



## Circulaire 8783

du 07/12/2022

### POLES TERRITORIAUX:

Transmission des informations concernant des élèves en IPT au-delà du 30 septembre de l'année scolaire pour laquelle est prévue l'intégration

Cette circulaire complète la(les) circulaire(s) : 8578 et 8628

Type de circulaire	circulaire informative
Validité	à partir du 01/10/2022 du 01/10/2022 au 07/07/2023
Documents à renvoyer	oui, voir contenu de la circulaire

Résumé	Intégration permanente totale au-delà du 30-09-2022: Protocole et démarches à suivre - Première IPT - Prolongation avec changement de partenaire - Demande de dérogation - Fin d'intégration en cours d'année scolaire
--------	--

Mots-clés	Intégration permanente totale - Formulaire électronique - e-pôles - protocole d'intégration - Première IPT - Prolongation - Fin d'intégration en cours d'année scolaire
-----------	---

Remarque	Pour des raisons d'ergonomie de lecture, cette circulaire n'est pas rédigée en écriture inclusive mais elle s'adresse néanmoins tant aux hommes qu'aux femmes, ainsi qu'aux personnes non-binaires.
----------	---

### Etablissements et pouvoirs organisateurs concernés

Réseaux d'enseignement	Unités d'enseignement
<b>Wallonie-Bruxelles Enseignement</b> <b>Ens. officiel subventionné</b> <b>Ens. libre subventionné</b> Libre confessionnel Libre non confessionnel	Maternel spécialisé Primaire spécialisé Secondaire spécialisé

### Signataire(s)

Adm. générale de l'Enseignement, Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire, Aerts-Bancken Fabrice, Directeur Général.
--

### Personne de contact concernant la publication de la circulaire

Nom, prénom	SG/DG/Service	Téléphone et email
Cellule Pôles Territoriaux	Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire Cellule Pôles territoriaux	02/690.86.81 02/690.85.09 poles.territoriaux@cfwb.be



**FÉDÉRATION**  
WALLONIE-BRUXELLES  
ENSEIGNEMENT.BE

**Pacte** pour un  
**Enseignement**  
d'excellence

**Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles**  
**Administration générale de l'Enseignement**  
**Direction générale de l'Enseignement obligatoire**

## **Pôles territoriaux**

**Transmission des informations  
concernant des élèves en IPT au-delà  
du 30 septembre de l'année scolaire  
pour laquelle est prévue l'intégration**



## Mot d'introduction

Madame, Monsieur,

Afin de compléter les informations reprises dans les circulaires 8578 du 12 mai 2022 et 8628 du 14-06-2022, vous trouverez ci-dessous les procédures à suivre pour l'accompagnement d'un **élève en intégration permanente totale (IPT) qui sera pris en charge par un pôle territorial au-delà du 30 septembre ainsi que les documents nécessaires.**

L'Administration (poles.territoriaux@cfwb.be) et votre Fédération de pouvoirs organisateurs ou Wallonie-Bruxelles Enseignement restent à votre disposition pour toute information complémentaire.

En vous remerciant de votre intérêt et de votre précieuse collaboration.

Fabrice AERTS-BANCKEN

Directeur général



## Table des matières

1. Signaler une « Première IPT » après le 30-09.....	5
2. Signaler un changement de partenaire pour une IPT prise en charge par un pôle territorial.....	7
– Changement de partenaire vers un autre pôle .....	7
– Changement de partenaire sans changement de pôle .....	8
3. Signaler la fin d'une IPT prise en charge par un pôle territorial .....	9
Annexes.....	10
Annexe 1 - Éléments constitutifs du protocole d'intégration.....	11
Annexe 2b - Protocole d'intégration - Suivi de l'élève .....	12
Annexe 2c - Protocole d'intégration - Signatures des nouveaux partenaires.....	13
Annexe 3 - Tableau synoptique de l'évolution de l'intégration.....	14
Annexe 4 - Bilan d'intégration .....	15

## Transmission des informations concernant des élèves en IPT au-delà du 30 septembre de l'année scolaire pour laquelle est prévue l'intégration

Afin de compléter les informations reprises dans les circulaires 8578 du 12 mai 2022 et 8628 du 14 juin 2022, vous trouverez ci-dessous les procédures à suivre pour l'accompagnement d'un élève en intégration permanente totale (IPT) qui sera pris en charge par un pôle territorial au-delà du 30 septembre ainsi que les documents nécessaires.

Conformément au Décret du 03 mars 2004, la liste des élèves en intégration permanente totale doit parvenir à l'Administration pour le 30 septembre de l'année scolaire concernée. A partir de cette année scolaire, cette communication incombe aux coordonnateurs des pôles territoriaux pour les élèves accompagnés par les pôles.

Néanmoins, pour certaines raisons, l'accompagnement d'une intégration permanente totale peut débuter après la date du 30 septembre.

Pour signaler ces intégrations, il y a eu lieu de distinguer les « Premières IPT » et les « Prolongations d'IPT » impliquant un changement de partenaire(s).

# 1. Signaler une « Première IPT » après le 30-09

---

**Pour les « Premières IPT » qui commencent après le 30 septembre**, le pôle territorial doit introduire une déclaration pour chaque élève concerné via [le formulaire électronique « Première IPT » après le 30-09](#). Cette demande sera soumise automatiquement à la Cellule des pôles territoriaux de la Direction générale de l'Enseignement obligatoire.

Partant du principe de confiance, dans un souci de simplification administrative, il a été décidé qu'il n'y a plus lieu d'introduire une Annexe 10. Les Documents devront être tenus à la disposition du Vérificateur.

## **Pour rappel, voici les démarches à respecter pour initier une « Première IPT » :**

Au moins un des intervenants suivants peut introduire une proposition d'IPT:

- Le conseil de classe d'une école d'enseignement spécialisé.
  - L'organisme qui assure la guidance des élèves de l'école d'enseignement spécialisé.
  - Les parents, la personne investie de l'autorité parentale ou l'élève lui-même s'il est majeur.
- 1) La proposition est introduite auprès du directeur de l'école d'enseignement spécialisé dans laquelle l'élève concerné par la proposition d'IPT est scolarisé.
  - 2) La direction ou le pouvoir organisateur de l'école d'enseignement spécialisé concerte tous les intervenants.
  - 3) Pour poursuivre la procédure, la concertation doit déboucher sur un avis favorable signé par tous les intervenants.
  - 4) Si la concertation débouche sur un avis défavorable, chaque partenaire ayant marqué son désaccord motivera par écrit sa position au directeur pour les écoles d'enseignement spécialisé organisées par la Fédération Wallonie-Bruxelles ou au pouvoir organisateur pour les écoles d'enseignement spécialisé subventionnées par la Fédération Wallonie-Bruxelles. Les motivations doivent être conservées dans l'école d'enseignement spécialisé.
  - 5) Dès l'acceptation de la proposition d'une IPT, la définition d'un projet d'intégration adapté aux besoins de l'élève est recherchée conjointement par :
    - le conseil de classe de l'école d'enseignement spécialisé, assisté par l'organisme qui assure la guidance de l'élève ;
    - le conseil de classe de l'école d'enseignement ordinaire concernée, assisté par le centre psycho-médico-social qui assure la guidance des élèves de l'école ;
    - le pôle territorial qui assurera l'accompagnement de l'élève en IPT.
  - 6) Les parties du protocole d'intégration sont complétées par le pôle territorial et signées par tous les partenaires.

- 7) Le pôle territorial signale ensuite les renseignements concernant l'IPT via [le formulaire électronique « Première IPT » après le 30-09](#). Le formulaire est automatiquement envoyé à l'Administration. Toutefois, il est demandé de l'imprimer et de le joindre au protocole d'intégration dans le dossier de l'élève.
- 8) Le protocole d'intégration original se trouve dans le pôle territorial à disposition des services de l'Inspection et de la Vérification de la population scolaire. Le cas échéant, une copie du protocole est disponible au sein de l'école partenaire ou de l'école partenaire spécifique qui accompagne l'élève. Une copie est également conservée dans l'école d'enseignement ordinaire dans laquelle l'élève concerné par le protocole est scolarisé.
- 9) L'intégration débute à la date prévue sur le protocole pour autant qu'elle ait été signalée à l'Administration.
- 10) L'IPT génèrera des moyens qui seront encodés dans le budget C (à venir) par la Cellule des pôles territoriaux de la DGEO.

### Que faire en cas de première IPT au-delà du 30-09?

#### → Pour le pôle territorial qui accompagnera l'IPT:

- Initier l'IPT avec les différents partenaires ;
- Rédiger et faire signer les Annexes 2b, 2c afin de les insérer dans le dossier de l'élève\*.
- Signaler la prise en charge de l'IPT en complétant [le formulaire électronique « Première IPT » après le 30-09](#) qui remplace l'Annexe 10. Le formulaire sera envoyé automatiquement à la Cellule des pôles territoriaux de la DGEO.
- L'intégration débute à la date prévue sur le protocole pour autant qu'elle ait été signalée à l'Administration.
- L'IPT génère des moyens qui seront encodés dans le budget C (à venir) de l'application informatique « e-pôles » par la Cellule des pôles territoriaux de la DGEO.

---

\* L'original du protocole d'intégration signé sera conservé dans l'école d'enseignement spécialisé siège, à disposition des services de l'Administration. Une copie sera également conservée au sein de l'école d'enseignement ordinaire et le cas échéant au sein de l'école d'enseignement spécialisé partenaire ou partenaire spécifique.

## 2. Signaler un changement de partenaire pour une IPT prise en charge par un pôle territorial

**Pour les prolongations d'IPT en cours d'année scolaire et après le 30 septembre**, cette demande de dérogation se fonde sur l'un des motifs suivants:

- une mesure de placement prise soit par un magistrat, soit par le conseiller ou la direction de l'Aide à la jeunesse ;
- un changement de domicile ;
- une séparation des parents entraînant un changement de lieu d'hébergement de l'élève ;
- le passage de l'élève d'une école à régime d'externat vers un internat et vice versa ;
- l'accueil de l'élève, sur l'initiative des parents, dans une autre famille ou dans un centre pour raison de maladie, de voyage ;
- l'exclusion définitive de l'élève d'une autre école ;
- en cas de circonstances exceptionnelles dûment motivée, dans l'intérêt de l'élève, que les cas énumérés ci-dessus.

Le pôle territorial doit introduire une demande pour chaque élève concerné via [le formulaire électronique « Prolongation IPT » après le 30-09](#). Via ce formulaire, la demande sera soumise automatiquement au Ministre qui a l'Enseignement dans ses attributions ainsi qu'à la Cellule des pôles territoriaux de la DGEO. Le Ministre statue sur la demande de dérogation dans les 30 jours calendriers, hors vacances scolaires, suivant la réception du formulaire de demande de dérogation.

### • **Changement de partenaire vers un autre pôle**

Le changement d'école ordinaire peut impliquer un changement de pôle territorial.

#### [Que faire en cas de changement de partenaire vers un autre pôle au-delà du 30-09?](#)

##### → Pour le pôle territorial qui accompagnait l'IPT:

- Aucun changement ne doit être effectué dans l'application informatique « e-pôles » car le budget est validé au 30-09.
- Il n'est pas nécessaire de compléter une Annexe 4 étant donné que cette prolongation d'IPT avec changement de partenaire a lieu en cours d'année.

##### → Pour le pôle territorial qui accompagnera l'IPT:

- Rédiger et faire signer les Annexes 2b et 2c afin de les insérer dans le dossier de l'élève\*.
- Signaler la prise en charge de l'IPT en complétant [le formulaire électronique « Prolongation IPT après le 30-09 »](#) qui remplace l'Annexe 10. Le formulaire sera envoyé automatiquement au Ministre et à la Cellule des pôles territoriaux de la DGEO.
- L'intégration débute à la date prévue sur le protocole pour autant qu'elle ait été validée par le Ministre.
- L'IPT génère des moyens qui seront encodés dans le budget C (à venir) de l'application informatique « e-pôles » par la Cellule des pôles territoriaux de la DGEO.

## • **Changement de partenaire sans changement de pôle**

Le changement d'école ordinaire n'implique pas de changement de pôle territorial.

### Que faire en cas de changement de partenaire(s) sans changement de pôle ?

- Rédiger et faire signer les Annexes 2b et 2c afin de les insérer dans le dossier de l'élève\*.
- Signaler la prise en charge de l'IPT en complétant [le formulaire électronique « Prolongation d'IPT » après le 30-09](#) qui remplace l'Annexe 10. Le formulaire sera envoyé automatiquement au Ministre et à la Cellule des pôles territoriaux de la DGEO.
- Il n'est pas nécessaire de compléter une Annexe 4 étant donné que cette prolongation d'IPT avec changement de partenaire a lieu en cours d'année.
- L'intégration débute à la date prévue sur le protocole pour autant qu'elle ait été validée par le Ministre.
- Pour l'année scolaire en cours, l'IPT ne génère pas de nouveau moyen puisqu'elle reste dans le pôle initial.
- Aucun encodage n'est à effectuer dans l'application informatique « e-pôles ».

### 3. Signaler la fin d'une IPT prise en charge par un pôle territorial

---

L'IPT peut s'arrêter à tout moment de l'année scolaire. Il est nécessaire de compléter l'Annexe 4 « Pôles ».

#### Que faire en cas d'arrêt d'IPT ?

- Compléter l'Annexe 4 en conséquence, la faire signer par les différents partenaires concernés, ainsi que par les parents de l'élève\*.
- Envoyer l'Annexe 4 à l'adresse mail suivante: [poles.territoriaux@cfwb.be](mailto:poles.territoriaux@cfwb.be)
- Aucun changement ne doit être effectué dans l'application informatique « e-pôles » car le budget est validé au 30-09.

---

\* L'original du protocole d'intégration signé sera conservé dans l'école d'enseignement spécialisé siège, à disposition des services de l'Administration. Une copie sera également conservée au sein de l'école d'enseignement ordinaire et le cas échéant au sein de l'école d'enseignement spécialisé partenaire ou partenaire spécifique.



# Annexes

<b>N°</b>	<b>Titre de l'annexe</b>
1	Éléments constitutifs du protocole d'intégration
2b	Protocole d'intégration – Suivi de l'élève
2c	Protocole d'intégration – Signatures des nouveaux partenaires
3	Tableau synoptique de l'évolution de l'intégration
4	Bilan d'intégration

## Annexe 1 - Éléments constitutifs du protocole d'intégration

Informations concernant l'élève	<input type="checkbox"/>
Informations concernant le type d'intégration	<input type="checkbox"/>
Informations concernant les coordonnées de l'école d'enseignement spécialisé	<input type="checkbox"/>
Informations concernant les coordonnées de l'école d'enseignement ordinaire	<input type="checkbox"/>
Synthèse du dossier	<input type="checkbox"/>
Objectifs de l'intégration	<input type="checkbox"/>
Équipements spécifiques	<input type="checkbox"/>
Besoins en matière de transport	<input type="checkbox"/>
Dispositif de relation, de concertation et de collaboration entre les équipes éducatives	<input type="checkbox"/>
Règles de présence et de registre	<input type="checkbox"/>
Modalités de l'accompagnement et choix du personnel accompagnant	<input type="checkbox"/>
Modalités d'évaluation interne	<input type="checkbox"/>
Accord de la direction de l'enseignement ordinaire, du P.O. ou de son délégué	<input type="checkbox"/>
Accord de la direction de l'enseignement spécialisé, du P.O. ou de son délégué	<input type="checkbox"/>
Avis du CPMS qui accompagne l'élève au moment de l'introduction de la proposition d'intégration	<input type="checkbox"/>
Accord des parents, de la personne exerçant l'autorité parentale, ou de l'élève majeur	<input type="checkbox"/>
Tableau synoptique de l'évolution de l'intégration (Annexe 3)	<input type="checkbox"/>
Bilan(s) de l'intégration (Annexe(s) 4)	<input type="checkbox"/>

## **Annexe 2b - Protocole d'intégration - Suivi de l'élève**

Nom et Prénom de l'élève concerné.....

### **Synthèse du dossier de l'élève**

--

### **Objectifs de l'intégration (Autre que le fait d'intégrer l'élève dans l'enseignement ordinaire)**

--

### **Équipements spécifiques nécessaires à l'intégration**

--

### **Besoins en matière de transport**

--

### **Dispositif de relation, de concertation et de collaboration entre les équipes éducatives**

--

### **Modalités de l'accompagnement et choix du personnel accompagnant<sup>1</sup>**

--

### **Modalités d'évaluation interne**

--

### **Règles de présence et registre**

--

<sup>1</sup> Article 142 al 2 Le membre du personnel de l'enseignement spécialisé chargé de l'accompagnement reste placé sous la seule autorité de la direction de l'école d'enseignement spécialisé dont il relève.

**Annexe 2c - Protocole d'intégration - Signatures des nouveaux partenaires**

Nom et Prénom de l'élève concerné.....

**LES PARTENAIRES SUIVANTS (à l'exception du CPMS) MARQUENT LEUR ACCORD SUR LE PROJET**

Pour l'école d'enseignement ordinaire, le PO ou son délégué :	Pour le pôle territorial, le PO de l'école siège ou son délégué :
Date	Date
Signature	Signature
Cachet	Cachet

Avis du CPMS qui accompagne l'élève au moment de l'introduction de la proposition d'intégration permanente totale :

La direction

Date

Signature

Cachet

**AVIS FAVORABLE – AVIS DÉFAVORABLE (*biffer la mention inutile*)**

Le responsable de l'élève (Nom, prénom et qualité) ou l'élève s'il est majeur :

.....

.....

Date : Signature

## Annexe 3 - Tableau synoptique de l'évolution de l'intégration<sup>2</sup>

### ELEVE CONCERNE

NOM & Prénom	
Date de naissance	
Sexe	
Date d'inscription dans l'enseignement spécialisé	

Année scolaire	Intégration temporaire partielle <sup>3</sup>	Intégration permanente partielle	Intégration permanente totale	Fin de l'intégration À préciser <sup>4</sup>

### Document constitutif du protocole d'intégration

<sup>2</sup> Ce document doit être inséré au protocole d'intégration.

<sup>3</sup> Mentionner l'année d'étude et la date à laquelle l'intégration a commencé.

<sup>4</sup> Exemples : retour dans l'école d'enseignement spécialisé, réorientation dans l'école d'enseignement ordinaire, fin de scolarité, ...

NOM : <span style="float: right;">N° FASE :</span> PRÉNOM : DATE DE NAISSANCE :	
<b>Annexe 4 – Bilan d'intégration</b>	
DÉCISION DU CONSEIL DE CLASSE DU: .....	
<b>Type actuel d'intégration</b>	
<input type="checkbox"/> Intégration permanente totale	<input type="checkbox"/> Orientation (prolongation) choisie pour l'année 2022-23 <input type="checkbox"/> Intégration permanente totale (dans le pôle territorial)
<input type="checkbox"/> Intégration permanente partielle	<input type="checkbox"/> Intégration permanente partielle
<input type="checkbox"/> Intégration temporaire partielle	<input type="checkbox"/> Intégration temporaire partielle
Données à compléter uniquement si l'intégration est prolongée via l'école d'enseignement spécialisé (hors pôle) : Type : 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> Année d'étude dans l'école d'enseignement ordinaire + niveau d'étude (+ option) pour l'année scolaire 2022-23 : ..... ..... Si intégration partielle, précisez également les données suivantes : Maturité : ..... Forme : ..... Phase : ..... Date du début et de fin de l'intégration : <input type="checkbox"/> 29/08 au 07/07 ou (dans le cas d'une intégration temporaire partielle) <input type="checkbox"/> ..... au .....	
<b>JUSTIFICATION DE L'ARRÊT D'INTÉGRATION :</b>	
<input type="checkbox"/> Arrêt de l'intégration, l'élève continue dans l'enseignement ordinaire sans accompagnement de l'enseignement spécialisé (école ou pôle). <input type="checkbox"/> Arrêt de l'intégration et inscription, ou retour, dans l'enseignement spécialisé. <input type="checkbox"/> Arrêt de l'intégration à la suite de l'obtention d'un certificat. <input type="checkbox"/> Arrêt pour une autre raison (indiquez la raison) : ..... ..... Motivation de l'arrêt de l'intégration : ..... .....	
<b>LES PARTENAIRES (à l'exception du CPMS) MARQUENT LEUR ACCORD :</b>	
<b>« Pôle territorial »</b>  N° FASE : N° FASE IMPLANTATION : La direction : Signature, date et cachet :	<b>« Ecole ordinaire »</b>  N° FASE : N° FASE IMPLANTATION : La direction : Signature, date et cachet :
<b>Avis du CPMS qui assure la guidance de l'élève au terme de l'année scolaire (IPT) :</b> <b>Avis du CPMS qui assure la guidance de l'élève au terme de la période d'intégration (autres types d'intégration) :</b> Signature, date et cachet :	
<b>Le responsable de l'élève (NOM, PRÉNOM et QUALITÉ) ou l'élève s'il est majeur : .....</b> Signature et date :	