



## Circulaire n°9

**OBJET :** Journée annuelle d'information organisée par l'inspection cantonale dans l'enseignement fondamental subventionné.



*L'article 16 du décret du 13 juillet 1998 portant organisation de l'enseignement maternel et primaire ordinaire et modifiant la réglementation de l'enseignement prévoit que les cours peuvent être suspendus afin de permettre aux membres du personnel enseignant d'assister à une journée d'information organisée par l'inspection cantonale.*

- \* *Tous les membres du personnel prestant à temps plein dans*
- \* *l'enseignement fondamental sont tenus d'assister à cette journée d'information,*
- \* *y compris les agents contractuels subventionnés et les enseignants engagés*
- \* *sur fonds propres des pouvoirs organisateurs. Les enseignants prestant à*
- \* *temps partiel dans l'enseignement fondamental ne sont tenus d'assister à cette*
- \* *journée d'information que pour autant qu'elle se déroule durant leur temps*
- \* *normal de prestation.*

*Pendant cette journée, les élèves ne sont pas tenus à la fréquentation normale de l'école.*

*La présente circulaire détermine les modalités d'organisation de cette journée ainsi que les thèmes qui seront développés durant les années scolaires 2000-2001, 2001-2002 et 2002-2003.*

## - MODALITES

### o Obligations

Les pouvoirs organisateurs sont tenus de libérer les membres de leur personnel pour assister à la journée annuelle d'information organisée par l'inspection cantonale. Ils ont le choix de libérer aussi les élèves ce jour-là ou d'y organiser à leur charge, des activités éducatives ou des garderies.

\* La journée d'information constitue une journée ordinaire de prestations pour les enseignants. Il y a donc obligation d'y participer. Seules les absences justifiées sont admises. D'autre part, la journée d'information a priorité sur toute autre activité comme la formation continuée ou la concertation. En outre, elle ne peut pas être comptabilisée dans les périodes de concertation.

\* Tout membre du personnel enseignant assiste à cette journée pour autant qu'elle se déroule durant leur temps normal de prestation, à l'exception des maîtres d'éducation physique et des maîtres de seconde langue, ainsi que des maîtres des cours dits philosophiques ayant une inspection propre. Ces derniers continueront à suivre une journée d'information avec leurs inspections respectives.

\* Les maîtres d'éducation physique et ceux de seconde langue bénéficieront, durant les trois années scolaires à venir, de journées d'information spécifiques organisées au niveau des ressorts d'inspection principale. Les dispositions particulières concernant celles-ci sont décrites plus loin.

\* Les enseignants qui travaillent dans plusieurs écoles ne participent qu'à une journée par an, en principe avec les enseignants de l'école où ils prestent le plus grand nombre de périodes.

\* Les maîtres d'éducation physique et les maîtres de seconde langue ne sont pas tenus de participer à la journée ordinaire d'information. Les Pouvoirs organisateurs et les directions peuvent les mobiliser ce jour-là, notamment pour l'organisation d'activités éducatives au profit des élèves présents à l'école, et ce pour autant qu'il s'agisse d'un jour de prestation pour ces maîtres.

## o **Organisation**

### *Journée ordinaire d'information*

L'inspecteur cantonal primaire, dans son canton, l'inspectrice cantonale maternelle, dans sa circonscription, détermine le nombre de groupes d'enseignants à constituer et donc le nombre de séances qu'il ou elle aura à animer. Il ou elle peut bien entendu regrouper les enseignants de plusieurs écoles. Il ou elle veillera, dans la plus large mesure possible, à ce que les groupes constitués ne dépassent pas un nombre de participants qui ne permettrait plus d'assurer efficacement le bon déroulement de la journée.

La journée d'information est animée par l'inspection maternelle pour le niveau maternel, par l'inspection primaire pour le niveau primaire. La journée réservée au maternel et celle réservée au primaire peuvent avoir lieu à des dates différentes ou à la même date. Dans ce dernier cas, la journée d'information peut être menée conjointement pour les deux niveaux.

L'inspecteur(trice) cantonal(e) organise ces séances en tenant compte des réalités locales. Il ou elle prendra les contacts préalables nécessaires avec les pouvoirs organisateurs et les écoles afin que la journée d'information s'inscrive au mieux dans les calendriers de ces dernières.

### \* *Journées spécifiques d'information*

L'inspecteur(trice) principal(e) préside les journées spécifiques d'information réservées aux maîtres d'éducation physiques et celles réservées aux maîtres de seconde langue. Pour le déroulement de ces journées, il(elle) peut s'adjoindre certains collègues cantonaux primaires de son ressort. Il peut aussi faire appel à la collaboration de personnes-ressources extérieures, notamment les inspecteurs des disciplines visées pour l'enseignement secondaire inférieur.

L'inspecteur(trice) principal(e), avec l'aide de ses collègues cantonaux primaires, détermine le nombre de groupes de maîtres d'éducation physique et le nombre de groupes de maîtres de seconde langue à constituer et donc le nombre de séances qu'il(elle) aura à présider.

Ces journées spécifiques se dérouleront dans les mêmes conditions que celles développées ci-dessus pour les journées ordinaires. Toutefois, les cours ne pourront pas être suspendus à cette occasion.

Les directeurs d'école peuvent assister à ces journées spécifiques, avec l'accord de leur pouvoir organisateur.

## ***Dates à retenir pour les différentes séances***

L'inspecteur(trice) cantonal(e) établit son calendrier en tenant compte du fait qu'aucune journée d'information ne peut avoir lieu en septembre ou en juin. Il ou elle transmet ce calendrier pour information et approbation à l'inspection principale au moins 15 jours ouvrables avant la première séance prévue. Il ou elle informe également les écoles concernées au moins 10 jours ouvrables avant la date retenue.

L'inspecteur(trice) principal(e) procède de même, avec l'aide de ses collègues cantonaux primaires, pour les journées spécifiques réservées aux maîtres d'éducatrices physiques et aux maîtres de seconde langue.

## ***Durée***

La journée d'information doit couvrir l'équivalent de 6 périodes de 50 minutes avec une latitude d'organisation selon les situations, par exemple : les 6 périodes regroupées sur une « matinée » de 8 h 30 à 13 h 30 ou les 6 périodes réparties sur la matinée et l'après-midi. Elle ne peut cependant être scindée en 2 demi-journées réparties sur 2 jours différents. L'inspecteur(trice) peut également décider de réduire la journée à l'équivalent de 5 périodes si le regroupement d'enseignants de plusieurs écoles entraîne des déplacements importants pour certains de ceux-ci.

## ***Lieux***

La journée d'information doit avoir lieu dans le canton et la circonscription dont dépendent les écoles qui participent. Les journées spécifiques ont lieu dans le ressort dont dépendent ces écoles. L'inspecteur(trice) fixe les lieux où se dérouleront les différentes séances, de préférence dans une des écoles participantes.

### **o Contenu de la journée d'information**

Jusqu'ici, le contenu à développer lors de ces journées d'information est fixé en début de chaque année scolaire. Pour permettre de travailler davantage dans la continuité, j'ai élaboré un programme sur 3 années scolaires dont le fil conducteur reste les notions de compétences et de socle de compétences, avec chaque année, une référence à l'un des aspects pédagogiques du décret du 24 juillet 1997 (missions de l'école).

D'autre part, pour permettre une approche progressive mais complète de l'ensemble des compétences reprises dans le document "socles de compétences", les parties pratiques et illustratives de ces journées accorderont chaque année une priorité à l'une des disciplines reprises dans le document.

\* **THEME DES 3 ANNEES SCOLAIRES A VENIR**

\* **Journées ordinaires d'information**

Année scolaire 2000-2001

Thème : Compétences, socles de compétences et continuité des apprentissages

Illustration prioritaire : Socles de compétences en éducation artistique

Année scolaire 2001-2002

Thème : Compétences, socles de compétences et pédagogie différenciée

Illustration prioritaire : Socles de compétences en éveil-initiation scientifique et éducation par la technologie

Année scolaire 2002-2003

Thème : Compétences, socles de compétences et évaluation formative

Illustration prioritaire : Socles de compétences en formation mathématique

**Journées spécifiques pour les maîtres d'éducation physique**

Année scolaire 2000-2001

Thème : Compétences, socles de compétences en éducation physique et continuité des apprentissages

Illustration prioritaire : Habiletés gestuelles et motrices (du maniement de ballons vers les jeux de coopération et d'opposition)

Année scolaire 2001-2002

Thème : Compétences, socles de compétences en éducation physique et pédagogie différenciée

Illustration prioritaire : Condition physique (affaire de quelques leçons ou construction permanente?)

Année scolaire 2002-2003

Thème : Compétences, socles de compétences en éducation physique et continuité des apprentissages

Illustration prioritaire : Coopération sociomotrice (esprit de classe, esprit d'équipe)

## **Journées spécifiques pour les maîtres de seconde langue**

Année scolaire 2000-2001

Thème : Compétences, socles de compétences en langues modernes, continuité des apprentissages

Illustration prioritaire : La communication à travers les quatre compétences langagières

Année scolaire 2001-2002

Thème : Compétences, socles de compétences en langues modernes et pédagogie différenciée

Illustration prioritaire : Des socles de compétences à la pratique de classe via les programmes

Année scolaire 2002-2003

Thème : Compétences, socles de compétences en langues modernes et évaluation formative

Illustration prioritaire : Des évaluations orales standardisées

Le Ministre de l'Enfance  
chargé de l'Enseignement fondamental,  
de l'Accueil et des Missions confiées à  
l'O.N.E.

Jean-Marc NOLLET



# Circulaire n°10

**OBJET:** Promotion d'une école de la réussite.

Décret du 14 mars 1995



Pour rappel, une circulaire relative à la promotion d'une école de la réussite vous a été adressée le 31 mars 2000.

Une nouvelle circulaire complémentaire vous sera adressée ultérieurement.



# Circulaire n°11

**OBJET:** Missions de l'enseignement.

Décret du 24 juillet 1997



*Le décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre, décret connu sous le nom de « Décret Missions », est un texte particulièrement important. Pour la première fois depuis la création de l'institution scolaire, un texte légal définit clairement le rôle de l'enseignement obligatoire.*

*Ce décret comprend 10 chapitres, outre ceux consacrés aux définitions et à des dispositions modificatives et transitoires. Ces 10 chapitres concernent :*

- *les objectifs généraux de l'enseignement obligatoire ;*
- *les objectifs particuliers communs à l'enseignement fondamental et au 1<sup>er</sup> degré de l'enseignement secondaire ;*
- *les objectifs particuliers des humanités générales et technologiques ;*
- *les objectifs particuliers des humanités professionnelles et techniques ;*
- *le pilotage ;*
- *les projets éducatif, pédagogique et d'établissement ;*
- *les organes de représentation et de coordination de pouvoirs organisateurs ;*
- *l'inscription des élèves et les règles relatives à l'exclusion d'un établissement ;*
- *le recours contre les décisions des conseils de classe dans l'enseignement ordinaire ;*
- *la gratuité de l'accès à l'enseignement.*

*Le décret « Missions » a déjà fait l'objet d'une large diffusion, notamment par la brochure « Mon école comme je la veux ! Ses missions. Mes droits et mes devoirs ». Il a fait aussi l'objet de plusieurs arrêtés et circulaires d'application, notamment en matière de conseil de participation, de projets éducatif, pédagogique et d'établissement, de gratuité, d'inscription et de procédure d'exclusion.*



*Aussi la présente circulaire se limitera-t-elle aux aspects plus pédagogiques qui figurent aux chapitres II et III (objectifs généraux et objectifs particuliers à l'enseignement fondamental).*

## 1. Les objectifs prioritaires

L'article 6 du décret « Missions » définit les quatre objectifs prioritaires de l'école obligatoire :

**Promouvoir la confiance en soi et le développement de la personne de chacun des élèves.**

*Le décret repose sur un parti pris humaniste: chaque élève désire naturellement développer toutes ses potentialités. C'est la condition indispensable à tout enseignement. Le rôle de l'école consiste à stimuler cette volonté.*

**Amener tous les élèves à s'approprier des savoirs et à acquérir des compétences qui les rendent aptes à apprendre toute leur vie et à prendre une place active dans la vie économique, sociale et culturelle.**

*La mission de l'école ne se limite pas aux savoirs passifs. Elle implique également des compétences, des savoir-faire, des méthodes de travail, indispensables pour prendre sa place dans la vie active. Cette notion de compétence est au coeur même du nouveau système scolaire.*

**Préparer tous les élèves à être des citoyens responsables, capables de contribuer au développement d'une société démocratique, solidaire, pluraliste et ouverte aux autres cultures.**

*Les jeunes, formés par nos écoles, nous les voulons utiles à leurs semblables, solidaires et attachés aux idéaux démocratiques, et donc capables de faire des choix, de prendre des responsabilités, grâce aux compétences et savoirs acquis.*

**Assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale.**

*Par-delà la richesse et la naissance, l'école doit offrir à chacun des élèves qu'elle accueille, des outils équivalents de réussite. Pour que tous aient leur chance.*

## 2. Objectifs particuliers de l'enseignement maternel

L'enseignement maternel poursuit bien entendu les mêmes objectifs que l'enseignement obligatoire mais l'article 12 exprime ceux-ci dans des termes propres à ce niveau:

- 1° développer la prise de conscience par l'enfant de ses potentialités propres et favoriser, à travers des activités créatrices, l'expression de soi;
- 2° développer des apprentissages cognitifs, sociaux, affectifs et psychomoteurs;
- 3° développer la socialisation;
- 4° déceler les difficultés et les handicaps des enfants et leur apporter les remédiations nécessaires.

Ces objectifs constituent le fondement du « niveau des études » dans l'enseignement maternel.

## 3. Cycles et étapes

Le décret « Ecole de la réussite » avait balisé ce terrain. Le décret « Missions » confirme et précise celui-ci.

La formation de l'enseignement maternel et des huit premières années de la scolarité obligatoire constitue un continuum pédagogique structuré en 3 étapes, elles-mêmes divisées en cycles, le tout visant à assurer à tous les élèves, les socles de compétences nécessaires à leur insertion sociale et à la poursuite de leurs études.

Ce continuum peut être schématisé comme suit :

Etapes		Cycles	
étape 1	Entrée dans l'enseignement fondamental	Entrée dans l'enseignement fondamental Age de 3 ans Age de 4 ans	1 <sup>er</sup> cycle
	2 <sup>ème</sup> primaire	Age de 5 ans 1 <sup>ère</sup> primaire 2 <sup>ème</sup> primaire	2 <sup>ème</sup> cycle (cycle 5/8)
étape 2	3 <sup>ème</sup> primaire	3 <sup>ème</sup> primaire 4 <sup>ème</sup> primaire	3 <sup>ème</sup> cycle
	6 <sup>ème</sup> primaire	5 <sup>ème</sup> primaire 6 <sup>ème</sup> primaire	4 <sup>ème</sup> cycle
étape 3	1 <sup>ère</sup> secondaire 2 <sup>ème</sup> secondaire	1 <sup>ère</sup> secondaire 2 <sup>ème</sup> secondaire	5 <sup>ème</sup> cycle

## 4. Socles de compétences

Les compétences de base exigées pour tout élève portent le nom de « socles de compétences ». On trouvera en annexe à la présente circulaire, les définitions de « compétence » et de « socle de compétences », telles que les fixe le décret.

Les socles de compétences constituent en quelque sorte le cahier des charges de toute école, à quelque réseau qu'elle appartienne. Le décret du 14 mars 1995 (Ecole de la réussite) avait défini ces socles de compétences. Dès 1994, un document provisoire avait été édité. Il présentait les socles de compétences en français et en mathématiques.

Le décret du 24 juillet 1997 (Missions prioritaires de l'enseignement fondamental et secondaire) annonçait la détermination définitive prochaine de l'ensemble des socles de compétences. C'est maintenant chose faite. De janvier à novembre 1998, des groupes de travail inter-réseaux, composés à la fois de spécialistes et d'enseignants, ont élaboré ces socles. Le Parlement de la Communauté française les a approuvés dans le décret du 26 avril 1999.

Les socles de compétences se présentent en 8 chapitres :

- français ;
- formation mathématique ;
- éveil - initiation scientifique ;
- éveil - formation historique et géographique ;
- langues modernes ;
- éducation physique ;
- éducation artistique ;
- éducation par la technologie.

Ils ont fait l'objet d'une publication qui a été largement diffusée durant le mois d'août 1999, notamment auprès de tous les enseignants des écoles organisées ou subventionnées par la Communauté.

Il va de soi que le choix des savoirs et des compétences à développer constitue un choix de société. Aussi, ces socles sont-ils attentifs à bien distinguer l'essentiel de l'accessoire et le théorique du pratique.

Pour bien comprendre, posons-nous, par exemple, la question suivante : *Quels savoirs et quels savoir-faire sont indispensables en géographie ou en sciences **pour comprendre et préserver l'environnement** ?* La réponse à cette question permet de définir les compétences requises.

## 5. Activités obligatoires

Les socles de compétences accordent **la priorité à l'apprentissage de la lecture centrée sur la maîtrise du sens, à la production d'écrits et à la communication orale** ainsi **qu'à la maîtrise des outils mathématiques de base dans le cadre de la résolution de problèmes**. Ils définissent également les compétences communicatives dans une langue autre que le français.

**Les autres activités éducatives** qui font partie de la formation commune obligatoire et où s'exercent les compétences retenues, sont :

- la structuration du temps et de l'espace;
- l'éducation psychomotrice et corporelle;
- l'éveil puis l'initiation à l'histoire et à la géographie;
- l'éducation artistique;
- l'éducation par la technologie;
- l'initiation scientifique;
- la découverte de l'environnement;
- l'éducation aux médias;
- l'apprentissage de comportements sociaux et de la citoyenneté.

## 6. Programmes

\* Chaque pouvoir organisateur conserve l'autonomie de fixer ses programmes  
\* pour atteindre les compétences de base retenues. Chaque pouvoir organisateur  
\* rédige donc ses propres programmes.

\* Toutefois, chaque pouvoir organisateur a la possibilité de déléguer ses  
\* compétences en la matière à l'organe de représentation et de coordination auquel il  
\* adhère, conformément à l'arrêté du 10 février 2000.

\* Ils ont été invités à les déposer, pour le 30 avril 2000, devant la Commission  
\* des programmes pour l'enseignement fondamental et le premier degré de  
\* l'enseignement secondaire.

\* Les programmes d'études proposent des situations d'apprentissage et  
\* indiquent des contenus d'apprentissage, qui peuvent être obligatoires ou facultatifs.  
\* Ils fournissent des orientations méthodologiques.

\* Leur adéquation aux compétences requises sera vérifiée par la « commission  
\* des programmes » citée ci-dessus.

\* Les programmes seront ainsi opérationnels pour le 1<sup>er</sup> septembre 2000.  
\* L'année scolaire 2000-2001 sera mise à profit pour l'organisation de formations  
\* spécifiques visant à s'approprier ces programmes.

\* Ces nouveaux programmes entreront donc en application le 1<sup>er</sup> septembre  
\* 2001 pour les première, troisième, cinquième années de l'enseignement primaire et  
\* en septembre 2002 pour les deuxième, quatrième et sixième années, ainsi que pour  
\* l'enseignement maternel.

\*

L'adoption d'un programme ne dispense pas un pouvoir organisateur ou une école de respecter les socles de compétences. Au contraire, le programme doit être en concordance avec les socles de compétences.

Donnons ici aussi un exemple pour bien comprendre : **Qu'est-ce que savoir écrire?** C'est notamment se faire comprendre et informer. Comment? En rédigeant, par exemple, le compte-rendu d'une visite. Cet exemple fait partie des socles de compétences exigés dans l'enseignement fondamental et au 1er degré du secondaire. Par contre, déterminer la visite à relater constitue l'une des prérogatives laissées à la liberté de chaque pouvoir organisateur, voire de chaque établissement.

## 7. Outils pédagogiques et outils d'évaluation

La commission centrale de pilotage, créée par l'article 61 du décret « Missions », est chargée d'une série de missions censées faciliter le travail quotidien des écoles et des équipes enseignantes, notamment par l'organisation d'un échange d'outils pédagogiques entre établissements et par le suivi d'une commission des outils d'évaluation.

### 7.1. Outils pédagogiques

L'enseignement en Communauté française recèle un nombre impressionnant de trésors cachés : notes de cours, idées de visites originales, méthodes novatrices... Mieux exploités, ces **outils pédagogiques**, ainsi que de nouveaux, développés par des services spécialisés, sont un atout de taille pour faire progresser l'école et aider les enseignants à mettre en oeuvre leurs objectifs. Pour que tous en bénéficient, ces outils seront graduellement centralisés sur un serveur informatique, à la disposition des enseignants.

### 7.2. Outils d'évaluation

D'autre part, des **batteries d'épreuves d'évaluation étalonnées** seront diffusées auprès de tous les établissements, via un serveur informatique (AGERS). Ces épreuves, communiquées à titre indicatif, seront assorties de l'obligation pour l'enseignant d'évaluer équitablement ses élèves selon des épreuves équivalentes. Les socles de compétences et les batteries d'épreuves d'évaluation constitueront la base du niveau des études fixé par le décret « Missions ».

Le Ministre de l'Enfance  
chargé de l'Enseignement fondamental,  
de l'Accueil et des Missions confiées à  
l'O.N.E.

Jean-Marc NOLLET

## GLOSSAIRE

1° **CYCLE**: ensemble d'années d'études à l'intérieur duquel l'élève parcourt sa scolarité de manière continue, à son rythme et sans redoublement.

*Il est fréquent que l'on confonde le concept de « cycle » avec celui de « groupe-classe ». Le premier relève des objectifs de continuité et de progression des apprentissages que le décret du 14 mars 1995 met en exergue. Le second relève de l'organisation structurelle que l'école adopte pour atteindre ces objectifs.*

*Alors que les cycles sont imposés à toutes les écoles à partir des années 2000 et 2005, les groupements d'élèves sont propres à chaque établissement et peuvent donc varier d'un établissement à un autre.*

2° **ETAPE**: dispositif basé sur une organisation en cycles permettant à chaque enfant de parcourir sa scolarité de manière continue, à son rythme et sans redoublement.

*Cette notion, déjà évoquée dans le décret « Ecole de la réussite » (articles 3 et 4), rejoint celle de cycle.*

3° **COMPETENCE**: aptitude à mettre en œuvre un ensemble organisé de savoirs, de savoir-faire et d'attitudes permettant d'accomplir un certain nombre de tâches.

*Il s'agit en fait de la mobilisation de connaissances conceptuelles (savoirs) et procédurales (démarches ou savoir-faire) pour pouvoir reconnaître, gérer et résoudre une situation-problème.*

*Une compétence ne s'acquiert pas en une seule fois et une fois pour toutes. Son développement est « spiralaire », c-à-d qu'elle s'améliore et s'amplifie chaque fois qu'elle est exercée.*

*Une compétence est en développement permanent. C'est son degré de réalisation qui peut être mesuré à un moment donné, par le truchement de situations-problèmes face auxquelles elle peut s'exercer.*

4° **COMPETENCES DISCIPLINAIRES**: référentiel présentant de manière structurée les compétences à acquérir dans une discipline scolaire.

5° **COMPETENCES TRANSVERSALES**: attitudes, démarches mentales et démarches méthodologiques communes aux différentes disciplines à acquérir et à mettre en œuvre au cours de l'élaboration des différents savoirs et savoir-faire; leur maîtrise vise à une autonomie croissante d'apprentissage des élèves.

**6°SOCLES DE COMPETENCES:** référentiel présentant de manière structurée les compétences de base à exercer jusqu'au terme des 8 premières années de l'enseignement obligatoire et celles qui sont à maîtriser à la fin de chacune des étapes de celles-ci parce qu'elles sont considérées comme nécessaires à l'insertion sociale et à la poursuite des études.

*Le niveau des études se mesure donc à partir des degrés de réalisation déterminés à l'issue de chaque cycle et pour chaque compétence retenue.*

**7°PROGRAMME D'ETUDES:** référentiel de situations d'apprentissage, de contenus d'apprentissage, obligatoires ou facultatifs, et d'orientations méthodologiques qu'un pouvoir organisateur définit afin d'atteindre les compétences fixées par le Gouvernement pour une année, un degré ou un cycle.



# Circulaire n°12

**OBJET:** Les missions de la direction d'école.



- \* *Tout le monde s'accorde sur **le rôle capital du directeur.***
- \* *C'est lui qui constitue le véritable moteur dans ce lieu de vie qu'est une école. Il pilote son établissement et en assure la régulation, en adéquation avec le projet éducatif et pédagogique établi par le Pouvoir organisateur. Le directeur est « agent de changements », mais il est aussi celui qui garde le cap au milieu des nombreuses réformes et décrets de ces dernières années.*
- \* *Dans notre pays, une large autonomie de gestion et d'administration est réservée à chaque pouvoir organisateur. Il appartient donc à ce dernier de définir les tâches et missions spécifiques des directions, en rapport avec ces responsabilités.*
- \* *L'objet de cette circulaire est de rappeler les missions prioritaires de toute directrice, de tout directeur d'école.*



## 1. Missions prioritaires de la direction

\*\*\* Les missions prioritaires des directions d'écoles fondamentales peuvent se regrouper selon deux axes :

- \*\*\* - **A. L'animation pédagogique et la gestion des ressources humaines**
- \*\*\* - **B. L'administration et la gestion de l'établissement**

\*\*\* A. L'animation pédagogique et la gestion des ressources humaines

\*\*\* ANIMER une équipe pédagogique, c'est

- \*\*\* - Favoriser l'émergence et la concrétisation des projets de chacun en rapport avec les projets éducatif, pédagogique, et d'établissement ;
- \*\*\* - Rassembler et coordonner l'action des membres de cette équipe ;
- \*\*\* - Mobiliser les ressources humaines.
- \*\*\* - Reconnaître et valoriser le rôle de chaque enseignant ;

La direction de l'école favorise l'émergence et la construction des projets, élaborés en commun, vécus, évalués et réajustés par l'ensemble des acteurs; elle participe à la rénovation des pratiques pédagogiques au service de tous et ce, sur base des Socles de compétences ;

Elle met en place l'harmonisation et la cohérence des contenus et de leurs modes d'approche. L'évolution de la recherche dans le domaine pédagogique conduit la direction à s'informer et à favoriser l'information de ses collaborateurs. elle organise la concertation et s'assure que celle-ci soit menée en fonction d'objectifs fixés ;

Elle favorise la formation continuée de tous les membres du personnel ; elle réserve une particulière attention à la construction de la démocratie, tant au niveau des adultes que des enfants ;

Amener les membres d'une communauté éducative à échanger et à confronter leurs idées en vue de dégager une synthèse d'action commune, demande à la directrice, au directeur, **des compétences où prime la qualité des relations humaines.**

La direction d'une école fondamentale s'occupera bien entendu, avec la même attention, de l'enseignement maternel et de l'enseignement primaire. De même, les directions d'école à plusieurs implantations visiteront chacune d'elles avec un égal intérêt.

\*\*\* B. L'administration et la gestion de l'établissement.

\*\*\*

\*\*\* Lire, synthétiser et appliquer à son établissement une législation complexe sur base de la délégation reçue de son pouvoir organisateur constitue également une mission particulière de la directrice, du directeur, mission qui s'exercera dans un contexte de participation.

\*\*\*

\*\*\* La gestion de l'établissement implique de traiter les questions administratives (notamment le contrôle des registres de fréquentation) et sociales, la circulation de l'information sous toutes ses formes (comme les circulaires, la documentation pédagogique ...), l'organisation matérielle, l'intendance...

\*\*\*

\*\*\* La direction de l'école peut se faire produire les documents attestant de la préparation des cours et activités éducatives des institutrices et instituteurs de l'enseignement maternel, primaire, des maîtres d'adaptation, des maîtres d'éducation physique et de seconde langue (décret-cadre du 13 juillet 1998, articles 18, 19, 20).

## 2. Activités de la direction à l'extérieur de l'école

Puisque les missions prioritaires d'une directrice ou d'un directeur sont bien de diriger et d'animer l'équipe et de gérer l'école, sa présence dans l'établissement va donc de soi. Si, occasionnellement, ces missions peuvent impliquer des activités extérieures, leur nombre restera dans des limites raisonnables.

Dans l'enseignement de la Communauté française, en cas d'activités de la direction à l'extérieur de l'école, il est désigné un membre du personnel enseignant chargé d'assurer la continuité du service. Cet enseignant est averti préalablement, dans la mesure du possible, et s'acquitte au mieux des tâches de la direction. Il a accès aux documents nécessaires.

Dans l'enseignement subventionné, le pouvoir organisateur mandate la directrice ou le directeur d'école pour ses activités extérieures à l'établissement. Les modalités de mandat sont à déterminer par le pouvoir organisateur lui-même, celui-ci étant responsable du bon fonctionnement des écoles qu'il organise.

Le pouvoir organisateur désigne également un membre du personnel enseignant de l'école chargé d'assurer la continuité du service et ce dans les mêmes conditions que celles prévues pour l'enseignement de la Communauté française. Le pouvoir organisateur est tenu de mettre à la disposition des services de l'inspection et de la vérification de la Communauté le mandat accordé à la directrice ou au directeur. Ce mandat est signé par le représentant du pouvoir organisateur.

\*\*\* Lorsqu'elle constate une absence de la direction de son établissement,  
\*\*\* l'inspection est invitée à vérifier l'existence du mandat, l'objet de l'absence et la  
\*\*\* désignation d'une personne chargée d'assurer la continuité du service dans les  
\*\*\* conditions précisées ci-dessus. Elle pourra également apprécier le fonctionnement  
\*\*\* de l'école dans ces circonstances particulières.

\*\*\* Toute absence ne répondant pas à la présente circulaire sera considérée  
\*\*\* comme irrégulière.

\*\*\* Le travail de la directrice, du directeur est lourd et souvent difficile, passionnant  
\*\*\* aussi, et une application correcte des présentes dispositions contribuera encore à  
\*\*\* améliorer le fonctionnement de l'école, son climat et par conséquent, la qualité de  
\*\*\* l'enseignement qui y est dispensé.

Le Ministre de l'Enfance  
chargé de l'Enseignement fondamental,  
de l'Accueil et des missions confiées à  
l'O.N.E.

Jean-Marc NOLLET



# Circulaire n°13

**OBJET:** Formation continuée dans l'enseignement fondamental ordinaire subventionné.



Cette circulaire vous sera adressée ultérieurement.



# Circulaire n°14

**OBJET :** Adaptation à la langue de l'enseignement.



Des enfants arrivent dans nos écoles avec un bagage scolaire très hétérogène, des compétences langagières diverses et des références culturelles plus ou moins distantes de celles de l'école qui les accueille.

En outre, par suite de regroupements familiaux et pour des raisons économiques et politiques, les primo-arrivants sont très nombreux dans certaines entités scolaires et la composition multiculturelle des classes se modifie continuellement.

Ces réalités justifient un avantage organique et structurel accordé aux écoles qui accueillent ce type de population.

Le mode de calcul du nombre de périodes supplémentaires accordées à ces écoles est précisé dans la circulaire n° 2 du volume 1A, page 29.

\* Le projet global est élaboré en concertation par l'équipe éducative (Pouvoir organisateur, direction, personnel enseignant) et doit être tenu à la disposition de l'Inspection concernée.  
\*

Il est de la responsabilité des directions et des pouvoirs organisateurs de veiller au respect de ces dispositions.

Il va de soi que les services d'inspection et de vérification procèdent, dans ce domaine, aux tâches de contrôle et d'évaluation dans leurs compétences respectives, comme ils le font pour le reste des activités scolaires.

Le Ministre de l'Enfance  
chargé de l'Enseignement fondamental,  
de l'Accueil et des missions confiées à  
l'O.N.E.

Jean-Marc NOLLET



# Circulaire n°15

**OBJET :** Apprentissage d'une seconde langue



*Tout le monde s'accorde pour convenir qu'il faut impérativement débiter l'apprentissage d'une seconde langue avant l'entrée à l'école secondaire.*

Il semble d'autre part établi que, pour être pleinement efficace et conduire chaque élève vers la réussite, l'apprentissage d'une seconde langue doit être abordé comme un vecteur de la communication et non plus comme une matière à étudier.

*Des dispositions ont été prises avec l'adoption du décret-cadre (1) de l'enseignement fondamental qui :*

- *rend obligatoire, dans toutes les écoles organisées ou subventionnées par la Communauté française, un cours de langue moderne en 5<sup>ème</sup> et 6<sup>ème</sup> primaires ;*
- *permet à des écoles volontaires, l'organisation d'un apprentissage par immersion d'une langue autre que le français.*

*La présente circulaire commente ces nouveautés ainsi que d'autres dispositions relatives à l'apprentissage précoce d'une seconde langue et aux échanges linguistiques entre classes primaires des trois Communautés.*

*(1) décret du 13 juillet 1998 portant organisation de l'enseignement maternel et primaire ordinaire et modifiant la réglementation de l'enseignement, tel que modifié.*

## 1. L'apprentissage obligatoire d'une langue étrangère

Rappelons d'abord comment est régie l'organisation du cours de seconde langue dans l'enseignement primaire et examinons-en les implications pour les régions wallonne et bruxelloise, tout au moins pour ce qui concerne les écoles organisées et subventionnées par la Communauté française.

Les lois linguistiques de 1963 (loi du 30 juillet 1963 - Moniteur du 22-8-1963 et loi du 2 août 1963 - Moniteur du 22-8-1963) ainsi que les lois coordonnées du 18 juillet 1966 (Moniteur du 02-8-1966) sur l'emploi des langues en matière administrative nous imposent des obligations en matière d'emploi et d'enseignement des langues.

L'enseignement du néerlandais comme seconde langue est obligatoire **en région de Bruxelles-Capitale**. Les communes concernées sont: **Anderlecht, Auderghem, Berchem-Sainte-Agathe, Bruxelles, Etterbeek, Evere, Forest, Ganshoren, Ixelles, Jette, Koekelberg, Molenbeek-Saint-Jean, Saint-Gilles, Saint-Josse-Ten-Noode, Schaerbeek, Uccle, Watermael-Boitsfort, Woluwe-Saint-Lambert et Woluwe-Saint-Pierre**.

L'enseignement du néerlandais est également obligatoire dans les **communes wallonnes dites « de la frontière linguistique »**, c'est-à-dire **Comines-Warneton, Mouscron, Flobecq et Enghien**.

**Dans les communes de Malmedy, Waimes, Baelen, Plombières et Welkenraedt**, une seconde langue est également obligatoire mais le choix existe entre le néerlandais et l'allemand.

Dans les communes citées ci-dessus (région de Bruxelles-Capitale et communes de la région de langue française à statut spécial), l'enseignement de la seconde langue est obligatoire à raison de trois heures par semaine au 2<sup>ème</sup> degré et de cinq heures par semaine au 3<sup>ème</sup> degré. Il peut comprendre des exercices de récapitulation des autres matières du programme.

Le nouveau décret-cadre de l'enseignement fondamental ajoute à ces obligations, celle de donner un minimum de 2 périodes hebdomadaires de seconde langue en 5<sup>ème</sup> et 6<sup>ème</sup> primaires dans toutes les écoles fondamentales et primaires organisées ou subventionnées par la Communauté française, y compris donc dans les communes où, jusqu'ici, aucune obligation n'existait.

A la requête du chef de famille, sont dispensés de l'étude de la seconde langue, les enfants de nationalité étrangère lorsque le chef de famille fait partie d'une organisation de droit des gens, d'une ambassade, d'une légation ou d'un consulat ou lorsque le chef de famille ne réside pas en Belgique.

### L'encadrement



En ce qui concerne l'encadrement du cours de seconde langue, les écoles bénéficient toutes d'un complément de capital périodes qui se calcule à partir d'une grille de normes (voir circulaire n° 2, volume 1A, pages 28 et 29, ainsi que l'annexe 2/02 du même volume). Elles peuvent également utiliser le reliquat pour compléter l'horaire qui leur est imposé.

## **2. L'apprentissage facultatif d'une seconde langue étrangère, y compris l'apprentissage précoce**

On entend par enseignement facultatif d'une seconde langue, un cours que ni les lois linguistiques ni le décret-cadre n'imposent mais que l'école ou le pouvoir organisateur compte organiser en complément aux périodes obligatoires.

Les écoles et les pouvoirs organisateurs ont en effet toujours le loisir d'organiser un cours de seconde langue plus important que ce que les textes légaux leur imposent. Ils peuvent :

- augmenter le nombre de périodes hebdomadaires dans les degrés et années où une obligation existe ;
- créer un cours dans des degrés ou années antérieurs.

Ces cours complémentaires doivent être inscrits dans le projet d'établissement si on les intègre dans l'horaire hebdomadaire obligatoire. Les titres requis sont alors les mêmes que pour l'enseignement obligatoire d'une seconde langue. Tous les élèves concernés doivent y participer.

En respect des lois linguistiques, les écoles et les pouvoirs organisateurs peuvent inclure dans les 28 périodes minimales hebdomadaires :

- 2 périodes au premier degré du niveau primaire en région de Bruxelles-Capitale et dans les communes wallonnes à statut spécial citées plus haut ;
- 1 période au degré supérieur dans les autres communes wallonnes.

Afin de permettre d'organiser un apprentissage précoce sans pour autant s'imposer un apprentissage par immersion comme décrit au point 3 qui suit, les écoles de la région wallonne de langue française qui le souhaitent, peuvent également inclure 2 périodes de seconde langue dans les 28 périodes minimales hebdomadaires en 1<sup>ère</sup>, 2<sup>ème</sup>, 3<sup>ème</sup> et/ou 4<sup>ème</sup> primaires.

Si l'on souhaite augmenter davantage le nombre de périodes de seconde langue, il y a lieu d'accroître l'horaire hebdomadaire jusqu'à 29, 30 ou 31 périodes.

L'enseignement facultatif d'une seconde langue doit être soit le néerlandais, soit l'allemand, soit l'anglais. Aucune autre langue n'est permise dans le cadre de l'horaire obligatoire, sauf lorsqu'un cours de langue et de culture d'origine (E.L.C.O.) relevant d'un accord de partenariat conclu par le Gouvernement, est intégré dans

l'horaire hebdomadaire qui doit, dans ce cas, passer obligatoirement à 29, 30 ou 31 périodes.

Pour autant que les dispositions reprises ci-dessus soient respectées, l'école ou le pouvoir organisateur peut utiliser des périodes de ses reliquats pour l'organisation de ces cours complémentaires.

### **3. L'apprentissage par immersion d'une autre langue que le français**

Sur demande du directeur pour l'enseignement de la Communauté française ou du pouvoir organisateur pour l'enseignement subventionné, demande faite après avoir pris l'avis du conseil de participation, le Gouvernement peut autoriser des écoles ou implantations à organiser certains cours dans une langue moderne autre que le français. C'est ce qu'on appelle « l'apprentissage par immersion ».

Cet apprentissage par immersion peut débuter à partir de la 3<sup>ème</sup> maternelle.

La langue est à choisir conformément aux dispositions des lois linguistiques (voir plus haut). L'immersion ne peut être organisée que dans une seule langue.

Les cours donnés par immersion doivent faire partie des activités obligatoires définies par l'article 16, § 3, du décret « Missions » (cf. circulaire n° 11, page 18, du présent volume 2). Le cours de langue moderne est intégré dans la partie de la grille-horaire réalisée en immersion. Les cours de religion et le cours de morale ne peuvent être dispensés en immersion.

Lorsqu'une école ou une implantation organise un tel apprentissage par immersion, celui-ci doit être signalé dans le projet d'établissement.

L'horaire à consacrer chaque semaine à l'immersion est de :

- 14 à 21 périodes pour la 3<sup>ème</sup> maternelle et pour le premier degré primaire, (13 à 19 périodes en 3<sup>ème</sup> maternelle si l'horaire hebdomadaire est réduit à 26 au niveau maternel) ;
- 7 à 18 périodes pour les 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> degrés.

Des fonctions spécifiques sont créées pour assurer les cours par immersion. Il s'agit de :

- la fonction d'instituteur maternel chargé des cours en immersion ;
- la fonction d'instituteur primaire chargé des cours en immersion.

Pour obtenir l'autorisation d'organiser un apprentissage par immersion dans une langue moderne autre que le français, le directeur dans l'enseignement de la Communauté française ou le pouvoir organisateur dans l'enseignement subventionné se servira de la formule 15/02 annexée au présent volume. Cette formule dûment remplie sera transmise pour le 20 juin prochain :

\* pour l'enseignement subventionné à l'adresse suivante :

\*  
\*  
\*  
\*

Administration générale de l'Enseignement et de la Recherche scientifique  
Direction générale de l'Enseignement obligatoire  
Service général de l'Enseignement fondamental et de l'Enseignement spécial  
Cité administrative (Bureau 3528)  
Boulevard Pachéco, 19 Bte 0  
**1010 BRUXELLES**

pour l'enseignement organisé par la Communauté française à l'adresse suivante :

Administration générale de l'Enseignement et de la Recherche scientifique  
Service général des Affaires pédagogiques, de la Recherche en pédagogie et du  
Pilotage de l'Enseignement organisé par la Communauté française  
Direction générale de l'Enseignement obligatoire  
Place Surllet de Chokier, 15-17 - 2<sup>ème</sup> étage  
**1000 BRUXELLES**

Une copie de cette demande sera transmise dans les mêmes délais à l'inspection concernée (maternelle et/ou primaire de la Communauté ou cantonale).

#### **4. Echanges linguistiques entre classes primaires des trois Communautés.**

Les échanges linguistiques constituent un moyen d'atteindre deux objectifs visés à ce stade de l'apprentissage: la compréhension à l'écoute et l'expression orale.

Ils comprennent nécessairement 2 moments différents:

- l'échange-visite, où la(les) classe(s) de l'école concernée se rend(ent) dans une école d'une autre Communauté;
- l'échange-accueil, où l'école concernée accueille une(des) classe(s) d'une école d'une autre Communauté.

L'école de l'autre Communauté est bien entendu la même en échange-visite et en échange-accueil. Les échanges peuvent avoir lieu entre classes de réseaux différents.

Les modalités d'organisation qui suivent ne concernent que les échanges-visites. Pour l'échange-accueil, il n'y a pas de formalités particulières. Il est cependant conseillé au directeur de l'école d'avertir l'Inspection concernée de la présence, durant plusieurs jours, d'élèves d'une école extérieure.

#### **Population concernée**

Les échanges s'adressent uniquement aux élèves des classes où l'enseignement d'une seconde langue est organisé.

Idéalement, tous les élèves d'une même classe y participent et, dans tous les cas, au moins 75 % d'entre eux. Le directeur de l'école veille à la prise en charge pédagogique des élèves non participants pendant toute la durée de l'échange-visite.

## Durées - Dates

La durée d'un échange (visite ou accueil) est de 3 jours de classe au minimum, de 5 jours de classe au maximum. Ces jours ne doivent pas nécessairement être consécutifs. Ils peuvent englober un week-end en supplément.

L'échange-visite et l'échange-accueil doivent si possible avoir lieu dans le courant de la même année scolaire. Une rencontre d'un seul jour destinée à préparer l'échange-visite ou l'échange-accueil peut également être envisagée et être assimilée à une excursion scolaire.

## Encadrement

Le titulaire accompagne obligatoirement sa classe. Il est idéalement assisté par l'enseignant qui dispense le cours de seconde langue, pour autant que celui-ci ne soit pas titulaire d'une autre classe, et/ou par un étudiant stagiaire d'un institut d'enseignement supérieur pédagogique, avec si possible l'option seconde langue. Le titulaire peut, en outre, être secondé par toute personne, bilingue de préférence, intéressée par le projet.

## Demande d'autorisation

Le directeur de l'école introduit, au minimum 20 jours avant la première date de l'échange-visite, sa demande pour avis, en double exemplaire, à l'aide du formulaire n° 15/01, auprès de l'inspection compétente.

L'inspecteur renvoie l'avis à l'établissement dans les 5 jours de sa réception et, si son avis est défavorable, transmet, via la voie hiérarchique habituelle, une copie au service suivant :

\* pour l'enseignement subventionné à l'adresse suivante :

\*  
\* Administration générale de l'Enseignement et de la Recherche scientifique  
\* Direction générale de l'Enseignement obligatoire  
\* Service général de l'Enseignement fondamental et de l'Enseignement spécial  
\* Cité administrative (Bureau 3528)  
\* Boulevard Pachéco, 19 Bte 0  
\* **1010 BRUXELLES**  
\*

\* pour l'enseignement organisé par la Communauté française à l'adresse suivante :

\*  
\* Administration générale de l'Enseignement et de la Recherche scientifique  
\* Service général des Affaires pédagogiques, de la Recherche en pédagogie et du  
\* Pilotage de l'Enseignement organisé par la Communauté française  
\* Direction générale de l'Enseignement obligatoire  
\* Place Surllet de Chokier, 15-17 - 2<sup>ème</sup> étage  
\* **1000 BRUXELLES**  
\*

Le Ministre de l'Enfance  
chargé de l'Enseignement fondamental,  
de l'Accueil et des Missions confiées à  
l'O.N.E.

Jean-Marc NOLLET



# Circulaire n°16

**OBJET** : Prestations des puéricultrices engagées comme agents contractuels subventionnés.



*Chaque année, un effort important est accompli en faveur des puéricultrices engagées à titre d'agents contractuels subventionnés (A.C.S.). Leurs prestations hebdomadaires sont maintenues cette année à trois quarts temps.*

*Afin de respecter au mieux le statut social de ces agents et d'assurer la plus grande efficacité pédagogique, il me paraît important de rappeler quelques principes relatifs aux tâches qui leur seront confiées et à leurs conditions générales de travail.*

## 1. Mission de la puéricultrice

Bien que n'étant pas reprise dans l'encadrement organique de l'école, une puéricultrice attribuée dans le cadre de cette circulaire fait partie intégrante de l'équipe pédagogique de cette école.

La mission fondamentale des puéricultrices est de collaborer à l'encadrement des enfants de l'école maternelle, **et tout particulièrement des enfants âgés de moins de 4 ans.**

Elle implique les orientations suivantes :

- favoriser le développement psychomoteur et l'expression orale par des activités ludiques ;
- promouvoir l'hygiène et l'éducation à la santé ;
- veiller au respect des rythmes biologiques ;
- favoriser l'adaptation harmonieuse au cadre de vie scolaire.

L'apprentissage du langage est omniprésent dans ces quatre orientations et les rend interactives.

La désignation des puéricultrices est donc envisagée en rapport avec les besoins d'un accueil de qualité pour l'enfant. Ainsi, la désignation de la puéricultrice ne pallie ni les manques du pouvoir organisateur (manques auxquels il peut remédier) ni l'insuffisance de l'encadrement et ne répond pas prioritairement au confort des adultes.

En fonction de la formation de la puéricultrice et du profil de celle-ci, il apparaît que ses compétences s'inspirent à la fois :

- des besoins de l'enfant, pour lui reconnaître le droit de grandir et de conquérir son autonomie ;
- de la socialisation de l'enfant, pour lui permettre de se construire la capacité à se donner des libertés et des contraintes relativement aux règles établies par la société.

Pour ce faire, l'action de la puéricultrice s'exerce non seulement au niveau de l'enfant mais aussi au niveau de la famille et de l'équipe éducative.

### **1. Au niveau de l'enfant**

La puéricultrice et l'institutrice sont complémentaires dans leurs actions. Elles ont en charge l'intégration sociale de tous les enfants. L'intégration de l'enfant de 2 ans ½ se fera d'autant mieux qu'il évoluera dans une communauté d'adultes et d'enfants de tous âges. Il conviendrait dès lors d'éviter d'installer une rupture entre les classes maternelles et la classe dite « d'accueil » (2 ½ - 3 ans) en prévoyant des alternances entre les groupes d'enfants et en tenant compte du temps et de l'espace.

La puéricultrice veillera ainsi à répondre à tous les besoins de l'enfant, à lui faire acquérir du langage et développer la communication verbale, à réagir à toutes les situations par son savoir-être et son savoir-faire.

## **1.1. Répondre à tous les besoins de l'enfant**

Ces besoins sont d'ordre physiologique, affectif et de sécurisation, social et d'autonomie, d'action, de jeu et de découverte, de communication et d'expression, d'auto-connaissance, de référence au temps et à l'espace, d'imagination et de création.

Cependant, l'éducation aux soins corporels est un point de départ incontournable à l'équilibre de l'enfant, qu'il soit physique, psychique ou moral. En effet, la qualité des gestes de l'adulte, des paroles échangées, de l'attention qu'il accorde à celui-ci pendant qu'on l'habille, le déshabille, le change, le couche, ..., est déterminante, car à cet âge, la physiologie et la psychologie commencent seulement à être distinctes.

Afin de respecter les spécificités des fonctions de l'institutrice et de la puéricultrice et pour éviter la confusion des rôles, il est indispensable de mettre en place une infrastructure qui favorise l'autonomie et la socialisation en tenant compte :

### **1.1.1. de l'espace**

- pour les jeux et la motricité ;
- pour les soins et l'hygiène ;
- pour la collation et/ou les repas ;
- pour la sieste et/ou le repos.

On y trouverait par exemple :

- des jeux, choisis et entretenus avec soin (cf. hygiène) ;
- des tapis pour jouer par terre ;
- des éviers et des toilettes à la taille des enfants ;
- une table à langer ;
- des gobelets, du dentifrice et des brosses à dents nominatifs ;
- des mouchoirs en papier, des serviettes et des gants de toilette impeccables ;
- des petits lits avec draps et couvertures propres et personnels ;
- des coussins.

Lorsque le pouvoir organisateur organise dans le même bâtiment plusieurs classes de petits ou plusieurs classes composites dans lesquelles on trouve des enfants de 2 ans ½ à 4 ans, il est important de penser à une unité pédagogique tant dans le rôle de chacun que dans l'organisation des locaux (ceux-ci doivent être rapprochés). En effet la puéricultrice doit pouvoir aménager et gérer son espace pour qu'il ne soit pas isolé et pour qu'il soit accessible aux enfants.



### **1.1.2. du temps**

L'horaire sera organisé en tenant compte des rythmes biologiques des enfants mais aussi en fonction du projet d'établissement, et en s'inspirant des constats relevés dans le rapport de la commission des rythmes scolaires. La préférence sera donnée à un horaire qui permet un accompagnement au repas et à la sieste.

### **1.2. Veiller à l'acquisition du langage et à la communication orale**

La puéricultrice joue un rôle prépondérant en ce domaine, notamment:

- en parlant pour l'enfant quand celui-ci ne peut encore le faire ;
- \*\*\* • en aménageant des situations et des règles de vie amenant l'enfant à enrichir son vocabulaire et ses structures langagières ;
- \*\*\* • en reformulant les productions plutôt qu'en les corrigeant ;
- en renvoyant un feed-back pour s'assurer de la compréhension par l'enfant,

et ce pendant les activités de langage mais aussi :

- pendant les soins individuels (habillage, toilette, propreté des mains,...) ;
- à l'amorce des jeux symboliques ;
- pendant les activités proposées ;
- au moment de la collation ;
- au coucher ou au lever de sieste ;
- pendant les jeux psychomoteurs ;
- ...

### **1.3. Réagir à toutes les situations par son savoir-être et son savoir-faire**

Le savoir-être de la puéricultrice lui permet de :

- porter une attention respectueuse à l'enfant ;
- se décentrer pour favoriser le passage harmonieux entre l'école et la famille en étant une personne lien (elle ne sera jamais un substitut de la mère évitant ainsi à l'enfant une confusion des rôles, néfaste à son développement) ;
- \*\*\* • mettre l'enfant en confiance dans ses relations sociales et par rapport aux activités et apprentissages gérés dans la classe ;
- \*\*\* • avoir une attitude sécurisante et empathique, dans ses gestes et ses paroles mais aussi dans ses non-dits ;
- écouter, observer, agir et interagir avec l'enfant.

Le savoir-faire de la puéricultrice lui permet de :

- organiser une collation et une sieste de qualité ;
- aménager des moments de relation individuelle ;
- privilégier l'autonomie de l'enfant dans ses découvertes plutôt que des apprentissages précoces ;
- prévoir des animations à caractère ludique (rondes, comptines, jeux moteurs...), favorisant ainsi le développement des relations sociales entre enfants ;
- prévoir un aménagement évolutif de l'environnement ;
- donner des soins aux enfants, mais aussi leur apprendre à agir seuls ;
- apprendre à s'habiller ;
- organiser avec la collaboration de l'enseignante des coins de jeux symboliques et y jouer.

Traduire ces actions et les observations afférentes dans un carnet de bord est une garantie d'accompagnement efficace.

## **2. Au niveau de la famille**

Tout comme les autres partenaires de l'équipe éducative, la puéricultrice respectera l'éducation donnée et la culture vécue par la famille, étant entendu que l'adhérence de la famille aux projets éducatif et pédagogique implique que celle-ci respecte les règles établies par l'école. Comme ses collègues instituteurs/trices, elle sera un modèle de référence pour les parents ainsi qu'un lien entre l'école et la famille.

## **3. Au niveau de l'équipe éducative**

La puéricultrice s'informerera des nouvelles tendances éducatives. Elle veillera à s'inscrire dans des formations continuées spécifiques à son action et à assister \*\*\* aux conférences pédagogiques. Elle participera, comme les autres membres de \*\*\* l'équipe, aux formations en site si celles-ci concernent le niveau dans lequel elle \*\*\* travaille.

\*\*\* La puéricultrice est tenue d'assister à la journée d'information annuelle \*\* organisée par l'inspection.

Elle recevra, comme ses collègues instituteurs/trices les documents et le matériel mis à la disposition de l'équipe pour mettre en œuvre les projets éducatif, pédagogique et d'établissement.

En complément à cette circulaire, les documents « *L'équipe éducative, la puéricultrice et moi... Grandir à l'école maternelle (1999)* », « *Socles de compétences (1999)* », « *De 2 ans et demi à 18 ans, réussir l'école (1996)* », et « *A l'école fondamentale, les enjeux avant 6 ans (1995)* », pourront être des référents qui aideront la puéricultrice et l'équipe éducative à réfléchir sur les pratiques et les axes de travail à mettre en œuvre.

## 2. Qualification

L'attention des pouvoirs organisateurs et des directions des établissements scolaires est attirée sur le fait que la personne engagée doit obligatoirement être détentrice:

- soit du **certificat de qualification** sanctionnant les études de puéricultrice;
- soit du **brevet de puéricultrice**, soit de celui de **monitrice pour collectivités d'enfants**.

Par mesure transitoire, les aspirantes en nursing qui comptent une ancienneté de trois années au moins en qualité de "puéricultrice" A.C.S. sont présumées avoir la qualification requise pour être réengagées en qualité de puéricultrices.

## 3. Engagement et affectation

Dès l'engagement de la puéricultrice, et avant la signature du contrat de travail, la direction :

- \* • lui communique le contenu de la présente circulaire et lui en procure copie ;
- \* • met l'accent sur la nécessité d'un travail d'équipe où elle devra faire preuve de collaboration, de participation et d'initiative ;
- \* • l'invite à adhérer aux valeurs et aux pratiques pédagogiques de l'école, et lui remet les projets éducatif, pédagogique et d'établissement.

La puéricultrice doit être affectée à l'implantation scolaire telle que précisée sur l'autorisation d'engagement.

Tout déplacement en cours d'année scolaire sera soumis à mon autorisation préalable. La demande sera directement introduite auprès de la cellule ACS du Cabinet, dont voici les coordonnées :

\* **Cabinet de Monsieur le Ministre de l'Enfance,**  
\* **chargé de l'Enseignement fondamental, de l'Accueil et des Missions confiées à**  
\* **l'O.N.E.**  
\* **Cellule A.C.S.- Puéricultrices**  
\* **Rue Belliard, 9-13**  
\* **1040 BRUXELLES**  
\*

Cette cellule se chargera de recueillir l'avis de l'inspection maternelle pour l'enseignement de la Communauté française ou des inspections maternelle et principale pour l'enseignement subventionné.

Afin d'assurer la stabilité des équipes éducatives et pour autant qu'un poste de puéricultrice soit à nouveau attribué, il est demandé que le contrat de l'agent soit reconduit par le Pouvoir organisateur. Si un agent, au terme d'une année, n'a pas donné satisfaction, le Pouvoir organisateur est tenu de l'en aviser et de lui en préciser les motifs par écrit. Copie de cet écrit sera adressée à mon attention, à l'adresse ci-dessus mentionnée.

\*\*\* Si les raisons d'une non-reconduction ne me semblaient pas motivées, je me réserverais le droit de refuser la proposition faite par la Commission d'avis en ce qui concerne l'octroi d'une puéricultrice pour l'année scolaire suivante.

#### 4. Prestations

##### Prestations hebdomadaires

Les prestations hebdomadaires de la puéricultrice correspondent au maximum aux  $\frac{3}{4}$  de 38 périodes de 60 minutes, soit 28 périodes et demie de 60 minutes ou 1710 minutes.

Elles comprennent:

- 1400 minutes maximum en soutien aux institutrices maternelles durant leurs 26 à 28 périodes de cours;
- 160 minutes maximum avec les élèves, en dehors des périodes de cours, pour l'accueil, l'animation et la surveillance des enfants ainsi que l'aide aux repas (et non leur surveillance);
- 150 minutes maximum en dehors de la présence des élèves, pour la concertation avec les institutrices, les parents et le centre P.M.S.

Toutes ces prestations s'adressent en priorité aux enfants de moins de 4 ans et à l'exclusion du niveau primaire.

\*\*\* Cette puéricultrice ne peut non plus être titulaire d'un groupe d'enfants de manière permanente. Cette disposition implique que les enfants qui pourraient lui être confiés pour d'éventuelles activités séparées du reste de la classe, ne peuvent constituer un groupe permanent tout au long de l'année scolaire.

##### Prestations journalières

Les prestations journalières ne pourront en aucun cas être interrompues par plus d'une période d'inactivité. Cette période ne peut excéder la durée normale de l'interruption de midi accordée aux élèves.

Les prestations journalières ne pourront inclure plus de 100 minutes en dehors des périodes de cours aux élèves.

L'horaire précis de la puéricultrice (visé pour accord par le chef d'établissement ou le représentant du pouvoir organisateur et la puéricultrice) sera joint au contrat. Une copie sera transmise à l'inspectrice maternelle **avant le 15 octobre**.

## 5. Congés

Les puéricultrices bénéficient des mêmes périodes de vacances et de congés scolaires que les enseignants. Toutefois, pour les congés de circonstances, maladie, maternité..., il convient d'appliquer les dispositions prévues en la matière par la législation du secteur privé.

Par ailleurs, il convient, en cas de congé de maternité, de demander aux services du Ministre ayant l'éducation dans ses attributions, une dépêche autorisant le remplacement de l'agent. Cette demande doit être introduite avant le début du congé de maternité comme il est d'usage pour tous les agents contractuels.

Toute absence pour maladie se prolongeant **au-delà** de 30 jours « calendrier » consécutifs donne également lieu à un remplacement. Celui-ci sera demandé dès que le pouvoir organisateur aura connaissance de cette prolongation, selon les mêmes modalités que celles décrites ci-dessus pour le congé de maternité.

Que ce soit dans le cas d'un congé de maternité ou d'un congé de maladie, le pouvoir organisateur pourra engager un agent dès réception de la dépêche ministérielle autorisant le remplacement. Cette disposition est également valable pour le remplacement d'une puéricultrice qui ne prend pas son service ou qui démissionne en cours d'année scolaire.

**Le pouvoir organisateur qui conclut un contrat avant d'avoir reçu la dépêche ministérielle, engage sa seule responsabilité.**

## 6. Contrôle

\*\*\* L'Inspection de l'enseignement maternel a mission de contrôler si les horaires et les tâches accomplies par la puéricultrice sont bien conformes aux présentes dispositions.

Le Ministre de l'Enfance  
chargé de l'Enseignement fondamental,  
de l'Accueil et des Missions confiées à  
l'O.N.E.

Jean-Marc NOLLET