'internat, Monsieur l'Administrateur d'internat,

Votre fonction procure de nombreuses satisfactions mais est fréquemment associée à des contraintes parfois complexes.

Dans l'optique de vous soutenir dans cette tâche aux compétences multiples, je vous invite à rencontrer vos interlocuteurs dans diverses matières administratives.  
Ces experts vous éclaireront au sujet de matières auxquelles vous pouvez être confrontés dans l'exercice de votre fonction.

Cherchant à répondre à vos préoccupations, je vous adresse mes sentiments les meilleurs et vous invite à découvrir le détail des différents ateliers ci-après et le formulaire d'inscription à compléter à la fin de la présente circulaire.

La Directrice générale,

Lise-Anne HANSE

### ***Accès aux bâtiments – Mesures de sécurité***

De nouvelles mesures de sécurité et d'accès aux bâtiments ont été prises et sont d'application. **Seules les personnes inscrites à un atelier ont accès aux bâtiments.** Une liste exhaustive des participants est remise à l'accueil.

Si vous comptez venir en voiture et que vous souhaitez pouvoir bénéficier du parking, il est indispensable de préciser le numéro de la plaque d'immatriculation du véhicule sur votre bulletin d'inscription.

**A votre arrivée, dirigez-vous vers l'accueil.** Vous recevez un badge et êtes dirigé vers la salle.

### ***Inscriptions***

Si vous souhaitez vous inscrire à l'un de ces ateliers d'information ou si vous souhaitez vous faire représenter, veuillez faire parvenir, par mail, le formulaire adapté ci-joint à Philippe Goisse ([philippe.goisse@cfwb.be](mailto:philippe.goisse@cfwb.be)) en précisant l'atelier qui retient votre choix, **pour le 05/02/2016 au plus tard.**

Le formulaire d'inscription est à compléter et à renvoyer au format WORD (.doc ou .docx). Un formulaire par personne.

### ***Remarques***

- Vous avez la possibilité de participer à, maximum, 2 ateliers sur l'ensemble du programme repris dans cette circulaire. **Votre inscription sera confirmée, par mail**, dans les jours qui suivent la réception de votre envoi.
- En cas d'empêchement, merci de nous prévenir au plus vite afin de pouvoir redistribuer les places disponibles aux personnes inscrites sur liste d'attente.
- Vos frais de déplacement ne sont pas pris en charge par l'AGE - DGEO.
- Une pause de 20 minutes est prévue vers 11h00. Un lunch dinatoire vous sera offert vers 13h00 (sauf pour les ateliers se terminant avant 13h00).
- L'emploi dans la présente circulaire des noms masculins pour les différents titres et fonctions est épïcène en vue d'assurer la lisibilité du texte nonobstant les dispositions du décret du 21 juin 1993 relatif à la féminisation des noms de métier.

<b>Thèmes</b>	<b>Page</b>
<b>Ateliers communs : Tous réseaux</b>	<b>7</b>
Contrôle de l'obligation scolaire et Exclusions définitives	8
Gestion et prévention des violences en milieu scolaire	9
<b>NOUVEAU</b> – Les plateformes de concertation Enseignement – Aide à la jeunesse	10
<b>NOUVEAU</b> - Citoyenneté et interculturalité : présentation des ressources et projets	11
La responsabilité civile des personnels des établissements scolaires et des parents d'élèves	12
Aspects juridiques visant à assurer la validité des décisions prises au sein des établissements scolaires	13
<b>NOUVEAU</b> - Propriété intellectuelle, Technologies de l'information et de la communication, Droits d'auteurs (Sabam : Droits et obligations en matière de diffusion de musique)	14
Formations, échanges réels et virtuels pour inscrire son école à l'heure européenne (Erasmus+ et e-Twinning)	15
Assurer la sécurité des données personnelles dans l'école : une obligation légale souvent méconnue des chefs d'établissement	16
Comment inclure un enfant avec un handicap dans mon école sans le discriminer ? Quels aménagements raisonnables pour les élèves à besoins spécifiques ?	17
Discrimination à l'école : nous sommes tous concernés	18
Partage d'expériences sur l'immersion et échanges de bonnes pratiques	19
<b>NOUVEAU</b> - Accueil et intégration scolaire des enfants adoptés qui viennent d'arriver en âge de scolarisation	20
<b>NOUVEAU</b> – Gestion des populations scolaires, calcul de l'encadrement et applications informatiques	21
Gestion pratique de la sanction des études et la gestion des formulaires intelligents dans les établissements de l'enseignement secondaire ordinaire	22
Gestion pratique des structures et de l'organisation des établissements de l'enseignement secondaire + Les moyens d'encadrement octroyés aux écoles secondaires (NTPP et périodes-professeur octroyées en application d'une réglementation particulière) : calcul et règles d'utilisation	23
16 minutes par thème - 8 thèmes : rencontre dynamique avec l'Administration	24
<b>NOUVEAU</b> - "Mon école, mon métier" : de nouveaux outils d'information pour une orientation positive	25
<b>NOUVEAU</b> - Le contrat commun d'alternance : présentation	26
<b>NOUVEAU</b> - ONSS / ONEM / SdPSP (Service des Pensions du Secteur Public)	27
<b>NOUVEAU</b> - A.C.S. / A.P.E. / P.T.P.	28

<b>Ateliers spécifiques : Etablissements <u>organisés</u> par la FWB</b>	<b>29</b>
Les congés, absences et disponibilités (dont les DPPR) des membres du personnel de l'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles / Les différents types de pensions de retraite	30
<b>NOUVEAU</b> - Gestion des documents / Interaction entre administration et établissements	31
<b>Ateliers spécifiques : Etablissements <u>subventionnés</u> par la FWB</b>	<b>32</b>
La mise en œuvre au 1 <sup>er</sup> septembre 2016 de la réforme des titres et fonctions dans l'enseignement <b>fondamental</b> subventionné (décret du 11 avril 2014 réglementant les titres et fonctions dans l'enseignement fondamental et secondaire organisé et subventionné par la Communauté française)	33
La mise en œuvre au 1 <sup>er</sup> septembre 2016 de la réforme des titres et fonctions dans l'enseignement <b>secondaire</b> subventionné (décret du 11 avril 2014 réglementant les titres et fonctions dans l'enseignement fondamental et secondaire organisé et subventionné par la Communauté française)	34
<b>Formulaire d'inscription individuelle</b>	<b>35</b>

\* \* \* **Information concernant le « PUBLIC CIBLE »** \* \* \*

Afin de répondre au mieux aux demandes de nos visiteurs ainsi qu'aux souhaits des animateurs – experts, nous précisons, sur chaque fiche de présentation, le « public cible » visé par l'atelier. Nous vous prions de bien vouloir respecter ces informations ; ceci évitera des soucis à l'inscription et d'éventuels refus.

A titre d'exemple :

**Public cible**

 **VERIFIEZ QUE VOUS FAITES BIEN PARTIE DU PUBLIC CIBLE** 

Niveaux

Fondamental ordinaire  
Fondamental spécialisé

Secondaire ordinaire  
Secondaire spécialisé

Personnels

Direction et sous-direction d'un établissement scolaire, y compris Chef de travaux / Chef d'atelier  
Coordonnateur CEFA

Administrateur d'internat

Secrétaire de direction / Educateur économiste

Direction pédagogique / Coordination pédagogique / Inspection pédagogique (école, PO)

Direction et sous-direction d'Administration (Instruction publique Commune / Province) en charge de cette matière

Personnel (scolaire) administratif, délégué par la direction, en charge de cette matière

Personnel auxiliaire d'éducation, délégué par la direction, en charge de cette matière

## **Ateliers communs : Tous réseaux**

---

**Jeudi 18 février 2016 ou Mardi 23 février 2016**

---

**« CONTROLE DE L'OBLIGATION SCOLAIRE » ET « EXCLUSIONS DEFINITIVES »**

**Public cible**

 **VERIFIEZ QUE VOUS FAITES BIEN PARTIE DU PUBLIC CIBLE** 

Niveaux

Fondamental ordinaire  
Fondamental spécialisé

Secondaire ordinaire  
Secondaire spécialisé

Personnels

Direction et sous-direction d'un établissement scolaire, y compris Chef de travaux / Chef d'atelier  
Coordonnateur CEFA

~~Administrateur d'internat~~

Secrétaire de direction / Educateur économiste

Direction pédagogique / Coordination pédagogique / Inspection pédagogique (école, PO)

Direction et sous-direction d'Administration (Instruction publique Commune / Province) en charge de cette matière

Personnel (scolaire) administratif, délégué par la direction, en charge de cette matière

Personnel auxiliaire d'éducation, délégué par la direction, en charge de cette matière

**Horaire**

9h20 – 13h00

**Description**

**CONTROLE DE L'OBLIGATION SCOLAIRE**

L'objectif de cet atelier est d'expliquer les missions et le fonctionnement du Service du Contrôle de l'obligation scolaire. Les participants auront notamment l'occasion de mieux comprendre l'utilité des signalements d'absentéisme qu'ils envoient à l'Administration. Cet atelier permettra également de rappeler aux participants les démarches obligatoires et facultatives relatives à la gestion de l'absentéisme scolaire au sein de leur établissement. Enfin, les participants auront l'opportunité de poser des questions inspirées des situations concrètes auxquelles ils sont confrontés (ex : certificat médical litigieux, désinscription en cours d'année, etc.).

**Animatrice**

Amandine HUNTZINGER

**EXCLUSIONS DEFINITIVES**

- Etat des lieux : statistiques
- Motifs d'exclusions
- Présentation des étapes de l'exclusion définitive
- « L'après » exclusion : rôle des commissions zonales d'aide à l'inscription et de l'Administration

**Animatrice**

Laura BIETHERES

**CODE Atelier** (à reporter sur le formulaire d'inscription individuelle) 

**A 03** > Atelier du 18 / 02 / 2016

**A 06** > Atelier du 23 / 02 / 2016



---

**Jeudi 10 mars 2016**

---

**« GESTION ET PREVENTION DES VIOLENCES EN MILIEU SCOLAIRE »**

**Public cible**

 **VERIFIEZ QUE VOUS FAITES BIEN PARTIE DU PUBLIC CIBLE** 

Niveaux

Fondamental ordinaire  
Fondamental spécialisé

Secondaire ordinaire  
Secondaire spécialisé

Personnels

Direction et sous-direction d'un établissement scolaire, y compris Chef de travaux / Chef d'atelier  
Coordonnateur CEFA

Administrateur d'internat

Secrétaire de direction / Educateur économiste

Direction pédagogique / Coordination pédagogique / Inspection pédagogique (école, PO)

Direction et sous-direction d'Administration (Instruction publique Commune / Province) en charge de cette matière

Personnel (scolaire) administratif, délégué par la direction, en charge de cette matière

Personnel auxiliaire d'éducation, délégué par la direction, en charge de cette matière

**Horaire**

9h20 – 15h20

**Description**

La première thématique abordée sera le cyber-harcèlement et l'éducation citoyenne aux nouvelles technologies et réseaux sociaux.

La seconde partie de l'atelier sera consacrée à la présentation des dispositifs de la DGEO en lien avec la prévention et la gestion des violences en milieu scolaire (les Equipes mobiles, le Service de Médiation scolaire, les numéros verts « Assistance Ecole » et « Ecole et Parents », le Guide pratique relatif à la prévention et à la gestion des violences en milieu scolaire, le Guide pratique « Parents-Ecole », les dispositifs d'assistance psychologique et juridique et de priorité dans l'ordre d'affectation).

**Animateurs**

Julie FRANCOIS

Mélanie VANCAEYZEELE

Coordonnateur(s) du Service de Médiation scolaire

Agent(s) des Equipes Mobiles

Luana DE MAGGIO

Nathalie BOLLAND

**CODE Atelier** (à reporter sur le formulaire d'inscription individuelle) 

**A 16** > Atelier du 10 / 03 / 2016

« LES PLATEFORMES DE CONCERTATION ENSEIGNEMENT – AIDE A LA JEUNESSE »

**Public cible**

 **VERIFIEZ QUE VOUS FAITES BIEN PARTIE DU PUBLIC CIBLE** 

<u>Niveaux</u>	
Fondamental ordinaire	Secondaire ordinaire
Fondamental spécialisé	Secondaire spécialisé
<u>Personnels</u>	
Direction et sous-direction d'un établissement scolaire, y compris Chef de travaux / Chef d'atelier	
Coordonnateur CEFA	
Administrateur d'internat	
<del>Secrétaire de direction / Educateur-économiste</del>	
Direction pédagogique / Coordination pédagogique / Inspection pédagogique (école, PO)	
Direction et sous-direction d'Administration (Instruction publique Commune / Province) en charge de cette matière	
<del>Personnel (scolaire) administratif, délégué par la direction, en charge de cette matière</del>	
Personnel auxiliaire d'éducation, délégué par la direction, en charge de cette matière	

**Horaire** 9h20 – 13h00

**Description**

Présentation succincte du décret intersectoriel et de ses différents dispositifs.

*Décret du 21-11-2013 organisant des politiques conjointes de l'Enseignement obligatoire et de l'Aide à la jeunesse en faveur du bien-être des jeunes à l'école, de l'accrochage scolaire, de la prévention de la violence et de l'accompagnement des démarches d'orientation (Décret entré en vigueur au 01 septembre 2014).*

Réflexions sur la plus-value que peuvent retirer les acteurs de la concertation Enseignement – Aide à la jeunesse.

Echanges de pratiques et d'expériences.

Sur quelles thématiques travailler ? Avec qui ? Quels sont les partenaires ressources ? Quels sont les freins et comment y remédier ?

**Animatrices**

*Pour l'Administration générale de l'Enseignement*

Françoise DE BOECK

Service des Inscriptions et de l'Assistance aux Etablissements scolaires

*Pour l'Administration générale de l'Aide à la Jeunesse*

Anne-Laure GHILNEUX

Service général des Situations individuelles

**CODE Atelier** (à reporter sur le formulaire d'inscription individuelle) 

**A 10** > Atelier du 01 / 03 / 2016

« CITOYENNETE ET INTERCULTURALITE : PRESENTATION DES RESSOURCES ET PROJETS »

**Public cible**

 **VERIFIEZ QUE VOUS FAITES BIEN PARTIE DU PUBLIC CIBLE** 

Niveaux

Fondamental ordinaire  
Fondamental spécialisé

Secondaire ordinaire  
Secondaire spécialisé

Personnels

Direction et sous-direction d'un établissement scolaire, y compris Chef de travaux / Chef d'atelier  
Coordonnateur CEFA

~~Administrateur d'internat~~

~~Secrétaire de direction / Educateur économe~~

Direction pédagogique / Coordination pédagogique / Inspection pédagogique (école, PO)

Direction et sous-direction d'Administration (Instruction publique Commune / Province) en charge de cette matière

Personnel (scolaire) administratif, délégué par la direction, en charge de cette matière

Personnel auxiliaire d'éducation, délégué par la direction, en charge de cette matière

**Horaire**

9h20 – 11h00

**Description**

Présentation des outils, ressources, projets et informations utiles en « Éducation à la citoyenneté ».

Cet atelier permettra également de visualiser la brochure interactive reprenant des ressources liées aux thématiques définies par le Décret instaurant, dès septembre 2015, un mécanisme de dispense pour les cours de religion et de morale non confessionnelle.

Présentation du programme d'ouverture aux langues et aux cultures (Programme OLC).

**Animateurs**

Isabelle POLAIN, Chargée de mission

Emmanuel RIFAUT, Chargé de mission

**CODE Atelier** (à reporter sur le formulaire d'inscription individuelle) 

**A 21** > Atelier du 22 / 03 / 2016

---

**Jeudi 18 février 2016 ou Jeudi 25 février 2016**

---

**« LA RESPONSABILITE CIVILE DES PERSONNELS DES ETABLISSEMENTS SCOLAIRES ET DES PARENTS D'ELEVES »**

**Public cible**

 **VERIFIEZ QUE VOUS FAITES BIEN PARTIE DU PUBLIC CIBLE** 

Niveaux

Fondamental ordinaire  
Fondamental spécialisé

Secondaire ordinaire  
Secondaire spécialisé

Personnels

Direction et sous-direction d'un établissement scolaire, y compris Chef de travaux / Chef d'atelier  
Coordonnateur CEFA

Administrateur d'internat

Secrétaire de direction / Educateur économiste

Direction pédagogique / Coordination pédagogique / Inspection pédagogique (école, PO)

Direction et sous-direction d'Administration (Instruction publique Commune / Province) en charge de cette matière

Personnel (scolaire) administratif, délégué par la direction, en charge de cette matière

Personnel auxiliaire d'éducation, délégué par la direction, en charge de cette matière

**Horaire**

9h20 – 13h00

**Description**

Après avoir évoqué les notions de responsabilité disciplinaire, pénale et civile, l'exposé se centrera sur la responsabilité civile. Les principes applicables en matière de responsabilité des parents, des enseignants et des employeurs, seront illustrés de divers exemples spécifiques au contexte de l'enseignement.

Les participants auront la possibilité de poser leurs questions aux animateurs au cours de l'exposé et en fin de séance.

Les participants sont invités à **envoyer leurs questions au plus tard 15 jours avant la date de l'atelier**, par mail : [cej\\_juridique@cfwb.be](mailto:cej_juridique@cfwb.be)

**Animateurs**

*Pour le CEJ, Centre d'Expertise Juridique :*

Marc ROTHSCHILD (Directeur général adjoint expert)

Nicolas LITVINE

Jonathan LORMANS

Benjamin BOXUS

David CORBIER

**CODE Atelier** (à reporter sur le formulaire d'inscription individuelle) 

**A 04** > Atelier du 18 / 02 / 2016

**A 08** > Atelier du 25 / 02 / 2016

---

**Mardi 15 mars 2016 ou Jeudi 24 mars 2016**

---

**« ASPECTS JURIDIQUES VISANT A ASSURER LA VALIDITE DES DECISIONS PRISES AU SEIN DES  
ETABLISSEMENTS SCOLAIRES »**

**Public cible**

 **VERIFIEZ QUE VOUS FAITES BIEN PARTIE DU PUBLIC CIBLE** 

Niveaux

Fondamental ordinaire  
Fondamental spécialisé

Secondaire ordinaire  
Secondaire spécialisé

Personnels

Direction et sous-direction d'un établissement scolaire, y compris Chef de travaux / Chef d'atelier

Coordonnateur CEFA

Administrateur d'internat

~~Secrétaire de direction / Educateur-économiste~~

Direction pédagogique / Coordination pédagogique / Inspection pédagogique (école, PO)

Direction et sous-direction d'Administration (Instruction publique Commune / Province) en charge de cette matière

Personnel (scolaire) administratif, délégué par la direction, en charge de cette matière

Personnel auxiliaire d'éducation, délégué par la direction, en charge de cette matière

**Horaire**

9h20 – 13h00

**Description**

L'atelier a pour objectif d'éclairer les chefs d'établissements quant aux règles applicables en matière de motivation formelle des actes administratifs.

- Introduction : L'auteur de l'acte / Notion d'actes administratifs dans le contexte des établissements scolaires / Grands principes applicables en matière de motivation formelle, y compris la constitution d'un dossier administratif / Notification des actes administratifs.
- Cas pratiques et jurisprudence : comparaison des titres et mérite, évaluations, sanctions disciplinaires, décision du conseil de classe, etc.
- Séance de questions-réponses.

Les participants sont invités à **envoyer leurs questions au plus tard 15 jours avant la date de l'atelier**, par mail : [cej\\_juridique@cfwb.be](mailto:cej_juridique@cfwb.be)

**Animateurs**

*Pour le CEJ, Centre d'Expertise Juridique :*

Marc ROTHSCHILD (Directeur général adjoint expert)

Nicolas LITVINE

Jonathan LORMANS

Benjamin BOXUS

**CODE Atelier** (à reporter sur le formulaire d'inscription individuelle)



**A 17** > Atelier du 15 / 03 / 2016

**A 24** > Atelier du 24 / 03 / 2016

« PROPRIETE INTELLECTUELLE, TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION, DROITS D'AUTEURS (SABAM : DROITS ET OBLIGATIONS EN MATIERE DE DIFFUSION DE MUSIQUE) »

**Public cible**

 **VERIFIEZ QUE VOUS FAITES BIEN PARTIE DU PUBLIC CIBLE** 

Niveaux

Fondamental ordinaire  
Fondamental spécialisé

Secondaire ordinaire  
Secondaire spécialisé

Personnels

Direction et sous-direction d'un établissement scolaire, y compris Chef de travaux / Chef d'atelier  
Coordonnateur CEFA

Administrateur d'internat

Secrétaire de direction / Educateur économiste

Direction pédagogique / Coordination pédagogique / Inspection pédagogique (école, PO)

Direction et sous-direction d'Administration (Instruction publique Commune / Province) en charge de cette matière

Personnel (scolaire) administratif, délégué par la direction, en charge de cette matière

Personnel auxiliaire d'éducation, délégué par la direction, en charge de cette matière

**Horaire**

9h20 – 15h20

**Description**

Les principes de base en matière de propriété intellectuelle et de droits d'auteurs seront brièvement rappelés avant d'entamer les explications quant aux exceptions applicables à l'enseignement et à diverses applications dans le cadre d'un établissement scolaire. La question de la diffusion de la musique au sein des établissements scolaires tant dans le cadre de fêtes ou fancy fair que dans le cadre d'activités scolaires sera notamment analysée.

L'après-midi sera consacrée aux principes applicables dans le cadre de l'utilisation des technologies de la communication dans l'enseignement obligatoire (liberté d'expression, droit à l'image, responsabilité du travailleur, contrôle de l'utilisation des TIC par les élèves et les membres du personnels).

Les participants sont invités à poser leur question tant au cours de l'exposé qu'en fin de journée.

Les participants sont invités à **envoyer leurs questions au plus tard 15 jours avant la date de l'atelier**, par mail : [cej\\_juridique@cfwb.be](mailto:cej_juridique@cfwb.be)

**Animateurs**

Assia BEN AYED (Administration générale de l'Enseignement)

Florent DEFOSSE (Secrétariat général - Centre d'Expertise Juridique)

Jonathan LORMANS (Secrétariat général - Centre d'Expertise Juridique)

**CODE Atelier** (à reporter sur le formulaire d'inscription individuelle) 

**A 34** > Atelier du 26 / 04 / 2016

**A 40** > Atelier du 10 / 05 / 2016

---

**Mardi 16 février 2016**

---

**« FORMATIONS, ECHANGES REELS ET VIRTUELS POUR INSCRIRE SON ECOLE A L'HEURE  
EUROPEENNE (ERASMUS+ ET E-TWINNING) »**

**Public cible**

 **VERIFIEZ QUE VOUS FAITES BIEN PARTIE DU PUBLIC CIBLE** 

Niveaux

Fondamental ordinaire  
Fondamental spécialisé

Secondaire ordinaire  
Secondaire spécialisé

Personnels

Direction et sous-direction d'un établissement scolaire, y compris Chef de travaux / Chef d'atelier  
Coordonnateur CEFA  
Administrateur d'internat  
Secrétaire de direction / Educateur économiste  
Direction pédagogique / Coordination pédagogique / Inspection pédagogique (école, PO)  
Direction et sous-direction d'Administration (Instruction publique Commune / Province) en charge de cette matière  
Personnel (scolaire) administratif, délégué par la direction, en charge de cette matière  
Personnel auxiliaire d'éducation, délégué par la direction, en charge de cette matière

**Horaire**                      9h20 – 11h00

**Description**

**Erasmus+**

Présentation des différentes possibilités offertes aux écoles (de la maternelle à la fin du secondaire) dans le nouveau programme Erasmus+ : l'action clé 1 (bourses de formation pour le personnel) et l'action clé 2 (partenariats stratégiques). / Les nouveautés : l'internationalisation comme projet d'établissement ; possibilité de collaborer avec d'autres secteurs de l'éducation et de la formation et aussi avec les entreprises ou des asbl. ; possibilité de déposer un projet en consortium ; les priorités européennes (lutte contre le décrochage scolaire, l'acquisition des compétences de base, l'employabilité des jeunes, la connaissance des langues, etc.). / Exemples de projets réussis, bonnes pratiques. / Conseils pour un projet de mobilité européenne réussi ; critères de sélection.

**L'action eTwinning**

Présentation du portail européen [www.etwinning.net](http://www.etwinning.net) : la plus importante Communauté virtuelle d'Europe dans l'enseignement fondamental et secondaire et de certains projets. Introduction aux outils eTwinning permettant de faire des échanges virtuels entre classes en Europe, de manière souple et rapide (recherche de partenaires, gestion virtuelle des projets dans un espace sécurisé). Découverte d' **eTwinning Belgica** permettant les échanges entre écoles d'un même pays, et donc entre les 3 Communautés de Belgique.

**Animatrices**

Suzy VERCAMMEN (Chargée de mission Erasmus+/Label européen des langues à l'AEF-Europe)  
Cécile GOUZEE (Coordinatrice d'eTwinning à la DRI)

**CODE Atelier** (à reporter sur le formulaire d'inscription individuelle) 

**A 01** > Atelier du 16 / 02 / 2016

---

**Jeudi 10 mars 2016 ou Mardi 10 mai 2016**

---

**« ASSURER LA SECURITE DES DONNEES PERSONNELLES DANS L'ECOLE : UNE OBLIGATION  
LEGALE SOUVENT MECONNUE DES CHEFS D'ETABLISSEMENT »**

**Public cible**

 **VERIFIEZ QUE VOUS FAITES BIEN PARTIE DU PUBLIC CIBLE** 

Niveaux

Fondamental ordinaire  
Fondamental spécialisé

Secondaire ordinaire  
Secondaire spécialisé

Personnels

Direction et sous-direction d'un établissement scolaire, ~~y compris Chef de travaux / Chef d'atelier~~  
*qui n'ont pas réalisé elles-mêmes les démarches de mise en conformité CPVP pour leur établissement*

Coordonnateur CEFA

~~Administrateur d'internat~~

~~Secrétaire de direction / Educateur économe~~

~~Direction pédagogique / Coordination pédagogique / Inspection pédagogique (école, PO)~~

Direction et sous-direction d'Administration (Instruction publique Commune / Province) en charge de cette matière *qui n'ont pas réalisé elles-mêmes les démarches de mise en conformité CPVP pour leur administration*

~~Personnel (scolaire) administratif, délégué par la direction, en charge de cette matière~~

~~Personnel auxiliaire d'éducation, délégué par la direction, en charge de cette matière~~

**Horaire**

9h30 – 13h00

**Description**

Dans tous les établissements scolaires sont stockées des données à caractère personnel concernant les élèves ou le personnel enseignant. Il est de la responsabilité du chef d'établissement de tout mettre en œuvre pour éviter que ces données soient utilisées à d'autres fins que celles pour lesquelles elles ont été collectées.

L'atelier aura pour objet la présentation des recommandations de la Commission de Protection de la Vie privée (CPVP) et leurs applications à l'échelle d'une école pour obtenir **ou garder** l'agrément de la CPVP dans le cadre du traitement des données à caractère personnel.

Cet atelier peut être prolongé en école par l'évaluation de la mise en œuvre de la politique de sécurité des données dans l'établissement avec l'aide d'un chargé de mission spécialisé en la matière et suivant la législation actuelle.

**Animateurs**

Equipe des chargés de mission SIEL

**CODE Atelier** (à reporter sur le formulaire d'inscription individuelle) 

**A 15** > Atelier du 10 / 03 / 2016

**A 39** > Atelier du 10 / 05 / 2016



---

**Mardi 08 mars 2016**

---

**« COMMENT INCLURE UN ENFANT AVEC UN HANDICAP DANS MON ECOLE SANS LE DISCRIMINER ? QUELS AMENAGEMENTS RAISONNABLES POUR LES ELEVES A BESOINS SPECIFIQUES ? »**

**Public cible**

 **VERIFIEZ QUE VOUS FAITES BIEN PARTIE DU PUBLIC CIBLE** 

Niveaux

Fondamental ordinaire  
Fondamental spécialisé

Secondaire ordinaire  
Secondaire spécialisé

Personnels

Direction et sous-direction d'un établissement scolaire, y compris Chef de travaux / Chef d'atelier  
Coordonnateur CEFA

Administrateur d'internat

Secrétaire de direction / Educateur économiste

Direction pédagogique / Coordination pédagogique / Inspection pédagogique (école, PO)

Direction et sous-direction d'Administration (Instruction publique Commune / Province) en charge de cette matière

Personnel (scolaire) administratif, délégué par la direction, en charge de cette matière

Personnel auxiliaire d'éducation, délégué par la direction, en charge de cette matière

**Horaire**

9h20 – 13h00

**Description**

Dans un contexte général qui vise à rendre notre société plus inclusive, l'accueil de l'enfant en situation de handicap à l'école pose de nombreuses questions : Quels droits pour cet enfant ? Comment l'accueillir ? Comment prendre en compte ses besoins spécifiques ? Avec quels aménagements ? Quelles sont les limites ?

Cet atelier vise à tracer les contours de la notion d'aménagement raisonnable, qui est prévue par le décret anti-discrimination de la Communauté française du 12/12/2008, en définissant ce qu'est la notion de handicap au sens du décret, en donnant des exemples et des cas issus de la pratique du Centre interfédéral pour l'égalité des chances. Les notions d'inclusion et d'intégration seront également abordées.

**Animatrices**

Florence PONDEVILLE

Amélie MEURICE

**CODE Atelier** (à reporter sur le formulaire d'inscription individuelle) 

**A 13** > Atelier du 08 / 03 / 2016

---

**Mardi 15 mars 2016**

---

**« DISCRIMINATION A L'ECOLE : NOUS SOMMES TOUS CONCERNES »**

**Public cible**

 **VERIFIEZ QUE VOUS FAITES BIEN PARTIE DU PUBLIC CIBLE** 

Niveaux

Fondamental ordinaire  
Fondamental spécialisé

Secondaire ordinaire  
Secondaire spécialisé

Personnels

Direction et sous-direction d'un établissement scolaire, y compris Chef de travaux / Chef d'atelier  
Coordonnateur CEFA

Administrateur d'internat

Secrétaire de direction / Educateur économiste

Direction pédagogique / Coordination pédagogique / Inspection pédagogique (école, PO)

Direction et sous-direction d'Administration (Instruction publique Commune / Province) en charge de cette matière

Personnel (scolaire) administratif, délégué par la direction, en charge de cette matière

Personnel auxiliaire d'éducation, délégué par la direction, en charge de cette matière

**Horaire**

9h20 – 13h00

**Description**

Cet atelier vise à aider l'ensemble du personnel des établissements scolaires, en priorité les chefs d'établissements, à appréhender, au travers de nombreux exemples issus de la pratique du Centre interfédéral pour l'égalité des chances, les différentes formes de discrimination que l'on peut rencontrer dans les écoles et à les accompagner dans une démarche réflexive de prévention de tels phénomènes.

Le terme de discrimination est utilisé dans de nombreux cas ; l'objectif sera de préciser le cadre légal afin de permettre aux participants de savoir ce qu'est une discrimination au sens de la loi.

**Animatrices**

Florence PONDEVILLE

Emmanuelle DEVILLE

**CODE Atelier** (à reporter sur le formulaire d'inscription individuelle) 

**A 18** > Atelier du 15 / 03 / 2016

---

**Jeudi 03 mars 2016**

---

**« PARTAGE D'EXPERIENCES SUR L'IMMERSION ET ECHANGES DE BONNES PRATIQUES »**

**Public cible**

 **VERIFIEZ QUE VOUS FAITES BIEN PARTIE DU PUBLIC CIBLE** 

Niveaux

Fondamental ordinaire  
~~Fondamental spécialisé~~

~~Secondaire ordinaire~~  
Secondaire spécialisé

Personnels

~~Direction et sous-direction d'un établissement scolaire, y compris Chef de travaux / Chef d'atelier~~  
~~Coordonnateur CEFA~~

~~Administrateur d'internat~~

~~Secrétaire de direction / Educateur économe~~

Direction pédagogique / Coordination pédagogique / Inspection pédagogique (école, PO)

~~Direction et sous-direction d'Administration (Instruction publique Commune / Province) en charge de cette matière~~

~~Personnel (scolaire) administratif, délégué par la direction, en charge de cette matière~~

~~Personnel auxiliaire d'éducation, délégué par la direction, en charge de cette matière~~

**UNIQUEMENT POUR LES ECOLES ORGANISANT DEJA L'ENSEIGNEMENT EN IMMERSION**

**Horaire**

9h20 – 13h00

**Description**

1. Repréciser la démarche CLIL/EMILE dans le cadre institutionnel de la Fédération Wallonie-Bruxelles.
2. Comment (se) définir les finalités linguistiques du projet « immersion ».
3. Concepts théoriques cadrant l'enseignement immersif et logique sous-tendue par leur mise en œuvre.
4. Mythes et milites de l'immersion linguistique.
5. Partage d'expériences sur l'immersion.
6. Echanges de bonnes pratiques.

Une séance de questions / réponses est prévue. Afin de faciliter l'organisation de celle-ci, les participants sont invités à **envoyer leurs questions, quinze jours avant l'atelier, à l'adresse mail suivante : [philippe.goisse@cfwb.be](mailto:philippe.goisse@cfwb.be)**

**Animateurs**

Alain BRAUN (Docteur, Université de Mons)  
Wim DE GRIEVE (Inspecteur)

**CODE Atelier** (à reporter sur le formulaire d'inscription individuelle) 

**A 12** > Atelier du 03 / 03 / 2016

« ACCUEIL ET INTEGRATION SCOLAIRE DES ENFANTS ADOPTES QUI VIENNENT D'ARRIVER EN AGE DE SCOLARISATION »

**Public cible**

 **VERIFIEZ QUE VOUS FAITES BIEN PARTIE DU PUBLIC CIBLE** 

<u>Niveaux</u>	
Fondamental ordinaire	<del>Secondaire ordinaire</del>
Fondamental spécialisé	<del>Secondaire spécialisé</del>
<u>Personnels</u>	
<del>Direction et sous-direction d'un établissement scolaire, y compris Chef de travaux / Chef d'atelier</del>	
<del>Coordonnateur CEFA</del>	
<del>Administrateur d'internat</del>	
<del>Secrétaire de direction / Educateur économe</del>	
Direction pédagogique / Coordination pédagogique / Inspection pédagogique (école, PO)	
<del>Direction et sous-direction d'Administration (Instruction publique Commune / Province) en charge de cette matière</del>	
<del>Personnel (scolaire) administratif, délégué par la direction, en charge de cette matière</del>	
Personnel auxiliaire d'éducation, délégué par la direction, en charge de cette matière	

**Horaire** 9h20 – 13h00

**Description**

Exposé

L'adoption en 2016 : beaucoup d'enfants arrivent en âge de scolarité obligatoire.

Les enjeux de l'adoption : arrivée de l'enfant dans sa famille, adaptation (mode de vie, langue, etc.), attachement, problèmes médicaux éventuels, notion de traumatisme et de stress post-traumatique, etc.

Retentissement sur les apprentissages.

Échange interactif

Comment accueillir et intégrer ces enfants ? Dans quelle classe ? Comment tenir compte de leurs besoins ? Comment répondre aux questions ? Quels écueils éviter ? etc.

**Animateurs**

Françoise HALLET, médecin scolaire, coordinatrice de L'Envol, service de post-adoption

Marie-Noëlle HEYMANS, psychopédagogue et psychologue

Béatrice BERTRAND et Dominique CATTRY, fonctionnaires à la Direction de l'Adoption

**CODE Atelier** (à reporter sur le formulaire d'inscription individuelle) 

**A 05** > Atelier du 23 / 02 / 2016

**A 26** > Atelier du 12 / 04 / 2016

« GESTION DES POPULATIONS SCOLAIRES, CALCUL DE L'ENCADREMENT ET APPLICATIONS INFORMATIQUES »

**Public cible**

 **VERIFIEZ QUE VOUS FAITES BIEN PARTIE DU PUBLIC CIBLE** 

<u>Niveaux</u>	
Fondamental ordinaire	<del>Secondaire ordinaire</del>
<del>Fondamental spécialisé</del>	<del>Secondaire spécialisé</del>
<u>Personnels</u>	
<del>Direction et sous-direction d'un établissement scolaire, y compris Chef de travaux / Chef d'atelier</del>	
<del>Coordonnateur CEFA</del>	
<del>Administrateur d'internat</del>	
<del>Secrétaire de direction / Educateur économe</del>	
Direction pédagogique / Coordination pédagogique / Inspection pédagogique (école, PO)	
Direction et sous-direction d'Administration (Instruction publique Commune / Province) en charge de cette matière	
Personnel (scolaire) administratif, délégué par la direction, en charge de cette matière	
<del>Personnel auxiliaire d'éducation, délégué par la direction, en charge de cette matière</del>	

**Horaire** 9h20 – 13h00

**Description**

Le contrôle de la population scolaire est à la base du calcul de l'encadrement et des subventions de fonctionnement. Cet atelier a pour objectif de rappeler les règles relatives à la comptabilisation des élèves dans l'enseignement fondamental ordinaire.

Ce rappel s'effectuera à l'aide de l'application informatique PRIMVER en lien avec d'autres applications FASE, SM, SIEL, PROECO, WINPAGE... Ces applications informatiques, devenues incontournables, sont étroitement liées ; cet atelier va le démontrer.

**Animateurs** Brigitte MARCHAL  
Paul VIGNERONT  
Sophie SIMONIS  
Marc SWENNEN

**CODE Atelier** (à reporter sur le formulaire d'inscription individuelle) 

**A 30** > Atelier du 19 / 04 / 2016

**A 41** > Atelier du 12 / 05 / 2016

---

**Mardi 01 mars 2016 ou Mardi 26 avril 2016**

---

**« GESTION PRATIQUE DE LA SANCTION DES ETUDES ET LA GESTION DES FORMULAIRES INTELLIGENTS DANS LES ETABLISSEMENTS DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE ORDINAIRE »**

**Public cible**

 **VERIFIEZ QUE VOUS FAITES BIEN PARTIE DU PUBLIC CIBLE** 

Niveaux

~~Fondamental ordinaire~~  
~~Fondamental spécialisé~~

Secondaire ordinaire  
~~Secondaire spécialisé~~

Personnels

Direction et sous-direction d'un établissement scolaire, y compris Chef de travaux / Chef d'atelier  
Coordonnateur CEFA

~~Administrateur d'internat~~

Secrétaire de direction / Educateur économiste

~~Direction pédagogique / Coordination pédagogique / Inspection pédagogique (école, PO)~~

~~Direction et sous-direction d'Administration (Instruction publique Commune / Province) en charge de cette matière~~

Personnel (scolaire) administratif, délégué par la direction, en charge de cette matière

~~Personnel auxiliaire d'éducation, délégué par la direction, en charge de cette matière~~

**Horaire**

9h20 – 15h20

**Description**

Cette formation a pour but de vous familiariser avec les matières relevant de la Sanction des études au sens large.

La formation se concentre également sur les différentes dérogations pouvant être adressées au service de la Sanction des études :

- Inscription tardive ;
- Changement d'orientation d'études ou de grille-horaire ;
- Récupération de la qualité d'élève régulier.

Une partie de l'exposé sera consacrée aux formulaires électroniques dont l'utilisation est obligatoire depuis cette année scolaire.

La réforme du 1<sup>er</sup> degré ainsi que la Certification par unité (CPU) seront également abordées lors de cet atelier.

**Animateurs**

Pascale COENEN  
Pauline VAN HULLE  
David BRANCALEONI  
Maité DELTOUR

**CODE Atelier** (à reporter sur le formulaire d'inscription individuelle) 

**A 09** > Atelier du 01 / 03 / 2016

**A 33** > Atelier du 26 / 04 / 2016

---

**Mardi 16 février 2016 ou Jeudi 03 mars 2016**

---

**« GESTION PRATIQUE DES STRUCTURES ET DE L'ORGANISATION DES ETABLISSEMENTS DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE + LES MOYENS D'ENCADREMENT OCTROYES AUX ECOLES SECONDAIRES (NTPP ET PERIODES-PROFESSEUR OCTROYEES EN APPLICATION D'UNE REGLEMENTATION PARTICULIERE) : CALCUL ET REGLES D'UTILISATION »**

**Public cible**

 **VERIFIEZ QUE VOUS FAITES BIEN PARTIE DU PUBLIC CIBLE** 

Niveaux

~~Fondamental ordinaire~~  
~~Fondamental spécialisé~~

Secondaire ordinaire  
~~Secondaire spécialisé~~

Personnels

Direction et sous-direction d'un établissement scolaire, y compris Chef de travaux / Chef d'atelier

~~Coordonnateur CEFA~~

~~Administrateur d'internat~~

Secrétaire de direction / Educateur économiste

~~Direction pédagogique / Coordination pédagogique / Inspection pédagogique (école, PO)~~

Direction et sous-direction d'Administration (Instruction publique Commune / Province) en charge de cette matière

Personnel (scolaire) administratif, délégué par la direction, en charge de cette matière

~~Personnel auxiliaire d'éducation, délégué par la direction, en charge de cette matière~~

**Horaire**

9h20 – 13h00

**Description**

Cette formation est axée sur la gestion des structures des établissements d'enseignement secondaire ainsi que sur l'utilisation des moyens d'encadrement (NTPP/RLMO).

Au travers de cas concrets, il s'agira d'explicitier la réglementation en matière de gestion de l'organisation des degrés, années et options de base (création, maintien, dérogation, suspension, fermeture).

Au départ de la présentation de la nouvelle dépêche d'encadrement éditée à partir de l'application GOSS, l'accent sera mis sur les grands principes de calcul des moyens d'encadrement NTPP et d'origines diverses et les règles d'utilisation de ceux-ci.

**Animateurs**

Frédérique LITT  
Miguel MAGERAT  
François FARVACQUE  
Géry DE CAFMEYER

**CODE Atelier** (à reporter sur le formulaire d'inscription individuelle) 

**A 02** > Atelier du 16 / 02 / 2016

**A 11** > Atelier du 03 / 03 / 2016

---

**Jeudi 17 mars 2016**

---

**« 16 MINUTES PAR THEME - 8 THEMES : RENCONTRE DYNAMIQUE AVEC L'ADMINISTRATION »**

**Public cible**

 **VERIFIEZ QUE VOUS FAITES BIEN PARTIE DU PUBLIC CIBLE** 

Niveaux

~~Fondamental ordinaire~~  
~~Fondamental spécialisé~~

Secondaire ordinaire  
Secondaire spécialisé

Personnels

Direction et sous-direction d'un établissement scolaire, y compris Chef de travaux / Chef d'atelier  
Coordonnateur CEFA

~~Administrateur d'internat~~

Secrétaire de direction / Educateur économiste

~~Direction pédagogique / Coordination pédagogique / Inspection pédagogique (école, PO)~~

~~Direction et sous-direction d'Administration (Instruction publique Commune / Province) en charge de cette matière~~

Personnel (scolaire) administratif, délégué par la direction, en charge de cette matière

~~Personnel auxiliaire d'éducation, délégué par la direction, en charge de cette matière~~

**Horaire**

9h20 – 13h00

**Description**

Cet atelier permettra de rencontrer les responsables des différents services du Service général de l'enseignement secondaire ordinaire et des CPMS, de leur poser des questions relatives à leurs compétences dans un échange dynamique et très pragmatique, élaborer une solution concrète pour la problématique proposée.

Dans un souci d'efficacité, **les questions seront adressées une semaine à l'avance** au Service général par les participants à l'adresse mail [dga.sec@cfwb.be](mailto:dga.sec@cfwb.be)

Les Services concernés sont : Service des équivalences, Service de la Sanction des études, DREMT, Service de l'organisation des établissements.

**Animateurs**

Isabelle D'HAERYERE  
Pascale COENEN  
Pauline VAN HULLE  
David BRANCALEONI  
Vincent WINKIN  
Frédéric LITT  
Florence MARCELLI  
Mélanie DE CLERFAYT

Choix des animateurs en fonction des thèmes qui seront abordés suite aux desideratas des demandeurs.

**CODE Atelier** (à reporter sur le formulaire d'inscription individuelle) 

**A 19** > Atelier du 17 / 03 / 2016



» **NOUVEAU** «

**Jeudi 25 février 2016 ou Mardi 22 mars 2016**

« **MON ECOLE, MON METIER : DE NOUVEAUX OUTILS D'INFORMATION POUR UNE ORIENTATION POSITIVE** »

**Public cible**

 **VERIFIEZ QUE VOUS FAITES BIEN PARTIE DU PUBLIC CIBLE** 

<u>Niveaux</u>	
Fondamental ordinaire	Secondaire ordinaire
<del>Fondamental spécialisé</del>	<del>Secondaire spécialisé</del>
<u>Personnels</u>	
Direction et sous-direction d'un établissement scolaire, y compris Chef de travaux / Chef d'atelier	
Coordonnateur CEFA	
<del>Administrateur d'internat</del>	
<del>Secrétaire de direction / Educateur-économiste</del>	
Direction pédagogique / Coordination pédagogique / Inspection pédagogique (école, PO)	
Direction et sous-direction d'Administration (Instruction publique Commune / Province) en charge de cette matière	
Personnel (scolaire) administratif, délégué par la direction, en charge de cette matière	
Personnel auxiliaire d'éducation, délégué par la direction, en charge de cette matière	

**Horaire** 10h00 – 11h40

**Description**

Cette formation a pour but de vous familiariser avec l'outil « Mon Ecole Mon Métier ».

Cet outil est composé d'un boîtier contenant 55 fiches décrivant les métiers de l'enseignement qualifiant et les parcours scolaires qui y sont liés. Il est également composé d'un site internet qui permet d'effectuer une recherche dynamique sur les métiers du qualifiant.

Cet atelier vous donnera des exemples d'utilisation de l'outil au sein d'un établissement scolaire.

Une séance de questions – réponses clôturera l'atelier.

**Animatrices** Anne DRUART  
Marie JOACHIM  
Laurence OUSSOV  
Elodie DAMBLON  
Julie DOCK

**CODE Atelier** (à reporter sur le formulaire d'inscription individuelle) 

**A 07** > Atelier du 25 / 02 / 2016

**A 22** > Atelier du 22 / 03 / 2016

« LE CONTRAT COMMUN D'ALTERNANCE : PRESENTATION »

**Public cible**

 **VERIFIEZ QUE VOUS FAITES BIEN PARTIE DU PUBLIC CIBLE** 

Niveaux

~~Fondamental ordinaire~~

Secondaire ordinaire

~~Fondamental spécialisé~~

Secondaire spécialisé

Personnels

Direction et sous-direction d'un établissement scolaire, y compris Chef de travaux / Chef d'atelier  
Coordonnateur CEFA

~~Administrateur d'internat~~

~~Secrétaire de direction / Educateur économe~~

Direction pédagogique / Coordination pédagogique / Inspection pédagogique (école, PO)

~~Direction et sous-direction d'Administration (Instruction publique Commune / Province) en charge de cette matière~~

Personnel (scolaire) administratif, délégué par la direction, en charge de cette matière

Personnel auxiliaire d'éducation, délégué par la direction, en charge de cette matière

**Horaire**

10h00 – 11h40

**Description**

Cet atelier a pour but de vous présenter le contrat d'alternance entré en vigueur le 1<sup>er</sup> septembre 2015. La présentation qui vous en sera faite mettra en évidence les différences entre l'ancien contrat, la CISP, et ce nouveau contrat.

Une séance de questions-réponses clôturera l'atelier.

Afin de **répondre au mieux à vos questions, vous pouvez nous envoyer celles-ci au plus tard une semaine avant l'atelier** à l'adresse suivante : [remt.sccs@cfwb.be](mailto:remt.sccs@cfwb.be)

**Animateurs**

Laurence OUSSOV

Marcel CORNET

**CODE Atelier** (à reporter sur le formulaire d'inscription individuelle) 

**A 14** > Atelier du 08 / 03 / 2016

**A 23** > Atelier du 24 / 03 / 2016

« ONSS / ONEM / SDPSP (SERVICE DES PENSIONS DU SECTEUR PUBLIC) »

**Public cible**

 **VERIFIEZ QUE VOUS FAITES BIEN PARTIE DU PUBLIC CIBLE** 

Niveaux

Fondamental ordinaire  
Fondamental spécialisé

Secondaire ordinaire  
Secondaire spécialisé

Personnels

Direction et sous-direction d'un établissement scolaire, y compris Chef de travaux / Chef d'atelier  
Coordonnateur CEFA

Administrateur d'internat

Secrétaire de direction / Educateur économiste

Direction pédagogique / Coordination pédagogique / Inspection pédagogique (école, PO)

Direction et sous-direction d'Administration (Instruction publique Commune / Province) en charge de cette matière

Personnel (scolaire) administratif, délégué par la direction, en charge de cette matière

Personnel auxiliaire d'éducation, délégué par la direction, en charge de cette matière

**Horaire**

9h20 – 15h20

**Description**

DIMONA : Législation – Responsabilité – Technique d'encodage – Couverture sociale du travailleur – Utilisation de l'application DRS

DMFA : Déclaration trimestrielle à l'ONSS – Discordance DIMONA/DMFA – Assurabilité du membre du personnel

DRS : Déclaration des Risques Sociaux – Complément chômage – Utilisation de l'application DRS

CAPELO : Carrière Publique Electronique – Fiche historique – Concordance Historique/DIMONA

**Animateurs**

Michel VANDERSTRAETEN

AGE – SGCCRS – Cellule Financière et Fiscale / DIMONA

Jean-Louis VERDY

AGE – SGCCRS – Service d'Appui

**CODE Atelier** (à reporter sur le formulaire d'inscription individuelle) 

**A 37** > Atelier du 28 / 04 / 2016

« A.C.S. / A.P.E. / P.T.P. »

**Public cible**

 **VERIFIEZ QUE VOUS FAITES BIEN PARTIE DU PUBLIC CIBLE** 

Niveaux

Fondamental ordinaire  
Fondamental spécialisé

Secondaire ordinaire  
Secondaire spécialisé

Personnels

Direction et sous-direction d'un établissement scolaire, y compris Chef de travaux / Chef d'atelier  
Coordonnateur CEFA

Administrateur d'internat

Secrétaire de direction / Educateur économiste

Direction pédagogique / Coordination pédagogique / Inspection pédagogique (école, PO)

Direction et sous-direction d'Administration (Instruction publique Commune / Province) en charge de cette matière

Personnel (scolaire) administratif, délégué par la direction, en charge de cette matière

~~Personnel auxiliaire d'éducation, délégué par la direction, en charge de cette matière~~

**Horaire**

9h20 – 13h00

**Description**

- 1) Petit explicatif de l'organigramme du service ;
- 2) Les matricules en usage : ECOT, FASE, DIMONA (structure, utilité) ;
- 3) Processus d'attribution des postes (des chiffres de population jusqu'à l'envoi des dépêches).

**Animateurs**

Bernard VERKERCKE

Nancy DE BAERE

AGE – SGCCRS – Service A.C.S. – A.P.E. – P.T.P.

**CODE Atelier** (à reporter sur le formulaire d'inscription individuelle) 

**A 20** > Atelier du 17 / 03 / 2016

**A 28** > Atelier du 14 / 04 / 2016

**Ateliers spécifiques  
Etablissements organisés par la FWB**

---

Mardi 12 avril 2016 ou Jeudi 28 avril 2016

---

« LES CONGES, ABSENCES ET DISPONIBILITES (DONT LES DPPR) DES MEMBRES DU  
PERSONNEL / LES DIFFERENTS TYPES DE PENSIONS DE RETRAITE »

**Public cible**

 **VERIFIEZ QUE VOUS FAITES BIEN PARTIE DU PUBLIC CIBLE** 

Niveaux

Fondamental ordinaire  
Fondamental spécialisé

Secondaire ordinaire  
Secondaire spécialisé

Personnels

Direction et sous-direction d'un établissement scolaire, y compris ~~Chef de travaux / Chef d'atelier~~  
~~Coordonnateur CEFA~~

Administrateur d'internat

Secrétaire de direction / Educateur économiste

~~Direction pédagogique / Coordination pédagogique / Inspection pédagogique (école, PO)~~

~~Direction et sous-direction d'Administration (Instruction publique Commune / Province) en charge de cette matière~~

~~Personnel (scolaire) administratif, délégué par la direction, en charge de cette matière~~

Personnel auxiliaire d'éducation, délégué par la direction, en charge de cette matière

**EXCLUSIVEMENT POUR LES ETABLISSEMENTS ORGANISES PAR LA FWB  
RESEAU « WALLONIE-BRUXELLES ENSEIGNEMENT » (W-BE)**

**Horaire**

9h20 – 13h00

**Description**

- Présentation générale des vade-mecum relatifs aux congés, absences et disponibilités des membres du personnel de l'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles. Rappel des procédures à suivre, des délais à respecter et des documents à fournir.
- Présentation d'aspects spécifiques à certains congés et disponibilités.
- Présentation générale de la réglementation en matière de disponibilité précédant la pension de retraite (DPPR).
- Présentation des différents types de mise à la pension et des procédures en vue d'obtenir une pension de retraite.

**Animatrices**

Delphine POUPE

Emmanuelle WINDELS

**CODE Atelier** (à reporter sur le formulaire d'inscription individuelle) 

**B 25** > Atelier du 12 / 04 / 2016

**B 35** > Atelier du 28 / 04 / 2016

**Public cible**

 **VERIFIEZ QUE VOUS FAITES BIEN PARTIE DU PUBLIC CIBLE** 

Niveaux

Fondamental ordinaire  
Fondamental spécialisé

Secondaire ordinaire  
Secondaire spécialisé

Personnels

Direction et sous-direction d'un établissement scolaire, y compris ~~Chef de travaux / Chef d'atelier~~  
~~Coordonnateur CEFA~~

Administrateur d'internat

Secrétaire de direction / Educateur économiste

~~Direction pédagogique / Coordination pédagogique / Inspection pédagogique (école, PO)~~

~~Direction et sous-direction d'Administration (Instruction publique Commune / Province) en charge de cette matière~~

~~Personnel (scolaire) administratif, délégué par la direction, en charge de cette matière~~

Personnel auxiliaire d'éducation, délégué par la direction, en charge de cette matière

**EXCLUSIVEMENT POUR LES ETABLISSEMENTS ORGANISES PAR LA FWB  
RESEAU « WALLONIE-BRUXELLES ENSEIGNEMENT » (W-BE)**

**Horaire**

9h20 – 13h00

**Description**

- Présentation générale des documents individuels nécessaires à la gestion administrative et pécuniaire des carrières, à fournir par les membres du personnel enseignant et assimilé en fonction dans des établissements de l'enseignement organisé par la FWB (WBE).
- Présentation générale des documents propres à la communication entre les établissements et l'administration (CF12, PSCF12, annexe4, etc.) nécessaires à la gestion administrative et pécuniaire des carrières des membres du personnel enseignant et assimilé.
- Respect des délais d'introduction de ces différents documents.

**Animateurs**

Gaëtan DAMIEN

Sandrine VERSTICHEL

**CODE Atelier** (à reporter sur le formulaire d'inscription individuelle) 

**B 32** > Atelier du 21 / 04 / 2016

**B 38** > Atelier du 28 / 04 / 2016

**Ateliers spécifiques**  
**Etablissements subventionnés par la FWB**



Mardi 19 avril 2016 ou Jeudi 28 avril 2016

« LA MISE EN ŒUVRE AU 1<sup>ER</sup> SEPTEMBRE 2016 DE LA REFORME DES TITRES ET FONCTIONS DANS L'ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL SUBVENTIONNE (DECRET DU 11 AVRIL 2014 REGLEMENTANT LES TITRES ET FONCTIONS DANS L'ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL ET SECONDAIRE ORGANISE ET SUBVENTIONNE PAR LE COMMUNAUTE FRANÇAISE) »

Public cible

 **VERIFIEZ QUE VOUS FAITES BIEN PARTIE DU PUBLIC CIBLE** 

Niveaux

Fondamental ordinaire  
Fondamental spécialisé

~~Secondaire ordinaire~~  
~~Secondaire spécialisé~~

Personnels

~~Direction et sous-direction d'un établissement scolaire, y compris Chef de travaux / Chef d'atelier~~  
~~Coordonnateur CEFA~~

~~Administrateur d'internat~~

~~Secrétaire de direction / Educateur économiste~~

Direction pédagogique / Coordination pédagogique / Inspection pédagogique (école, PO)

Direction et sous-direction d'Administration (Instruction publique Commune / Province) en charge de cette matière

~~Personnel (scolaire) administratif, délégué par la direction, en charge de cette matière~~

~~Personnel auxiliaire d'éducation, délégué par la direction, en charge de cette matière~~

**EXCLUSIVEMENT POUR LES ETABLISSEMENTS SUBVENTIONNES PAR LA FWB  
RESEAUX : LIBRE SUBVENTIONNE ET OFFICIEL SUBVENTIONNE**

Horaire

9h20 – 15h20

**Description**

- Rappel de l'économie générale du décret du 11 avril 2014 réglementant les titres et fonctions dans l'enseignement fondamental et secondaire organisé et subventionné par la Communauté française ;
- Implications statutaires dans l'enseignement fondamental subventionné (modifications des décrets du 01<sup>er</sup> février 1993 fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement libre subventionné et du 06 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement officiel subventionné - Titre II du décret du 11 avril 2014) ;
- Mesures transitoires dans l'enseignement subventionné ;
- Elément de mise en œuvre de la réforme et présentation des nouveaux documents administratifs utilisés dans ce cadre.

**Animateur**

Jan MICHIELS, Directeur

AGE – DGPEs – SGSCC – Direction des Statuts et du Contentieux

**CODE Atelier** (à reporter sur le formulaire d'inscription individuelle) 

**C 29** > Atelier du 19 / 04 / 2016

**C 36** > Atelier du 28 / 04 / 2016

**Jeudi 14 avril 2016 ou Jeudi 21 avril 2016**

**« LA MISE EN ŒUVRE AU 1<sup>ER</sup> SEPTEMBRE 2016 DE LA REFORME DES TITRES ET FONCTIONS DANS L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUBVENTIONNE (DECRET DU 11 AVRIL 2014 REGLEMENTANT LES TITRES ET FONCTIONS DANS L'ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL ET SECONDAIRE ORGANISE ET SUBVENTIONNE PAR LE COMMUNAUTE FRANÇAISE) »**

**Public cible**

 **VERIFIEZ QUE VOUS FAITES BIEN PARTIE DU PUBLIC CIBLE** 

Niveaux

~~Fondamental ordinaire~~

Secondaire ordinaire

~~Fondamental spécialisé~~

Secondaire spécialisé

Personnels

Direction et sous-direction d'un établissement scolaire, y compris Chef de travaux / Chef d'atelier  
Coordonnateur CEFA

~~Administrateur d'internat~~

Secrétaire de direction / Educateur économiste

Direction pédagogique / Coordination pédagogique / Inspection pédagogique (école, PO)

Direction et sous-direction d'Administration (Instruction publique Commune / Province) en charge de cette matière

Personnel (scolaire) administratif, délégué par la direction, en charge de cette matière

Personnel auxiliaire d'éducation, délégué par la direction, en charge de cette matière

**EXCLUSIVEMENT POUR LES ETABLISSEMENTS SUBVENTIONNES PAR LA FWB  
RESEAUX : LIBRE SUBVENTIONNE ET OFFICIEL SUBVENTIONNE**

**Horaire**

9h20 – 15h20

**Description**

- Rappel de l'économie générale du décret du 11 avril 2014 réglementant les titres et fonctions dans l'enseignement fondamental et secondaire organisé et subventionné par la Communauté française ;
- Implications statutaires dans l'enseignement secondaire subventionné (modifications des décrets du 01<sup>er</sup> février 1993 fixant le statut des membres du personnel subsidés de l'enseignement libre subventionné et du 06 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidés de l'enseignement officiel subventionné - Titre II du décret du 11 avril 2014) ;
- Mesures transitoires dans l'enseignement subventionné ;
- Elément de mise en œuvre de la réforme et présentation des nouveaux documents administratifs utilisés dans ce cadre.

**Animateur**

Jan MICHIELS, Directeur

AGE – DGPE – SGSCC – Direction des Statuts et du Contentieux

**CODE Atelier** (à reporter sur le formulaire d'inscription individuelle) 

**C 27** > Atelier du 14 / 04 / 2016

**C 31** > Atelier du 21 / 04 / 2016

**FORMULAIRE D'INSCRIPTION INDIVIDUELLE  
ATELIERS D'INFORMATION ADMINISTRATIVE – EDITION 2016**

**MERCI DE BIEN VOULOIR COMPLETER TOUTES LES INFORMATIONS DEMANDEES DANS CE DOCUMENT**

A renvoyer par mail à [philippe.goisse@cfwb.be](mailto:philippe.goisse@cfwb.be) pour le 05/02/2016 au plus tard

**AU FORMAT WORD (.doc ou .docx), SVP**

NOM et Prénom : ...

Fonction : ...

E-mail (Boîte mail administrative type @adm.cfwb.be) ...	Tél. ...
---	-------------

Nom et adresse complète de l'établissement scolaire ... ... ...	N° FASE de l'établissement scolaire ...
--	--

Réseau : Activez la case ad hoc ou biffez les mentions inutiles

- Wallonie-Bruxelles Enseignement  
 Officiel subventionné

- Libre subventionné  
 Autre : ...

(à préciser : Adm. communale, provinciale, etc.)

Parking voiture ? Indiquer ci-contre le numéro de la plaque d'immatriculation du véhicule	...
---	-----


Je souhaite participer au lunch à midi : Activez la case ad hoc ou biffez la mention inutile

Le lunch n'est pas organisé pour les ateliers qui se terminent avant 13h00

- OUI  
 NON

 **VERIFIEZ QUE VOUS FAITES BIEN PARTIE DU PUBLIC CIBLE DECRIT DANS CHAQUE FICHE - ATELIER** 


**MES CHOIX PRIORITAIRES**

 Information indispensable

	<b>CODE</b>	<b>DATE</b>	<b>THEME</b>
1.	.. ..		
2.	.. ..		

**MES AUTRES CHOIX POSSIBLES**

Faute de places disponibles parmi un (ou les 2) thème(s) prioritaire(s) repris ci-dessus, je souhaite m'inscrire pour le(s) thème(s) suivant(s) :

 Information indispensable

	<b>CODE</b>	<b>DATE</b>	<b>THEME</b>
3.	.. ..		
4.	.. ..		