

# **ENSEIGNEMENT**

**FONDAMENTAL ET SECONDAIRE**

## **SPECIALISE**

**DIRECTIVES ET RECOMMANDATIONS**

**POUR L'ANNEE SCOLAIRE**

**2005-2006 (\*)**

**VOLUME 1**

\* Ce document annule et remplace les dispositions  
antérieures

ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

DIRECTION GENERALE DE  
L'ENSEIGNEMENT  
OBLIGATOIRE  
Service général  
de l'enseignement fondamental et  
de l'enseignement spécialisé  
**CIRCULAIRE N° 1145**

**DATE 07/06/2005**

- A Madame la Ministre-Présidente - Membre du Collège de la Commission communautaire chargé de l'enseignement
- A 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 P.M.S. 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 RELATIVE A L'ORGANISATION DES ETABLISSEMENTS  
D'ENSEIGNEMENT SPECIALISE**

**ANNEE SCOLAIRE : 2005-2006**

**VOLUME 1**

ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

DIRECTION GENERALE DE  
L'ENSEIGNEMENT  
OBLIGATOIRE

Service général  
de l'enseignement fondamental  
et de l'enseignement spécialisé.

Réf.: **ORG./2005/2006/ 1**

<b>INFORMATIONS GENERALES</b>
-------------------------------

Les circulaires reprises dans les volumes I et II des « directives et recommandations » gardent la même numérotation que précédemment. Pour plus de facilité, sont mises en exergue (*trait vertical à droite du texte*) les différences induites par rapport aux circulaires 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)**

La Directrice Générale

Lise-Anne HANSE

## **TABLE DES MATIERES**

<b>INFORMATIONS GENERALES .....</b>	<b>1</b>
<b>LISTE DES MODELES ET ATTESTATIONS REPRIS DANS LE VOLUME 1.....</b>	<b>4</b>
<b>CIRCULAIRE N° 1.....</b>	<b>5</b>
RATIONALISATION ET PROGRAMMATION .....	5
<b>CIRCULAIRE N° 2.....</b>	<b>24</b>
PERSONNEL DIRECTEUR ET ENSEIGNANT .....	24
<b>CIRCULAIRE N° 2 BIS .....</b>	<b>41</b>
INTEGRATION .....	41
<b>CIRCULAIRE N° 3.....</b>	<b>61</b>
PERSONNEL ADMINISTRATIF ET PERSONNEL AUXILIAIRE D'EDUCATION.....	61
<b>CIRCULAIRE N° 3 BIS .....</b>	<b>64</b>
CHARGES D'ACTIVITES EDUCATIVES ET PEDAGOGIQUES.....	64
<b>CIRCULAIRE N° 4.....</b>	<b>66</b>
PERSONNELS PARAMEDICAL, SOCIAL ET PSYCHOLOGIQUE FONCTIONNANT PENDANT LA JOURNEE SCOLAIRE.....	66
<b>CIRCULAIRE N° 5.....</b>	<b>72</b>
AFFECTATION DES CAPITAUX PERIODES NON UTILISES.....	72
<b>CIRCULAIRE N° 5BIS .....</b>	<b>76</b>
DU CONSEIL DE CLASSE ET DE SON FONCTIONNEMENT.....	76
<b>CIRCULAIRE N° 6.....</b>	<b>81</b>
PERSONNEL AFFECTE DANS LE CADRE DES INTERNATS ET HOMES D'ACCUEIL ORGANISES PAR LA COMMUNAUTE FRANCAISE.....	81
<b>CIRCULAIRE N° 7.....</b>	<b>85</b>
HOMES D'ACCUEIL PERMANENT .....	85
<b>CIRCULAIRE N° 8.....</b>	<b>88</b>
FORMALITES ADMINISTRATIVES POUR LES ELEVES FREQUENTANT L'ENSEIGNEMENT SPECIALISE DE TYPE 5b.....	88
<b>CIRCULAIRE N° 9.....</b>	<b>91</b>
DELIVRANCE DU CERTIFICAT D'ETUDES DE BASE .....	91
<b>CIRCULAIRE N° 10.....</b>	<b>96</b>
INTRODUCTION DES DEMANDES D'AVIS AUPRES DES COMMISSIONS CONSULTATIVES .....	96
<b>CIRCULAIRE N° 11.....</b>	<b>102</b>
CHANGEMENT D'ETABLISSEMENT.....	102
<b>CIRCULAIRE N° 12A.....</b>	<b>112</b>
ORGANISATION, A TITRE EXPERIMENTAL, DE CLASSES ADAPTEES POUR ELEVES APHASIQUES - DYSPHASIQUES.....	112
<b>CIRCULAIRE N° 12B.....</b>	<b>116</b>

ORGANISATION, A TITRE EXPERIMENTAL, DE CLASSES ADAPTEES POUR ELEVES AUTISTES (CLASSES TEACCH) .....	116
<b>CIRCULAIRE N° 12C</b> .....	<b>120</b>
ORGANISATION, A TITRE EXPERIMENTAL, DE CLASSES ADAPTEES POUR ELEVES POLYHANDICAPES. ....	120

# **LISTE DES MODELES ET ATTESTATIONS REPRIS DANS LE VOLUME 1**

## **Circulaire n° 2bis INTEGRATION**

PROTOCOLE D'ACCORD D'INTEGRATION PERMANENTE TOTALE.....	49
DEMANDE DE DEROGATION AU CONSEIL GENERAL.....	50
MODELE DOSSIER ELEVE POUR INTEGRATION PERMANENTE TOTALE.....	51-55
PROTOCOLE D'ACCORD D'INTEGRATION PERMANENTE PARTIELLE OU TEMPORAIRE.....	56
MODELE DOSSIER ELEVE POUR INTEGRATION PERMANENTE PARTIELLE OU TEMPORAIRE.....	57-60

## **Circulaire n° 9 DELIVRANCE DU CEB**

MODELE CERTIFICAT D'ETUDES DE BASE.....	95
---	----

## **Circulaire n° 10 CHANGEMENT D'ETABLISSEMENT**

MODELE DE DEMANDE D'AUTORISATION DE CHANGEMENT D'ETABLISSEMENT.....	106
MODELE D'ATTESTATION D'AVIS MOTIVE.....	107

## **Circulaire n° 12A CLASSES APHASIQUES-DYSPHASIQUES**

MODELE DE DEMANDE D'ORGANISATION DE CLASSES APHASIQUES-DYSPHASIQUES.....	115
--	-----

## **Circulaire n° 12B CLASSES TEACCH**

MODELE DE DEMANDE D'ORGANISATION DE CLASSES TEACCH.....	119
---	-----

## **Circulaire n° 12C CLASSES POLYHANDICAPES**

MODELE DE DEMANDE D'ORGANISATION DE CLASSES POLYHANDICAPES.....	123
---	-----

ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

DIRECTION GENERALE DE  
L'ENSEIGNEMENT  
OBLIGATOIRE

Service général  
de l'enseignement fondamental  
et de l'enseignement spécialisé.  
**Réf.: ORG./2005/2006/ 1**

## CIRCULAIRE N° 1

### ***RATIONALISATION ET PROGRAMMATION DE L'ENSEIGNEMENT SPECIALISE Décret organisant l'Enseignement spécialisé du 3 mars 2004 Articles:181 à 212.***

#### **1. NOTIONS ESSENTIELLES.**

##### **1.1. Réseaux d'enseignement.**

Les écoles d'enseignement spécialisé sont réparties, en fonction du pouvoir organisateur dont elles relèvent, en trois réseaux :

- a) les écoles officielles organisées par la Communauté française ;
- b) les écoles officielles organisées par les provinces, les communes ou toute autre personne de droit public ;
- c) les écoles libres.

Les écoles libres sont elles-mêmes réparties en écoles libres confessionnelles (catholiques, protestantes, israélites,...) et écoles libres non confessionnelles.

##### **1.2. Normes de rationalisation et de programmation.**

Par rationalisation, on entend les normes de **maintien**.  
Par programmation, on entend les normes de **création**.

Ces normes représentent un nombre d'élèves régulièrement inscrits le **30 septembre de l'année scolaire considérée**.

Tous les élèves de l'école - tant du bâtiment principal que des autres lieux d'implantation (cfr. point 1.5.) - interviennent pour le calcul de ces normes **SAUF** les élèves qui bénéficient d'un enseignement à domicile.

### 1.3. Fusion d'écoles.

Le plan de rationalisation peut amener des écoles à fusionner. Une fusion d'écoles peut se réaliser selon deux procédés :

- a) la **fusion** proprement dite : réunion, par la création d'une nouvelle école, de deux ou plusieurs écoles qui sont supprimées simultanément
- b) la **fusion reprise** : réunion de deux ou de plusieurs écoles dont l'une continue d'exister et absorbe l'autre ou les autres école(s).

Cette notion doit être précisée par le(s) Pouvoir(s) organisateur(s) car il a un impact sur la situation administrative des membres du personnel.

Après la fusion, il ne peut subsister qu'un seul pouvoir organisateur et un seul chef d'école ou directeur et, dans l'enseignement secondaire spécialisé, un seul éducateur-économiste.

Même en cas de fusion proprement dite, l'école résultant d'une fusion n'est jamais considérée, en matière de rationalisation et de programmation, comme une école nouvelle. Il en résulte notamment qu'elle n'est pas soumise aux règles de la programmation.

La fusion ne peut avoir lieu qu'entre le 1er et le 30 septembre de l'année scolaire considérée. Toute décision de fusion à partir du 1er octobre ne peut avoir d'effets pendant l'année scolaire en cours.

### 1.4. Bâtiment principal et lieux d'implantation.

Une école peut avoir plusieurs implantations parmi lesquelles le Pouvoir Organisateur détermine le siège administratif.

Les diverses implantations d'une école doivent être situées dans la même commune ou agglomération, sauf lorsqu'elles résultent d'une fusion d'écoles qui existaient déjà pendant l'année scolaire 1974-1975.

Le Gouvernement de la Communauté française peut cependant dans des cas exceptionnels, accorder une dérogation à cette règle (voir point 8).

Ces diverses implantations doivent être placées sous une même direction : l'école qui possède plusieurs lieux d'implantation ne peut donc avoir qu'un seul directeur.

Des normes particulières de rationalisation et de programmation sont parfois appliquées aux implantations autres que le bâtiment principal.

A cet égard, il convient de noter que les implantations situées à moins de 2 km du bâtiment principal sont soumises à un régime plus favorable que les implantations situées à 2 km et plus du bâtiment principal.

La distance entre le bâtiment principal et l'implantation revêt donc une importance très grande. Cette distance est la plus courte possible, mesurée par la route et sans tenir compte



des déviations et des sens uniques. Par "route", il faut entendre, conformément à l'article 2.1 de l'arrêté royal du 01.12.1975 concernant le règlement de police de la circulation, la partie de la voie publique aménagée pour la circulation des véhicules en général. En cas de contestation portant sur la distance, celle-ci sera relevée par les vérificateurs du département.

#### 1.5. Densité de population.

La densité de population à prendre en considération pour l'application du plan de rationalisation et de programmation est celle de l'arrondissement administratif dans lequel est située l'école ou l'implantation concernée.

Les écoles situées dans des arrondissements dont la densité de population est inférieure à 75 habitants au km<sup>2</sup> sont soumises à des normes de rationalisation et de programmation moins élevées que les écoles localisées dans des arrondissements plus peuplés.

Les arrondissements suivants avaient, lors du dernier recensement de la population fixé par l'Institut National de la Statistique, une densité de population inférieure à 75 habitants au km<sup>2</sup> :

province de Luxembourg : arrondissements de :  
Bastogne  
Marche  
Neufchâteau  
Virton

province de Namur : arrondissements de :  
Dinant  
Philippeville.

## 2. CHAMP D'APPLICATION DU PLAN DE RATIONALISATION ET DE PROGRAMMATION.

Le chapitre XV du décret portant de la rationalisation et de la programmation de l'enseignement spécialisé s'applique aux établissements :

- d'enseignement fondamental et secondaire spécialisé situés en Belgique ;
- organisés et subventionnés par la Communauté française.

Il ne s'applique donc pas aux internats et aux homes d'accueil organisés par la Communauté française.

**ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL SPECIALISE**

**NORMES DE RATIONALISATION (MAINTIEN)-**

Arrondissements de minimum de 75 habitants au Km <sup>2</sup>				Arrondissements de <b>moins</b> de 75 habitants au Km <sup>2</sup>		
Types d'enseignement spécialisé	Norme pour l'école		Norme pour les implantations à min 2 kms du bâtiment principal	Norme pour l'école		Norme pour les implantations à min 2 kms du bâtiment principal
	Nombre d'élèves pour maintenir le type	2/3 de la norme	Nombre d'élèves pour maintenir le type	Nombre d'élèves pour maintenir le type	2/3 de la norme	Nombre d'élèves pour maintenir le type
<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>	<b>F</b>	<b>G</b>
1	20	13	10	15	10	8
2	14	9	7	11	7	6
3	14	9	7	11	7	6
4	14	9	7	11	7	6
5	14	9	7	11	7	6
6	12	8	6	9	6	5
7	12	8	6	9	6	5
8	20	13	10	15	10	8

### 3. RATIONALISATION DE L'ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL SPECIALISE « Normes de maintien »

#### 3.1. Siège de la matière : Articles 189 à 194 inclus.

##### 3.2.1. Normes de rationalisation.

- L'article 189 § 5 fixe les normes de rationalisation par type d'enseignement spécialisé et par école.
- L'article 190 réduit ces normes d'un quart au profit des écoles situées dans des arrondissements dont la densité de population est inférieure à 75 habitants au km<sup>2</sup>.
- Les élèves de l'enseignement maternel et de l'enseignement primaire d'une école sont additionnés indistinctement par type d'enseignement spécialisé pour le calcul des normes de rationalisation : aucune distinction de niveau n'est donc faite au sein de l'enseignement fondamental.
- Le tableau de la page précédente reprend les normes.

##### 3.2.2. Application des normes de rationalisation aux écoles.

Rappel : Tous les élèves réguliers de l'école tant du bâtiment principal que des implantations éventuelles - interviennent pour le calcul des normes de rationalisation.

Pour la clarté de l'exposé, il convient de distinguer les écoles qui n'organisent qu'un seul type d'enseignement spécialisé des écoles qui en organisent plusieurs.

A. Ecole n'organisant qu'un seul type d'enseignement spécialisé, sa population doit atteindre la norme de rationalisation fixée pour ce type : *colonne B du tableau*

A défaut, l'école doit être supprimée ou doit fusionner avec une autre école.

Elle peut cependant être maintenue jusqu'au 30 septembre de l'année scolaire suivant celle au cours de laquelle se constate l'insuffisance du nombre d'élèves, lorsqu'elle atteint au moins les 2/3 de la norme de rationalisation qui lui est applicable : *colonne C du tableau* (article 191 § 4).

B. Ecole organisant plusieurs types d'enseignement spécialisé.

Lorsqu'une école organise plusieurs types d'enseignement spécialisé, la population de **chaque type** doit atteindre la norme de rationalisation qui lui est applicable.

Un type qui ne répond pas à cette norme n'est pas nécessairement condamné à disparaître. Il peut être maintenu :

a) sans limitation de temps

- s'il atteint les 2/3 de la norme de rationalisation : *colonne C du tableau*
- **et** que le nombre total d'élèves est au moins égal à la somme des normes fixées pour chacun des types qui y sont organisés (article 191 §1) : *colonne B du tableau*;

b) avec sursis, jusqu'au 30 septembre de la 2ème année scolaire où se constate l'insuffisance du nombre d'élèves

s'il atteint les 2/3 de la norme de rationalisation **et** que le nombre total d'élèves de l'école est inférieur à la somme des normes fixées pour chacun des types qui y sont organisés (article 191 § 3) ;

OU

s'il n'atteint pas les 2/3 de la norme de rationalisation **et** que le nombre total d'élèves de l'école est au moins égal à la somme des normes fixées pour chacun des types qui y sont organisés (article 191 § 2).

Dans tous les autres cas, le type qui ne satisfait pas à la norme de rationalisation qui lui est applicable est supprimé.

En vue de sauver un ou plusieurs types d'enseignement condamnés par les normes de rationalisation, une école peut décider de fusionner avec une autre école.

### 3.2.3. **Application des normes de rationalisation aux implantations.**

Les implantations situées à moins de 2 km du bâtiment principal ne sont soumises à aucune norme de rationalisation.

En revanche, les implantations situées à 2 km et plus du bâtiment principal doivent toujours compter, par type d'enseignement spécialisé, un nombre au moins égal à la moitié de la norme de rationalisation fixée à l'article 189 ou 190. *colonne D*

Il s'ensuit que le type d'enseignement spécialisé organisé dans une implantation située à 2 km et plus du bâtiment principal et qui atteint moins de la moitié de cette norme doit être supprimé dès le 30 septembre de l'année scolaire au cours de laquelle est constatée l'insuffisance du nombre d'élèves.

Le tableau de la page 6 aidera à appliquer les normes de rationalisation fixées aux articles 189, 190 et 191.

### 3.3. **Régimes particuliers (article 191 §5).**

Outre le régime instauré en faveur des écoles situées dans des arrondissements dont la densité de population est inférieure à 75 habitants au km<sup>2</sup> (*colonnes E, F, G*), 1 autre régime dérogatoire a été prévu.

Il concerne les écoles qui organisent **à la fois** les types 2 et 4 : ces deux types peuvent être maintenus

- si l'un des deux répond à la norme de rationalisation : 14 élèves
- **et** si l'autre atteint au moins le quart de cette même norme : 4 élèves

Si ces conditions ne sont pas remplies, le type qui ne satisfait pas à la norme doit être supprimé le 30 septembre de la 2ème année scolaire. L'école peut toutefois, afin d'empêcher cette suppression, fusionner avec une autre école (article 14§ 5).

3.4. **Maintien minimal d'un type d'enseignement spécialisé par province et par réseau d'enseignement (article 192).**

Afin de respecter le principe du libre choix des parents, l'article 192 garantit le maintien minimal d'un type d'enseignement spécialisé déterminé par province et par réseau d'enseignement : en effet, si pour un type déterminé, dans une province déterminée, **aucune** école d'un réseau déterminé n'atteint la norme de rationalisation, une seule école de **ce** réseau peut maintenir **ce type** dans **cette** province.

3.5. **Date limite des suppressions de types et des fusions d'écoles.**

Les suppressions de types ainsi que les fusions d'écoles ont lieu au plus tard le 30 septembre.

3.6. **Implantations issues d'une fusion.**

Dans les implantations issues d'une fusion, seuls les types qui étaient organisés avant la fusion peuvent être maintenus.

4. **RATIONALISATION DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE. SPECIALISE**  
**« Normes de maintien »**

4.1. **Siège de la matière : Articles 199 à 207 inclus.**

4.2. **Régime général (articles 199, 200, 202).**

4.2.1. **Normes de rationalisation.**

Sans préjudice de l'article 199 qui fixe la norme minimale de toute école d'enseignement secondaire spécialisé, l'article 200 § 5 détermine les normes de rationalisation par forme d'enseignement secondaire.

L'article 201 réduit ces normes d'un quart au profit des écoles situées dans des arrondissements dont la densité de population est inférieure à 75 habitants au km<sup>2</sup>.

Il convient tout particulièrement de noter que, pour le calcul de la norme de rationalisation de la **forme 4**, le nombre d'élèves des **types 6 et 7** est **multiplié** par 2.

Si un établissement organisant l'enseignement secondaire spécialisé des types 6 et/ou 7 n'atteint pas les normes de rationalisation prévues, les formes d'enseignement secondaire spécialisé organisées dans cet établissement peuvent être maintenues, **sans limitation de temps**, si aucun établissement du même réseau n'organise ce type d'enseignement dans la même province.

**ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SPECIALISE**

**NORMES DE RATIONALISATION (MAINTIEN)-**

Arrondissements de minimum de 75 habitants au Km <sup>2</sup>				Arrondissements de <b>moins</b> de 75 habitants au Km <sup>2</sup>		
Formes d'enseignement spécialisé	Norme pour l'école		Norme pour les implantations à min 2 kms du bâtiment principal	Norme pour l'école		Norme pour les implantations à min 2 kms du bâtiment principal
	Nombre d'élèves pour maintenir la forme	2/3 de la norme	Nombre d'élèves pour maintenir la forme	Nombre d'élèves pour maintenir la forme	2/3 de la norme	Nombre d'élèves pour maintenir la forme
<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>	<b>F</b>	<b>G</b>
1	7	5	5	5	3	3
2	12	8	8	9	6	6
3	24	16	16	18	12	12
4	<b>8</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>4</b>

#### 4.2.2. Application des normes de rationalisation aux écoles.

Rappel : tous les élèves réguliers de l'école - tant du bâtiment principal que des implantations éventuelles - interviennent pour le calcul des normes de rationalisation.

Pour la clarté de l'exposé, il convient de distinguer les écoles qui n'organisent qu'une seule forme d'enseignement des écoles qui en organisent plusieurs.

##### A. Ecoles organisant **une seule forme** d'enseignement.

###### FORMES 1, 2 ou 4

Lorsqu'une école n'organise qu'une seule forme d'enseignement et que cette forme d'enseignement est une forme 1, 2 ou 4, sa population doit toujours au moins compter **15 élèves**.

Si elle ne satisfait pas à cette norme, l'école doit être supprimée ou doit fusionner.

###### FORME 3

Lorsqu'une école n'organise qu'une seule forme d'enseignement et que cette forme d'enseignement est une forme 3, elle doit satisfaire à la norme de rationalisation qui lui est applicable : 24 ou 18 élèves (*colonnes B ou E du tableau de la page 10*).

A défaut, l'école doit être supprimée ou doit fusionner avec une autre école.

###### Délais de suppression

a) Elle peut être maintenue jusqu'au 30 septembre de la 2<sup>ème</sup> année scolaire où se constate l'insuffisance du nombre d'élèves

- si elle est située dans un arrondissement de 75 habitants au km<sup>2</sup> ou plus
- et si elle atteint au moins les 2/3 de la norme de rationalisation, c'est-à-dire 16,

b) Elle peut également être maintenue jusqu'au 30 septembre de la 2<sup>ème</sup> année scolaire où se constate l'insuffisance du nombre d'élèves

- si elle est située dans un arrondissement de moins de 75 habitants au km<sup>2</sup>
- et si elle atteint au moins la norme de 15 élèves prévue par l'article 199.

Il est à noter que les 2/3 de la norme de rationalisation, c'est-à-dire 12, ne suffiraient pas dans ce cas (article 202, alinéa 4).

##### B. Ecoles organisant **plusieurs formes** d'enseignement spécialisé.

Toute école organisant plusieurs formes d'enseignement spécialisé **doit** répondre aux conditions suivantes :

a) compter **au moins 15 élèves**. Si elle ne satisfait pas à cette norme, l'école doit être supprimée ou doit fusionner.

b) la population de chaque forme doit atteindre la norme de rationalisation qui lui est applicable (*colonne B*)

Une forme qui ne répond pas à cette norme n'est cependant pas nécessairement condamnée à disparaître.

Elle peut être maintenue :

a) sans limitation de temps :

- si elle atteint les 2/3 de la norme de rationalisation (*colonne C*)
- et si le nombre total d'élèves de l'école est au moins égal à la somme des normes fixées pour chacune des formes qui y sont organisées (article 202, alinéa 1) (*colonne B*);

b) avec sursis, jusqu'au 30 septembre de la 2<sup>ème</sup> année scolaire où se constate l'insuffisance du nombre d'élèves :

- si elle atteint les 2/3 de la norme de rationalisation (*colonne C*) **et** que le nombre total d'élèves de l'école est inférieur à la somme des normes fixées pour chacune des formes qui y sont organisées (article 202, alinéa 3) (*colonne B*) ;

OU

- si elle n'atteint pas les 2/3 de la norme de rationalisation (*colonne C*) **et** que le nombre total d'élèves de l'école est au moins égal à la somme des normes fixées pour chacune des formes qui y sont organisées (article 202, alinéa 2) (*colonne B*).

Dans tous les autres cas, la forme qui ne satisfait pas à la norme de rationalisation qui lui est applicable est supprimée.

En vue de sauver une ou plusieurs formes d'enseignement condamnées par les normes de rationalisation, une école peut décider de fusionner avec une autre école.

#### 4.2.3. **Application des normes de rationalisation aux implantations.**

Les implantations situées à moins de 2 km du bâtiment principal ne sont soumises à aucune autre norme de rationalisation.

En revanche, les implantations situées à 2 km et plus du bâtiment principal doivent toujours compter, par forme d'enseignement spécialisé, un nombre d'élèves au moins égal au 2/3 de la norme de rationalisation fixée à l'article 200 ou 201. (*colonne D*)

Il s'ensuit que la forme d'enseignement spécialisé organisée dans une implantation située à 2 km ou plus du bâtiment principal et qui atteint moins des 2/3 de cette norme doit être supprimée dès le 30 septembre de l'année au cours de laquelle est constatée l'insuffisance du nombre d'élèves.

Le tableau présenté à la page 10 aidera à appliquer les normes de rationalisation fixées aux articles 199, 200 et 202.

#### 4.3. **Maintien minimal d'une forme d'enseignement spécialisé par province et par réseau d'enseignement (article 205).**

Afin de respecter le libre choix des parents, l'article 205 garantit le maintien minimal d'une forme d'enseignement spécialisé déterminée par province et par réseau d'enseignement : en effet, si, pour une forme déterminée, dans une province déterminée, **aucune** école d'un réseau déterminé n'atteint la norme de rationalisation, une seule école de ce réseau peut maintenir **cette** forme dans **cette** province pour autant que la population totale de cette école atteigne 15 élèves.

#### 4.4. **Normes particulières pour les secteurs professionnels de forme 3 (articles 203 et 204).**



Le plan de rationalisation concerne également les secteurs professionnels organisés en forme 3.

L'article 203 fixe les normes pour le maintien de ces secteurs professionnels :

Nombre de secteurs	Arrondissements de plus de 75 habitants	Arrondissements de moins de 75 habitants
	<b><u>Nombre d'élèves minimum</u></b>	
2	32	24
3	48	36
4	64	48

et un secteur supplémentaire par tranche supplémentaire de 16 élèves.

Il convient de noter

- a) que, pour ce calcul,
  - le nombre d'élèves des **type 6 et 7** à prendre en considération est **multiplié par 2** ;
  - le nombre d'élèves du **type 4** de forme 3 à prendre en considération est **multiplié par 2** dans un établissement organisant le type 4 **ET** la forme 3, uniquement dans le but d'assurer le maintien du nombre de secteurs de forme 3 existantes ;
- b) que, pour les écoles organisant l'enseignement professionnel de forme 4 dont les options correspondent aux finalités organisées en forme 3, les élèves de forme 4 sont comptabilisés avec ceux de forme 3 pour le calcul du nombre de secteurs ;
- c) que la suppression d'un secteur en surnombre a lieu au plus tard le 30 septembre de la 2ème année scolaire au cours de laquelle on constate que la norme de rationalisation n'est pas atteinte.  
Cette suppression se fait **progressivement**, phase par phase, à commencer par la première phase.

Pour sauver un secteur condamné, l'école a la possibilité de fusionner avec une autre école.

**Remarque : Les écoles qui, suite à l'application du décret, doivent créer de nouveaux secteurs correspondant aux sections précédemment organisées pendant l'année scolaire 2004-2005 peuvent maintenir ces secteurs même s'ils n'atteignent pas les normes prévues, et cela sans limite de temps.**

**Exemple :**

**Année scolaire 2004-2005 :** 2 sections organisées avec 40 élèves

Norme = 32 élèves → Accepté

**Année scolaire 2005-2006 :** 3 secteurs organisés avec 40 élèves (3è secteur imposé par la transformation de la F3)

Norme = 48 élèves → Accepté sur base de la situation 2004-2005 figée pour toutes les années suivantes.

**Toutefois, pour ces écoles, après l'année scolaire 2005-2006, toute création de nouveau secteur, ou transformation de secteur, sera soumise aux normes de programmation.**

4.5. **Date-limite des suppressions de formes et des fusions d'écoles.**  
La suppression de formes ainsi que les fusions d'écoles ont lieu au plus tard le 30 septembre.

4.6. **Implantations issues d'une fusion.**

Dans les implantations issues d'une fusion, seules les formes et les secteurs qui existaient avant la fusion peuvent être maintenus.

5. **PROGRAMMATION DE L'ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL SPECIALISE.**  
**« Normes de création »**

5.1. **Siège de la matière : Articles 195 à 198 inclus.**

5.2. **Programmation d'une nouvelle école d'enseignement fondamental spécialisé**

5.2.1. L'article 195 § 1 fixe les conditions de création d'une nouvelle école d'enseignement fondamental spécialisé.

Toute nouvelle école doit satisfaire aux **trois conditions** suivantes :

- organiser au moins 2 types, sauf dérogation accordée par le Gouvernement après avis motivé du Conseil général de concertation de l'Enseignement spécialisé
- atteindre pour chaque type pris séparément 150% de la norme de rationalisation fixée à l'article 189 (arrondissements d'au moins 75 habitants au km<sup>2</sup>) ou 190 (arrondissements de moins de 75 habitants au km<sup>2</sup>)
- atteindre au moins  
la 1ère année : 200 %  
la 2ème année : 225 %  
la 3ème année : 250 %

du **total des normes** de rationalisation. (*colonne B ou E du tableau de la page 6*)

5.2.2. L'article 195 § 2 prévoit une exception à la règle obligeant à organiser au moins 2 types : dans une université où une faculté de médecine complète est organisée ou subventionnée par la Communauté française, une seule école d'enseignement fondamental spécialisé pour le type 5 peut être organisée à condition d'atteindre un certain pourcentage de la norme de maintien, c'est-à-dire :

- la 1ère année : 200 % de la norme soit **28 élèves** (ou 22 élèves)
- la 2ème année : 225 % de la norme soit **32 élèves** (ou 25 élèves)
- la 3ème année : 250 % de la norme soit **35 élèves** (ou 28 élèves)

suivant l'arrondissement (*colonnes B et E*).

5.2.3. A partir de la 4ème année scolaire, les normes de maintien sont appliquées à toute nouvelle école.  
Celle-ci aura dès ce moment accès aux Fonds des Bâtiments scolaires.

5.3. **Programmation d'une nouvelle implantation (article 196).**

Toute école qui satisfait aux normes de rationalisation fixées à l'article 189 ou 190 (régime général) peut organiser une nouvelle implantation.

**Remarque :** L'école qui atteint les normes de rationalisation grâce aux **régimes dérogatoires** (articles 191 § 5, 192) **ne peut créer** une nouvelle implantation.

La nouvelle implantation doit, conformément à l'article 185 § 1, être située dans la même commune ou dans la région de Bruxelles-Capitale, sauf dérogation accordée par le Gouvernement de la Communauté française dans des cas exceptionnels.

Dans cette implantation ne peuvent être organisés que les types d'enseignement qui existent déjà dans l'école.

Si cette implantation est située à moins de 2 km du bâtiment principal, aucune norme n'est requise.

Si elle est située à 2 km ou plus du bâtiment principal, elle devra, elle aussi, satisfaire aux **normes** de rationalisation fixées à l'article 189 ou 190. (*colonnes D et G*)

5.4. **Possibilité d'organiser un niveau maternel ou un niveau primaire dans une école n'organisant qu'un niveau primaire ou un niveau maternel (article 197).**

En vue de promouvoir l'école d'enseignement fondamental spécialisé, l'article 197 permet la création du niveau maternel ou du niveau primaire dans toute école qui satisfait aux normes de rationalisation (régime général et régimes dérogatoires particuliers) et où l'un de ces niveaux n'existe pas.

5.5. **Transformation d'un type d'enseignement spécialisé (article 198, § 1, 1).**

L'article 198 § 1, 1 définit les conditions auxquelles, dans une école existante, un type d'enseignement spécialisé peut être transformé et remplacé par un autre type :

- le type à transformer doit, l'année scolaire précédant la transformation, répondre à la norme de rationalisation fixée à l'article 189 ou 190 ;
- le type nouvellement créé doit, dès que la transformation commence, atteindre la norme de rationalisation.

La transformation se fait **progressivement**, degré de maturité par degré de maturité.

Durant la période de transformation, **aucun nouvel élève** ne peut être inscrit **dans le type supprimé**. Les élèves fréquentant ce type peuvent cependant achever leurs études dans l'école.

Les élèves du type supprimé ne sont plus pris en considération pour le calcul des normes de rationalisation.

Il convient encore de noter que la transformation d'un type existant doit être réalisée dans tous les lieux d'implantation de l'école où ce type est organisé.

5.6. **Création d'un nouveau type dans une école existante (article 198, § 1, 2)**

L'article 198, § 1, 2 définit les conditions auxquelles peut être créé un nouveau type d'enseignement spécialisé dans une école existante :

- la population scolaire de l'école doit, durant l'année scolaire précédant la création, atteindre au moins **125% de la somme des normes** de rationalisation, prévues à l'article 189 ou 190, des types organisés.
- pendant deux années scolaires consécutives, le nouveau type doit atteindre **150% de la norme** de rationalisation qui lui est applicable conformément à l'article 189 ou 190.

Si une école possède une implantation à 2 km ou plus du bâtiment principal et qu'elle entend organiser un nouveau type d'enseignement spécialisé et dans le bâtiment principal et dans cette implantation, elle devra atteindre les normes de programmation définies ci-dessus tant dans le bâtiment principal que dans l'implantation.

Si cette école n'organise le nouveau type que dans un lieu d'implantation (bâtiment principal ou implantation), c'est ce lieu d'implantation seul qui devra répondre aux normes de programmation.

Dès la 3<sup>ème</sup> année, les règles de rationalisation sont exclusivement applicables.

#### 5.7. **Création d'un type nouveau dans une école existante afin d'assurer le libre choix des parents (article 198 § 3).**

En vue d'assurer le libre choix des parents, l'article 198 § 3 permet de créer un nouveau type d'enseignement spécialisé dans une école existante

- par province et par réseau : pour chacun des types 1, 2, 3, 4, 5 et 8
- par réseau : pour chacun des types 6 et 7

**3 conditions** doivent être remplies :

- le type nouveau **ne peut déjà être organisé** dans ce réseau et dans cette province ;
- durant l'année scolaire précédente, la population de l'école doit atteindre **la somme des normes** de rationalisation prévues à l'article 189 ou 190 pour les types qu'elle organise déjà ;
- le type nouveau doit atteindre **pendant deux années scolaires consécutives la norme** de rationalisation prévue à l'article 189 ou 190.

Si l'école, qui souhaite se prévaloir de cette disposition, possède une implantation à 2 km ou plus du bâtiment principal et qu'elle entend organiser le nouveau type et dans le bâtiment principal et dans l'implantation, elle devra atteindre les normes de programmation définies ci-dessus tant dans le bâtiment principal que dans l'implantation.

Si cette école n'organise le nouveau type que dans un lieu d'implantation (bâtiment principal ou implantation), c'est ce lieu d'implantation seul qui devra répondre aux normes de programmation.

A partir de la 3<sup>ème</sup> année, les règles de rationalisation sont exclusivement applicables.

**6. PROGRAMMATION DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE. SPECIALISE**  
**« Normes de création »**

**6.1. Siège de la matière : Articles : 208 à 212 inclus.**

**6.2. Programmation d'une nouvelle école secondaire (articles 208 et 210).**

6.2.1. L'article 208 fixe les conditions de programmation d'une nouvelle école d'enseignement secondaire spécialisé.

Toute nouvelle école doit satisfaire aux **trois conditions** suivantes :

- organiser au moins **2 formes**, sauf dérogation accordée par le Gouvernement après avis motivé du Conseil général de concertation de l'Enseignement spécialisé
- atteindre pour chaque forme prise séparément **150% de la norme** de rationalisation fixée à l'article 200 (arrondissements d'au moins 75 habitants au km<sup>2</sup>) ou 201 (arrondissements de moins de 75 habitants au km<sup>2</sup>) et, si une forme 3 est organisée, à l'article 203 (normes relatives aux sections)
- atteindre au moins
  - la 1<sup>ère</sup> année : **200 %**
  - la 2<sup>ème</sup> année : **250 %**
  - la 3<sup>ème</sup> année : **300 %**du **total des normes** de rationalisation.

6.2.2. L'article 210 contient des dispositions particulières en faveur de l'enseignement de type 5, de niveau secondaire et de forme 4.

6.2.2.1 La création de cet enseignement n'est soumise qu'aux articles 200 et 201 pour autant qu'elle réponde aux conditions suivantes:

- qu'il soit rattaché à une clinique ou à une institution médico-sociale organisée ou reconnue par la Communauté française
- que l'école d'enseignement fondamental spécialisé qui programme cet enseignement soit organisée le 01.09.2005.

6.2.2.2. La création de cet enseignement est possible dans une école d'enseignement fondamental spécialisé créée en vertu de l'article 195 § 2 (programmation enseignement fondamental spécialisé) à condition d'atteindre un certain pourcentage de la norme de maintien, soit :

- la 1<sup>ère</sup> année : 200 % de la norme soit **16 élèves** (ou 12 élèves)
- la 2<sup>ème</sup> année : 250 % de la norme soit **20 élèves** (ou 15 élèves)
- la 3<sup>ème</sup> année : 300 % de la norme soit **24 élèves** (ou 18 élèves)

suivant l'arrondissement. Cette forme 4 ne peut cependant être créée durant la phase de programmation de l'école d'enseignement fondamental spécialisé.

Le directeur de l'école fondamentale assure la direction de cette forme 4.

**Aucune fonction de sélection ou de promotion** ne peut être organisée, ni subventionnée au niveau secondaire.

### 6.3. **Programmation d'une nouvelle implantation (article 209).**

Toute école qui satisfait aux normes de rationalisation fixées aux articles 199 et 200 ou 199 et 201 peut organiser une nouvelle implantation.

**Remarque** : L'école qui atteint les normes de rationalisation grâce aux **régimes dérogatoires** (article 205) **ne peut créer** une nouvelle implantation.

La nouvelle implantation doit, conformément à l'article 185 § 1, être située dans une même commune ou dans la région de Bruxelles-Capital, sauf dérogation accordée par le Gouvernement de la Communauté française dans des cas exceptionnels.

Dans cette implantation ne peuvent être organisées que les formes et secteurs qui existent déjà dans l'école.

Si cette implantation est située à moins de 2 km du bâtiment principal, aucune norme n'est requise.

Si elle est située à 2 km ou plus du bâtiment principal, elle devra, elle aussi, satisfaire aux normes de rationalisation fixées aux articles 199 et 200 ou 199 et 201.

### 6.4. **Transformation d'une forme d'enseignement spécialisé et d'un secteur de la forme 3 (article 211, § 1<sup>er</sup>, 1, 2, 3, 4, 5 et 6).**

6.4.1. L'article 211 § 1, 1, 2, 3 et 6 définit les conditions auxquelles, dans une école existante, une forme d'enseignement spécialisé peut être transformée et remplacée par une nouvelle forme :

- la forme à transformer doit, l'année scolaire précédant la transformation, répondre à la norme de rationalisation fixée aux articles 199 et 200 ou 199 et 201.
- la nouvelle forme doit, dès que la transformation commence, atteindre la norme de rationalisation.

6.4.2. L'article 211 § 1, 4 permet la transformation d'un **secteur** existant de la forme 3 qui répond à la norme de rationalisation en un autre **secteur** pour autant que les normes prévues à l'article 203 (normes relatives aux secteurs) soient atteintes dès que la transformation s'opère.

6.4.3. Lorsqu'une forme 1 est transformée, celle-ci doit être supprimée complètement et simultanément avec l'organisation de la nouvelle forme.

Lorsqu'une forme 2 est transformée celle-ci est transformée simultanément avec l'organisation de la nouvelle forme, phase par phase en commençant par la phase inférieure.

Lorsqu'une forme 3 ou un secteur est transformé celui-ci est transformé simultanément avec l'organisation de la nouvelle forme ou du nouveau **secteur**, phase par phase en commençant par la phase inférieure.

Lorsqu'une forme 4 est transformée, celle-ci est transformée simultanément avec l'organisation de la nouvelle forme, année d'études par année d'études, à commencer par l'année inférieure.

Durant la période de transformation, **aucun nouvel élève** ne peut plus être inscrit dans la forme ou le **secteur** supprimé.

Les élèves fréquentant cette forme ou ce secteur peuvent cependant achever leurs études dans l'école.

Les élèves de la forme ou du **secteur** supprimé ne sont plus pris en considération pour le calcul des normes de rationalisation.

Il convient encore de noter que la transformation d'une forme ou d'un secteur existant doit être réalisée dans tous les lieux d'implantation de l'école où cette forme ou ce secteur est organisé.

#### 6.5. **Création d'une nouvelle forme d'enseignement spécialisé dans une école existante (article 211 §1, 7 et 8).**

L'article 211 § 1, 7 et 8 définit les conditions auxquelles peut être créée une nouvelle forme d'enseignement spécialisé dans une école existante

- la population scolaire de l'école doit, durant l'année scolaire précédant la création, atteindre au moins **150% de la somme des normes** de rationalisation, prévues à l'article 200 ou 201, pour chacune des formes organisées ;
- pendant deux années scolaires consécutives, la nouvelle forme doit atteindre :
  - **soit 250% de la norme** de rationalisation, s'il s'agit d'une **forme 1, 2 ou 3** ;
  - **soit 125% de la norme** de rationalisation, s'il s'agit d'une **forme 4**.

Si une école possède une implantation à 2 km ou plus du bâtiment principal et qu'elle entend organiser une nouvelle forme d'enseignement spécialisé et dans le bâtiment principal et dans cette implantation, elle devra atteindre les normes de programmation définies ci-dessus tant dans le bâtiment principal que dans l'implantation.

Si une école n'organise la nouvelle forme que dans un seul lieu d'implantation (bâtiment principal ou implantation), c'est ce lieu d'implantation, seul, qui devra répondre aux normes de programmation.

Dès la 3ème année, les règles de rationalisation sont exclusivement applicables.

#### 6.6. **Création d'une forme nouvelle dans une école existante afin d'assurer le libre choix des parents (article 211 § 2).**

En vue d'assurer le libre choix des parents, l'article 211 § 2 permet de créer une nouvelle forme d'enseignement spécialisé dans une école existante par province et par réseau.

**3 conditions** doivent être remplies :

- la forme nouvelle **ne peut déjà être organisée** dans ce réseau et dans cette province ;
- durant l'année scolaire précédente, la population de l'école doit atteindre la **somme des normes** de rationalisation prévues à l'article 200 ou 201 pour les formes qu'elle organise déjà

- la forme nouvelle doit atteindre pendant deux années scolaires consécutives la **norme** de rationalisation prévue à l'article 200 ou 201.

Si l'école qui souhaite se prévaloir de cette disposition, possède une implantation à 2 km ou plus du bâtiment principal et qu'elle entend organiser la nouvelle forme et dans le bâtiment principal et dans l'implantation, elle devra atteindre les normes de programmation définies ci-dessus tant dans le bâtiment principal que dans l'implantation.

Si cette école n'organise la nouvelle forme que dans un seul lieu d'implantation (bâtiment principal ou implantation), c'est ce lieu d'implantation seul qui devra répondre aux normes de programmation.

A partir de la 3ème année, les règles de rationalisation sont exclusivement applicables.

#### 6.7. Création d'un nouveau secteur dans une forme 3 d'une école existante (article 211 §3).

L'article 211 § 3 fixe les normes pour la création d'un nouveau **secteur** dans une forme 3 d'une école existante répondant à la norme de rationalisation :

- 60 élèves pour créer un 2ème **secteur**,
- 90 élèves pour créer un 3ème secteur,
- 140 élèves pour créer un 4ème secteur,
- 190 élèves pour créer un 5ème secteur,
- 240 élèves pour créer un 6ème secteur
- 290 élèves pour créer un 7ème secteur
- 340 élèves pour créer un 8ème secteur

Tout **secteur** supplémentaire peut être créé par tranche nouvelle de 50 élèves.

Chaque nouveau **secteur** doit atteindre la norme qui lui est applicable pendant 2 années scolaires consécutives.

Pendant la période de programmation, un **secteur** ne peut être transformé en un autre secteur.

Si une école possède une implantation à 2 km ou plus du bâtiment principal et qu'elle entend créer un nouveau **secteur** et dans le bâtiment principal et dans cette implantation, elle devra atteindre les normes de programmation définies ci-dessus tant dans le bâtiment principal que dans l'implantation.

Si cette école n'organise le nouveau **secteur** que dans un seul lieu d'implantation (bâtiment principal ou implantation), c'est ce lieu d'implantation seul qui devra répondre aux normes de programmation.

A partir de la 3ème année, les règles de rationalisation sont exclusivement applicables.

#### 6.8. Exemption de l'année de probation dans l'enseignement secondaire subventionné (article 212).



La condition d'un an de fonctionnement n'est pas requise pour l'admission aux subventions des nouvelles écoles, implantations, formes d'enseignement et secteurs qui satisfont aux normes de programmation.

7. **REGIME PARTICULIER EN FAVEUR DES MEMBRES DU PERSONNEL MIS EN DISPONIBILITE PAR DEFAUT D'EMPLOI PAR APPLICATION DU PLAN DE RATIONALISATION.**

Les membres du personnel mis en disponibilité par défaut d'emploi par suite de l'application du plan de rationalisation bénéficient d'un régime particulier : pendant 3 ans, ils ont droit à un traitement d'attente ou à une subvention-traitement d'attente égal au traitement ou à la subvention-traitement qui leur aurait été dû s'ils étaient restés en activité de service.

Ils restent, dans l'attente de leur réaffectation, à la disposition de leur pouvoir organisateur qui peut leur confier dans une de ses écoles des tâches fixées ou approuvées par la Ministre-Présidente.

8. **INTRODUCTION DES PROPOSITIONS DE PROGRAMMATION**

Les écoles qui souhaitent programmer, transformer, fusionner sont invitées à transmettre, via leur pouvoir organisateur, un dossier dûment argumenté, qui fera mention de (ou des) article(s) du décret du 03/03/2004 concerné(s) par la modification, à l'administration de l'Enseignement spécialisé pour le 30 mai précédent la nouvelle année scolaire où prendra effet la programmation, transformation ou fusion. Cette information est nécessaire afin que l'administration puisse vérifier la légalité de la programmation, transformation ou fusion.

Toutefois, si pour cette programmation, l'école sollicite la dérogation du Gouvernement prévue au point 1.5 de la présente circulaire, le dossier, dûment accompagné d'une argumentation justifiant la dérogation et du calcul de son impact budgétaire, sera envoyé à l'administration pour le **10 avril au plus tard**. Ce délai est indispensable afin de permettre à l'administration d'introduire le projet au Gouvernement et afin que l'arrêté sanctionnant la dérogation puisse être pris dans des délais raisonnables pour l'organisation de la rentrée scolaire de l'établissement demandeur.

La Directrice Générale,

Lise-Anne HANSE

ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

DIRECTION GENERALE DE  
L'ENSEIGNEMENT  
OBLIGATOIRE

Service général  
de l'enseignement fondamental  
et de l'enseignement spécialisé.  
Réf.: ORG./2005/2006/ 2

**CIRCULAIRE N° 2**

***PERSONNEL DIRECTEUR ET ENSEIGNANT  
DES ETABLISSEMENTS ET INSTITUTS D'ENSEIGNEMENT  
SPECIALISE – DECRET du 03/03/2004, articles 33 à 44 et 85 à 98.***

1. **PRINCIPES GENERAUX COMMUNS A L'ENSEIGNEMENT  
FONDAMENTAL SPECIALISE ET A L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE.  
SPECIALISE.**

1.1. **Capital périodes.**

Le volume des prestations dont peuvent être chargés les membres du personnel directeur et enseignant d'un établissement ou d'un institut d'enseignement spécialisé est déterminé par un capital périodes.

Chaque école dispose d'un capital périodes pour la durée de l'année scolaire.

1.2. **Eléments servant au calcul du capital périodes.**

1.2.1. Les éléments suivants entrent en ligne de compte pour le calcul du capital périodes :

- a) le nombre d'élèves
- b) le nombre de périodes hebdomadaires organisées
- c) un nombre guide.

1.2.2. Le nombre d'élèves.

1.2.2.1. **Les élèves à prendre en considération sont :**

a) ceux qui doivent être considérés comme élèves réguliers conformément aux dispositions du chapitre III du Décret (M.B. du 03/03/2004)

La notion de régularité de l'élève doit être comprise au sens des prescrits des articles 6 et 24 de la loi du 29 mai 1959 qui constituent une condition légale de création ou d'admission aux subventions des établissements d'enseignement. C'est-à-dire qu'il faut une présence obligatoire minimum des élèves à l'école afin de respecter les programmes et l'horaire minimum légalement fixé en vue d'assurer le niveau des études.

b) ceux qui, au niveau fondamental, bénéficient d'un enseignement à domicile conformément aux dispositions de l'article 160 du Décret.

<p><b>Lorsqu'un établissement de la Communauté française ou un pouvoir organisateur doit, pour des raisons d'insuffisance de locaux disponibles, limiter le nombre d'élèves qu'il accueille, il en informe immédiatement l'Administration.</b></p>
--

1.2.2.2. Le nombre d'élèves visés au point 1.2.2.1. à prendre en considération est,

a) pour les types d'enseignement 1, 2, 3, 4, 6, 7 et 8 : le nombre d'élèves inscrits le 15 janvier précédent l'année scolaire. Si à la date du 30 septembre la population scolaire a varié de minimum 5% par rapport à celle du 15 janvier précédent, un nouveau calcul de l'encadrement est établi à partir du 1<sup>er</sup> octobre.

b) pour le type 5 d'enseignement : la moyenne des présences enregistrées

- durant l'année scolaire précédente, si ce type était déjà organisé
- durant le mois de septembre ou à partir de la mise en place de ce type, s'il n'était pas précédemment organisé.

c) en ce qui concerne l'organisation des groupes (cours philosophiques, de travaux manuels, éducation physique, etc...), un 1<sup>er</sup> calcul sera effectué sur base de la situation au 15/01 de l'année scolaire, il sera mis à jour à la date du 30/09, soit en restant dans les limites du C.P.U. calculé au 15 janvier précédent, soit dans les limites du nouveau CPU calculé au 30/9 en cas de variation de 5% à cette date.

## Variation de 5% au 30/09

Si le nombres d'élèves au 15.01 était de :	5% = *
De 1 à 20	1
De 21 à 40	2
De 41 à 60	3
De 61 à 80	4
De 81 à 100	5
De 101 à 120	6
De 121 à 140	7
De 141 à 160	8
De 161 à 180	9
De 181 à 200	10
De 201 à 220	11
De 221 à 240	12
De 241 à 260	13
De 261 à 280	14
De 281 à 300	15
De 301 à 320	16
De 321 à 340	17
De 341 à 360	18
De 361 à 380	19
De 381 à 400	20

*\* Soit le nombres d'élèves en plus ou en moins le 30/09 pour qu'un nouveau calcul de cadre soit effectué.*

### 1.2.3. Le nombre de périodes.

Le nombre de périodes à prendre en considération est le nombre de périodes hebdomadaires organisées sur la base du document F1 approuvé.

### 1.2.4. Le nombre guide.

Le nombre guide est fixé :

- a) par type d'enseignement, au niveau fondamental ;
- b) par forme et par type d'enseignement, au niveau secondaire.

### 1.2.5. **Calcul du capital périodes.**

#### 1.2.5.1. Le capital périodes se calcule

- a) par type d'enseignement, au niveau fondamental ;
- b) par type et par forme d'enseignement, au niveau secondaire.

#### 1.2.5.2. La formule suivante est appliquée :

$$\frac{\text{Nombre d'élèves} \times \text{Nombre de périodes hebdomadaires}}{\text{Nombre guide}}$$

#### 1.2.5.3. Le capital périodes attribué à l'école est égal à la somme des quotients obtenus :

- a) par type d'enseignement, au niveau fondamental ;
- b) par forme d'enseignement, au niveau secondaire ; seul le total est arrondi à l'unité supérieure.

### 1.3. **Capital périodes utilisable.**

1.3.1. Le pourcentage du capital périodes qui peut être utilisé est fixé à 95 p.c. pour l'année scolaire 2005/2006.

1.3.2. En aucun cas, le nombre de périodes réellement attribuées ne peut dépasser le capital périodes utilisable.

### 1.4. **Augmentation du capital périodes.**

1.4.1. Après le 30 septembre 2005, le capital périodes peut être recalculé chaque fois que la population scolaire augmente d'au moins 10 p.c. par rapport à celle qui a servi la dernière fois de base pour la détermination de ce capital périodes.

Pour ce nouveau capital périodes sont pris en considération les élèves visés au point 1.2.2.1.

1.4.2. Pour les types d'enseignement 1, 2, 3, 4, 6, 7 et 8, cet accroissement n'est pris en compte que si l'augmentation du nombre d'élèves correspond au moins à 10 p.c. pendant 10 jours de classe consécutifs.

1.4.3. Pour le type d'enseignement 5, cet accroissement de 10 p.c. doit être déterminé par la moyenne des présences pendant une période d'au moins 20 jours de classe consécutifs.

1.4.4. Toute demande de révision du calcul du capital périodes doit être sollicitée directement auprès du Vérificateur (éventuellement par téléphone). Aucun engagement de personnel ne peut avoir lieu avant d'obtenir l'accord du Vérificateur sur cette augmentation.

## 1.5 Utilisation du capital périodes.

Il est rappelé que, pour la répartition des attributions, **la consultation**, via les organes légaux de concertation, **est requise**.

---

## 2. ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL SPECIALISE.

### 2.1. Capital périodes.

#### 2.1.1. Sont imputées au capital périodes :

a) les périodes attribuées aux membres du personnel enseignant titulaires d'une fonction de recrutement c'est-à-dire :

- aux instituteurs(trices) maternel(le)s,
- aux instituteurs(trices) primaires,
- aux instituteurs(trices) maternel(le)s chargés des cours en immersion (dans l'apprentissage d'une langue ou en langue des signes)
- aux instituteurs(trices) primaires chargés des cours en immersion (dans l'apprentissage d'une langue ou en langue des signes),
- aux maîtres de religion et de morale non confessionnelle, lorsque le cours dont ils sont chargés est "le cours philosophique le plus suivi",
- aux maîtres de cours spéciaux - 2<sup>e</sup> langue,
- aux maîtres de cours spéciaux - éducation physique
- aux maîtres de cours spéciaux - travail manuel

**ainsi que** les prestations des membres du personnel chargés :

- ◇ de l'enseignement individualisé
- ◇ des activités éducatives
- ◇ de l'enseignement à domicile

b) la charge d'enseignement que doit exercer le directeur dans les cas prévus au point 2.4.3

c) les périodes de conseil et/ou de direction de classe.

#### 2.1.2. Ne sont pas imputées au capital périodes :

a) les prestations du directeur, à l'exception de son éventuelle charge d'enseignement ;

b) les périodes attribuées aux maîtres de religion et de morale non confessionnelle lorsque le cours dont ils sont chargés n'est pas "le cours philosophique le plus suivi", (en ce compris les périodes de conseil de classe et ou de direction de classe).

### 2.2. Calcul du capital périodes.

### 2.2.1. Nombre guide.

Les nombres guides propres à chaque type d'enseignement sont fixés comme suit :

Types d'enseignement		Nombres guides
1 et 8	- 49 premiers élèves - à partir du 50ème élève	9 10
2, 3 et 4	- 34 premiers élèves - à partir du 35ème élève	6 7
5	a) dans une école - 49 premiers élèves - à partir du 50ème élève b) dans un hôpital et/ou dans une institution médicale reconnue : - 34 premiers élèves - à partir du 35ème élève	9 10  6 7
6 et 7	- 34 premiers élèves - à partir du 35ème élève	5 6

2.2.2. Le capital périodes se calcule, par type d'enseignement, en appliquant la formule suivante:

$$\frac{\text{Nombre d'élèves} \times 28}{\text{Nombre guide}}$$

2.2.3. Le capital périodes attribué à l'école est égal à la somme des quotients obtenus par type d'enseignement organisé. Seule la somme des résultats est arrondie à l'unité supérieure.

2.2.4. Ce capital périodes ne peut être utilisé qu'à concurrence de 95 p.c. (arrondi à l'unité supérieure).

### 2.3. Fonctions de recrutement

2.3.1. Les fonctions de recrutement sont les suivantes : Instituteur(trice)s maternel(le)s, Instituteur(trice)s maternel(le)s chargés de cours en immersion, Instituteur(trice)s primaires, Instituteur(trice)s primaires chargés de cours en immersion, maîtres de cours philosophiques, maîtres de cours spéciaux de 2<sup>e</sup> langue, maîtres de cours spéciaux d'éducation physique et maîtres de cours spéciaux de travaux manuels.

- Les instituteur(trice)s maternel(le)s doivent prêter 26 périodes (dont les 2 périodes de conseil de classe) pour avoir 1 charge complète.
- Les instituteur(trice)s primaires et les autres maîtres du fondamental doivent prêter 24 périodes (dont les 2 périodes de conseil de classe) pour avoir 1 charge complète.

Il n'y a plus de plage horaire.

- 2.3.1.1. Chaque classe se trouve sous la direction d'un titulaire de classe (institutrice maternelle au niveau maternel et instituteur primaire au niveau primaire).
- 2.3.1.2. L'accueil, l'observation et l'accompagnement temporaire des nouveaux élèves ou des élèves qui ont besoin d'une aide particulière, sont confiés à un ou à plusieurs maître(s) d'enseignement individualisé. A cet effet, une période au minimum d'enseignement individualisé doit être organisée en prévision de cet accueil.
- 2.3.1.3. Des périodes d'activités éducatives et/ou d'enseignement à domicile peuvent être confiées à un ou plusieurs membre(s) du personnel enseignant.
- 2.3.1.4. Seul le personnel enseignant chargé d'une mission d'activités éducatives ou d'enseignement individualisé est chargé de l'enseignement à domicile.



2.3.1.5. PRESTATIONS :

Prestations du Personnel Enseignant de l'Enseignement Maternel Spécialisé					
FONCTIONS	Attributions	Périodes de cours	Conseil de classe (et direction de classe pour les titulaires)	Total charge	Imputation au CPU
<ul style="list-style-type: none"> <li>Instituteur(trice) maternel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Titulaire du maternel</li> <li>- Maître d'enseignement individualisé</li> </ul>	24. ***	<ul style="list-style-type: none"> <li>De 0 à 6 périodes de cours prestés : 0</li> <li>De 7 à 12 périodes de cours prestés : 1</li> <li>De 13 à 24 périodes de cours prestés : 2</li> </ul>	26	24 + 2
<ul style="list-style-type: none"> <li>Instituteurs(trices) maternel(le)s chargés des cours en immersion</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Titulaire du maternel (dans l'apprentissage d'une langue ou en langue des signes)</li> </ul>	24 ***		26	24 + 2
<ul style="list-style-type: none"> <li>Instituteur(trice) maternel(le)</li> <li>Instituteur(trice) primaire <sup>(1)</sup></li> <li>Maître d'éducation physique <sup>(1)</sup></li> <li>Maître de travaux manuels <sup>(1)</sup></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Maître d'activités éducatives</li> </ul>	4 (par classe)			comme pour les autres fonctions, <b>toutes</b> les périodes de cours et de conseil de classe sont imputées au CPU

\*\*\* Attention : l'horaire de la classe est de 28 périodes dans l'enseignement spécialisé.

<sup>(1)</sup> Pour les prestations de conseil de classe, voir tableau « Prestations du personnel enseignant de l'enseignement primaire spécialisé.

**Prestations du Personnel Enseignant de l'Enseignement Primaire Spécialisé**

<b>FONCTIONS</b>	<b>Attributions</b>	<b>Périodes de cours)</b>	<b>Conseil de classe (et direction de classe pour les titulaires)</b>	<b>Total charge</b>	<b>Imputation au CPU</b>
Instituteur(trice) primaire	- Titulaire du primaire - Maître d'enseignement individualisé - Maître d'activités éducatives.	22	De 0 à 6 périodes de cours prestés : 0  De 7 à 11 périodes de cours prestés : 1  De 12 à 22 périodes de cours prestés : 2	24	22 + 2
Instituteurs(trices) primaires chargés des cours en immersion	- Titulaire du primaire (dans l'apprentissage d'une langue ou en langue des signes)	22		24	22 + 2
Maître de religion ou morale	Cours philosophiques	22		24	22+2
Maître de 2 <sup>e</sup> langue	- Cours de 2 <sup>e</sup> langue	22		24	22+2
Maître d'éducation physique	- Education physique - Maître d'activités éducatives du primaire	22		24	22+2
Maître activités manuelles	- Travaux manuels - Maître d'activités éducatives du primaire	22		24	22+2

- a) La tâche de Maître d'activités éducatives dans le niveau primaire spécialisé est réservée en priorité aux instituteurs(trices) primaires.
- b) Toutefois, et à l'exclusion des maîtres de cours philosophiques, il peut être fait appel à d'autres membres du personnel directeur et enseignant, après consultation des organes légaux de concertation et moyennant le fait que ce complément de charge ne peut avoir pour conséquences la mise en disponibilité partielle ou totale d'un autre membre du personnel directeur et enseignant dans l'établissement.

#### 2.3.1.6. **Rappel de la "règle des 1.560 minutes".**

Les prestations globales ordinaires des enseignants du primaire (y compris les surveillances pendant le temps de présence normale des élèves et les prestations relevant du conseil de classe et de la direction de classe) s'élèvent au maximum à 1.560 minutes.

Le temps de présence normale des élèves correspond, au maximum, le matin, à une période commençant 15 minutes avant la première leçon et se terminant 10 minutes après la dernière leçon et l'après-midi, à une période commençant 15 minutes avant la première leçon et se terminant 10 minutes après la dernière leçon.

L'interruption des cours pendant le temps de midi ne peut, en principe, dépasser "une heure et demie".

#### 2.3.2. **Maîtres de religion et de morale, maîtres de cours spéciaux d'éducation physique et de travail manuel**

##### 2.3.2.1. Le nombre de périodes de cours qui :

a) doit être attribué pour la religion et la morale non confessionnelle est fixé à 2 périodes par groupe d'élèves ;

b) pour le travail manuel :

- **doit** être attribué, dans l'enseignement organisé par la Communauté française
- peut être attribué, dans l'enseignement subventionné par la Communauté française

est fixé à **2 périodes** par groupe d'élèves de **12 ans** et plus ;

Les écoles qui le souhaitent peuvent augmenter le nombre d'heures de travaux manuels prestés par le maître de travaux manuels, pour autant :

- qu'il n'y ait pas de perte d'emplois ou de réduction de charge chez les autres personnels
- que le CoCoBa ait marqué son accord

c) Le nombre de périodes de cours d'éducation physique qui **doit être organisé** est fixé à **2 périodes** par classe.

En outre, 1, 2 ou 3 périodes d'activité psychomotrice ou sportive peuvent être organisées ; elles seront attribuées au maître d'éducation physique (ou au titulaire s'il en a le titre) sans que cette extension puisse avoir pour conséquence :

- la mise en disponibilité ou une diminution de charge d'un titulaire de classe définitif si le maître spécial bénéficiaire est temporaire.
- la mise en disponibilité ou une diminution de charge d'un titulaire de classe temporaire prioritaire si le maître spécial bénéficiaire est temporaire.

#### 2.3.2.2. **Nombre de groupes :**

Le nombre de groupes constitués pour la religion ou la morale non confessionnelle (cours philosophique le plus suivi) et pour le travail manuel est égal à la somme des quotients obtenus en divisant, pour chaque type d'enseignement, le nombre d'élèves concernés par le nombre guide correspondant.

Soit la formule :

$$\frac{\text{Nombre d'élèves concernés}}{\text{Nombre guide (cf. 2.2.1.)}}$$

Seul le total de l'addition est arrondi à l'unité supérieure.

2.3.2.3. Les cours de religion et de morale qui ne sont pas les plus suivis sont organisés hors capital périodes, selon les besoins et parallèlement aux cours de religion et de morale les plus suivis.

#### 2.3.2.4. **Conseil de classe.** (voir également circulaire 5bis)

Ainsi que prévu dans le tableau du point 2.3.1.5. **tous** les membres du personnel sont tenus de participer aux conseils de classe. Des périodes de conseil de classe leur sont par conséquent attribuées. Les membres du personnel qui, vu leur horaire, n'ont pas la possibilité d'assister au conseil de classe, veilleront à transmettre par écrit toutes les informations utiles au bon déroulement du conseil de classe.

Quel que soit le nombre d'établissements où l'enseignant exerce ses fonctions, il ne peut jamais valoriser plus de deux périodes hors cours.

Les périodes de conseil de classe sont constitutives de la charge de l'enseignant au même titre que les périodes de cours.

### 2.4. **Fonction de promotion.**

2.4.1. Une fonction de promotion est organisée ou subventionnée dans l'enseignement fondamental spécialisé: la fonction de directeur.

2.4.2. Le directeur n'est pas tenu d'exercer une charge d'enseignement si le nombre d'élèves réguliers inscrits le 15/01/2006 est au moins égal à 60.

2.4.3. Le directeur est tenu d'exercer une charge d'enseignement si le nombre d'élèves réguliers inscrits le 15/01/2006 est inférieur à 60, sauf si le nombre d'élèves qui avait servi, au cours de l'année scolaire précédente, au calcul du capital périodes était égal ou supérieur à 60.

La charge d'enseignement du directeur varie en fonction du nombre d'élèves réguliers :

<u>Nbre élèves :</u>	<u>Nbre périodes :</u>
Moins de 20	22
de 20 à 39	16
de 40 à 59	8
60 et +	0

Ces périodes sont imputées au capital périodes (cf. point 2.1.1.), sauf lorsque le directeur est chargé d'un cours de religion ou de morale autre que "le cours philosophique le plus suivi".

Des périodes de conseil et de direction de classe ne sont pas attribuées au directeur tenu d'exercer une charge d'enseignement.

2.4.4. Pendant deux années, à compter de l'ouverture d'un nouvel établissement, le directeur est dispensé d'une charge d'enseignement.

2.4.5. La charge du directeur peut être modifiée chaque fois que le capital périodes est recalculé.

### 2.5. **Constitution de groupes (pour les cours).**

Un groupe doit, lors de sa constitution, compter un nombre d'élèves inférieur au double du plus petit nombre guide attribué au type d'enseignement dont relèvent ces élèves (nombre guide X 2 moins 1).

*exemple : si le nombre guide du type considéré est « 5 », le nombre d'élèves du groupe sera maximum 9 (soit  $5 \times 2 - 1$ ).*

Si des élèves de plusieurs types d'enseignement sont regroupés, le nombre d'élèves doit être inférieur au double du plus petit nombre guide attribué à l'un des types d'enseignement représentés.

## 3. **ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SPECIALISE**

### 3.1. **Capital périodes.**

#### 3.1.1. **Sont imputées au capital périodes :**

a) les périodes attribuées aux membres du personnel directeur et enseignant titulaires d'une fonction de recrutement, c'est-à-dire:

- aux professeurs de cours généraux
- aux professeurs de cours généraux chargés des cours en immersion
- aux professeurs de cours spéciaux
- aux professeurs de cours techniques, de cours techniques et de pratique professionnelle, de pratique professionnelle
- aux professeurs de religion et de morale non confessionnelle, lorsque le cours dont ils sont chargés est "le cours philosophique le plus suivi".

- b) la charge d'enseignement que doit exercer le directeur dans le cas prévu au point 3.5.3.3.
- c) les périodes de direction de classe qui ne peuvent être attribuées hors capital périodes (cf. point 3.3.3.1.).

3.1.2. **Ne sont pas imputées au capital périodes :**

- a) les prestations des membres du personnel directeur et enseignant titulaires d'une fonction de sélection, c'est-à-dire les chefs d'atelier et les sous-directeurs ;
- b) les prestations des membres du personnel directeur et enseignant titulaires d'une fonction de promotion, c'est-à-dire les chefs de travaux d'atelier et les directeurs ;
- c) les périodes attribuées aux professeurs de religion et de morale non confessionnelle lorsque le cours dont ils sont chargés n'est pas "le cours philosophique le plus suivi";
- d) les périodes de conseil de classe et de direction de classe, de travail en équipe, de guidance et de recyclage attribuées dans le respect des règles énoncées aux points 3.3.3.1., 3.3.3.2. et 3.3.3.3.

3.2. **Calcul du capital périodes.**

3.2.1. Nombres guides.

Types d'enseignement	Formes d'enseignement			
	1	2	3	4
1	-	-	7	-
2	6	7	-	-
3	6	7	7	5
4	6	6	6	5
5	5	5	5	5
6	5	5	5	5
7	5	5	5	5

3.2.2. Le capital périodes se calcule par type et par forme d'enseignement. Toutefois, si le nombre de périodes de cours hebdomadaires organisées diffère par année d'études, le calcul s'effectue par année d'études.

La formule énoncée au point 1.2.5.2. est appliquée :

$$\frac{\text{Nombre d'élèves} \times \text{Nombre de périodes hebdomadaires}}{\text{Nombre guide}}$$

3.2.3. Le capital périodes attribué à l'école est égal à la somme des résultats obtenus par type et par forme d'enseignement. Seule cette somme est arrondie à l'unité supérieure.

3.2.4. Ce capital périodes ne peut être utilisé qu'à concurrence de 95 p.c.

### 3.3. **Fonctions de recrutement.**

3.3.1. Les fonctions de recrutement suivantes peuvent être organisées dans la catégorie du personnel directeur et enseignant ; les heures de conseil de classe, direction de classe, travail en équipe et, suivant les fonctions, guidance-recyclage peuvent s'ajouter aux heures de cours pour permettre d'atteindre le minimum de la charge.

FONCTIONS DE RECRUTEMENT	Nombre d'heures pour atteindre une charge complète		
	Formes 1, 2 et 3	Forme 4 <i>Inférieur</i>	Forme 4 <i>supérieur</i>
professeur de cours généraux	22 à 24	22 à 24	20 à 22
professeur de cours généraux chargé des cours en immersion	22 à 24	22 à 24	20 à 22
professeur de religion et de morale non confessionnelle	22 à 24	22 à 24	20 à 22
professeur de cours spéciaux	22 à 24	22 à 24	20 à 22
professeur de cours techniques (toutes spécialités)	24 à 28	22 à 24	20 à 22
professeur de cours techniques et de pratique professionnelle (coupe et couture ; économie domestique)	24 à 28	22 à 24	24 à 28
professeur de pratique professionnelle (toutes spécialités).	24 à 28	22 à 24 <i>1<sup>er</sup> degré</i>	30 à 33

### 3.3.2. **Cours de religion et de morale non confessionnelle.**

3.3.2.1. Le nombre de périodes attribuées au cours de religion ou de morale non confessionnelle le plus suivi est calculé par type et par forme d'enseignement selon la formule suivante :

1. Nombre d'élèves par type et par forme divisé par le nombre guide correspondant
2. La somme des quotients obtenus est arrondie à l'unité supérieure.
3. Ce total est multiplié par les deux heures de cours hebdomadaire

3.2.2.2. Les cours de religion et de morale, qui ne sont pas les plus suivis sont organisés hors capital périodes selon les besoins et parallèlement aux cours de religion et de morale les plus suivis.

### 3.3.3. **Direction de classe, conseil de classe, guidance et recyclage.**

#### 3.3.3.1. **Direction de classe.**

Le nombre de périodes attribuées, en dehors du capital périodes pour les directions de classe, s'obtient en divisant par 12 le nombre total des élèves régulièrement inscrits le 15/01/2006. Il peut être recalculé chaque fois que le capital-périodes est recalculé.

Le résultat de cette division est arrondi à l'unité supérieure.

Les périodes supplémentaires de direction de classe doivent être prélevées sur le capital périodes.

#### 3.3.3.2. **Conseil de classe et travail en équipe.** . (voir également circulaire 5bis)

Les professeurs sont **tenus** de participer aux conseils de classe et de travailler en équipe.

Des périodes de conseil de classe et de travail en équipe leur sont par conséquent attribuées :

- a) jusqu'à une demi-charge : une période
- c) plus d'une demi-charge : deux périodes.

Les membres du personnel qui, vu leur horaire, n'ont pas la possibilité d'assister au conseil de classe, veilleront à transmettre par écrit toutes les informations utiles au bon déroulement du conseil de classe.

#### 3.3.3.3. **Guidance ou recyclage.**

Une période consacrée à la guidance ou au recyclage peut être attribuée, hors capital périodes, aux professeurs de cours généraux, de cours spéciaux, de religion et de morale qui remplissent les conditions suivantes :

- être titulaire d'une fonction à prestations complètes
- dont une charge dans l'enseignement secondaire spécialisé au moins égale à 60 % d'un horaire complet.

3.3.3.4. Les périodes de direction de classe (autres que les périodes excédentaires), les périodes de conseil de classe et de travail en équipe, les périodes de guidance ou de recyclage (visées au point 3.3.3.3.) ne font pas partie du capital périodes.

3.3.3.5. Les périodes de conseil de classe, travail en équipe, direction de classe, guidance et recyclage sont constitutives de la charge de professeur au même titre que les périodes de cours.

Le cas échéant, l'heure de guidance ou de recyclage peut permettre d'atteindre le minimum de prestations exigé pour une charge complète.

3.3.3.6. Maximum de périodes attribuables à un même professeur.

Même s'il exerce des charges dans plusieurs établissements, un même professeur ne peut totaliser au maximum qu'une période de direction de classe, deux périodes de conseil de classe et travail en équipe et une période de guidance/recyclage.



### 3.3.4. **Regroupements d'élèves.**

Le regroupement d'élèves ne peut donner lieu à la constitution de "groupes" ou "classes" comptant plus d'élèves que le double du nombre guide. Si des groupes d'élèves de différents types d'enseignement sont réunis, le nombre guide le plus élevé est pris en considération.

Pour les regroupements d'élèves de forme 3 et de forme 4, le nombre guide le moins élevé est pris en considération.

Lorsque les programmes sont identiques ou compatibles, des élèves d'année d'études ou de formations différentes, peuvent être groupés. Ces regroupements sont effectués après consultation des instances légales de concertation et ne peuvent avoir pour conséquence des pertes d'emploi partielles ou totales.

### 3.3.5. **Professeurs de pratique professionnelle.**

Les professeurs de pratique professionnelle sont habilités à enseigner les cours techniques afférents à leur discipline, pour autant que toutes les dispositions statutaires soient respectées et que cela n'entraîne pas des dépenses supplémentaires pour le budget de la Communauté.

## 3.4. **Fonctions de sélection.**

3.4.1. Les fonctions de sélection suivantes peuvent être organisées dans la catégorie du personnel directeur et enseignant :

- a) chef d'atelier
- b) sous-directeur.

3.4.2. Si le nombre d'élèves réguliers inscrits le 15/01/2006 est au moins égal à 300, un emploi de **sous-directeur** peut être organisé ou subventionné.

3.4.3. Un emploi de **chef d'atelier** (plage horaire = 30 à 33 périodes de 50') peut être organisé ou subventionné chaque fois que le nombre de périodes de pratique professionnelle atteint 210 périodes.

Toutefois l'emploi ne sera créé définitivement que si la norme de création est atteinte pendant deux années scolaires consécutives (article 72 du décret du 03/03/2004).

Un emploi de chef d'atelier peut être maintenu chaque fois que les prestations totales de pratique professionnelle atteignent au moins 180 périodes.

Les emplois suivants peuvent être maintenus pour autant que le nombre de périodes de pratique professionnelle ne soit pas inférieur aux minima suivants :

- 360 périodes de pratique professionnelle : soit 2 emplois
  - 540 périodes de pratique professionnelle : soit 3 emplois
- et un emploi supplémentaire par tranche de 210 périodes supplémentaires

Si ces minima ne sont pas atteints pendant deux années scolaires consécutives, les emplois sont supprimés au 1<sup>er</sup> septembre de l'année scolaire qui suit la deuxième année de sursis.

3.4.4. Après le 30 septembre de l'année scolaire, l'organisation ou le subventionnement des emplois de chef d'atelier et de sous-directeur peut être modifié en fonction de l'augmentation de 10 p.c. de la population servant au calcul du capital périodes.

3.5. **Fonctions de promotion.**

3.5.1. Les fonctions de promotion suivantes peuvent être organisées dans la catégorie du personnel directeur et enseignant :

- a) chef de travaux d'atelier
- b) directeur.

3.5.2. **Chef de travaux d'atelier** (plage horaire = 30 à 33 périodes de 50')

3.5.2.1. Un emploi de chef de travaux d'atelier peut être organisé ou subventionné chaque fois qu'existent trois emplois de chef d'atelier.

3.5.2.2. Après le 30 septembre de l'année scolaire, l'organisation ou le subventionnement des emplois de chef de travaux d'atelier peut être modifié en fonction de l'augmentation de 10 p.c. de la population servant au calcul du capital périodes.

3.5.3. **Directeur.**

3.5.3.1. Le directeur est déchargé de cours si le nombre d'élèves réguliers inscrits le 15/01/2006 est au moins égal à 90.

3.5.3.2. Pour ce calcul, les élèves à prendre en considération dans les formes 1 et 2 sont multipliés par 1,33.

3.5.3.3. Dans le cas où le nombre d'élèves n'atteint pas 90, le directeur est chargé de deux périodes de cours par tranche **complète** de 9 élèves en moins. Ces périodes sont prélevées sur le capital périodes.

<u>Nbre élèves :</u>	<u>Nbre périodes :</u>
de 73 à 81	2
de 64 à 72	4
de 55 à 63	6
de 46 à 54	8
de 37 à 45	10
de 28 à 36	12
jusqu'à 27 élèves	14

3.5.3.4. Le directeur n'est pas tenu d'exercer une charge de cours pendant les deux premières années à dater de l'ouverture d'un nouvel établissement ou s'il assure la direction, à la fois, d'une école dispensant un enseignement secondaire et primaire et d'un internat.

3.5.3.5. Après le 30 septembre de l'année scolaire, toute augmentation de 10 p.c. de la population servant au calcul du capital périodes peut, le cas échéant, permettre de réduire la charge de cours du directeur.

La Directrice Générale,

Lise-Anne HANSE

ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

DIRECTION GENERALE DE  
L'ENSEIGNEMENT  
OBLIGATOIRE

Service général  
de l'enseignement fondamental  
et de l'enseignement spécialisé.  
Réf : **ORG./2005/2006/ 2bis**

**CIRCULAIRE 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.

➤ 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.

**Pour les dossiers devant faire l'objet d'une dérogation auprès du Conseil général de l'enseignement spécialisé, il y a lieu de respecter les délais d'introduction.**

**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.**

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

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

	<b>Intégration permanente totale</b> (Articles 131 à 145)	<b>Intégration permanente partielle</b> <b>Intégration temporaire</b> (Articles 146 à 158)
<b>4. Périodes d'accompagnement</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Pour l'enseignement spécialisé</b></li> </ul>	Des périodes hebdomadaires selon tableau en annexe	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rien de complémentaire n'est prévu</li> <li>- La direction peut affecter des périodes à l'accompagnement de ce type d'intégration</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Pour l'enseignement ordinaire</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pour les élèves intégrés au 3<sup>ème</sup> degré : 8 périodes / semaine</li> <li>- Pour les autres : rien</li> </ul>	Rien n'est prévu
	Dérogação aux normes prévues si grande distance entre les deux écoles partenaires	Le Gouvernement peut octroyer des périodes complémentaires en fonction du budget disponible
<b>5. Personnel d'accompagnement</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Choisi par la direction, après consultation des organes de concertation sociale</li> <li>- Travaille en collaboration avec l'école d'enseignement ordinaire</li> <li>- Reste sous l'autorité du directeur de l'école d'enseignement spécialisé</li> </ul>	Idem, s'il est prévu
<b>6. Dotations/Subventions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pour les élèves intégrés au 3<sup>ème</sup> degré : dotations ou subventions à l'enseignement spécial qui fournit matériel spécifique</li> <li>- Pour les autres : dotations ou subventions à l'enseignement ordinaire</li> </ul>	Les dotations ou subventions restent à l'enseignement spécialisé

	<b>Intégration permanente totale</b> (Articles 131 à 145)	<b>Intégration permanente partielle</b> <b>Intégration temporaire</b> (Articles 146 à 158)
<b>7. Procédure</b>		
<b>a. Proposition d'intégration</b>	<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"> <li>• dont chaque composante du Conseil de participation a marqué son accord sur le principe</li> <li>• dont le projet d'établissement contient les éléments favorisant la faisabilité de l'intégration</li> </ul> <p>- Concertation entre les différents acteurs cités</p> <p>- Avis favorable signé remis au directeur de l'enseignement spécialisé</p>	Idem
<b>b. Projet d'intégration</b>	<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
<b>c. Protocole d'intégration</b>	<p>Il contient</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le projet d'intégration</li> <li>• Les modalités de concertation</li> <li>• L'accord des deux CPMS</li> <li>• L'accord des deux directions</li> <li>• L'accord des parents ou de l'élève majeur</li> <li>• L'avis de la Commission des transports scolaires</li> </ul>	Idem, excepté l'avis de la Commission des transports scolaires

	<b>Intégration permanente totale</b> (Articles 131 à 145)	<b>Intégration permanente partielle</b> <b>Intégration temporaire</b> (Articles 146 à 158)
<b>8. Introduction du dossier</b>	Au plus tard le 30 avril auprès de l'Administration et l'Inspection de l'enseignement spécialisé	Dès que le protocole est rédigé il est transmis au Gouvernement. Dès réception de l'accord, l'intégration commence.
<b>a. Administration et Inspection de l'enseignement spécialisé</b>	Agréation conjointe au plus tard le 21 mai et transmission à la Commission d'avis pour l'intégration	
<b>b. Commission d'avis pour l'intégration</b>	Rend un avis la première semaine de juin – Transmis au Gouvernement	
<b>c. Gouvernement</b>	Le Gouvernement décide pour le 25 juin	
<b>d. Situation exceptionnelle</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dossier introduit à l'Administration jusqu'au 15 septembre au plus tard</li> <li>- La Commission d'avis se prononce le 25 septembre au plus tard</li> <li>- Le Gouvernement se prononce le 30 septembre au plus tard</li> </ul>	
<b>9. Prolongation du projet Dossiers selon normes du décret</b>	<p>Automatique, sur avis favorable des intervenants</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- envoyer la liste des élèves prolongés à l'administration</li> <li>- dossier complet avec avis favorable de prolongation reste à l'école</li> </ul> <p><b>Nouvelle procédure si changement d'école</b></p>	Idem



	<b>Intégration permanente totale</b> (Articles 131 à 145)	<b>Intégration permanente partielle</b> <b>Intégration temporaire</b> (Articles 146 à 158)
<b>Dossiers ayant obtenu une dérogation aux normes</b>	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.	Idem
<b>10. Fin du projet</b>	- 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
<b>11. Certificats-Attestations</b>	Délivrés par l'enseignement ordinaire	Délivrés par l'enseignement spécialisé
<b>12. Transport scolaire</b>	Gratuit entre domicile et école ordinaire	- Gratuit entre domicile et école spécialisée - Pas entre domicile et école ordinaire
<b>13. Evaluation</b>		
<b>a. Du projet ponctuel</b>	Rapport annuel des équipes éducatives concernées, transmis aux Commissions consultatives concernées (en 2 exemplaires)	Idem
<b>b. Du dispositif global</b>	Assuré par le Conseil général de concertation pour l'enseignement spécialisé (en 2 exemplaires)	Idem

## Nombre de périodes d'accompagnement attribuées

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

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

La Directrice Générale

Lise-Anne HANSE

**INTEGRATION TOTALE PERMANENTE**

Application du décret organisant l'enseignement spécialisé

**PROTOCOLE D'ACCORD D'INTEGRATION**

Année scolaire : ...../.....

CONCERNE :

Nom	Prénom	né le
Adresse	CP	Localité

Inscrit en section <sup>1</sup>	de type	Dans la maturité ou la phase	Date d'inscription :
maternelle			...../...../.....
primaire			
secondaire			

**CONCLU ENTRE**

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

représentées par :  
..... ET .....

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

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

<sup>1</sup> biffer les mentions inutiles

**DONNEES POUR LE CONSEIL GENERAL DE L'ENSEIGNEMENT SPECIALISE :**

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

Nombre de périodes demandées :.....

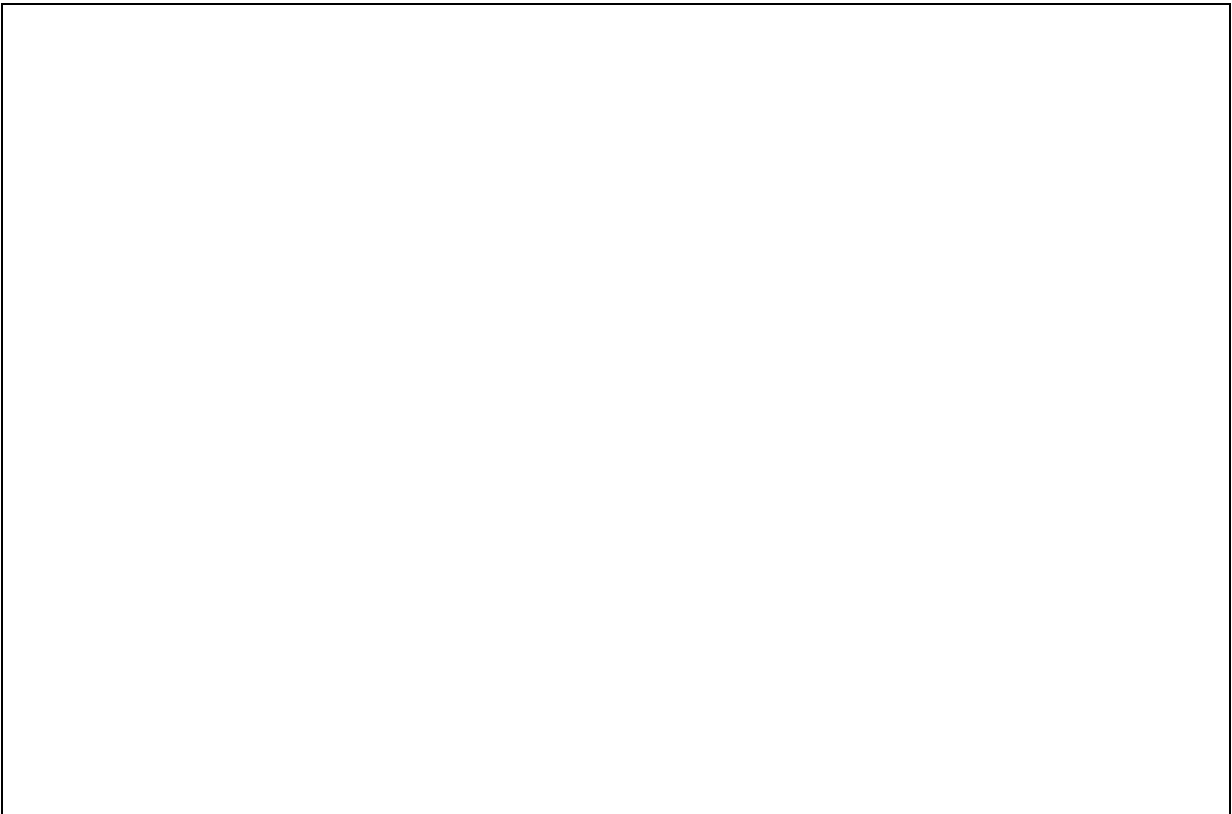
Demande de dérogation pour longue distance : Oui/Non <sup>1</sup>

Nombre de périodes demandées :.....

Motivation sur le nombre d'heures sollicitées

**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 :**

--





Le responsable de l'enfant :

Date :

Signature :

Avis du Service général de l'enseignement  
fondamental et de l'enseignement spécial :

Date :

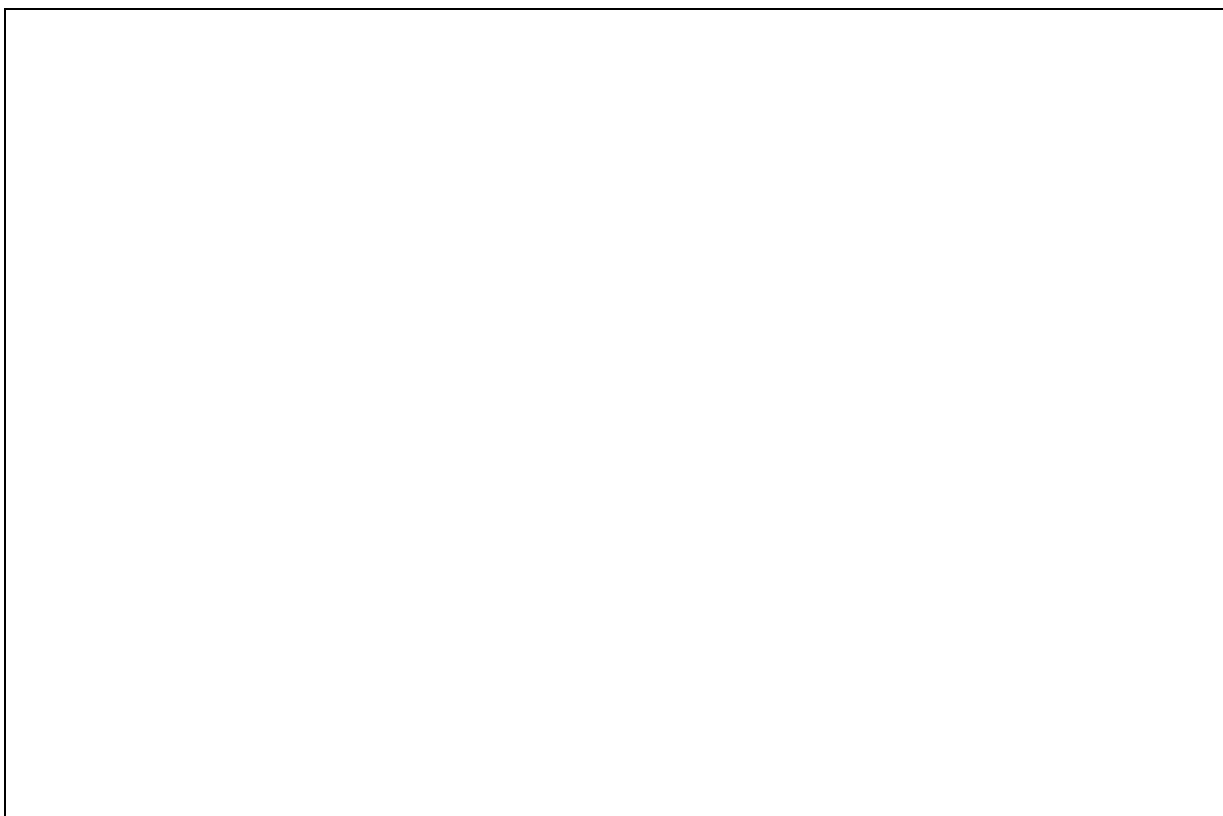
Avis de l'Inspection pédagogique de  
l'enseignement spécialisé :

Date :



**Synthèse du dossier de l'élève :**

**Objectifs de l'intégration :**

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for writing the integration objectives.

**Equipements spécifiques :**

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for listing specific equipment.

**Dispositif de liaison entre les écoles :**

--

**Modalités de concertation :**

--

**Modalités d'évaluation interne :**

--

**LES PARTENAIRES SUIVANTS MARQUENT LEUR ACCORD SUR LE PROJET :**

Pour l'école ordinaire : La Direction : Date : Signature  Cachet	Pour l'école spécialisée : La Direction : Date : Signature  Cachet
---	---

PMS de l'école d'intégration : La Direction : Date : Signature  Cachet	PMS de l'école spécialisée : La Direction : Date : Signature  Cachet
---	---

Le Délégué du P.O. de l'école d'intégration : Nom :  Date : Signature ::	Le Délégué du P.O. de l'école spécialisée : Nom :  Date : Signature ::
--	--

Le responsable de l'enfant :	
Date :	Signature :

Avis du Service général de l'enseignement fondamental et de l'enseignement spécial :	Avis de l'Inspection pédagogique de l'enseignement spécialisé :
Date :	Date :

ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

DIRECTION GENERALE DE  
L'ENSEIGNEMENT  
OBLIGATOIRE

Service général de l'enseignement  
fondamental et de l'enseignement  
spécialisé

Réf.: **ORG./2005/2006/ 3**

<b>CIRCULAIRE N° 3</b>
------------------------

***PERSONNEL ADMINISTRATIF ET PERSONNEL AUXILIAIRE  
D'EDUCATION  
DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT SPECIALISE..  
Décret organisant l'Enseignement spécialisé du 3 mars 2004,  
Articles: 109/119.***

**1. CAPITAL PERIODES. PRINCIPES GENERAUX.**

1.1. Tous les emplois des membres du personnel administratif et du personnel auxiliaire d'éducation ne sont pas attribués sur la base d'un capital périodes : les emplois de correspondant-comptable (enseignement fondamental spécialisé organisé par la Communauté française) et d'éducateur-économiste (enseignement secondaire spécialisé organisé ou subventionné par la Communauté française) sont conférés hors capital périodes.

1.2. Calcul du capital périodes.

Le capital périodes est égal au produit d'un nombre de périodes (38) par un nombre guide.

Ce nombre guide est fixé d'après le nombre d'élèves que compte l'établissement le 15 janvier précédent l'année scolaire. Si la date du 30 septembre la population scolaire a varié de minimum 5% par rapport à celle du 15 janvier précédent, un nouveau calcul de l'encadrement est établi à partir du 1<sup>er</sup> octobre.

Les élèves à prendre en considération sont ceux qui doivent être considérés comme réguliers conformément aux dispositions du Chapitre III du Décret.

### 1.3. Capital périodes utilisable.

- 1.3.1. Le pourcentage du capital périodes qui peut être utilisé est fixé à 100 p.c. pour l'année scolaire 2005-2006.
- 1.3.2. En aucun cas, le nombre de périodes réellement utilisées ne peut dépasser le capital périodes utilisable.

### 1.4. Augmentation du capital périodes.

- 1.4.1. Après le 30 septembre 2005, le capital périodes peut être recalculé chaque fois que la population scolaire augmente d'au moins 10 % pendant 10 jours de classe consécutifs.
- 1.4.3. Toute demande de révision du calcul du capital périodes doit être sollicitée directement auprès du Vérificateur (éventuellement par téléphone). Aucun engagement de personnel ne peut avoir lieu avant d'obtenir l'accord du Vérificateur sur cette augmentation.

## 2. **ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL SPECIALISE ORGANISE PAR LA COMMUNAUTE FRANCAISE.**

- 2.1. Un emploi de correspondant-comptable est organisé dans tout établissement organisé par la Communauté française qui dispense un enseignement fondamental spécialisé.
- 2.2. Cet emploi comporte des prestations complètes lorsque l'établissement compte le 15 janvier 2005 au moins 100 élèves dans les niveaux maternel et primaire.
- 2.3. Cet emploi est organisé à raison de 15 périodes lorsque l'établissement compte à cette date moins de 100 élèves dans les niveaux maternel et primaire. Si au cours de l'année scolaire la population scolaire atteint le chiffre 100 pendant 10 jours ouvrables consécutifs, l'emploi est organisée à raison de 38 périodes à partir de cette date.
- 2.4. Les périodes attribuées au correspondant-comptable ne font pas partie du capital périodes.
- 2.5. Dans les écoles fondamentales non autonomes, l'organisation des tâches du correspondant-comptable est décidée en concertation avec la direction du niveau fondamental. Un équilibre dans le partage des tâches doit être atteint en vue du fonctionnement optimal de tout l'établissement.

## 3. **ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SPECIALISE ORGANISE ET SUBVENTIONNE PAR LA COMMUNAUTE FRANCAISE.**

- 3.1. Un emploi d'éducateur-économiste est organisé ou subventionné par établissement. Cet emploi ne fait pas partie du capital périodes.
- 3.2. Les emplois de surveillant-éducateur et du personnel administratif organisés ou subventionnés dans l'enseignement secondaire spécialisé sont comptabilisés dans un capital périodes constitué en multipliant par 38 le nombre guide atteint selon la grille de répartition suivante :



### Nombre guide

80 élèves	1
160 élèves	2
240 élèves	3
320 élèves	4
400 élèves	5
500 élèves	6
600 élèves	7
760 élèves	8

et un nombre guide obtenu en augmentant le nombre 8 d'une unité par tranche entière supplémentaire de 160 élèves.

Soit la formule :

Capital périodes = 38 périodes X nombre guide.

### 3.3. Attribution des emplois.

Les emplois sont attribués dans l'ordre des nombres guides aux personnes remplissant la fonction de surveillant-éducateur à l'exception du 3ème (et 14è) qui est réservé à la fonction de commis-dactylographe et du 8ème (et 11è) réservé à la fonction de rédacteur.

Par établissement, **après consultation de l'organe légal de concertation**, un emploi de secrétaire de direction **peut** être organisé ou subventionné par la transformation du 4ème emploi à horaire complet organisé.

L'horaire complet du surveillant-éducateur et du secrétaire de direction comporte 36 heures et celui d'un membre du personnel administratif (commis-dactylographe, rédacteur) 38 heures.

La Directrice Générale

Lise-Anne HANSE

ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

DIRECTION GENERALE DE  
L'ENSEIGNEMENT  
OBLIGATOIRE

Service général  
de l'enseignement fondamental  
et de l'enseignement spécialisé.  
**Réf.: ORG./2005/2006/ 3bis**

**CIRCULAIRE N° 3 Bis**

***CHARGES D'ACTIVITES EDUCATIVES ET PEDAGOGIQUES.  
ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT SPECIALISE  
ORGANISANT LE NIVEAU SECONDAIRE.***

1. DISPOSITIONS GENERALES.

A titre expérimental, un poste de chargé d'activités éducatives et pédagogiques pourra être organisé, hors capital périodes, pendant l'année scolaire 2005-2006, dans tout établissement d'enseignement spécialisé organisant le niveau secondaire.  
Ce poste ne constitue pas un emploi organique.

2. CONDITIONS D'ATTRIBUTION DU POSTE.

Le principe d'organisation de cet emploi est d'assurer une stabilité de l'équipe éducative à l'établissement d'enseignement spécialisé.

2.1. Le poste doit être attribué à un membre du personnel en perte totale de charge selon l'ordre précis de priorité ci-après :

- à un membre du personnel auxiliaire d'éducation, définitif, ayant été en fonction dans l'établissement, mais ayant perdu son emploi;
- à défaut, à n'importe quel membre du personnel auxiliaire d'éducation, en fonction dans l'établissement, susceptible d'être placé en disponibilité par défaut d'emploi pour l'année scolaire 2005-2006 ;
- à défaut encore à un membre du personnel directeur et enseignant de l'établissement mis en disponibilité et sur base du volontariat ;
- à défaut encore à un membre des personnels ci-avant mis en disponibilité dans un établissement d'enseignement secondaire du même réseau, sur base du volontariat.

- 2.2. Le chargé d'activités éducatives ou pédagogiques ne peut :
- être titulaire d'une fonction appartenant à une autre catégorie de personnel que celles citées au 2.1;
  - se trouver dans une situation statutaire autre que "définitif".
- 2.3. Il est mis fin à la charge dès réaffectation ou remise au travail dans un emploi organique.
- 2.4. Aucun remplacement dans le poste de chargé d'activités éducatives et pédagogiques ne peut s'effectuer en dehors des règles ci-avant.

### 3. DESCRIPTION DE LA FONCTION ET PLAGE HORAIRE.

- 3.1. Le titulaire du poste est chargé :
- 3.1.1. de l'accueil et de l'encadrement socio-éducatif des élèves;
  - 3.1.2. du remplacement des membres du personnel enseignant (emplois de recrutement) durant les absences de courte durée ne permettant pas la désignation d'un intérimaire, par exemple, en cas d'absence d'un titulaire qui participe à une activité de formation. Les prestations devront avoir un caractère pédagogique.
- 3.2. La plage horaire du chargé d'activités éducatives et pédagogiques est celle des surveillants-éducateurs.
- 3.3. Ce poste ne peut être scindé.
- ### 4. RECOMMANDATIONS
- 4.1 Le document officiel signalant ou demandant l'attribution du poste doit impérativement répondre aux conditions fixées au point 2 de la présente circulaire.
- 4.2 Afin de préserver la situation administrative du membre du personnel affecté à cette tâche, il est impératif que la procédure réglementaire relative à la mise en disponibilité et à la réaffectation soit respectée.

La Directrice Générale

Lise-Anne HANSE

ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

DIRECTION GENERALE DE  
L'ENSEIGNEMENT  
OBLIGATOIRE

Service général  
de l'enseignement fondamental  
et de l'enseignement spécialisé.  
**Réf : ORG./2005/2006/ 4**

## CIRCULAIRE N° 4

### ***PERSONNELS PARAMEDICAL, SOCIAL ET PSYCHOLOGIQUE FONCTIONNANT PENDANT LA JOURNEE SCOLAIRE.***

***Décret organisant l'Enseignement spécialisé du 3 mars 2004***

***Articles : 99 à 108.***

#### **1. PERSONNEL CONCERNE.**

- 1.1. La présente circulaire ne concerne que le personnel paramédical, social et psychologique attribuable aux établissements pour leur fonctionnement pendant la journée scolaire.

Par journée scolaire, on entend les heures d'ouverture d'un établissement d'enseignement spécialisé non doté d'un internat.

Le personnel attribué aux instituts d'enseignement spécialisé organisés par la Communauté française pour le fonctionnement de leur internat, fait l'objet d'une circulaire différente.

Le personnel attribué aux instituts d'enseignement spécialisé sur la base du capital périodes déterminé par le Décret précité, effectue ses prestations dans les mêmes limites horaires que celles prévues pour les établissements d'enseignement spécialisé organisés par la Communauté française.

1.2. Les fonctions suivantes peuvent être organisées :

- kinésithérapeute
- logopède
- puéricultrice
- infirmier(ère)
- assistant(e) social(e)
- psychologue

2. CAPITAL PERIODES

- 2.1. Le volume des prestations dont peuvent être chargés les membres du personnel précisés au point 1.2 est déterminé par un capital périodes.  
Chaque école dispose d'un capital périodes.

Dans les écoles du **réseau de la Communauté française** qui organisent à la fois le niveau fondamental et le niveau secondaire, les prises en charge des élèves sont équilibrées entre ces deux niveaux par une concertation entre les directions.

2.2. Eléments servant au calcul du capital périodes.

- 2.2.1. Les éléments suivants entrent en ligne de compte pour le calcul du capital périodes :

- a) le nombre d'élèves
- b) un nombre guide.

2.2.2. Le nombre d'élèves.

- 2.2.2.1. Les élèves à prendre en considération sont ceux qui, à la date du 15 janvier précédent l'année scolaire, doivent être considérés comme réguliers conformément aux dispositions du chapitre III du Décret (M.B. 03/06/2004). Si à la date du 30 septembre la population scolaire a varié de minimum 5% par rapport à celle du 15 janvier précédent, un nouveau calcul de l'encadrement est établi à partir du 1<sup>er</sup> octobre.  
Les élèves pris en charge par les Services d'aide à l'Intégration ou par les Services d'accompagnement sont comptabilisables pour le calcul de l'encadrement paramédical.

**L'article 103 du Décret organisant l'Enseignement spécialisé prévoit la disposition suivante, qui constitue la règle :**

*"Ne sont pas pris en considération les élèves qui, soit :*

- a* sont inscrits dans un internat, un semi-internat, un service résidentiel, ou un centre d'hébergement ;  
Les élèves pour lesquels l'école a introduit une demande motivée à l'Administration peuvent être comptabilisés **après** décision du Gouvernement.
- b* suivent un enseignement spécialisé dispensé à domicile ;
- c* séjournent dans une institution médicale ou un hôpital et fréquentent l'enseignement de type 5 sauf dérogation accordée par le Gouvernement pour des élèves externes en raison de leur handicap ;

*d* sont soumis, pendant les heures d'ouverture de l'établissement scolaire, à des traitements thérapeutiques ou de revalidation effectués par des personnes dont l'emploi n'est pas organisé ou subventionné par la Communauté française

Dans des cas exceptionnels où l'Ecole constate que l'assistance paramédicale n'est pas fournie dans le cadre de l'internat, du semi-internat, du service résidentiel ou du centre d'hébergement, elle en informe l'Administration de l'Enseignement spécialisé.

Si le cas de l'élève justifie malgré tout une assistance paramédicale de l'établissement scolaire, l'école introduit, pour chaque élève concerné, une demande de dérogation.

Pour être recevable, le dossier devra comprendre les pièces suivantes :

1. la déclaration de la direction de l'institution d'accueil comportant les raisons précises pour lesquelles l'aide paramédicale n'est pas fournie. Les choix opérés par l'institution pour favoriser tel ou tel aspect de l'aide paramédicale au dépend d'un autre aspect ne constituent pas une motivation justifiant dérogation. (Par exemple, favoriser la logopédie au dépend de la kinésithérapie.)
2. le type d'aide nécessaire à l'élève dans l'établissement scolaire.
3. la justification de cette aide dûment argumentée par des rapports de l'équipe paramédicale, du conseil de classe, etc...

Les demandes me parviendront via la cellule de l'Enseignement spécialisé de la Direction générale de l'Enseignement Obligatoire. Aucune demande ne sera prise en considération après la date du **1<sup>er</sup> octobre 2005**.

Les directions d'administration communautaires et régionales échangeront les informations nécessaires afin d'assurer l'assistance paramédicale nécessaire.

2.2.2.2. Par dérogation au point 2.2.2.1., les élèves internes d'un institut ou d'un home d'accueil d'enseignement spécialisé organisé par la Communauté française sont également à prendre en considération pour le calcul du capital périodes de l'école où ils suivent les cours. En effet, les nombres-guides pris en compte pour le calcul de l'encadrement dans l'internat sont déjà déduits du nombre-guide paramédical correspondant. (cfr. circ. n° 6)

2.2.3. Le nombre guide.

Les nombres guides varient selon les types et les niveaux d'enseignement que fréquentent les élèves.

Ils sont fixés comme suit :

TYPE	NIVEAU	NOMBRE GUIDE
1	enseignement primaire	1
	enseignement secondaire	0,5
2	enseignement fondamental	3,9
	enseignement secondaire	1,5
3	enseignement fondamental	0,7
	enseignement secondaire	0,3
4	enseignement fondamental	5
	enseignement secondaire	3,5
5A	externe	1
6	enseignement fondamental	1,7
	enseignement secondaire	1,5
7	enseignement fondamental	2,9
	enseignement secondaire	1,6
8	enseignement primaire	1

### 2.3. Calcul du capital périodes.

2.3.1. Le capital périodes se calcule par type et par niveau d'enseignement selon la formule :

Nombre d'élèves X Nombre guide.

2.3.2. Le capital périodes attribué à l'école est égal à la somme des produits obtenus selon la règle du point 2.3.1. Seule la somme de ces résultats est arrondie à l'unité supérieure.

### 2.4. Capital périodes utilisable.

2.4.1. Le pourcentage du capital périodes qui peut être utilisé est fixé à 97 p.c. pour l'année scolaire 2004/2005.

Le résultat de la multiplication du capital périodes par 97 % est arrondi à l'unité supérieure.

2.4.2. En aucun cas, le nombre de périodes réellement utilisées ne peut dépasser le capital périodes utilisable.

### 2.5. Augmentation du capital périodes.

2.5.1. Après le 30 septembre 2005, le capital périodes peut être recalculé chaque fois que la population scolaire augmente d'au moins 10 p.c. par rapport à celle qui a servi la dernière fois de base pour la détermination de ce capital périodes.

Cet accroissement n'est cependant pris en compte que si l'augmentation du nombre d'élèves correspond, pendant 10 jours de classe consécutifs, à au moins 10 p.c.

- 2.5.2. Toute demande de révision du calcul du capital périodes doit être sollicitée directement auprès du Vérificateur (éventuellement par téléphone). Aucun engagement de personnel ne peut avoir lieu avant d'obtenir l'accord du Vérificateur sur cette augmentation.

### **3. PLAGES HORAIRES.**

Les plages horaires des membres du personnel suivant sont fixées comme suit :

logopède	: 30 à 32 périodes de 50'
kinésithérapeute	: 32 à 36 périodes de 50'
puéricultrice	: 32 à 36 périodes de 50'
infirmier(ère)	: 32 à 36 périodes de 50'
assistant(e) social(e)	: 36 à 38 périodes de 50'
psychologue	: 36 à 38 périodes de 50'

### **4. CONSEIL DE CLASSE, TRAVAIL EN EQUIPE.**

- 4.1. Les périodes consacrées aux conseils de classe et au travail en équipe sont comprises dans le capital périodes et incluses dans la charge des membres du personnel.
- 4.2. Nombre de périodes de conseil de classe, travail en équipe :

Pour les membres du personnel paramédical :

**1 charge complète = 2 périodes**  
**1/2 charge et plus = 1 période**  
**moins d'1/2 charge = 0 (Transmission par écrit des informations utiles au bon déroulement du conseil de classe) .**

### **5. REPARTITION DU CAPITAL PERIODES PAR FONCTION.**

- 5.1. Les emplois occupés par des agents définitifs et qui étaient organisés ou subventionnés dans le cadre du capital périodes 2005/2006, seront reconduits en priorité.
- 5.2. Le chapitre VI du Décret fixe un capital périodes global pour les fonctions du personnel paramédical, du personnel social et du personnel psychologique. Il en résulte que aucun temporaire ne peut être engagé dans une de ces fonctions s'il existe par ailleurs au sein de l'établissement ou, pour l'enseignement subventionné officiel, au sein d'un des établissements organisés par le pouvoir organisateur sur le territoire de la commune, un membre du personnel nommé à titre définitif soit mis en disponibilité par défaut d'emploi, soit en perte partielle de charge.

Si le capital périodes le permet, priorité est accordée à la réaffectation, au rappel à l'activité et au complètement de charge d'un autre membre du personnel, conformément aux dispositions statutaires.



Les mises en disponibilités se font dans le respect global des anciennetés de service. Il en résulte qu'est mis en disponibilité ou en perte partielle de charge l'agent nommé à l'une des fonctions du personnel paramédical, psychologique ou social, qui compte la plus petite ancienneté de service. Un seul agent peut donc de cette manière être en perte partielle de charge.

Si l'établissement, pour des raisons pédagogiques, estime indispensable de mettre deux agents ou plus prestant dans des fonctions différentes, en perte partielle de charge, ils introduisent une demande d'autorisation ministérielle au plus tard le 15 octobre 2005 par l'intermédiaire de l'Administration de l'enseignement spécialisé.

Cette demande doit être obligatoirement justifiée et complétée par les informations suivantes :

- C.P.U.
- Situation administrative, ancienneté et nombre d'heure de nomination de tout le personnel paramédical
- Motivation pédagogique
- Avis de l'organe légal de concertation.

La Directrice Générale

Lise-Anne HANSE

ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

DIRECTION GENERALE DE  
L'ENSEIGNEMENT  
OBLIGATOIRE

Service général  
de l'enseignement fondamental  
et de l'enseignement spécialisé.  
**Réf : ORG./2005-2006/ 5**

<b>CIRCULAIRE N° 5</b>
------------------------

***AFFECTATION DES CAPITAUX PERIODES NON UTILISES***

**1. RAPPEL DE LA REGLEMENTATION**

- 1.1. Les emplois occupés par les agents définitifs ou stagiaires qui étaient organisés ou subventionnés dans le cadre du capital périodes de l'année scolaire 2005-2006 seront reconduits en priorité.
- 1.2. Dans les limites des capitaux périodes restant à attribuer, la priorité sera alors accordée aux membres du personnel de la catégorie qui seraient en disponibilité par défaut d'emploi.
- 1.3. Pour le personnel directeur et enseignant, les périodes disponibles n'apparaîtront qu'après que toutes les classes ou groupes nécessaires en fonction des élèves régulièrement inscrits auront été constitués et que les périodes supplémentaires de direction de classe auront été prélevées conformément aux règles prescrites par les circulaires n° 2.
- 1.4. Pour les personnels paramédical, social, psychologique, auxiliaire d'éducation et administratif, les périodes disponibles n'apparaîtront qu'après fixation du nombre de charges complètes ou partielles selon les circulaires n°s 3 et 4.

## 2. TRANSFERT DE PERIODES ENSEIGNANTS DU SECONDAIRE

(article 96 du Décret)

**Après consultation** de l'organe légal de concertation, un maximum de **24 périodes** (soit 1 charge complète) peut être prélevé sur le capital-périodes enseignants du secondaire, à **condition** que ce prélèvement n'entraîne **pas de mise en disponibilité** par défaut d'emploi, partielle ou totale.

Ce transfert permet de créer une fonction supplémentaire, partielle ou totale, de **surveillant-éducateur et/ou d'assistant social**.

Les règles d'attributions de la fraction de charge sont les mêmes que celles reprises au point 2.

Les fonctions de surveillant éducateur ou d'assistant social créées par cette disposition sont soumises aux mêmes règles statutaires que celles des mêmes fonctions du cadre organique prévues aux circulaires 3 et 4.

**ATTENTION** : Ce transfert devient **définitif** et automatique pour l'établissement qui y a recouru pendant 3 années scolaires consécutives.  
Ceci afin de permettre la nomination éventuelle du membre du personnel concerné.  
**Toutefois aucune nomination ou engagement à titre définitif ne peut être accordé si l'emploi créé est à prestations incomplètes.**

Vous trouverez ci-après quelques précisions qui viennent s'ajouter à la circulaire éditée par l'Administration Générale des Personnels de l'enseignement sous n° 1063 du 24/2/2005 :

- Le transfert deviendra OBLIGATOIRE et SYSTEMATIQUE
  - après 3 années consécutives
  - où on aura transféré 24 périodes
  - pour créer une charge complète.
- Si le transfert (1 charge complète soit 24p) est devenu obligatoire après les 3 années, même s'il y a une perte d'emploi **après** ce délai, le transfert continue à s'effectuer dès qu'il y a eu nomination.
- rien n'empêche une école de ne transférer qu'une partie des 24 périodes.
- Le P.O. ne pourra nommer le membre du personnel exerçant dans une fonction créée sur base de l'article 96 **que** s'il s'agit d'une fonction complète :

### Exemples :

si on crée 18/36 d'AS et 18/36 de SE on ne pourra pas les nommer pour ces heures

si on crée ¼ d'AS (9/36) et ¾ de SE (27/36) on ne pourra pas les nommer

si on crée 1 AS (36/36) **ou** 1 SE (36/36) on pourra nommer la personne concernée

si on crée 18/36 d'AS pour Mr DUPONT et 18/36 d'AS pour Mr DURANT on pourra les nommer (après 3 années consécutives)

si on crée 18/36 de SE pour Mr BERGER et 18/36 de SE pour Mr LELOUP on pourra les nommer (après 3 années consécutives)

qu'en est-il de l'emploi issu du transfert de périodes-professeurs pendant la période de probation de 3 ans ? Cet emploi est-il également soumis à la réaffectation ?

Réponse : **oui**, tant que la personne n'est pas nommée.

- le CPU de l'année scolaire pouvant être modifié au 30/9, on peut considérer que les attributions au 1<sup>er</sup> octobre portent sur une année complète.

### **3. AFFECTATIONS DES CAPITAUX PERIODES NON UTILISES**

- 3.1. Les capitaux périodes disponibles après application des règles rappelées aux points 1 et 2 doivent être utilisés en priorité respectivement pour les différentes catégories de personnel selon leurs origines.
- 3.2. Les reliquats de capitaux périodes demeurant inutilisés après toutes les attributions prévues ci-dessus peuvent être attribués au sein de l'établissement en faveur d'une autre catégorie de personnel, **après consultation**, via les organes légaux de concertation. Ils sont utilisés prioritairement pour les membres des personnels qui auraient été mis en disponibilité par défaut d'emploi.
- 3.3. Dans les situations exceptionnelles, la Ministre-Présidente peut autoriser le transfert de reliquat entre établissements.
- 3.4. Il est rappelé qu'aucune nomination ne peut jamais se faire dans le cadre de l'utilisation des reliquats.

#### Dispositions particulières :

sont exceptés les reliquats des capitaux périodes provenant:

- des cours philosophiques ;
- des personnels administratif, auxiliaire d'éducation et paramédical dans les internats.

Il est rappelé que dans l'enseignement subventionné, le personnel administratif chargé des activités comptables de l'établissement ne peut porter le titre de correspondant-comptable.

#### 3.5 Mode d'utilisation des périodes de reliquats.

La fraction de charge générée par un reliquat de capital périodes sera convertie en fraction de charge équivalente dans la nouvelle fonction où elle est utilisée.

Diviseurs utilisés pour le calcul de la fraction de charge de reliquat :

- **Diviseur périodes personnel enseignant fondamental = 24**
- **Diviseur périodes personnel enseignant secondaire = 24**
- **Diviseur périodes personnel paramédical = 32**
- **Diviseur périodes personnel auxiliaire et administratif = 36**

**Exemple 1 :**

Un reliquat de 12 périodes provenant du C.P.U. enseignant pourra être utilisé à concurrence de 18/36 de surveillant-éducateur ou de 15/30 de logopède soit :

$$\boxed{12 : 24 = 0,5 \text{ charge de reliquat}}$$

- si utilisation pour un surveillant éducateur :  $0,5 \times 36 = 18$  périodes
- si utilisation pour un logopède :  $0,5 \times 30 = 15$  périodes
- si utilisation pour un kiné :  $0,5 \times 32 = 16$  périodes

**Exemple 2 :**

Un reliquat de 13 périodes provenant du C.P.U. paramédical soit :

$$\boxed{13 : 32 = 0,406 \text{ charge de reliquat}}$$

- si utilisation pour 1 instituteur :  $0,406 \times 24 = 9,75$  périodes arrondi à 10 périodes
- si utilisation pour un commis :  $0,406 \times 38 = 15,428$  périodes arrondi à 16 périodes

La Directrice Générale,

Lise-Anne HANSE

ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

DIRECTION GENERALE DE  
L'ENSEIGNEMENT  
OBLIGATOIRE

Service général  
de l'enseignement fondamental et  
de  
l'enseignement spécialisé.  
**Réf. :ORG/2005-2006/ 5 BIS**

**CIRCULAIRE N° 5BIS**

***DU CONSEIL DE CLASSE ET DE SON FONCTIONNEMENT.  
(Siège de la matière : articles 32 et 80 du décret du 3 mars 2004)***

**I. ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL**

1. Composition

Le Conseil de classe est l'ensemble des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel paramédical, psychologique et social et du personnel auxiliaire d'éducation qui a la charge de l'instruction et de l'éducation des élèves d'une classe déterminée et qui en porte la responsabilité.

2. Réunion

Le conseil de classe se réunit au moins une fois par trimestre.

3. Missions

- l'organisation des classes
- la délivrance du Certificat d'études de base
- assisté de l'organisme chargé de la guidance des élèves les points suivants :
  - 1° élaborer et ajuster pour chaque élève, un plan individuel d'apprentissage qui coordonne les activités pédagogiques, paramédicales, sociales et psychologiques;

- 2° évaluer les progrès et les résultats de chaque élève en vue d'ajuster le plan individuel d'apprentissage ;
- 3° prendre des décisions en ce qui concerne le maintien dans un niveau d'enseignement déterminé ;
- 4° proposer l'intégration d'un élève dans l'enseignement ordinaire et émettre un avis motivé sur l'opportunité de son intégration. Si cet avis est positif, assurer la gestion du projet d'intégration ;
- 5° réorienter des élèves vers une classe différente en cours d'année scolaire;
- 6° prendre les décisions relatives au passage vers l'enseignement secondaire.

Les avis motivés et les décisions du conseil de classe et de l'organisme de guidance figurent sur un document unique.

#### 4. Fonctionnement

- Le directeur ou son délégué préside le conseil de classe. Dans un établissement qui comprend les niveaux primaire et secondaire, le directeur du primaire ou son délégué préside les conseils de classe.
- Les réunions sont organisées de façon à ce que chaque membre puisse assurer ses prestations.
- L'horaire des Conseils de classe est soumis à la consultation préalable du comité légal de concertation.
- Selon les modalités fixées par le règlement des études, un conseil de classe exceptionnel peut être organisé pendant les périodes de cours lorsqu'une décision urgente doit être prise à propos d'un élève.

#### 5. Gestion du P.I.A.

- Les membres du Conseil de classe assurent la gestion hebdomadaire du plan individuel d'apprentissage de chacun de ses élèves durant les périodes de conseil de classe prévues dans leur grille horaire. Le titulaire rédige, pour chaque réunion du conseil de classe relatif à ses élèves, un procès-verbal qui établit entre autres :
  - 1°. la classe;
  - 2°. la date, l'heure de début et de fin de la réunion;
  - 3°. le nom des membres présents et leur signature ;
  - 4°. le rapport des points traités ;
  - 5°. les décisions prises.
- Tous les documents relatifs au conseil de classe restent en permanence à l'établissement, à la disposition de l'inspection et du service de vérification de la Communauté française.

#### 6. Délibération

- Toutes les décisions du conseil de classe sont prises collégalement.
- Le conseil de classe tend à rallier l'unanimité.
- Les autres règles de délibération sont prévues dans le règlement des études.
- Les personnels éducatif et paramédical siègent avec voix consultative pour toutes les matières visant l'évaluation certificative.

## 7. Remarque

- Les constats, informations, interventions présentés lors d'une réunion du conseil de classe ont un caractère strictement confidentiel. La communication de ces données à des personnes extérieures au conseil de classe requiert l'autorisation du chef d'établissement.
- Les décisions du conseil de classe sont communiquées à l'élève, à ses parents, ou à la personne investie de l'autorité parentale par le chef d'établissement ou par son délégué selon les modalités fixées par le règlement des études.

## II. ENSEIGNEMENT SECONDAIRE

**1. Le conseil de classe est composé** de l'ensemble des membres des personnels directeur et enseignant, auxiliaire d'éducation, paramédical, psychologique et social qui ont la charge de l'instruction, de l'éducation et de la formation d'un groupe d'élèves et qui en portent la responsabilité.

Les chefs d'atelier sont tenus de participer aux conseils de classe des groupes d'élèves des secteurs professionnels relevant de leurs compétences.

Les chefs de travaux d'atelier peuvent participer aux conseils de classe.

**2. Les missions propres au conseil de classe** sont les suivantes :

- 1° organiser les groupes d'élèves et les unités pédagogiques ;
- 2° décider de l'inscription des élèves dans une des formes d'enseignement secondaire spécialisé ;
- 3° donner pour chaque élève un avis motivé en ce qui concerne le passage d'une forme d'enseignement à une autre ;
- 4° fixer pour chaque élève la durée des phases d'enseignement ;
- 5° délivrer les titres sanctionnant les études à l'exception du certificat de qualification qui est délivré par le jury de qualification ;
- 6° donner un avis sur le passage d'un élève d'un secteur professionnel à un autre ;
- 7° donner son accord pour l'organisation d'une période de stage pendant les congés scolaires.

**3. Les missions du conseil de classe assisté de l'organisme chargé de la guidance** des élèves sont les suivantes :

- 1° élaborer et ajuster pour chaque élève, un plan individuel d'apprentissage qui coordonne les activités pédagogiques, paramédicales, psychologiques et sociales ;
- 2° évaluer chaque élève de façon formative et continue en ce qui concerne le savoir-être et le savoir-faire transversal en vue d'ajuster le plan individuel d'apprentissage ;



- 3° conformément au chapitre X, émettre un avis motivé sur l'opportunité de l'intégration d'un élève dans l'enseignement ordinaire. Si cet avis est positif, assurer la gestion du projet d'intégration ;
- 4° émettre un avis motivé sur l'opportunité d'orienter un élève vers l'enseignement ordinaire ;
- 5° émettre un avis motivé en ce qui concerne le maintien dans un niveau d'enseignement déterminé.

Les avis motivés du conseil de classe et de l'organisme chargé de la guidance des élèves figurent sur un document unique.

#### **4. Le directeur ou son délégué préside le conseil de classe.**

Les réunions sont organisées de façon à ce que chaque membre puisse assurer ses prestations.

**5. L'horaire des Conseils de classe** est soumis à la consultation préalable du comité légal de concertation.

#### **6. Le directeur de classe**

- assure la gestion hebdomadaire du plan individuel d'apprentissage de chacun de ses élèves durant les périodes de conseil de classe prévues dans sa grille horaire.
- Il rédige, pour chaque réunion du conseil de classe relatif à ses élèves, un procès-verbal qui établit entre autres :
  - la classe ;
  - la date, l'heure de début et de fin de la réunion ;
  - le nom des membres présents et leur signature ;
  - le rapport des points traités ;
  - les décisions prises.

**7. Tous les documents** relatifs au conseil de classe restent en permanence à l'établissement, à la disposition de l'inspection et du service de vérification de la Communauté française selon leurs compétences respectives.

**8. Toutes les décisions du conseil de classe** sont prises collégalement.

Le conseil de classe tend à rallier l'unanimité.

Les règles de délibération sont prévues dans le règlement des études.

Les personnels éducatif et paramédical siègent avec voix consultative pour toutes les matières visant à l'évaluation certificative.

**9. Les constats**, informations, interventions présentés lors d'une réunion du conseil de classe ont un **caractère strictement confidentiel**. La communication de ces données à des personnes extérieures au conseil de classe requiert l'autorisation du directeur.

Les décisions du conseil de classe sont communiquées à l'élève, à ses parents, ou à la personne investie de l'autorité parentale par le directeur ou par son délégué.

**10.** Selon les modalités fixées par le règlement des études, un **conseil de classe exceptionnel** peut être organisé pendant les périodes de cours lorsqu'une décision urgente doit être prise à propos d'un élève.

La Directrice Générale,

Lise-Anne HANSE

ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

DIRECTION GENERALE DE  
L'ENSEIGNEMENT  
OBLIGATOIRE

Service général  
de l'enseignement fondamental  
et de l'enseignement spécialisé.  
**Réf.:ORG./2005-2006/ 6**

**CIRCULAIRE N° 6**

***PERSONNEL AFFECTE DANS LE CADRE DES INTERNATS ET  
HOMES D'ACCUEIL ORGANISES PAR LA COMMUNAUTE  
FRANCAISE.***

***ARRETE ROYAL n° 184 du 30 décembre 1982.***

REMARQUE PRELIMINAIRE

Les Internats et Homes d'accueil organisés par la Communauté française accueillent, sans restriction et sans priorité, les élèves de tous les établissements d'enseignement spécialisé organisés par la Communauté française.

A condition que toutes dispositions aient été prises pour n'avoir à refuser aucune de ces inscriptions, l'administrateur pourra accueillir d'autres élèves.

\* \* \*

**1. DEFINITIONS**

1.1 Par institut d'enseignement spécialisé organisé par la Communauté française, on entend tout établissement d'enseignement spécialisé organisé par la Communauté française qui compte un internat.

1.2 Par home d'accueil organisé par la Communauté française, on entend tout internat où des enfants handicapés sont hébergés en vue de leur permettre de fréquenter comme externes un établissement d'enseignement spécialisé.

**2. CAPITAL PERIODES**

2.1 Le volume des emplois des personnels paramédical, social, auxiliaire d'éducation et administratif attribués dans le cadre de l'internat est déterminé par un capital périodes.

## 2.2. Éléments servant au calcul du capital périodes

2.2.1. Les éléments suivants entrent en ligne de compte pour le calcul du capital périodes :

- a) le nombre d'élèves internes
- b) un nombre guide.

### 2.2.2. Le nombre d'élèves internes

2.2.2.1. Les élèves internes à prendre en considération sont ceux qui doivent être considérés comme élèves réguliers, conformément aux dispositions du Décret organisant l'Enseignement spécialisé (M.B 03/06/2004).

### 2.2.3. Le nombre guide

Les nombres guides varient selon les types et le niveau d'enseignement que fréquentent les élèves.

Ils sont fixés comme suit :

TYPE	NIVEAU	NOMBRE GUIDE
1	- enseignement primaire	6
	- enseignement secondaire	6
2	- enseignement fondamental	9
	- enseignement secondaire (à l'exception de la forme 1)	7
	- enseignement secondaire de forme 1	9
3	- enseignement fondamental	6
	- enseignement secondaire	6
4	- enseignement fondamental	9
	- enseignement secondaire	9
6	- enseignement fondamental	7
	- enseignement secondaire	7
7	- enseignement fondamental	7
	- enseignement secondaire	7
8	- enseignement primaire	6
-	Elèves en intégration dans l'enseignement ordinaire, fondamental ou secondaire	6
-	Elèves de l'enseignement ordinaire, fondamental ou secondaire, placés par le S.A.J.	6
-	Elèves de l'enseignement ordinaire, fondamental ou secondaire, placés par le S.P.J.	6
-	Elèves de l'enseignement ordinaire, fondamental ou secondaire, autres que ceux cités précédemment	1,8

### 2.3. Calcul du capital périodes

2.3.1. Le capital périodes se calcule par type, par niveau d'enseignement et même, pour le type 2, par forme d'enseignement.

Soit la formule : Nombre d'élèves internes X Nombre guide

2.3.2. Le capital périodes attribué à l'internat est égal à la somme des produits obtenus selon la règle du point 2.3.1.

Seule la somme de ces résultats est arrondie à l'unité supérieure.

2.3.3. Quel que soit le résultat obtenu, le capital périodes ne pourra pas être inférieur à 140.

### 2.4. Augmentation du capital périodes.

2.4.1. Après le 30 septembre 2005, le capital périodes peut être recalculé chaque fois que le nombre d'élèves internes augmente d'au moins 10 % par rapport à celui qui a servi la dernière fois de base pour la détermination de ce capital périodes.

2.4.2. Cet accroissement d'élèves n'est pris en considération que si l'augmentation du nombre d'élèves internes est maintenue pendant 10 jours de classe consécutifs.

2.4.3. Toute demande de révision du calcul du capital périodes doit être sollicitée directement auprès du Vérificateur (éventuellement par téléphone). Aucun engagement de personnel ne peut avoir lieu avant d'obtenir l'accord du Vérificateur sur cette augmentation.

## 3. **FONCTIONS**

### 3.1. Fonction de promotion

3.1.2. Il existe, par home d'accueil et par institut d'enseignement spécialisé organisé par la Communauté française, une fonction d'administrateur.

Cette fonction ne fait pas partie du capital périodes.

Dans le home d'accueil, l'administrateur assume la direction et a, à l'égard du personnel, les attributions dévolues au chef d'établissement d'enseignement telles que prévues par les dispositions statutaires. Il n'est pas soumis au signalement.

### 3.2. Fonctions de recrutement

Les fonctions de recrutement organisées dans le cadre du C.P.U. de l'internat, peuvent être celles de puéricultrice, d'infirmier(ère), de logopède, de kinésithérapeute, d'assistant(e) social(e), de surveillant(e)-éducateur(trice) d'internat, de correspondant(e)-comptable et de commis dactylographe.

Les prestations de ces membres du personnel sont effectuées au profit exclusif des élèves internes.

Ceux-ci ne reçoivent pas, pendant les heures de classe, d'intervention directe de la part du personnel attribué dans le cadre de l'internat.

#### **4. PLAGES HORAIRES**

##### **4.1. Plages horaires**

Puéricultrice	32 à 36 périodes de 60'
Logopède	32 à 36 périodes de 60'
Kinésithérapeute	32 à 36 périodes de 60'
Assistant(e) social(e)	36 à 38 périodes de 60'
Infirmier(ère)	32 à 36 périodes de 60'
Surveillant(e)-éducateur(trice) d'internat	36 à 38 périodes de 60'
Commis-dactylographe	38 périodes de 60'
Correspondant(e)-comptable	38 périodes de 60'

4.2. Les périodes attribuées au conseil de classe, au travail en équipe et à la guidance font partie du capital périodes et sont incluses dans les périodes de prestations.

4.3. Lorsque des élèves internes fréquentent le type 2 du niveau secondaire (forme 1) et le type 4 des niveaux primaire et secondaire, les prestations des puéricultrices et des infirmiers(ères) pourront s'étaler, selon les besoins, du lever au coucher de ces élèves. L'extension de ces prestations ne pourra donner lieu à des horaires coupés qu'en cas de volontariat. Pour les horaires continus, les prestations débutant au lever et les prestations se terminant au coucher équitablement réparties selon une tournante. Les horaires seront organisés en fonction des nécessités du service.

#### **5. REPARTITION DES EMPLOIS**

50 % au minimum du capital périodes utilisé doit être attribué à la fonction de surveillant(e)-éducateur(trice) d'internat.

#### **6. TENUE DE LA COMPTABILITE DANS LES HOMES D'ACCUEIL**

Par home d'accueil, un(e) surveillant(e)-éducateur(trice) d'internat est chargé, hors capital périodes, de la gestion comptable.

Dans le cadre de la remise au travail, cet emploi peut être confié à un membre du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation ou du personnel administratif mis en disponibilité par défaut d'emploi, en attendant sa réaffectation définitive.

La Directrice Générale,

Lise-Anne HANSE

ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

DIRECTION GENERALE DE  
L'ENSEIGNEMENT  
OBLIGATOIRE

Service général  
de l'enseignement fondamental  
et de l'enseignement spécialisé.  
**Réf. : ORG/2005/2006/ 7**

**CIRCULAIRE N° 7**

***ENSEIGNEMENT SPECIALISE ORGANISE PAR LA  
COMMUNAUTE FRANCAISE.***

***HOMES D'ACCUEIL PERMANENT***

L'expérience des homes d'accueil permanent sera poursuivie durant l'année scolaire 2005-2006.

La présente circulaire a pour objet d'en préciser les modalités d'organisation.

1. **LES HOMES D'ACCUEIL PERMANENT DE COMBLAIN-AU-PONT, DE DINANT-ANSEREMME, DE LESSINES ET DE SAINT-MARD CONTINUENT A PRENDRE LES ELEVES DE L'ENSEIGNEMENT SPECIALISE EN CHARGE PENDANT LES WEEK-ENDS, LES CONGES ET LES VACANCES.**

2. **CAPITAL PERIODES COMPLEMENTAIRE**

2.1. Pour s'acquitter de cette mission spécifique, il est attribué à ces quatre homes d'accueil un capital périodes complémentaire.

2.2. Ce capital périodes est obtenu en multipliant pour chaque type et niveau d'enseignement le nombre moyen d'élèves ayant fréquenté les homes les jours où les établissements d'enseignement spécialisé n'ont pas fonctionné durant l'année scolaire précédente (du 1er septembre au 31 août) par le nombre guide correspondant affecté du coefficient 1,5.

2.3. Les nombres guides sont fixés comme suit :

TYPE	NIVEAU	NOMBRE GUIDE
1	- enseignement primaire	6
	- enseignement secondaire	6
2	- enseignement fondamental	9
	- enseignement secondaire (à l'exception de la forme 1)	7
	- enseignement secondaire de forme 1	9
3	- enseignement fondamental	9
	- enseignement secondaire	9
4	- enseignement fondamental	12
	- enseignement secondaire	12
6	- enseignement fondamental	7
	- enseignement secondaire	7
7	- enseignement fondamental	7
	- enseignement secondaire	7
8	- enseignement primaire	6

Soit la formule suivante :

$$\text{Nombre moyen d'élèves} \times \text{Nombre guide} \times 1,5$$

Le calcul se fait par niveau et par type ; le résultat final est ensuite arrondi à l'unité supérieure.

2.4. Les élèves pris en considération sont ceux qui doivent être considérés comme élèves réguliers conformément aux dispositions du Décret organisant l'Enseignement spécialisé (M.B. 03/06/2004)

2.5. Ce capital périodes complémentaire comporte au moins 210 périodes.

2.6. Ce capital périodes peut, dans le courant de l'année, être recalculé et utilisé chaque fois que le nombre d'élèves augmente d'au moins 10% par rapport à celui qui a été pris en considération lors de la détermination du dernier capital périodes correspondant.

Cet accroissement n'est pris en considération que si l'augmentation du nombre d'élèves est maintenue pendant 10 jours consécutifs.

2.7. Toute demande de révision du calcul du capital périodes doit être sollicitée directement auprès du Vérificateur (éventuellement par téléphone). Aucun engagement de personnel ne peut avoir lieu avant d'obtenir l'accord du Vérificateur sur cette augmentation.



### **PERSONNELS PARAMEDICAL, PSYCHOLOGIQUE, SOCIAL, AUXILIAIRE D'EDUCATION ET ADMINISTRATIF ATTRIBUES POUR L'ACCUEIL PERMANENT DES ELEVES INTERNES**

3.1 La répartition par fonction de ce capital périodes complémentaire se fait en fonction des besoins des élèves internes.

50 % au minimum du capital périodes doit toutefois être utilisé pour la fonction de surveillant(e)-éducateur(trice) d'internat.

L'attention de l'administrateur est attirée sur l'importance de la fonction d'infirmier dans l'établissement.

3.2. Le personnel complémentaire dont peut bénéficier chaque home d'accueil permanent sur base du capital périodes complémentaire est désigné pour une période se terminant le 31 août 2006.

3.3 Les prestations et le régime des congés de ce personnel complémentaire sont identiques à ceux appliqués dans les institutions similaires subsidiées par les Régions, c'est-à-dire 38 H/semaine et 24 jours de congés annuels.

Pour déterminer ces prestations, il y a lieu de se référer à la législation du travail, à savoir :

- 38 h par semaine pendant toute l'année (soit 365 jours)
- sont déduits de ces 365 jours
  - les 24 jours de congé annuels
  - les W.E. et les jours fériés soit 113 jours
  - restent donc 228 jours à prester soit 1732,8 heures
- **ce sont donc ces 1732 heures de prestations qui doivent être réparties sur les 182 jours d'ouverture du home permanent**
  - $182 \times 24H = 4.368$  heures d'ouverture.

Les congés sont fixés par l'administrateur en fonction des nécessités du service après consultation des organes légaux de concertation.

La Directrice Générale,

Lise-Anne HANSE

ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

DIRECTION GENERALE DE  
L'ENSEIGNEMENT  
OBLIGATOIRE

Service général  
de l'enseignement fondamental  
et de l'enseignement spécialisé.  
**Réf. :ORG/2005/2006/ 8**

**CIRCULAIRE N° 8**

***FORMALITES ADMINISTRATIVES POUR LES ELEVES  
FREQUENTANT L'ENSEIGNEMENT SPECIALISE DE TYPE 5b.***

La brièveté de la plupart des séjours des élèves en milieu hospitalier dans l'enseignement spécialisé de type 5 b et la continuelle variation de la population créent des conditions de fonctionnement très spécifiques, à la fois du point de vue administratif et du point de vue pédagogique.

La présente circulaire se limite à l'aspect administratif du problème et plus particulièrement encore aux formalités relatives à l'entrée, au séjour et à la sortie des élèves.

**1. ENTREE ET ACCUEIL**

- 1.1. Selon l'article 12, § 1<sup>er</sup>,2 du Décret organisant l'Enseignement spécialisé du 3/32004 (M.B. 03/06/2004), l'admission des enfants et adolescents dans le type 5 d'enseignement spécialisé est déterminée par un pédiatre ou par un médecin traitant du service pédiatrie de l'établissement de soins ou de l'institution de prévention.
- 1.2. L'attestation établie par ce médecin est le seul document nécessaire pour l'inscription dans l'enseignement spécialisé de type 5. Elle portera, dans le coin supérieur droit, le numéro du registre matricule. L'attestation peut être remplacée par un listing informatisé, édité par le service hospitalier, et signé par le médecin responsable.
- 1.3. Les informations dont doit disposer le service de vérification figureront sur cette attestation (par exemple sous la forme d'une vignette informatisée) ou seront fournies sur un document annexé.

Ces informations sont les suivantes :

DATE D'ENTREE  
NOM  
PRENOM  
DATE DE NAISSANCE  
NOM DU CHEF DE FAMILLE OU DU TUTEUR  
ADRESSE  
SEXE  
NATIONALITE

## 2. **SEJOUR**

Deux registres doivent être tenus à jour :

- 1 ) le registre matricule.
- 2 ) le registre des présences.

### 2.1. Registre matricule.

Le registre matricule reprend les élèves dans l'ordre chronologique des dates d'inscription. Il est divisé en colonnes correspondant aux rubriques suivantes :

N° DE MATRICULE  
DATE D'ENTREE  
NOM ET PRENOM  
DATE DE SORTIE

### 2.2. Registre des présences.

Durant leur séjour dans l'enseignement spécialisé de type 5, la présence journalière des élèves doit être consignée dans un registre appelé "registre des présences".

Vu la variation continue de cette population scolaire, on n'adoptera pas dans ce registre, contrairement aux habitudes, un classement alphabétique des élèves mais bien un classement chronologique : c'est-à-dire que les élèves y seront repris par ordre de leur date d'inscription dans l'enseignement de type 5.

Ce registre est tenu par le titulaire de classe, qui pointe les présences chaque jour, matin et après-midi. Il comprend :

LE N° DE MATRICULE DE L'ELEVE  
SES NOM ET PRENOM.

Par ailleurs, le titulaire de classe tient également une fiche pédagogique sur laquelle figurent :

- la date et les heures de prise en charge de l'élève,
- les activités réalisées.

### **3. SORTIE**

- 3.1. Seul le médecin traitant est habilité à décider de la date de sortie de l'élève. Si l'élève retourne vers son établissement d'origine, cette décision du médecin traitant suffit à elle seule pour sa réintégration.
- 3.2. Si l'élève doit passer de l'enseignement ordinaire à l'enseignement spécialisé ou s'il doit changer de type au sein de l'enseignement spécialisé, une réorientation est alors nécessaire, selon la procédure habituelle en la matière.
- 3.3. La date de sortie est portée sur l'attestation d'entrée ou sur son annexe, ainsi que dans le registre matricule.

La Directrice Générale

Lise-Anne HANSE

ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

DIRECTION GENERALE DE  
L'ENSEIGNEMENT  
OBLIGATOIRE

Service général  
de l'enseignement fondamental  
et de l'enseignement spécialisé.  
**Réf. :ORG/2005/2006/ 9**

**CIRCULAIRE N° 9**

***DELIVRANCE DU CERTIFICAT D'ETUDES DE BASE  
DANS L'ENSEIGNEMENT SPECIALISE.***

**1. BASES REGLEMENTAIRES**

- 1.1. Loi du 29 juin 1983 concernant l'obligation scolaire, Article 6. Le certificat d'études de base est délivré aux élèves qui ont achevé avec fruit l'enseignement primaire, ordinaire ou spécialisé. Le même certificat est délivré aux élèves qui, sans avoir terminé avec fruit l'enseignement primaire, ont suivi avec fruit la première année de l'enseignement secondaire.
- 1.2. Décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre. - Article 16. Socles de compétences relatives aux matières définies.
- 1.3. Décret du 26 avril 1999 portant confirmation des socles de compétences.
- 1.4. Décret du 03/03/2004 organisant l'Enseignement spécialisé
- 1.5. Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 3 mai 1999 déterminant la forme et les règles de délivrance du certificat d'études de base.

## **2. DELIVRANCE DU CERTIFICAT D'ETUDES DE BASE**

2.1. Le certificat d'études de base est délivré par :

1° les établissements d'enseignement primaire, secondaire de plein exercice, primaire et secondaire spécialisé, organisés, subventionnés ou reconnus par la Communauté française ;

2° le jury d'examen organisé annuellement dans chaque canton scolaire et destiné aux élèves inscrits en sixième année primaire ainsi qu'à toute personne âgée de 11 ans au moins au 31 décembre de l'année de l'examen ;

3° le jury d'examen organisé annuellement dans chaque ressort d'inspection principale et destiné à des personnes qui ne sont plus soumises à l'obligation scolaire et ne possédant pas le C.E.B.

Les modèles de certificat d'études de base sont annexés à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 3 mai 1999 tel que modifié.

Le certificat d'études de base délivré par les établissements scolaires visés au 1 ° ci-dessus est conforme au modèle figurant en annexe.

2.2. Le certificat correspondant au certificat d'études de base visé à l'article 30 du décret du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale est délivré par les établissements d'enseignement de promotion sociale.

## **3. Le C.E.B. délivré par les établissements d'enseignement spécialisé.**

3. 1. <u>Dans l'enseignement primaire spécialisé.</u>
---

3. 1. 1. Avant le 2ème vendredi de juin.

Dans l'enseignement primaire spécialisé, chaque année avant le 2ème vendredi de juin, le directeur ou la directrice d'école établit la liste des élèves qui terminent leur scolarité primaire et constitue la commission.

### **La liste des élèves.**

Les listes d'élèves comprennent les noms, prénoms, lieux et date de naissance de chaque candidat à la certification ainsi que son adresse et celles des personnes investies de la puissance parentale ou qui assument la garde en droit ou en fait du mineur.

### **La commission.**

Une commission est créée par école. Elle équivaut au Conseil de classe et est présidée par le directeur ou la directrice du fondamental.

La commission est composée d'au moins 3 personnes, y compris le président.

Dans les écoles de très petite taille qui ne peuvent atteindre ce minimum, la commission peut faire appel à des titulaires d'autres classes.

Au besoin, elle peut aussi faire appel à des enseignants extérieurs à l'école, appartenant au même pouvoir organisateur ou, à défaut, au même réseau.

3.1.2. Entre le 2ème vendredi de juin et le 25 juin.

La Commission doit constituer les dossiers des élèves au cours de la période se situant entre le 2ème vendredi de juin et le 25 juin.

Dossiers des élèves.

La commission prépare un dossier par élève qui comporte

- la copie des bulletins des deux dernières années de sa scolarité primaire. Il s'agit des bulletins qui ont été communiqués aux parents ;
- un exemplaire des épreuves ayant servi aux évaluations dont il a été tenu compte pour l'élaboration des bulletins ,
- un rapport circonstancié du titulaire avec son avis favorable ou défavorable quant à l'attribution du certificat d'études de base à l'élève concerné.

Remarques :

- Lorsqu'un ou une élève fréquente l'enseignement primaire organisé ou subventionné par la Communauté française depuis moins de deux années scolaires, la copie des bulletins d'une seule année scolaire peut suffire.
- Lorsqu'un ou une élève fréquente l'enseignement primaire, organisé ou subventionné par la Communauté française depuis moins d'une année scolaire, le certificat d'études de base ne peut lui être attribué par l'école. Il ou elle peut cependant obtenir ce certificat par le jury d'examen organisé dans le canton scolaire.

3.1.3. Après le 25 juin et avant la fin de l'année scolaire.

**Délibération.**

Après le 25 juin et avant la fin de l'année scolaire, la commission statue sur l'attribution du certificat d'études de base au vu du dossier de l'élève et en conformité avec les socles de compétences.

La décision est prise à la majorité des voix. En cas de parité, la voix du président est prépondérante. Les élèves retenus reçoivent le certificat d'études de base.

Un procès verbal des décisions de la commission est consigné dans un registre ad hoc et porte la signature du directeur ou de la directrice et des membres de la commission. Le procès verbal comportera la motivation des décisions prises, la composition de la commission ainsi que la date de la délibération.

La liste des élèves ayant obtenu le certificat d'études de base est jointe au PV.

Le registre et les dossiers des élèves sont conservés dans les archives de l'école durant 10 ans. La liste des élèves est conservée durant 20 ans.

Les modalités précisées aux 3.1.2. et 3.1.3. ci-dessus ne s'appliquent pas aux élèves auxquels le certificat est délivré par le jury d'examen organisé annuellement dans chaque canton scolaire (point 4 ci-après).

**Dans les écoles pour enfants malades l'épreuve pour l'obtention du CEB peut être organisée dans les murs de l'hôpital soit par l'inspection cantonale à la demande de l'école de type 5 (voir 2.1. 2°) soit par l'école d'origine de l'élève.**

3.2. Dans l'enseignement secondaire.
--------------------------------------

3.2.2. Dans l'enseignement secondaire spécialisé, la sanction des études conduisant à la délivrance du certificat d'études de base est de la compétence du conseil de classe visé à l'article 80 du Décret du 03/03/2004.

L'attribution du C.E.B. permet d'approcher les finalités de l'enseignement secondaire spécialisé.

Cette certification, tout en sanctionnant les études d'un cycle, participe à la concrétisation de l'épanouissement de la personnalité de l'élève favorisant :

- son insertion professionnelle, élément déterminant du comportement autonome
- son insertion sociale par la prise en compte de sa présence dans la société pour y jouer un rôle actif selon son souhait et ses potentialités ;
- la possibilité d'admission dans d'autres modes de formation ou dans autres enseignements.

3.2.2.1. Forme 4.

Le certificat d'études de base est délivré selon les règles de l'enseignement secondaire ordinaire.

La délivrance du C.E.B. est une décision du conseil de classe.

3.2.2.2. Forme 3.

Le conseil de classe délivre le certificat d'études de base à l'issue d'une délibération collégiale tendant à rallier l'unanimité.

En se basant sur les phases d'observation et de formation de l'enseignement secondaire en forme 3, le certificat d'études de base peut être délivré à l'issue de l'année scolaire quand le conseil de classe estime que les compétences nécessaires ont été acquises.

En ce qui concerne l'enseignement organisé par la Communauté française, les modalités (et principes d'évaluation) relatifs à ces (seuils de) compétences ont été fixés dans une circulaire émanant du service des affaires pédagogiques du 5 septembre 1996.

L'enseignement subventionné doit se référer au seuil de compétence de l'enseignement de la C.F. ou plus généralement soumettre à l'approbation de la Ministre-Présidente des programmes propres au réseau.

3.2.2.3. Forme 2.

Les établissements qui souhaitent délivrer le certificat d'études de base à certains élèves inscrits dans l'enseignement secondaire de forme 2, compte-tenu de la spécificité de leur cas, doivent s'aligner sur les obligations équivalentes à celles prévues pour la forme 3.

3.2.2.4. Evaluation externe.

Rappelons que d'une manière générale tous les élèves de l'enseignement spécialisé quelle que soit la forme de l'enseignement spécialisé dont ils sont issus peuvent accéder aux épreuves de l'examen cantonal moyennant le respect des conditions d'âge et de domicile prévues.

La Directrice Générale,

Lise-Anne HANSE



**COMMUNAUTE FRANCAISE**

**CERTIFICAT D'ETUDES DE BASE**

**Je soussigné(e)** *(nom, prénom et qualité en lettres majuscules)*

-----

**Chef d'établissement de** *(dénomination et adresse complète de l'établissement)*

-----

**organisé - subventionné** *(biffer la mention inutile)* **par la Communauté française certifie que**  
*(nom, prénom en lettres majuscule)*

-----

**né(e) à** *(lieu de naissance)*-----

**le** *(date de naissance: jour - mois - année, en toutes lettres)*

-----

**a achevé la** -----*(préciser l'année d'études)*

**avec fruit dans cet établissement, le** *(date - jour - mois - année, en toutes lettres) :*

-----

**En foi le quoi, le présent certificat lui est délivré.**

-----

**Fait à** *(lieu):*-----

**le** *(date: jour - mois -année, en toutes lettres)*

-----

**Sceau de l'établissement:**

**Signature du Chef d'établissement :**

**Signature du porteur:**

ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

DIRECTION GENERALE DE  
L'ENSEIGNEMENT  
OBLIGATOIRE

Service général  
de l'enseignement fondamental  
et de l'enseignement spécialisé.  
**Réf. :ORG/2005/2006/10**

**CIRCULAIRE N° 10**

***INTRODUCTION DES DEMANDES D'AVIS AUPRES DES  
COMMISSIONS CONSULTATIVES***

**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</b>	<b>Concernant</b>
1. chef de famille ou membre de l'inspection scolaire	l'aptitude qu'a un handicapé 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 handicapé 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 l'inspection médicale scolaire	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 l'inspection médicale scolaire	l'opportunité de transférer un handicapé d'un établissement d'enseignement spécialisé dans un autre établissement dispensant un 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 handicapé 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.

## INTRODUCTION DES DEMANDES

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

**Direction générale de l'Enseignement obligatoire  
Service général de l'Enseignement fondamental et de l'Enseignement spécialisé  
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 du ressort dont dépend la demande d'avis.

**Le Chef de Famille doit-êtré avisé de toute demande d'avis introduite auprès de la Commission consultative de l'Enseignement spécialisé.**

**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 médical prévu par le Décret du 03/03/2004 (M.B. 03/06/2004) en ce qui concerne les élèves relevant du type d'enseignement 5,6 ou 7.  
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 de la loi du 6 juillet 1970, la commission indique le type d'enseignement spécial 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 pour permettre éventuellement l'application d'une des mesures d'assistance éducative prévues à l'article 31 de la loi relative à la protection de la jeunesse.

La Directrice Générale

Lise-Anne HANSE

Commissions consultatives de l'Enseignement spécialisé.

**ARLON**

**Président :** Monsieur Victor NIZET  
Inspecteur principal  
rue de la Justice, 1  
6840 NEUFCHATEAU

**Tél. et Fax:** 061/27.15.68

**GSM :** 095/79.61.25

-----

**BRUXELLES A**

**Présidente :** Madame GAUTHIER-GIBERT A.M.  
Inspectrice principale  
Peperstraat 78  
3080 TERVUREN

**Tél. et Fax :** 02/770.02.15

-----

**BRUXELLES B**

**Présidente :** Madame MASSARD N.  
Inspectrice principale  
Square des Bacchantes, 9  
1190 BRUXELLES

**Tél. et Fax . :** 02/376.28.82

-----

**CHARLEROI**

**Président :** Monsieur Gérald BISTON  
Inspecteur principal  
rue Victor Cretteur, 151  
7600 PERUWELZ

**Tél. :** 069/77.34.96

**Fax :** 069/77.33.98

-----

**DINANT**

**Président :** Monsieur Serge CROCHET  
Inspecteur principal  
Les Gottes, 7  
4577 STREE

**Tél. et Fax :** 085/51.26.61

**HUY**

**Président :** Monsieur Jacques GREGOIRE  
Inspecteur principal  
rue Saumont Aye, 6 (Aye)  
6900 MARCHE-EN-FAMENNE

**Tél. :** 084/31.35.79

**Fax :** 084/32.27.87

-----

**LIEGE**

**Président :** Monsieur Victor PIROTTE  
Inspecteur principal  
rue Bois des Moines, 133  
4400 FLEMALLE

**Tél. et Fax :** 04/275.27.53

-----

**MONS**

**Présidente :** Madame VANDERKELEN-BARBIER Arlette  
Inspectrice principale  
rue du Quinconce, 7  
7110 HOUDENG-AIMERIES

**Tél. :** 064/21.56.93

**Fax :** 064/84.80.09

**G.S.M. :** 075/41.92.90

-----

**NAMUR**

**Président :** Monsieur Roger FRAIPONT  
Inspecteur principal  
rue du Six Août, 89  
4621 RETINNE

**Tél. :** 04/355.39.50

**Fax :** 04/358.99.30

-----

**NIVELLES**

**Président :** Monsieur Jacques PAQUAY  
Inspecteur principal  
Square Bellevue, 44  
4052 BEAUFAYS

**Tél et Fax. :** 04/368.84.68

**TOURNAI**

**Président :** Madame STAS-DELHEUSY Marie-Louise  
Inspectrice principale  
Parc du Tilleul, 34  
4601 ARGENTEAU

**Tél et Fax :** 04/379.35.55

-----

**VERVIERS**

**Présidente :** Madame Josette DERMOUCHAMPS  
Inspectrice principale  
Avenue des Ardennes, 81/2a  
4130 TILFF

**Tél. et Fax :** 04/388.12.87

ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

DIRECTION GENERALE DE  
L'ENSEIGNEMENT  
OBLIGATOIRE

Service général  
de l'enseignement fondamental  
et de l'enseignement spécialisé.  
**Réf. : ORG/2005/2006/ 11**

**CIRCULAIRE N° 11**

***CHANGEMENT D'ETABLISSEMENT.***

**1. PRINCIPES DE TRANSFERT.**

1.1. Transfert d'un élève d'un établissement d'enseignement spécialisé vers un autre établissement d'enseignement spécialisé, sans changement de type.

1.1.1. Au cours du mois de septembre, ce transfert ne nécessite ni autorisation ni formalités préalables, quel que soit le motif du transfert.

1.1.2. Passé ce délai - si le transfert a pour cause un changement de domicile ou de résidence ou s'il est dû au passage de l'élève du régime d'internat au régime d'externat et vice versa, seule est nécessaire l'autorisation du chef d'établissement d'origine;

- dans les autres cas, l'avis favorable de l'organisme de guidance est exigé en plus de l'autorisation du chef d'établissement d'origine.

Si les parents contestent la décision du chef d'établissement ou l'avis de l'organisme de guidance, ils peuvent en appeler à la Ministre-Présidente via le service d'administration de l'Enseignement spécialisé.

1.2. Transfert d'un élève d'un établissement d'enseignement spécialisé vers un autre établissement d'enseignement spécialisé, nécessité par un changement de type.



- 1.2.1. Ce transfert a lieu sur avis favorable de l'organisme de guidance.
- 1.2.2. En cas de désaccord entre les parties concernées (chef de famille, chef d'établissement, inspection, médecin I.M.S. et guidance), la Commission consultative compétente est saisie et donne son avis comme le prévoit l'article 125, point 5 du Décret (M.B. 03/06/2004). Si le chef de famille ne se range pas à son avis, elle transmet le dossier au Tribunal de la Jeunesse, selon la procédure fixée à l'article 10 de la même loi.
- 1.3. Transfert d'un établissement d'enseignement ordinaire vers un établissement d'enseignement spécialisé.
- 1.3.1. Le chef de l'établissement d'enseignement spécialisé admettra l'élève à tout moment de l'année pour autant que celui-ci réponde à toutes les conditions d'admission fixées par le chapitre III du Décret (voir circ. N° 15) Dès l'admission, le chef d'établissement d'enseignement spécialisé avertira le chef d'établissement de l'enseignement ordinaire fréquenté en dernier lieu par l'élève.
- 1.3.2. En cas de désaccord entre les parties concernées (chef de famille, chef de l'établissement d'enseignement ordinaire, inspection, médecin, I.M.S., guidance), la Commission consultative compétente est saisie et donne son avis comme le prévoit l'article 125, point 3 du Décret précité.  
Si le chef de famille ne se range pas à son avis, elle transmet le dossier au Tribunal de la Jeunesse, selon la procédure fixée à l'article 128 du même Décret.
- 1.4. Transfert d'un élève d'un établissement d'enseignement spécialisé vers un établissement d'enseignement fondamental ordinaire.
- 1.4.1. Un élève régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement fondamental spécialisé peut être inscrit dans l'enseignement fondamental ordinaire sur décision de ses parents, de la personne qui exerce l'autorité parentale, à la condition toutefois que cette personne ait obtenu un avis motivé du Centre PMS qui assure la guidance dans l'établissement spécialisé concerné.  
Cette communication est obligatoire. Elle donnera lieu à la remise d'une attestation certifiant que les personnes visées ci-dessus ont bien reçu ledit avis. Cette attestation sera rédigée selon le modèle ci-annexé. (*annexe 2*)  
Elle sera remise au chef d'établissement d'enseignement ordinaire qui accueillera l'élève.
- Après le 30 septembre, le retour vers l'enseignement ordinaire est, **en outre**, subordonné aux mêmes règles que les changements d'établissements dans le fondamental ordinaire. Par exemple, aucun changement d'établissement ne se fera après les vacances de printemps. (voir circulaire n° 113)
- 1.4.2. Le centre PMS de l'école d'enseignement spécialisé transmet le dossier de l'élève ou un rapport technique au CPMS qui sera chargé de poursuivre la guidance dans l'enseignement ordinaire.  
Dans ce dossier ou ce rapport, l'évolution de l'enfant pendant son passage dans l'enseignement spécialisé sera décrite avec un maximum de précision.
- 1.4.3. En vertu de l'article 125, point 4, du Décret (M.B. 03/06/2004), tout chef d'établissement d'enseignement spécialisé ou tout membre de l'inspection scolaire organisée par la Communauté française peut saisir la commission consultative de

l'enseignement spécialisé lorsqu'il estime que le passage de l'enseignement spécialisé vers l'enseignement ordinaire pourrait nuire gravement aux intérêts et à l'éducation de l'élève transféré.

1.4.4. Dès réception de la présente circulaire, tous les chefs d'établissement d'enseignement spécialisé sont invités à la porter à la connaissance des personnes qui pourraient être concernées par ces mesures. Toutes les dispositions seront également prises pour que les CPMS qui assurent la guidance des élèves dans l'enseignement spécialisé soient avertis suffisamment tôt des demandes qu'ils auraient à traiter.

1.5 Transfert d'un élève d'un établissement d'enseignement spécialisé vers un établissement d'enseignement secondaire ordinaire.

1.5.1. Un élève régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement spécialisé peut être inscrit dans l'enseignement secondaire ordinaire sur décision de ses parents, de la personne qui exerce l'autorité parentale ou sur décision de l'élève lui-même s'il est majeur, à la condition toutefois de respecter les modalités en annexe 3.

## **2. INSTRUCTION DU DOSSIER.**

2.1. Lorsqu'il s'agit d'un transfert au sein de l'enseignement spécialisé, toute demande est introduite en trois exemplaires au moyen d'une formule dont modèle ci-annexé (annexe 1)

2.2. Même s'il ne juge pas le transfert opportun, le chef de l'établissement d'origine est tenu de mettre trois exemplaires de la formule à la disposition du chef de famille sollicitant le transfert.

2.3. Le chef de famille remplit le cadre A des trois exemplaires de la formule et les remet au chef de l'établissement d'origine. S'il s'agit d'un élève placé par le Juge de la Jeunesse, le chef de l'établissement en cause remplit au besoin lui-même le cadre A et annexe au premier exemplaire une copie de la décision judiciaire. S'il invoque des raisons de santé, le chef de famille joint au premier exemplaire le certificat médical justificatif.

2.4. Le chef de l'établissement d'origine biffe au cadre B des trois exemplaires l'une des mentions "favorable" ou "défavorable" et transmet à l'organisme de guidance qui complète le cadre C.

2.5. Dans le cas d'appel prévu au point 1.1.2. ci-dessus, le chef d'établissement transmet les trois formules et leurs annexes au Service de l'Enseignement spécialisé.

## **3. NOTIFICATION DE LA DECISION.**

3.1. En cas d'autorisation de transfert, le chef de l'établissement d'origine procède comme suit:

- il complète le cadre E des trois formules;
- il remet un exemplaire au chef de famille et lui notifie que le chef du nouvel établissement ne peut accepter l'élève que sur présentation de cette formule;

- il envoie le deuxième exemplaire au chef du nouvel établissement.

3.2. Le chef de famille, muni de la formule, fait inscrire l'élève dans le nouvel établissement le jour de classe qui suit le dernier jour de classe passé dans l'établissement d'origine. L'inscription portera comme date celle de la décision de transfert.

3.3. Si l'élève se présente, le chef du nouvel établissement indique la date d'arrivée au cadre E de la formule.

Si l'élève ne se présente pas, il indique la mention "pas inscrit" au cadre E de la formule.

Dans les deux cas, s'il s'agit d'un enfant soumis à l'obligation scolaire, il en informe l'inspecteur cantonal.

Ce document est conservé dans les archives de l'établissement, où le vérificateur devra pouvoir le consulter.

3.4. En cas de refus d'autorisation de transfert, le chef de l'établissement fréquenté remet un exemplaire de la formule au chef de famille.

La Directrice Générale

Lise-Anne HANSE

<b>DEMANDE D'AUTORISATION DE CHANGEMENT D'ETABLISSEMENT EN COURS D'ANNEE SCOLAIRE ENSEIGNEMENT SPECIALISE</b>
---

**A. DEMANDE DU CHEF DE FAMILLE :**

- a) Le soussigné (nom imprimé, prénom)  
domicilié à (commune, rue, n°)

agissant en qualité de chef de famille (père, mère, tuteur...(1))  
demande de pouvoir transférer

- b) l'élève mentionné ci-après :  
Nom (imprimé), prénom :  
Date de naissance :

- c) fréquentant actuellement l'établissement ci-après désigné (dénomination et adresse)

Niveau maternel - primaire - secondaire (1)

- d) à l'établissement ci-après désigné (dénomination et adresse) :

Niveau maternel - primaire - secondaire (1)

- e) pour le(s) motif(s) suivant(s) : (joindre éventuellement le certificat médical et le rapport de l'organisme chargé de la guidance - l'avis de la Commission consultative)

Date : Signature :

**B. AVIS DU CHEF DE L'ETABLISSEMENT D'ORIGINE :**

Changement d'établissement : favorable - défavorable (1)

Nom du chef de l'établissement

Date : Signature :

**C. AVIS DE L'ORGANISME DE GUIDANCE :**

Favorable – défavorable (1) Date : Signature :

- D. **DECISION DE LA MINISTRE-PRESIDENTE** : (uniquement pour le cas d'appel prévu au point 1.1.2.)

Changement d'établissement autorisé - refusé (1)

Date : Signature :

- E. **DERNIER JOUR DE CLASSE DANS L'ETABLISSEMENT D'ORIGINE** . . / . . /20 . .

Nom du chef de l'établissement

Date : Signature :

- F. **PREMIER JOUR DE CLASSE DANS LE NOUVEL ETABLISSEMENT** . . / . . /20 . .

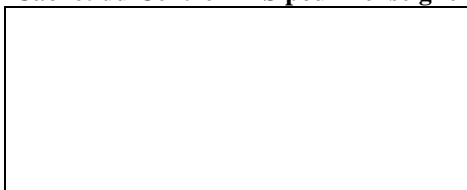
Nom du chef de l'établissement

Date : Signature :

(1) biffer les mentions inutiles.

**ATTESTATION D'AVIS MOTIVE**

Cachet du Centre PMS pour l'enseignement spécialisé



**CONCERNE :**            **Application de la circulaire relative au changement d'établissement -  
Transfert d'un élève de l'enseignement spécialisé vers un  
établissement d'enseignement ordinaire.**

Je soussigné(e) .....  
Directeur du centre PMS pour l'enseignement spécialisé qui assure la guidance de l'élève dont le nom est repris ci-dessous, atteste que les parents ou la personne qui exerce l'autorité parentale ou encore l'élève majeur, ont reçu de notre centre un avis non contraignant <sup>2</sup> concernant le transfert de cet élève dans l'enseignement ordinaire et donne un avis favorable – défavorable<sup>1</sup> à :

L'élève : .....

né(e) le : .....

se trouvant, durant l'année scolaire : .....

en                    (type,                    forme                    d'enseignement                    spécialisé) :  
.....

en (année d'études) : .....

fréquentant l'école d'enseignement spécialisé : .....

.....

afin de suivre l'enseignement maternel – primaire – secondaire <sup>1</sup> – ordinaire

pour les motifs suivants :

Fait à ....., le .....

Signature

<sup>1</sup> Biffer la mention inutile

<sup>2</sup> Même si l'avis est défavorable, les parents peuvent demander l'inscription dans une école d'enseignement ordinaire

## **PRINCIPE GENERAL POUR L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE**

La réglementation permet aux parents d'un élève inscrit dans l'enseignement spécialisé de solliciter sa réorientation dans l'enseignement ordinaire. L'avis du CPMS *de l'enseignement spécialisé* est toujours requis mais il n'est jamais contraignant.

Certains chefs d'établissement de l'enseignement ordinaire déduisent de cette situation réglementaire qu'ils sont tenus d'inscrire tout élève dont les parents sollicitent la réintégration alors qu'ils ont la conviction que cette solution n'est pas celle qui correspond le mieux à l'intérêt de l'enfant ou de l'adolescent.

C'est oublier une condition essentielle à la réintégration : l'avis favorable du conseil d'admission.

Bref, lorsqu'un conseil d'admission estime que l'établissement ne pourra pas soutenir de manière efficace la progression personnelle de l'élève pour lequel la réorientation est sollicitée, il doit rendre un avis défavorable. *Le cas échéant, cet avis défavorable du conseil d'admission sera indiqué sur le formulaire "attestation de demande d'inscription".*

Par contre, chaque fois que le conseil d'admission estimera que la réintégration dans l'enseignement ordinaire a toutes chances d'être une réussite, il devra rendre un avis favorable.

*En cas de désaccord, la commission consultative compétente de l'enseignement spécialisé sera sollicitée via le service de l'enseignement spécialisé, à l'adresse suivante :*

*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*

## **PRINCIPES NOUVEAUX**

1. Il est primordial que le Conseil d'admission connaisse le type et(ou) la forme d'enseignement spécialisé dont l'élève est issu avant de se prononcer sur l'admission **éventuelle** de cet élève.
2. Les conditions de passage vers l'enseignement secondaire ordinaire sont désormais fixées.
3. *L'attestation d'avis motivé est remise aux parents de l'élève.*
4. *Le chef de l'établissement ordinaire réclame un rapport explicatif, c'est-à-dire :*
  - *à l'école d'enseignement spécialisé, le dossier pédagogique reprenant les compétences acquises par l'élève ainsi que son parcours scolaire*
  - *au CPMS de l'enseignement spécialisé, un rapport reprenant des éléments autres que pédagogiques et explicitant son avis afin de permettre au conseil (ou jury) d'admission de prendre position en connaissance de cause.*

5. *En cas de refus d'admission, les documents visés au point précédent concernant l'élève sont renvoyés aux organes qui les ont émis.*

## **CONDITIONS D'ADMISSION**

### **A. Elèves issus de l'enseignement primaire spécialisé :**

1. les élèves titulaires d'un C.E.B. peuvent être inscrits :
  - 1° en 1<sup>ère</sup> A
  - 2° en 1<sup>ère</sup> B moyennant
    - l'avis favorable du conseil d'admission
    - l'accord des parents
    - l'avis du CPMS *ordinaire de l'école qui accueille l'élève*
2. les élèves n'ayant pas obtenu le C.E.B. mais ayant suivi la 6<sup>è</sup> primaire ou le niveau de maturité IV de l'enseignement spécialisé peuvent être inscrits :
  - 1° en 1<sup>ère</sup> B
  - 2° en 1<sup>ère</sup> A :
    - sur avis favorable du conseil d'admission
    - moyennant l'accord des parents
    - après avis du CPMS *ordinaire de l'école qui accueille l'élève*
3. les élèves âgés de 12 ans au moins, n'ayant pas fréquenté la 6<sup>è</sup> primaire ou le niveau de maturité IV de l'enseignement spécialisé peuvent être inscrits en 1<sup>ère</sup> B sur avis favorable du conseil d'admission.

### **B. Les élèves issus des formes 1 et 2**

Ces élèves ne sont pas concernés par le passage vers l'enseignement ordinaire.

A titre exceptionnel, une dérogation au principe énoncé ci-dessus pourra faire l'objet **d'une autorisation ministérielle** spécifique, sur demande introduite par le chef d'établissement d'enseignement secondaire ordinaire, après avis favorable *du CPMS de l'enseignement spécialisé* et de l'inspection pédagogique de l'enseignement spécialisé.

### **C. Les élèves issus de la forme 3**

Ces élèves seront désormais admissibles dans l'enseignement ordinaire dans le strict respect du tableau de concordance ci-joint.

A titre exceptionnel, une dérogation au principe énoncé ci-dessus pourra faire l'objet **d'une autorisation ministérielle** spécifique, sur demande introduite par le chef d'établissement d'enseignement secondaire ordinaire, après avis favorable *du CPMS de l'enseignement spécialisé* et de l'inspection pédagogique de l'enseignement spécialisé.

<p><b>Remarque</b> : Le tableau de concordance sera complété prochainement suite à l'application de la nouvelle organisation de l'enseignement spécialisé de Forme 3.</p>
---

#### **D. Elèves issus de la forme 4**

Seuls les élèves issus de la forme 4 sont concernés par les conditions d'admission fixées par l'A.R. du 29.06.1984 ainsi que par les dérogations prévues par ledit arrêté. En application de l'article 21, § 3 de cet arrêté, ils ne peuvent fréquenter le premier degré (spécialisé et ordinaire confondus) pendant plus de trois années scolaires *sauf dérogation accordée par la Ministre-Présidente en raison de problèmes liés à leur handicap (article 59 6<sup>e</sup> alinéa de l'A.R. du 29/6/1984).*



**TABLEAU REPRENANT LES CONDITIONS DE PASSAGE DE L'ENSEIGNEMENT SPECIALISE DE  
FORME 3 ANCIEN REPERTOIRE VERS L'ENSEIGNEMENT ORDINAIRE**

<b>Phase de la nouvelle forme 3 (avant décret) d'où est issu(e) l'élève</b>	<b>Année d'études de l'ancienne forme 3 d'où est issu(e) l'élève</b>	<b>Année d'études de l'enseigne. sec. de plein exercice ou en alternance « <i>article 49</i> » où l'élève peut être inscrit(e)</b>	<b>Niveau de l'enseignement en alternance « <i>article 45</i> » où l'élève peut être inscrit(e)</b>
Issu du primaire avec CEB		<b>1<sup>ère</sup> A** (plein exercice)</b>	<b>Accès refusé</b>
Issu du primaire sans CEB		<b>1<sup>ère</sup> B** (plein exercice)</b>	<b>Accès refusé</b>
1 <sup>ère</sup> phase non terminée ou non réussie	1 <sup>ère</sup> ou 2 <sup>ème</sup> année réussie ou fréquentée 3 <sup>ème</sup> année non réussie		<b>2<sup>ème</sup> degré</b>
1 <sup>ère</sup> phase réussie	3 <sup>ème</sup> année réussie	- 3 <sup>ème</sup> année Professionnel si la subdivision de l'enseignement ordinaire correspond à celle du spécialisé - 2 <sup>ème</sup> année Professionnel si la subdivision de l'enseignement ordinaire ne correspond pas à celle du spécialisé	<b>2<sup>ème</sup> degré</b>
2 <sup>ème</sup> phase non terminée ou non réussie	4 <sup>ème</sup> année réussie ou fréquentée 5 <sup>ème</sup> année non réussie	<b>3<sup>ème</sup> année Professionnel</b>	<b>2<sup>ème</sup> degré</b>
<b>16 ans</b>		<b>3<sup>ème</sup> année Professionnel</b>	<b>2<sup>ème</sup> degré</b>
2 <sup>ème</sup> phase réussie	5 <sup>ème</sup> année réussie	<b>4<sup>ème</sup> année Professionnel</b>	<b>3<sup>ème</sup> degré</b>
3 <sup>ème</sup> phase réussie	6 <sup>ème</sup> année réussie	- 5 <sup>ème</sup> année Professionnel si la subdivision de l'enseignement ordinaire correspond à celle du spécialisé - 4 <sup>ème</sup> année Professionnel si la subdivision de l'enseignement ordinaire ne correspond pas à celle du spécialisé	<b>3<sup>ème</sup> degré</b>

\* L'accès au CEFA est subordonné à la réussite de deux années dans la forme 3 et la fréquentation d'une troisième année

\*\* Les conditions d'accès à la 1A et 1B sont rappelées dans l'annexe 3 de la présente circulaire.



Ministère  
de la Communauté  
française

Bruxelles, le

ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

DIRECTION GENERALE DE  
L'ENSEIGNEMENT  
OBLIGATOIRE

Service général de l'enseignement  
fondamental et de  
l'enseignement spécialisé.

Réf.:ORG./2005-2006/ 12A

CIRCULAIRE N° 12A

***ORGANISATION, A TITRE EXPERIMENTAL, DE CLASSES  
ADAPTEES POUR ELEVES APHASIQUES - DYSPHASIQUES.  
ANNEE SCOLAIRE 2005-2006.***

Les Directions d'établissements d'enseignement spécialisé fondamental et/ou secondaire qui veulent organiser pour l'année scolaire 2005-2006 des classes adaptées doivent renvoyer, **au Service général de l'enseignement fondamental et de l'enseignement spécialisé**, pour le 17 juin 2005 au plus tard, la demande ci-jointe ( **une par classe** ) **dûment complétée**.

1. La proposition d'une classe adaptée aura été décidée en concertation avec l'ensemble des membres du personnel de l'établissement et s'intégrera dans le projet d'école.
2. Pour chaque élève concerné, un projet pédagogique individualisé sera élaboré par le conseil de classe, en concertation avec l'organisme chargé de la guidance qui se référera au handicap précisé par un centre ou une personne spécialisé(e) dans le domaine de la dysphasie.
3. Dans la mesure du possible, il sera fait appel au personnel paramédical et au personnel enseignant particulièrement formé à l'éducation des enfants aphasiques-dysphasiques. Un membre au moins du personnel de la classe doit avoir bénéficié de cette formation. Le titulariat de la classe sera attribué dans le respect des dispositions réglementaires. Par exemple, dans l'enseignement primaire, le titulaire de la classe sera un instituteur. Le présent point ne dispense évidemment pas de l'application des dispositions statutaires.

4. L'Inspection pédagogique donnera son avis avant le 25 août 2005.
5. L'autorisation d'organisation s'inscrira dans le cadre de l'enveloppe budgétaire consacrée à l'établissement (aucun capital-périodes ne sera augmenté). **L'imputation aux capitaux-périodes s'effectuera conformément aux dispositions des Arrêtés royaux numéros 65, 66 et 67 du 20 juillet 1982 (Articles 33 à 44, articles 70 à 77 et articles 85 à 119 du Décret organisant l'enseignement spécialisé du 3 mars 2004).**
6. La classe adaptée ne peut en rien modifier la structure (types) de l'établissement et ne peut, notamment, constituer une création d'un type nouveau.
7. Les établissements autorisés à ouvrir une classe adaptée bénéficieront des avantages suivants:
  - \* les rythmes journaliers et hebdomadaires des élèves pourront être aménagés en fonction des cas particuliers au sein de l'établissement,
  - \* le caractère spécifique de la classe pourra être mentionné dans les demandes relatives à l'encadrement pédagogique. Il s'agit notamment des aides complémentaires et des dérogations prévues par la réglementation;
  - \* dans l'enseignement fondamental, l'autorisation d'organiser une classe adaptée permettra de justifier des périodes attribuées à l'enseignement individualisé et aux activités éducatives ;
  - \* dans l'enseignement secondaire, l'autorisation d'organiser une classe adaptée permettra:
    - de justifier l'utilisation des périodes de travail en équipe, guidance et recyclage ;  
Remarque : En dérogation au point 3.3.3.3. de la circulaire n° 2, les membres du personnel titulaires des fonctions CT, PP et CTPP et en activité dans ces classes expérimentales « Aphasiques-Dysphasiques » peuvent bénéficier de l'heure de guidance-recyclage.
    - de limiter le nombre d'intervenants différents au sein de la classe afin de favoriser une meilleure coordination des actions pédagogiques.
8. **ACCOMPAGNEMENT DES EQUIPES EDUCATIVES TANT DANS L'ENSEIGNEMENT ORGANISE QUE DANS L'ENSEIGNEMENT SUBVENTIONNE PAR LA COMMUNAUTE FRANCAISE, POUR LES STRUCTURES EXPERIMENTALES ACCUEILLANT DE ELEVES AUTISTES, DES ELEVES POLYHANDICAPES ET DES ELEVES APHASIQUES/DYSPHASIQUES.**
  - a. L'accompagnement des équipes éducatives se fait notamment en référence aux dispositions de la loi du 29 mai 1959 (Pacte scolaire) et du décret de la Communauté française de juillet 1997 relatif aux missions de l'enseignement et aux structures propres à les atteindre.
  - b. Dans l'enseignement subventionné par la Communauté française, cet accompagnement se réalise notamment en liaison avec l'efficacité de l'enseignement, le respect des programmes, la mise en oeuvre des dispositions décrétales, à l'exception de ce qui relève des méthodes.

c. Enseignement fondamental spécial.

L'inspection des activités éducatives sera menée, selon la répartition géographique des écoles, par Madame l'Inspectrice M.-Th. PIROTTE, Monsieur l'Inspecteur M. GASPAR et Monsieur l'Inspecteur E. DEBOUNY en collaboration avec

\* Monsieur l'Inspecteur J.C. DE VREESE (personnel paramédical) ;

\* Monsieur l'Inspecteur J. BERTRANG (personnel social).

d. Enseignement secondaire spécial.

Dans sa dimension pédagogique globale, l'inspection des activités éducatives sera menée par Madame l'Inspectrice D. CHOUKART.

L'inspection des activités, selon leurs spécificités, sera réalisée par les différents inspecteurs de l'enseignement secondaire spécial.

Cette inspection reposera aussi sur la collaboration avec :

\* Monsieur l'Inspecteur J.C. DE VREESE (personnel paramédical et personnel psychologique).

\* Monsieur l'Inspecteur J. BERTRANG (personnel auxiliaire d'éducation et personnel social).

e. Internats, homes d'accueil et homes d'accueil permanent organisés par la Communauté française.

L'inspection des activités, selon leurs spécificités, sera réalisée Monsieur l'Inspecteur J.C. DE VREESE et Monsieur l'Inspecteur J. BERTRANG.

Les éléments et les conclusions des inspections seront repris dans un rapport établi collégialement par les deux membres du service d'inspection.

La Directrice Générale

Lise-Anne HANSE

**DEMANDE D'ORGANISATION DE CLASSE ADAPTEE POUR ELEVES  
APHASIQUES/DYSPHASIQUES -**

**ENSEIGNEMENT SPECIALISE – Année scolaire 2005-2006  
(Une par classe)**

ETABLISSEMENT :		
OBJECTIFS PEDAGOGIQUES DE LA CLASSE		
<u>Membres du personnel :</u>		
Nom - Prénom	Fonction	Formation spécifique reçue
<u>Signature du chef d'établissement :</u>		<u>Approbation du P.O.</u>
<u>Avis de l'Inspection pédagogique</u>	<u>Accord de Madame la Ministre-Présidente</u>	

- ANNEXER :** - LA LISTE DES ELEVES (qui peut éventuellement être ajustée en septembre)  
 - LE P.V. DU CONSEIL DE CLASSE  
 - ACCORD, POUR CHAQUE ELEVE, DE LA PERSONNE RESPONSABLE  
 - **LA GRILLE HORAIRE DE LA CLASSE (pour les écoles secondaires).**



Ministère  
de la Communauté  
française

Bruxelles, le

ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

DIRECTION GENERALE DE  
L'ENSEIGNEMENT  
OBLIGATOIRE

Service général de l'enseignement  
fondamental et de  
l'enseignement spécialisé.

Réf.:ORG./2005-2006/ 12B

**CIRCULAIRE N° 12B**

***ORGANISATION, A TITRE EXPERIMENTAL, DE CLASSES  
ADAPTEES POUR ELEVES AUTISTES (CLASSES TEACCH)  
ANNEE SCOLAIRE 2005-2006.***

Les Directions d'établissements d'enseignement spécial fondamental et/ou secondaire qui veulent organiser pour l'année scolaire 2005-2006 des classes adaptées doivent renvoyer, au Service général de l'enseignement fondamental et de l'enseignement spécialisé, pour le 17 juin 2005 au plus tard, la demande ci-jointe ( **une par classe** ) dûment complétée.

1. La proposition d'une classe adaptée aura été décidée en concertation avec l'ensemble des membres du personnel de l'établissement et s'intégrera dans le projet d'école.
2. Pour chaque élève concerné, un projet pédagogique individualisé sera élaboré par le conseil de classe, en concertation avec l'organisme chargé de la guidance qui se référera au handicap précisé par un centre ou une personne spécialisé(e) dans le domaine de l'autisme.
3. Dans la mesure du possible, il sera fait appel au personnel paramédical et au personnel enseignant particulièrement formé à l'éducation des enfants autistes. Un membre au moins du personnel de la classe doit avoir bénéficié de la formation "TEACCH", préconisée par la pédagogie SCHOPLER. Le titulariat de la classe sera attribué dans le respect des dispositions réglementaires. Par exemple, dans l'enseignement primaire, le titulaire de la classe sera un instituteur.  
Le présent point ne dispense évidemment pas de l'application des dispositions statutaires.

4. L'Inspection pédagogique donnera son avis avant le 25 août 2005.
5. L'autorisation d'organisation s'inscrira dans le cadre de l'enveloppe budgétaire consacrée à l'établissement (aucun capital-périodes ne sera augmenté). **L'imputation aux capitaux-périodes s'effectuera conformément aux dispositions des Arrêtés royaux numéros 65,66 et 67 du 20 juillet 1982 (Articles 33 à 44, articles 70 à 77 et articles 85 à 119 du Décret organisant l'enseignement spécialisé du 3 mars 2004).**
6. La classe adaptée ne peut en rien modifier la structure (types) de l'établissement et ne peut, notamment, constituer une création d'un type nouveau.
7. Les établissements autorisés à ouvrir une classe adaptée bénéficieront des avantages suivants:
  - \* les rythmes journaliers et hebdomadaires des élèves pourront être aménagés en fonction des cas particuliers au sein de l'établissement,
  - \* le caractère spécifique de la classe pourra être mentionné dans les demandes relatives à l'encadrement pédagogique. Il s'agit notamment des aides complémentaires et des dérogations prévues par la réglementation;
  - \* dans l'enseignement fondamental, l'autorisation d'organiser une classe adaptée permettra de justifier des périodes attribuées à l'enseignement individualisé et aux activités éducatives ;
  - \* dans l'enseignement secondaire, l'autorisation d'organiser une classe adaptée permettra:
    - de justifier l'utilisation des périodes de travail en équipe, guidance et recyclage ;  
Remarque : En dérogation au point 3.3.3.3. de la circulaire n° 2, les membres du personnel titulaires des fonctions CT, PP et CTPP et en activité dans ces classes expérimentales « TEACCH » peuvent bénéficier de l'heure de guidance-recyclage.
    - de limiter le nombre d'intervenants différents au sein de la classe afin de favoriser une meilleure coordination des actions pédagogiques.
8. **ACCOMPAGNEMENT DES EQUIPES EDUCATIVES TANT DANS L'ENSEIGNEMENT ORGANISE QUE DANS L'ENSEIGNEMENT SUBVENTIONNE PAR LA COMMUNAUTE FRANCAISE, POUR LES STRUCTURES EXPERIMENTALES ACCUEILLANT DE ELEVES AUTISTES, DES ELEVES POLYHANDICAPES ET DES ELEVES APHASIQUES/DYSPHASIQUES.**
  - a. L'accompagnement des équipes éducatives se fait notamment en référence aux dispositions de la loi du 29 mai 1959 (Pacte scolaire) et du décret de la Communauté française de juillet 1997 relatif aux missions de l'enseignement et aux structures propres à les atteindre.
  - b. Dans l'enseignement subventionné par la Communauté française, cet accompagnement se réalise notamment en liaison avec l'efficacité de l'enseignement, le respect des programmes, la mise en oeuvre des dispositions décrétales, ... à l'exception de ce qui relève des méthodes.

c. Enseignement fondamental spécialisé.

L'inspection des activités éducatives sera menée, selon la répartition géographique des écoles, par Madame l'Inspectrice M.-TH. PIROTTE, Monsieur l'Inspecteur M. GASPAR et Monsieur l'Inspecteur E. DEBOUNY en collaboration avec

\* Monsieur l'Inspecteur J.C. DE VREESE (personnel paramédical) ;

\* Monsieur l'Inspecteur J. BERTRANG (personnel social).

d. Enseignement secondaire spécial.

Dans sa dimension pédagogique globale, l'inspection des activités éducatives sera menée par Madame l'Inspectrice D. CHOUKART.

L'inspection des activités, selon leurs spécificités, sera réalisée par les différents inspecteurs de l'enseignement secondaire spécial.

Cette inspection reposera aussi sur la collaboration avec :

\* Monsieur l'Inspecteur J.C. DE VREESE (personnel paramédical et personnel psychologique).

\* Monsieur l'Inspecteur J. BERTRANG (personnel auxiliaire d'éducation et personnel social).

e. Internats, homes d'accueil et homes d'accueil permanent organisés par la Communauté française.

L'inspection des activités, selon leurs spécificités, sera réalisée Monsieur l'Inspecteur J.C. DE VREESE et Monsieur l'Inspecteur J. BERTRANG.

Les éléments et les conclusions des inspections seront repris dans un rapport établi collégalement par les deux membres du service d'inspection.

La Directrice Générale

Lise-Anne HANSE



**DEMANDE D'ORGANISATION DE CLASSE ADAPTEE POUR ELEVES AUTISTES  
(classe TEACCH)**

**ENSEIGNEMENT SPECIALISE– Année scolaire 2005-2006  
(Une par classe)**

ETABLISSEMENT :		
OBJECTIFS PEDAGOGIQUES DE LA CLASSE		
<u>Membres du personnel :</u>		
Nom - Prénom	Fonction	Formation spécifique reçue
<u>Signature du chef d'établissement :</u>		<u>Approbation du P.O.</u>
<u>Avis de l'Inspection pédagogique</u>	<u>Accord de Madame la Ministre-Présidente</u>	

**ANNEXER :** - LA LISTE DES ELEVES (qui peut éventuellement être ajustée en septembre)  
 - LE P.V. DU CONSEIL DE CLASSE  
 - ACCORD, POUR CHAQUE ELEVE, DE LA PERSONNE RESPONSABLE  
 - **LA GRILLE HORAIRE DE LA CLASSE (pour les écoles secondaires).**



Ministère  
de la Communauté  
française

Bruxelles, le

ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

DIRECTION GENERALE DE  
L'ENSEIGNEMENT  
OBLIGATOIRE

Service général de l'enseignement  
fondamental et de  
l'enseignement spécialisé.

Réf.:**ORG./2005-2006/ 12C**

**CIRCULAIRE N° 12C**

***ORGANISATION, A TITRE EXPERIMENTAL, DE CLASSES  
ADAPTEES POUR ELEVES POLYHANDICAPES.  
ANNEE SCOLAIRE 2005-2006.***

Les Directions d'établissements d'enseignement spécial fondamental et/ou secondaire qui veulent organiser pour l'année scolaire 2005-2006 des classes adaptées doivent renvoyer, **au Service général de l'enseignement fondamental et de l'enseignement spécialisé**, pour le 17 juin 2005 au plus tard, la demande ci-jointe ( **une par classe** ) **dûment complétée**.

1. La proposition d'une classe adaptée aura été décidée en concertation avec l'ensemble des membres du personnel de l'établissement et s'intégrera dans le projet d'école.
2. Pour chaque élève concerné, un projet pédagogique individualisé sera élaboré par le conseil de classe, en concertation avec l'organisme chargé de la guidance qui se référera au handicap précisé par un centre ou une personne spécialisé(e) dans le domaine des polyhandicapés.
3. Dans la mesure du possible, il sera fait appel au personnel paramédical et au personnel enseignant particulièrement formé à l'éducation des enfants polyhandicapés. Un membre au moins du personnel de la classe doit avoir bénéficié de cette formation. Le tituliariat de la classe sera attribué dans le respect des dispositions réglementaires. Le titulaire de la classe doit être un membre de la catégorie du personnel directeur et enseignant.  
Le présent point ne dispense évidemment pas de l'application des dispositions statutaires.

4. L'Inspection pédagogique donnera son avis avant le 25 août 2005.
5. L'autorisation d'organisation s'inscrira dans le cadre de l'enveloppe budgétaire consacrée à l'établissement (aucun capital-périodes ne sera augmenté). **L'imputation aux capitaux-périodes s'effectuera conformément aux dispositions des Arrêtés royaux numéros 65, 66 et 67 du 20 juillet 1982 (Articles 33 à 44, articles 70 à 77 et articles 85 à 119 du Décret organisant l'enseignement spécialisé du 3 mars 2004).**
6. La classe adaptée ne peut en rien modifier la structure (types) de l'établissement et ne peut, notamment, constituer une création d'un type nouveau.
7. Les établissements autorisés à ouvrir une classe adaptée bénéficieront des avantages suivants:
  - \* les rythmes journaliers et hebdomadaires des élèves pourront être aménagés en fonction des cas particuliers au sein de l'établissement,
  - \* le caractère spécifique de la classe pourra être mentionné dans les demandes relatives à l'encadrement pédagogique. Il s'agit notamment des aides complémentaires et des dérogations prévues par la réglementation;
  - \* dans l'enseignement fondamental, l'autorisation d'organiser une classe adaptée permettra de justifier des périodes attribuées à l'enseignement individualisé et aux activités éducatives ;
  - \* dans l'enseignement secondaire, l'autorisation d'organiser une classe adaptée permettra:
    - de justifier l'utilisation des périodes de travail en équipe, guidance et recyclage ;  
Remarque : En dérogation au point 3.3.3.3. de la circulaire n° 2, les membres du personnel titulaires des fonctions CT, PP et CTPP et en activité dans ces classes expérimentales « Elèves polyhandicapés » peuvent bénéficier de l'heure de guidance-recyclage.
    - de limiter le nombre d'intervenants différents au sein de la classe afin de favoriser une meilleure coordination des actions pédagogiques.
8. ACCOMPAGNEMENT DES EQUIPES EDUCATIVES TANT DANS L'ENSEIGNEMENT ORGANISE QUE DANS L'ENSEIGNEMENT SUBVENTIONNE PAR LA COMMUNAUTE FRANCAISE, POUR LES STRUCTURES EXPERIMENTALES ACCUEILLANT DE ELEVES AUTISTES, DES ELEVES POLYHANDICAPES ET DES ELEVES APHASIQUES/DYSPHASIQUES.
  - a. L'accompagnement des équipes éducatives se fait notamment en référence aux dispositions de la loi du 29 mai 1959 (Pacte scolaire) et du décret de la Communauté française de juillet 1997 relatif aux missions de l'enseignement et aux structures propres à les atteindre.
  - b. Dans l'enseignement subventionné par la Communauté française, cet accompagnement se réalise notamment en liaison avec l'efficacité de l'enseignement, le respect des programmes, la mise en oeuvre des dispositions décrétales, ... à l'exception de ce qui relève des méthodes.

c. Enseignement fondamental spécial.

L'inspection des activités éducatives sera menée, selon la répartition géographique des écoles, par Madame l'Inspectrice M.-TH. PIROTTE, Monsieur l'Inspecteur M. GASPAR et Monsieur l'Inspecteur E. DEBOUNY en collaboration avec

\* Monsieur l'Inspecteur J.C. DE VREESE (personnel paramédical) ;

\* Monsieur l'Inspecteur J. BERTRANG (personnel social).

d. Enseignement secondaire spécial.

Dans sa dimension pédagogique globale, l'inspection des activités éducatives sera menée par Madame l'Inspectrice D. CHOUKART.

L'inspection des activités, selon leurs spécificités, sera réalisée par les différents inspecteurs de l'enseignement secondaire spécial.

Cette inspection reposera aussi sur la collaboration avec :

\* Monsieur l'Inspecteur J.C. DE VREESE (personnel paramédical et personnel psychologique).

\* Monsieur l'Inspecteur J. BERTRANG (personnel auxiliaire d'éducation et personnel social).

e. Internats, homes d'accueil et homes d'accueil permanent organisés par la Communauté française.

L'inspection des activités, selon leurs spécificités, sera réalisée Monsieur l'Inspecteur J.C. DE VREESE et Monsieur l'Inspecteur J. BERTRANG.

Les éléments et les conclusions des inspections seront repris dans un rapport établi collégialement par les deux membres du service d'inspection.

La Directrice Générale

Lise-Anne HANSE

**DEMANDE D'ORGANISATION DE CLASSE ADAPTEE POUR ELEVES  
POLYHANDICAPES**

**ENSEIGNEMENT SPECIALISE– Année scolaire 2005-2006  
(Une par classe)**

ETABLISSEMENT :		
OBJECTIFS PEDAGOGIQUES DE LA CLASSE		
<u>Membres du personnel :</u>		
Nom - Prénom	Fonction	Formation spécifique reçue
<u>Signature du chef d'établissement :</u>		<u>Approbation du P.O.</u>
<u>Avis de l'Inspection pédagogique</u>	<u>Accord de Madame la Ministre-Présidente</u>	

**ANNEXER :** - LA LISTE DES ELEVES (qui peut éventuellement être ajustée en septembre)  
 - LE P.V. DU CONSEIL DE CLASSE  
 - ACCORD, POUR CHAQUE ELEVE, DE LA PERSONNE RESPONSABLE

**- LA GRILLE HORAIRE DE LA CLASSE (pour les écoles secondaires).**