



FÉDÉRATION
WALLONIE-BRUXELLES

Circulaire n°6015 **du 10/01/2017**
Ateliers d'information administrative aux chefs d'établissement scolaire et
aux secrétaires de direction – Edition 2017

Cette circulaire remplace la circulaire n°5551 du 06-01-2016

Réseaux et niveaux concernés	Destinataires de la circulaire
<input checked="" type="checkbox"/> Fédération Wallonie-Bruxelles	<ul style="list-style-type: none">- 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 Organisateurs 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 Organisateurs 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 ;- Aux Directions des Centres Psycho-médico-sociaux organisés ou subventionnés par la Fédération Wallonie-Bruxelles.
<input checked="" type="checkbox"/> Libre subventionné <ul style="list-style-type: none"><input checked="" type="checkbox"/> libre confessionnel<input checked="" type="checkbox"/> libre non confessionnel	
<input checked="" type="checkbox"/> Officiel subventionné	
<input checked="" type="checkbox"/> Niveaux : tous	
Type de circulaire	
<input type="checkbox"/> Circulaire administrative <input checked="" type="checkbox"/> Circulaire informative	
Période de validité	
<input type="checkbox"/> A partir du <input checked="" type="checkbox"/> Du 09/01/2017 au 11/05/2017	
Documents à renvoyer	
<input checked="" type="checkbox"/> Oui <ul style="list-style-type: none"><input checked="" type="checkbox"/> Date limite : 06/02/2017<input type="checkbox"/> Voir dates figurant dans la circulaire	
Mots-clés :	
Obligation scolaire - Exclusions définitives - Violences scolaires - Prévention - Plateformes de concertation - Interculturalité - Programme OLC - Responsabilité des personnels - Validité des décisions - Propriété intellectuelle - Droits d'auteurs - TIC - Erasmus+ - eTwinning - Sécurité des données - ONSS Discrimination - Immersion linguistique - Sanction des études - Formulaires intelligents - Structure et organisation des établissements - Moyens d'encadrement - Licenciement - Décret Inscription - Radicalisme - Radicalisation violente	
Pour information	
- Aux services de l'Inspection	

Signataire

Ministre /

Administration :

Administration générale de l'Enseignement
Direction général 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
Goisse Philippe	02/690.83.37	philippe.goisse@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 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 dirigé 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 faire parvenir, par mail, le formulaire adapté ci-joint à Philippe Goisse (philippe.goisse@cfwb.be) en précisant l'atelier qui retient votre choix, **pour le 06/02/2017 au plus tard.**

Le formulaire « Demande d'inscription » est à compléter et à renvoyer **au format WORD** (.doc ou .docx). Un formulaire par personne.

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.
- 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 épiciène 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.

Thèmes	Page
Ateliers communs : Tous réseaux	7
NOUVEAU – Procédure d’inscription en 1 ^{ère} année commune de l’enseignement secondaire	8
Echanges réels et virtuels et formations pour inscrire son école à l’heure européenne (Erasmus+ et e-Twinning)	9
Présentation du Programme d’Ouverture aux Langues et aux Cultures – Programme OLC	10
Obligation scolaire et Exclusions définitives	11
Propriété intellectuelle, Technologies de l’information et de la communication, Droits d’auteurs (Sabam : Droits et obligations en matière de diffusion de musique)	12
NOUVEAU – Prévention de la radicalisation violente au sein de l’école	13
Partage d’expériences sur l’immersion et échanges de bonnes pratiques	14
Aspects juridiques visant à assurer la validité des décisions prises au sein des établissements scolaires	15
Face à l’urgence : mobiliser le réseau ou agir seul ?	16
Gestion pratique de la sanction des études et gestion des formulaires intelligents dans les établissements de l’enseignement secondaire ordinaire	17
NOUVEAU – ONSS – La couverture sociale du membre du personnel	18
Discrimination à l’école : nous sommes tous concernés	19
Gestion et prévention des violences en milieu scolaire	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
La responsabilité des personnels des établissements scolaires	22
Ateliers spécifiques : Etablissements <u>organisés</u> par la FWB	23
Assurer la sécurité des données personnelles dans l’école : une obligation légale souvent méconnue des chefs d’établissement	24
NOUVEAU – Les procédures de licenciement d’un membre du personnel ouvrier désigné à titre temporaire et d’un membre du personnel contractuel (concierge, plan Activa, aide spécifique)	25
Ateliers spécifiques : Etablissements <u>subventionnés</u> par la FWB	26
Assurer la sécurité des données personnelles dans l’école : une obligation légale souvent méconnue des chefs d’établissement	27
Formulaire d’inscription individuelle	28

***** 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 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		

Ateliers communs

Tous réseaux

Mercredi 08 février 2017

« PROCEDURE D'INSCRIPTION EN 1^{ERE} ANNEE COMMUNE DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE »

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 a pour objectif de rappeler la marche à suivre par les établissements d'enseignement secondaire pour l'inscription en 1^{ère} 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

Kevin URGANCI
Anna KUBLIK

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



A 00 > Atelier du 08 / 02 / 2017

Jeudi 09 février 2017

« ECHANGES REELS ET VIRTUELS ET FORMATIONS POUR INSCRIRE SON ECOLE A L'HEURE EUROPEENNE (ERASMUS+ ET E-TWINNING) »

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 – 11h00

Erasmus+

Présentation des opportunités de coopération européenne offertes aux écoles par le programme Erasmus + : projets de mobilité pour le personnel (formation continuée à l'étranger – tout établissement scolaire) et les apprenants de l'enseignement qualifiant (stages en entreprise à l'étranger) et partenariats stratégiques (collaborations autour de thématiques pédagogiques). / Focus sur les éléments-clés d'un projet Erasmus + pour l'enseignement scolaire : lien avec le projet d'établissement, dynamique européenne, implication de l'ensemble de la communauté éducative, préparation des participants aux mobilités, activités d'évaluation et de dissémination, ouverture aux partenaires locaux. / Exemples concrets de projets Erasmus + menés en FWB. / Questions-réponses autour des éventuelles idées de projets européens des participants.

L'action eTwinning

Présentation du portail européen www.etwinning.net, qui rassemble la plus importante Communauté virtuelle d'Europe dans l'enseignement fondamental et secondaire et panorama de projets. / Introduction aux outils eTwinning permettent de faire des échanges virtuels entre classes en Europe, de manière souple et rapide (recherche de partenaires, gestion virtuelle des projets dans un espace sécurisé). / Découverte d'**eTwinning Belgica** permettant les échanges entre écoles d'un même pays, et donc entre les 3 Communautés de Belgique.

Animatrices

Mélanie MIGNOT (Chargée de mission Erasmus+ à l'AEF-Europe)
Cécile GOUZEE (Coordinatrice d'eTwinning à la DRI)

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

A 01 > Atelier du 09 / 02 / 2017

Jeudi 09 février 2017

« PRESENTATION DU PROGRAMME D'OUVERTURE AUX LANGUES ET AUX CULTURES – PROGRAMME OLC »

Public cible

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

Niveaux	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

11h20 – 13h00

OUVRIR SON ÉTABLISSEMENT AUX LANGUES ET AUX CULTURES



Etablir des partenariats avec la Chine, l'Espagne, l'Italie, la Grèce, le Maroc, le Portugal, la Roumanie, la Tunisie ou la Turquie.

Pourquoi ? Comment ? Combien de temps ?

Des questions que vous vous posez... des réponses apportées lors de cet atelier.

Un court historique de la mise en place du programme vous sera présenté.

La différence entre un cours de langue (hors temps scolaire) et un cours d'Ouverture aux Langues et aux Cultures sera abordée. Les modalités d'organisation du programme OLC vous seront expliquées.

Envie de vous lancer dans l'aventure... ? Inscrivez-vous et posez vos questions !

Animatrice

Isabelle POLAIN, Chargée de mission

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



A 02 > Atelier du 09 / 02 / 2017

Mardi 14 février 2017 ou Jeudi 16 février 2017

« OBLIGATION SCOLAIRE ET EXCLUSIONS DEFINITIVES »

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

OBLIGATION SCOLAIRE

L'objectif de cet atelier 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 aux participants 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 des situations concrètes auxquelles ils sont confrontés (ex : certificat médical litigieux, désinscription en cours d'année, etc.).

Animatrice

Amandine HUNTZINGER

EXCLUSIONS DEFINITIVES

- Etat des lieux : statistiques
- Motifs d'exclusions
- Présentation des étapes de l'exclusion définitive
- « L'après » exclusion : rôle des commissions zonales d'aide à l'inscription et de l'Administration

Animatrice

Laura BIETHERES

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

A 03 > Atelier du 14 / 02 / 2017

A 05 > Atelier du 16 / 02 / 2017

Mardi 21 février 2017

« PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE, TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION, DROITS D'AUTEURS (SABAM : DROITS ET OBLIGATIONS EN MATIÈRE DE DIFFUSION DE MUSIQUE) »

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 – 15h20

Les principes de base en matière de propriété intellectuelle et de droits d'auteur seront brièvement rappelés avant d'entamer les explications quant aux exceptions applicables à l'enseignement et à diverses applications dans le cadre d'un établissement scolaire. La question de la diffusion de la musique au sein des établissements scolaires tant dans le cadre de fêtes ou fancy fair que dans le cadre d'activités scolaires sera notamment analysée.

L'après-midi sera consacrée aux principes applicables dans le cadre de l'utilisation des technologies de la communication dans l'enseignement obligatoire (liberté d'expression, droit à l'image, responsabilité du travailleur, contrôle de l'utilisation des TIC par les élèves et les membres du personnels).

Les participants sont invités à poser leur question tant au cours de l'exposé qu'en fin de journée.

Les participants sont invités à **envoyer leurs questions au plus tard 15 jours avant la date de l'atelier**, par mail : cej_juridique@cfwb.be

Animateurs-trices

Assia BEN AYED, Administration générale de l'Enseignement
Florent DEFOSSE, Secrétariat général – Centre d'Expertise juridique

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

A 08 > Atelier du 21 / 02 / 2017

Jeudi 23 février 2017 ou Jeudi 04 mai 2017

« 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 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 – 15h20

En tant qu'acteurs du monde de l'enseignement, vous êtes sans doute interpellés par le thème du radicalisme et de la radicalisation. 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 pourraient 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 ?

Animateurs-trices

Corinne TORREKENS
Processus de radicalisation violente et le djihadisme
 Bruno DERBAIX
L'école face au radicalisme, quelles stratégies ?
 Bruno SEDRAN
Rôle des équipes mobiles

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

A 10 > Atelier du 23 / 02 / 2017

A 35 > Atelier du 04 / 05 / 2017

Mardi 07 mars 2017

« PARTAGE D'EXPERIENCES SUR L'IMMERSION ET ECHANGES DE BONNES PRATIQUES »

Public cible

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

Niveaux	Fondamental ordinaire Fondamental spécialisé	Secondaire ordinaire Secondaire spécialisé
Personnels		
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		
UNIQUEMENT POUR LES ECOLES ORGANISANT DEJA L'ENSEIGNEMENT EN IMMERSION		

Description

Horaire

9h20 – 13h00

- 1/ Représenter la démarche CLIL / EMILE dans le cadre institutionnel de la Fédération Wallonie-Bruxelles.
- 2/ Comment (se) définir les finalités linguistiques du projet « immersion ».
- 3/ Concepts théoriques cadrant l'enseignement immersif et logique sous-tendue par leur mise en œuvre.
- 4/ Mythes et milites de l'immersion linguistique.
- 5/ Partage d'expériences sur l'immersion.
- 6/ Echanges de bonnes pratiques.

Une séance de questions / réponses est prévue. Afin de faciliter l'organisation de celle-ci, les participants sont invités à **envoyer leurs questions, quinze jours avant l'atelier**, à l'adresse mail suivante : philippe.goisse@cfwb.be

Animateurs

Wim DE GRIEVE, Inspecteur
Alain BRAUN, Docteur (Université de Mons)

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

A 11 > Atelier du 07 / 03 / 2017

Mardi 07 mars 2017 ou Mardi 14 mars 2017

« 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

L'atelier a pour objectif d'éclairer les chefs d'établissements quant aux règles applicables en matière de motivation formelle des actes administratifs.

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

Les participants sont invités à **envoyer leurs questions au plus tard 15 jours avant la date de l'atelier**, par mail : cej_juridique@cfwb.be

Animateurs-trices

Maud LESSENNE, Centre d'Expertise juridique
Nicolas LITVINE, Centre d'Expertise juridique
David CORBIER, 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 12 > Atelier du 07 / 03 / 2017

A 15 > Atelier du 14 / 03 / 2017

Jeudi 09 mars 2017

« FACE A L'URGENCE : MOBILISER LE RESEAU OU AGIR SEUL ? »

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

Les acteurs de terrain sont confrontés quotidiennement à des situations problématiques et se demandent comment les gérer ? Doivent-ils intervenir seuls ? A qui faire appel ? Quels sont les ressources mobilisables ?

Par le biais de mises en situation et de travail en sous-groupes, les participants seront amenés à réfléchir au réseau existant ou à en initier autour de leur(s) école(s), aux services avec qui collaborer, aux partenariats qui peuvent leur apporter une plus-value dans leur travail quotidien.

Une réflexion sera également menée sur la mise en place de concertation, pour travailler en prévention et diminuer les situations d'urgence, ou mieux y faire face.

Animateurs-trices

Pour l'Administration générale de l'Enseignement

Françoise DE BOECK, Service des Inscriptions et de l'Assistance aux Etablissements scolaires

Pour l'Administration générale de l'Aide à la Jeunesse

Anne-Laure GHILNEUX, Service général des Situations individuelles
Noé PEETERS, Service général des SAJ-SPJ et de la Prévention

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

A 13 > Atelier du 09 / 03 / 2017

Mardi 14 mars 2017 ou Jeudi 11 mai 2017

« 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>	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 – 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.

La nouvelle réforme du 1^{er} degré ainsi que la Certification par unité (CPU) seront également abordées lors de cet atelier.

Animatrices

Pascale COENEN
Pauline VAN HULLE

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

A 16 > Atelier du 14 / 03 / 2017

A 40 > Atelier du 11 / 05 / 2017

Jeudi 16 mars 2017 ou Jeudi 20 avril 2017

« ONSS – LA COUVERTURE SOCIALE DU MEMBRE DU PERSONNEL »

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 – 15h20

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.

DRS : Déclaration des Risques sociaux – Complément chômage – Documents C131A, C131B, C4 – Utilisation de l'application DDRS.

Animateurs-trices

Michel VANDERSTRAETEN
 AGE – SGCCRS – Cellule Financière et Fiscale/DIMONA
 Lionelle LAMY et/ou Mireille GOSEZ et/ou Christophe GERARD
 AGE – SGCCRS – Service d'Appui – Cellule DDRS

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

A 18 > Atelier du 16 / 03 / 2017

A 29 > Atelier du 20 / 04 / 2017

Jeudi 23 mars 2017

« 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 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

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
Cristel BAETENS

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

A 22 > Atelier du 23 / 03 / 2017

Mardi 28 mars 2017 ou Jeudi 30 mars 2017

« GESTION ET PREVENTION DES VIOLENCES EN MILIEU 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 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

L'atelier sera consacré à la présentation des dispositifs de la DGEO en lien avec la prévention et la gestion des violences en milieu scolaire : les Equipes mobiles, le Service de Médiation scolaire, les numéros verts Assistance Ecoles et Ecole et Parents, le Guide pratique relatif à la prévention et à la gestion des violences en milieu scolaire, le Guide pratique « Parents-Ecole » et les dispositifs d'assistance psychologique et juridique et de priorité dans l'ordre d'affectation.

Animateurs-trices

Nissaf SGHAIER
Séverine BALON
Mélanie VANCAEYZEELE
Emeline THEATRE
Juliette VILET
Thérèse LUCAS
Bruno SEDRAN
Céline PLUMEREL

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

A 24 > Atelier du 28 /03 / 2017

A 26 > Atelier du 30 / 03 / 2017

Mardi 18 avril 2017 ou Jeudi 04 mai 2017

« 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>	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

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).

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

Géry DE CAFMEYER
Sylvain DUBUCQ
Ysaline DEGUELDRE
Pierre JOERTZ
Frédérique LITT

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

A 28 > Atelier du 18 / 04 / 2017

A 36 > Atelier du 04 / 05 / 2017

Jeudi 20 avril 2017 ou Mardi 25 avril 2017

« 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 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

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.

Les participants sont invités à **envoyer leurs questions au plus tard 15 jours avant la date de l'atelier**, par mail : cej_juridique@cfwb.be

Animateurs-trices

Maud LESSENNE, Centre d'Expertise juridique
Nicolas LITVINE, Centre d'Expertise juridique
David CORBIER, 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 20 / 04 / 2017

A 32 > Atelier du 25 / 04 / 2017

Ateliers spécifiques
Etablissements organisés par la FWB
Réseau WB-E

Jeudi 09 mars 2017

« 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
<u>Personnels concernés</u>	Direction et sous-direction d'un établissement scolaire <i>qui n'ont pas réalisé elles-mêmes les démarches de mise en conformité CPVP pour leur établissement</i> Coordonnateur CEFA Direction et sous-direction d'Administration (Instruction publique Commune / Province) en charge de cette matière <i>qui n'ont pas réalisé elles-mêmes les démarches de mise en conformité CPVP pour leur administration</i> Conseiller en sécurité de l'information qui ont obtenu l'agrément de la CPVP avec des réserves ou qui n'ont pas assisté à une précédente séance	
EXCLUSIVEMENT POUR LES ETABLISSEMENTS ORGANISES PAR LA FWB RESEAU « WALLONIE-BRUXELLES ENSEIGNEMENT » (W-BE)		

Description

Horaire

9h20 – 13h00

Dans tous les établissements scolaires sont stockées des données à caractère personnel concernant les élèves ou le personnel enseignant. Il est de la responsabilité du chef d'établissement de tout mettre en œuvre pour éviter que ces données 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 dans le cadre du traitement des données à caractère personnel.

Cet atelier peut être prolongé 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 spécialisé en la matière et suivant la législation actuelle.

Cet atelier est ciblé **par réseau** : en effet, les politiques de sécurité de référence sont propres à chaque réseau. Par ailleurs, le principe de désignation des conseillers en sécurité et leur gestion sur le terrain sont également différents selon les réseaux.

Animateurs-trices

Les chargé-e-s de mission SIEL de la DGEO

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

A 14 > Atelier du 09 / 03 / 2017 >>> **Réseau W-BE** (organisé par la FWB)

Jeudi 16 mars 2017 ou Jeudi 23 mars 2017

« LES PROCEDURES DE LICENCIEMENT D'UN MEMBRE DU PERSONNEL OUVRIER DESIGNE A TITRE TEMPORAIRE ET D'UN MEMBRE DU PERSONNEL CONTRACTUEL (CONCIERGE, PLAN ACTIVA, AIDE SPECIFIQUE) »

Public cible

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

Niveaux	Fondamental ordinaire Fondamental spécialisé	Secondaire ordinaire Secondaire spécialisé
<p><u>Personnels</u> Direction et sous-direction (et 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 EXCLUSIVEMENT POUR LES ETABLISSEMENTS ORGANISES PAR LA FWB RESEAU « WALLONIE-BRUXELLES ENSEIGNEMENT » (W-BE)</p>		

Description

Horaire

9h20 – 13h00

Présentation générale des procédures de licenciement d'un membre du personnel ouvrier désigné à titre temporaire: modalités de licenciement moyennant préavis (justifié ou non par des considérations liées à l'équilibre budgétaire de l'établissement) et de licenciement pour faute grave

Présentation générale des procédures de licenciement d'un membre du personnel contractuel (conciERGE, plan Activa, aide spécifique): modalités de rupture de contrat à durée déterminée / indéterminée

Animateurs-trices

Géraldine MENESTRET
Jean-Philippe SMEERS

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



A 17 > Atelier du 16 / 03 / 2017 >>> **Réseau W-BE** (organisé par la FWB)

A 21 > Atelier du 23 / 03 / 2017 >>> **Réseau W-BE** (organisé par la FWB)

Ateliers spécifiques
Etablissements subventionnés par la FWB
Réseaux OS et LS

Mardi 14 février 2017 ou Jeudi 16 février 2017

« 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
<u>Personnels concernés</u>	Direction et sous-direction d'un établissement scolaire <i>qui n'ont pas réalisé elles-mêmes les démarches de mise en conformité CPVP pour leur établissement</i> Coordonnateur CEFA Direction et sous-direction d'Administration (Instruction publique Commune / Province) en charge de cette matière <i>qui n'ont pas réalisé elles-mêmes les démarches de mise en conformité CPVP pour leur administration</i> Conseiller en sécurité de l'information qui ont obtenu l'agrément de la CPVP avec des réserves ou qui n'ont pas assisté à une précédente séance	
EXCLUSIVEMENT POUR LES ETABLISSEMENTS SUBVENTIONNES PAR LA FWB Voir ci-dessous		

Description

Horaire

9h20 – 13h00

Dans tous les établissements scolaires sont stockées des données à caractère personnel concernant les élèves ou le personnel enseignant. Il est de la responsabilité du chef d'établissement de tout mettre en œuvre pour éviter que ces données 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 dans le cadre du traitement des données à caractère personnel.

Cet atelier peut être prolongé 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 spécialisé en la matière et suivant la législation actuelle.

Cet atelier est ciblé **par réseau** : en effet, les politiques de sécurité de référence sont propres à chaque réseau. Par ailleurs, le principe de désignation des conseillers en sécurité et leur gestion sur le terrain sont également différents selon les réseaux.

Animateurs-trices

Les chargé-e-s de mission SIEL de la DGEO

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

A 04 > Atelier du 14 / 02 / 2017 >>> **Réseau OS** (Communes, Provinces, COCOF)

A 06 > Atelier du 16 / 02 / 2017 >>> **Réseau LS** (confessionnel et non confessionnel)



**FORMULAIRE « DEMANDE D'INSCRIPTION »
ATELIERS D'INFORMATION ADMINISTRATIVE – EDITION 2017**

MERCI DE BIEN VOULOIR COMPLETER TOUTES LES INFORMATIONS REPRISES DANS CE DOCUMENT

A renvoyer par mail à philippe.goisse@cfwb.be pour le 06/02/2017 au plus tard

>>> !!! AU FORMAT WORD (.doc ou .docx) !!! <<<

Un formulaire par personne

NOM et Prénom : ...

Fonction : ...

Boîte mail administrative (voir « Remarques » page 4) De type « ec ... @adm.cfwb.be » ou « po ... @adm.cfwb.be » ...	Tél. / Gsm
---	--------------------------

Nom et adresse complète de l'établissement scolaire	N° FASE de l'établissement ...
--	-----------------------------------

Réseau : Activez la case ad hoc ou biffez les mentions inutiles

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> W-BE Wallonie-Bruxelles Enseignement | <input type="checkbox"/> LS Libre subventionné |
| <input type="checkbox"/> OS Officiel subventionné | <input type="checkbox"/> Autre : ... |


Je souhaite participer au lunch à midi : Activez la case ad hoc ou biffez la mention inutile

Le lunch n'est pas organisé pour les ateliers qui se terminent avant 13h00

- OUI
 NON

 **VERIFIEZ QUE VOUS FAITES BIEN PARTIE DU PUBLIC CIBLE DECRIT DANS CHAQUE FICHE - ATELIER** 


MES DEMANDES PRIORITAIRES

 Information indispensable

	CODE	DATE	THEME
1.		
2.		

AUTRES CHOIX POSSIBLES

Faute de places disponibles parmi un (ou les 2) thème(s) prioritaire(s) repris ci-dessus, je souhaite m'inscrire pour le(s) thème(s) suivant(s) :

 Information indispensable

	CODE	DATE	THEME
3.		
4.		

ANNEXE A LA CIRCULAIRE

**FORMULAIRE « DEMANDE D'INSCRIPTION »
ATELIERS D'INFORMATION ADMINISTRATIVE – EDITION 2017**

MERCI DE BIEN VOULOIR COMPLETER TOUTES LES INFORMATIONS REPRISES DANS CE DOCUMENT

A renvoyer par mail à philippe.goisse@cfwb.be pour le 06/02/2017 au plus tard

>>> !!! AU FORMAT WORD (.doc ou .docx) !!! <<<

Un formulaire par personne

NOM et Prénom : ...

Fonction : ...

Boîte mail administrative (voir « Remarques » page 4)
De type « ec ... @adm.cfwb.be » ou « po ... @adm.cfwb.be »

Tél. / Gsm

...

...
...

Nom et adresse complète de l'établissement scolaire

N° FASE de l'établissement

...
...
...

...

Réseau : Activez la case ad hoc ou biffez les mentions inutiles

W-BE Wallonie-Bruxelles Enseignement

LS Libre subventionné

OS Officiel subventionné

Autre : ...


Je souhaite participer au **lunch** à midi : Activez la case ad hoc ou biffez la mention inutile

Le lunch n'est pas organisé pour les ateliers qui se terminent avant 13h00

OUI
 NON

 **VERIFIEZ QUE VOUS FAITES BIEN PARTIE DU PUBLIC CIBLE DECRIT DANS CHAQUE FICHE - ATELIER** 


MES DEMANDES PRIORITAIRES

 Information indispensable

	CODE	DATE	THEME
1.		
2.		

AUTRES CHOIX POSSIBLES

Faute de places disponibles parmi un (ou les 2) thème(s) prioritaire(s) repris ci-dessus, je souhaite m'inscrire pour le(s) thème(s) suivant(s) :

 Information indispensable

	CODE	DATE	THEME
3.		
4.		