



FÉDÉRATION
WALLONIE-BRUXELLES

Circulaire n° 4044 du 13/06/2012

Formation en cours de carrière - Remplacement des enseignants en formation

Cette circulaire modifie et remplace la circulaire n° 3674 du 03/08/2011

Réseaux et niveaux concernés	Destinataires de la circulaire
<input checked="" type="checkbox"/> Fédération Wallonie- Bruxelles	<ul style="list-style-type: none">- 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 Fédération Wallonie-Bruxelles ;
<input checked="" type="checkbox"/> Libre subventionné <ul style="list-style-type: none"><input checked="" type="checkbox"/> libre confessionnel<input checked="" type="checkbox"/> libre non confessionnel)	
<input checked="" type="checkbox"/> Officiel subventionné	
<input checked="" type="checkbox"/> Niveaux : Fondamental, maternel et primaire	
Type de circulaire	
<input checked="" type="checkbox"/> Circulaire administrative	
<input type="checkbox"/> Circulaire informative	
Période de validité	
<input type="checkbox"/> A partir du	
<input checked="" type="checkbox"/> Du 01/09/2012 au 30/06/2013	
Documents à renvoyer	
<input checked="" type="checkbox"/> Oui	
<input type="checkbox"/> Date limite :	
<input checked="" type="checkbox"/> Voir dates figurant dans la circulaire	
Mot-clé :	
Remplacement, temporaire, APA, FCC	

Signataire									
Ministre / Administration : Administration générale de l'Enseignement et de la Recherche scientifique Direction générale de l'enseignement obligatoire Madame Lise-Anne HANSE, Directrice générale									
Personnes de contact									
Service ou Association : Service général de l'enseignement fondamental et de l'enseignement spécialisé									
<table border="1"><thead><tr><th>Nom et prénom</th><th>Téléphone</th><th>Email</th></tr></thead><tbody><tr><td>ROMBAUT Véronique</td><td>02/690.83.99</td><td>veronique.rombaut@cfwb.be</td></tr><tr><td>RICHARD Jennifer</td><td>02/690.84.06</td><td>jennifer.richard@cfwb.be</td></tr></tbody></table>	Nom et prénom	Téléphone	Email	ROMBAUT Véronique	02/690.83.99	veronique.rombaut@cfwb.be	RICHARD Jennifer	02/690.84.06	jennifer.richard@cfwb.be
Nom et prénom	Téléphone	Email							
ROMBAUT Véronique	02/690.83.99	veronique.rombaut@cfwb.be							
RICHARD Jennifer	02/690.84.06	jennifer.richard@cfwb.be							
Service ou Association :									
<table border="1"><thead><tr><th>Nom et prénom</th><th>Téléphone</th><th>Email</th></tr></thead><tbody><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr></tbody></table>	Nom et prénom	Téléphone	Email						
Nom et prénom	Téléphone	Email							

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

Année scolaire 2012-2013

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.

Première partie:

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 Fédération Wallonie-Bruxelles, et le Pouvoir organisateur, dans l'enseignement subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles, 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.

Deuxième partie:

1. Modalités.

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.

2. Les activités pédagogiques d'animation (APAs).

2.1. Principe.

Les APAs, activités pédagogiques d'animation, visées à l'article 16 du décret, sont 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 dans la première partie du point 2 de la présente circulaire.

Les demandes relevant 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 ci-dessous.

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.

2.2. Marche à suivre.

Lorsqu'un Pouvoir organisateur souhaite qu'un ou plusieurs de ses enseignants participant à une formation soi(en)t remplacé(s) par des activités pédagogiques d'animation, 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 APA.

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, 75
1190 BRUXELLES

Pour l'enseignement organisé en Fédération Wallonie-Bruxelles :

Service général de l'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles

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

3. Les remplacements par des enseignants temporaires.

3.1. Marche à suivre.

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 :

Fédéfoc

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, 75
1190 BRUXELLES

Pour l'enseignement organisé en Fédération Wallonie-Bruxelles :

Service général de l'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles

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.

3.2. Du suivi de la marche à suivre.

1. En cas de non utilisation de la dépêche, le Pouvoir organisateur retourne l'original 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.

2. Si la date, le module ou l'enseignant (e) participant à la formation venait à être modifié, changé, annulé, ou était erroné, 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.

3. La dépêche ne peut être modifiée manuellement. Si tel était le cas elle ne serait plus valable et serait annulée.

4. L'annexe TEMPORAIRE doit être remplie en IMPRIME. Ne pas utiliser de cachet où figure l'adresse de l'école ou le nom de la direction. Le numéro FASE doit être indiqué.

5. Seule la dernière version de l'annexe TEMPORAIRE sera acceptée par l'Administration. Une annexe non conforme ne sera pas prise en considération et sera renvoyée à l'Organe de Représentation et de Coordination des Pouvoirs organisateurs, sans accord.

Je vous remercie pour le respect de ces dispositions.

Pour la Directrice générale absente
La Directrice générale adjointe,

Claudine LOUIS.

Annexes.

- Annexe TEMPORAIRE : formulaire de demande d'autorisation de remplacement par un 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 - année scolaire 20 – 20

Niveau : MACRO – MESO – MICRO ***Réseau** : CECP – FOCEF – FWB - FELSI***(* Biffer les mentions inutiles)****ECOLE (Siège administratif) – NUMERO FASE** :

Dénomination

Adresse mail :

Rue, N°

Direction : Madame / Monsieur*.....

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 et Localité

Téléphone : /

AGENT à remplacer

NOM Prénom: (Madame / Monsieur) *

N° Matricule :
.....

Fonction : Instituteur (trice) maternel(le) – Instituteur (trice) primaire* - Directeur (trice) AVEC classe * - Maître spécial *

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 et signature:**Date d'envoi à l'Administration**:**Décision de la Direction générale de l'enseignement obligatoire****Date de réception de la demande à la DGEO**:**N° de la dépêche**:.....

Remarque:.....

Date:

ÉCRIRE 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 - année scolaire 20 – 20

Niveau : MACRO – MESO – MICRO *

Réseau : CECF – FOCEF – FWB - FELSI *

(* Biffer les mentions inutiles)

ÉCOLE (Siège administratif) – NUMERO FASE :

Dénomination Adresse mail :

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

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 (Madame / Monsieur) *

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 :