

CIRCULAIRE N° 2835

DATE 13/08/2009

Objet : Surveillances de midi
Réseau : Tous
Niveau : SPECIALISE / Fondamental
Période : Année scolaire 2008-2009

- A Madame la Ministre-Membre du Collège de la Commission communautaire en charge de l'enseignement,
- A Monsieur le Ministre chargé de l'enseignement obligatoire,
- A Madame et Messieurs les Gouverneurs de province,
- A Messieurs et Mesdames les Bourgmestres,
- Aux Pouvoirs Organisateurs des établissements d'enseignement spécialisé fondamental subventionnés par la Communauté française,
- Aux Chefs des établissements d'enseignement spécialisé fondamental organisés par la Communauté française,
- Aux Chefs des établissements officiels et libres d'enseignement spécialisé fondamental subventionnés par la Communauté française.

Pour information :

- Aux Vérificateurs de l'enseignement spécialisé,
- Aux Organisations syndicales.

Circulaire	Informative
Emetteur	Direction générale de l'enseignement obligatoire
Destinataires	Etablissement d'enseignement fondamental SPECIALISE
Contact	William FUCHS – 02/690.83.94
Documents à renvoyer	OUI
Date limite d'envoi	18 septembre 2009
Objet	Surveillances de midi

Renvoi (s)	www.adm.cfwb.be
Nombre de page	8
Mots-clés	Surveillances de midi

Objet : Surveillances de midi

Madame, Monsieur,

Vous trouverez ci-après, les directives applicables en matière de surveillances de midi dans l'enseignement **spécialisé fondamental**, conformément aux dispositions de l'Arrêté de l'Exécutif de la Communauté française du 18/07/1991¹.

Le modèle de formulaire « S.M. » à compléter en vue d'obtenir l'allocation ou la subvention relative aux surveillances de midi effectuées au cours de l'année scolaire 2008-2009 est joint en annexe 2.

Remarques importantes :

1. ENVOI

Le formulaire « S.M. » figurant à l'annexe 2 doit être envoyé **AU VERIFICATEUR DE LA POPULATION SCOLAIRE CONCERNEE, pour le 18 septembre 2009 au plus tard.**

Le nombre d'heures de surveillances de midi est fixé par école pour chaque année scolaire. Pour obtenir cette allocation ou subvention annuelle, il est impératif qu'elle soit sollicitée chaque année.

2. SIGNATURE

En ce qui concerne l'enseignement de la Communauté française, ne sont acceptées que les demandes signées par le chef d'établissement.

En ce qui concerne l'enseignement subventionné, ne sont acceptées que les demandes signées par le Pouvoir organisateur ou son délégué,

- soit pour les écoles communales : le bourgmestre, un échevin ou un responsable de l'administration qui a la délégation ;
- soit pour les écoles provinciales : un responsable de l'administration qui a délégation ;
- soit pour les écoles libres : le président ou une personne mandatée par le Pouvoir organisateur.

En conséquence de ce qui précède, les documents signés par un directeur d'école ne seront plus acceptés.

A. DISPOSITIONS GENERALES EN MATIERE DE SURVEILLANCES DE MIDI ET OBLIGATIONS DES CHEFS D'ETABLISSEMENT ET DU POUVOIR ORGANISATEUR

1. Le Chef d'établissement ou le pouvoir organisateur de toute école maternelle, primaire ou fondamentale spécialisée organisée ou subventionnée par la Communauté française reçoit une allocation ou une subvention spécifique en vue de rémunérer les personnes auxquelles il confie les surveillances du temps de midi. La période rétribuée, limitée à 60 minutes par jour, l'est pour un montant indivisible de **5,38 euros** (montant de base de 5 euros indexé sur base de l'indice des prix à la consommation de janvier 2009).

Il ne sera donc accordé d'allocations ou de subventions pour rémunérer la surveillance du temps de midi, qu'à concurrence de 60 minutes maximum par jour et par personne.

Le paiement de ces rémunérations ainsi que le paiement du précompte professionnel doivent s'effectuer dès réception de l'allocation ou de la subvention.

Les sommes qui ne seraient pas utilisées pour la rémunération des surveillants renseignés sur l'annexe 2 devront faire l'objet d'une restitution.

2. Cette allocation ou cette subvention est attribuée sur production :

¹ Cet Arrêté peut être consulté sur le site du Centre de documentation administrative
<http://www.cdadoc.cfwb.be>

- a) d'un état des prestations (annexe 1) établi par le surveillant et approuvé par le Chef d'établissement dans l'enseignement de la Communauté française ou le Pouvoir organisateur ou son délégué dans l'enseignement subventionné. Ce document doit figurer au dossier du surveillant et n'est pas transmis au Ministère.
- b) du formulaire recto-verso figurant en annexe 2 et 3

Le Chef d'établissement dans l'enseignement de la Communauté française ou le Pouvoir organisateur ou son délégué dans l'enseignement subventionné doit dresser l'état des bénéficiaires et des sommes dues sur base des états de prestations (annexe 1) établis par le surveillant, dans les limites du nombre d'heures attribuables ou subventionnables pour l'école.

3. Cette rémunération tombe dans le champ d'application du précompte professionnel. Tout renseignement peut être obtenu aux bureaux de recette des Contributions directes suivants :

Région de Bruxelles-Capitale :

Recette des contributions de Bruxelles 4
Bld du Jardin Botanique, 50 bte 3111
1000 BRUXELLES
Compte 679-2002373-02
IBAN : BE32 6792 0023 7302
Tél. : 02/577.12.60

Région wallonne :

Recette des contributions de Mons 3
Digue des Peupliers, 71 – 7000 MONS
Compte 679-2002588-23
IBAN : BE92 6792 0025 8823
Tél. : 065/32.74.04

4. Les personnes engagées pour assurer la surveillance de midi et pour lesquelles ces prestations constituent l'unique activité professionnelle, **sont soumises au régime de la sécurité sociale.**

B. Constitution d'un dossier « S.M. ».

Les écoles établissent **un dossier « S.M. » par année scolaire.** Ce dossier sera tenu à la disposition des vérificateurs **au siège administratif** de chaque école et devra comprendre :

1. L'état des prestations (annexe 1) remis par chaque surveillant et approuvé par le Chef d'établissement dans l'enseignement de la Communauté française ou le Pouvoir organisateur ou son délégué dans l'enseignement subventionné. ;
2. Une photocopie recto-verso du formulaire figurant à l'annexe 2 transmis au vérificateur ;
3. Les preuves de paiement des rémunérations aux surveillants renseignés sur le formulaire figurant à l'annexe 2 ;
4. La preuve de paiement du précompte professionnel ;
5. Les photocopies des fiches individuelles 281.10 ;
6. La photocopie du relevé récapitulatif 325.10 ;
7. Le calendrier des jours de congé de l'école.

Pour chaque personne chargée de la surveillance, l'école doit posséder un dossier administratif comprenant :

- un document faisant ressortir la nationalité belge ou U.E. ;
- un certificat de bonnes vie et mœurs ;
- un certificat médical daté de six mois maximum.

C. Surveillances de midi assurées par un chômeur indemnisé dans le cadre des Agences Locales pour l'Emploi (Chèques ALE).

La décision d'autoriser la prestation d'une activité par un chômeur relève de l'ALE. En cas d'accord de cet organisme, il n'y a pas d'objection à ce que les allocations soient utilisées pour l'achat de chèques ALE destinés au paiement de la personne qui assume la surveillance de midi. Dans cette éventualité, le dossier « SM » devra, outre les pièces 1, 2 et 7 précitées, contenir :

- le formulaire ALE1a ou ALE1b (formulaire d'utilisateur validé par l'ALE) ;
- le formulaire ALE2 (formulaire d'achat de chèques) ;
- L'attestation fiscale délivrée par la société éditrice des chèques.

D. Formulaire « S.M. » : Comment le compléter ?

1. Nombre maximum de jours d'ouverture de l'école : indiquer le nombre de JOURS DE CLASSE durant lesquels la surveillance de midi a EFFECTIVEMENT été organisée.
En 2008-2009, ce nombre ne peut dépasser **183 jours**.

2. Nombre d'élèves à prendre en considération : il s'agit du nombre d'élèves régulièrement inscrits au 30 septembre 2008, conformément aux dispositions du décret du 3 mars 2004 organisant l'enseignement spécialisé, multiplié par le coefficient 2 pour les élèves relevant des types 2, 3, 4, 6 et 7.

Ne sont pas pris en considération les élèves qui bénéficient, pendant le temps de midi, de l'encadrement d'un internat, d'un service résidentiel de jour ou d'un centre d'hébergement.

3. Le nombre d'unités de surveillance organisables sur base de la population scolaire par jour d'ouverture de l'école se calcule comme suit :

- 1 unité : pour une école de 1 à 99 élèves inscrits
- 2 unités : pour une école de 100 à 199 élèves inscrits
- 3 unités : pour une école de 200 à 299 élèves inscrits,
- et ainsi de suite par tranche supplémentaire de 100 élèves inscrits.

4. Nombre total d'unités de surveillance organisables :

Lorsque le nombre d'unités calculé sur base de la population scolaire est inférieur au nombre d'implantations, il est augmenté jusqu'à ce dernier nombre.

5. Nombre **total** d'heures rétribuables: il s'obtient par la formule suivante :

Nombre de jours d'ouverture **où la surveillance de midi est organisée** X nombre total d'unités de surveillance organisables

6. Total des heures prestées : ce nombre ne peut pas dépasser le nombre figurant au point 5 ci-dessus. Il peut être inférieur.

7. Chaque école est libre d'organiser ou non des surveillances de midi et de regrouper des élèves de deux ou plusieurs implantations. De ce fait, le nombre d'unités de surveillance réellement organisées peut être inférieur au nombre d'unités de surveillance rétribuables.

Je vous remercie de bien vouloir vous conformer aux dispositions qui précèdent.

La Directrice générale

Lise-Anne HANSE

ETAT DES PRESTATIONS DE SURVEILLANCES DE MIDI
Année scolaire 2008-2009

(document à conserver dans le dossier « S.M. » au siège administratif de l'école)

A COMPLETER PAR LE SURVEILLANT

DENOMINATION DE L'ETABLISSEMENT :
NOM et PRENOM :
TITRE :
ADRESSE :
N° de compte financier : - -

déclare avoir presté pour la période du 1^{er} septembre 2008 au 30 juin 2009

..... heures minutes

Je déclare, sur l'honneur, la présente déclaration sincère et complète.

Date :

Signature :

CADRE RESERVE AU CHEF D'ETABLISSEMENT OU AU POUVOIR ORGANISATEUR:

En tenant compte du maximum d'heures attribuables à l'école, le Chef d'établissement approuve le présent état pour :

..... heures minutes

demandées à titre d'allocations.

Date :

Qualité :

Signature :

**MODELE DE FORMULAIRE SURVEILLANCES DE MIDI
ANNEE SCOLAIRE 2008-2009**

NOM ET ADRESSE DE L'ETABLISSEMENT

Date de rédaction du document : / / **2009**

RESEAU : Communal / Provincial / Libre Confessionnel / Libre non Confessionnel / Communauté française ²

NUMÉRO MATRICULE ADMINISTRATIF (7 chiffres):

NUMÉRO MATRICULE FASE:

CADRER LES CHIFFRES A DROITE

1. Nombre de jours d'ouverture où la surveillance de midi a été effectivement organisée (maximum 183 jours) □ □ □

2. Nombre d'élèves régulièrement inscrits par type (maternel et primaire)

TYPE 1 =
TYPE 5 =
TYPE 8 =
TYPE 2 X 2 =
TYPE 3 X 2 =
TYPE 4 X 2 =
TYPE 6 X 2 =
TYPE 7 X 2 =
TOTAL =

soit nombre d'unités

□ □

3. Nombre d'implantations □

4. Nombre total d'heures rétribuables.
Ce nombre est obtenu en multipliant le nombre inscrit en 1 par le nombre inscrit en 2 (ou 3 si celui-ci est plus grand)

□ □ □ □

5. Total des heures prestées
Ce nombre ne peut pas dépasser celui repris en 4 ; il peut être inférieur

□ □ □ □ 0 0

² Biffer la mention inutile

