



**CIRCULAIRE N° 3674**

**DU 03/08/2011**

<b>Objet :</b>	Formation en cours de carrière – Remplacement des enseignants en formation
<b>Réseaux :</b>	subventionné et organisé par la Communauté française
<b>Niveaux et services :</b>	Fondamental, maternel et primaire ordinaire

- A Monsieur le Ministre, membre du Collège de la Commission communautaire française, chargé de l'Enseignement ;
- A Madame et Messieurs les Gouverneurs de Province ;
- A Mesdames et Messieurs les Bourgmestres ;
- Aux Pouvoirs organisateurs et aux Directions des écoles maternelles, primaires et fondamentales ordinaires officielles subventionnées ;
- Aux Pouvoirs organisateurs et Directions des écoles maternelles, primaires et fondamentales ordinaires libres subventionnées ;
- Aux chefs des établissements des écoles maternelles, primaires et fondamentales ordinaires organisées par la Communauté française.

Pour information :

- Aux membres du Service général de l'Inspection de l'enseignement fondamental ;
- Aux membres du service de la Vérification comptable de l'enseignement fondamental ;
- Aux organisations syndicales représentant le personnel enseignant ;
- Aux associations de parents ;
- Aux organes de représentation et de coordination.

<u>Circulaire</u>	<u>Informative</u>	<u>Administrative</u>	<u>Projet</u>
<u>Emetteur</u>	AGERS – Direction générale de l'Enseignement obligatoire Service général de l'Enseignement fondamental et de l'Enseignement spécialisé		
<u>Destinataire</u> (Niveau et type d'enseignement)	Direction Réseau Organe de représentation Fondamental, maternel et primaire ordinaire		
<u>Contact</u>	Madame Véronique ROMBAUT - 02.690.83.99		
<u>Documents à renvoyer</u>	Oui		
<u>Date limite d'envoi</u>	Au cours de l'année scolaire (4 semaines avant échéance)		
<u>Objet</u>	Formation en cours de carrière – Remplacement des enseignants en formation		
<u>Duplicata</u>	www.agers.cfwb.be		



## **Circulaire relative aux remplacements par des temporaires ou par des activités pédagogiques d'animation (APAs) des enseignants en formation en cours de carrière.**

**Année scolaire 2011-2012**

Cette circulaire remplace la circulaire n°2911 du 9 octobre 2009 pour l'année scolaire 2009-2010 relative à l'objet émarginé.

Dans un souci de simplification des différentes tâches administratives auxquelles sont confrontés les pouvoirs organisateurs et les directions d'école, vous trouverez dans cette circulaire la procédure permettant de remplacer un enseignant qui souhaite suivre une formation volontaire.

### **1. Principe général.**

En ce qui concerne la formation organisée sur base volontaire, pendant le temps de présence des élèves à l'école, des possibilités sont offertes selon deux modalités : les cours sont soit maintenus, soit remplacés :

- Si les cours sont maintenus, les membres du personnel (c'est-à-dire : instituteur (trice) maternel(le), primaire et maître spécial en charge de cours) sont remplacés par d'autres membres du personnel (des collègues de l'école par exemple), par des membres du personnel désignés ou engagés à titre temporaire à cet effet ou par des étudiants effectuant leur stage dans le cadre des accords de collaboration visés à l'article 23 du décret du 12 décembre 2000 définissant la formation initiale des instituteurs et des régents.

**Remarque** : Seuls les enseignants donnant cours peuvent être remplacés. Les puériculteurs ne sont pas concernés par les remplacements prévus par le décret du 11 juillet 2002 relatif à la formation en cours de carrière. En effet, les puériculteurs apportent leur aide aux instituteurs maternels. Ils ne donnent pas cours.

- Si les cours sont remplacés, des activités pédagogiques d'animation sont, selon les conditions et modalités déterminées par le Gouvernement, organisées pour encadrer les élèves. C'est le directeur ou la directrice, dans l'enseignement organisé par la Communauté française, et le Pouvoir organisateur, dans l'enseignement subventionné par la Communauté française, qui décident si les cours sont maintenus ou remplacés.

### **2. Mesures générales.**

Quoique l'enveloppe disponible pour ces deux mesures soit importante, elle ne permet pas de couvrir l'ensemble des remplacements. C'est pourquoi, les priorités suivantes seront

prises en compte par les Organes de Coordination et de Représentation des Pouvoirs organisateurs qui gèrent concrètement l'enveloppe qui leur est dévolue :

- remplacements et activités pédagogiques d'animation dans les petites écoles ;

*Compte tenu des difficultés plus grandes d'organisation rencontrées par les enseignants des implantations ou des écoles de moins de quatre classes, il est souhaitable que leur inscription aux formations soit retenue en priorité.*

- remplacements des directions avec classe ;
- remplacements et activités pédagogiques d'animation dans les écoles en discrimination positive ;
- remplacements et activités pédagogiques d'animation dans le cadre de la formation des formateurs et de l'absence des enseignants-formateurs ;
- remplacements et activités pédagogiques d'animation dans le cadre des formations portant spécifiquement sur l'accueil d'élèves primo-arrivants dans les écoles bénéficiant des mesures prévues par le décret " primo-arrivants " du 14 juin 2001.

### **3. Modalités concernant les remplacements par des enseignants temporaires.**

Les montants alloués à la rémunération d'enseignants temporaires engagés pour remplacer les enseignants absents de leur classe pour suivre ou proposer la formation en cours de carrière proviennent de deux sources : d'une part, des 6 % alloués pour les remplacements des membres du personnel et les APAs, organisés au niveau macro et d'autre part, des 9 % pour les remplacements des membres du personnel et les APAs, organisés aux niveaux meso et/ou micro.

Lorsqu'un Pouvoir organisateur souhaite qu'un ou plusieurs de ses enseignants participant à une formation soi(en)t remplacé(s) par un(des) temporaire(s), il y a lieu de procéder de la manière suivante :

Le Pouvoir organisateur contacte l'Organe de Coordination et de Représentation des Pouvoirs organisateurs concerné afin d'obtenir son accord pour le remplacement du(des) titulaire(s) en déterminant si la rémunération est à prendre sur le budget alloué au niveau macro ou sur celui alloué au niveau meso et/ou micro. Cette demande se fait à l'aide de l'annexe « TEMPORAIRE ».

Les coordonnées de ces Organes de Coordination et de Représentation des Pouvoirs organisateurs sont les suivantes :

#### **Pour l'enseignement officiel subventionné :**

##### **Conseil de l'Enseignement des Villes et des Communes**

Service " Remplacements Formation Fondamental ordinaire "  
Avenue des Gaulois, 32  
1040 BRUXELLES

**Pour l'enseignement libre subventionné :**

**Fédéloc**

Service " Remplacements Formation Fondamental ordinaire "  
Avenue Mounier, 100  
1200 WOLUWE-SAINT-LAMBERT

**Pour l'enseignement libre subventionné non confessionnel :**

**FELSI**

Château Duden  
Avenue Victor Rousseau  
1190 BRUXELLES

**Pour l'enseignement organisé en Communauté française :**

**Service général de l'enseignement organisé par la Communauté française**

City Center I  
Boulevard du Jardin Botanique, 20-22  
1000 BRUXELLES

Lorsque l'Organe de Représentation et de Coordination des Pouvoirs organisateurs a marqué son accord sur l'annexe « TEMPORAIRE », celui-ci transmet le document, **4 semaines avant la date de formation demandée**, à la Direction générale de l'enseignement obligatoire qui statue sur la demande et rédige une dépêche d'engagement.

**Le cachet et le nombre de jours accordés par l'Organe de Représentation et de Coordination des Pouvoirs organisateurs doivent impérativement être apposés sur l'annexe « TEMPORAIRE », avant transmission à la Direction générale de l'enseignement obligatoire.**

La dépêche est ensuite transmise à l'Organe de Représentation et de Coordination des Pouvoirs organisateurs, pour envoi au Pouvoir organisateur.  
Cette dépêche doit être jointe à l'annexe « TEMPORAIRE »,

C'est cette dépêche, qui permet au Pouvoir organisateur d'engager un(e) enseignant(e) temporaire pour remplacer le membre du personnel en formation.

Les documents relatifs à l'engagement et au paiement du(des) temporaire(s), accompagné(s) d'une copie de l'annexe « TEMPORAIRE », et de la dépêche de remplacement originale, seront transmis à la direction déconcentrée provinciale dont dépend l'école selon la procédure propre à l'engagement de tout temporaire.

En cas de non utilisation de la dépêche, le Pouvoir organisateur la retourne auprès de l'Organe de Représentation et de Coordination qui se chargera de la transmettre dans les plus brefs délais à la Direction générale de l'enseignement obligatoire.

Si la date de la formation venait à être changée ou annulée, la dépêche n'est plus valable et doit être annulée. Dans ce cas, le Pouvoir organisateur établit une nouvelle annexe « TEMPORAIRE », et la transmet, avec l'original de la dépêche à annuler, à l'Organe de Représentation et de Coordination des Pouvoirs organisateurs. Ce dernier transmettra la dépêche non utilisée et la nouvelle annexe « TEMPORAIRE », à la Direction générale de l'enseignement obligatoire.

#### **4. Modalités concernant les remplacements par APA**

*APAs : activités pédagogiques d'animation visées à l'article 16 du décret, organisées pour encadrer les élèves dont les cours ont été remplacés pour permettre à leur(s) enseignant(e)(s) de suivre une formation en cours de carrière.*

Une double enveloppe a été octroyée aux Organes de Coordination et de Représentation des Pouvoirs organisateurs afin que les élèves puissent être pris en charge lors d'animations réalisées par des associations, des animateurs, des personnes ressources extérieures à l'école lorsque leurs enseignants sont en formation (formateurs ou formés) soit au niveau macro, soit au niveau méso / micro. Ces animations se dérouleront dans les infrastructures de l'école ou en dehors de celles-ci. Les écoles passeront elles-mêmes les conventions avec les structures d'animations et veilleront à la qualité de la prise en charge des élèves par ces animateurs ou personnes-ressources extérieures. Elles resteront responsables des enfants pendant la durée des animations.

La demande de couverture financière des activités pédagogiques d'animation risquant d'être plus importante que la somme disponible, la répartition de cette enveloppe, gérée par les Organes de Coordination et de Représentation des Pouvoirs organisateurs, tiendra également compte des priorités définies au point 2 de la présente circulaire.

Les demandes émergeant de chaque Pouvoir organisateur souhaitant bénéficier de cette possibilité de prise en charge financière d'une ou plusieurs "activités pédagogiques d'animation" se feront préalablement à toute convention d'engagement d'une structure d'animation (ASBL, personne-ressource, et autres) à l'aide de l'annexe « APA » auprès des Organes de Coordination et de Représentation des Pouvoirs organisateurs aux adresses reprises dans le point 3 de la présente circulaire.

De fait, les modalités d'acceptation de ces activités pédagogiques d'animation, ainsi que de remboursement aux Pouvoirs organisateurs de tout ou partie des frais engagés seront clairement définies par chaque Organe de Coordination et de Représentation des Pouvoirs organisateurs et devront être respectées pour pouvoir prétendre à ces autorisations et à ces remboursements.

Le montant maximum octroyé par journée d'activité pédagogique d'animation réalisée pendant qu'un enseignant est en formation est fixé à 94 EUR.

Je vous remercie pour le respect de ces dispositions.

Pour la Directrice générale absente,  
La Directrice générale adjointe,

Claudine LOUIS.

**Remarque** : veuillez utiliser l'annexe correspondante à votre demande afin que celle-ci puisse être prise en considération.

**Annexes.**

- Annexe « TEMPORAIRE » : formulaire de demande d'autorisation de remplacement par temporaire
- Annexe « APA »: formulaire de demande de remplacement pour les activités pédagogiques d'animation (encadrement des enfants pendant que leurs enseignants sont en formation).

**ECRIRE EN IMPRIME**

**Annexe « TEMPORAIRE » : Demande d'autorisation de remplacement par temporaire  
Formation en cours de carrière dans l'enseignement fondamental ordinaire subventionné - année scolaire 20 .... – 20 ....**

**Niveau : MACRO – MESO – MICRO**

**Réseau : CECF – FOCEF – CF**

*(Biffer les mentions inutiles)*

**ECOLE (Siège administratif) – NUMERO FASE : .....**

Dénomination ..... Adresse mail : .....

Rue, N° ..... Direction : Monsieur / Madame  
.....

CP et Localité ..... Téléphone : ..... / .....

**IMPLANTATION où l'agent est affecté (indiquer idem s'il s'agit des mêmes coordonnées que le siège administratif de l'école)**

Dénomination .....

Rue, N° ..... CP Localité ..... Téléphone : ..... / .....

**AGENT à remplacer**

NOM Prénom .....

Fonction ..... N° Matricule : .....

Date(s) de formation : .....

Référence(s) module(s) de formation : .....

Le Directeur d'école  
Nom, date & signature

L'agent  
Nom, date & signature

Le Pouvoir Organisateur  
Nom, date & signature

**Décision de l'organisme représentatif**

**Nombre de jours accordés : .....**

**Remarque : .....**

Nom & signature

Date d'envoi à l'Administration : .....

**Décision de la Direction générale de l'enseignement obligatoire**

**Date de réception à l'Administration : .....**

**N° de la dépêche : .....**

**Remarque : .....**

Nom, date & signature :

**ECRIRE EN IMPRIME**

**Annexe « APA » : Demande d'autorisation de remplacement par des Activités Pédagogiques d'Animation  
Formation en cours de carrière dans l'enseignement fondamental ordinaire subventionné - année scolaire 20 .... – 20 ....**

**Niveau : MACRO – MESO – MICRO**

**Réseau : CECF – FOCEF – CF**

*(Biffer les mentions inutiles)*

**ÉCOLE (Siège administratif) – NUMERO FASE : .....**

Dénomination ..... Adresse mail : .....

Rue, N° ..... Direction : Monsieur / Madame

CP et Localité ..... Téléphone : ..... / .....

**IMPLANTATION où l'agent est affecté (indiquer *idem* s'il s'agit des mêmes coordonnées que le siège administratif de l'école)**

Dénomination .....

Rue, N° ..... CP Localité ..... Téléphone : ..... / .....

**AGENT à remplacer**

NOM Prénom .....

Fonction ..... N° Matricule : .....

Date(s) de formation : .....

Référence(s) module(s) de formation : .....

Le Directeur d'école  
Nom, date & signature

L'agent  
Nom, date & signature

Le Pouvoir Organisateur  
Nom, date & signature

**Décision de l'organisme représentatif**

Nombre de jours d'APA accordés : .....

Nom, date & signature :

Remarque : .....