

# 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	<del>Informative</del>	Administrative	<del>Projet</del>
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	<a href="http://www.adm.cfwb.be">www.adm.cfwb.be</a>		

## 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](http://www.adm.cfwb.be) (documents officiels)**

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

**[www.cdadoc.cfwb.be/gallilex.htm](http://www.cdadoc.cfwb.be/gallilex.htm)**

Ces deux adresses sont accessibles en passant par **[www.enseignement.be](http://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

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

# 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° 10

### **ROLE DES COMMISSIONS CONSULTATIVES** **Décret organisant l'Enseignement spécialisé du 3 mars 2004** **Chapitre IX.**

**I Les Commissions Consultatives régionales ont pour mission d'intervenir en matière d'orientation dans les cas repris dans le tableau ci-dessous.**

La liste des Présidents des Commissions consultatives est annexée à la présente.

<b>Personnes pouvant introduire une demande d'avis</b>	<b>Concernant</b>
1. chef de famille ou membre de l'inspection scolaire	l'aptitude qu'a un élève à besoins spécifiques à recevoir l'enseignement spécialisé lorsqu'il ne fréquente aucune école
2. chef de famille ou membre de l'inspection scolaire	l'opportunité de faire dispenser l'enseignement à domicile à un élève à besoins spécifiques qui ne peut se déplacer ou être transporté en raison de la nature ou de la gravité de son handicap (*)
3. chef de famille, membre de l'inspection scolaire, chef d'établissement d'enseignement ordinaire ou médecin responsable d'une équipe chargée de la Promotion de la santé à l'école (P.S.E)	l'opportunité de transférer dans un établissement d'enseignement spécialisé un élève inscrit dans un établissement d'enseignement ordinaire, en cas de litige entre les parties.
4. chef de famille, membre de l'inspection scolaire ou chef d'établissement d'enseignement spécialisé	l'opportunité de transférer dans un établissement d'enseignement ordinaire un élève inscrit dans un établissement d'enseignement spécialisé, en cas de litige entre les parties.
5. chef de famille, membre de l'inspection scolaire, chef d'établissement d'enseignement spécialisé ou médecin responsable d'une équipe chargée de la Promotion de la santé à l'école (P.S.E)	l'opportunité de transférer un élève à besoins spécifiques d'un établissement d'enseignement spécialisé dans un autre type d'enseignement spécialisé mieux approprié, en cas de litige entre les parties.
6. chef de famille ou chef d'un établissement d'enseignement spécialisé	l'opportunité de dispenser un élève à besoins spécifiques de toute obligation scolaire (dans ce cas, l'avis est communiqué au tribunal de la jeunesse qui peut en accorder la dispense)

(\*) Il s'agit ici d'un enseignement spécialisé dispensé à domicile et non de l'enseignement à domicile tel que prévu dans la loi sur l'obligation scolaire pour lequel les modalités prévues par l'article 1<sup>er</sup> §6 de la loi du 29 juin 1983. Voir volume II.

## INTRODUCTION DES DEMANDES

**Les dossiers complets dûment motivés doivent-être introduits auprès de la :**

**Direction générale de l'Enseignement obligatoire  
Service général de l'Enseignement fondamental et de l'Enseignement spécialisé  
Bureau 2F243  
Rue A. Lavallée, 1  
1080 Bruxelles**

Dès la réception d'un dossier, l'Administration s'assure que celui-ci comprend toutes les informations permettant à la Commission consultative concernée de rendre son avis en parfaite connaissance de cause. Les informations à caractère confidentiel sont jointes **sous enveloppe fermée marquée de la mention "confidentiel"**.

L'Administration transmet le dossier à la Commission consultative de la zone dont dépend la demande d'avis.

**La Commission consultative avertira le chef de famille de toute demande d'avis introduite auprès d'elle.**

**Avant de donner son avis la commission consultative de l'Enseignement spécialisé est tenue:**

- d'entendre ou d'appeler le chef de famille qui pourra se faire assister par le conseil de son choix.
- de faire établir, le cas échéant, le rapport établi par l'organisme tel que déterminé par l'article 12 du décret du 3 mars 2004.  
Le chef de famille choisit l'organisme ou le médecin qui établira le rapport.

Si le chef de famille ne veut pas être entendu ou refuse de faire examiner son enfant en vue de la rédaction du rapport prévu, la commission se prononcera alors sans que l'enfant ait été examiné et pourra, s'il y a lieu, déférer l'affaire au Tribunal de la Jeunesse.

Les avis concernant l'opportunité de dispenser un handicapé de toute obligation scolaire ou de lui permettre de recevoir un enseignement à domicile doivent être sollicités chaque année scolaire. Ces demandes d'avis couvrent des situations ponctuelles à exposer dès qu'elles surviennent.

**La commission consultative de l'enseignement spécialisé communique son avis au chef de famille ou la personne responsable de l'élève par pli recommandé à la poste.**

Si l'enfant paraît être handicapé au sens du décret du 3 mars 2004, la commission indique le type d'enseignement spécialisé qui convient à l'intéressé. Elle fournit la liste complète des établissements des divers réseaux qui dispensent cet enseignement.

Le chef de famille dispose d'un délai de 30 jours pour communiquer sa décision, par pli recommandé à la poste, au président de la commission consultative.

Si le chef de famille oppose une fin de non recevoir à la suggestion de la commission consultative ou s'il n'a pas fait choix d'un établissement, la commission

consultative réexamine le cas et communique son avis définitif au chef de famille par lettre recommandée à la poste.

Si, dans la quinzaine, le chef de famille n'a pas pris de dispositions conformes ou n'en a pas avisé la commission consultative, celle-ci communique le dossier au tribunal de la jeunesse compétent.

## **II. Evaluation de l'intégration**

En application des articles 144 et 157 du décret du 3 mars 2004 organisant l'enseignement spécialisé (cfr point 13 chapitre n° 3), les Commissions consultatives sont chargées de remettre un avis (pour le 15/12) concernant les actions d'intégration au Conseil général de concertation de l'enseignement spécialisé sur base d'un rapport annuel rédigé par les conseils de classes (le 30/06). Cet avis sera transmis via l'Administration. (Voir modèle en annexe)

Les Commissions consultatives sont chargées d'interpeller les différents conseils de classe sur les établissements dont ils ont la compétence.

## **III. Rapport d'activité**

Avant le 1<sup>er</sup> juin, les présidents des Commissions consultatives de l'enseignement spécialisé adressent annuellement un rapport d'activité à l'Administration qui fera parvenir une copie de ce rapport au Gouvernement et au Conseil général de concertation de l'enseignement spécialisé. Par dérogation à l'article 6 de l'arrêté du Gouvernement du 2 juin 2004 définissant les modalités de fonctionnement des Commissions consultatives de l'enseignement spécialisé, afin de permettre aux Commissions d'intégrer dans leur rapport d'activités l'avis d'évaluation des intégrations de l'année scolaire qui se termine, la date du 1<sup>er</sup> juin est reportée au **15 septembre**.

**COMMISSION CONSULTATIVE DE L'ENSEIGNEMENT SPECIALISE**

**ANNEE SCOLAIRE : 2006 – 2007**

<b>Ressort de</b>	

A la lecture des documents « Rapport annuel pour les Commissions consultatives – Evaluation du processus d'intégration (décret du 3 mars 2004), la Commission consultative de l'Enseignement spécialisé souhaite attirer l'attention du Conseil général de concertation de l'enseignement spécialisé sur les avis et propositions qu'elle formule à propos des thèmes suivants :

**Modalités d'application de la mission de la Commission consultative de l'enseignement spécialisé au sujet de l'intégration.**

**Pertinence des moyens mis en œuvre pour permettre et favoriser l'intégration.**

**Demandes particulières et/ou besoins.**

**Inquiétudes à propos de l'intégration.**

**Les réussites à propos de l'intégration.**

**Autres sujets – Autres avis.**

**Le ...../...../20.....**

**Signature du Président de la Commission Consultative**

# Rapport annuel pour les Commissions consultatives

## Evaluation du processus d'intégration (*Décret 3/3/2004*)

Année scolaire			
Type d'intégration	<b><i>Cochez la case !</i></b>		
	Intégration permanente totale	<input type="checkbox"/>	
	Intégration permanente partielle	<input type="checkbox"/>	
	Intégration temporaire totale	<input type="checkbox"/>	
	Intégration temporaire partielle	<input type="checkbox"/>	

Nom			
Prénom			
Né(e) le			

Type d'enseignement						
T 1	T 2	T 3	T 4	T 6	T 7	T 8
<b><i>Cochez la case !</i></b>						
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Parcours scolaire de l'élève						
3 dernières années scolaires	Niveau			Année(s) d'étude ou degré(s) de maturité ou phase(s) secondaire spécialisé	Enseignement ordinaire	Enseignement spécialisé
	M	P	S			
	<b><i>Cochez la case !</i></b>				<b><i>Cochez la case !</i></b>	
2003/2004	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2004/2005	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2005/2006	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2006/2007	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Année scolaire

2006 - 2007

Résultats des évaluations


Certificats obtenus		
<i>Cochez la case !</i>		
CEB	Oui	Non
CQ 45	Oui	Non
CQ 49	Oui	Non
CQ professionnel	Oui	Non
CQ technique	Oui	Non
CESS	Oui	Non

Avis du Conseil de classe


Propositions pour l'année 2007 -2008


## 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	<a href="mailto:william.fuchs@cfwb.be">william.fuchs@cfwb.be</a>
Législation	Mr G. LACROIX	84.04	2F244	85.90	<a href="mailto:gaetan.lacroix@cfwb.be">gaetan.lacroix@cfwb.be</a>
Calcul et contrôle de l'encadrement	Mme V. ROMBAUT	83.99	2F245	85.90	<a href="mailto:veronique.rombaut@cfwb.be">veronique.rombaut@cfwb.be</a>
Rationalisation Programmation	Mr G. LACROIX	84.04	2F244	85.77	<a href="mailto:gaetan.lacroix@cfwb.be">gaetan.lacroix@cfwb.be</a>
Classes adaptées	Mme J. RICHARD	84.06	2F246	85.90	<a href="mailto:jennifer.richard@cfwb.be">jennifer.richard@cfwb.be</a>
Admission aux subventions	Mme L. VAN DEN STEEN	84.12	2F243	85.90	<a href="mailto:liliane.vandensteen@cfwb.be">liliane.vandensteen@cfwb.be</a>
Gestion populations scolaires	Mme C. WILLEMS Mme V. ROMBAUT	84.11 83.99	2F241 2F245	85.90	<a href="mailto:christine.willems@cfwb.be">christine.willems@cfwb.be</a> <a href="mailto:veronique.rombaut@cfwb.be">veronique.rombaut@cfwb.be</a>
Assistance transfert données électronique	Mme C. WILLEMS	84.11	2F241	85.90	<a href="mailto:christine.willems@cfwb.be">christine.willems@cfwb.be</a>
Intégrations	Mme S. PIRSOU	84.07	2F240	85.77	<a href="mailto:stephanie.pirsoul@cfwb.be">stephanie.pirsoul@cfwb.be</a>
Classes de dépaysement (Subventionné)	Mme C. LEFRERE	84.00	2F250	85.99	<a href="mailto:claudia.lefrere@cfwb.be">claudia.lefrere@cfwb.be</a>
Formation en cours de carrière (Subventionné)	Mme V. ROMBAUT	83.99	2F245	85.99	<a href="mailto:veronique.rombaut@cfwb.be">veronique.rombaut@cfwb.be</a>
Sécurité – Hygiène (Communauté Française)	Mr O. POPPE	84.19	2F250	85.99	<a href="mailto:olivier.poppe@cfwb.be">olivier.poppe@cfwb.be</a>

### BUDGET

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

Remboursement des frais de transport	Service Mme LEMASSON	83.44 83.45	4F448	85.80	<a href="mailto:sylvie.lemasson@cfwb.be">sylvie.lemasson@cfwb.be</a>
--------------------------------------	----------------------	----------------	-------	-------	--

### DEMANDES DE DÉROGATIONS

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

### SECONDAIRE

Structures du secondaire	Mme C. WILLEMS	84.11	2F241	85.90	<a href="mailto:christine.willems@cfwb.be">christine.willems@cfwb.be</a>
Grille du secondaire	Mme C. WILLEMS	84.11	2F241	85.90	<a href="mailto:christine.willems@cfwb.be">christine.willems@cfwb.be</a>
Jurys de qualification	Mme L. VAN DEN STEEN	84.12	2F243	85.90	<a href="mailto:liliane.vandesteent@cfwb.be">liliane.vandesteent@cfwb.be</a>

### DIVERS

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

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

<b>OBJET</b>	<b>TYPE DE DOCUMENT</b>	<b>DESTINATAIRE</b>	<b>QUAND ?</b>
<b>Population scolaire</b>	fichiers informatiques ou tableaux à compléter	Rédacteur informatique	aux environs du <b>16/1</b> et <b>1/10</b> <i>rappelé par le chapitre</i>
<b>Variation de 5% de la population scolaire par rapport au 15/1 précédent</b>	formule à compléter	Vérificateur administratif	aux environs du 30/9
<b>Nom de la personne chargée de la gestion des dossiers élèves</b>	Note	Vérificateur administratif	Début d'année
<b>Demandes de dérogations</b> - 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
<b>Horaires début et fin des cours</b>	Chapitre 14	Vérificateur administratif	15/10
<b>Attributions du personnel</b>	tableaux à compléter	Rédacteur informatique	aux environs du <b>20/10</b> <i>rappelé par le chapitre</i>
<b>Programmation d'un nouveau type, implantation, ... sans nécessité de dérogation</b>	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
<b>Programmation d'une nouvelle implantation, forme, ... nécessitant une dérogation du gouvernement</b>	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
<b>Augmentation de 10% de la population scolaire</b>	courrier ou téléphone	Vérificateur administratif	Dès connaissance
<b>Absence du chef d'établissement, de l'administrateur, du personnel enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation ou du paramédical.</b>	MN-E14 ou TS14 ou note	Inspection Vérificateur administratif	Dès connaissance
<b>Demi-jours ou jour de congé de réserve</b>	Note	Inspection Vérificateur administratif	Dès connaissance

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