



## Circulaire 7874

du 15/12/2020

### Ateliers d'information administrative aux chefs d'établissement scolaire et aux secrétaires de direction – Edition 2021

Cette circulaire abroge et remplace la(les) circulaire(s) : n° 7371

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 15/12/2020
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	Inscriptions-CPU-Titres et fonctions-Absentéisme et exclusions-Harcèlement-Sanction des études-Autorité parentale-ONS/DIMONA/DFMA-E-classe/HAPPI/MON ESPACE-Responsabilité des personnels-Aménagements raisonnables-Droits d'auteur-Plateforme jeunesse-Dispositifs de différenciation-MANOLO-Gestion des structures-Réaffectations-Validité des décisions-PRIMOWEB-Dérive sectaire-Erasmus+-Citoyenneté mondiale-Circulaire de rentrée-Maltraitance infantile
-----------	--

## 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)	
<b>Ens. libre subventionné</b> Libre confessionnel Libre non confessionnel	Maternel spécialisé	Internats primaire ordinaire
	Primaire spécialisé	Internats secondaire ordinaire
	Secondaire spécialisé	Internats prim. ou sec. spécialisé
	Secondaire artistique à horaire réduit	Internats supérieur
	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)
- Le Service général du Pilotage des Ecoles et des CPMS
- 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 Monsieur le Directeur Général Fabrice AERTS-BANCKEN

**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 de CPMS, Monsieur le Directeur de 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.

Etant donné les circonstances liées à la pandémie de la COVID-19, tous les ateliers sont prévus, pour cette année, en visioconférence ou en webinaire.

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

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 nombreuses et nombreux!

Le Directeur général,

Fabrice AERTS-BANCKEN

### **Remarques préalables importantes**

- Afin de pouvoir permettre à un maximum de personnes de participer aux ateliers, nous vous demandons de vous limiter à, maximum, 2 ateliers sur l'ensemble du programme. Votre demande d'inscription sera confirmée, par courriel, suite à 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)).
- Ces ateliers sont organisés, pandémie liée à la COVID-19 oblige, à distance. Certains ateliers sont en VISIOCONFERENCE, où les animateurs ont un contact visuel et audio avec les participants. D'autres ateliers sont organisés en WEBINAIRE où les participants peuvent regarder l'atelier et réagir en commentaires (via le tchat).
- 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.

### **Demande d'inscription pour les ateliers en VISIOCONFERENCE**

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

Merci de bien vouloir vous rendre à l'adresse pour vous inscrire à l'aide du formulaire d'inscription :

<http://www.formulaire.cfwb.be/index.php?id=dgeoateliersdinformation2021>

- 1° Merci de prendre le temps de lire les instructions afin que tout soit complété de la manière la plus optimale.
- 2° Veuillez cliquer sur "Accès au formulaire d'inscription aux Ateliers d'information administrative".
- 3° 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 numéro de la page indiqué en bas, au centre.
- 4° Veuillez compléter tous les champs qui nous permettront de vous identifier et de vous contacter si nécessaire (si nous avons besoin de vous contacter personnellement, votre numéro de portable est important). Veuillez aussi préciser Les 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.
- 5° 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.
- 6° A la fin du formulaire, vous pourrez visualiser l'ensemble de votre demande.

7° 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.**

8° Par la suite, vous recevrez **un mail de confirmation de participation** à l'atelier choisi avec tous les renseignements pratiques.

### ***Demande d'inscription pour les ateliers en WEBINAIRE***

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

En bas de la page d'un atelier en WEBINAIRE se trouve un lien pour s'inscrire à l'atelier. Par la suite, vous recevrez **un mail de confirmation de participation** à l'atelier qui vous permettra d'assister à l'atelier le jour venu. Vous recevrez également un mail de rappel quelques jours avant l'atelier, ainsi qu'un mail de rappel le jour même.

#### **ATTENTION :**

- **le mail confirmant votre inscription et les 2 mails de rappels du WEBINAIRE seront envoyés à l'adresse mail qui aura servi à l'inscription, veuillez en tenir compte.**
- **le mail de confirmation de votre inscription doit vous parvenir immédiatement après celle-ci. Si vous ne recevez rien, regardez dans vos SPAMS ou contactez-nous.**

Veuillez compléter tous les champs qui nous permettront de vous identifier et de vous contacter si nécessaire (si nous avons besoin de vous contacter personnellement, votre numéro de portable est important).

Veuillez compléter les champs des coordonnées de votre établissement (dont le numéro de téléphone de l'école, différent de votre numéro personnel) si nous rencontrons un problème technique, en précisant **l'adresse mail officielle** où nous enverrons les mails.

Tous les champs sont obligatoires.

N'oubliez pas de valider votre inscription.

Thèmes	Page
Le Décret "Inscription" : aspects théoriques et pratiques .....	6
Certification Par Unités (CPU) - Introduction .....	7
Titres et fonctions : dernières évolutions.....	8
Absentéisme et exclusions définitives.....	9
Prévention du harcèlement.....	10
Sanction des études.....	11
Autorité parentale & Changements d'école.....	12
ONSS – La couverture sociale du membre du personnel – La DIMONA – La DMFA .....	13
Les plateformes e-classe, happi et Mon Espace.....	14
La responsabilité des personnels des établissements scolaires.....	15
Aménagements raisonnables .....	16
Droits d'auteur et T.I.C. ....	17
Impulser la collaboration et inspirer de nouvelles synergies entre le monde de l'enseignement et le secteur jeunesse.....	18
Les dispositifs de différenciation et d'accompagnement personnalisé au sein du futur tronc commun .....	19
Subventions pour l'achat de manuels scolaires, ressources numériques, outils pédagogiques et livres de littérature au sein des établissements .....	20
Gestion des structures et de l'organisation de l'enseignement secondaire ordinaire-INTRODUCTION.....	21
Gestion des structures et de l'organisation de l'enseignement secondaire ordinaire-APPROFONDISSEMENT .....	22
Processus des réaffectations .....	23
Validité des décisions prises au sein des établissements scolaires.....	24
Certification Par Unités (CPU) .....	25
Présentation de l'application PRIMOWEB-PO.....	26
Les jeunes face à la dérive sectaire .....	27
Erasmus + , c'est aussi pour les écoles !.....	28
Les écoles actrices de l'éducation à la citoyenneté mondiale .....	29
Circulaire de rentrée 2021-2022 des personnels de l'enseignement obligatoire libre subventionné.....	30
PRIMVER .....	31
Prévenir la maltraitance infantile :.....	32

**\*\*\* 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	Secondaire ordinaire
	Fondamental spécialisé	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		

**LE DECRET "INSCRIPTION" : ASPECTS THEORIQUES ET PRATIQUES**  
Utilisation de l'application CIRI

**Public cible**

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

<u>Niveau</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**

**Horaire**

**9h30' – 11h00'**

Cet atelier a pour objectif d'expliquer dans les grandes lignes le décret "inscription" et de rappeler la marche à suivre aux établissements d'enseignement secondaire 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 d'enseignement secondaires et sur l'utilisation de l'application informatique CIRI.

Cette année, au vu du contexte sanitaire et pour permettre au plus grand nombre d'y participer, l'atelier sera donné en webinaire.

**Animatrice**

Marie-Anaïs OLDENHOVE (Service des inscriptions)

**CODE Atelier A 1** > Atelier du mardi 19/01/2021 en WEBINAIRE => Lien pour l'inscription :  
<https://etnic.webex.com/etnic/onstage/g.php?MTID=e9f2e5fea0dc0cea27719c436b3092ebd>



## CERTIFICATION PAR UNITES (CPU) - INTRODUCTION

Niveau 1 - débutants

Public cible

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

Niveaux	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) 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><li>- Direction / Coordination / Inspection pédagogique (école, PO)</li></ul>	

**Description**

**Horaire**

**9h30' – 11h00'**

**Cet atelier concerne un public qui ne connaît pas ou très peu la CPU, sa philosophie et ses objectifs. L'objectif de cet atelier est de faire découvrir la CPU. Cet atelier est nouveau car il répond à la demande d'un public qui n'est pas encore familiarisé avec la CPU.**

Nous introduirons le sujet sur base de textes légaux (décrets, arrêtés du Gouvernement de la FWB et circulaires) afin de baliser l'organisation de la CPU. Nous proposerons ensuite une série de cas concrets afin de faire émerger la philosophie de la CPU.

Nous échangerons enfin avec les participants pour répondre à leurs questions.

Structure de l'atelier :

- Présentation du dispositif CPU et de ses objectifs
- Etude de cas rencontrés afin de faire émerger la philosophie de la CPU
- Questions/réponses

Les participants peuvent envoyer leurs questions une semaine avant la présentation (au plus tard) : [cpu@cfwb.be](mailto:cpu@cfwb.be)

La cellule CPU répondra par mail aux questions qui n'auront pu être résolues.

Références des documents importants autour desquels l'atelier gravite :

Décrets CPU : 12/07/12 et 14/06/18

AGCF : 29/08/2018

Circulaires : 6851 - 7087 – 7700 – 7784

Site « Mon école, mon métier »/CPU

**Animatrices :** Pascale HOUILLET et Caroline LECLEF (Cellule CPU).

**CODE** Atelier dans le formulaire d'inscription

**A2** > Atelier du jeudi 21/01/2021 en VISIOCONFERENCE



## TITRES ET FONCTIONS : DERNIERES EVOLUTIONS

### 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, sous-direction, membre PO</li><li>- Direction et sous-direction d'Administration (Instruction publique Commune / Province) en charge de cette matière</li><li>- Secrétaire de direction</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*

**9h30' – 11h00'**

L'atelier est destiné à informer les directions et secrétaires de direction en charge des dossiers des enseignants des nouveautés prévues dans le décret du 17 juillet 2020 portant mesures en vue de lutter contre la pénurie dans la matière des titres et fonctions.

Parmi celles-ci, seront abordées les nouvelles modalités d'édition des procès-verbaux de carence issus de l'application métier Primoweb. La question de la suppression de la chambre de la pénurie sera également évoquée en précisant ses conséquences.

D'autre part, la mise sur pied d'égalité du titre requis et suffisant au niveau du primo-recrutement ainsi que le chemin de stabilisation statutaire simplifié pour les porteurs d'un titre non listé dans la réglementation seront vus au cours de cette formation.

**Animateur** Jean-Yves WOESTYN (Service des Titres et Fonctions)

**CODE** Atelier dans le formulaire d'inscription

**A3** > Atelier du mardi 26/01/2021 en VISIOCONFERENCE



## ABSENTEISME 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>		
<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) 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>		
 <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**

**9h30' – 12h00'**

Cet atelier est divisé en deux parties.

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 aux exclusions définitives. 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.

**Animatrices** Emeline THEATRE (Service du Droit à l'Instruction)

Laura BIETHERES (Service des Inscriptions et de l'Assistance aux Etablissements scolaires)

### CODE Atelier dans le formulaire d'inscription

**A 4** > Atelier du mardi 26/01/2021 en VISIOCONFERENCE

**A 6** > Atelier du jeudi 28/01/2021 en VISIOCONFERENCE



## PREVENTION DU HARCELEMENT

### Public cible

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

<u>Niveaux</u>	Fondamental ordinaire Fondamental spécialisé	Secondaire ordinaire Secondaire spécialisé
<u>Personnels</u>		
-	Direction et sous-direction (y compris Chef (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**

**9h30' – 11h00'**

Objectifs de l'atelier :

Se construire une représentation du phénomène de harcèlement en le distinguant des autres formes de violences.

Comprendre la dynamique du harcèlement scolaire et ses principales caractéristiques.

Identifier les différentes mesures envisageables pour agir contre le harcèlement, en prévention comme en intervention.

**Animatrices** Pascaline GOSUIN et Nathalie DEFOSSE (Université de paix)

**CODE** Atelier dans le formulaire d'inscription

**A5** > Atelier du jeudi 28/01/2021 en VISIOCONFERENCE

**A11** > Atelier du mardi 23/02/2021 en VISIOCONFERENCE



## SANCTION DES ETUDES

Public cible

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

Niveau

Secondaire ordinaire

Personnels

- Direction et sous-direction (y compris Chef (cheffe) de travaux / Chef (cheffe) d'atelier) d'un établissement scolaire
- Coordonnateur (coordonnatrice) CEFA
- Secrétaire de direction / Educateur (éducatrice) économiste
  
- Personnel administratif, délégué par la direction, en charge de cette matière
- Personnel auxiliaire d'éducation, délégué par la direction, en charge de cette matière

**Horaire**

**9h20' – 12h00'**

**Description**

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 sera révisée et approfondie sous forme de cas pratiques adaptés à la réalité du terrain (changements de forme et d'orientation d'études, régularisation suite à l'obtention d'une décision d'équivalence tardive, dérogation aux conditions d'admission de la 3P, régularisation par la présentation d'épreuves devant le Jury, redoublement au 1er degré, dispenses de cours généraux en 7ème année et dérogations relatives aux espoirs sportifs et jeunes talents musicaux).

Nous aborderons également les dérogations pour lesquelles la compétence a été transférée aux établissements scolaires.

Des informations générales seront enfin données sur la validation, sur les duplicatas ainsi que sur la procédure de contestation de décisions du Conseil de classe et du Jury de qualification.

**Animateur-trice :** Pauline VAN HULLE et Wilson BAENDE MIRANDA (Sanction des études)

**CODE Atelier dans le formulaire d'inscription**

**A 7 > Atelier du mardi 02/02/2021 en VISIOCONFERENCE**

**A 14 > Atelier du mardi 02/03/2021 en VISIOCONFERENCE**



**Public cible**

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

<u>Niveau</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**

**9h30' – 12h00'**

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 2.4.1-1er du Code de l'Enseignement réglementant les changements d'école au sein de l'enseignement fondamental ordinaire.

**Animatrice** Claudia LEFRERE (Service des affaires générales)

**CODE** Atelier dans le formulaire d'inscription

**A8** > Atelier du jeudi 04/02/2021 en VISIOCONFERENCE

**A10** > Atelier du jeudi 11/02/2021 en VISIOCONFERENCE



**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**

**9h30' – 12h00'**

- 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.

**Animateur-trice**

Chirhi Bi KANGALA et Christophe GERARD (Direction d'appui à la Gestion administrative et pécuniaire)

**CODE A9** Atelier du mardi 09/02/2021 en WEBINAIRE => Lien pour inscription :

<https://etnic.webex.com/etnic/onstage/g.php?MTID=e4538923b8fadd2bffbcc74aa15a5c6a5>



**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 administratif, délégué par la direction, en charge de cette matière</li> </ul>	

**Description**

**Horaire**

**9h30'– 12h00'**

« 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), vous pouvez y accéder de manière sécurisée et centralisée. La présentation a pour objectif de présenter les derniers développements de « Mon Espace ».

« e-classe », la plateforme pédagogique destinée aux enseignants est une banque de ressources qui peuvent être exploitées dans la conception de leçons. Elle vous sera présentée tout comme « happi », la nouvelle plateforme pour un enseignement à distance, dans une perspective d'utilisation quotidienne des outils numériques, notamment en ce qui concerne la différenciation des apprentissages.

Dans le cadre de la stratégie de rentrée 2020-2021, nous vous présenterons également les publications et outils mis en place par l'AGE pour soutenir les équipes éducatives dans la mise en place d'un enseignement hybride (qui allie l'enseignement en présentiel et à distance).

**Animateurs-trices du service numérique éducatif :**

Dorothee	SELLE
Frédéric	ERNALSTEEN
Claude	VAN OPSTAL
Sandrine	VANHAELLEN
Benoît	FRANTZEN

**CODE** Atelier dans le formulaire d'inscription

**A12** > Atelier du mardi 23/02/2021 en VISIOCONFERENCE



**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> </ul>	

**Description**

**Horaire**

**9h30' – 12h00'**

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 (Direction des affaires juridiques et contentieuses)

**CODE Atelier dans le formulaire d'inscription**

**A13** > Atelier du jeudi 25/02/2021 à Bruxelles

**A27** > Atelier du mardi 23/03/2021 à Bruxelles



## 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>- Coordonnateur (coordonnatrice) CEFA</li><li>- Administrateur (administratrice) d'internat</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><li>- Personnel auxiliaire d'éducation, délégué par la direction, en charge de cette matière</li></ul>	

### Description

#### Horaire

**9h30' – 12h00'**

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 :

- 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.

Cet atelier est proposé chaque année, il est conçu sous forme d'exposés complétés par des échanges, et si le temps le permet, sur un travail à partir de situations réelles.

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.

Les animatrices resteront à la disposition des participants après la journée de formation pour réfléchir avec eux aux situations concrètes qu'ils rencontrent.

### Animatrices

Amélie MEURICE et Florence PONDEVILLE (UNIA)

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



### CODE Atelier dans le formulaire d'inscription

**A15** > Atelier du mardi 02/03/2021 en VISIOCONFERENCE

**A18** > Atelier du mardi 09/03/2021 en VISIOCONFERENCE

**A23** > Atelier du mardi 16/03/2021 en VISIOCONFERENCE

**A28** > Atelier du mardi 23/03/2021 en VISIOCONFERENCE

**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**

**9h30' – 12h00'**

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 (création de contenus, partage de ressources, etc). La question de la diffusion de la musique au sein des établissements scolaires sera également abordée, ainsi que des photocopies et autres impressions.

La deuxième partie sera consacrée aux principes applicables dans le cadre de l'utilisation des technologies de la communication dans l'enseignement obligatoire (RGPD, 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-trice** Florent DEFOSSE (Direction des Affaires juridiques et contentieuses)  
Assia BEN AYED (Service Coordination et Affaires générales)  
Adrien PELZER (Service numérique éducatif)

**CODE Atelier dans le formulaire d'inscription**

**A16** > Atelier du jeudi 04/03/2021 en VISIOCONFERENCE

**A31** > Atelier du jeudi 25/03/2021 en VISIOCONFERENCE



**IMPULSER LA COLLABORATION ET INSPIRER DE NOUVELLES SYNERGIES ENTRE LE MONDE DE L'ENSEIGNEMENT ET LE SECTEUR JEUNESSE.**

Où et comment l'école peut-elle trouver des ressources, du soutien, des outils auprès du secteur jeunesse pour pouvoir répondre à ses objectifs au niveau des plans de pilotage et du PECA ?

**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) 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**

**9h30' – 15h00'**

Les secteurs de l'Enseignement et de la Jeunesse ont des univers différents par les missions, obligations et décrets spécifiques qui les régissent mais aussi par leurs réalités de terrain inhérentes à leur fonctionnement et leur « ADN » respectifs. La mission commune des deux secteurs consiste à former des citoyens responsables, actifs, critiques et solidaires (CRACS) au sein de notre société. Il est opportun de faire se rencontrer ces deux secteurs ! Bâtir des ponts, créer des liens et de nombreux partenariats... Alimenter, partager, échanger les pratiques mais aussi venir en soutien aux acteurs du monde scolaire. Autant de pistes et de possibles que cet atelier tentera de vous exposer.

**Objectifs de l'atelier :**

- a) Faire connaître le secteur de la Jeunesse et en découvrir ses richesses.
- b) Présenter la Plateforme Jeunesse-Enseignement : comprendre son rôle et ses atouts afin de créer des ponts entre les deux secteurs.
- b) Explorer les missions du secteur de la Jeunesse, les objectifs poursuivis en prenant conscience de la complémentarité avec le secteur de l'Enseignement autour de thématiques telles que : l'accrochage scolaire, la différenciation, l'hybridation, la remédiation, le bien-être, le vivre-ensemble, le redoublement...
- d) Mettre en évidence les partenariats existants et possibles

**Structure de l'atelier :**

- Présentation de la Plateforme Jeunesse-Enseignement et son historique
- Présentation du secteur de la Jeunesse et de ses composantes avec questions-réponses
- Comment trouver une association avec qui créer un partenariat à l'aide des sites OJ.be, Kaléidoscope, Service de la Jeunesse ?
- Approche liée aux thématiques suivantes : accrochage, différenciation/hybridation/remédiation, bien-être et redoublement avec questions-réponses
- Présentation des possibles partenariats entre les deux secteurs avec questions-réponses

**Animateurs/trices :** Françoise CREMER et Françoise VERHEYEN (Service de la Jeunesse), Alain-Yves LAMBERTS et Marc MATHIEU (DGEO), Virginie PIERRE (COJ), Coralie HERRY (Arc-En-Ciel), Gauthier DEWULF (Forum des Jeunes), Ana ETXABURU (CRH), Jessica FERACI (Relie-f), Fatima AMKOUY (Jeune et citoyens)



**CODE Atelier dans le formulaire d'inscription**

**A17 > Atelier du jeudi 4/03/2021 en VISIOCONFERENCE**

## LES DISPOSITIFS DE DIFFERENCIATION ET D'ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISE AU SEIN DU FUTUR TRONC COMMUN

### Public cible

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

<u>Niveau</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 / Coordination / Inspection pédagogique (école, PO)</li><li>- Direction et sous-direction d'Administration (Instruction publique Commune / Province) en charge de cette matière</li></ul>

### Description

**Horaire**

**9h30' – 12h00'**

Dans la continuité des objectifs fixés par le Pacte pour un Enseignement d'Excellence, le tronc commun s'inscrit notamment dans une dynamique globale de différenciation et d'accompagnement personnalisé. Il s'agira de gérer l'hétérogénéité des élèves par le biais d'une approche aussi préventive que possible, via d'autres dispositifs que le redoublement et en évitant l'externalisation systématique du soutien aux élèves en difficulté.

En complémentarité d'une différenciation généralisée, les périodes d'accompagnement personnalisé constitueront des moments privilégiés pour réguler les apprentissages, et ainsi répondre aux besoins de tous les élèves, disciplinaires ou transversaux, qui n'auront pas pu être rencontrés avec les ressources de la différenciation dans les pratiques habituelles de l'enseignant. Ces périodes d'accompagnement personnalisé seront caractérisées par un encadrement renforcé permettant par exemple le co-enseignement ou la co-intervention. L'insertion de ces périodes et de ces nouvelles pratiques aura un impact sur l'organisation des écoles.

Dans le cadre de cet atelier, des représentants des services responsables de la mise en œuvre de ces dispositifs vous présenteront les visées poursuivies ainsi que les premiers enseignements tirés des expériences pilotes menées depuis février 2019. Ces dernières permettront de présenter les freins et les leviers qui pourraient être rencontrés par les directions lors de la mise en œuvre de ces dispositifs, dès septembre 2022 pour les P1/P2. La présentation sera ponctuée de moments de questions-réponses qui permettront un échange avec les services de l'Administration. Des questions peuvent être préalablement envoyées à [cellule.support@cfwb.be](mailto:cellule.support@cfwb.be) en précisant dans l'objet qu'elles sont envoyées dans le cadre de cet atelier.

Pour une première approche de ces dispositifs, des fiches infos sont d'ores et déjà disponibles sur e-classe : <https://www.e-classe.be/thematic/differenciation-et-accompagnement-personnalise-424>

Animateurs-trices de la DGPSE/Direction des politiques éducatives :

Maria BOURAS  
Katenda BUKUMBABU  
Els DE CLERCQ  
Sylvain HUYBRECHTS  
Sophie MAHAUX



**CODE Atelier dans le formulaire d'inscription**

**A19** > Atelier du jeudi 11/03/2021 en VISIOCONFERENCE

**SUBVENTIONS POUR L'ACHAT DE MANUELS SCOLAIRES, RESSOURCES NUMERIQUES, OUTILS PEDAGOGIQUES ET LIVRES DE LITTERATURE AU SEIN DES ETABLISSEMENTS**

**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) 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 9h30'-11h00'**

L'atelier sera consacré à expliquer le changement de réglementation (décret du 7-02-19) intervenu en janvier 2020 quant à l'utilisation de la subvention pour l'acquisition de manuels scolaires, ressources numériques, outils pédagogiques et livres de littérature au sein des établissements. L'atelier a pour objectif de faire connaître la subvention Manolo encore méconnue. En effet, avant 2020, seuls les établissements scolaires qui complétaient une déclaration de créance et en faisant la demande à l'Administration pouvaient en bénéficier.

L'ensemble de la matière est reprise dans la circulaire n° 7760 parue le 28-09-20.

Nous parcourons les différents aspects du processus de subvention à savoir :

- Calcul et versement du montant de la subvention ;
- Choix des ouvrages pouvant être acquis dans le cadre de la subvention ;
- Procédure d'achat et la commande des ouvrages ;
- Justification de l'utilisation de la subvention ;
- Procédure en cas de non utilisation.

Une nouvelle application informatique Manolo est en cours de développement. Si elle est fonctionnelle d'ici la date de l'atelier, elle pourrait être présentée en séance. Elle se veut conviviale et fonctionnelle.

L'atelier sera composé d'un exposé théorique reprenant les points cités précédemment et d'une séance de questions-réponses.

**Animatrice**

Cindy RENARD (Direction de la vérification)

**CODE Atelier A 20** > Atelier du jeudi 11/03/2021 en WEBINAIRE => Lien pour inscription :  
<https://etnic.webex.com/etnic/onstage/g.php?MTID=e7a4a646ab04eb77969d89ae7820621db>



## 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>Niveau</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>
	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 octroyés sur base de la population scolaire ou d'une réglementation particulière.

**Description**

**Horaire**

**9h30' – 12h00'**

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



**CODE A21** Atelier du mardi 16/03/2021 en WEBINAIRE => Lien pour inscription :

<https://etnic.webex.com/etnic/onstage/g.php?MTID=e0cb8bc5507abd2056b91642f7c9066a5>

**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>Niveau</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>

**Horaire**                      **13h30' – 15h00'**

**Description**

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.secondaire.ordi@cfwb.be](mailto:structures.secondaire.ordi@cfwb.be).**

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

**CODE A22** Atelier du mardi 16/03/2021 en WEBINAIRE => Lien pour inscription :

<https://etnic.webex.com/etnic/onstage/g.php?MTID=efe36c5649e96bea2e5e3d7a55ad93af4>



## PROCESSUS DES REAFFECTATIONS

Public cible

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

 **ATTENTION, POUR CET ATELIER, VOUS DEVEZ CHOISIR LA DATE CORRESPONDANT A VOTRE RESEAU ET A VOTRE NIVEAU D'ENSEIGNEMENT**

### Personnels

- Direction, sous-direction d'un établissement scolaire et membre PO
- Secrétaire de direction
- 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

L'atelier est destiné à informer les directions et secrétaires de direction (de l'enseignement subventionné) en charge des dossiers concernés par les mises en disponibilité par défaut d'emploi et perte partielle de charge ainsi que les emplois déclarés vacants.

Ce processus repris dans le décret du 12 mai 2004 relatif à la définition de la pénurie et à certaines Commissions dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française et dont les mécanismes sont détaillés dans des arrêtés du gouvernement de la Communauté française

De plus, des nouveautés du décret du 17 juillet 2020 portant des mesures en vue de lutter contre la pénurie ont eu un impact les opérations de réaffectations ; telles que la modification des opérations statutaires, l'élargissement du champ de compétence des commissions centrales, les réaffectations inter niveaux et inter réseaux.

Après une brève présentation des mesures (anciennes et nouvelles), des ateliers (analyse de cas) seront proposés.

La séance sera scindée en 2 parties : présentation (réglementation et outils) et analyse de cas.

Les participants des ateliers seront invités à transmettre leurs questions, deux semaines avant l'atelier, afin de permettre aux animateurs d'orienter au mieux l'atelier à l'adresse suivante : [Sabrina.gouigah@cfwb.be](mailto:Sabrina.gouigah@cfwb.be)

**Animateur-trices du service de la gestion des emplois :**

Galhia EN-NSEIRI  
Christelle GAUSSIN  
Arnaud CAMES  
Sabrina GOUIGAH

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

**CODE Atelier dans le formulaire d'inscription** 

**Pour le réseau Libre – niveau fondamental A24** > Atelier du jeudi 18/03/2021 en VISIOCONFERENCE  
**Horaire 9h30' – 12h00'**

**Pour le réseau Officiel – niveau fondamental A25** > Atelier du jeudi 18/03/2021 en VISIOCONFERENCE  
**Horaire 13h30' – 15h00'**

**Pour le réseau Libre – niveau secondaire A29** > Atelier du jeudi 25/03/2021 en VISIOCONFERENCE  
**Horaire 9h30' – 12h00'**

**Pour le réseau Officiel – niveau secondaire A30** > Atelier du jeudi 25/03/2021 en VISIOCONFERENCE  
**Horaire 13h30' – 15h00'**

**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**

**9h30' – 12h00'**

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 dans le formulaire d'inscription**

**A26** > Atelier du jeudi 18/03/2021 en VISICONFERENCE

**A32** > Atelier du mardi 30/03/2021 en VISIOCONFERENCE



## CERTIFICATION PAR UNITES (CPU)

Niveau 2 - Approfondissement

Public cible

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

<u>Niveaux</u>	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) 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><li>- Direction / Coordination / Inspection pédagogique (école, PO)</li></ul>	

**Description**

**Horaire**

**9h30' – 11h00'**

**Cet atelier concerne un public qui a déjà été confronté à la CPU ou qui en connaît les bases. Il s'agit d'un atelier reconduit mais qui ne se borne plus uniquement à l'organisation de la C2D et de la C3D**

L'objectif de cet atelier est de préciser et d'approfondir légalement des éléments de la CPU qui sont mal interprétés ou qui suscitent des questions soulevées par les équipes pédagogiques ou peuvent être interprétés erronément.

Nous introduirons le sujet sur base de textes légaux (décrets, arrêtés du Gouvernement de la FWB et circulaires) afin de baliser l'organisation de la CPU.

Nous examinerons ensuite une série de cas concrets qui nous ont été soumis et qui ont nécessité une mise au point.

Nous ferons ensuite un échange avec les participants pour répondre à leurs questions.

Structure de l'atelier :

- Présentation rapide du dispositif CPU et de ses objectifs
- Etude de cas rencontrés
- Questions/réponses

Les participants peuvent envoyer leurs questions une semaine avant la présentation (au plus tard) : [cpu@fwb.be](mailto:cpu@fwb.be)

La cellule CPU répondra par mail aux questions qui n'auront pu être résolues.

Références des documents importants autour desquels l'atelier gravite :

Décrets CPU : 12/07/12 et 14/06/18

AGCF : 29/08/2018

Circulaires : 6851 - 7087 – 7700 – 7784

Site « Mon école, mon métier »/CPU

**Animatrices** Pascale HOUILLET et Caroline LECLEF (Cellule CPU).

**CODE** Atelier dans le formulaire d'inscription

**A33** > Atelier du jeudi 01/04/2021 en VISIOCONFERENCE



## PRESENTATION DE L'APPLICATION PRIMOWEB-PO

### 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 9h30'-12h00'**

 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.

### Animateur/trice

Omar ALI ADEN et Amélie DEGEYTER (Service des Titres et Fonctions)

### CODE Atelier dans le formulaire d'inscription

**A34** > Atelier du mardi 20/04/2021 en VISIOCONFERENCE

**A36** > Atelier du mardi 27/04/2021 en VISIOCONFERENCE



## 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>	<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></ul>	

### Description

**Horaire**

**9h30' – 11h00'**

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 ».

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

**CODE** Atelier dans le formulaire d'inscription

**A35** > Atelier du jeudi 22/04/2021 en VISIOCONFERENCE



## ERASMUS + , C'EST AUSSI POUR LES ECOLES !

Venez découvrir le nouveau programme et ses opportunités pour l'enseignement 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>- 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**

**9h30' – 12h00'**

Venez découvrir les possibilités offertes par le nouveau programme Erasmus+, la plateforme eTwinning et le dispositif Europass pour les écoles et pour toute personne travaillant dans le domaine de l'enseignement.

**Erasmus+, c'est** des élèves de différents pays qui travaillent ensemble, des élèves qui peuvent partir en immersion dans d'autres classes en Europe, des stages en entreprise à l'étranger pour les élèves de l'enseignement qualifiant, des formations à l'étranger pour le personnel scolaire (cours, séminaires, stages d'observation dans d'autres écoles en Europe), un programme qui se veut inclusif et met l'éducation numérique et le développement durable au centre de ses priorités, des échanges de bonnes pratiques et la création d'outils innovants entre acteurs de l'éducation et la formation en Europe.

**eTwinning, c'est** une communauté éducative européenne (et au-delà) ; des échanges virtuels entre élèves et enseignants européens de la maternelle à la fin du secondaire, toutes sections et toutes matières confondues ; des partages de bonnes pratiques, groupes de travail et formations continues ; un portail gratuit et sécurisé mettant à disposition des outils de collaboration, communication et partage ; l'internationalisation de votre établissement sans voyager ; a dissémination et la valorisation des projets de votre établissement.

### Europass c'est :

1° une nouvelle plateforme en ligne pour gérer vos compétences et votre carrière [www.europass.eu](http://www.europass.eu) avec, notamment, le CV européen disponible en 29 langues et une série de service pour trouver un emploi ou une formation en Europe

2° d'autre part une série de documents pour la transparence des compétences dans l'UE : le supplément au certificat lié au passeport CPU, le supplément au diplôme et l'Europass mobilité pour les élèves qui ont participé au programme Erasmus+ ou à d'autres mobilités en Europe

**L'atelier proposera** une présentation des possibilités offertes par les programmes, des exemples concrets de projets actuellement menés ou déjà menés en FWB et une séance de questions/réponses.

### Animateur-trices

Mélanie MIGNOT et Evelyne HONTOY (AEF-Europe)

Muriel GOFFIN (Bureau d'assistance eTwinning pour la FW-B)

Patrick MEUWISSEN (Centre Europass FW-B)



**CODE Atelier dans le formulaire d'inscription**

**A37 > Atelier du jeudi 29/04/2021 en VISIOCONFERENCE**

**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 / Coordination / Inspection pédagogique (école, PO)	

**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 ?

Possibilités de suivi après l'atelier : 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, propositions d'autres formations.

**Animateur-trice**

Geoffrey LENOIR et Julie BIJNENS (Annoncer La Couleur/ENABEL)

**CODE Atelier dans le formulaire d'inscription**

**A38** > Atelier du mardi 04/05/2021 en VISIOCONFERENCE



**CIRCULAIRE DE RENTREE 2021-2022 DES PERSONNELS DE L'ENSEIGNEMENT OBLIGATOIRE LIBRE  
SUBVENTIONNE**

**Public cible**

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

<u>Niveaux</u>	Fondamental ordinaire	Fondamental 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>- 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 9h30'-12h00'**

 **ATELIER RESERVE A TOUTE PERSONNE (NOUVELLE DANS SA FONCTION OU NON) EN CHARGE DES DOSSIERS PECUNIAIRES ET ADMINISTRATIFS DES MEMBRES DU PERSONNEL**

Le Service général de la Gestion des Personnels de l'Enseignement (SGGPE) s'adresse à ses usagers dans le cadre de la simplification administrative et de l'amélioration permanente de la communication entre ses différents services et les PO/directions/secrétariats d'écoles.

Il propose ici un atelier vous permettant de mieux appréhender et utiliser la « circulaire de rentrée » mise à jour chaque année :

- En quoi constitue-t-elle un outil de travail tout au long de l'année scolaire ?
- Comment est-elle structurée ?
- Pourquoi renvoie-t-elle à d'autres circulaires, sites internet, services FWB ?
- Pourquoi les annexes sont-elles importantes, comment et quand les utiliser ?
- Quelles sont les principales nouveautés pour l'année scolaire 2021-2022 ?
- A qui vous adresser et par quel(s) moyen(s) si vous avez des questions à poser en cours d'année ?

L'atelier alternera des exposés et des échanges autour de cas réels.

**Animatrice** Anne-Catherine DECLERCK (AGE-DGPE-SGGPE-Direction de la Coordination)

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

**CODE Atelier dans le formulaire d'inscription**

**Pour le niveau fondamental A39 > Atelier du mardi 11/05/2021 en VISIOCONFERENCE**

**Pour le niveau secondaire A43 > Atelier du jeudi 20/05/2021 en VISIOCONFERENCE**



**PRIMVER**  
Mode d'emploi

**Public cible**

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

Niveau

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**

**9h30'– 15h00'**

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.

L'après-midi sera consacré à l'analyse personnalisée des dossiers PRIMVER 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 sera organisée pour la première fois à distance en visioconférence.

**Animateur-trices**

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

**CODE Atelier dans le formulaire d'inscription**

**A 40** > Atelier du mardi 11/05/2021 en VISIOCONFERENCE

**A 41** > Atelier du mardi 18/05/2021 en VISIOCONFERENCE



**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**

**9h30' – 15h00'**

**Première partie : présentation des dispositifs de l'AGA**

- 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.

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

L'atelier se nourrit des questions auxquelles 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.

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

**Animateur-trices**

Diane HUPPERT et Audrey HEINE (YAPAKA)

Valérie DEVIS, Jean-Marie DELCOMMUNE et Marie THONON (Aide à la Jeunesse)

**CODE Atelier dans le formulaire d'inscription**

**A42 > Atelier du mardi 18/05/2021 en VISIOCONFERENCE**

