

ENSEIGNEMENT

FONDAMENTAL ET SECONDAIRE

SPECIALISE

DIRECTIVES ET RECOMMANDATIONS

POUR L'ANNEE SCOLAIRE

2007-2008 (*)

VOLUME I

* Ce document annule et remplace les dispositions
antérieures

CIRCULAIRE N° 1958

DATE 19-07-2007

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

VOLUME I

Réseau : Tous

Niveau : Fondamental et secondaire spécialisé

Période : Année scolaire : 2007-2008

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

Pour information :

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

Circulaire	Informative	Administrative	Projet
Emetteur	Direction générale de l'enseignement obligatoire		AGERS
Documents à renvoyer	OUI	NON	
Nombre de page	116		
Mots-clés	Programmation/rationalisation – encadrement – intégration – conseil de classe – internats/homes d'accueil/homes d'accueil permanent – commission consultative		
Duplicata	www.adm.cfwb.be		

INFORMATIONS GENERALES

Mesdames, Messieurs,

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

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

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

www.adm.cfwb.be (documents officiels)

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

www.cdadoc.cfwb.be/gallilex.htm

Ces deux adresses sont accessibles en passant par **www.enseignement.be**

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

Je vous souhaite une bonne lecture.

La Directrice générale

Lise-Anne HANSE

TABLE DES MATIERES

INFORMATIONS GENERALES	2
LISTE DES MODELES ET ATTESTATIONS REPRIS DANS LE VOLUME I	4
CHAPITRE N° 1	5
RATIONALISATION ET PROGRAMMATION.....	5
CHAPITRE N° 2	24
PERSONNEL DIRECTEUR ET ENSEIGNANT.....	24
CHAPITRE N° 2 BIS	42
INTEGRATION.....	42
CHAPITRE N° 3	68
PERSONNEL ADMINISTRATIF ET PERSONNEL AUXILIAIRE D'EDUCATION.....	68
CHAPITRE N° 3 BIS	71
CHARGES D'ACTIVITES EDUCATIVES ET PEDAGOGIQUES.....	71
CHAPITRE N° 4	73
PERSONNELS PARAMEDICAL, SOCIAL ET PSYCHOLOGIQUE FONCTIONNANT PENDANT LA JOURNEE SCOLAIRE.....	73
CHAPITRE N° 5	78
AFFECTATION DES CAPITAUX PERIODES NON UTILISES.....	78
CHAPITRE N° 5 BIS	83
DU CONSEIL DE CLASSE ET DE SON FONCTIONNEMENT.....	83
CHAPITRE N° 6	87
PERSONNEL AFFECTE DANS LE CADRE DES INTERNATS ET HOMES D'ACCUEIL ORGANISES PAR LA COMMUNAUTE FRANCAISE.....	87
CHAPITRE N° 7	91
ENSEIGNEMENT SPECIALISE ORGANISE PAR LA COMMUNAUTE FRANCAISE - HOMES D'ACCUEIL PERMANENT.....	91
CHAPITRE N° 8	95
FORMALITES ADMINISTRATIVES POUR LES ELEVES FREQUENTANT L'ENSEIGNEMENT SPECIALISE DE TYPE 5b.....	95
CHAPITRE N° 9	97
DELIVRANCE DU CERTIFICAT D'ETUDES DE BASE.....	97
CHAPITRE N° 10	105
ROLE DES COMMISSIONS CONSULTATIVES.....	105
LES PERSONNES « CONTACT » POUR LES ETABLISSEMENTS DE L'ENSEIGNEMENT SPECIALISE	112
AIDE MEMOIRE DES DOCUMENTS A ENVOYER PAR LE CHEF D'ETABLISSEMENT DE L'ENSEIGNEMENT SPECIALISE	114

LISTE DES MODELES ET ATTESTATIONS REPRIS DANS LE VOLUME I

Chapitre n° 2Bis INTEGRATION

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

Chapitre n° 5 UTILISATION DE RELIQUATS

MODELE DE CONVENTION ENTRE ECOLES.....	82
--	----

CHAPITRE N° 2 Bis

INTEGRATION

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

I. Remarques préalables

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

Les modalités organisant l'intégration sont fixées :

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

Définitions

➤ Intégration permanente totale

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

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

➤ Intégration permanente partielle

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

➤ Intégration temporaire totale

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

➤ Intégration temporaire partielle

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

Nombre de périodes d'accompagnement attribuées

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

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

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

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

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

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

* L'élève compte pour une unité

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

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

	Intégration permanente totale (Articles 131 à 145)	Intégration permanente partielle Intégration temporaire (Articles 146 à 158)
4. Périodes d'accompagnement		
• Pour l'enseignement spécialisé	Des périodes hebdomadaires selon tableau ci-dessus	- Rien de complémentaire n'est prévu - La direction peut affecter des périodes à l'accompagnement de ce type d'intégration
• Pour l'enseignement ordinaire	- Pour les élèves intégrés au 3 ^{ème} degré : 8 périodes / semaine - Pour les autres : rien	Rien n'est prévu
	Dérogation aux normes prévues si grande distance entre les deux écoles partenaires	Le Gouvernement peut octroyer des périodes complémentaires en fonction du budget disponible
5. Personnel d'accompagnement	- Choisi par la direction, après consultation des organes de concertation sociale - Travaille en collaboration avec l'école d'enseignement ordinaire - Reste sous l'autorité du directeur de l'école d'enseignement spécialisé	Idem, s'il est prévu
6. Dotations/Subventions	- Pour les élèves intégrés au 3 ^{ème} degré : dotations ou subventions à l'enseignement spécialisé qui fournit matériel spécifique - Pour les autres : dotations ou subventions à l'enseignement ordinaire	Les dotations ou subventions restent à l'enseignement spécialisé

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

	Intégration permanente totale (Articles 131 à 145)	Intégration permanente partielle Intégration temporaire (Articles 146 à 158)
8. Introduction du dossier (voir point 9 si prolongation)	Au plus tard le 30 avril simultanément auprès de l'Administration et de l'Inspection de l'ES. Par dérogation, les dossiers complets seront acceptés jusqu'au 1 ^{er} juin	Dès que le protocole est rédigé il est transmis au Gouvernement. Dès réception de l'accord, l'intégration commence.
a. Administration et Inspection de l'enseignement spécialisé	Agréation conjointe au plus tard le 21 mai et transmission à la Commission d'avis pour l'intégration Par dérogation, l'avis sera rendu pour le 15 juin	
b. Commission d'avis pour l'intégration	Rend un avis pour le 30 juin – Transmis au Gouvernement	
c. Gouvernement	Le Gouvernement décide pour le 25 juin Par dérogation, la décision sera prise pour le 10 août	
d. Circonstances exceptionnelles UNIQUEMENT (=changement dans le projet d'intégration)	- Dossier COMPLET introduit à l'Administration jusqu'au 15 septembre au plus tard - La Commission d'avis se prononce le 25 septembre au plus tard - Le Gouvernement se prononce le 30 septembre au plus tard	

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

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

INTEGRATION TOTALE PERMANENTE

Application du décret organisant l'enseignement spécialisé

PROTOCOLE D'ACCORD D'INTEGRATION

Année scolaire : 2008/2009

CONCERNE :

Nom	Prénom	né le
Adresse	CP	Localité

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

CONCLU ENTRE

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

N° matricule :

Représentées par : ET

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

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

¹ Biffer les mentions inutiles

DONNEES POUR LE CONSEIL GENERAL DE L'ENSEIGNEMENT SPECIALISE :

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

Nombre de périodes demandées :.....

Demande de dérogation pour longue distance : Oui/Non ¹

Nombre de périodes demandées :.....

Motivation pour le nombre d'heures sollicitées

¹ Biffer les mentions inutiles

Synthèse du dossier de l'élève :

Objectifs de l'intégration :



Equipements spécifiques :



Besoins en matière de transport :



Dispenses de programmes :

--

Dispositif de liaison entre les écoles :

--

Modalités de l'accompagnement et personnel accompagnant :

--

Modalités de concertation et modalités d'évaluation interne :

--

LES PARTENAIRES SUIVANTS MARQUENT LEUR ACCORD SUR LE PROJET :

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

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

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

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

Le responsable de l'enfant :	
Date :	Signature :

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

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

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

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

Je soussigné(e) :

Directeur – Directrice de :

Coordonnées de l'établissement	Cachet de l'établissement
Numéro de matricule :	
Adresse :	
TEL :	
FAX :	
e-mail :	

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

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

(1) barrer les mentions inutiles

EVALUATIONS DE L'ANNEE EN COURS

MOTIVATIONS DE LA DEMANDE DE PROLONGATION DE DEROGATION

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

Pour l'école d'enseignement spécialisé :

Date :

Signature de la direction :

Pour l'école d'enseignement ordinaire :

Date :

Signature de la direction :

A INTRODUIRE POUR LE 15 MAI 2008 AU PLUS TARD AUPRES DU :

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

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

Je soussigné(e) :

Directeur – Directrice de :

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

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

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

(1) barrer les mentions inutiles

EVALUATIONS DE L'ANNEE EN COURS

MOTIVATIONS DE LA DEMANDE DE PROLONGATION DE DEROGATION

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

Pour l'école d'enseignement spécialisé :

Pour l'école d'enseignement ordinaire:

Date :

Date :

Signature de la direction :

Signature de la direction :

A INTRODUIRE POUR LE 15 MAI 2008 AU PLUS TARD AUPRES DU :

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

INTEGRATION PERMANENTE PARTIELLE
INTEGRATION TEMPORAIRE

Application du décret organisant l'enseignement spécialisé

PROTOCOLE D'ACCORD D'INTEGRATION

Année scolaire : 2008/2009

CONCERNE :

Nom	Prénom	né le

Inscrit au niveau ¹ maternel de type
 primaire
 secondaire

En intégration ¹ - Permanente - Partielle
 - Temporaire - Partielle
 - Temporaire - Totale

CONCLU ENTRE

L'ECOLE : ET L'ECOLE :

N° matricule :

Représentées par : ET

Il est convenu que l'élève de l'école, repris(e) à la liste ci-dessus, est intégré à l'école ordinaire susmentionnée

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


¹ Biffer les mentions inutiles

Synthèse du dossier de l'élève :

Objectifs de l'intégration :



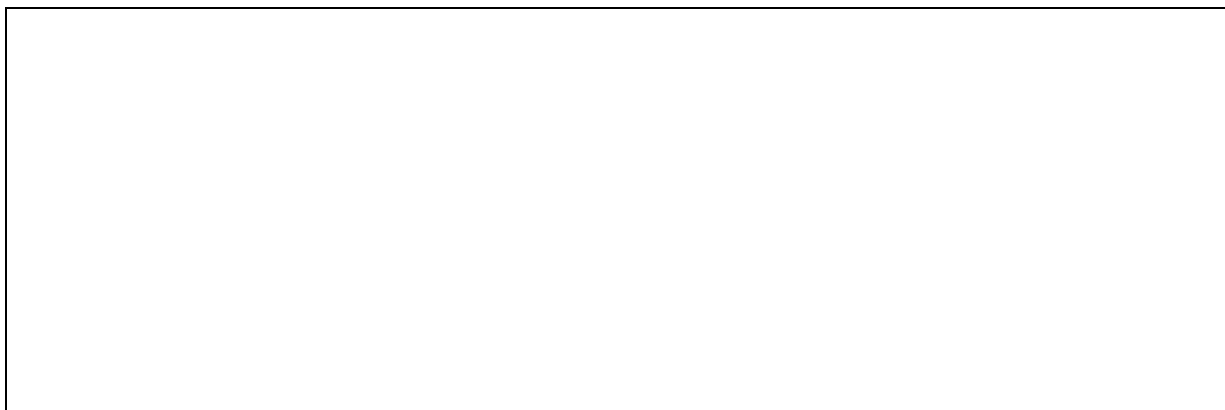
Equipements spécifiques :



Dispositif de liaison entre les écoles :



Modalités de concertation :

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

Modalités d'évaluation interne :

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

LES PARTENAIRES SUIVANTS MARQUENT LEUR ACCORD SUR LE PROJET :

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

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

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

Le responsable de l'enfant :	
Date :	Signature :

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

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

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

LES PERSONNES « CONTACT » POUR LES ETABLISSEMENTS DE L'ENSEIGNEMENT SPECIALISE

Les numéros de téléphone du bâtiment 1, rue Lavallée commencent tous par 02/690...

Direction des affaires générales et de l'Enseignement spécialisé

Adresse : Rue Adolphe Lavallée 1 à 1080 BRUXELLES

William FUCHS, Directeur

02/690.83.94

Secrétariat de Madame Lise-Anne HANSE, Directrice générale

Hilda AMADEO

02/690.83.03

Didier GAUDISSERT

02/690.83.04

Secrétariat de Madame Claudine LOUIS, Directrice générale adjointe

Yvonne ANNOYE

02/690.83.93

GENERALITES

	Nom de la personne de contact	Tél	Bureau	Fax	Mail
Organisation générale du spécialisé	Mr W. FUCHS	83.94	2F255	85.77	william.fuchs@cfwb.be
Législation	Mr G. LACROIX	84.04	2F244	85.90	gaetan.lacroix@cfwb.be
Calcul et contrôle de l'encadrement	Mme V. ROMBAUT	83.99	2F245	85.90	veronique.rombaut@cfwb.be
Rationalisation Programmation	Mr G. LACROIX	84.04	2F244	85.77	gaetan.lacroix@cfwb.be
Classes adaptées	Mme J. RICHARD	84.06	2F246	85.90	jennifer.richard@cfwb.be
Admission aux subventions	Mme L. VAN DEN STEEN	84.12	2F243	85.90	liliane.vandensteen@cfwb.be
Gestion populations scolaires	Mme C. WILLEMS Mme V. ROMBAUT	84.11 83.99	2F241 2F245	85.90	christine.willems@cfwb.be veronique.rombaut@cfwb.be
Assistance transfert données électronique	Mme C. WILLEMS	84.11	2F241	85.90	christine.willems@cfwb.be
Intégrations	Mme S. PIRSOU	84.07	2F240	85.77	stephanie.pirsoul@cfwb.be
Classes de dépaysement (Subventionné)	Mme C. LEFRERE	84.00	2F250	85.99	claudia.lefrere@cfwb.be
Formation en cours de carrière (Subventionné)	Mme V. ROMBAUT	83.99	2F245	85.99	veronique.rombaut@cfwb.be
Sécurité – Hygiène (Communauté Française)	Mr O. POPPE	84.19	2F250	85.99	olivier.poppe@cfwb.be

BUDGET

Dotations écoles Cf	Mme S. LEMASSON	83.46	4F445	85.80	sylvie.lemasson@cfwb.be
Subventions de fonctionnement	Mme V. ROMBAUT Mr L. MORCRETTE Mme J. RICHARD	83.99 84.02 84.06	2F245 2F248 2F246	85.90	veronique.rombaut@cfwb.be laurent.morcrette@cfwb.be jennifer.richard@cfwb.be
Subventions pour surveillances de midi	Mme J. RICHARD Mr L. MORCRETTE	84.06 84.02	2F246 2F248	85.90	jennifer.richard@cfwb.be laurent.morcrette@cfwb.be

Remboursement des frais de transport	Service Mme LEMASSON	83.44 83.45	4F448	85.80	sylvie.lemasson@cfwb.be
--------------------------------------	----------------------	----------------	-------	-------	--

DEMANDES DE DÉROGATIONS

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

SECONDAIRE

Structures du secondaire	Mme C. WILLEMS	84.11	2F241	85.90	christine.willems@cfwb.be
Grille du secondaire	Mme C. WILLEMS	84.11	2F241	85.90	christine.willems@cfwb.be
Jurys de qualification	Mme L. VAN DEN STEEN	84.12	2F243	85.90	liliane.vandensteen@cfwb.be

DIVERS

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

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

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

OBJET	TYPE DE DOCUMENT	DESTINATAIRE	QUAND ?
Jury de qualification	Chapitre 15 E	Administration	3 mois avant épreuve Le 15/02 pour épreuve de juin
Surveillance de midi	Chapitre 19	Vérificateur administratif	30/09
Classe adaptée	Chapitre 12 A, 12 B, 12 C	Administration	17/06
Intégration - permanente totale - autre	Chapitre 2Bis	Administration	Le 10/06 Dès connaissance
Changement de direction		Inspection Vérificateur administratif Administration (DGEO)	Dès connaissance
Equipes mobiles / médiation scolaire	Circulaire 1884	Administration	Aucun document à renvoyer