



FÉDÉRATION
WALLONIE-BRUXELLES

Circulaire 8628

du 14/06/2022

PÔLES TERRITORIAUX : INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES A LA CIRCULAIRE 8578

Cette circulaire complète la(les) circulaire(s) : 8578

Type de circulaire	circulaire informative
Validité	à partir du 09/06/2022
Documents à renvoyer	oui, voir contenu de la circulaire

Résumé	Procédures à suivre pour l'accompagnement d'un élève en intégration permanente totale (IPT) qui sera pris en charge par un pôle territorial à partir de la rentrée 2022-23.
--------	---

Mots-clés	Première IPT via un pôle- Prolongation d'une IPT via un pôle - Arrêt d'une IPT
-----------	--

Etablissements et pouvoirs organisateurs concernés

Réseaux d'enseignement	Unités d'enseignement
Wallonie-Bruxelles Enseignement Ens. officiel subventionné Ens. libre subventionné Libre confessionnel Libre non confessionnel	Maternel spécialisé Primaire spécialisé Secondaire spécialisé

Signataire(s)

Madame la Ministre Caroline DESIR

Personne de contact concernant la publication de la circulaire

Nom, prénom	SG/DG/Service	Téléphone et email
Cellule Pôles Territoriaux	Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire Cellule Pôles territoriaux	02/690.86.81 02/690.85.09 poles.territoriaux@cfwb.be
CIESLIK Sylvie	Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire	02/632.57.11 sylvie.cieslik@cfwb.be

ORGANISATION GÉNÉRALE RELATIVE AUX PÔLES TERRITORIAUX ET AU DISPOSITIF DE L'INTEGRATION PERMANENTE TOTALE COMPLEMENT D'INFORMATIONS A LA CIRCULAIRE 8578

Juin 2022



Madame, Monsieur,

Afin de compléter les informations reprises dans la [circulaire 8578 du 12 mai 2022](#), vous trouverez ci-dessous les procédures à suivre pour l'accompagnement d'un élève en intégration permanente totale (IPT) qui sera pris en charge par un pôle territorial à partir de la rentrée 2022-23 ainsi que les documents nécessaires.

L'Administration (poles.territoriaux@cfwb.be) et votre Fédération de pouvoirs organisateurs ou Wallonie-Bruxelles Enseignement restent à votre disposition pour **toute information complémentaire**.

En vous remerciant de votre intérêt et de votre précieuse collaboration.

La Ministre de l'Éducation,
Caroline Désir

- Pôles territoriaux - Informations complémentaires à la circulaire 8578

Afin de compléter les informations reprises dans la [circulaire 8578 du 12 mai 2022](#), vous trouverez ci-dessous les procédures à suivre pour l'accompagnement d'un élève en intégration permanente totale (IPT) qui sera pris en charge par un pôle territorial à partir de la rentrée 2022-23 ainsi que les documents nécessaires.

Si le conseil de classe a déjà été tenu et que par conséquent, l'annexe 4 relative au bilan d'intégration a déjà été complétée, elle reste valable moyennant l'ajout d'une mention stipulant que l'IPT sera accompagnée par le pôle territorial. Ce nouveau modèle permet également entre autres de signaler un arrêt d'intégration avec passage de l'élève vers le pôle.

À partir du 15 juin 2022, seules les annexes « Pôle » pourront faire l'objet d'une prise en considération de la part des vérificateurs. Il vous est donc demandé d'[utiliser ces annexes dès réception de la présente circulaire](#).

Si l'accompagnement de l'élève en IPT est poursuivi par l'école d'enseignement spécialisé, les procédures restent inchangées et sont régies par le chapitre 13 de la circulaire de rentrée de l'enseignement spécialisé.

Deux cas de figure sont possibles pour l'accompagnement d'un élève en IPT qui sera pris en charge par un pôle :

- soit l'accompagnement de l'élève en IPT est OBLIGATOIREMENT assuré par le pôle ;
- soit l'accompagnement de l'élève en IPT est assuré par le pôle suite au choix communiqué par le pouvoir organisateur de l'école d'enseignement spécialisé (sur la base d'un accord des parties au protocole d'intégration).

1. IPT accompagnée OBLIGATOIREMENT par le pôle

Procédure à suivre pour une première IPT :

En cas de première IPT, vous complétez le formulaire électronique [E-Form « Première IPT »](#). Lors de la soumission de l'E-Form, une copie vous est envoyée par mail. Vous complétez également les annexes papiers 2b, 2c et 3.

Le protocole d'intégration - composé d'une copie de l'E-Form et des annexes originales - est conservé par le pôle territorial. Le cas échéant, une copie est conservée par l'école partenaire ou par l'école partenaire spécifique qui accompagne l'élève en IPT. Une copie du protocole est également conservée par l'école d'enseignement ordinaire dans laquelle l'élève concerné est scolarisé. Les documents sont tenus à la disposition du Service de la vérification scolaire et du Service général de l'Inspection.

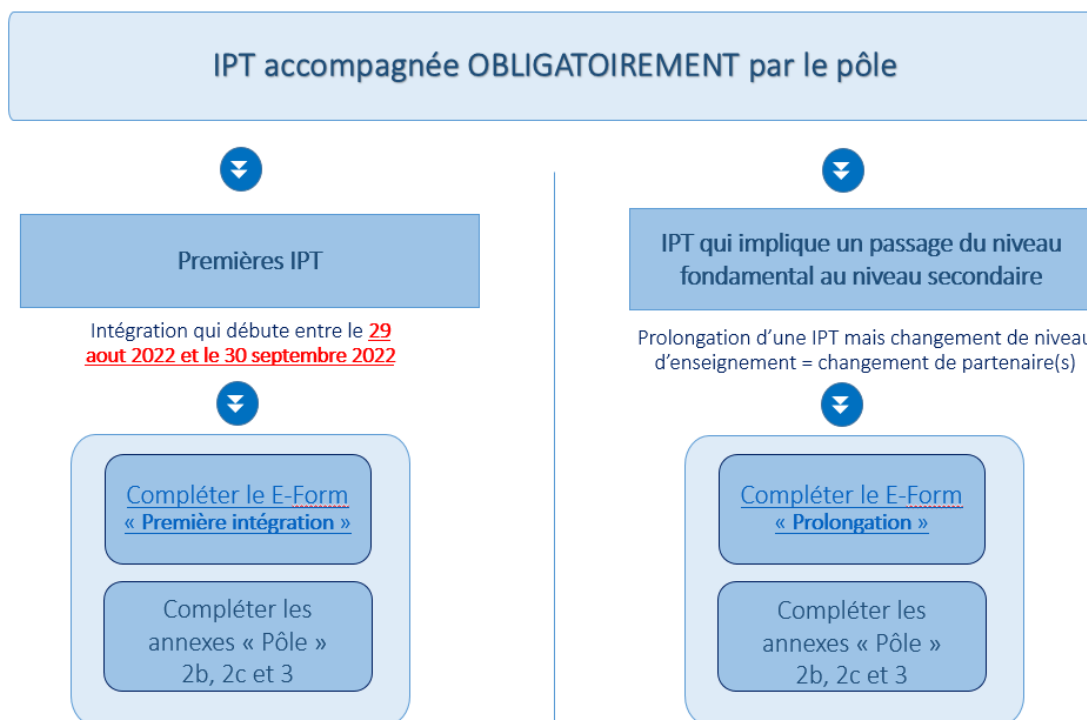
Procédure à suivre pour la prolongation d'une IPT qui passe d'un niveau d'enseignement fondamental à secondaire :

En cas de changement de niveau d'enseignement, vous complétez l'[E-Form « Prolongation »](#)¹. Lors de la soumission de l'E-Form, une copie vous est envoyée par mail. Si l'école d'enseignement spécialisé n'est ni école siège, ni école partenaire du pôle concerné, vous complétez également les annexes 2b, 2c et 3.

Le protocole d'intégration - composé d'une copie de l'E-Form et des annexes originales - est conservé par le pôle territorial. Le cas échéant, une copie est conservée par l'école partenaire ou par l'école partenaire spécifique qui accompagne l'élève en IPT. Une copie du protocole est également conservée par l'école d'enseignement ordinaire dans laquelle l'élève concerné est scolarisé. Les documents sont tenus à la disposition du Service de la vérification scolaire et du Service général de l'Inspection.

Résumé des deux procédures :

¹ Après avoir complété l'annexe 4 afin de réaliser le bilan de l'IPT, soit via le nouveau modèle disponible en annexe de la présente circulaire, soit via l'ancien modèle si le conseil de classe a déjà été tenu et moyennant l'ajout d'une mention stipulant que l'IPT sera accompagnée par le pôle territorial.



2. IPT accompagnée par le pôle suite au choix communiqué par le pouvoir organisateur de l'école d'enseignement spécialisé

Procédure pour les prolongations d'IPT qui seront transférées au pôle et étaient accompagnées par une école siège ou partenaire de ce même pôle :

Lorsque l'école d'enseignement spécialisé qui prenait en charge l'IPT est l'école siège ou l'école partenaire (y compris partenaire spécifique) du pôle qui va accompagner l'élève, vous complétez l'[E-Form « Prolongation »](#)². Lors de la soumission de l'E-Form, une copie vous est envoyée par mail. Comme l'école d'enseignement spécialisé est l'école siège ou l'école partenaire du pôle concerné, vous ne devez pas compléter les annexes 2b, 2c et 3. Toutefois, les annexes originales 2b, 2c et 3 doivent être communiquées par l'école d'enseignement spécialisé siège ou partenaire au pôle territorial.

Le protocole d'intégration - composé d'une copie de l'E-Form et des annexes originales - est conservé par le pôle territorial. Le cas échéant, une copie est conservée par l'école partenaire ou par l'école partenaire spécifique qui accompagne l'élève en IPT. Une copie du protocole est également conservée par l'école d'enseignement ordinaire dans laquelle l'élève concerné est scolarisé. Les documents sont tenus à la disposition du Service de la vérification scolaire et du Service général de l'Inspection.

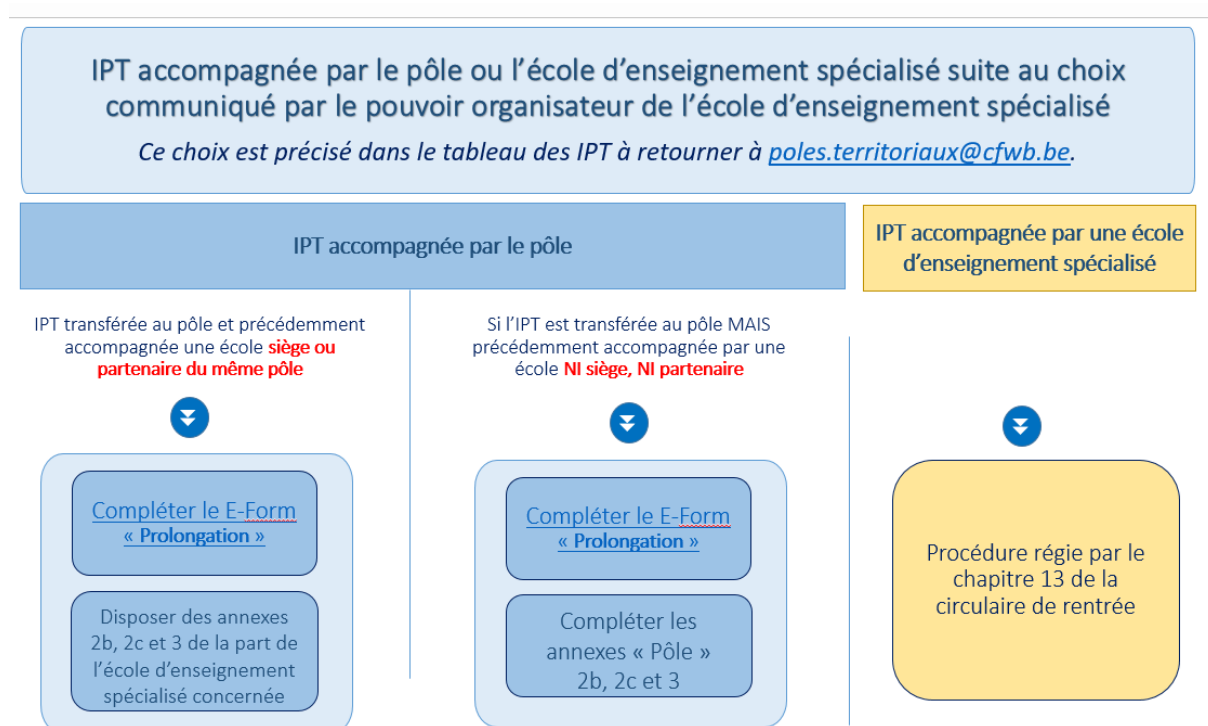
² Après avoir complété l'annexe 4 afin de réaliser le bilan de l'IPT, soit via le nouveau modèle disponible en annexe de la présente circulaire, soit via l'ancien modèle si le conseil de classe a déjà été tenu et moyennant l'ajout d'une mention stipulant que l'IPT sera accompagnée par le pôle territorial.

Procédure pour les prolongations d'IPT qui seront transférées au pôle et étaient accompagnées par une école NI Siège NI partenaire du pôle :

Lorsque l'école d'enseignement spécialisé qui prenait en charge l'IPT n'est NI l'école siège, NI l'école partenaire (y compris partenaire spécifique) du pôle qui va accompagner l'élève, vous complétez l'[E-Form « Prolongation »](#)³. Lors de la soumission de l'E-Form, une copie vous est envoyée par mail. Comme l'école d'enseignement spécialisé n'est ni l'école siège, ni l'école partenaire du pôle concerné, vous devez également compléter les annexes 2b, 2c et 3.

Le protocole d'intégration - composé d'une copie de l'E-Form et des annexes originales - est conservé par le pôle territorial. Le cas échéant, une copie est conservée par l'école partenaire ou par l'école partenaire spécifique qui accompagne l'élève en IPT. Une copie du protocole est également conservée par l'école d'enseignement ordinaire dans laquelle l'élève concerné est scolarisé. Les documents sont tenus à la disposition du Service de la vérification scolaire et du Service général de l'Inspection.

Résumé des deux procédures :



³ Après avoir complété l'annexe 4 afin de réaliser le bilan de l'IPT, soit via le nouveau modèle disponible en annexe de la présente circulaire, soit via l'ancien modèle si le conseil de classe a déjà été tenu et moyennant l'ajout d'une mention stipulant que l'IPT sera accompagnée par le pôle territorial.

3. Procédure pour l'arrêt d'une IPT

L'IPT peut s'arrêter à tout moment de l'année scolaire. Il est nécessaire de compléter l'annexe 4 « Pôle ».

3. Annexes 2b, 2c et 3

Annexe 2b : Protocole d'intégration permanente totale en cas de prolongation (1^{re} partie)

NOM et prénom de l'élève concerné :

Pôle territorial OU école d'enseignement spécialisé en charge de l'IPT (biffez la mention inutile) :
.....

Synthèse du dossier de l'élève :

Objectifs de l'intégration (autre(s) que le fait d'intégrer l'élève dans l'enseignement ordinaire) :

Équipements spécifiques nécessaires à l'intégration :

Besoins en matière de transport, le cas échéant :

Dispositif de relation, de concertation et de collaboration entre les équipes éducatives, le cas échéant avec les équipes PMS :

Modalités de l'accompagnement et choix du personnel accompagnant (le membre de l'équipe pluridisciplinaire du pôle chargé de l'accompagnement reste placé sous la supervision du coordonnateur du pôle et la seule autorité de la direction de l'école siège du pôle dont il relève) :

Modalités d'évaluation interne :

Règles de présence et registre :

--

Annexe 2c : Protocole d'intégration permanente totale en cas de prolongation (2^e partie)

NOM et prénom de l'élève concerné :

Pôle territorial OU école d'enseignement spécialisé en charge de l'IPT (biffez la mention inutile) :
.....

LES PARTENAIRES SUIVANTS MARQUENT LEUR ACCORD SUR LE PROJET :

Pour l'école d'enseignement ordinaire, le pouvoir organisateur ou son délégué : Date : Signature : Cachet :	Pour le pôle territorial, le pouvoir organisateur ou son délégué : Date : Signature : Cachet :
--	---

--	--

Le responsable de l'élève (nom, prénom et qualité) ou l'élève s'il est majeur :	
Date :	Signature

<p>Avis du CPMS qui accompagne l'élève au moment de l'introduction de la proposition d'IPT :</p> <p>La direction :</p> <p>Date :</p> <p>Signature :</p> <p>Cachet :</p> <p>AVIS FAVORABLE – AVIS DÉFAVORABLE (biffer la mention inutile)</p>

Annexe 3 Tableau synoptique de l'évolution de l'intégration (3^{ème} partie)

Ce document doit être inséré au protocole d'intégration.

Pôle territorial OU école d'enseignement spécialisé en charge de l'IPT (biffez la mention inutile) :

.....

NOM et Prénom de l'élève concerné	
Date de naissance	
Sexe	
Date d'inscription dans l'enseignement spécialisé	

Année scolaire	Intégration permanente totale	Fin de l'intégration à préciser (exemples : changement de partenaire, changement de niveaux, retour dans l'école d'enseignement spécialisé, réorientation dans l'école d'enseignement ordinaire, fin de scolarité...)

Document constitutif du protocole d'intégration

4. Annexe 4 : bilan de l'intégration

NOM : N° FASE : PRENOM : DATE DE NAISSANCE :	
ANNEXE 4 : BILAN DE L'INTEGRATION	
DECISION DU CONSEIL DE CLASSE DU :	
Type actuel d'intégration	Orientation (prolongation) choisie pour l'année scolaire 2022-2023
<input type="checkbox"/> Intégration permanente totale	<input type="checkbox"/> Intégration permanente totale (hors pôle territorial)
	<input type="checkbox"/> Intégration permanente totale (dans le pôle territorial)
<input type="checkbox"/> Intégration permanente partielle	<input type="checkbox"/> Intégration permanente partielle
<input type="checkbox"/> Intégration temporaire partielle	<input type="checkbox"/> Intégration temporaire partielle
Données à compléter uniquement si l'intégration est prolongée via l'école d'enseignement spécialisé (hors pôle territorial) : Type : 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> Année d'étude dans l'école d'enseignement ordinaire + niveau d'étude (+ option) pour l'année scolaire « 2022-2023 » : Si intégration partielle, précisez également les données suivantes : Maturité : Forme : Phase : Date du début et de fin de l'intégration : <input type="checkbox"/> 29/08 au 07/07 ou (dans le cas d'une intégration temporaire partielle) <input type="checkbox"/> au.....	
JUSTIFICATION DE L'ARRET D'INTEGRATION :	
<input type="checkbox"/> Arrêt de l'intégration, l'élève intégré passe dans un pôle. <input type="checkbox"/> Arrêt de l'intégration, l'élève continue dans l'enseignement ordinaire sans accompagnement de l'enseignement spécialisé. <input type="checkbox"/> Arrêt de l'intégration et inscription, ou retour, dans l'enseignement spécialisé. <input type="checkbox"/> Arrêt de l'intégration suite à l'obtention d'un certificat. <input type="checkbox"/> Arrêt pour une autre raison (indiquez la raison) : Motivation de l'arrêt de l'intégration :	
LES PARTENAIRES (à l'exception du CPMS) MARQUENT LEUR ACCORD :	
« Ecole » N° FASE : N° FASE IMPLANTATION : La direction : Signature, date et cachet :	« Ecole » N° FASE : N° FASE IMPLANTATION : La direction : Signature, date et cachet :

Avis du CPMS qui assure la guidance de l'élève au terme de l'année scolaire (I.P.T.) :
Avis du CPMS qui assure la guidance de l'élève au terme de la période d'intégration (autres types d'intégration) :
Signature, date et cachet :

Le responsable de l'élève (NOM, PRENOM et QUALITE) ou l'élève s'il est majeur :.....
Signature :