

Réseaux et niveaux concernés

- Fédération Wallonie-Bruxelles
- Libre subventionné
- libre confessionnel
- libre non confessionnel
- Officiel subventionné
- Niveaux : fondamental ordinaire et spécialisé

Type de circulaire

- Circulaire administrative
- Circulaire informative

Période de validité

- A partir du: année scolaire 2012-2013
- Du au

Documents à renvoyer

- Oui
- Date limite: 16 mai 2013
- Voir dates figurant dans la circulaire

Mot-clé :

Destinataires de la circulaire

- Aux Directions des écoles fondamentales, maternelles, primaires;
- Aux Pouvoirs Organisateur de l'enseignement fondamental, maternel, primaire subventionné;
- Aux Préfets des écoles fondamentales, maternelles, primaires annexées.

Pour information:

- Aux vérificateurs.

Signataire

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

Personnes de contact

Service: Direction de l'organisation des établissements d'enseignement fondamental ordinaire

Nom et prénom	Téléphone	Email
Sarah LEROY	02/690.88.95	sarah.leroy@cfwb.be
Marie-Christine SIMON	02/690.84.16	marie-christine.simon@cfwb.be
Paul VIGNERONT	02/690.84.13	paul.vigneront@cfwb.be

Service: Service de l'enseignement spécialisé

Nom et prénom	Téléphone	Email
Sarah LEROY	02/690.88.95	sarah.leroy@cfwb.be
Jennifer RICHARD	02/690.84.06	jennifer.richard@cfwb.be
Véronique ROMBAUD	02/690.83.99	veronique.rombaud@cfwb.be

Madame, Monsieur,

J'ai le plaisir de vous informer qu'à partir de l'année scolaire 2012-2013, les demandes d'octroi des subventions/dotations pour les prestations de surveillances de midi de se feront exclusivement via l'application informatique de type «web» mise gratuitement à disposition des écoles et pouvoirs organisateurs.

En quoi consiste l'application «Web» Surveillances de Midi (SM) et quels en sont les avantages?

SM est une application web hébergée sur le portail CERBERE, environnement informatique, que les directeurs d'école connaissent déjà par le biais d'autres applications: Obliscol, Exclusion, Violence, Primver ...

SM est une application gratuite de gestion complète et performante de l'organisation des surveillances de midi au sein de chaque école:

- Accès direct aux dossiers dans un environnement personnalisé conforme à la structure et aux populations scolaires propres à chaque école;
- Encodage des données personnelles de chaque surveillant et gestion électronique des prestations de chacun d'eux;
- Calculs automatisés du montant de la subvention/dotation, sans risque d'erreurs;
- Contacts directs avec l'administration sans risque de perte de documents «papiers»;
- Transparence des données et consultation aisée des dossiers;
- Assistance technique: helpdesk téléphonique et adresse électronique spécifique pour la problématique des surveillances de midi: sm_ordinaire@cfwb.be (enseignement ordinaire) et sm_specialise@cfwb.be (enseignement spécialisé).

Proposée de manière facultative l'an passé, cette année scolaire, l'adhésion à l'application informatique est **obligatoire**. Plus aucun formulaire papier ne vous sera envoyé.

Pour les écoles de l'enseignement organisé par le réseau FWB

Les écoles devront transférer leur dossier directement à l'administration. Il n'y a donc aucun formulaire à remplir.

Pour les écoles de l'enseignement subventionné

Le Pouvoir Organisateur aura deux modes de transfert possibles (voir le formulaire de choix à remplir en annexe de cette circulaire):

- Soit le chef d'établissement, mandaté par le PO, transfère directement le dossier de son école à l'administration;
- Soit chaque chef d'établissement transfère son dossier au PO et celui-ci transfère lui-même chaque dossier d'école à l'administration.

Le Pouvoir Organisateur devra unifier la procédure pour chacune de ses écoles.

Les utilisateurs ayant adhéré à l'application informatique l'année scolaire passée ne doivent pas renvoyer de formulaire, le choix de l'année précédente sera pris en considération. Le Pouvoir organisateur dispose donc des codes d'accès aux applications Web. Si toutefois le PO souhaite modifier le mode de transfert adopté l'an passé, il peut le faire en renvoyant un nouveau formulaire (voir annexe de cette circulaire).

Nous vous prions de bien vouloir compléter et renvoyer **impérativement le formulaire de choix de transfert joint en annexe et dûment complété (un formulaire par école) pour le 16 mai 2013 au plus tard** à l'adresse suivante:

Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles,
Service général de l'enseignement fondamental et de l'enseignement spécialisé
2^e étage – Bureau 2F211
1080 Bruxelles

Un guide d'utilisation complet, les codes d'accès à l'application ainsi que les consignes relatives à l'encodage des dossiers seront communiqués aux utilisateurs de l'application ultérieurement.

Pour votre information, le taux horaire forfaitaire indexé pour l'année scolaire 2012-2013 est de 5,87€.

Pour toute information complémentaire, n'hésitez pas à prendre contact avec mes collaborateurs:

Mademoiselle Sarah LEROY 02/690.88.95 sarah.leroy@cfwb.be

Enseignement ordinaire

Madame Marie-Christine SIMON 02/690.84.16 marie-christine.simon@cfwb.be

Monsieur Paul VIGNERONT 02/690.84.13 paul.vigneront@cfwb.be

Enseignement spécialisé

Madame Jennifer RICHARD 02/690.84.06 jennifer.richard@cfwb.be

Madame Véronique ROMBAUT 02/690.83.99 veronique.rombaut@cfwb.be

La Directrice générale,

Lise-Anne HANSE

FORMULAIRE
APPLICATION SURVEILLANCES DE MIDI – ENSEIGNEMENT SUBVENTIONNÉ
ANNEE SCOLAIRE 2012-2013

Document à renvoyer à:

DIRECTION GÉNÉRALE DE L'ENSEIGNEMENT OBLIGATOIRE
Service général de l'enseignement fondamental et de l'enseignement spécialisé
Surveillances de midi - Bureau 2.F.211
Rue Adolphe Lavallée, 1
1080 BRUXELLES

<u>N° Fase (P.O.):</u>	
<u>Nom:</u>	<u>Réseau:</u>
<u>Adresse:</u>	<u>Zone:</u>
<u>CP- Localité:</u>	<u>Commune:</u>
<u>N° Fase (ECOLE):</u>	Ordinaire / Spécialisé *
<u>Nom:</u>	
<u>Adresse:</u>	
<u>CP-Localité:</u>	

* Biffer la mention inutile

Le Pouvoir organisateur déclare opter pour le mode de transfert du dossier de surveillance de midi suivant (un seul choix):

1. Transfert du dossier de l'école à l'Administration (pas de passage par le PO).

- Le Pouvoir Organisateur mandate le directeur d'école et l'autorise à transférer directement le dossier de son école à l'administration.

2. Transfert du dossier du PO à l'Administration (passage par le PO ou dossier encodé par le PO).

- Le Pouvoir Organisateur reçoit le dossier transmis par l'école et le transfère lui-même à l'Administration (seul le dossier transmis par le P.O. sera pris en compte par l'Administration).

- 2.1. Le PO dispose des codes d'accès aux applications Web.

Coordonnées de la personne mandatée par le P.O. qui dispose des codes d'accès.

Nom :

Qualité :

Téléphone:

- 2.1. Le PO ne dispose pas des codes d'accès aux applications Web.

Coordonnées de la personne mandatée par le P.O. qui disposera des codes d'accès.

Nom :

Qualité :

Téléphone:

Ce choix reste d'application jusqu'à révocation écrite communiquée à la D.G.E.O.

Pour le Pouvoir Organisateur:

Date : _____

Nom : _____

Qualité : _____

Signature : _____