

ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

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

DATE 07/06/2005

- A Madame la Ministre-Présidente - Membre du Collège de la Commission communautaire chargé de l'enseignement
- A Messieurs les Gouverneurs de province,
- A Messieurs et Mesdames les Bourgmestres,
- Aux Pouvoirs organisateurs des établissements d'enseignement spécialisé libres subventionnés,
- Aux Chefs des établissements internats et homes d'accueil d'enseignement spécialisé, organisés par la Communauté française,
- Aux Chefs des établissements officiels et libres d'enseignement spécialisé subventionnés par la Communauté française.
- Aux Présidents et Secrétaires des Commissions Consultatives de l'Enseignement spécialisé

Pour information :

- Aux Membres de l'Inspection de l'enseignement spécialisé,
 - Aux Vérificateurs de l'enseignement spécialisé,
 - Aux Directeurs des Centres P.M.S. organisés et subventionnés par la Communauté française,
 - Aux Associations de parents,
 - Aux Organisations syndicales,
 - Aux Membres du Conseil Supérieur de l'enseignement spécialisé.
 - Aux Membres du Conseil Général de concertation de l'enseignement spécialisé.
-

**CIRCULAIRE RELATIVE A L'ORGANISATION DES ETABLISSEMENTS
D'ENSEIGNEMENT SPECIALISE**

ANNEE SCOLAIRE : 2005-2006

VOLUME 1

ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

DIRECTION GENERALE DE
L'ENSEIGNEMENT
OBLIGATOIRE

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

INFORMATIONS GENERALES

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

Je vous rappelle que ces circulaires peuvent être consultées, imprimées et téléchargées à l'adresse suivante :

www.adm.cfwb.be (documents officiels)

De même, toute la réglementation concernant l'enseignement peut être consultée sur
www.cdadoc.cfwb.be/gallilex.htm

Ces deux adresses sont accessibles en passant par **www.enseignement.be**

La Directrice Générale

Lise-Anne HANSE

TABLE DES MATIERES

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

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

ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

DIRECTION GENERALE DE
L'ENSEIGNEMENT
OBLIGATOIRE

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

CIRCULAIRE N° 6

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

ARRETE ROYAL n° 184 du 30 décembre 1982.

REMARQUE PRELIMINAIRE

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

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

* * *

1. DEFINITIONS

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

2. CAPITAL PERIODES

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

2.2. Éléments servant au calcul du capital périodes

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

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

2.2.2. Le nombre d'élèves internes

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

2.2.3. Le nombre guide

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

Ils sont fixés comme suit :

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

2.3. Calcul du capital périodes

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

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

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

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

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

2.4. Augmentation du capital périodes.

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

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

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

3. FONCTIONS

3.1. Fonction de promotion

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

Cette fonction ne fait pas partie du capital périodes.

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

3.2. Fonctions de recrutement

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

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

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

4. PLAGES HORAIRES

4.1. Plages horaires

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

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

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

5. REPARTITION DES EMPLOIS

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

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

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

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

La Directrice Générale,

Lise-Anne HANSE

LISTE DES MODELES ET ATTESTATIONS REPRIS DANS LE VOLUME 1

Circulaire n° 2bis INTEGRATION

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

Circulaire n° 9 DELIVRANCE DU CEB

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

Circulaire n° 10 CHANGEMENT D'ETABLISSEMENT

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

Circulaire n° 12A CLASSES APHASIQUES-DYSPHASIQUES

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

Circulaire n° 12B CLASSES TEACCH

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

Circulaire n° 12C CLASSES POLYHANDICAPES

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