



## Circulaire 7371

du 04/12/2019

### Ateliers d'information administrative aux chefs d'établissement scolaire et aux secrétaires de direction – Edition 2020

Cette circulaire abroge et remplace la(les) circulaire(s) : 6918

La « Fédération Wallonie-Bruxelles » est l'appellation désignant usuellement la « Communauté française » visée à l'article 2 de la Constitution.

Type de circulaire	circulaire informative
Validité	à partir du 04/12/2019
Documents à renvoyer	oui, voir contenu de la circulaire

Information succincte	Circulaire d'information à l'attention des chefs d'établissements scolaire et des secrétaires de directions, concernant l'organisation d'une série d'ateliers d'information administrative destinés à informer au mieux les bénéficiaires et favoriser les meilleures relations possibles entre l'Administration et ceux-ci.
-----------------------	--

Mots-clés	Décret inscription-Gestion des structures-Gestion de la sanction-CPU-Aménagements raisonnables-CERBERE-Radicalisation-Erasmus+-PRIMOWEB-E-classe-Maltraitance-Education à la citoyenneté mondiale-Validité des décisions-PRIMVER-Droits d'auteur-Harcèlement-Responsabilité-Discriminations-Jeu d'échecs-Dérive sectaire-ONSS-Sécurité des données-Changement d'école-Autorité parentale-Décrochage scolaire
-----------	--

### Etablissements et pouvoirs organisateurs concernés

Réseaux d'enseignement	Unités d'enseignement
<b>Wallonie-Bruxelles Enseignement</b>	Maternel ordinaire Centres psycho-médico-social
<b>Ens. officiel subventionné</b>	Primaire ordinaire Centres d'Auto-Formation Secondaire ordinaire Centres de Technologie Avancée (CTA) Secondaire en alternance (CEFA) Centres de dépaysement et de plein air (CDPA)
<b>Ens. libre subventionné</b>	Maternel spécialisé Internats primaire ordinaire Libre confessionnel Primaire spécialisé Internats secondaire ordinaire Libre non confessionnel Secondaire spécialisé Internats prim. ou sec. spécialisé Internats supérieur Secondaire artistique à horaire réduit Promotion sociale secondaire Promotion sociale secondaire en alternance

### Groupes de destinataires également informés

A tous les membres des groupes suivants :

- Les services de l'inspection (pour leurs unités respectives)
- Les pouvoirs organisateurs (pour leurs unités et réseaux respectifs)
- Les organes de représentation et de coordination de PO (pour leurs unités et réseaux respectifs)
- Les cabinets ministériels en charge de l'enseignement (pour leurs unités respectives)

### Signataire(s)

Adm. générale de l'Enseignement, DGEO - Fabrice AERTS-BANCKEN, Directeur Général

### Personne(s) de contact concernant la mise en application de la circulaire

Nom, prénom	SG + DG + Service	Téléphone et email
OLIVIER Denis	Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire - Service générale des affaires transversales - Direction d'appui	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,

J'ai le plaisir de vous inviter aux Ateliers d'information administrative organisés annuellement par la Direction générale de l'Enseignement obligatoire depuis plusieurs années.

Les formulaires d'évaluation que vous complétez à l'issue des ateliers nous sont très utiles pour nous permettre de mieux organiser ces ateliers, tant au niveau des modalités pratiques que des thèmes proposés.

Deux nouveautés pour cette année 2020 :

- Nous vous proposons des ateliers à la Marlagne pour répondre à vos souhaits de rapprocher les ateliers (ces ateliers sont prioritairement destinés aux directions non-bruxelloises).
- Vous pourrez composer une journée "à la carte" en combinant des ateliers thématiques qui vous intéressent.

Outre le moment d'information que constitue chaque atelier, c'est également un temps d'échange avec vos collègues et avec l'administration. Pour nous, ces échanges sont extrêmement riches et nous permettent de mieux appréhender vos réalités de travail.

J'espère avoir le plaisir de vous accueillir nombreux !

Le Directeur général,

Fabrice AERTS-BANCKEN

### **Remarques préalables importantes**

- Afin de pouvoir accueillir un maximum de participants, nous vous demandons de vous limiter à, maximum, 2 ateliers sur l'ensemble du programme. 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 pour que nous puissions attribuer la place libérée aux personnes inscrites sur liste d'attente (adresse de contact [ateliersdgeo@cfwb.be](mailto:ateliersdgeo@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. Des informations concernant les déplacements (transports publics, parking) sont disponibles dans le document qui confirme votre inscription et qui est envoyé à chaque participant.
- Ces ateliers sont organisés au siège de la Direction générale de l'Enseignement obligatoire, situé rue Lavallée 1 à 1080 Bruxelles, ou dans un bâtiment tout proche qui sera mentionné dans votre courriel de confirmation. Concernant les six ateliers décentralisés, ils se tiendront au centre La Marlagne, Chemin des Marronniers, 26, 5100 Wépion.
- 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'.
- L'emploi dans la présente circulaire des noms masculins pour les différents titres et fonctions est épicène 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.

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

- Pour des raisons de sécurité, seules les personnes inscrites à un atelier ont accès aux bâtiments (une liste exhaustive des participants est remise à l'accueil). Veuillez vous munir de la confirmation d'inscription qui vous sera envoyée.
- A votre arrivée, dirigez-vous vers l'accueil. Vous y recevrez un badge et serez dirigés vers la salle.

## *Demande d'inscription*

**Avant de vous inscrire, veuillez à bien lire la présentation des ateliers, dans les pages qui suivent, afin d'identifier le contenu de ceux-ci et si vous correspondez au public-cible.**

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

<http://www.formulaire.cfwb.be/?dgeoateliersdinformation2020>.

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° Une fois que vous êtes dans le formulaire, pour vous déplacer, il vous suffit de cliquer sur "suivant" ou "précédent". A tout moment, vous pouvez visualiser l'ensemble de la procédure en cliquant sur le nombre de la page indiqué en bas, au centre.

5° Veuillez remplir :

- Tous les champs de vos coordonnées (si nous avons besoin de vous contacter personnellement, votre numéro de portable est important).
- Tous les champs des coordonnées de votre établissement (dont le numéro de téléphone de l'école, différent de votre numéro personnel) en précisant **l'adresse mail officielle** où nous enverrons les mails. Si vous nous donnez une autre adresse mail, vous risquez de ne pas recevoir nos mails.
- Si vous prenez le lunch (notez qu'il n'est pas organisé pour les ateliers qui se terminent avant 13h00').

6° Après avoir rempli ces premières pages, vous arrivez à celle des ateliers proprement dits. Vous sélectionnez 1 ou 2 ateliers. Il vous sera alors demandé si vous désirez être inscrits sur une liste de réserve.

7° A la fin du formulaire, vous pourrez visualiser l'ensemble de votre demande.

8° Ensuite, il ne vous reste plus qu'à "**soumettre**". Un message s'affichera pour vous informer **qu'un mail de confirmation d'inscription** vous a été envoyé. Ce mail doit vous parvenir très rapidement. Si ce n'est pas le cas, vérifiez d'abord votre boîte "courrier indésirable (SPAM)".

Si vous n'avez rien reçu, prenez contact avec le 02/690.86.73, ou envoyer un mail à [ateliersdgeo@cfwb.be](mailto:ateliersdgeo@cfwb.be).

**Si, grâce au récapitulatif du mail, vous constatez une erreur, veuillez ne pas rentrer une nouvelle demande, mais prenez contact avec nos services.**

9° Par la suite, vous recevrez **un mail de confirmation de participation** à l'atelier choisi avec tous les renseignements pratiques.

Thèmes	Page
Le Décret "inscription" : aspects théoriques et pratiques.....	6
Gestion des structures et de l'organisation de l'enseignement secondaire ordinaire-INTRODUCTION.....	7
Gestion des structures et de l'organisation de l'enseignement secondaire ordinaire-APPROFONDISSEMENT	8
Sanction des études.....	9
Certification Par Unités (CPU) .....	10
Aménagements raisonnables .....	11
Le portail CERBERE et les applications métiers .....	12
Prévention de la radicalisation menant à la violence.....	13
Erasmus +, c'est aussi pour les écoles ! .....	14
Présentation de Mon Espace et de e-classe.....	15
PRIMOWEB .....	16
Prévenir la maltraitance infantile : .....	17
Validité des décisions prises au sein des établissements scolaires.....	18
Les écoles actrices de l'éducation à la citoyenneté mondiale .....	19
PRIMVER .....	20
Le jeu d'échecs, une plus-value pour mon établissement .....	21
Droits d'auteur et T.I.C. ....	22
Prévention du harcèlement.....	23
La responsabilité des personnels des établissements scolaires.....	24
Discrimination à l'école .....	25
Les jeunes face à la dérive sectaire .....	26
ONSS – La couverture sociale du membre du personnel – La DIMONA – La DMFA.....	27
Assurer la sécurité des données à caractère personnel et le RGPD.....	28
Autorité parentale & Changements d'école.....	29
Décrochage scolaire et exclusions définitives .....	30

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

Afin de répondre au mieux aux demandes de nos participants ainsi qu'aux souhaits des animateurs – experts, nous précisons, sur chaque fiche de présentation, le « public cible » visé par l'atelier.  
Afin de permettre une bonne organisation, nous vous prions de bien vouloir respecter ces éléments.

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\*\*\***

**Certains ateliers** sont organisés afin que leur contenu soit cohérent.

- **Si vous êtes un/e nouveau/nouvelle directeur/directrice d'établissement**, l'atelier introductif A41, ou A44 « 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 plus spécifiques.
- 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.

Public cible

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

<u>Niveaux</u>	Secondaire ordinaire
<u>Personnels</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>- Secrétaire de direction / Educateur (éducatrice) économiste</li><li>- Direction et sous-direction d'Administration (Instruction publique Commune / Province) en charge de cette matière</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></ul>

**Description**

Cet atelier a pour objectif d'expliquer dans les grandes lignes le décret "inscription" et de rappeler la marche à suivre aux établissements secondaires pour l'inscription en 1ère année commune.

Les différentes étapes du processus d'inscription seront décrites en mettant l'accent sur les tâches à remplir par les établissements secondaires et sur l'utilisation de l'application informatique CIRI.

Les questions relatives à la gestion pratique des inscriptions pourront être abordées en même temps qu'une série de questions plus théoriques.

La formation se déroulera dans une salle disposant d'ordinateurs de manière à ce que des exercices pratiques soient possibles.

 **Il est demandé aux participants de se munir de leur nom d'utilisateur et de leur mot de passe.**

**Animatrices** Nadia ROOSE, Vanessa KABASELE et Marie-Anaïs OLDENHOVE (Service des inscriptions)

 **Horaire**

**Soit 9h20' – 12h20' pour le A01 et le A03**

**Soit 13h00'-16h00' pour le A02 et le A04**

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

**A 01** > Atelier du mardi 14/01/2020 à Bruxelles

**A 02** > Atelier du mardi 14/01/2020 à Bruxelles

**A 03** > Atelier du jeudi 16/01/2020 à Bruxelles



**A 04** > Atelier du jeudi 16/01/2019 à Bruxelles

## GESTION DES STRUCTURES ET DE L'ORGANISATION DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE ORDINAIRE- INTRODUCTION

NTPP et périodes-professeur octroyées en application d'une réglementation particulière : calcul et règles d'utilisation – Déclaration du cadre d'emploi réel

Public cible

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

<u>Niveaux</u> Secondaire ordinaire
<u>Personnels</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>- Secrétaire de direction</li><li>- Direction et sous-direction d'Administration (Instruction publique Commune / Province) en charge de cette matière</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></ul>
 <b>Peut être combiné pour former une journée complète</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- A5 avec l'atelier A6 ou A8 à Bruxelles</li><li>- A9 avec l'atelier A10 ou A12 à la Marlagne</li></ul>
 L'atelier s'adresse aux membres du personnel qui ont pour responsabilité la gestion des populations scolaires, la gestion de l'offre d'enseignement de l'établissement (structures autorisées) en regard des normes de population et la gestion des moyens d'encadrement octroyées sur base de la population scolaire ou d'une réglementation particulière.

**Description**

**Horaire**

**9h20' – 13h00'**

L'atelier a pour principal objectif d'exposer les règles relatives à la gestion des structures (programmation, création, maintien, suspension, fermeture) et à l'encadrement des établissements (NTPP, périodes octroyées en vertu d'une réglementation particulière : calcul et règles d'utilisation). Ces règles seront illustrées à l'aide de l'application GOSS.

La première partie (matinée) s'adresse aux nouveaux membres du personnel et aux membres du personnel qui souhaitent consolider leurs acquis de base. Les exposés sont essentiellement théoriques et illustrés de quelques exemples et d'échanges avec les participants.

**Animateurs-trices :** Vincent WINKIN, Miguel MAGERAT, Sylvain DUBUCQ, Pierre JOERTZ, Audrey MOULIERAC et Guillaume MARICHAL (Direction de l'Organisation des établissements d'enseignement secondaire ordinaire).

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

**A 5** > Atelier du mardi 04/02/2020 à Bruxelles

**A 9** > Atelier du jeudi 06/02/2020 à la Marlagne




**GESTION DES STRUCTURES ET DE L'ORGANISATION DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE ORDINAIRE-  
APPROFONDISSEMENT**

NTPP et périodes-professeur octroyées en application d'une réglementation particulière : calcul et règles d'utilisation – Déclaration du cadre d'emploi réel

**Public cible**

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

<u>Niveaux</u> Secondaire ordinaire
<u>Personnels</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>- Secrétaire de direction</li><li>- Direction et sous-direction d'Administration (Instruction publique Commune / Province) en charge de cette matière</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></ul>
 <b>Cet atelier eut être combiné pour former une journée complète</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- A6 avec l'atelier A5 ou A7 à Bruxelles</li><li>- A10 avec l'atelier A9 ou A11 à la Marlagne</li></ul>

**Description**


**Horaire**

**13h40' – 15h20'**

**Cet atelier d'approfondissement** sera consacré au dossier GOSS "cadre d'emploi réel" et à un approfondissement des thématiques abordées la matinée dans le cadre d'une séance "questions/réponses". Cette partie s'adresse à la fois aux membres du personnel qui ont participé à la première partie et aux membres du personnel qui ont déjà participé à un atelier les années scolaires précédentes et qui souhaitent approfondir leurs connaissances sur base de cas pratiques.

**Afin d'alimenter l'atelier en situations concrètes et en lien direct avec la réalité des situations vécues au sein des établissements scolaires, celles-ci pourront être adressées par les participants à la DGEO préalablement à l'atelier afin d'être condensées et analysées avant l'organisation de celui-ci, le plus tôt possible, via [structures.secontaire.ordi@cfwb.be](mailto:structures.secontaire.ordi@cfwb.be).**

**Animateurs-trices :** Vincent WINKIN, Miguel MAGERAT, Sylvain DUBUCQ, Pierre JOERTZ, Audrey MOULIERAC et Guillaume MARICHAL (Direction de l'Organisation des établissements d'enseignement secondaire ordinaire).

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

**A 6 >** Atelier du mardi 04/02/2020 à Bruxelles


**A 10 >** Atelier du jeudi 6/02/2020 à la Marlagne

## SANCTION DES ETUDES

### Gestion pratique des dérogations dans l'enseignement secondaire ordinaire

Public cible

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

<u>Niveaux</u> Secondaire ordinaire
<u>Personnels</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>- Coordonnateur (coordonnatrice) CEFA</li><li>- Secrétaire de direction / Educateur (éducatrice) économiste</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></ul>
 <b>Cet atelier peut être combiné pour former une journée complète</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- A7 avec l'atelier A6 ou A8 à Bruxelles</li><li>- A11 avec l'atelier A10 ou A12 à la Marlagne</li></ul>

**Description**

**Horaires**

**9h20' – 13h00'**

**Cette séance d'information** a pour but de vous familiariser avec les matières relevant de la Sanction des études au sens large.

La matière des dérogations pouvant être introduites auprès de notre service (ex : changement de forme d'enseignement et/ou d'orientation d'études en cours d'année, changement d'orientation d'études dans le troisième degré, redoublement au sein du premier degré,...) sera révisée et approfondie sous forme de cas pratiques adaptés à la réalité du terrain.

Les changements de réglementation en application depuis le début de cette année scolaire (disparition de la dérogation pour arrivée tardive, de la dérogation pour la récupération du statut d'élève régulier suite à des absences injustifiées,...) seront également passés en revue et explicités en s'appuyant sur des situations concrètes.

Animateurs-trices : Pauline VAN HULLE et Wilson BAENDE MIRANDA (Sanction des études)

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

**A 7** > Atelier du mardi 04/02/2020 à Bruxelles

**A 11** > Atelier du jeudi 06/02/2020 à la Marlagne

## CERTIFICATION PAR UNITES (CPU)

C2D et C3D

Public cible

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

### Niveaux

Secondaire ordinaire

### Personnels

- Direction et sous-direction (y compris Chef (cheffe) de travaux / Chef (cheffe) d'atelier) d'un établissement scolaire
- Coordonnateur (coordonnatrice) CEFA
- Direction et sous-direction d'Administration (Instruction publique Commune / Province) en charge de cette matière
- Personnel administratif, délégué par la direction, en charge de cette matière
- Personnel auxiliaire d'éducation, délégué par la direction, en charge de cette matière
- Direction / Coordination / Inspection pédagogique (école, PO)

### **Cet atelier peut être combiné pour former une journée complète**

- A8 avec l'atelier A5 ou A7 à Bruxelles
- A12 avec l'atelier A9 ou A11 à la Marlagne

### Description

**Horaire**

**13h40' – 15h20'**

La C2D et la C3D sont 2 années complémentaires organisables en régime CPU.

Nous introduirons le sujet sur base des textes légaux (Décrets et circulaires) afin de baliser leur organisation. Nous examinerons ensuite une série de cas concrets qui nous ont été soumis et qui ont nécessité une mise au point. Nous ferons un échange avec les participants concernant les aspects positifs et négatifs de ces 2 années complémentaires.

- Objectifs de l'atelier :**
- rappeler la philosophie de la CPU ;
  - comprendre l'organisation de la C2D et de la C3D ;
  - argumenter sur le non redoublement et la remédiation ;
  - résoudre les cas concrets problématiques.

- Structure de l'atelier :**
- 1 Présentation de la C2D et de la C3D ;
  - 2 Etude des cas rencontrés ;
  - 3 Questions/réponses.

**Les participants peuvent envoyer leurs questions concernant la C2D – C3D et éventuellement sur la CPU dans son ensemble une semaine avant la présentation : [cpu@fwb.be](mailto:cpu@fwb.be)**

Animateurs-trices : Pascale HOUILLET, Caroline LECLEF et Vincent SOUMOY (Cellule CPU).

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

**A8** > Atelier du mardi 04/02/2020 à Bruxelles

**A12** > Atelier du jeudi 06/02/2020 à la Marlagne

## AMENAGEMENTS RAISONNABLES

Comprendre et mettre en place les aménagements raisonnables pour les élèves à besoins spécifiques

### 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>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Direction et sous-direction d'un établissement scolaire</li><li>- Direction d'un Centre PMS</li><li>- Direction et sous-direction d'Administration (Instruction publique Commune / Province) en charge de cette matière</li><li>- Direction / Coordination / Inspection pédagogique (école, PO)</li></ul>	

### Description

**Horaire**

**9h20' – 15h20'**

Cet atelier de sensibilisation et d'information organisé sur base du Décret du 7 décembre 2017 relatif à l'accueil, à l'accompagnement et au maintien dans l'enseignement ordinaire fondamental et secondaire des élèves présentant des besoins spécifiques, s'adresse à toutes les personnes qui seront amenées à mettre en œuvre les aménagements raisonnables et plus particulièrement les équipes éducatives avec la participation et le soutien de équipes des centres psycho-médico-sociaux.

Les objectifs de l'atelier sont les suivants :

- Eclairer le sens du décret du 7 décembre 2017 à la lumière du pacte pour un Enseignement d'excellence et de la réglementation relative aux droits des personnes handicapées.
- Clarifier les modalités de mise en œuvre du décret.
- Identifier les défis que ce décret représente pour l'équipe éducative et formuler des balises d'actions indispensables à une mise en œuvre réaliste.
- Travailler des situations concrètes rencontrées dans la pratique des participants pour s'approprier ces balises.

Lors de cet atelier, les intervenants proposeront des repères qui permettront aux différents acteurs concernés non pas de disposer d'une solution prête à l'emploi, mais de baliser leurs pratiques ainsi que les modalités de collaboration avec les différents acteurs concernés.

Afin d'alimenter l'atelier en situations concrètes et en lien direct avec la réalité des situations vécues au sein des établissements scolaires, celles-ci pourront être adressées par les participants à la DGEO (Thérèse LUCAS [therese.lucas@cfwb.be](mailto:therese.lucas@cfwb.be)) préalablement à l'atelier afin d'être condensées et analysées avant l'organisation de celui-ci.

En ce qui concerne l'organisation, la matinée sera consacrée aux aspects réglementaires et théoriques des aménagements raisonnables et l'après-midi, à l'étude des cas pratiques.

### Animateurs-trices

Amélie MEURICE et Florence PONDEVILLE (UNIA)

Juliette VILET (Médiation/Conciliation)

Thérèse LUCAS et Virginie DETAILLE (DGEO-Cellule aménagements raisonnables)



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

**A 13** > Atelier du jeudi 06/02/2020 à La Marlagne

**A 31** > Atelier du mardi 24/03/2020 à Bruxelles

**A34** > Atelier du mardi 31/03/2020 à Bruxelles

## LE PORTAIL CERBERE ET LES APPLICATIONS METIERS

### 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>		
<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>- Coordonnateur (coordonnatrice) CEFA</li><li>- Secrétaire de direction / Educateur (éducatrice) économe</li><li>- Direction / Coordination / Inspection pédagogique (école, PO)</li><li>- Direction et sous-direction d'Administration (Instruction publique Commune / Province) en charge de cette matière</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></ul>		

### Description

**Horaire**

**9h20' – 13h00'**

Quels sont les avantages et objectifs du portail CERBERE ? Quels sont les objectifs de chaque application et formulaire intelligent ? Où vont les données encodées ? Qui gère celles-ci dans les différents services ? .... Autant de questions auxquelles les chargés de mission répondront concrètement.

La sécurisation, les modalités d'accès, la gestion des comptes personnels, les permissions applicatives et les évolutions futures vous seront également présentées.

**Animateurs** Marc TALBOT (DGEO)  
Gérard HALLET (DGEO)  
Vincent GILSON (DGEO)  
Carine GEUNS (DGEO)  
Martine GARNIER (DGEO)  
Benoît RENAUX (DGEO)



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

**A 14** > Atelier du jeudi 06/02/2020 à la Marlagne

**A 17** > Atelier du jeudi 13/02/2020 à Bruxelles

**A 36** > Atelier du jeudi 23/04/2020 à Bruxelles

## PREVENTION DE LA RADICALISATION MENANT A LA VIOLENCE

Education et questions sensibles, comment prévenir les polarisations au sein d'un établissement 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>	<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>- Direction d'un Centre PMS</li><li>- Coordonnateur (coordonnatrice) CEFA</li><li>- Direction / Coordination / Inspection pédagogique (école, PO)</li><li>- Direction et sous-direction d'Administration (Instruction publique Commune / Province) en charge de cette matière</li><li>- Personnel auxiliaire d'éducation, délégué par la direction, en charge de cette matière</li></ul>	

### Description

**Horaire**

**9h20' – 15h20'**

Il est important que les personnels pédagogiques développent des compétences et de la résilience afin de faire face à la problématique de la polarisation sociale, un sentiment d'opposition entre « nous » et « eux » fondée sur des identités et des groupes, car ils sont les premiers à être interpellés par les déclarations polarisantes des élèves. En plus de la polarisation qui a lieu en classe, cette dynamique peut également émerger au sein de l'équipe éducative.

L'atelier cherchera à montrer comment le concept de polarisation sociale permet d'éclairer les difficultés liées à la présence de tensions renforcées entre des groupes qui entrent en opposition et, sous certaines conditions, d'en sortir. Les dimensions théoriques et pratiques se répondront tout au long de l'intervention. A travers de nombreux exemples, nous aborderons le travail mené par le Service des équipes mobiles ainsi que des outils proposés par le CREA à disposition en Fédération Wallonie-Bruxelles afin d'évaluer quel type de prévention apporter en tant qu'institution scolaire en veillant au maintien du lien de confiance entre tous les acteurs de la communauté scolaire.

### Animateurs-trices

Bruno SEDRAN (Service des équipes mobiles)  
Bruno MICHON (Université de Strasbourg)  
Céline TIGNOL (Centre de ressources et d'appui)

**CODE** **Atelier** (à reporter sur le formulaire "Demande d'inscription")  
**A15** > Atelier du mardi 11/02/2020 à Bruxelles



## 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>		
<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>- Direction d'un Centre PMS</li><li>- Coordonnateur (coordonnatrice) CEFA</li><li>- Administrateur (administratrice) d'internat</li><li>- Secrétaire de direction / Educateur (éducatrice) économiste</li><li>- Direction / Coordination / Inspection pédagogique (école, PO)</li><li>- Direction et sous-direction d'Administration (Instruction publique Commune / Province) en charge de cette matière</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></ul>		

### Description

**Horaire**

**9h20' – 15h20'**

**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, de groupes de travail et de formations continues, un portail gratuit et sécurisé mettant à disposition des outils de collaboration, de communication et de 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 linguistiques, 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).

### Animateurs-trices

Mélanie MIGNOT (AEF-Europe)  
Muriel GOFFIN (Bureau d'assistance eTwinning pour la FW-B)  
Patrick MEUWISSEN (Centre Europass FW-B)

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

**A16** > Atelier du jeudi 13/02/2020 à Bruxelles



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>	<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>- Direction d'un Centre PMS</li> <li>- Coordonnateur (coordonnatrice) CEFA</li> <li>- Administrateur (administratrice) d'internat</li> <li>- Secrétaire de direction / Educateur (éducatrice) économe</li> <li>- Direction / Coordination / Inspection pédagogique (école, PO)</li> <li>- Direction et sous-direction d'Administration (Instruction publique Commune / Province) en charge de cette matière</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> </ul>	

Description

*Horaire*

*9h20' – 15h20'*

« Mon Espace » est le guichet électronique de la Fédération Wallonie-Bruxelles. Il est accessible à tous les membres des personnels de l'enseignement et des centres psycho-médico sociaux. En tant que membre des personnels de l'enseignement ou des centres psycho-médicaux sociaux (MDP), ce public peut y accéder de manière sécurisée et centralisée. La présentation a pour objectif de faire connaître ce service aux MDP et de les inciter à l'utiliser.

***e-classe, la plateforme pédagogique destinée aux enseignants.***

e-classe est une nouvelle banque de ressources qui peuvent être exploitées dans la conception de leçons.

**Nous nous adressons aux directeurs** afin qu'ils soient le relais auprès de leurs enseignants quant à l'existence de ce nouvel outil interréseaux proposé par la FWB dans le cadre de la stratégie numérique pour l'éducation. L'atelier consiste en une présentation de l'interface et de ses fonctionnalités, suivie d'une période de questions-réponses.

Au-delà de l'information fournie, il s'agira d'établir un contact privilégié entre les enseignants et la FWB menant à une utilisation efficace de la plateforme.

<b>Animateurs</b>	Dorothée	SELLE (SGNE)
	Frédéric	ERNALSTEEN (SGNE)
	Claude	VAN OPSTAL (SGNE)
	Guillaume	DAVID (SGNE)
	Sandrine	VANHAELLEN (SGNE)

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

**A18** > Atelier du mardi 18/02/2020






**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>	<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>- Direction d'un Centre PMS</li> <li>- Coordonnateur (coordonnatrice) CEFA</li> <li>- Administrateur (administratrice) d'internat</li> <li>- Secrétaire de direction / Educateur (éducatrice) économiste</li> <li>- Direction / Coordination / Inspection pédagogique (école, PO)</li> <li>- Direction et sous-direction d'Administration (Instruction publique Commune / Province) en charge de cette matière</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> </ul>	

**Description**

**Horaires 9h20'-13h00'**

 Présentation de l'application Primoweb. Comment faire une recherche des personnes disponibles pour une fonction dans sa zone géographique.

L'atelier porte essentiellement sur une présentation de l'application Primoweb :

- Recherche des postulants pour une fonction donnée.
- Rédaction d'une offre d'emploi.
- Impression d'un PV de carence.
- Impression d'une attestation de carence
- Respect des délais et date d'un PV de carence.

La formation se déroulera dans une salle disposant d'ordinateurs de manière à ce que des exercices pratiques soient possibles.

**Animateurs** Omar ALI ADEN (SGCCRS/RTF)

**CODE** Atelier (à reporter sur le formulaire "Demande d'inscription")  
**A19** > Atelier du mardi 18/02/2020 à Bruxelles



**PREVENIR LA MALTRAITANCE INFANTILE :**  
Pistes de travail pour les professionnels de l'enseignement

**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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direction et sous-direction d'un établissement scolaire</li> <li>- Direction d'un Centre PMS</li> <li>- Coordonnateur (coordonnatrice) CEFA</li> <li>- Administrateur (administratrice) d'internat</li> <li>- Direction / Coordination / Inspection pédagogique (école, PO)</li> <li>- Direction et sous-direction d'Administration (Instruction publique Commune / Province) en charge de cette matière</li> <li>- Personnel auxiliaire d'éducation, délégué par la direction, en charge de cette matière</li> </ul>	

**Description**

**Horaire**

**9h20' – 15h20'**

**Première partie : présentation des pistes de prévention proposées par YAPAKA**

L'atelier se nourrit des questions auxquels les acteurs et actrices du monde scolaire peuvent se trouver confrontés dans la vie journalière de l'école, de la classe, des endroits où l'enfant peut trouver un espace de parole, une façon d'exprimer ses interrogations et ses craintes. Il est donc important que les membres du personnel éducatif soient sensibilisés aux enjeux de la prévention de la maltraitance infantile. Cette première partie proposera :

- Une définition de la notion de maltraitance au regard des bases légales existantes.
- Des pistes de prévention à déployer en milieu scolaire en s'appuyant sur les fondements de la prévention de la maltraitance en Fédération Wallonie-Bruxelles.
- Une délimitation du rôle du professionnel en milieu scolaire, confronté à une situation de (suspicion de) maltraitance.
- Les enjeux du travail en réseau, la notion de secret professionnel, la présentation des différents services auxquels les directions et les membres du personnel enseignant peuvent faire appel.

**Seconde partie : présentation des dispositifs de l'AGAJ**

- Rôle des SAJ, SPJ.
- Différents dispositifs mis en place avec les partenaires de première ligne (CPMS, TMS de l'ONE, équipes SOS enfants, ...).
- Bases légales du code la prévention de l'aide et de la protection de la jeunesse ; Décret du 12 mai 2004 relatif à l'Aide aux enfants victimes de maltraitance.
- Protocole de collaboration entre l'Office de la Naissance et de l'Enfance (ONE) et les conseillers de l'aide à la jeunesse, d'une part, et les directeurs de l'aide à la jeunesse, d'autre part.
- Protocole de collaboration entre les conseillers et directeurs de l'aide à la jeunesse et les Equipes SOS Enfants.
- Bonnes pratiques de collaboration et de communication entre le secteur de l'enseignement - fondamental et secondaire - et le secteur de l'aide à la jeunesse ;
- Protocole d'intervention entre le secteur psycho-médico-social et le secteur judiciaire.

**L'atelier sera interactif et utilisera divers canaux de communication (vidéos, textes, campagnes).**

**Animateur** Diane HUPPERT (YAPAKA)  
Audrey HEINE (YAPAKA)  
Valérie DEVIS (AGAJ)  
Jean-Marie DELCOMMUNE (AGAJ)  
Marie THONON (AGAJ)

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

**A20** > Atelier du jeudi 20/02/2020 à Bruxelles



**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>		
<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>- Direction d'un Centre PMS</li> <li>- Coordonnateur (coordonnatrice) CEFA</li> <li>- Administrateur (administratrice) d'internat</li> <li>- Secrétaire de direction / Educateur (éducatrice) économiste</li> <li>- Direction / Coordination / Inspection pédagogique (école, PO)</li> <li>- Direction et sous-direction d'Administration (Instruction publique Commune / Province) en charge de cette matière</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> </ul>		

**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. Il s'agit dès lors d'appréhender de manière concrète les éléments à prendre en considération dans la préparation et la rédaction d'une décision afin d'en assurer la validité juridique.

L'atelier sera divisé en 3 parties :

1. Principe
  - a. Notion d'actes administratifs (décision) dans le contexte des établissements scolaires.
  - b. L'auteur de l'acte : notions de délégations.
  - c. Grands principes applicables en matière de motivation formelle, y compris la constitution d'un « dossier administratif » préalable à toute prise de décision.
  - d. Notification des actes administratifs (décision) à leur destinataire.
2. Cas pratiques et jurisprudence : comparaison des titres et mérite, évaluations, sanctions disciplinaires, décision du conseil de classe, CEB, etc.
3. Séance de questions-réponses.

L'atelier sera basé sur un exposé, des échanges, des courts exercices et exemples basés sur des situations réelles, questions/réponses.

Vous pouvez envoyer des questions au moins deux semaines avant la date de l'atelier à l'adresse générique : [cej\\_juridique@cfwb.be](mailto:cej_juridique@cfwb.be)

**Animateurs** Jonathan LORMANS et Benjamin BOXUS (MFWB-Centre d'expertise juridique)

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

**A21** > Atelier du jeudi 20/02/2020 à Bruxelles

**A27** > Atelier du mardi 10/03/2020 à Bruxelles



**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>	<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>- Administrateur (administratrice) d'internat</li> <li>- Secrétaire de direction / Educateur (éducatrice) économe</li> <li>- Direction / Coordination / Inspection pédagogique (école, PO)</li> <li>- Direction et sous-direction d'Administration (Instruction publique Commune / Province) en charge de cette matière</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> </ul>	

**Description**

**Horaire**

**9h20' – 13h00'**

L'atelier proposé permettra de découvrir ce qu'est « un citoyen du monde » et présentera aux participants ce qu'est l'éducation à la citoyenneté mondiale (ECM). Des exemples concrets seront également proposés (projets menés avec Annoncer la Couleur, réseau des écoles associées de l'UNESCO,...)

L'atelier proposera aussi des possibilités de suivi par l'équipe d'animateurs :

- Accompagnement des écoles afin de s'inscrire dans les écoles Unesco.
- Accompagnement au niveau des ressources afin d'aider les écoles à se mettre en projet, proposition d'autres formations.

Par la suite, quelques questions seront abordées :

- Quelle est la pertinence de l'ECM dans l'enseignement ?
- Quelles sont les portes d'entrées pour l'ECM dans mon école ?
- Quels projets mener dans mon école ? Exemples concrets.
- Mon école dans le réseau des écoles associées de l'UNESCO, pourquoi pas ?
- Comment former mon équipe à l'ECM ?

**Animateurs**    Geoffrey LENOIR et Julie BIJNENS (ENABEL)

**CODE**    **Atelier** (à reporter sur le formulaire Demande d'inscription)  
**A22** > Atelier du mardi 03/03/2020 à Bruxelles



**PRIMVER**  
Mode d'emploi

**Public cible**

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

Niveaux

Fondamental ordinaire

Personnels

- Direction et sous-direction (y compris Chef (cheffe) de travaux / chef (cheffe) d'atelier) d'un établissement scolaire
- Secrétaire de direction / Educateur (éducatrice) économe
- Direction / Coordination / Inspection pédagogique (école, PO)
- Direction et sous-direction d'Administration (Instruction publique Commune / Province) en charge de cette matière
- Personnel 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'**

PRIMVER est l'application informatique qui détermine le cadre d'emploi de chaque école. Une bonne compréhension et une bonne utilisation de cet outil sont indispensables pour gérer efficacement un établissement scolaire.

Durant la matinée, les dossiers PRIMVER seront présentés en mettant l'accent sur les champs à compléter, les règles à respecter, les erreurs les plus fréquemment rencontrées... Les liens avec d'autres applications (FASE, SIEL) seront expliqués.

Chaque participant sera devant un ordinateur. L'après-midi sera consacré à l'analyse personnalisée des dossiers PRIMVER de l'école des participants avec l'appui des agents du service.

Cet atelier s'adresse donc aux utilisateurs de PRIMVER au sein des écoles, des pouvoirs organisateurs, des entités.

La formation se déroulera dans une salle disposant d'ordinateurs de manière à ce que des exercices pratiques soient possibles.



**Il est demandé aux participants de se munir de leur nom d'utilisateur et de leur mot de passe.**

**Animateurs-trices**

Brigitte MARCHAL, Sophie SIMONIS, Marc GOOSSENS, Jennifer TITEUX (Direction de l'Organisation des Etablissements d'Enseignement fondamental ordinaire)

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

**A 23** > Atelier du mardi 03/03/2020 à Bruxelles

**A 25** > Atelier du jeudi 05/03/2020 à Bruxelles



Public cible

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

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

Description

Horaire

9h20' – 13h00'

**Tout bonus pour nos élèves**

« Considérant que, indépendamment de l'âge de l'enfant, il peut **améliorer sa concentration**, sa patience et sa persévérance ; qu'il peut développer son sens de la créativité, de l'intuition, sa mémoire, sa capacité d'analyse et ses compétences décisionnelles ; que le jeu d'échecs permet également d'apprendre la détermination, la **motivation** et l'esprit sportif », le **Parlement européen** plaide pour son introduction dans le **curriculum scolaire** des écoles. Une déclaration écrite qui allait dans ce sens avait même été adoptée le 15 mars dernier, soutenue par plus de 400 députés.

Toutes les études sur le sujet aboutissent à la même conclusion : le jeu d'échecs serait un formidable outil... pour **lutter contre l'échec** ! Comment cela? On sait que nos jeunes ont bien souvent des **problèmes de concentration**... et que rester assis à une table pendant des heures exige un véritable effort. Le fameux plateau à damier leur permettrait de développer cette rigueur tout en apprenant la patience et le **goût de l'effort**. L'intérêt du jeu d'échecs est aussi de stimuler, chez les jeunes, le sens de la réflexion et de la **stratégie**. Tout bonus pour l'apprentissage des **mathématiques**, par exemple. Que ce soit chez les plus petits ou les plus grands, la discipline leur enseigne le respect des règles, la maîtrise de soi et améliore leur mémorisation et leur logique... Toutes ces compétences sont des **facteurs de réussite**.

**Objectifs de l'atelier :**

- Échanger sur les bienfaits du jeu d'échecs : collectifs – individuels.
- Aborder divers dispositifs d'apprentissage.
- Lister des pistes d'application dans mon établissement.
- Découvrir les différentes ressources et services.

**Statut et références de l'atelier :**

C'est un nouvel atelier. Il répond à la directive européenne du 15 mars 2012 et aux circulaires 5231 et 5439 émises par la Communauté française. Il complète les formations IFC, FOCEF, CFCEP, CECAFOC qui ont touché 250 enseignants en 2018-2019. [www.bielik.be](http://www.bielik.be) et [www.fefb.be](http://www.fefb.be)

**Structure et gestion de l'atelier :**

A partir d'une méthode ascendante et participative, l'atelier s'appuiera sur des partages d'expériences et d'études sur les projets menés à partir du jeu d'échecs.

**Animateur**

Frédéric BIELIK (FEFB asbl)

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

A24 > Atelier du jeudi 05/03/2020



**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>	<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>- Direction d'un Centre PMS</li><li>- Coordonnateur (coordonnatrice) CEFA</li><li>- Administrateur (administratrice) d'internat</li><li>- Secrétaire de direction / Educateur (éducatrice) économe</li><li>- Direction / Coordination / Inspection pédagogique (école, PO)</li><li>- Direction et sous-direction d'Administration (Instruction publique Commune / Province) en charge de cette matière</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></ul>	

**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 sera notamment analysée, ainsi que des photocopies et autres impressions.

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 personnel).

**Animateurs-trices**      Florent DEFOSSE (SG/CEJ)  
                                 Assia BEN AYED (AGE)

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

**A26** > Atelier du mardi 10/03/2020 à Bruxelles

**A29** > Atelier du mardi 17/03/2020 à Bruxelles



## 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>	<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>- Direction d'un Centre PMS</li><li>- Coordonnateur (coordonnatrice) CEFA</li><li>- Administrateur (administratrice) d'internat</li><li>- Direction / Coordination / Inspection pédagogique (école, PO)</li><li>- Direction et sous-direction d'Administration (Instruction publique Commune / Province) en charge de cette matière</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></ul>	

### 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, le numéro vert « Ecoute Ecole » ainsi que le guide relatif à la prévention et la gestion des violences en milieu scolaire.
- 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 (DGEO-Equipes mobiles)  
Juliette VILET (DGEO-Médiation scolaire)  
Claudine BILOCQ (DGEO-Médiation scolaire)  
Julie FRANÇOIS (DGEO-Numéros verts)  
Marie PREVOST (DGEO – Numéro vert)

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

**A28** > Atelier du jeudi 12/03/2020 à Bruxelles





**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>	<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>- Direction d'un Centre PMS</li> <li>- Coordonnateur (coordonnatrice) CEFA</li> <li>- Administrateur (administratrice) d'internat</li> <li>- Secrétaire de direction / Educateur (éducatrice) économe</li> <li>- Direction / Coordination / Inspection pédagogique (école, PO)</li> <li>- Direction et sous-direction d'Administration (Instruction publique Commune / Province) en charge de cette matière</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> </ul>	

**Description**

**Horaire**

**9h20' – 13h00'**

L'atelier a pour objectif d'éclairer les personnels de l'enseignement quant aux notions mêmes de responsabilité et aux principes qui s'appliquent en la matière. La responsabilité s'apprécie en fonction des circonstances concrètes de chaque situation, l'exposé et les échanges aideront dès lors les participants à cerner les éléments permettant de déterminer si un comportement est ou non susceptible d'être considéré comme fautif et d'engager la responsabilité de son auteur et/ou de son employeur.

L'atelier sera divisé en 5 parties :

- I. La responsabilité disciplinaire ;
- II. La responsabilité pénale ;
- III. La responsabilité civile.
- IV. Assurances.
- V. Questions / réponses

Après avoir évoqué les notions de responsabilité disciplinaire, pénale et civile, l'exposé se centre sur la responsabilité civile. Les principes applicables en matière de responsabilité des parents, des enseignants et des employeurs, sont illustrés de divers exemples spécifiques au contexte de l'enseignement. L'exonération partielle de responsabilité des travailleurs et donc, des membres du personnel de l'enseignement, sera explicitée. Si des questions et des situations en lien avec le thème de l'atelier ont été adressées aux formateurs au plus tard deux semaines avant la date de l'atelier, ces éléments seront intégrés dans l'exposé. Sans entrer dans le contenu des polices d'assurance propre à chaque pouvoir organisateur, un exposé des couvertures assurance existantes sur le marché en matière de responsabilité terminera l'exposé avant une séance de questions-réponses.



**Il est fortement conseillé d'envoyer des questions au moins deux semaines avant la date de l'atelier à l'adresse générique : [cej\\_juridique@cfwb.be](mailto:cej_juridique@cfwb.be)**

**Animateur**     Nicolas LITVINE (SGCCRS/RTF)

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

**A30** > Atelier du jeudi 19/03/2020 à Bruxelles

**A32** > Atelier du jeudi 26/03/2020 à Bruxelles



**DISCRIMINATION A L'ECOLE**  
Nous sommes toutes et tous concerné.e.s

**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>	<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>- Direction d'un Centre PMS</li><li>- Coordonnateur (coordonnatrice) CEFA</li><li>- Administrateur (administratrice) d'internat</li><li>- Secrétaire de direction / Educateur (éducatrice) économe</li><li>- Direction / Coordination / Inspection pédagogique (école, PO)</li><li>- Direction et sous-direction d'Administration (Instruction publique Commune / Province) en charge de cette matière</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></ul>	

**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 et de l'IEFH, 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 et Camille VAN HOVE (UNIA)  
Danuta KUZYN (IEFH)

**CODE** **Atelier** (à reporter sur le formulaire "Demande d'inscription")  
**A 33** > Atelier du mardi 31/03/2020 à Bruxelles  
**A38** > Atelier du mardi 28/04/2020 à Bruxelles



## LES JEUNES FACE A LA DERIVE SECTAIRE

Rencontre avec le Centre d'Information et d'Avis sur les Organisations Sectaires Nuisibles (CIAOSN)

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 (cheffe) de travaux / Chef (cheffe) d'atelier) d'un établissement scolaire	
-	Direction d'un Centre PMS	
-	Coordonnateur (coordonnatrice) CEFA	
-	Administrateur (administratrice) d'internat	
-	Secrétaire de direction / Educateur (éducatrice) économe	
-	Direction / Coordination / Inspection pédagogique (école, PO)	
-	Direction et sous-direction d'Administration (Instruction publique Commune / Province) en charge de cette matière	
-	Personnel 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'**

Il peut arriver qu'un enseignant se retrouve face à un élève membre d'une organisation religieuse ou philosophique qui semble présenter une dérive sectaire. Que ce soit pour en apprendre plus sur le groupement en question ou pour s'informer des démarches qui pourraient être entreprises pour venir en aide à cet élève, le CIAOSN – ou Centre d'Information et d'Avis sur les Organisations Sectaires Nuisibles – est l'interlocuteur adéquat. Lors de cette séance d'information, vous recevrez une information sur :

- une présentation du CIAOSN (historique, cadre légal, structure et missions) ;
- une présentation de la problématique sectaire (définition + critères de nuisibilité) ;
- une présentation de la brochure « Les jeunes face aux dérives sectaires » ;
- les constats du Centre (y compris la problématique de l'algorithme) ;

Les invités recevront la brochure « Les jeunes face à la dérive sectaire »

L'atelier sera divisé en deux parties : il y aura tout d'abord un exposé et ensuite un temps pour les « questions-réponses ».

**Animateurs** Kerstine VANDERPUT (CIAOSN)  
Roxane VERBOCKHAVEN (CIAOSN)


**CODE** **Atelier** (à reporter sur le formulaire "Demande d'inscription")  
**A35 > Atelier du jeudi 02/04/2020**



**ONSS – LA COUVERTURE SOCIALE DU MEMBRE DU PERSONNEL – LA DIMONA – LA DMFA**  
L'application DDRS (Déclaration des risques sociaux – Secteur chômage) – Uniquement personnel rémunéré directement par la FWB

**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>	<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>- Direction d'un Centre PMS</li> <li>- Secrétaire de direction / Educateur (éducatrice) économiste</li> <li>- Direction et sous-direction d'Administration (Instruction publique Commune / Province) en charge de cette matière</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> </ul>	
 <b>Atelier réservé au public en charge des dossiers administratifs du personnel rémunéré directement par la FWB</b>		

**Description**

**Horaire**

**9h20' – 13h00'**

- La DIMONA : définition, obligations, personnel concerné, réglementation générale, particularités de la FWB (disponibilités, congés, intérim...).
- La DMFA : principes, conséquences, défauts d'assurabilité.
- L'application DDRS : déclaration DIMONA, listings, C131A, C131B, C78.3, C4.
- L'application DRSI ; déclaration des risques sociaux, secteur des indemnités mutuelles.
- Atelier sous forme d'exposé composé d'une partie théorique suivi d'une mise en pratique par des cas concrets.
- Atelier similaire aux ateliers présentés les années précédentes mais l'attention sera davantage portée sur l'aspect pratique.
- Il sera possible de poser des questions pendant et après l'atelier.

**Animateurs-trices**

Chirhi Bi KANGALA (AGE-DGPE-SGAT)  
Christophe GERARD (AGE-DGPE-SGAT)

**CODE** **Atelier** (à reporter sur le formulaire "Demande d'inscription")  
**A 37** > Atelier du mardi 28/04/2020 à Bruxelles



## ASSURER LA SECURITE DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL ET LE RGPD

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>	<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>- Coordonnateur (coordonnatrice) CEFA</li><li>- Secrétaire de direction / Educateur (éducatrice) économe</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>- Personnel ressource chargée de la problématique informatique</li></ul>	

**Description**

**Horaire**

**9h20' – 13h00'**

Depuis le 25 mai 2018, une nouvelle législation en matière de protection des données personnelles et sensibles est entrée en vigueur : le Règlement Général de Protection des Données (RGPD).

L'atelier aura pour objet la présentation des recommandations de l'Autorité de Protection des Données (APD), anciennement Commission de Protection de la Vie Privée, en rapport avec toutes les données stockées dans les établissements scolaires, concernant les élèves, leurs responsables et les membres du personnel. Chaque participant recevra un dossier informatif en format papier. Cet atelier est ciblé par réseau.

**Animateurs**

Marc TALBOT (DGEO/SIEL)  
Gérard HALLET (DGEO/SIEL)  
Vincent GILSON (DGEO/SIEL)  
Carine GEUNS (DGEO/SIEL)  
Martine GARNIER (DGEO/SIEL)  
Benoît RENAUX (DGEO/SIEL)

 **Veillez à suivre l'atelier qui correspond à votre réseau (cf. ci-dessous).**

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

**Pour le réseau WBE : A 39 > Atelier du jeudi 30/04/2020 à Bruxelles**

**Pour le réseau libre subventionné : A 42 > Atelier du jeudi 07/05/2020 à Bruxelles**

**Pour le réseau officiel subventionné : A 45 > Atelier du jeudi 14/05/2020 à Bruxelles**

**Public cible**

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

<u>Niveaux</u>	Fondamental ordinaire
<u>Personnels</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>- Direction d'un Centre PMS</li> <li>- Direction / Coordination / Inspection pédagogique (école, PO)</li> <li>- Direction et sous-direction d'Administration (Instruction publique Commune / Province) en charge de cette matière</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> </ul>

**Description**

**Horaire**

**9h20' – 13h00'**

Durant la première partie de cet atelier, il sera abordé la problématique des conflits entre parents d'un même élève d'un établissement scolaire ainsi que les droits et devoirs d'une Direction en matière d'autorité parentale que celle-ci soit exercée de manière conjointe ou exclusive.

Les différents articles du Code civil portant sur l'autorité parentale seront développés au travers de situations concrètes.

Les conflits parentaux amènent parfois à une demande de changement d'école. La deuxième partie de l'atelier sera consacrée à l'article 79, §2 à 6 du décret Missions réglementant les changements d'école au sein de l'enseignement fondamental ordinaire.

**Animatrice** Claudia LEFRERE (SGEFOES)

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

**A40** > Atelier du mardi 05/05/2020 à Bruxelles

**A43** > Atelier du mardi 12/05/2020 à Bruxelles




## DECROCHAGE SCOLAIRE ET EXCLUSIONS DEFINITIVES

Des règles 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>	<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>- Direction d'un Centre PMS</li><li>- Coordonnateur (coordonnatrice) CEFA</li><li>- Secrétaire de direction / Educateur (éducatrice) économe</li><li>- Direction / Coordination / Inspection pédagogique (école, PO)</li><li>- Direction et sous-direction d'Administration (Instruction publique Commune / Province) en charge de cette matière</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></ul>	
 <b>Il s'agit d'un atelier introductif. Cet atelier est donc prioritairement destiné aux personnes étant en poste depuis moins de 3 ans ou aux personnes souhaitant un rappel des procédures existantes.</b>		

### Description

*Horaire*

**9h20' – 15h20'**

L'objectif de la séance d'information relative à l'obligation scolaire est d'expliquer les missions et le fonctionnement du Service du Droit à l'Instruction. 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

Emeline THEATRE et Nora BELHADI (Service du Droit à l'Instruction)  
Laura BIETHERES, Julie FRANÇOIS et Céline PLUMEREL (Service des Inscriptions et de l'Assistance aux Etablissements scolaires)  
Juliet VILET (Service de Médiation scolaire)  
Bruno SEDRAN (Service des Equipes mobiles)

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

**A 41** > Atelier du jeudi 07/05/2020 à Bruxelles

**A 44** > Atelier du jeudi 14/05/2020 à Bruxelles