



Circulaire 9386

du 02/12/2024

WBE – Personnel de l'enseignement organisé par Wallonie-
Bruxelles Enseignement

WALLONIE-BRUXELLES
ENSEIGNEMENT

La liste de tâches pouvant être confiées à un membre du personnel enseignant de l'enseignement maternel, primaire, fondamental et secondaire, ordinaire et spécial, de plein exercice, **de l'enseignement organisé** par Wallonie-Bruxelles Enseignement mis en perte partielle de charge.

La « Fédération Wallonie-Bruxelles » est l'appellation désignant usuellement la « Communauté française » visée à l'article 2 de la Constitution.

Type de circulaire	circulaire informative
Validité	à partir du 02/12/2024
Documents à renvoyer	non

Information succincte	La liste de tâches pouvant être confiées à un membre du personnel mis en perte partielle de charge
-----------------------	--

Mots-clés	Tâches confiées à un membre du personnel mis en perte partielle de charge
-----------	---

Établissements

Réseaux d'enseignement	Unités d'enseignement	
Wallonie-Bruxelles Enseignement	Maternel ordinaire Primaire ordinaire Secondaire ordinaire Secondaire en alternance (CEFA)	Centres psycho-médico-sociaux Centres d'Auto-Formation Centres de Technologie Avancée (CTA) Centres de dépaysement et de plein air (CDPA) Centres techniques
	Maternel spécialisé Primaire spécialisé Secondaire spécialisé	Homes d'accueil permanent Internats primaire ordinaire Internats secondaire ordinaire Internats prim. ou sec. spécialisé Internats supérieur
	Promotion sociale secondaire Promotion sociale secondaire en alternance Promotion sociale supérieur	

Signataire(s)

WBE - M. Manuel DONY, Directeur général des Personnels de l'Éducation

Personne(s) de contact concernant la mise en application de la circulaire

Nom, prénom	SG + DG + Service	Téléphone et email
GEUQUET Sandrine	Service général des Personnels de l'Éducation -WBE	02/755.55.55 personnels.education@wbe.be



WALLONIE-BRUXELLES
ENSEIGNEMENT

Membres du personnel de l'enseignement organisé par Wallonie-Bruxelles Enseignement

Circulaire relative à la liste de tâches
pouvant être confiées à un membre du personnel
enseignant de l'enseignement maternel, primaire,
fondamental et secondaire, ordinaire et spécial, de
plein exercice, de l'enseignement organisé
par Wallonie-Bruxelles Enseignement
mis en perte partielle de charge.

OBJET : Liste de tâches pouvant être confiées à un membre du personnel enseignant de l'enseignement maternel, primaire, fondamental et secondaire, ordinaire et spécial, de plein exercice, de l'enseignement organisé par WBE mis en perte partielle de charge.

Madame la Directrice,

Monsieur le Directeur,

La présente abroge et remplace les dispositions contenues dans la circulaire ministérielle du 31 mai 1999, références : (FDL/FV/GD/0319/99) *Tâches pédagogiques des membres du personnel enseignant de l'enseignement maternel, primaire, fondamental et secondaire, ordinaire et spécial, de plein exercice, de la Communauté française.*

Elle définit les différentes tâches qui peuvent être attribuées à un membre du personnel en perte partielle de charge, en rappel provisoire à l'activité de service ou en rappel provisoire à l'activité de service à durée indéterminée, qui preste un nombre d'heures ou de périodes inférieur à celui pour lequel il est rétribué à titre définitif, et les modalités d'attribution de ces tâches.

Cette attribution doit se faire dans le respect du principe de bonne intelligence entre les personnes de l'éducation. Un consensus sera recherché au sein de l'établissement et le préfet de zone (PZ) sera compétent pour trancher tout litige en cette matière.

La présente remplace, pour les membres du personnel qu'elle concerne, la circulaire susmentionnée ainsi que toute disposition antérieure relative à l'objet repris sous rubrique.

Que devez-vous faire ?

1. Déclarer les pertes de charges dans l'application Etat des lieux de l'Etablissement.
2. Faire signer le document IDS généré par l'application par le membre du personnel, en veillant à ce qu'il exprime sa décision au sujet de l'attribution de tâches pédagogiques, dont copie se trouve en annexe.
3. Préalablement à l'attribution de tâches pédagogiques, la Direction doit s'assurer que les dispositions statutaires en matière de compléments d'attributions, de compléments d'horaire et de compléments de charge ont bien été respectées.
4. Attribuer des tâches pédagogiques aux membres du personnel en IDS pour les heures pour lesquelles ils bénéficient d'une garantie de traitement et pour lesquelles il n'est pas possible de leur attribuer des heures en application du point 3.
5. Lors de l'attribution de tâches pédagogiques, remplir le document en annexe, le faire signer par le membre du personnel et le communiquer, tant à celui-ci qu'à la Direction déconcentrée.
6. Veiller à la bonne exécution des tâches mentionnées ci-dessus.

Qui est concerné par cette circulaire ?

Cette circulaire est à destination :

1. Des Directions d'établissement
2. Directions déconcentrées
3. Préfets de zone

Pour quoi ?

Définir les modalités d'attribution des tâches pédagogiques aux membres du personnel en IDS, auxquels il n'a pu être attribué de compléments d'attributions, de compléments d'horaire ou de compléments de charge, en RPAS ou en RPDI, qui se voient attribuer un nombre d'heures ou de périodes inférieur à celui pour lequel ils sont rétribués à titre définitif.

Vous et vos membres du personnel souhaitez plus d'informations ?

Contactez la DGPE via personnels.education@wbe.be.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'assurance de ma considération distinguée.

Le Directeur général

Manuel DONY

Table des matières

Table des matières	4
1 Introduction.....	5
2 Définitions et acronymes.....	5
3 Membres du personnel concernés par l'attribution de tâches pédagogiques	6
3.1 ...à qui n'a pas été attribué un complément d'attributions	6
3.2 ...à qui n'a (ont) pas été attribué(s) un ou plusieurs des compléments d'horaire	6
3.2.1 Possibilités de compléments d'horaire	6
3.3 ...à qui n'a (ont) pas été attribué(s) un ou plusieurs compléments de charge.....	7
3.4 ...en RPDI ou RPAS	7
3.5 Missions de service aux écoles.....	7
4 Définition des tâches pédagogiques et liste des tâches pédagogiques	8
4.1 Définition des tâches pédagogiques	8
4.2 Rôle du PZ.....	8
4.3 Liste des tâches pouvant être confiées à un membre du personnel dans la situation visée aux points 3.1, 3.2 et 3.3 ou au point 3.4	9
5 Procédure conduisant à l'attribution de tâches pédagogiques	10
5.1 Pour les membres du personnel dans la situation visée aux points 3.1, 3.2 et 3.3	10
5.2 En cas de complément d'attribution, complément d'horaire ou complément de charge ...	11
5.3 En cas de RPDI ou RPAS.....	11
6 De l'attribution de tâches pédagogiques relevant de la participation aux missions collectives au membre du personnel mis en perte partielle de charge	12
Liste des tâches pédagogiques de participation aux missions collectives pouvant être confiées à un membre du personnel mis en perte partielle de charge	12
7 Situation pécuniaire	14
7.1 En cas de refus.....	14
7.2 Obligations.....	14
8 Durée hebdomadaire des tâches pédagogiques.....	15
9 Bases légales.....	16

1 Introduction

La présente abroge et remplace les dispositions contenues dans la circulaire ministérielle du 31 mai 1999, références: (FDL/FV/GD/0319/99) Tâches pédagogiques des membres du personnel enseignant de l'enseignement maternel, primaire, fondamental et secondaire, ordinaire et spécial, de plein exercice, de la Communauté française.

Elle définit les différentes tâches qui peuvent être attribuées à un membre du personnel en perte partielle de charge, en rappel provisoire à l'activité de service ou en rappel provisoire à l'activité de service à durée indéterminée, qui preste un nombre d'heures ou de périodes inférieur à celui pour lequel il est rétribué à titre définitif, et les modalités d'attribution de ces tâches.

Cette attribution doit se faire dans le respect du principe de bonne intelligence entre les personnes de l'éducation. Un consensus sera recherché au sein de l'établissement et le préfet de zone (PZ) sera compétent pour trancher tout différend en cette matière.

La présente remplace, pour les membres du personnel qu'elle concerne, la circulaire susmentionnée ainsi que toute disposition antérieure relative à l'objet repris sous rubrique.

La présente circulaire fait usage de la nomenclature en vigueur au moment de sa publication, cette nomenclature sera appelée à être adaptée en fonction de l'évolution des textes applicables.

2 Définitions et acronymes

IDS : Le membre du personnel enseignant en perte partielle de charge est celui qui, nommé à titre définitif dans la fonction qu'il exerce et affecté ou réaffecté définitivement dans l'établissement, non placé en disponibilité par défaut d'emploi, se voit attribuer un nombre d'heures ou de périodes définitivement vacantes inférieur à celui pour lequel il est rétribué à titre définitif.

Les missions collectives de service à l'école et aux élèves : Ces missions sont définies par l'article 2, § 1er, 3° et décrites à l'article 7 2° du décret du 14 mars 2019 portant diverses dispositions relatives à l'organisation du travail des membres du personnel de l'enseignement et octroyant plus de souplesse organisationnelle aux pouvoirs organisateurs.

RPAS : Rappel provisoire à l'Activité de Service

RPDI : Rappel Provisoire à l'activité de service à Durée Indéterminée

RT : Règlement de travail

3 Membres du personnel concernés par l'attribution de tâches pédagogiques

Le membre du personnel enseignant en IDS (un seul membre du personnel peut être mis en perte partielle de charge par fonction) qui réunit les conditions suivantes :

3.1 ...à qui n'a pas été attribué un complément d'attributions

C'est-à-dire une ou des heure(s) de cours non vacante(s) relevant de la même fonction attribuée(s) au membre du personnel dans l'établissement où il est affecté ou réaffecté définitivement, **ou** qui, bénéficiant d'un complément d'attributions, **preste un nombre d'heures ou de périodes inférieur** à celui pour lequel il est rétribué à titre définitif.

3.2 ...à qui n'a (ont) pas été attribué(s) un ou plusieurs des compléments d'horaire¹

A qui n'a (ont) pas été attribué(s) un ou plusieurs des compléments d'horaire² mentionnés ci après, **ou** qui, bénéficiant d'un ou de plusieurs de ces compléments d'horaire, **preste un nombre d'heures ou de périodes inférieur** à celui pour lequel il est rétribué à titre définitif :

3.2.1 Possibilités de compléments d'horaire

- a) par priorité sur toute désignation à titre temporaire, les cours du deuxième degré de l'enseignement secondaire qui n'ont pas été confiés à un membre du personnel nommé à titre définitif sont confiés, dans les branches qu'il est habilité à enseigner en raison de la fonction à laquelle il est nommé à titre définitif, à tout membre du personnel de l'enseignement secondaire ;
- b) par priorité sur toute désignation à titre temporaire, avec l'accord de l'intéressé, les cours généraux du troisième degré de l'enseignement secondaire professionnel qui n'ont pas été confiés à un membre du personnel nommé à titre définitif, peuvent être confiés, dans les branches qu'il est habilité à enseigner en raison de la fonction à laquelle il est nommé à titre définitif, à tout membre du personnel de l'enseignement secondaire du degré inférieur ;
- c) avec l'accord de l'intéressé, tout membre du personnel nommé à titre définitif peut être chargé de dispenser, au degré d'enseignement secondaire où il est nommé, des cours dans les branches apparentées à la fonction qu'il exerce³ ;
- d) tout membre du personnel nommé à titre définitif au degré inférieur de l'enseignement secondaire peut être chargé de dispenser, au degré inférieur, des cours dans toute branche constitutive de son titre d'agrégé de l'enseignement secondaire inférieur⁴ ;

¹ Art 13bis et 13ter de l'AE du 22 avril 1969

² Art 13bis et 13ter de l'AE du 22 avril 1969

³ Article 13septies de l'AE du 22 avril 1969, qui définit Les branches apparentées visées à l'article 13bis, alinéa 3

⁴ Article 13bis alinéa 4 de l'AE du 22 avril 1969

- e) avec l'accord de l'intéressé, tout membre du personnel nommé à titre définitif peut être chargé, au sein de l'établissement où il est affecté, de dispenser des cours dans toute autre fonction de la même catégorie pour laquelle il possède soit un titre requis, soit un titre suffisant, soit un titre de pénurie, soit un autre titre, priorité étant toujours accordée aux catégories de titres susvisées suivant l'ordre précité⁵.

3.3 ...à qui n'a (ont) pas été attribué(s) un ou plusieurs compléments de charge

C'est-à-dire une ou des heure(s) de cours relevant de la même fonction attribuée(s) dans un autre établissement, en compensation du nombre d'heures ou de périodes qu'il ne preste pas et pour lequel il est rétribué à titre définitif, ou qui, bénéficiant d'un ou de plusieurs de ces compléments de charge, preste un nombre d'heures ou de périodes inférieur à celui pour lequel il est rétribué à titre définitif.

3.4 ...en RPDI ou RPAS

- Les **membres du personnel enseignant en RPDI** et qui se voient attribuer un nombre d'heures ou de périodes inférieur à celui pour lequel ils sont rétribués à titre définitif.
- Les **membres du personnel enseignant en RPAS** et qui se voient attribuer un nombre d'heures ou de périodes inférieur à celui pour lequel ils sont rétribués à titre définitif.

3.5 Missions de service aux écoles

Si le membre du personnel en IDS en RPAS ou en RPDI qui se trouve dans l'une des conditions énoncées aux points 3.1, 3.2, 3.3 et 3.4 se porte candidat, pour autant qu'il dispose des compétences requises pour les missions qui l'exigent, la Direction pourra lui attribuer des tâches relevant des missions collectives de service à l'école et aux élèves, dans le respect de la procédure prévue à l'article 24 du RT. Le cas échéant, la différence entre le nombre d'heures qui lui sont attribuées et celui pour lequel il est rémunéré sera réduite ou annulée, les périodes devant être accrochées à la fonction de recrutement du membre du personnel.

A compétences égales, il convient que la mission soit attribuée au membre du personnel qui, sans cette attribution, se trouve ou se trouverait dans une des situations visées aux points 3.1, 3.2, 3.3 et 3.4. Toute dérogation à cette attribution doit faire l'objet d'une décision dûment motivée du Directeur de l'établissement.

⁵ Article 13 ter de l'Arrêté royal du 22 avril 1969.

4 Définition des tâches pédagogiques et liste des tâches pédagogiques

4.1 Définition des tâches pédagogiques

La direction, après concertation avec le membre du personnel, confie une ou plusieurs tâches pédagogiques reprises au 4.3 ou, sous condition, au chapitre 6.

Les tâches pédagogiques forment un tout avec la charge d'enseignement à laquelle elles sont intégrées. Elles tiennent compte des compétences des enseignants concernés et des priorités pédagogiques ; elles seront exercées au sein de et pour l'établissement où le membre du personnel est dans la situation visée aux points 3.1, 3.2, 3.3 ou au point 3.4 et leur nombre sera limité.

La direction a la responsabilité de s'assurer que les activités sont pertinentes et organisées de manière rationnelle.

L'avis des Conseillers aux Pratiques pédagogiques (CPP) peut être requis par les directeurs d'établissement en vue de la définition et de l'attribution des tâches pédagogiques.

Les tâches à caractère administratif doivent être confiées en priorité aux membres du personnel dont c'est la charge statutaire.

Les surveillances doivent être prises en charge en priorité par les membres du personnel auxiliaire d'éducation. La prise en charge des élèves d'un professeur en cas d'absence imprévue de celui-ci pendant la première heure de cours doit être confiée aux membres du personnel auxiliaire d'éducation. Quant aux heures d'études inscrites à l'horaire des élèves, selon les besoins de chaque établissement et selon les nécessités, elles peuvent être confiées tant aux membres du personnel enseignant (pour l'accomplissement de tâches pédagogiques uniquement) qu'aux membres du personnel auxiliaire d'éducation, de manière à équilibrer la charge des uns et des autres.

Seules des tâches à caractère pédagogique doivent être considérées comme activités propres au personnel enseignant.

Ces tâches pédagogiques ne peuvent en aucun cas faire l'objet d'une évaluation pédagogique.

Il est par ailleurs possible à la direction de confier, en lieu et place de tâches pédagogiques au sens strict, des tâches relevant d'une participation aux missions collectives. Chacune de ces catégories fera l'objet de développements distincts ci-dessous.

L'exercice de tâches pédagogiques ne peut conduire à maintenir les attributions qui ont été supprimées.

Pour l'attribution de ces tâches, la direction et le membre du personnel, le cas échéant, en faisant appel au conseiller aux pratiques pédagogiques, en fonction du profil de l'enseignant et en fonction du projet d'établissement, envisagent si une formation préalable à la réalisation de ces tâches s'avère nécessaire.

4.2 Rôle du PZ

En cas de désaccord entre le membre du personnel et la direction, le Préfet de zone remplit une mission d'arbitrage.

4.3 Liste des tâches pouvant être confiées à un membre du personnel dans la situation visée aux points 3.1, 3.2 et 3.3 ou au point 3.4

- **Participation à la mise en œuvre des pratiques de différenciation⁶**

Ces pratiques consistent notamment dans le dispositif RCD « Remédiation – Consolidation – Dépassement ».

Dans l'enseignement fondamental ordinaire, en particulier, de telles tâches prennent la forme d'une aide à la mise en place et à la gestion d'ateliers notamment pour la psychomotricité, la FMTTN, l'ECA.

De manière générale les pratiques de différenciation peuvent se faire dans tous les cours accrochés à chaque fonction dans laquelle le membre du personnel est dans une des situations définies aux points 3.1, 3.2, 3.3 et 3.4, ou, à d'autres fonctions soit dans lesquelles il est nommé à titre définitif, soit, avec l'accord de ce dernier, pour lesquelles il est porteur d'un titre suffisant au moins.

- **Accompagnement et soutien des élèves à besoins spécifiques, participation à la mise en place d'aménagements raisonnables**
- **Participation à la mise en place de projets pédagogiques pour les élèves, en ce compris des projets multidisciplinaires ou transversaux**
- **Participation à l'organisation, et accompagnement des élèves lors d'activités internes ou externes à l'établissement**

Par exemple, la médiathèque ou la bibliothèque de l'établissement, les expositions, les spectacles, les concerts, les auditions, les sorties pédagogiques pendant les heures scolaires telles qu'elles sont définies dans le Règlement de travail.

- **Pouvoir au remplacement d'un collègue absent**

Pour une durée qui ne permet pas d'engager ou de désigner un remplaçant, dans chaque fonction dans laquelle le membre du personnel est dans la situation définie aux points 3.1, 3.2, 3.3 et 3.4, ou, dans d'autres fonctions soit dans lesquelles il est nommé à titre définitif, soit, avec son accord, pour lesquelles il détient au moins un titre suffisant et dans une classe à laquelle le membre du personnel donne cours ou du même niveau qu'une classe à laquelle le membre du personnel donne cours. En cas d'absence imprévue, la prise en charge des élèves ne peut avoir lieu durant la première heure de cours de la journée.

- **Participation à la coordination dans l'élaboration et le suivi du plan individuel d'apprentissage d'élèves et/ou du dossier d'accompagnement d'élèves dont le membre du personnel à charge de cours**
- **Participation à l'accompagnement⁷ des élèves dans des centres de technologies avancées, des centres de compétence ou de référence professionnelle, dans des visites en entreprise ou à toute autre activité d'orientation des élèves**

⁶ Démarches qui consistent à varier les moyens, les dispositifs et les méthodes, pour amener les élèves à atteindre au minimum les attendus annuels visés dans les référentiels, en tenant compte de l'hétérogénéité des classes ainsi que de la diversité des modes et des besoins d'apprentissage des élèves

⁷ Un tel accompagnement implique que l'organisateur principal ait, dans ses attributions, des heures de cours avec les élèves.

- **Participation à l'encadrement de programmes d'échange (Erasmus +,...)**

Une telle participation attribuée en application de la présente circulaire au titre de tâche pédagogique doit se faire durant les heures scolaires telles que définies dans le règlement de travail de l'établissement concerné.

- **Participation à la coordination et l'encadrement des élèves en stages, lorsqu'il ne s'agit pas d'un complément d'horaire, ainsi qu'à la recherche de ceux-ci. Participation et soutien à la coordination des stages, sans que cette tâche empiète sur les missions du chef d'atelier**
- **Participation à l'élaboration des plans de pilotages et à la mise en œuvre des contrats d'objectifs**
- **Participation à la création de documents de travail et d'épreuves d'évaluation en soutien aux enseignants dans la fonction dans laquelle (les fonctions dans lesquelles) le MDP est dans la situation définie aux points 3.1, 3.2, 3.3 et 3.4, ou, dans d'autres fonctions soit dans lesquelles il est nommé à titre définitif, soit, avec l'accord de ce dernier, pour lesquelles il est porteur d'un titre suffisant au moins**

5 Procédure conduisant à l'attribution de tâches pédagogiques

5.1 Pour les membres du personnel dans la situation visée aux points 3.1, 3.2 et 3.3

La Direction encode la nouvelle situation du membre du personnel **dans l'état des lieux** de son établissement.

Cette application génère un document IDS qui est communiqué à la Direction déconcentrée (DD), à la Direction Générale des Personnels de l'Enseignement (DGPE) de WBE et au président de la commission zonale d'affectation territorialement compétente.

Ce document doit avoir été communiqué au membre du personnel et doit être complété et signé par celui-ci (il doit notamment préciser s'il accepte les tâches pédagogiques) préalablement à sa transmission.

Un nouvel encodage dans l'état de lieux doit être effectué et un nouveau document IDS doit être établi et communiqué conformément à ce qui précède chaque fois que le nombre d'heures ou de périodes définitivement vacantes attribuées au membre du personnel en perte partielle de charge varie, tant qu'il reste dans cette situation.

Dans tous les cas, même si ce nombre ne varie pas, un nouvel état des lieux et un nouveau document IDS doivent être établis et communiqués au plus tard le dernier jour de chaque année scolaire pour le personnel enseignant.

5.2 En cas de complément d'attribution, complément d'horaire ou complément de charge

Pour autant qu'un ou plusieurs des compléments visés aux points 3.1 (complément d'attributions) et 3.2 (complément d'horaire) puisse(nt) être confié(s) à ce membre du personnel, l'information est communiquée à la DGPE au moyen de l'application d'Etat des lieux de l'établissement.

En attendant qu'il se voie attribuer un ou plusieurs des compléments visés aux points 3.1. et 3.2. ou/et qu'il bénéficie d'un ou de plusieurs compléments de charge visés au point 3.3., ce membre du personnel se voit attribuer des tâches pédagogiques pour une durée hebdomadaire égale au nombre d'heures ou de périodes qu'il ne preste pas et pour lequel il est rétribué à titre définitif.

Par la suite, la durée hebdomadaire consacrée aux tâches pédagogiques variera au prorata du nombre d'heures ou de périodes que ce membre du personnel prestera à titre d'un ou de plusieurs des compléments d'attribution, d'horaire ou de charge.

5.3 En cas de RPDI ou RPAS

Dès que le membre du personnel en **RPDI ou RPAS** est dans la situation visée au point 3.4. et, dans tous les cas, au début de l'année scolaire, pour ce membre du personnel :

- la Direction communique l'information à la DGPE de WBE au moyen de l'application d'Etat des lieux de l'établissement et attribue à ce membre du personnel des tâches pédagogiques pour une durée hebdomadaire équivalant au nombre d'heures ou de périodes qu'il ne preste pas et pour lequel il est rétribué à titre définitif ;
- un formulaire d'acceptation ou de refus des tâches pédagogiques est rempli et signé par le membre du personnel avant transmission dans l'application Etat des lieux.
- si, par la suite, le nombre d'heures ou de périodes que ce membre du personnel ne preste pas et pour lequel il est rétribué à titre définitif varie, la Direction communiquera l'information à la DGPE de WBE au moyen de l'application d'Etat des lieux de l'établissement et attribuera à ce membre du personnel des tâches pédagogiques pour une durée hebdomadaire équivalant à ce nombre.

6 De l'attribution de tâches pédagogiques relevant de la participation aux missions collectives au membre du personnel mis en perte partielle de charge

Sans préjudice des dispositions relatives à l'attribution des missions collectives de service à l'école et aux élèves prévues par le décret du 14 mars 2019, les circulaires d'application de ce décret et le règlement de travail, des tâches pédagogiques relevant de la participation aux missions collectives peuvent être attribuées à un membre du personnel dans la situation visée aux points 3.1, 3.2, 3.3 et 3.4 selon les modalités suivantes :

- **A la suite d'une réunion de COCOBA** en début d'année, un appel pour des tâches pédagogiques de participation à des missions collectives existant dans l'école peut être lancé à destination des membres de personnel qui se trouvent dans la situation visée aux points 3.1, 3.2, 3.3 et 3.4. L'appel mentionne le nombre de périodes couvertes par la mission.
- Si la mission nécessite une **formation** ou l'engagement à suivre une formation, l'appel à candidature à une tâche pédagogique de participation à cette mission fait mention de la même exigence.

Liste des tâches pédagogiques de participation aux missions collectives pouvant être confiées à un membre du personnel mis en perte partielle de charge

- **Participation à l'accueil et à l'accompagnement des enseignants débutants**

Requière que le membre du personnel à qui la mission est confiée ait suivi ou se soit engagé à démarrer, endéans l'année scolaire, une formation spécifique définie ou reconnue par le pouvoir organisateur.

Outre la nécessité de formation, une ancienneté dans l'enseignement est requise pour l'exercice de cette tâche pédagogique⁸.

- **Participation à la communication interne ou externe à l'établissement**
- **Participation à l'assistance administrative et/ou pédagogique à la direction**
- **Participation aux relations avec les partenaires extérieurs de l'établissement scolaire**
- **Participation à la confection des horaires**
- **Participation à la coordination pédagogique**

Requière que le membre du personnel à qui la mission est confiée ait suivi ou se soit engagé à démarrer, endéans l'année scolaire, une formation spécifique définie ou reconnue par le pouvoir organisateur.

⁸ Modalités définies dans le paragraphe 4 de l'article 24 de la Circulaire 7501 du 11 mars 2020.

- **Participation à la mise en œuvre des relations avec les parents**

Requière que le membre du personnel à qui la mission est confiée ait suivi ou se soit engagé à démarrer, endéans l'année scolaire, une formation spécifique définie ou reconnue par le pouvoir organisateur

- **Aide au référent-numérique**

Participation à la mise en œuvre des pratiques numériques dans l'établissement

Requière que le membre du personnel à qui la mission est confiée ait suivi ou se soit engagé à démarrer, endéans l'année scolaire, une formation spécifique définie ou reconnue par le pouvoir organisateur

- **Participation à l'amélioration du climat scolaire, du bien-être dans l'établissement et aux dispositifs de lutte contre le décrochage scolaire ainsi que la lutte contre le (cyber) harcèlement**

Requière que le membre du personnel à qui la mission est confiée ait suivi ou se soit engagé à démarrer, endéans l'année scolaire, une formation spécifique définie ou reconnue par le pouvoir organisateur

- **Aide au délégué en charge de l'orientation des élèves**

Requière que le membre du personnel à qui la mission est confiée ait suivi ou se soit engagé à démarrer, endéans l'année scolaire, une formation spécifique définie ou reconnue par le pouvoir organisateur

Participation aux activités d'orientation pour les élèves, en ce compris l'organisation d'activités de découvertes destinées à ceux de l'enseignement primaire et du premier degré de l'enseignement secondaire.

Pour les élèves entrant en première année de l'enseignement secondaire, participer à la mise en place d'activités propices à assurer une transition harmonieuse avec l'enseignement primaire tant sur le plan pédagogique que socio-affectif.

- **Participation à la mise en œuvre du parcours d'éducation culturelle et artistique**

7 Situation pécuniaire

7.1 En cas de refus

Le membre du personnel visé au chapitre 3 qui refuse de se voir attribuer un ou plusieurs des compléments visés aux points 3.1, 3.2 (à l'exception des compléments d'horaire mentionnés sous b, c et e) et 3.3, ne peut se voir confier des tâches pédagogiques et est rétribué au prorata des heures ou des périodes réellement prestées, durant la période durant laquelle se produit la perte partielle de charge⁹.

Le membre du personnel qui ne s'est vu attribuer aucun des compléments d'attributions (3.1), ni aucun des compléments d'horaire (visés sous a, d et e) (3.2), ni aucun des compléments de charge (3.3) ou qui a refusé les compléments d'horaire (visés sous b et c) (3.2) ou qui, s'étant vu attribuer un ou plusieurs de ces compléments, preste cependant un nombre d'heures ou de périodes inférieur à celui pour lequel il est rétribué à titre définitif doit se voir confier des tâches pédagogiques. S'il refuse d'accomplir lesdites tâches, il est rétribué au prorata des heures ou des périodes réellement prestées (compléments inclus) durant la période pendant laquelle se produit la perte partielle de charge.

Les membres du personnel visés au point 3.4 doivent se voir confier des tâches pédagogiques. S'ils refusent d'accomplir lesdites tâches, ils sont rétribués au prorata des heures ou des périodes réellement prestées durant la période pendant laquelle ils se voient attribuer un nombre d'heures ou de périodes inférieur à celui pour lequel ils sont rétribués à titre définitif.

7.2 Obligations

L'acceptation ou le refus du membre du personnel de se voir attribuer un ou plusieurs complément(s) d'attribution, d'horaire ou de charge et des tâches pédagogiques conformément au point 4.3 et, sous conditions au point 6, est mentionné dans le document IDS dont un exemplaire figure en annexe à la présente.

L'acceptation ou le refus du membre du personnel dans une situation visée au 3.4 de se voir attribuer des tâches pédagogiques est précisé dans l'application d'Etat des lieux de l'établissement.

Il est donc indispensable que le membre du personnel dans la situation visée aux points 3.1, 3.2 et 3.3 signe le document IDS, qu'une copie lui soit immédiatement remise et que seul le formulaire signé puisse être pris en compte dans l'application. Un formulaire d'acceptation ou de refus des tâches pédagogiques est rempli et signé par le membre du personnel dans une situation visée au point 3.4 avant transmission dans l'application État des lieux.

La Direction a l'obligation de proposer des tâches pédagogiques aux membres du personnel visés au chapitre 3 et de veiller à la bonne exécution de celles-ci.

La nature et la durée hebdomadaire du ou des complément(s) et/ou la durée hebdomadaire des tâches pédagogiques qui est/sont attribuée(s) au membre du personnel doit/doivent être mentionnée(s) dans le document C.F.-12.

⁹ Circulaire ministérielle du 31 mai 1999, références : (FDL/FV/GD/0319/99)

Par ailleurs, un document détaillant les tâches et missions confiées au membre du personnel, figurant en annexe de la présente circulaire devra être rempli avec le membre du personnel, signé par celui-ci et communiqué à la Direction Déconcentrée.

8 Durée hebdomadaire des tâches pédagogiques

Sans préjudice de la disposition visée au chapitre 6 al. 1, la durée hebdomadaire des tâches pédagogiques à confier au membre du personnel visé est égale à la différence entre, d'une part, le plus grand nombre d'heures ou de périodes définitivement vacantes obtenues par le membre du personnel depuis sa nomination à titre définitif dans la fonction qu'il exerce et dans l'établissement où il est affecté ou réaffecté définitivement et, d'autre part, le nombre d'heures ou de périodes qu'il continue à prêter dans l'établissement (exemples 1 et 2) compte tenu de l'attribution d'un ou de plusieurs compléments (exemples 3 et 4).

- **Exemple 1** Mme A est nommée le 1^{er} juillet 2022 à la fonction d'institutrice maternelle à l'Ecole fondamentale autonome de la Communauté française X.

Attributions : au 29 août 2022: fonction à prestations complètes (26 périodes)
au 28 août 2023: 13 périodes.

Tâches pédagogiques à attribuer au 28 août 2023 en attente d'un ou de plusieurs complément(s) conformément au point 5.2 alinéa 2, ou en l'absence desdits compléments (impossibilité d'appliquer le point 5.2 alinéa 3): 13 périodes.

➔ Le traitement au 28 août 2023 est maintenu pour une fonction à prestations complètes.

- **Exemple 2 :** M. B est nommé le 1^{er} janvier 2015 à la fonction de professeur de cours généraux au degré supérieur à l'Athénée royal X.

Attributions : au 1^{er} janvier 2015 : 14 périodes
au 1^{er} septembre 2016 : 16 périodes
au 1^{er} septembre 2017 : 18 périodes
au 1^{er} septembre 2018: 12 périodes.

Tâches pédagogiques à attribuer au 1^{er} septembre 2018, en attente d'un ou de plusieurs complément(s) conformément au point 5.2 alinéa 2, ou en l'absence desdits compléments (impossibilité d'appliquer le point 5.2 alinéa 3): 6 périodes.

➔ Le traitement au 1^{er} septembre 2018 est maintenu pour 18 périodes.

- **Exemple 3 :** Mme C est nommée le 1^{er} janvier 2016 à la fonction de professeur de cours généraux au degré inférieur à l'Athénée royal X.

Attributions : au 1^{er} janvier 2016 : 15 périodes
au 1^{er} septembre 2016 : 18 périodes
au 1^{er} septembre 2017 : 10 périodes.

Tâches pédagogiques à attribuer au 1^{er} septembre 2017 en attente d'un ou de plusieurs complément(s) conformément au point 5.2 alinéa 2 : 8 périodes.

➔ Le traitement au 1^{er} septembre 2017 est maintenu pour 18 périodes.

au 1^{er} octobre 2017 : 10 périodes

+ 2 périodes complément d'attribution

+ 4 périodes complément de charge dans l'établissement Y.

Tâches pédagogiques à attribuer au 1^{er} octobre 2017 : 2 périodes.

➔ Le traitement au 1^{er} octobre 2017 est maintenu pour 18 périodes.

- **Exemple 4 :** M. D est nommé le 1^{er} juillet 2014 à la fonction de professeur de pratique professionnelle au degré inférieur dans un Institut d'enseignement spécialisé (forme 1, 2, 3).

Attributions: au 1^{er} septembre 2014: 24 périodes (charge complète);

au 1^{er} septembre 2016 : 20 périodes.

Tâches pédagogiques à attribuer au 1^{er} septembre 2016 en attente d'un ou de plusieurs complément(s) conformément au point 5.2 alinéa 2 : 4 périodes.

➔ Le traitement au 1^{er} septembre 2016 est maintenu pour 24 périodes (fonction à prestations complètes) ;

au 1^{er} octobre 2016 : il est désigné pour 4 périodes de complément de charge dans un autre établissement et ne doit plus accomplir de tâches pédagogiques.

➔ Le traitement au 1^{er} octobre 2016 est maintenu pour 24 périodes (fonction à prestations complètes).

9 Bases légales

- Arrêté royal du 22 mars 1969 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement, gardien, primaire, spécialisé, moyen, technique, de promotion sociale et artistique de l'Etat, des internats dépendant de ces établissements et des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements, articles 45 §2, 164 et 167, 167bis
- Arrêté de l'Exécutif de la Communauté française du 22 avril 1969, fixant les titres requis des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical, du personnel psychologique, du personnel social des établissements d'enseignement préscolaire, primaire, spécial, moyen, technique, artistique, de promotion sociale et supérieur non universitaire de la Communauté française et des internats dépendant de ces établissements, articles 13bis, 13ter, 13quinquies à 13octies .
- Arrêté royal du 18 janvier 1974, pris en application de l'article 164 de l'arrêté royal du 22 mars 1969 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel

auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécialisé, moyen, technique, artistique et normal de l'Etat, des internats dépendant de ces établissements et des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements, article 1 à 3nonies.

- Décret du 14 mars 2019 portant diverses dispositions relatives à l'organisation du travail des membres du personnel de l'enseignement et octroyant plus de souplesse organisationnelle aux Pouvoirs organisateurs articles 7, 9§1er, 10 et 11
- Circulaire 7501 du 11 mars 2020, Nouveau modèle de règlement de travail applicable aux membres des personnels WBE qui relèvent de la catégorie "PEA ", article 24 et annexe 5.

ANNEXE A LA CIRCULAIRE

ANNEXE 2 LISTANT LES TÂCHES CONFIÉES À UN MEMBRE DU PERSONNEL MIS EN PERTE PARTIELLE DE CHARGE

Nom-Prénom :	Fonction(s) exercée(s) et nombre de périodes hebdomadaires perdues encore à pourvoir après les opérations de rappel en service opérées en début d'année par le Pouvoir organisateur :	ANNEE SCOLAIRE :
------------------------------	--	-------------------------------

N°	Tâches pédagogiques	Tâche(s) (à cocher)	Commentaires éventuels
1	Participation à la mise en œuvre des pratiques de différenciation (Démarches qui consistent à varier les moyens, les dispositifs et les méthodes, pour amener les élèves à atteindre au minimum les attendus annuels visés dans les référentiels, en tenant compte de l'hétérogénéité des classes ainsi que de la diversité des modes et des besoins d'apprentissage des élèves)		
2	Accompagnement et soutien des élèves à besoins spécifiques, participation à la mise en place d'aménagements raisonnables		
3	Participation à la mise en place de projets pédagogiques pour les élèves, en ce compris des projets multidisciplinaires ou transversaux		
4	Participation à l'organisation, et accompagnement des élèves lors d'activités internes ou externes à l'établissement comme, par exemple, la médiathèque ou la bibliothèque de l'établissement, les expositions, les spectacles, les concerts, les auditions, les sorties pédagogiques		
5	Pourvoir au remplacement d'un collègue absent pour une durée qui ne permet pas d'engager ou de désigner un remplaçant, dans chaque fonction dans laquelle le membre du personnel est dans la situation définie aux points 3.1, 3.2, 3.3 et 3.4 ou, dans d'autres fonctions soit dans lesquelles il est		

	nommé à titre définitif, soit, avec son accord, pour lesquelles il détient au moins un titre suffisant et dans une classe à laquelle le membre du personnel donne cours ou du même niveau.		
6	Participation à la coordination dans l'élaboration et le suivi du plan individuel d'apprentissage d'élèves et/ou du dossier d'accompagnement d'élèves dont le membre du personnel a charge de cours.		
7	Participation à l'accompagnement des élèves dans des centres de technologies avancées, des centres de compétence ou de référence professionnelle, dans des visites en entreprise ou à toute autre activité d'orientation des élèves.		
8	Participation à l'encadrement de programmes d'échange (Erasmus +,...). Une telle participation attribuée en application de la présente circulaire au titre de tâche pédagogique doit se faire durant les heures scolaires telles que définies dans le règlement de travail de l'établissement concerné.		
9	Participation à la coordination et l'encadrement des élèves en stages, lorsqu'il ne s'agit pas d'un complément d'horaire, ainsi qu'à la recherche de ceux-ci. Participation et soutien à la coordination des stages, sans que cette tâche empiète sur les missions du chef d'atelier.		
10	Participation à l'élaboration des plans de pilotages et à la mise en œuvre des contrats d'objectifs.		
11	Participation à la création de documents de travail et d'épreuves d'évaluation en soutien aux enseignants dans la fonction dans laquelle (les fonctions dans lesquelles) le MDP est dans la situation définie aux points 3.1, 3.2, 3.3 et 3.4 ou, dans d'autres fonctions soit dans lesquelles il est nommé à titre définitif, soit, avec l'accord de ce dernier, pour lesquelles il est porteur d'un titre suffisant au moins.		
N°	Tâches relevant des missions collectives	Tâche(s) (à cocher)	Commentaires éventuels
1	Participation à l'accueil et à l'accompagnement des enseignants débutants		
2	Participation à la communication interne ou externe à l'établissement		

3	Participation à l'assistance administrative et/ou pédagogique à la direction		
4	Participation aux relations avec les partenaires extérieurs de l'établissement scolaire		
5	Participation à la confection des horaires		
6	Participation à la coordination pédagogique		
7	Participation à la mise en œuvre des relations avec les parents		
8	Aide au référent-numérique Participation à la mise en œuvre des pratiques numériques dans l'établissement		
9	Participation à l'amélioration du climat scolaire, du bien-être dans l'établissement et aux dispositifs de lutte contre le décrochage scolaire ainsi que la lutte contre le (cyber) harcèlement		
10	Aide au délégué en charge de l'orientation des élèves Participation aux activités d'orientation pour les élèves, en ce compris l'organisation d'activités de découvertes destinées à ceux de l'enseignement primaire et du premier degré de l'enseignement secondaire.		
11	Participation à la mise en œuvre du parcours d'éducation culturelle et artistique		

Fait en 2 (3) exemplaires dont un pour le membre du personnel.

<p>Fait le à</p> <p>Signature du membre du personnel :</p> <p>Signature de la direction :</p> <p>Signature du PZ, si arbitrage :</p>

