



FÉDÉRATION
WALLONIE-BRUXELLES

Circulaire 6918

du 17/12/2018

Ateliers d'information administrative aux chefs d'établissement scolaire et aux secrétaires de direction – Edition 2019

Cette circulaire abroge et remplace la(les) circulaire(s) : n° 6463

La « Fédération Wallonie-Bruxelles » est l'appellation désignant usuellement la « Communauté française » visée à l'article 2 de la Constitution.

Type de circulaire	circulaire informative
Validité	à partir du 15/12/2018
Documents à renvoyer	oui, voir contenu de la circulaire

Information succincte	Circulaire d'information à l'attention des chefs d'établissements scolaire et des secrétaires de directions, concernant l'organisation d'une série d'ateliers d'information administrative destinés à informer au mieux les bénéficiaires et favoriser les meilleures relations possibles entre l'Administration et ceux-ci.
-----------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Mots-clés	ONSS/DIMONA/DDRS-Décret inscription-Décrochage scolaire-PRIMOWEB-Erasmus+-Harcèlement-Cours de philosophie et citoyenneté-Validité des décisions-Droits d'auteur-Aménagements raisonnables-Enfants adoptés-Gestion des structures-Gestion des populations scolaires-Sanction des études-CPU-CERBERE-Responsabilité des personnels-Protection vie privée-Paiement du droit d'inscription-Radicalisation
-----------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Etablissements et pouvoirs organisateurs concernés

Réseaux d'enseignement	Unités d'enseignement	
Wallonie-Bruxelles Enseignement	Maternel ordinaire	Centres psycho-médico-social
Ens. officiel subventionné	Primaire ordinaire	Centres d'Auto-Formation
	Secondaire ordinaire	Centres de Technologie Avancée (CTA)
Ens. libre subventionné Libre confessionnel Libre non confessionnel	Secondaire en alternance (CEFA)	
	Maternel spécialisé	Internats primaire ordinaire
	Primaire spécialisé	Internats secondaire ordinaire
	Secondaire spécialisé	Internats prim. ou sec. spécialisé
		Internats supérieur
	Secondaire artistique à horaire réduit	
	Promotion sociale secondaire	
	Promotion sociale secondaire en alternance	

Groupes de destinataires également informés

A tous les membres des groupes suivants :

- Les services de l'inspection (pour leurs unités respectives)
- Les pouvoirs organisateurs (pour leurs unités et réseaux respectifs)
- Les organes de représentation et de coordination de PO (pour leurs unités et réseaux respectifs)
- Les cabinets ministériels en charge de l'enseignement (pour leurs unités respectives)

Signataire(s)

Adm. générale de l'Enseignement, DGEO, Anne HELLEMANS, Directrice Générale ad interim

Personne(s) de contact concernant la mise en application de la circulaire

Nom, prénom	SG + DG + Service	Téléphone et email
OLIVIER Denis	Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire - Service générale des affaires transversales - Direction d'appui	02/690.86.73 denis.olivier@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,

J'ai le plaisir de vous inviter aux Ateliers d'information administrative organisés annuellement par la Direction générale de l'Enseignement obligatoire depuis plusieurs années.

Les formulaires d'évaluation que vous complétez à l'issue des ateliers nous sont très utiles pour nous permettre de mieux organiser ces ateliers, tant au niveau des modalités pratiques que des thèmes proposés.

Deux nouveautés pour cette année 2019 :

- Nous vous proposons des ateliers à la Marlagne pour répondre à vos souhaits de rapprocher les ateliers (ces ateliers sont prioritairement destinés aux directions non-bruxelloises).
- Vous pourrez composer une journée "à la carte" en combinant des ateliers thématiques qui vous intéressent.

Outre le moment d'information que constitue chaque atelier, c'est également un temps d'échange avec vos collègues et avec l'administration. Pour nous, ces échanges sont extrêmement riches et nous permettent de mieux appréhender vos réalités de travail.

J'espère avoir le plaisir de vous accueillir nombreux !

La Directrice générale a.i.,

Anne HELLEMANS

Remarques préalables importantes

- Afin de pouvoir accueillir un maximum de participants, nous vous demandons de vous limiter à , maximum, 2 ateliers sur l'ensemble du programme. Votre demande d'inscription sera confirmée, par courriel, dans les jours qui suivent la réception de votre demande.
- Comme le prévoit la circulaire n°4363 du 20/03/2013, **les adresses mails administratives sont privilégiées** pour tout contact entre l'Administration, les écoles et les Pouvoirs organisateurs. Nous vous invitons à relever régulièrement votre courriel ; les confirmations seront envoyées sur ces boîtes administratives.
- En cas d'empêchement, merci de nous prévenir au plus vite pour que nous puissions attribuer la place libérée aux personnes inscrites sur liste d'attente (adresse de contact ateliersdgeo@cfwb.be).
- S'agissant de séances d'information pour lesquelles les inscriptions sont enregistrées sur base volontaire, vos frais de déplacement ne sont pas pris en charge par l'AGE - DGEO. Des informations concernant les déplacements (transports publics, parking) sont disponibles dans le document qui confirme votre inscription et qui est envoyé à chaque participant.
- Ces ateliers sont organisés au siège de la Direction générale de l'Enseignement obligatoire, situé rue Lavallée 1 à 1080 Bruxelles, ou dans un bâtiment tout proche qui sera mentionné dans votre courriel de confirmation. Concernant les trois ateliers décentralisés, ils se tiendront au centre La Marlagne, Chemin des Marronniers, 26, 5100 Wépion.
- 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). Pour les ateliers se déroulant toute la journée (9h20 – 15h20), le lunch dinatoire est prévu entre 13h00 et 13h40.
- L'emploi dans la présente circulaire des noms masculins pour les différents titres et fonctions est épicène 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.

Accès aux bâtiments – Mesures de sécurité

- Pour des raisons de sécurité, seules les personnes inscrites à un atelier ont accès aux bâtiments (une liste exhaustive des participants est remise à l'accueil).
- A votre arrivée, dirigez-vous vers l'accueil. Vous y recevrez un badge et serez dirigés vers la salle.

Demande d'inscription

Avant de vous inscrire, veuillez à bien lire la présentation des ateliers, dans les pages qui suivent, afin de bien identifier le contenu de ceux-ci et si vous correspondez au public-cible.

1° Merci de bien vouloir vous rendre à l'adresse :

<http://www.formulaire.cfwb.be/?dgeoateliersdinformation2019>

2° Merci de prendre le temps de lire les instructions afin que tout soit complété de la manière la plus optimale.

3° Veuillez cliquer sur "Accès au formulaire d'inscription aux ateliers d'information administrative".

4° Une fois que vous êtes dans le formulaire, pour vous déplacer, il vous suffit de cliquer sur "suivant" ou "précédent". A tout moment, vous pouvez visualiser l'ensemble de la procédure en cliquant sur le nombre de la page indiqué en bas, au centre.

5° Veuillez remplir :

- Tous les champs de vos coordonnées (si nous avons besoin de vous contacter personnellement, votre numéro de portable est important).
- Tous les champs des coordonnées de votre établissement (dont le numéro de téléphone de l'école, différent de votre numéro personnel) en précisant **l'adresse mail officielle** où nous enverrons les mails. Si vous nous donnez une autre adresse mail, vous risquez de ne pas recevoir nos mails.
- Si vous prenez le lunch (notez qu'il n'est pas organisé pour les ateliers qui se terminent avant 13h00').

6° Après avoir rempli ces premières pages, vous arrivez à celle des ateliers proprement dits. Vous sélectionnez alors 1 ou 2 ateliers. Il vous sera alors demandé si vous désirez être inscrits sur une liste de réserve.

7° A la fin du formulaire, vous pourrez visualiser l'ensemble de votre demande.

8° Ensuite, il ne vous reste plus qu'à "**soumettre**". Un message s'affichera pour vous informer **qu'un mail de confirmation d'inscription** vous a été envoyé. Ce mail doit vous parvenir très rapidement. Si ce n'est pas le cas, vérifiez d'abord votre boîte "courrier indésirable (SPAM)".

Si vous n'avez rien reçu, prenez contact avec le 02/690.86.73, ou envoyer un mail à ateliersdgeo@cfwb.be.

Si, grâce au récapitulatif du mail, vous constatez une erreur, veuillez ne pas rentrer une nouvelle demande, mais prenez contact avec nos services.

9° Par la suite, vous recevrez **un mail de confirmation de participation** à l'atelier choisi avec tous les renseignements pratiques.

Thèmes	Page
ONSS – La couverture sociale du membre du personnel – La DIMONA – La DMFA.....	6
Le Décret "inscription" : aspects théoriques et pratiques.....	7
Décrochage scolaire et exclusions définitives	8
PRIMOWEB	9
Erasmus +, c'est aussi pour les écoles !.....	10
Prévention du harcèlement.....	11
Aspects statutaires du maître de philosophie et citoyenneté et les mesures connexes a la mise en place du cours	12
Validité des décisions prises au sein des établissements scolaires.....	13
Prévention de la radicalisation violente au sein de l'école	14
Droits d'auteur et T.I.C.	15
Aménagements raisonnables	16
Enfants adoptés.....	17
Discrimination à l'école	18
Gestion des structures et de l'organisation de l'enseignement secondaire ordinaire introduction	19
Gestion des structures et de l'organisation de l'enseignement secondaire ordinaire approfondissement ...	20
Sanction des études.....	21
Certification Par Unités	22
Gestion des populations scolaires.....	23
Le portail CERBERE et les applications métiers	24
La responsabilité des personnels des établissements scolaires.....	25
Assurer la sécurité des données personnelles dans l'école	26
Directives en matière de vérification et de paiement du droit d'inscription spécifique	27

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

Afin de répondre au mieux aux demandes de nos participants ainsi qu'aux souhaits des animateurs – experts, nous précisons, sur chaque fiche de présentation, le « public cible » visé par l'atelier.
Afin de permettre une bonne organisation, nous vous prions de bien vouloir respecter ces éléments.

A titre d'exemple :

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 (y compris Chef de travaux / Chef d'atelier) d'un établissement scolaire	
	Direction d'un Centre PMS	
	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	


***** Modification du fonctionnement de certains ateliers*****

Certains ateliers sont organisés afin que leur contenu soit cohérent.

- **Si vous êtes un/e nouveau/nouvelle directeur/directrice d'établissement**, l'atelier introductif A04, A08, ou A11 « Décrochage scolaire et exclusion : des règles aux ressources » est pour vous car il va vous présenter l'ensemble des services de la Direction générale de l'Enseignement Obligatoire (DGEO) qui peuvent vous apporter du soutien. Dans votre cas, il serait donc logique de suivre cet atelier **avant** de suivre les ateliers plus spécifiques.
- Si vous avez déjà de l'expérience en tant que Directeur/Directrice, l'atelier introductif ne vous intéressera pas, il vaut mieux vous diriger vers les autres ateliers plus spécifiques.

Public cible

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

<u>Niveaux</u>	Fondamental ordinaire Fondamental spécialisé	Secondaire ordinaire Secondaire spécialisé
<u>Personnels</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Direction et sous-direction (y compris Chef (cheffe) de travaux / Chef (cheffe) d'atelier d'un établissement scolaire - Direction d'un Centre PMS - Secrétaire de direction / Educateur (éducatrice) économe - Direction et sous-direction d'Administration (Instruction publique Commune / Province) en charge de cette matière - Personnel administratif, délégué par la direction, en charge de cette matière - Personnel auxiliaire d'éducation, délégué par la direction, en charge de cette matière 	
 Atelier réservé au public en charge des dossiers administratifs du personnel rémunéré directement par la FWB		

Description

Horaire

9h20 – 15h20

La DIMONA : définition, obligations, personnel concerné, réglementation générale, particularités de la FWB (disponibilités, congés, intérim...).

La DMFA : principes, conséquences, défauts d'assurabilité.

L'application DDRS : déclaration DIMONA, listings, C131A, C131B, C78.3, C4.

Atelier sous forme d'exposé (identique à 2017), suivi pour la partie théorique du matin et pratique de l'après-midi d'un espace questions/réponses.

Animateurs-trices

Michel VANDERSTRAETEN (AGE-Service Financier et Fiscal)
Chirhi Bi KANGALA (AGE-Service Financier et Fiscal)
Mariam AHARIZ (AGE-Direction d'Appui GESPER-Cellule DDRS)

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

A 01 > Atelier du mardi 05/02/2019 à Bruxelles

A 36 > Atelier du jeudi 02/05/2019 à Bruxelles



Public cible

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

<u>Niveaux</u>	Secondaire ordinaire
<u>Personnels</u>	<ul style="list-style-type: none">- Direction et sous-direction (y compris Chef (cheffe) de travaux / Chef (cheffe) d'atelier d'un établissement scolaire- Secrétaire de direction / Educateur (éducatrice) économiste- Direction et sous-direction d'Administration (Instruction publique Commune / Province) en charge de cette matière- Personnel administratif, délégué par la direction, en charge de cette matière- Personnel auxiliaire d'éducation, délégué par la direction, en charge de cette matière

Description

Cet atelier a pour objectif d'expliquer dans les grandes lignes le décret "inscription" et de rappeler la marche à suivre aux établissements secondaires pour l'inscription en 1ère année commune.

Les différentes étapes du processus d'inscription seront décrites en mettant l'accent sur les tâches à remplir par les établissements secondaires et sur l'utilisation de l'application informatique CIRI.

Les questions relatives à la gestion pratique des inscriptions pourront être abordées en même temps qu'une série de questions plus théoriques.

La formation se déroulera dans une salle disposant d'ordinateurs de manière à ce que des exercices pratiques soient possibles.

Animatrices Nadia ROOSE, Vanessa KABASELE et Marie-Anaïs OLDENHOVE (Service des inscriptions)

Horaires

Soit 9h20 – 12h30 pour le A02 et le A05

Soit 13h00-16h00 pour le A03 et le A06

CODE Atelier (à reporter sur le formulaire "Demande d'inscription") 

A 02 > Atelier du mardi 05/02/2019 à Bruxelles

A 03 > Atelier du mardi 05/02/2019 à Bruxelles

A 05 > Atelier du jeudi 07/02/2019 à Bruxelles


A 06 > Atelier du jeudi 07/02/2019 à Bruxelles

DECROCHAGE SCOLAIRE ET EXCLUSIONS DEFINITIVES

Des règles aux ressources

Public cible

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

<u>Niveaux</u>	Fondamental ordinaire Fondamental spécialisé	Secondaire ordinaire Secondaire spécialisé
<u>Personnels</u>	<ul style="list-style-type: none">- Direction et sous-direction (y compris Chef (cheffe) de travaux / Chef (cheffe) d'atelier) d'un établissement scolaire- Direction d'un Centre PMS- Coordonnateur (coordonnatrice) CEFA- Secrétaire de direction / Educateur (éducatrice) économiste- Direction / Coordination / Inspection pédagogique (école, PO)- Direction et sous-direction d'Administration (Instruction publique Commune / Province) en charge de cette matière- Personnel administratif, délégué par la direction, en charge de cette matière- Personnel auxiliaire d'éducation, délégué par la direction, en charge de cette matière	
 Il s'agit d'un atelier introductif. Il est donc prioritairement destiné aux personnes étant en poste depuis moins de 3 ans ou aux personnes souhaitant un rappel des procédures existantes.		

Description

Horaire

9h20 – 15h20

Pour le décrochage : l'atelier a pour objectifs :

- d'expliquer les missions et le fonctionnement du Service du Contrôle de l'obligation scolaire ;
- de définir l'utilité des signalements d'absentéisme à envoyer par les participants ;
- de rappeler les démarches obligatoires et facultatives relatives à la gestion de l'absentéisme scolaire au sein de leur établissement ;
- De répondre aux questions inspirées par les situations concrètes auxquelles les participants sont confrontés (ex : certificat médical litigieux, désinscription en cours d'année, etc.).

Pour l'exclusion définitive : l'atelier a pour objectifs de :

- présenter la procédure d'exclusion définitive et de rappeler quels sont les motifs qui peuvent justifier une exclusion ;
- donner une information sur "l'après exclusion" : quelles sont les obligations de l'établissement suite à l'exclusion d'un élève ? quel est le rôle des commissions d'aide à l'inscription et de l'Administration dans la recherche d'une nouvelle école ?
- présenter le formulaire électronique de signalement d'exclusion définitive et du formulaire électronique de signalement d'inscription d'un élève exclu.

Présentation des services d'assistance aux établissements scolaires, les ressources de deuxième ligne à disposition des chefs d'établissement. Une présentation succincte des ressources (Numéro vert, Equipes Mobiles, Service de Médiation scolaire, Service d'Accrochage scolaire) permettra d'identifier l'offre de chacun de ces services, leurs champs d'intervention et les modalités de sollicitation,...

Animateurs-trices

Amandine HUNTZINGER (Service du Contrôle de l'obligation scolaire)
Laura BIETHERES, Julie FRANÇOIS et Céline PLUMEREL (Service des Inscriptions et de l'Assistance aux Etablissements scolaires)
Juliet VILET (Service de Médiation scolaire)
Bruno SEDRAN (Service des Equipes mobiles)

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

A 04 > Atelier du mardi 05/02/2019 à Bruxelles

A 08 > Atelier du mardi 12/02/2019 à Bruxelles

A 11 > Atelier du jeudi 21/02/2019 à la Marlagne

PRIMOWEB

Public cible


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

<u>Niveaux</u>	Fondamental ordinaire Fondamental spécialisé	Secondaire ordinaire Secondaire spécialisé
<u>Personnels</u>	<ul style="list-style-type: none">- Direction et sous-direction (y compris Chef (cheffe) de travaux / Chef (cheffe) d'atelier) d'un établissement scolaire- Direction d'un Centre PMS- Coordonnateur (coordonnatrice) CEFA- Administrateur (administratrice) d'internat- Secrétaire de direction / Educateur (éducatrice) économiste- Direction / Coordination / Inspection pédagogique (école, PO)- Direction et sous-direction d'Administration (Instruction publique Commune / Province) en charge de cette matière - Personnel administratif, délégué par la direction, en charge de cette matière- Personnel auxiliaire d'éducation, délégué par la direction, en charge de cette matière	

Description

Horaire

9h20 – 11h00

 Présentation de l'application Primoweb pour les écoles et PO, législation en rapport avec l'application et les pv de carence.

L'atelier porte essentiellement sur une présentation de l'application Primoweb :

- recherche des postulants pour une fonction donnée ;
- rédaction d'une offre d'emploi ;
- impression d'un PV de carence ;
- respect des délais et date d'un PV de carence.

Animateurs Omar ALI ADEN et Jonathan MORIAU (SGCCRS/RTF)

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

A 07 > Atelier du mardi 12/02/2019 à Bruxelles

A 09 > Atelier du jeudi 14/02/2019 à Bruxelles

Public cible

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

<u>Niveaux</u>	Fondamental ordinaire Fondamental spécialisé	Secondaire ordinaire Secondaire spécialisé
<u>Personnels</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Direction et sous-direction (y compris Chef (cheffe) de travaux / Chef (cheffe) d'atelier) d'un établissement scolaire - Direction d'un Centre PMS - Coordonnateur (coordonnatrice) CEFA - Administrateur (administratrice) d'internat - Secrétaire de direction / Educateur (éducatrice) économiste - Direction / Coordination / Inspection pédagogique (école, PO) - Direction et sous-direction d'Administration (Instruction publique Commune / Province) en charge de cette matière - Personnel administratif, délégué par la direction, en charge de cette matière - Personnel auxiliaire d'éducation, délégué par la direction, en charge de cette matière 	

Description

Horaire

9h20 – 15h20

Erasmus+, c'est des formations à l'étranger pour le personnel scolaire (cours, conférence, observation dans une école), des stages en entreprise (à l'étranger) pour les élèves de la formation professionnelle, des échanges de bonnes pratiques et la création d'outils innovants entre acteurs de l'éducation et la formation en Europe, des élèves de différents pays qui travaillent ensemble.

eTwinning, c'est une communauté éducative européenne, des échanges virtuels entre élèves et enseignants européens, des partages de bonnes pratiques, de groupes de travail et de formations continues, un portail gratuit et sécurisé mettant à disposition des outils de collaboration, de communication et de partage.

Europass c'est un portefeuille de cinq documents pour présenter ses compétences, le CV européen disponible en 27 langues, le passeport de langues Europass basé sur la grille européenne des niveaux linguistique, le supplément au certificat lié au passeport CPU, l'Europass mobilité pour les élèves qui ont participé au programme Erasmus+ ou à d'autres mobilités en Europe

L'atelier sera divisé en deux temps :

- introduction générale : possibilités offertes par les programmes Erasmus+, eTwinning et Europass, exemples concrets de projets menés en FWB ;
- ateliers pratiques : premiers pas vers un projet Erasmus+ et/ou eTwinning et/ou Europass (rédaction du CV en ligne+ lettre de motivation).

Animateurs-trices

Stephanie VANDEN BROECK (AEF-Europe)
Muriel GOFFIN (Bureau d'assistance eTwinning pour la FW-B)
Patrick MEUWISSEN (Centre Europass FW-B)

CODE **Atelier** (à reporter sur le formulaire "Demande d'inscription")
A 10 > Atelier du mardi 19/02/2019 à Bruxelles



Public cible

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

<u>Niveaux</u>	Fondamental ordinaire Fondamental spécialisé	Secondaire ordinaire Secondaire spécialisé
<u>Personnels</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Direction et sous-direction (y compris Chef (cheffe) de travaux / Chef (cheffe) d'atelier) d'un établissement scolaire - Direction d'un Centre PMS - Coordonnateur (coordonnatrice) CEFA - Administrateur (administratrice) d'internat - Direction / Coordination / Inspection pédagogique (école, PO) - Direction et sous-direction d'Administration (Instruction publique Commune / Province) en charge de cette matière - Personnel administratif, délégué par la direction, en charge de cette matière - Personnel auxiliaire d'éducation, délégué par la direction, en charge de cette matière 	

Description

Horaire

9h20 – 15h20

L'atelier se déroulera en trois temps distincts :

La première partie consistera en une présentation théorique du phénomène du harcèlement. Celle-ci sera assurée par Monsieur Alexandre CASTANHEIRA, formateur et superviseur à l'Université de Paix.

La seconde partie sera consacrée à la présentation des dispositifs de la DGEO en lien avec la problématique du harcèlement : les Equipes mobiles, le Service de Médiation scolaire, les numéros verts Assistance Ecoles et Ecole et Parents, ainsi que le guide relatif à la prévention et la gestion des violences en milieu scolaire.

Enfin, l'atelier se clôturera par un moment d'échanges d'expériences et de pratiques quotidiennes entre professionnels de l'enseignement.

Animateurs-trices

Alexandre CASTANHEIRA (Université de paix)
 Bruno SEDRAN (DGEO-Equipes mobiles)
 Juliette VILET (DGEO-Médiation scolaire)
 Julie FRANÇOIS (DGEO-Numéros verts)

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

A 12 > Atelier du mardi 26/02/2019 à Bruxelles



ASPECTS STATUTAIRES DU MAÎTRE DE PHILOSOPHIE ET CITOYENNETÉ ET LES MESURES CONNEXES À LA MISE EN PLACE DU COURS

Périodes supplémentaires pour les maîtres de morales et de religion

Public cible

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

<u>Niveaux</u>	Fondamental ordinaire	Fondamental spécialisé
<u>Personnels</u>		
<ul style="list-style-type: none">- Direction et sous-direction d'un établissement scolaire- Secrétaire de direction / Educateur (éducatrice) économe- Direction / Coordination / Inspection pédagogique (école, PO)- Direction et sous-direction d'Administration (Instruction publique Commune / Province) en charge de cette matière- Personnel administratif, délégué par la direction, en charge de cette matière		

Description

Horaire

9h20 – 13h00

L'atelier s'adresse à tout personnel chargé de gérer le statut (rédaction des demandes d'avance, etc.) des maîtres de philosophie et citoyenneté, de morale et religion, les déclarations de périodes supplémentaires, les déclarations de mis en disponibilité par défaut d'emploi.

Cet atelier permettra de répondre aux questions qui se posent habituellement lors des déclarations de périodes supplémentaires, les déclarations de mise en disponibilité par défaut d'emploi des maîtres de morale et religion, ou pour l'application des mesures transitoires des maîtres de philosophie et citoyenneté. Les cas concrets sont les bienvenus.

Cet atelier ne porte pas sur l'organisation des cours ou des horaires.

Déroulement de l'atelier :

- Présentation.
- Questions-réponses : le statut des maîtres de philosophie et citoyenneté, les mesures transitoires pour les maîtres de P&C, la dévolution des emplois des maîtres de P&C, les crédits-formation et les périodes supplémentaires pour le maintien de l'emploi des maîtres de morale et religion, etc.

Animateur Arnaud CAMES (DGPES/SGSCC direction de la coordination)

CODE Atelier (à reporter sur le formulaire "Demande d'inscription")

Pour l'enseignement fondamental : A 13 > Atelier du jeudi 28/02/2019 à Bruxelles

Pour l'enseignement secondaire : A 15 > Atelier du mardi 12/03/2019 à Bruxelles



Public cible

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

<u>Niveaux</u>	Fondamental ordinaire Fondamental spécialisé	Secondaire ordinaire Secondaire spécialisé
<u>Personnels</u>		
<ul style="list-style-type: none"> - Direction et sous-direction (y compris Chef (cheffe) de travaux / Chef (cheffe) d'atelier) d'un établissement scolaire - Direction d'un Centre PMS - Coordonnateur (coordonnatrice) CEFA - Administrateur (administratrice) d'internat - Secrétaire de direction / Educateur (éducatrice) économiste - Direction / Coordination / Inspection pédagogique (école, PO) - Direction et sous-direction d'Administration (Instruction publique Commune / Province) en charge de cette matière - - Personnel administratif, délégué par la direction, en charge de cette matière - Personnel auxiliaire d'éducation, délégué par la direction, en charge de cette matière 		

Description

Horaire

9h20 – 13h00

L'atelier a pour objectif d'éclairer les chefs d'établissements quant aux règles applicables en matière de motivation formelle des actes administratifs. Il s'agit dès lors d'appréhender de manière concrète les éléments à prendre en considération dans la préparation et la rédaction d'une décision afin d'en assurer la validité juridique.


L'atelier sera divisé en 3 parties :

1. Principe
 - a. Notion d'actes administratifs (décision) dans le contexte des établissements scolaires .
 - b. L'auteur de l'acte : notions de délégations.
 - c. Grands principes applicables en matière de motivation formelle, y compris la constitution d'un « dossier administratif » préalable à toute prise de décision.
 - d. Notification des actes administratifs (décision) à leur destinataire.
2. Cas pratiques et jurisprudence : comparaison des titres et mérite, évaluations, sanctions disciplinaires, décision du conseil de classe, CEB, etc.
3. Séance de questions-réponses.

L'atelier sera basé sur un exposé, des échanges, des courts exercices et exemples basés sur des situations réelles, questions/réponses.

Vous pouvez envoyer des questions au moins deux semaines avant la date de l'atelier à l'adresse générique : cej_juridique@cfwb.be

Animateurs Nicolas LITVINE, Jonathan LORMANS et Benjamin BOXUS (MFWB-Centre d'expertise juridique)

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

A 14 > Atelier du mardi 12/03/2019 à Bruxelles

A 21 > Atelier du mardi 02/04/2019 à Bruxelles

Public cible

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

<u>Niveaux</u>	Fondamental ordinaire Fondamental spécialisé	Secondaire ordinaire Secondaire spécialisé
<u>Personnels</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Direction et sous-direction (y compris Chef (cheffe) de travaux / Chef (cheffe) d'atelier) d'un établissement scolaire - Direction d'un Centre PMS - Coordonnateur (coordonnatrice) CEFA - Administrateur (administratrice) d'internat - Secrétaire de direction / Educateur (éducatrice) économe - Direction / Coordination / Inspection pédagogique (école, PO) - Direction et sous-direction d'Administration (Instruction publique Commune / Province) en charge de cette matière - Personnel administratif, délégué par la direction, en charge de cette matière - Personnel auxiliaire d'éducation, délégué par la direction, en charge de cette matière 	

Description

Horaire

9h20 – 15h20

En tant qu'acteurs du monde de l'enseignement, vous êtes sans doute interpellés par le thème de la radicalisation et de l'extrémisme violent. L'actualité belge mais également européenne ne peut manquer de nous questionner sur cette thématique.

Vous avez peut-être été confrontés, au-delà du débat critique et des interrogations légitimes d'élèves, à des discours, à des comportements tendant à la haine ou à l'attitude de certains élèves, qui pourrait témoigner d'une adhésion à des idéologies politico-religieuses légitimant la violence et le terrorisme, voire de s'engager dans des actions de soutien à celles-ci. Dans ces situations, à quoi est-il important de penser ? Quels sont les services, les organismes et les personnes ressources à qui l'on peut faire appel ? Quelles sont les procédures existantes, quelles sont les actions de prévention qui peuvent être mises en place ? Les objectifs de l'atelier sont d'apporter des notions théoriques sur le processus de radicalisation menant à la violence, d'informer sur les actions de prévention mises en place au sein de la Fédération Wallonie-Bruxelles ainsi que sur les outils à disposition des établissements scolaires.

Animateurs-trices

Céline TIGNOL (Prévention de la radicalisation violente et le djihadisme)
Bruno SEDRAN (Rôle des équipes mobiles)

CODE **Atelier** (à reporter sur le formulaire "Demande d'inscription")
A 16 > Atelier du jeudi 14/03/2019 à Bruxelles



Public cible

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

<u>Niveaux</u>	Fondamental ordinaire Fondamental spécialisé	Secondaire ordinaire Secondaire spécialisé
<u>Personnels</u>	<ul style="list-style-type: none">- Direction et sous-direction (y compris Chef (cheffe) de travaux / Chef (cheffe) d'atelier) d'un établissement scolaire- Direction d'un Centre PMS- Coordonnateur (coordonnatrice) CEFA- Administrateur (administratrice) d'internat- Secrétaire de direction / Educateur (éducatrice) économe- Direction / Coordination / Inspection pédagogique (école, PO)- Direction et sous-direction d'Administration (Instruction publique Commune / Province) en charge de cette matière - Personnel administratif, délégué par la direction, en charge de cette matière- Personnel auxiliaire d'éducation, délégué par la direction, en charge de cette matière	

Description

Horaire

9h20 – 15h20

Les principes de base en matière de propriété intellectuelle et de droits d'auteur 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 sera notamment analysée, ainsi que des photocopies et autres impressions.

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).

Animateurs-trices Florent DEFOSSE (SG/CEJ)
Assia BEN AYED (AGE)

CODE **Atelier** (à reporter sur le formulaire "Demande d'inscription")
A 17 > Atelier du mardi 19/03/2019 à Bruxelles



AMENAGEMENTS RAISONNABLES

Comprendre et mettre en place les aménagements raisonnables pour les élèves à besoins spécifiques

Public cible

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

<u>Niveaux</u>	Fondamental ordinaire	Secondaire ordinaire
<u>Personnels</u>	- Direction et sous-direction d'un établissement scolaire - Direction d'un Centre PMS	

Description

Horaire

9h20 – 15h20

Cet atelier de sensibilisation et d'information s'adresse à toutes les personnes qui seront amenées à mettre en œuvre les aménagements raisonnables et plus particulièrement les équipes éducatives avec la participation et le soutien de celles des centres psycho-médicosociaux (Décret du 7 décembre 2017 relatif à l'accueil, à l'accompagnement et au maintien dans l'enseignement ordinaire fondamental et secondaire des élèves présentant des besoins spécifiques).

L'objectif de l'atelier sera de clarifier les attendus du décret du 7 décembre 2017 à travers l'analyse de cas concrets et en lien direct avec la réalité des situations vécues au sein des établissements scolaires.

Lors de cet atelier, les intervenants proposeront l'apport d'outils qui permettront aux différents acteurs concernés non pas de disposer d'une solution prête à l'emploi mais d'identifier les différents types de demandeurs et de demandes en fonction de critères et d'indicateurs clairs.

Afin d'alimenter l'atelier en situations concrètes et en lien direct avec la réalité des situations vécues au sein des établissements scolaires, celles-ci pourront être adressées par les participants à la DGEO préalablement à l'atelier afin d'être condensées et analysées avant l'organisation de celui-ci, à Claudia LEFRERE : claudia.lefrere@cfwb.be

En ce qui concerne l'organisation, la matinée sera consacrée aux aspects réglementaires des aménagements raisonnables et l'après-midi, à l'étude des cas pratiques.

Cet atelier est adressé cette année scolaire aux établissements d'enseignement fondamental et secondaire ordinaire ainsi qu'aux CPMS qui y sont attachés.

Néanmoins, si des établissements d'enseignement fondamental et secondaire spécialisé ainsi que les CPMS qui y sont attachés sont intéressés par l'organisation d'un atelier sur le thème des aménagements raisonnables l'année scolaire prochaine, ils peuvent adresser un mail à claudia.lefrere@cfwb.be.

Animateurs-trices

Amélie MEURICE et Florence PONDEVILLE (UNIA)
Juliette VILET – Thérèse LUCAS (DGEO-Médiation)
Claudia LEFRERE (DGEO-SGEFOES)



CODE Atelier (à reporter sur le formulaire "Demande d'inscription")

A 18 > Atelier du mardi 19/03/2019 à Bruxelles

A 19 > Atelier du mardi 26/03/2019 à Bruxelles

ENFANTS ADOPTES

Accueil et intégration des enfants adoptés récemment arrivés en Belgique

Public cible

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

<u>Niveaux</u>	Fondamental ordinaire	Fondamental spécialisé
<u>Personnels</u>	- Direction et sous-direction (y compris Chef (cheffe) de travaux / Chef (cheffe) d'atelier) d'un établissement scolaire - Direction d'un Centre PMS	

Description

Horaire

9h20 – 13h00

Atelier en 2 temps :

1. Présentation du dispositif de l'adoption en Communauté française/ approche des différents enjeux et des retentissements sur les apprentissages/ tour de table d'expériences
2. Echanges interactifs : facteurs favorisant ou freinant l'intégration scolaire des enfants adoptés/ perspectives d'ajustements en synergie avec les parents/ Boite à outils

Animatrices Marie-Noëlle HEYMANS DE THEUX et Françoise HALLET (L'Envol)
Marie-Christine DELBOVIER (FWB/Adoption)

CODE Atelier (à reporter sur le formulaire "Demande d'inscription")
A 20 > Atelier du mardi 26/03/2019



DISCRIMINATION A L'ECOLE
Nous sommes toutes et tous concerné.e.s

Public cible

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

<u>Niveaux</u>	Fondamental ordinaire Fondamental spécialisé	Secondaire ordinaire Secondaire spécialisé
<u>Personnels</u>		
<ul style="list-style-type: none">- Direction et sous-direction (y compris Chef (cheffe) de travaux / Chef (cheffe) d'atelier) d'un établissement scolaire- Direction d'un Centre PMS- Coordonnateur (coordonnatrice) CEFA- Administrateur (administratrice) d'internat- Secrétaire de direction / Educateur (éducatrice) économe- Direction / Coordination / Inspection pédagogique (école, PO)- Direction et sous-direction d'Administration (Instruction publique Commune / Province) en charge de cette matière - Personnel administratif, délégué par la direction, en charge de cette matière- Personnel auxiliaire d'éducation, délégué par la direction, en charge de cette matière		

Description

Horaire

9h20 – 13h00

Cet atelier vise à aider l'ensemble du personnel des établissements scolaires, en priorité les chefs d'établissement, à appréhender, au travers de nombreux exemples issus de la pratique de Unia et de l'IEFH, 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 permettre aux participants de savoir ce qu'est une discrimination au sens de la loi.

Animatrices Florence PONDEVILLE et Cristel BAETENS (UNIA)
 Danuta KUZYN (IEFH)

CODE **Atelier** (à reporter sur le formulaire "Demande d'inscription")
 A 22 > Atelier du mardi 02/04/2019 à Bruxelles





GESTION DES STRUCTURES ET DE L'ORGANISATION DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE ORDINAIRE INTRODUCTION

NTPP et périodes-professeur octroyées en application d'une réglementation particulière : calcul et règles d'utilisation – Déclaration du cadre d'emploi réel

Public cible

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

<u>Niveaux</u> Secondaire ordinaire
<u>Personnels</u> <ul style="list-style-type: none">- Direction et sous-direction (y compris Chef (cheffe) de travaux / Chef (cheffe) d'atelier) d'un établissement scolaire- Secrétaire de direction- Direction et sous-direction d'Administration (Instruction publique Commune / Province) en charge de cette matière - Personnel administratif, délégué par la direction, en charge de cette matière- Personnel auxiliaire d'éducation, délégué par la direction, en charge de cette matière
 Peut être combiné pour former une journée complète <ul style="list-style-type: none">- A23 avec l'atelier A24 ou A26 à Bruxelles- A30 avec l'atelier A31 ou A33 à la Marlagne
 Il s'agit d'un atelier introductif. Il est donc prioritairement destiné aux personnes étant en poste depuis moins de 3 ans ou aux personnes souhaitant un rappel des procédures existantes.

Description

Horaire

9h20 – 13h00

L'atelier a pour principal objectif d'exposer les règles relatives à la gestion des structures (programmation, création, maintien, suspension, fermeture) et à l'encadrement des établissements (NTPP, périodes octroyées en vertu d'une réglementation particulière : calcul et règles d'utilisation). Ces règles seront illustrées à l'aide de l'application GOSS.

Les exposés sont essentiellement théoriques et illustrés de quelques exemples et d'échanges avec les participants.

Animateurs-trices : Miguel MAGERAT, Sylvain DUBUCQ, Pierre JOERTZ, et Audrey MOULIERAC (Direction de l'Organisation des Etablissements d'Enseignement fondamental ordinaire).

CODE Atelier (à reporter sur le formulaire « Demande d'inscription »)

A 23 > Atelier du mardi 23/04/2019 à Bruxelles

A 30 > Atelier du jeudi 25/04/2019 à la Marlagne




SANCTION DES ETUDES

Gestion pratique des dérogations dans l'enseignement secondaire ordinaire

Public cible

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

<u>Niveaux</u> Secondaire ordinaire
<u>Personnels</u> <ul style="list-style-type: none">- Direction et sous-direction (y compris Chef (cheffe) de travaux / Chef (cheffe) d'atelier) d'un établissement scolaire- Coordonnateur (coordonnatrice) CEFA- Secrétaire de direction / Educateur (éducatrice) économe - Personnel administratif, délégué par la direction, en charge de cette matière- Personnel auxiliaire d'éducation, délégué par la direction, en charge de cette matière
 Cet atelier peut être combiné pour former une journée complète <ul style="list-style-type: none">- A25 avec l'atelier A24 ou A26 à Bruxelles- A32 avec l'atelier A31 ou A33 à la Marlagne

Description

Horaire

9h20 – 13h00

Cette séance d'information a pour but de vous familiariser avec les matières relevant de la Sanction des études au sens large.

La matière des dérogations pouvant être introduites auprès de notre service sera révisée et approfondie sous forme de cas pratiques adaptés à la réalité du terrain.

Les cas d'un élève qui s'inscrit après le 30 septembre, celui d'un élève qui souhaite changer d'orientation d'études en cours d'année, celui d'un élève qui s'étant absenté trop régulièrement de manière injustifiée a perdu sa qualité d'élève régulier seront donc notamment abordés et explicités au cours de cette séance.

Animateurs-trices : Pauline VAN HULLE et Gaëtane DUPONT (Sanction des études)

CODE Atelier (à reporter sur le formulaire "Demande d'inscription") 

A 25 > Atelier du mardi 23/04/2019 à Bruxelles


A 32 > Atelier du jeudi 25/04/2019 à la Marlagne

CERTIFICATION PAR UNITES

Mieux appréhender la CPU ainsi que son application métier de gestion des attestations de réussite des UAA (CEPU)

Public cible

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

<u>Niveaux</u> Secondaire ordinaire
<u>Personnels</u> <ul style="list-style-type: none">- Direction et sous-direction (y compris Chef (cheffe) de travaux / Chef (cheffe) d'atelier) d'un établissement scolaire- Coordonnateur (coordonnatrice) CEFA- Secrétaire de direction / Educateur (éducatrice) économe- Personnel administratif, délégué par la direction, en charge de cette matière- Direction / Coordination / Inspection pédagogique (école, PO)- Direction et sous-direction d'Administration (Instruction publique Commune / Province) en charge de cette matière- Personnel auxiliaire d'éducation, délégué par la direction, en charge de cette matière
 Cet atelier peut être combiné pour former une journée complète <ul style="list-style-type: none">- A26 avec l'atelier A23 ou A25 à Bruxelles- A33 avec l'atelier A30 ou A32 à la Marlagne

Description

Horaire

13h40 – 15h20

L'atelier sera consacré à la CPU qui, pour la rentrée scolaire, a subi quelques modifications importantes suite à l'adoption du décret du 14 juin 2018.

Cet atelier a donc pour objectif de faire part des changements majeurs dans le dispositif de certification par unités et de répondre aux questions des écoles en CPU.

Nouveauté, cette année, une présentation de l'application CEPU.

Cet atelier sera sous forme d'exposé oral avec support informatique comportera 3 parties : - présentation de la CPU-démonstration de CEPU- échange avec les intervenants sous forme de questions/ réponses.

Afin d'alimenter l'atelier en situations concrètes et en lien direct avec la réalité des situations vécues au sein des établissements scolaires, celles-ci pourront être adressées par les participants à la DGEO préalablement à l'atelier afin d'être condensées et analysées avant l'organisation de celui-ci, via: cpu@cfwb.be

Animateurs-trices : Damien REBELLA, Vincent SOUMOY, Jamila MELOUAH (Cellule CPU).

CODE Atelier (à reporter sur le formulaire "Demande d'inscription") 


A 26 > Atelier du mardi 23 / 04 / 2019 à Bruxelles

A 33 > Atelier du jeudi 25/04/2019 à la Marlagne

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
<u>Personnels</u> <ul style="list-style-type: none">- Direction d'un établissement scolaire- Direction et sous-direction d'Administration (Instruction publique Commune / Province) en charge de cette matière- Personnel administratif, délégué par la direction, en charge de cette matière
 Il s'agit d'un atelier introductif. Il est donc prioritairement destiné aux personnes étant en poste depuis moins de 3 ans ou aux personnes souhaitant un rappel des procédures existantes.

Description

Horaire

9h20 – 15h20

Le contrôle de la population scolaire est à la base du calcul de l'encadrement, du calcul des subventions/dotations de fonctionnement... Cet atelier a pour objectif de rappeler l'importance d'une bonne gestion administrative des dossiers d'élève et de clarifier les règles de comptabilisation.

L'application informatique PRIMVER sera le fil conducteur de cet atelier. Ses liens avec d'autres applications (SIEL, FASE, SM, PROECO, CREOS) seront présentés. Ces outils informatiques sont devenus incontournables dans le travail quotidien d'une direction d'école.

Animateurs-trices

Brigitte MARCHAL, Sophie SIMONIS, Marc GOOSSENS, Jennifer TITEUX (Direction de l'Organisation des Etablissements d'Enseignement fondamental ordinaire)

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

A 27 > Atelier du mardi 23/04/2019 à Bruxelles

A 29 > Atelier du jeudi 25/04/2019 à la Marlagne



Public cible

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

<u>Niveaux</u>	Fondamental ordinaire Fondamental spécialisé	Secondaire ordinaire Secondaire spécialisé
<u>Personnels</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Direction et sous-direction (y compris Chef (cheffe) de travaux / Chef (cheffe) d'atelier) d'un établissement scolaire - Direction d'un Centre PMS - Coordonnateur (coordonnatrice) CEFA - Administrateur (administratrice) d'internat - Secrétaire de direction / Educateur (éducatrice) économe - Direction / Coordination / Inspection pédagogique (école, PO) - Direction et sous-direction d'Administration (Instruction publique Commune / Province) en charge de cette matière - Personnel administratif, délégué par la direction, en charge de cette matière - Personnel auxiliaire d'éducation, délégué par la direction, en charge de cette matière 	

Description

Horaire

9h20 – 13h00

L'équipe des chargés de mission de la DGEO vous présente l'univers des applications métier. Les différents sujets seront illustrés par des exemples concrets recueillis lors de leurs visites dans les écoles.

Quels sont les services de l'administration qui les ont mises en place? Où vont les données encodées et à quoi servent-elles ?

1. Présentation du **portail CERBERE** qui permet d'accéder à ces applications : les modalités d'accès, la gestion des comptes utilisateurs, la gestion des permissions et les évolutions futures. On n'oubliera pas deux aspects très importants : la sécurité et la protection des données personnelles.
2. **Les applications propres à l'enseignement** : SIEL, PRIMVER, GOSS, les formulaires intelligents, etc. L'accent sera mis sur les interactions entre ces bases de données.

Pour terminer, on évoquera l'avenir : les applications en cours de développement et les formations spécifiques.

Animateurs

Marc TALBOT (DGEO)
 Gérard HALLET (DGEO)
 Vincent GILSON (DGEO)
 Carine GEUNS (DGEO)
 Martine GARNIER (DGEO)
 Jean-Paul BIHIN (DGEO)

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

A 28 > Atelier du jeudi 25/04/2019



Public cible

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

<u>Niveaux</u>	Fondamental ordinaire Fondamental spécialisé	Secondaire ordinaire Secondaire spécialisé
<u>Personnels</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Direction et sous-direction (y compris Chef (cheffe) de travaux / Chef (cheffe) d'atelier) d'un établissement scolaire - Direction d'un Centre PMS - Coordonnateur (coordonnatrice) CEFA - Administrateur (administratrice) d'internat - Secrétaire de direction / Educateur (éducatrice) économe - Direction / Coordination / Inspection pédagogique (école, PO) - Direction et sous-direction d'Administration (Instruction publique Commune / Province) en charge de cette matière - Personnel administratif, délégué par la direction, en charge de cette matière - Personnel auxiliaire d'éducation, délégué par la direction, en charge de cette matière 	

Description

Horaire 9h20 – 13h00

L'atelier a pour objectif d'éclairer les personnels de l'enseignement quant aux notions mêmes de responsabilité et aux principes qui s'appliquent en la matière.

La responsabilité s'apprécie en fonction des circonstances concrètes de chaque situation, l'exposé et les échanges aideront dès lors les participants à cerner les éléments permettant de déterminer si un comportement est ou non susceptible d'être considéré comme fautif et d'engager la responsabilité de son auteur et/ou de son employeur.

L'atelier sera divisé en 3 parties :

- I. La responsabilité disciplinaire ;
- II. La responsabilité pénale ;
- III. La responsabilité civile.

Après avoir évoqué les notions de responsabilité disciplinaire, pénale et civile, l'exposé se centre sur la responsabilité civile.

Les principes applicables en matière de responsabilité des parents, des enseignants et des employeurs, sont illustrés de divers exemples spécifiques au contexte de l'enseignement. L'exonération partielle de responsabilité des travailleurs et donc, des membres du personnel de l'enseignement, sera explicitée

Il est conseillé d'envoyer des questions au moins deux semaines avant la date de l'atelier à l'adresse générique : cej_juridique@cfwb.be

Animateurs Omar ALI ADEN (SGCCRS/RTF)
Jonathan MORIAU (SGCCRS/RTF)

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

A 34 > Atelier du mardi 30/04/2019 à Bruxelles

A 38 > Atelier du mardi 07/05/2019 à Bruxelles



ASSURER LA SECURITE DES DONNEES PERSONNELLES DANS L'ECOLE
Une obligation légale souvent méconnue des chefs d'établissement

Public cible

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

<u>Niveaux</u>	Fondamental ordinaire Fondamental spécialisé	Secondaire ordinaire Secondaire spécialisé
<u>Personnels</u>	<ul style="list-style-type: none">- Direction et sous-direction (y compris Chef (cheffe) de travaux / Chef (cheffe) d'atelier) d'un établissement scolaire- Coordonnateur (coordonnatrice) CEFA- Secrétaire de direction / Educateur (éducatrice) économe- Personnel administratif, délégué par la direction, en charge de cette matière- Personnel auxiliaire d'éducation, délégué par la direction, en charge de cette matière- Personne ressource chargée de la problématique informatique	

Description

Horaire

9h20 – 13h00

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

L'atelier aura pour objet la présentation des recommandations de l'Autorité de Protection des Données (APD- ex-CPVP) et leurs applications à l'échelle d'une école.

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 animateur de l'atelier. Des informations sur la nouvelle législation (RGPD-Règlement Général de Protection des Données) vous seront également communiquées.

Cet atelier est ciblé par réseau sur base des politiques de sécurité de référence respectives.

Animateurs

Marc TALBOT (DGEO/SIEL)
Gérard HALLET (DGEO/SIEL)
Vincent GILSON (DGEO/SIEL)
Carine GEUNS (DGEO/SIEL)
Martine GARNIER (DGEO/SIEL)
Jean-Paul BIHIN (DGEO/SIEL)

CODE Atelier (à reporter sur le formulaire "Demande d'inscription")

Pour le réseau libre subventionné : A 35 > Atelier du mardi 30/04/2019 à Bruxelles

Pour le réseau officiel subventionné : A 37 > Atelier du jeudi 02/05/2019 à Bruxelles

Pour le réseau WBE : A 40 > Atelier du 09/05/2019 à Bruxelles



Public cible

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

<u>Niveaux</u> Secondaire ordinaire
<u>Personnels</u> <ul style="list-style-type: none">- Direction et sous-direction (y compris Chef (cheffe) de travaux / Chef (cheffe) d'atelier) d'un établissement scolaire- Administrateur (administratrice) d'internat- Secrétaire de direction / Educateur (éducatrice) économe- Direction et sous-direction d'Administration (Instruction publique Commune / Province) en charge de cette matière - Personnel administratif, délégué par la direction, en charge de cette matière

Description

Horaire

9h20 – 11h00

La circulaire contenant les directives applicables en matière de vérification de la population scolaire a été mise à jour, suite aux différentes modifications concernant les consignes, les instructions relatives à la matière de la vérification des populations scolaires.

L'atelier se déroulera en deux étapes : une présentation de la circulaire suivie d'un échange sur des situations réelles.

Les participants ont la possibilité de nous faire parvenir auparavant des questions relatives à la circulaire, afin de nous permettre d'analyser au mieux les situations.

Animateurs Marie Sydney NZIGIRA (Service de la vérification de la population scolaire)
Christian BRIDOUX (Service de la vérification de la population scolaire)
Sylvie LEMASSON (Service de la vérification de la population scolaire)

CODE Atelier (à reporter sur le formulaire "Demande d'inscription")
A 39 > Atelier du 07/05/ 2019

