



FÉDÉRATION  
WALLONIE-BRUXELLES

**Circulaire 6463**

**du 14/12/2017**

**Ateliers d'information administrative aux chefs d'établissement scolaire et  
aux secrétaires de direction – Edition 2018**

Cette circulaire remplace la circulaire n°6015 du 10/01/2017

**Réseaux et niveaux concernés**

- Fédération Wallonie-Bruxelles
- Libre subventionné
  - libre confessionnel
  - libre non confessionnel
- Officiel subventionné
- Niveaux : Enseignement fondamental ordinaire, secondaire ordinaire, enseignement spécialisé, CPMS, Internats

**Type de circulaire**

- Circulaire administrative
- Circulaire informative

**Période de validité**

- A partir du
- Du 08/01/2018 au 17/05/2018

**Documents à renvoyer**

- Oui
  - Date limite : 02/02/2018
  - Voir dates figurant dans la circulaire

**Mots-clés :**

Décret inscription – Conseil coopératif – Enseignement spécialisé – Décrochage et Exclusion – Erasmus+ - Radicalisation – Primoweb – Responsabilité – Absentéisme – DIMONA – DFMA – Discrimination – Harcèlement – Prévention – Gestion des Structures – Gestion des populations – Validité des décisions – CPU – Gestion de La sanction des études – Sécurité des Données -

**Destinataires de la circulaire**

- A Madame la Ministre de l'Education ;
- A Madame la Ministre-Présidente du Collège de la Commission communautaire française chargée de l'Enseignement ;
- A Madame et Messieurs les Gouverneurs ;
- A Mesdames et Messieurs les Bourgmestres ;
- A Mesdames et Messieurs les Echevin(e)s en charge de l'Instruction publique ;
- Aux Pouvoirs Organisateur des écoles maternelles et primaires ordinaires et spécialisées libres subventionnées ;
- Aux Directions des écoles maternelles et primaires ordinaires et spécialisées organisées ou subventionnées par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- Aux Pouvoirs Organisateur des écoles secondaires ordinaires et spécialisées libres subventionnées ;
- Aux Directions des écoles secondaires ordinaires et spécialisées organisées ou subventionnées par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- Aux Organes de représentation et de coordination des pouvoirs organisateurs ;
- Aux Administratrices et Administrateurs d'internats et des homes d'accueil ;
- Aux Directions des Centres Psycho-médico-sociaux organisés ou subventionnés par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Pour information

- Aux services de l'Inspection

**Signataire**

Ministre /

Administration :

Administration générale de l'Enseignement  
Direction générale de l'Enseignement obligatoire  
Lise-Anne HANSE  
Directrice générale de l'Enseignement obligatoire

**Personne de contact**

Service ou Association : DGEO – Service général des Affaires transversales – Direction d'Appui – Service des Affaires générales et intergouvernementales

Nom et prénom	Tél	Email
Olivier Denis	02/690.86.73	denis.olivier@cfwb.be

Madame la Préfète, Monsieur le Préfet,  
Madame la Directrice, Monsieur le Directeur,  
Madame la Directrice du CPMS, Monsieur le Directeur du CPMS,  
Madame l'Administratrice d'internat, Monsieur l'Administrateur d'internat,

Votre fonction procure de nombreuses satisfactions mais est fréquemment associée à des contraintes parfois complexes.

Pour vous soutenir dans cette tâche aux compétences multiples, je vous invite à rencontrer vos interlocuteurs ; ces experts vous éclaireront sur diverses matières administratives auxquelles vous êtes confronté(e)s dans l'exercice de votre fonction.

Cherchant à répondre à vos préoccupations, je vous adresse mes sentiments les meilleurs et vous invite à découvrir le détail des différents ateliers ci-après et le formulaire de demande d'inscription à compléter à la fin de la présente circulaire.

La Directrice générale,

Lise-Anne HANSE

### ***Accès aux bâtiments – Mesures de sécurité***

De mesures de sécurité et d'accès aux bâtiments sont d'application. **Seules les personnes inscrites à un atelier ont accès aux bâtiments.** Une liste exhaustive des participants est remise à l'accueil.

**A votre arrivée, dirigez-vous vers l'accueil.** Vous recevez un badge et êtes dirigés vers la salle.

### ***Demande d'inscription***

Si vous souhaitez vous inscrire à l'un de ces ateliers d'information ou si vous souhaitez vous faire représenter, veuillez compléter le formulaire électronique en vous rendant à l'adresse [www.formulaire.cfwb.be/?dgeoateliersdinformation2018](http://www.formulaire.cfwb.be/?dgeoateliersdinformation2018) en précisant l'atelier qui retient votre choix, **pour le 02/02/2018 au plus tard (Merci de respecter la procédure décrite à la fin de cette circulaire).**

### ***Remarques préalables importantes***

- Vous avez la possibilité de participer à, maximum, 2 ateliers sur l'ensemble du programme repris dans cette circulaire. Votre demande d'inscription sera confirmée, par courriel, dans les jours qui suivent la réception de votre demande.
- Comme le prévoit la circulaire n°4363 du 20/03/2013, les adresses mails administratives sont privilégiées pour tout contact entre l'Administration, les écoles et les Pouvoirs organisateurs. Nous vous invitons à relever régulièrement votre courriel ; les confirmations seront envoyées sur ces boîtes administratives.
- En cas d'empêchement, merci de nous prévenir au plus vite afin de pouvoir redistribuer les places disponibles aux personnes inscrites sur liste d'attente (adresse de contact [denis.olivier@cfwb.be](mailto:denis.olivier@cfwb.be)).
- S'agissant de séances d'information pour lesquelles les inscriptions sont enregistrées sur base volontaire, vos frais de déplacement ne sont pas pris en charge par l'AGE - DGEO.
- Une pause de 20 minutes est prévue vers 11h00. Un lunch dinatoire vous sera offert vers 13h00 (sauf pour les ateliers se terminant avant 13h00). Pour les ateliers se déroulant toute la journée (9h20 – 15h20), le lunch dinatoire est prévu entre 13h00 et 13h40.
- Ces ateliers sont organisés au siège de la Direction générale de l'Enseignement obligatoire, situé rue Lavallée 1 à 1080 Bruxelles.
- Des informations concernant les déplacements (transports publics, parking) sont disponibles dans le document qui confirme votre inscription et qui est envoyé à chaque participant.
- L'emploi dans la présente circulaire des noms masculins pour les différents titres et fonctions est épïcène en vue d'assurer la lisibilité du texte nonobstant les dispositions du décret du 21 juin 1993 relatif à la féminisation des noms de métier.

<b>Thèmes</b>	<b>Page</b>
<b>Ateliers communs : Tous réseaux</b>	<b>7</b>
Procédure d'inscription en 1 <sup>ère</sup> année commune de l'enseignement secondaire	8
Le Conseil de coopération	9
Orienter vers l'enseignement spécialisé : quel type pour quel enfant ?	10
Décrochage scolaire et exclusion : des règles aux sources	11
Erasmus+, c'est aussi pour les écoles	12
Prévention de la radicalisation violente au sein de l'école	13
Titre et fonctions - Primoweb	14
La responsabilité des personnels des établissements scolaires	15
L'accompagnement des élèves venant de zones de conflit	16
Stratégies de lutte contre l'absentéisme et le décrochage scolaire	17
ONSS – La couverture sociale du membre du personnel. La DIMONA-La DFMA	18
Discrimination à l'école : nous sommes tous concernés	19
Prévention du harcèlement	20
Gestion pratique des structures et de l'organisation des établissements de l'enseignement secondaire + Les moyens d'encadrement octroyés aux écoles secondaires (NTPP et périodes-professeur octroyées en application d'une réglementation particulière) : calcul et règles d'utilisation – Déclaration du cadre d'emploi réel	21
Gestion des populations scolaires, calcul de l'encadrement et applications informatiques	22
Aspects juridiques visant à assurer la validité des décisions prises au sein des établissements scolaires	23
La CPU	24
Gestion pratique de la sanction des études et gestion des formulaires intelligents dans les établissements de l'enseignement secondaire ordinaire	25
<b>Ateliers spécifiques : Etablissements <u>organisés</u> par la FWB</b>	<b>26</b>
Assurer la sécurité des données personnelles dans l'école : une obligation légale souvent méconnue des chefs d'établissement	27
<b>Ateliers spécifiques : Etablissements <u>subventionnés</u> par la FWB</b>	<b>28</b>
Assurer la sécurité des données personnelles dans l'école : une obligation légale souvent méconnue des chefs d'établissement	29
<b>Détail de la procédure d'inscription individuelle</b>	<b>30</b>

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

Afin de répondre au mieux aux demandes de nos visiteurs ainsi qu'aux souhaits des animateurs – experts, nous précisons, sur chaque fiche de présentation, le « public cible » visé par l'atelier. Nous vous prions de bien vouloir respecter ces informations ; ceci évitera des soucis à l'inscription et d'éventuels refus.

A titre d'exemple :

**Public cible**

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

<u>Niveaux</u>	Fondamental ordinaire Fondamental spécialisé	Secondaire ordinaire Secondaire spécialisé
<u>Personnels</u>		
Direction et sous-direction (y compris Chef de travaux / Chef d'atelier) d'un établissement scolaire		
Direction d'un Centre PMS		
Coordonnateur CEFA		
Administrateur d'internat		
Secrétaire de direction / Educateur économe		
Direction pédagogique / Coordination pédagogique / Inspection pédagogique (école, PO)		
Direction et sous-direction d'Administration (Instruction publique Commune / Province) en charge de cette matière		
Personnel (scolaire) administratif, délégué par la direction, en charge de cette matière		
Personnel auxiliaire d'éducation, délégué par la direction, en charge de cette matière		

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

Suite aux remarques qui nous ont été faites l'année dernière, **pour certains ateliers** nous avons organisé le contenu de ceux-ci de manière cohérente entre eux.

- **Si vous êtes un/e nouveau/nouvelle directeur/directrice d'établissement**, l'atelier introductif A04 ou A06 « Décrochage scolaire et exclusion : des règles aux ressources » est pour vous car il va vous présenter l'ensemble des services de la Direction générale de l'Enseignement Obligatoire (DGEO) qui peuvent vous apporter du soutien. Dans votre cas, il serait donc logique de suivre cet atelier **avant** de suivre les ateliers suivants : A09/A16, A12, A17, et A22.
- Si vous avez déjà de l'expérience en tant que Directeur/Directrice, l'atelier introductif ne vous intéressera pas, il vaut mieux vous diriger vers les autres ateliers plus spécifiques.

**Ateliers communs**

**Tous réseaux**

Mardi 06 février 2018

« PROCEDURE D'INSCRIPTION EN 1<sup>ERE</sup> ANNEE COMMUNE DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE »

**Public cible**

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

Niveaux	<del>Fondamental ordinaire</del> Fondamental spécialisé	Secondaire ordinaire <del>Secondaire spécialisé</del>
<b>Personnels</b>		
Direction et sous-direction (y compris Chef de travaux / Chef d'atelier) d'un établissement scolaire		
<del>Direction d'un Centre PMS</del>		
<del>Coordonnateur CEFA</del>		
<del>Administrateur d'internat</del>		
<del>Secrétaire de direction / Educateur économe</del>		
<del>Direction pédagogique / Coordination pédagogique / Inspection pédagogique (école, PO)</del>		
<del>Direction et sous-direction d'Administration (Instruction publique Commune / Province) en charge de cette matière</del>		
Personnel (scolaire) administratif, délégué par la direction, en charge de cette matière		
Personnel auxiliaire d'éducation, délégué par la direction, en charge de cette matière		

**Description**

**Horaire**

13h40 – 15h20

Cet atelier a pour objectif de rappeler la marche à suivre par les établissements d'enseignement secondaire pour l'inscription en 1<sup>ère</sup> année commune, au travers de l'utilisation de l'application informatique CIRI.

Les différentes étapes du processus d'inscription seront décrites en mettant l'accent sur les tâches qui incombent aux établissements secondaires. Ainsi, les questions relatives à la gestion pratique des inscriptions pourront être abordées et les éclaircissements nécessaires pourront être apportés par l'Administration.

**Animateurs-trices**

Géraldine INGELS (Service des Inscriptions)

Nadia ROOSE (Service des Inscriptions)

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

**A 00** > Atelier du 06 / 02 / 2018



Mardi 06 février 2018

« LE CONSEIL DE COOPERATION »

**Public cible**

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

<u>Niveaux</u>	Fondamental ordinaire Fondamental spécialisé	<del>Secondaire ordinaire</del> <del>Secondaire spécialisé</del>
<u>Personnels</u>	Direction et sous-direction (y compris Chef de travaux / Chef d'atelier) d'un établissement scolaire Direction d'un Centre PMS Coordonnateur CEFA Administrateur d'internat Secrétaire de direction / Educateur économe Direction pédagogique / Coordination pédagogique / Inspection pédagogique (école, PO) Direction et sous-direction d'Administration (Instruction publique Commune / Province) en charge de cette matière <del>Personnel (scolaire) administratif, délégué par la direction, en charge de cette matière</del> Personnel auxiliaire d'éducation, délégué par la direction, en charge de cette matière	

**Horaire**

9h20 – 13h00

**Description**

Depuis quelques années déjà, le service des Equipes mobiles, parmi d'autres actions, accompagne des équipes éducatives dans la mise en place de conseils de coopération.

Cette séance d'information vise à sensibiliser les directions aux objectifs et finalités du conseil de coopération, et aux modalités pratiques de sa mise en place.

Cet atelier permettra également de partager les expériences vécues au sein des établissements scolaires qui intègrent le conseil de coopération.

**Animateurs-trices**

Service des équipes mobiles

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

**A 01** > Atelier du 06 / 02 / 2018



Mardi 08 février 2018

« ORIENTER VERS L'ENSEIGNEMENT SPECIALISE : QUEL TYPE POUR QUEL ENFANT ? »

Public cible

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

<u>Niveaux</u>	Fondamental ordinaire Fondamental spécialisé	Secondaire ordinaire Secondaire spécialisé
<u>Personnels</u>	<del>Direction et sous-direction (y compris Chef de travaux / Chef d'atelier) d'un établissement scolaire</del> <del>Direction d'un Centre PMS</del> <del>Coordonnateur CEFA</del> <del>Administrateur d'internat</del> <del>Secrétaire de direction / Educateur économe</del> <del>Direction pédagogique / Coordination pédagogique / Inspection pédagogique (école, PO)</del> <del>Direction et sous-direction d'Administration (Instruction publique Commune / Province) en charge de cette matière</del> <del>Personnel (scolaire) administratif, délégué par la direction, en charge de cette matière</del> <del>Personnel auxiliaire d'éducation, délégué par la direction, en charge de cette matière</del>	

**Description**

**Horaire**

9h20 – 15h20

Cet atelier, proposé aux acteurs des Centres PMS, sera animé par des inspecteurs de l'enseignement spécialisé. Il s'articulera autour de deux thématiques alliant présentation théorique et partie d'échanges sur base de questions-réponses :

1) Orientation :

- Que recouvrent les types et formes de l'enseignement spécialisé ?
- Quelles sont les spécificités et les buts poursuivis par chacun de ces types/formes ?
- Comment choisir adéquatement l'orientation de l'élève en fonction de sa situation? Quelles peuvent être les répercussions d'une orientation (ou d'un refus d'orientation) vers l'enseignement spécialisé.
- Comment gérer les passages de l'enseignement fondamental vers l'enseignement secondaire ?
- Comment dialoguer avec les parents à propos de cette orientation ?

2) Intégration et aménagements raisonnables :

- Comment collaborer avec les établissements scolaires dans l'élaboration du protocole ? Quand mettre en place un processus ? Comment y mettre fin et pourquoi ?
- Quelle est la place du PMS dans l'accompagnement mis en place lors d'une intégration ?
- Des aménagements raisonnables pour qui ?

3) L'après-école : le plan individuel de transition :

- Le Plan Individuel de Transition (PIT), un outil collaboratif avec les partenaires de l'école ;
- Comment construire un outil pertinent au regard du Décret qui organise l'enseignement spécialisé et de la réalité quotidienne de l'école (et des PMS) ?
- La place des partenaires dans l'élaboration et le réajustement du PIT.

**Animateurs-trices**

GERARD Paul (Service général de l'Inspection)

HARIGA Thierry (Service général de l'Inspection)



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

**A 03** > Atelier du 08 / 02 / 2018

Mardi 20 février ou jeudi 22 février 2018

« DECROCHAGE SCOLAIRE ET EXCLUSION : DES REGLES AUX RESSOURCES »

**Public cible**

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

<u>Niveaux</u>	Fondamental ordinaire Fondamental spécialisé	Secondaire ordinaire Secondaire spécialisé
<u>Personnels</u>	Direction et sous-direction (y compris Chef de travaux / Chef d'atelier) d'un établissement scolaire Direction d'un Centre PMS Coordonnateur CEFA <b>Administrateur d'internat</b> Secrétaire de direction / Educateur économe Direction pédagogique / Coordination pédagogique / Inspection pédagogique (école, PO) Direction et sous-direction d'Administration (Instruction publique Commune / Province) en charge de cette matière Personnel (scolaire) administratif, délégué par la direction, en charge de cette matière Personnel auxiliaire d'éducation, délégué par la direction, en charge de cette matière	

**Description**

**Horaire**

9h20 – 15h20

Attention : Cet atelier introductif est prioritairement destiné aux personnes étant en poste depuis moins de 3 ans.

L'objectif de la séance d'information relative à l'obligation scolaire est d'expliquer les missions et le fonctionnement du Service du Contrôle de l'obligation scolaire. Les participants auront notamment l'occasion de mieux comprendre l'utilité des signalements d'absentéisme qu'ils envoient à l'Administration. Cet atelier permettra également de rappeler les démarches obligatoires et facultatives relatives à la gestion de l'absentéisme scolaire au sein de leur établissement. Enfin, les participants auront l'opportunité de poser des questions inspirées par les situations concrètes auxquelles ils sont confrontés (ex : certificat médical litigieux, désinscription en cours d'année, etc.).

La deuxième partie de la séance sera consacrée à l'exclusion définitive. L'objectif principal est de présenter aux participants la procédure d'exclusion définitive et de rappeler quels sont les motifs qui peuvent justifier une exclusion. Une information sera ensuite donnée sur « l'après exclusion » : quelles sont les obligations de l'établissement suite à l'exclusion d'un élève, quel est le rôle des commissions d'aide à l'inscription et de l'Administration dans la recherche d'une nouvelle école. Cette partie se terminera par une présentation du formulaire électronique de signalement d'exclusion définitive et du formulaire électronique de signalement d'inscription d'un élève exclu.

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

**Animateurs-trices**

Amandine HUNTZINGER  
Laura BIETHERES  
Bruno SEDRAN  
Juliette VILET

(Direction du Contrôle de l'Obligation scolaire et de l'Assistance aux Etablissements)

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



**A 04** > Atelier du 20 / 02 / 2018

**A06** > Atelier du 22/02/2018

Jeudi 01 mars 2018

« ERASMUS+, C'EST AUSSI POUR LES ECOLES ! »

**Public cible**

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

<u>Niveaux</u>	Fondamental ordinaire Fondamental spécialisé	Secondaire ordinaire Secondaire spécialisé
<u>Personnels</u>	Direction et sous-direction (y compris Chef de travaux / Chef d'atelier) d'un établissement scolaire Direction d'un Centre PMS Coordonnateur CEFA Administrateur d'internat Secrétaire de direction / Educateur économe Direction pédagogique / Coordination pédagogique / Inspection pédagogique (école, PO) Direction et sous-direction d'Administration (Instruction publique Commune / Province) en charge de cette matière Personnel (scolaire) administratif, délégué par la direction, en charge de cette matière Personnel auxiliaire d'éducation, délégué par la direction, en charge de cette matière	

**Description**

**Horaire**

9h20 – 15h20

Venez découvrir les possibilités offertes par les programmes Erasmus+ et eTwinning.

Erasmus+, c'est:

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

eTwinning, c'est:

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

Europass c'est : un portefeuille de cinq documents pour présenter ses compétences

- Le CV européen disponible en 27 langues
- le passeport de langues Europass basé sur la grille européenne des niveaux linguistique
- le supplément au certificat lié au passeport CPU
- l'Europass mobilité pour les élèves qui ont participé au programme Erasmus+ ou à d'autres mobilités en Europe

L'atelier sera divisé en trois temps :

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

**Animatrices**

Mélanie MIGNOT (Chargée de mission Erasmus+ à l'AEF-Europe)  
Muriel GOFFIN, Bureau d'Assistance eTwinning pour la FWB  
Patrick MEUWISSEN, Centre Europass FWB

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

**A 08** > Atelier du 01 / 03 / 2018



**Jeudi 1 mars 2018 ou jeudi 15 mars 2018**

**« PREVENTION DE LA RADICALISATION VIOLENTE AU SEIN DE L'ECOLE »**

**Public cible**

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

<u>Niveaux</u>	Fondamental ordinaire Fondamental spécialisé	Secondaire ordinaire Secondaire spécialisé
<u>Personnels</u>	Direction et sous-direction (y compris Chef de travaux / Chef d'atelier) d'un établissement scolaire Direction d'un Centre PMS Coordonnateur CEFA Administrateur d'internat Secrétaire de direction / Educateur économe Direction pédagogique / Coordination pédagogique / Inspection pédagogique (école, PO) Direction et sous-direction d'Administration (Instruction publique Commune / Province) en charge de cette matière Personnel (scolaire) administratif, délégué par la direction, en charge de cette matière Personnel auxiliaire d'éducation, délégué par la direction, en charge de cette matière	

**Description**

**Horaire**

9h20 – 15h20

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

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

**Animateurs-trices**

Corinne TORREKENS  
*Processus de radicalisation violente et le djihadisme*  
Céline TIGNOL  
*Prévention de la radicalisation violente en FWB*  
Bruno SEDRAN  
*Rôle des équipes mobiles*

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

**A 09** > Atelier du 01 / 03 / 2018

**A 16** > Atelier du 15 / 03 / 2018

« TITRE ET FONCTIONS – PRIMOWEB »

**Public cible**

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

<u>Niveaux</u>	Fondamental ordinaire Fondamental spécialisé	Secondaire ordinaire Secondaire spécialisé
<u>Personnels</u>	Direction et sous-direction (y compris Chef de travaux / Chef d'atelier) d'un établissement scolaire <del>Direction d'un Centre PMS</del> Coordonnateur CEFA Administrateur d'internat Secrétaire de direction / Educateur économe Direction pédagogique / Coordination pédagogique / Inspection pédagogique (école, PO) Direction et sous-direction d'Administration (Instruction publique Commune / Province) en charge de cette matière Personnel (scolaire) administratif, délégué par la direction, en charge de cette matière Personnel auxiliaire d'éducation, délégué par la direction, en charge de cette matière	

**Description**

**Horaire**

9h20 – 11h00

L'objectif de l'atelier est de présenter relativement succinctement le régime des titres et fonctions dans l'enseignement fondamental et secondaire ainsi que l'application informatique Primoweb dans ses aspects informatifs ([www.enseignement.be/primoweb](http://www.enseignement.be/primoweb)) et applicatifs principalement en ce qui concerne la partie propre aux établissements scolaires et Pouvoirs organisateurs.

**Animateurs-trices**

Jonathan MORIAU  
Omar ALI ADEN  
Didier PIENS

(Service de Mise en Place et de Suivi de la Réforme des Titres et Fonctions)

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

**A 10** > Atelier du 06/ 03 / 2018

**A 14** > Atelier du 13 / 03 / 2018

Mardi 6 mars 2018 ou jeudi 15 mars 2018

« LA RESPONSABILITE DES PERSONNELS DES ETABLISSEMENTS SCOLAIRES »

**Public cible**

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

<u>Niveaux</u>	Fondamental ordinaire Fondamental spécialisé	Secondaire ordinaire Secondaire spécialisé
<u>Personnels</u>	Direction et sous-direction (y compris Chef de travaux / Chef d'atelier) d'un établissement scolaire Direction d'un Centre PMS Coordonnateur CEFA Administrateur d'internat Secrétaire de direction / Educateur économe Direction pédagogique / Coordination pédagogique / Inspection pédagogique (école, PO) Direction et sous-direction d'Administration (Instruction publique Commune / Province) en charge de cette matière Personnel (scolaire) administratif, délégué par la direction, en charge de cette matière Personnel auxiliaire d'éducation, délégué par la direction, en charge de cette matière	

**Description**

**Horaire**

9h20 – 13h00

Après avoir évoqué les notions de responsabilité disciplinaire, pénale et civile, l'exposé se centrera sur la responsabilité civile. Les principes applicables en matière de responsabilité des parents, des enseignants et des employeurs, seront illustrés de divers exemples spécifiques au contexte de l'enseignement.

Les participants auront la possibilité de poser leurs questions aux animateurs au cours de l'exposé et en fin de matinée.

**Animateurs-trices**

Nicolas LITVINE, Centre d'Expertise juridique  
Jonathan LORMANS, Centre d'Expertise juridique  
Benjamin BOXUS, Centre d'Expertise juridique

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

**A 11** > Atelier du 06 / 03 / 2018

**A 15** > Atelier du 15 / 03 / 2018



Jeudi 8 mars 2018

« L'ACCOMPAGNEMENT DES ELEVES VENANT DE ZONES DE CONFLIT »

**Public cible**

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

<u>Niveaux</u>	Fondamental ordinaire Fondamental spécialisé	Secondaire ordinaire Secondaire spécialisé
<u>Personnels</u>	Direction et sous-direction (y compris Chef de travaux / Chef d'atelier) d'un établissement scolaire Direction d'un Centre PMS Coordonnateur CEFA Administrateur d'internat Secrétaire de direction / Educateur économe Direction pédagogique / Coordination pédagogique / Inspection pédagogique (école, PO) Direction et sous-direction d'Administration (Instruction publique Commune / Province) en charge de cette matière Personnel (scolaire) administratif, délégué par la direction, en charge de cette matière Personnel auxiliaire d'éducation, délégué par la direction, en charge de cette matière	

**Description**

**Horaire**

9h20 – 15h20

Si l'école est un lieu de vie important pour les élèves venant de zone de conflit car ils y trouvent à la fois un lieu d'apprentissage mais aussi un espace de socialisation, les besoins de ceux-ci demandent parfois un accompagnement spécifique. L'objectif de l'atelier sera d'informer sur les aspects psychologiques liés à l'asile, à la séparation et aux conséquences posttraumatiques que peuvent vivre certains de ces enfants. Comment accompagner ces élèves ? Quel partenariat possible ? Comment accompagner l'école dans la gestion des problématiques ? Ces questions traverseront la journée. L'atelier sera découpé en trois temps : une approche théorique, une réflexion autour de la dimension préventive et enfin, un partage d'expérience afin de faire l'état des besoins et des ressources.

**Animateurs-trices**

Bruno SEDRAN – Service des équipes mobiles  
Piera BORILO – Psychologue clinicienne, projet « Exil enfant-adolescent »,  
Santé en Exil Montignies-sur-Sambre.  
Sarah D'Hondt – Service MENA (Aide à la jeunesse)

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

**A 12** > Atelier du 08 / 03 / 2018

Mardi 20 mars 2018

«STRATEGIES DE LUTTE CONTRE L'ABSENTEISME ET LE DECROCHAGE SCOLAIRE »

**Public cible**

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

<u>Niveaux</u>	Fondamental ordinaire Fondamental spécialisé	Secondaire ordinaire Secondaire spécialisé
<u>Personnels</u>	Direction et sous-direction (y compris Chef de travaux / Chef d'atelier) d'un établissement scolaire Direction d'un Centre PMS Coordonnateur CEFA Administrateur d'internat Secrétaire de direction / Educateur économe Direction pédagogique / Coordination pédagogique / Inspection pédagogique (école, PO) Direction et sous-direction d'Administration (Instruction publique Commune / Province) en charge de cette matière Personnel (scolaire) administratif, délégué par la direction, en charge de cette matière Personnel auxiliaire d'éducation, délégué par la direction, en charge de cette matière	

**Description**

**Horaire**

9h20 – 15h20

L'atelier se déroulera en 3 temps :

Tout d'abord, un exposé du cadre dans lequel s'inscrit la problématique du décrochage scolaire (concepts théoriques, rappel des enjeux au niveau européen et belge) et une présentation des outils développés (« toolkit » européen).

Ensuite, une présentation de différents outils et dispositifs disponibles à la DGEO permettant de lutter activement contre le décrochage scolaire (intervention du Service du Contrôle de l'obligation scolaire, du Service des équipes mobiles, du Service de médiation scolaire, d'un Accompagnateur de projets FSE et d'un facilitateur).

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

**Animateurs-trices**

Patricia De Smet (Commission européenne)  
Séverine Balon  
Amandine Huntzinger  
Bruno Sedran  
Juliette Vilet et/ou Thérèse Lucas  
Denis François et/ou Chimène Dhainaut et/ou Marie-Noëlle Tenaerts  
Benoit Lenoble  
(Direction du Contrôle de l'obligation scolaire et de l'assistance aux établissements)

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

**A 17** > Atelier du 20/ 03 / 2018



Mardi 20 mars 2018, Jeudi 22 mars 2018 ou Jeudi 29 mars 2018

« ONSS – LA COUVERTURE SOCIALE DU MEMBRE DU PERSONNEL. LA DIMONA – LA DMFA »

**Public cible**

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

<u>Niveaux</u>	Fondamental ordinaire Fondamental spécialisé	Secondaire ordinaire Secondaire spécialisé
<u>Personnels</u>	Direction et sous-direction (y compris Chef de travaux / Chef d'atelier) d'un établissement scolaire Direction d'un Centre PMS Coordonnateur CEFA Administrateur d'internat Secrétaire de direction / Educateur économe Direction pédagogique / Coordination pédagogique / Inspection pédagogique (école, PO) Direction et sous-direction d'Administration (Instruction publique Commune / Province) en charge de cette matière Personnel (scolaire) administratif, délégué par la direction, en charge de cette matière Personnel auxiliaire d'éducation, délégué par la direction, en charge de cette matière	

**Description**

**Horaire**

9h20 – 13h00

DIMONA : Législation – Responsabilité – Technique d'encodage – Couverture sociale – Particularités de la FWB.

DMFA : Déclaration trimestrielle à l'ONSS – Discordance DIMONA/DMFA et conséquences pour le membre du personnel.

**Animateurs-trices**

Michel VANDERSTRAETEN (AGE – SGCCRS – Cellule Financière et Fiscale/DIMONA)

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

**A 18** > Atelier du 20 / 03 / 2018

**A 20** > Atelier du 22 / 03 / 2018

**A24** > Atelier du 29/03/2018

Jeudi 22 mars 2018

« DISCRIMINATION A L'ECOLE : NOUS SOMMES TOUS CONCERNES »

**Public cible**

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

<u>Niveaux</u>	Fondamental ordinaire Fondamental spécialisé	Secondaire ordinaire Secondaire spécialisé
<u>Personnels</u>	Direction et sous-direction (y compris Chef de travaux / Chef d'atelier) d'un établissement scolaire Direction d'un Centre PMS Coordonnateur CEFA Administrateur d'internat Secrétaire de direction / Educateur économe Direction pédagogique / Coordination pédagogique / Inspection pédagogique (école, PO) Direction et sous-direction d'Administration (Instruction publique Commune / Province) en charge de cette matière Personnel (scolaire) administratif, délégué par la direction, en charge de cette matière Personnel auxiliaire d'éducation, délégué par la direction, en charge de cette matière	

**Description**

**Horaire**

9h20 – 13h00

Cet atelier vise à aider l'ensemble du personnel des établissements scolaires, en priorité les chefs d'établissement, à appréhender, au travers de nombreux exemples issus de la pratique de Unia, les différentes formes de discrimination que l'on peut rencontrer dans les écoles et à les accompagner dans une démarche réflexive de prévention de tels phénomènes.

Le terme de discrimination est utilisé dans de nombreux cas ; l'objectif sera de permettre aux participants de savoir ce qu'est une discrimination au sens de la loi.

**Animatrices**

Florence PONDEVILLE (Unia)  
Cristel BAETENS (Unia)  
Danuta KUZYN (Unia)

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

**A 19** > Atelier du 22 / 03 / 2018



Mardi 27 mars 2018

« PREVENTION DU HARCELEMENT »

**Public cible**

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

<u>Niveaux</u>	Fondamental ordinaire Fondamental spécialisé	Secondaire ordinaire Secondaire spécialisé
<u>Personnels</u>	Direction et sous-direction (y compris Chef de travaux / Chef d'atelier) d'un établissement scolaire Direction d'un Centre PMS Coordonnateur CEFA Administrateur d'internat Secrétaire de direction / Educateur économe Direction pédagogique / Coordination pédagogique / Inspection pédagogique (école, PO) Direction et sous-direction d'Administration (Instruction publique Commune / Province) en charge de cette matière Personnel (scolaire) administratif, délégué par la direction, en charge de cette matière Personnel auxiliaire d'éducation, délégué par la direction, en charge de cette matière	

**Description**

**Horaire**

9h20 – 15h20

L'atelier se déroulera en trois temps distincts :

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

La seconde partie sera consacrée à la présentation des dispositifs de la DGEO en lien avec la problématique du harcèlement : les Equipes mobiles, le Service de Médiation scolaire, les numéros verts Assistance Ecoles et Ecole et Parents, ainsi que les dispositifs d'assistance psychologique et juridique et de priorité dans l'ordre d'affectation.

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

**Animateurs-trices**

Alexandre CASTANHEIRA (Université de Paix)  
Bruno SEDRAN,  
Juliette VILET,  
Julie FRANCOIS,  
Mélanie VANCAEYZEELE,  
Emeline THEATRE  
(Direction du Contrôle de l'obligation scolaire et de l'assistance aux établissements)

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

**A 22** > Atelier du 27 / 03 / 2018



**Jeudi 29 mars 2018 ou mardi 24 avril 2018**

**« GESTION PRATIQUE DES STRUCTURES ET DE L'ORGANISATION DES ETABLISSEMENTS DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE + LES MOYENS D'ENCADREMENT OCTROYES AUX ECOLES SECONDAIRES (NTPP ET PERIODES-PROFESSEUR OCTROYEES EN APPLICATION D'UNE REGLEMENTATION PARTICULIERE) : CALCUL ET REGLES D'UTILISATION – DECLARATION DU CADRE D'EMPLOI REEL »**

**Public cible**

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

<u>Niveaux</u>	<del>Fondamental ordinaire</del> Fondamental spécialisé	Secondaire ordinaire Secondaire spécialisé
<u>Personnels</u>	Direction et sous-direction (y compris Chef de travaux / Chef d'atelier) d'un établissement scolaire Direction d'un Centre PMS <del>Coordonnateur CEFA</del> <del>Administrateur d'internat</del> Secrétaire de direction / Educateur économiste <del>Direction pédagogique / Coordination pédagogique / Inspection pédagogique (école, PO)</del> Direction et sous-direction d'Administration (Instruction publique Commune / Province) en charge de cette matière Personnel (scolaire) administratif, délégué par la direction, en charge de cette matière <del>Personnel auxiliaire d'éducation, délégué par la direction, en charge de cette matière</del>	

**Description**

**Horaire**

9h20 – 13h00

Cet atelier d'information est axé sur la gestion des structures des établissements d'enseignement secondaire ainsi que sur l'utilisation des moyens d'encadrement (NTPP/RLMO).

Au travers de cas concrets, il s'agira d'explicitier la réglementation en matière de gestion de l'organisation des degrés, années et options de base (création, maintien, dérogation, suspension, fermeture) et d'exposer les éventuels changements au 1<sup>er</sup> septembre 2018.

Au départ de la présentation de la dépêche d'encadrement éditée à partir de l'application GOSS, l'accent sera mis sur les grands principes de calcul des moyens d'encadrement NTPP et d'origines diverses et les règles d'utilisation de ceux-ci. Le module « Cadre d'emploi réel » de l'application GOSS fera également l'objet d'une démonstration.

**Animateurs-trices**

Geneviève BORREMANS  
Sylvain DUBUCQ  
Ysaline DEGUELDRE  
Pierre JOERTZ  
Miguel MAGERAT  
(Service des Structures et de l'Organisation des Etablissements d'Enseignement organisé ou subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles)

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

**A 23** > Atelier du 29 / 03 / 2018

**A 29** > Atelier du 24 / 04 / 2018

Mardi 17 avril 2018 ou jeudi 19 avril 2018

« GESTION DES POPULATIONS SCOLAIRES, CALCUL DE L'ENCADREMENT ET APPLICATIONS INFORMATIQUES »

**Public cible**

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

<u>Niveaux</u>	Fondamental ordinaire Fondamental spécialisé	Secondaire ordinaire Secondaire spécialisé
<u>Personnels</u>	Direction et sous-direction (y compris Chef de travaux / Chef d'atelier)-d'un établissement scolaire Direction d'un Centre PMS Coordonnateur CEFA Administrateur d'internat Secrétaire de direction / Educateur économe Direction pédagogique / Coordination pédagogique / Inspection pédagogique (école, PO) Direction et sous-direction d'Administration (Instruction publique Commune / Province) en charge de cette matière Personnel (scolaire) administratif, délégué par la direction, en charge de cette matière Personnel auxiliaire d'éducation, délégué par la direction, en charge de cette matière	

**Description**

**Horaire**

9h20 – 13h00

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

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

**Animateurs-trices**

Marchal Brigitte  
Simonis Sophie  
Goossens Marc

(Direction de l'Organisation des Etablissements d'Enseignement fondamental ordinaire)

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

**A 26** > Atelier du 17 / 04 / 2018

**A 27** > Atelier du 19 / 04 / 2018



Mardi 24 avril 2018 ou mardi 15 mai 2018

« ASPECTS JURIDIQUES VISANT A ASSURER LA VALIDITE DES DECISIONS PRISES AU SEIN  
DES ETABLISSEMENTS SCOLAIRES »

**Public cible**

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

<u>Niveaux</u>	Fondamental ordinaire Fondamental spécialisé	Secondaire ordinaire Secondaire spécialisé
<u>Personnels</u>	Direction et sous-direction (y compris Chef de travaux / Chef d'atelier) d'un établissement scolaire Direction d'un Centre PMS Coordonnateur CEFA Administrateur d'internat Secrétaire de direction / Educateur économiste Direction pédagogique / Coordination pédagogique / Inspection pédagogique (école, PO) Direction et sous-direction d'Administration (Instruction publique Commune / Province) en charge de cette matière Personnel (scolaire) administratif, délégué par la direction, en charge de cette matière Personnel auxiliaire d'éducation, délégué par la direction, en charge de cette matière	

**Description**

**Horaire**

9h20 – 13h00

1. Introduction
  - a. L'auteur de l'acte
  - b. Notion d'actes administratifs dans le contexte des établissements scolaires
  - c. Grands principes applicables en matière de motivation formelle, y compris la constitution d'un dossier administratif
  - d. Notification des actes administratifs
2. Cas pratiques et jurisprudence : comparaison des titres et mérite, évaluations, sanctions disciplinaires, décision du conseil de classe, etc.
3. Séance de questions-réponses

**Animateurs-trices**

Maud LESSENNE, Centre d'Expertise juridique  
Nicolas LITVINE, Centre d'Expertise juridique  
Jonathan LORMANS, Centre d'Expertise juridique  
Benjamin BOXUS, Centre d'Expertise juridique

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

**A 30** > Atelier du 24 / 04 / 2018

**A 35** > Atelier du 15 / 05 / 2018

Jeudi 26 avril 2018

« LA CPU »

**Public cible**

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

<u>Niveaux</u>	<del>Fondamental ordinaire</del> Fondamental spécialisé	Secondaire ordinaire Secondaire spécialisé
<u>Personnels</u>	Direction et sous-direction (y compris Chef de travaux / Chef d'atelier) d'un établissement scolaire Direction d'un Centre PMS Coordonnateur CEFA Administrateur d'internat Secrétaire de direction / Educateur économe Direction pédagogique / Coordination pédagogique / Inspection pédagogique (école, PO) Direction et sous-direction d'Administration (Instruction publique Commune / Province) en charge de cette matière Personnel (scolaire) administratif, délégué par la direction, en charge de cette matière Personnel auxiliaire d'éducation, délégué par la direction, en charge de cette matière	

**Description**

**Horaire**

9h20 – 11h00

Présentation de la philosophie CPU.

Présentation des métiers en CPU.

Réflexion sur la mise en place de la CPU dans son école.

Discussion des différents documents liés au parcours de l'élève.

Information sur les formations IFC.

**Animatrices**

Damien REBELLA  
(Service général de l'enseignement secondaire)

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

**A 31** > Atelier du 26/ 04 / 2018



Jeudi 03 mai 2018 ou Jeudi 17 mai 2018

« GESTION PRATIQUE DE LA SANCTION DES ETUDES ET GESTION DES FORMULAIRES INTELLIGENTS DANS LES ETABLISSEMENTS DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE ORDINAIRE »

**Public cible**

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

<u>Niveaux</u>	<del>Fondamental ordinaire</del> <del>Fondamental spécialisé</del>	Secondaire ordinaire <del>Secondaire spécialisé</del>
<u>Personnels</u>		
Direction et sous-direction (y compris Chef de travaux / Chef d'atelier) d'un établissement scolaire		
<del>Direction d'un Centre PMS</del>		
Coordonnateur CEFA		
<del>Administrateur d'internat</del>		
Secrétaire de direction / Educateur économe		
<del>Direction pédagogique / Coordination pédagogique / Inspection pédagogique (école, PO)</del>		
<del>Direction et sous-direction d'Administration (Instruction publique Commune / Province) en charge de cette matière</del>		
Personnel (scolaire) administratif, délégué par la direction, en charge de cette matière		
Personnel auxiliaire d'éducation, délégué par la direction, en charge de cette matière		

**Description**

**Horaire**

9h20 – 15h20

Cette séance d'information a pour but de vous familiariser avec les matières relevant de la Sanction des études au sens large. Elle se concentre également sur les différentes dérogations pouvant être adressées au service de la Sanction des études notamment :

- Inscription tardive ;
- Changement d'orientation d'études ou de grille-horaire ;
- Récupération de la qualité d'élève régulier.

Une partie de l'exposé sera consacrée aux formulaires électroniques dont l'utilisation est obligatoire.

Une partie sera également consacrée aux classes passerelles (DASPA) : conditions d'admission, notion de « primo-arrivant », conseil d'intégration et introduction d'une procédure d'équivalence.

**Animatrices**

Pauline VAN HULLE  
Romain CORNET  
(Service de la sanction des études)

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

**A 33** > Atelier du 03 / 05 / 2018

**A 37** > Atelier du 17 / 05 / 2018

**Ateliers spécifiques**  
**Etablissements organisés par la FWB**  
**Réseau WB-E**

Jeudi 19 avril 2018

« ASSURER LA SECURITE DES DONNEES PERSONNELLES DANS L'ECOLE : UNE OBLIGATION LEGALE SOUVENT MECONNUE DES CHEFS D'ETABLISSEMENT »

**Public cible**

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

<u>Niveaux</u>	Fondamental ordinaire Fondamental spécialisé	Secondaire ordinaire Secondaire spécialisé	CEFA
<u>Personnels concernés</u>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Direction et sous-direction (<del>y compris Chef (cheffe) de travaux / Chef (cheffe) d'atelier</del>) d'un établissement scolaire</li><li><del>— Direction d'un Centre PMS</del></li><li>- Coordonnateur (coordonnatrice) CEFA</li><li><del>— Administrateur (administratrice) d'internat</del></li><li><del>— Secrétaire de direction / Educateur (éducatrice) économe</del></li><li><del>— Direction / Coordination / Inspection pédagogique (école, PO)</del></li><li><del>— Direction et sous-direction d'Administration (Instruction publique Commune / Province) en charge de cette matière</del></li> <li>- Personnel administratif, délégué par la direction, en charge de cette matière</li><li>- Personnel auxiliaire d'éducation, délégué par la direction, en charge de cette matière</li><li>- Personne ressource chargé de la problématique informatique</li></ul> <p style="text-align: center;"><b>EXCLUSIVEMENT POUR LES ETABLISSEMENTS ORGANISES PAR LA FWB RESEAU « WALLONIE-BRUXELLES ENSEIGNEMENT » (W-BE)</b></p>		

**Description**

**Horaire**

9h20 – 13h00

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

L'atelier aura pour objet la présentation des recommandations de la Commission de Protection de la Vie privée (CPVP) et leurs applications à l'échelle d'une école pour obtenir **ou garder** l'agrément de la CPVP.

Cet atelier peut être prolongé in situ en école par l'évaluation de la mise en œuvre de la politique de sécurité des données dans l'établissement avec l'aide d'un chargé de mission animateur de l'atelier.

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

**Animateurs-trices**

Martine GARNIER  
Carine GEUNS  
Jean-Paul BIHIN  
Vincent GILSON  
Gérard HALLET  
Marc TALBOT  
(Service général des affaires transversales – SIEL)



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

**A 28** > Atelier du 19 / 04 / 2018 >>> **Réseau W-BE** (organisé par la FWB)

**Ateliers spécifiques**

**Etablissements subventionnés par la FWB**

**Réseaux OS et LS**

Mardi 27 mars 2018 ou jeudi 03 mai 2018

« ASSURER LA SECURITE DES DONNEES PERSONNELLES DANS L'ECOLE : UNE OBLIGATION LEGALE SOUVENT MECONNUE DES CHEFS D'ETABLISSEMENT »

**Public cible**

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

<u>Niveaux</u>	Fondamental ordinaire Fondamental spécialisé	Secondaire ordinaire Secondaire spécialisé	CEFA
<u>Personnels concernés</u>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Direction et sous-direction (y compris Chef (cheffe) de travaux / Chef (cheffe) d'atelier) d'un établissement scolaire</li><li><del>— Direction d'un Centre PMS</del></li><li>- Coordonnateur (coordonnatrice) CEFA</li><li><del>— Administrateur (administratrice) d'internat</del></li><li><del>— Secrétaire de direction / Educateur (éducatrice) économe</del></li><li><del>— Direction / Coordination / Inspection pédagogique (école, PO)</del></li><li><del>— Direction et sous-direction d'Administration (Instruction publique Commune / Province) en charge de cette matière</del></li> <li>- Personnel administratif, délégué par la direction, en charge de cette matière</li><li>- Personnel auxiliaire d'éducation, délégué par la direction, en charge de cette matière</li><li>- Personne ressource chargé de la problématique informatique</li></ul>		
<b>EXCLUSIVEMENT POUR LES ETABLISSEMENTS <u>SUBVENTIONNES</u> PAR LA FWB</b> <b>Voir ci-dessous</b>			

**Description**

**Horaire**

9h20 – 13h00

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

L'atelier aura pour objet la présentation des recommandations de la Commission de Protection de la Vie privée (CPVP) et leurs applications à l'échelle d'une école pour obtenir **ou garder** l'agrément de la CPVP.

Cet atelier peut être prolongé in situ en école par l'évaluation de la mise en œuvre de la politique de sécurité des données dans l'établissement avec l'aide d'un chargé de mission animateur de l'atelier. Cet atelier est ciblé par réseau sur base des politiques de sécurité de référence respectives.

**Animateurs-trices**

Martine GARNIER  
Carine GEUNS  
Jean-Paul BIHIN  
Vincent GILSON  
Gérard HALLET  
Marc TALBOT  
(Service général des affaires transversales – SIEL)

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

**A 21** > Atelier du 27 / 03 / 2018 >>> **Réseau OS** (Communes, Provinces, COCOF)

**A 34** > Atelier du 03 / 05 / 2018 >>> **Réseau LS** (confessionnel et non confessionnel)



## Pour vous aider à vous inscrire :

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

[www.formulaire.cfwb.be/?dgeoateliersdinformation2018](http://www.formulaire.cfwb.be/?dgeoateliersdinformation2018)

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

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

4° Veuillez remplir tous les champs de vos coordonnées, tous les champs des coordonnées de votre établissement, et veuillez préciser si vous prenez le lunch (le lunch n'est pas organisé pour les ateliers qui se terminent avant 13h00').

5° Après avoir rempli ces premières pages, vous arrivez à celle des ateliers proprement dits. Vous devez d'abord choisir si vous voulez suivre 1 atelier ou 2 ateliers, veuillez remplir, en fonction de votre choix ce qui concerne le ou les **2 atelier(s) prioritaire(s)**.

Ensuite, si jamais le ou les 2 ateliers que vous auriez choisis seraient complets, qu'il n'y aurait plus de place, vous pouvez préciser jusqu'à **deux autres ateliers optionnels** qui vous intéressent également.

6° A la page suivante, faites glisser le curseur vers la droite pour préparer la soumission de votre demande **et cliquez pour envoyer votre demande**.

7° A la page suivante, reprenant toutes vos informations, veuillez vérifier si tout est en ordre, et **confirmer** si c'est le cas.