

Bruxelles, le



**Ministère  
de la Communauté  
française**

- A Messieurs les Gouverneurs de province ;
- A Mesdames et Messieurs les Bourgmestres ;
- Aux Directions des écoles maternelles, primaires et fondamentales de l'enseignement subventionné officiel et par leur intermédiaire aux Membres des équipes éducatives de ces écoles ;
- Aux Pouvoirs organisateurs et aux Directions des écoles maternelles, primaires et fondamentales de l'enseignement subventionné libre et par leur intermédiaire aux Membres des équipes éducatives de ces écoles ;
- Aux Membres du service d'Inspection de la Communauté française pour l'enseignement fondamental subventionné ;
- Aux Vérificateurs de l'enseignement fondamental ;

Pour information :

- Aux Syndicats du personnel enseignant ;
- Aux Associations de parents ;
- Aux Directeurs des CPMS subventionnés par la Communauté française.

N.Réf. JMN/00/D1/C13Fc

**OBJET: Circulaire n° 13**

Formation continuée dans l'enseignement fondamental ordinaire subventionné

La formation continuée des membres du personnel de l'enseignement fondamental ordinaire trouve son fondement dans le décret du 24 décembre 1990 relatif à la formation continuée et à la formation complémentaire des membres du personnel de certains établissements d'enseignement et des centres P.M.S., et dans l'arrêté de l'Exécutif de la Communauté française du 30 décembre 1991.

<p><b>1. Présentation générale de la formation continuée et de la formation complémentaire</b></p>
--

## **1.1 - Les cadres généraux de références.**

La formation continuée s'inscrit dans des cadres généraux de référence qui, approuvés par le Gouvernement en 1993 pour une durée de trois ans, ont été reconduits chaque année depuis lors.

Ces cadres généraux sont définis selon les trois orientations que voici :

- la connaissance scientifique ainsi que la maîtrise de la technique et de la pratique professionnelle selon les disciplines prévues aux divers programmes constamment adaptés selon les recherches et découvertes ou en fonction des besoins des établissements ;
- la maîtrise d'une pédagogie et d'une méthodologie générales et spécifiques assurant une cohérence entre les finalités éducatives poursuivies et les moyens psychopédagogiques mis en oeuvre pour les atteindre. Ceux-ci doivent tenir compte des exigences d'une société en perpétuelle évolution ;
- la formation aux relations humaines sur base des observations et expériences personnelles vécues dans le cadre des nécessaires collaborations des partenaires au sein des communautés éducatives.

## **1.2 - La poursuite d'objectifs pédagogiques généraux.**

La formation continuée a pour objectifs l'accroissement et l'enrichissement des compétences professionnelles des enseignants, l'amélioration de leur pratique quotidienne en classe, et la mise en oeuvre d'un projet d'école.

Elle est, dans ce cadre, un outil de changement de l'enseignement, de la qualité et de l'efficacité des apprentissages réalisés par l'enfant. Elle est aussi un outil de reconnaissance et de valorisation des compétences de chaque membre de l'équipe enseignante engagé dans cette formation.

C'est donc à partir des objectifs et des missions assignés à l'enseignement fondamental, des compétences attendues chez les enseignants et des besoins identifiés que les programmes de formation doivent être définis.

Les objectifs pédagogiques généraux qui sous-tendent la mise en oeuvre d'une école de la réussite dans l'enseignement fondamental (Décret du 14 mars 1995) ainsi que ceux que visent les missions prioritaires de l'enseignement (Décret du 24 juillet 1997) fournissent un éclairage sur les orientations à donner à la formation en cours de carrière des membres du personnel.

Dans cette perspective, les socles de compétences (Décret du 26 avril 1999), devront être les fondements du travail de formation continuée, que ce soit en site, en entité ou de manière modulaire.

## **1.3 - Le développement de compétences diverses.**

Afin d'assurer une cohérence entre les finalités éducatives des réformes et le contenu des formations, il est souhaitable qu'un nombre important de modules s'inspirent des thèmes suivants:

- conception et pratique d'une continuité dans les apprentissages tout au long du cursus scolaire impliquant notamment:
  - la mise en oeuvre des priorités éducatives d'une pédagogie fonctionnelle, participative, différenciée et interactive ;
  - la pratique de l'évaluation formative et son articulation avec l'évaluation certificative en référence aux socles de compétences,
  - la prise en compte des rythmes et des démarches d'apprentissage des élèves ;
- étude des facteurs sociaux, culturels et économiques qui influencent le comportement des enfants ;
- étude et pratique des relations humaines au sein des groupes d'élèves, au sein des équipes pédagogiques et éducatives qui impliquent :
  - la bonne gestion et le bon fonctionnement de ces groupes et équipes,
  - la mise au point de projets communs,
  - la mobilité des enseignants au sein d'équipes stables, structurées par cycle ;
- étude et mise en application des socles de compétences, application des programmes;
- acquisition des connaissances et des aptitudes professionnelles en vue d'exercer la fonction de directeur.

A cet égard, afin de respecter l'article 49, 5°, du décret du 06 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidié de **l'Enseignement officiel subventionné**, des formations spécifiques pour les enseignants candidats à une fonction de promotion seront organisées en attendant que, sur proposition de la Commission paritaire communautaire de l'Enseignement officiel subventionné, le Gouvernement de la Communauté française ait défini ces formations.

Si les contenus de formation seront ainsi recentrés sur ces objectifs pédagogiques généraux, il ne faudra pas omettre de viser le développement d'un florilège de compétences diversifiées. Ainsi, celles relatives à l'éducation artistique, l'apprentissage d'une langue moderne, l'éducation physique et l'éducation par la technologie seront aussi mises en exergue.

A cet effet, des formations en informatique pourront permettre d'exploiter au mieux le matériel fourni par les Régions wallonne et bruxelloise dans les écoles fondamentales, dans le cadre du programme de développement cybermédias.

Un catalogue reprenant les formations continuées ouvertes à tous les enseignants (tous réseaux confondus) sera mis en début d'année scolaire à la disposition des enseignants.

Un effort tout particulier au niveau budgétaire a été réalisé dans le cadre de la formation continuée des enseignants du fondamental pour l'année scolaire 2000 / 2001.

Le nouveau budget permettra d'organiser des formations qui, faute de moyens, trouvaient peu d'échos dans les programmes actuels et favorisera une meilleure prise en charge du remplacement des enseignants participants ou formateurs, ainsi que la formation ou la recherche de formateurs complémentaires permettant de proposer cette formation continuée.

Ainsi, ce budget pourrait permettre d'étendre le cadre des formateurs, que chaque réseau aura pour mission de développer.

Une priorité a également été placée sur l'axe des remplacements des enseignants ou des directions quittant leur poste pour la formation. Dans ce cadre, l'enveloppe mise à la disposition des pouvoirs organisateurs ou groupes de pouvoirs organisateurs s'est accrue considérablement et le nombre d'enseignants et directions d'école qui pourront en bénéficier sera multiplié.

D'autre part, des possibilités de faire appel à des animateurs extérieurs à l'école pour encadrer les enfants dont les enseignants sont en formation seront aussi, dans la mesure de l'enveloppe disponible et dans le cadre de ces directives, accordées.

En ce qui concerne la formation des directions d'école, il sera permis, d'une part, dans le cas des formations continuées résidentielles, de prendre en charge une partie des frais d'hébergement, au même titre que ceux des formateurs, et d'autre part, dans le cas des petites écoles et des directions avec classe, d'assurer prioritairement leur remplacement.

*La présente circulaire ne s'adresse qu'aux formations organisées durant le temps scolaire. Des membres du personnel de l'enseignement fondamental suivent des formations continuées en dehors des heures de classe. Il va de soi que cette latitude demeure et est laissée à la seule initiative des personnes concernées.*

*Je tiens d'ailleurs à remercier, à féliciter et à encourager tous les directeurs, les enseignants, les agents qui, au-delà de leur temps de travail ordinaire passé avec les enfants, investissent du temps, de l'énergie, de l'argent parfois, dans un processus de formation personnelle.*

## **2. Organisation de la formation continuée**

Seules les formations proposées par les promoteurs légalement admis par les termes du décret et de l'arrêté déjà cités peuvent être subventionnées. Ces promoteurs sont les pouvoirs organisateurs, les groupements de pouvoirs organisateurs ainsi que les organismes assimilés à des pouvoirs organisateurs (essentiellement les instituts supérieurs de pédagogie). Ces promoteurs peuvent passer des conventions de formation avec d'autres opérateurs.

Les promoteurs font connaître les formations qu'ils proposent à l'aide de documents-prospectus. Les intitulés et les numéros de référence des formations y mentionnées doivent être en totale concordance avec ce qui figure dans les arrêtés de subvention.

Les promoteurs transmettront ces mêmes documents aux Inspecteurs concernés.

Les pouvoirs organisateurs et les directions d'école veilleront à ce que tous leurs enseignants soient informés de ces possibilités de formation. En complément des catalogues reprenant les formations proposées par chacun des réseaux à leurs enseignants, un catalogue reprendra les formations accessibles à tous, organisées en temps et hors temps scolaire. Il sera toutefois important de vérifier, pour chacun des modules proposés, l'accessibilité de chacun des participants.

L'organisation de toute formation est limitée au territoire de la Communauté française. Néanmoins, à titre exceptionnel et moyennant l'autorisation de l'Administration, une journée peut être organisée en-dehors de celui-ci.

Le subventionnement de chaque module est conditionné, sauf dérogation accordée par le Ministre, par la participation d'au moins 10 membres du personnel de l'Enseignement fondamental ordinaire ou spécial, subventionné ou organisé par la Communauté française. Au delà de ce quota de 10 participants, et pour répondre au souci de continuité défini dans le Décret « Missions », des enseignants du premier degré de l'enseignement secondaire et des agents des CPMS subventionnés seront admis aux formations continuées. Les enseignants de l'enseignement secondaire devront bien entendu respecter les modalités définies par le cadre de la formation en cours de carrière de l'enseignement secondaire.

Pour les formations en site, le nombre de participants sera strictement égal au nombre d'enseignants de l'école ou de l'implantation. Ceci s'entend soit par niveau d'enseignement (maternel ou primaire) soit par cycle.

En ce qui concerne les formations en entité, le nombre de participants devra, selon la règle générale, être au moins égal à 10 membres du personnel de l'Enseignement fondamental ordinaire ou spécial, subventionné ou organisé par la Communauté française. Afin de respecter cette condition, j'ai invité les promoteurs à organiser des formations regroupant, si nécessaire, plusieurs entités.

Lorsque des modules comprennent des activités pratiques dans les classes, le groupe initial peut être scindé, lors de ces activités, en sous-groupes de moins de 10 personnes et ce, pour des raisons d'organisation. Il va de soi que le groupe initial devra toujours compter au moins 10 participants.

### **3. Les différentes formules de formation continuée**

Tout module ayant fait l'objet d'une subvention est gratuit pour les participants.

Tous les enseignants disposent de 10 jours par année scolaire de formation continuée durant le temps scolaire en tant que « formés », et de 10 jours de formation en tant que « formateurs ». Ces jours peuvent donc être cumulés. Diverses formules existent: les formations modulaires, les formations en site, les formations en entité, et les formations résidentielles.

### **3.1. - Les formations modulaires**

Les formations modulaires regroupent des enseignants de différentes écoles, en un lieu commun, autour d'un thème ou d'un contenu particulier. Elles permettent les échanges de pratiques, autour d'un ou de plusieurs formateurs qui apportent les apports théoriques, ainsi que leurs expériences et leurs approches.

Tous les membres du personnel de l'enseignement fondamental et le personnel engagé sous statut ACS (puéricultrices et autres) peuvent choisir et suivre des modules de formation continuée.

La participation à de telles formations est individuelle. Il est cependant indispensable d'établir une concertation au sein de l'école en vue d'élaborer un plan cohérent de formation continuée : la capacité d'innovation et l'intérêt pour la recherche en éducation doivent mobiliser non des maîtres à titre personnel mais les membres d'une équipe pédagogique.

Pour qu'une formation porte ses fruits, il est absolument nécessaire que les enseignants mettent en pratique les apports des modules qu'ils ont suivis. Il est tout aussi indispensable qu'ils fassent part de leurs nouvelles expériences et conceptions à leurs collègues. Le pouvoir organisateur et les directeurs d'école veilleront à faciliter cette concrétisation et à en assurer le suivi.

### **3.2. - Les formations en site**

Les formations en site s'adressent à l'ensemble des enseignants d'une école, d'un niveau de l'école (maternel ou primaire) ou d'un cycle. Le nombre de participants sera donc strictement égal au nombre d'enseignants de l'école ou de l'implantation, du niveau ou du cycle concerné.

### **3.3. - Les formations en entité**

Les formations en entité s'adressent à l'ensemble des enseignants des écoles qui composent une même entité. Dans certains cas, lorsque des entités ne comprennent que quelques enseignants, on pourra parler de formation d'entités.

### **3.4. - Les formations résidentielles**

Les formations résidentielles regroupent les enseignants, les directions d'écoles ou les formateurs/enseignants d'une ou de plusieurs écoles en un endroit extérieur.

En accord avec les fédérations de pouvoirs organisateurs, et pour autant que les sommes aient été budgétisées, les frais d'hébergement, à hauteur de 1245 FB (30.86 €) maximum par nuitée, pourront être pris en charge pour les formateurs et les directeurs en formations réalisées durant le temps scolaire. Ce montant pourra être accordé pour tous (formateurs et formés, directeurs et enseignants) lors de formations résidentielles se déroulant pendant les vacances scolaires et les week-ends.

#### 4. Des modalités particulières

Certaines modalités particulières sont également à signaler: les formations étalées sur au moins 2 jours consécutifs, les possibilités de formation à l'étranger et la participation à une formation non plus en tant que formé mais en tant que formateur. Enfin, la possibilité de participer à des formations non reconnues sera également évoquée.

##### **4.1. - Les formations sur au moins 2 jours consécutifs**

Afin de permettre d'augmenter les possibilités de remplacements, et parce que le budget dégagé pour la formation continuée a été sensiblement accru, le remplacement des agents en formations organisées sur au moins 2 journées consécutives (au lieu de 5 précédemment) pourra être effectué.

Lorsqu'un P.O. souhaite qu'un ou plusieurs de ses enseignants participant à une formation d'au moins 2 jours ouvrables consécutifs, soi(en)t remplacé(s) par un(des) temporaire(s), il y a lieu de procéder de la manière suivante :

- 1) Prendre contact avec le promoteur de la formation afin d'obtenir son accord pour le remplacement du(des) titulaire(s).
- 2) **Un mois avant le début de chaque formation** à laquelle participe(nt) un(des) enseignant(s) remplacé(s) par un(des) temporaire(s), le P.O. devra adresser l'annexe 13/04 accompagnée de l'accord préalable du promoteur 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  
Bureau 3528  
Boulevard Pachéco 19 bte 0  
1010 BRUXELLES**

Sur base de ces documents, l'Administration confirmera, par retour du courrier, l'autorisation ou le refus de procéder au remplacement.

L'Administration adressera une copie de l'annexe 13/04, pour notification, au promoteur du module concerné ainsi qu'à l'Inspection principale.

Le délai d'un mois devra impérativement être respecté. Dans le cas contraire, cela entraînera automatiquement le refus du remplacement par un temporaire.

- 3) Les documents relatifs à l'engagement et au paiement du(des) temporaire(s), accompagné(s) d'une copie de l'annexe 13/04 sur laquelle figure la décision de l'Administration, seront transmis à la direction déconcentrée provinciale dont dépend l'école selon la procédure propre à l'engagement de tout temporaire.

Compte tenu des difficultés d'organisation rencontrées par les enseignants des implantations ou des écoles de moins de 4 classes, la priorité sera donnée aux demandes de remplacement émanant de ces enseignants.

Par ailleurs, au moins 100 journées de remplacement par un(e) temporaire dont la rémunération est à charge du budget de la formation continuée, seront réservées, par réseau, exclusivement à des enseignants travaillant dans des écoles ou implantations à une classe. Dans ce cas précis, la règle des 2 jours ouvrables consécutifs ne sera pas d'application. Cette mesure ne concerne que les formations réalisées par l'asbl FOCEF et le Centre de Formation de l'enseignement des communes et des provinces. La procédure d'octroi de ces journées de remplacement est identique à celle décrite ci-avant.

#### **4.2. - Les formations en dehors du territoire de la Communauté française**

L'organisation de toute formation est limitée aux territoires de la Région wallonne et de la Région de Bruxelles-Capitale.

Cependant, certaines séances d'un module peuvent se dérouler en dehors de ce territoire, notamment pour permettre la visite d'établissements.

Lorsqu'un tel séjour est prévu dans le cadre d'un module, le promoteur est tenu d'entreprendre auprès de l'Administration centrale les démarches nécessaires en vue d'obtenir une dérogation pour les participants.

J'invite tout directeur d'école à s'assurer que la dérogation en question a bien été obtenue lorsqu'un de ses membres du personnel participe à un tel module.

#### **4.3. - Les missions de formation**

Dans le cadre de la formation continuée, des missions ponctuelles de formateur peuvent être confiées par le pouvoir organisateur à des directeurs et à des enseignants.

Ces journées de mission/ formation peuvent être comptabilisées en dehors du quota des 10 jours de formation, mais ne peuvent dépasser 10 journées.

Les missions ponctuelles attribuées aux directeurs d'école feront tout particulièrement l'objet d'un choix sélectif des pouvoirs organisateurs. En effet, la mission première et prioritaire d'un directeur d'école est de diriger et d'animer sa propre école. Avec l'accord du pouvoir organisateur, le directeur d'école en formation

continué délègue un enseignant pour assumer les tâches courantes de la direction pendant son absence.

#### **4.4. - Les formations non reconnues**

Sauf autorisation exceptionnelle accordée par le Ministre ayant l'enseignement fondamental dans ses attributions, dans des situations et pour des raisons particulières dûment motivées, toute participation à des formations continuées pendant les heures de cours, **autres que celles qui sont subventionnées sur base du décret cité et qui figurent dans les arrêtés du Gouvernement octroyant des subsides aux promoteurs retenus**, ne peut pas être autorisée.

En dehors d'une telle autorisation, l'inscription à de telles formations relève de la responsabilité des pouvoirs organisateurs et les subventions-traitements des enseignants **seront à charge de ces mêmes pouvoirs organisateurs.**

<h3><b>5. Le remplacement des agents et l'encadrement des enfants pendant une formation continuée</b></h3>
--

#### **5.3. - Principe général.**

Conscient qu'un des obstacles majeurs à l'accès à la formation continuée est le non-remplacement des participants, deux mesures sont mises en œuvre pour y remédier au maximum.

D'une part, le remplacement des agents participants par des enseignants temporaires ;

D'autre part, le subventionnement d'« activités pédagogiques d'animation » réalisées durant l'absence de l'enseignant en formation.

Quoique l'enveloppe disponible pour ces deux mesures soit importante, les priorités suivantes seront prises en compte par les fédérations de pouvoirs organisateurs qui les géreront dans le concret :

1. remplacements et activités pédagogiques d'animation dans les petites écoles,
2. remplacements des directions avec classe,
3. remplacements et activités pédagogiques d'animation dans les écoles en discrimination positive,
4. remplacements et activités pédagogiques d'animation dans le cadre de la formation des formateurs et de l'absence des enseignants/formateurs.

#### **5.2. - Les remplacements.**

Comme les années précédentes, une partie du budget sera consacrée à la rémunération d'enseignants temporaires engagés pour remplacer les enseignants absents de leur classe pour suivre ou proposer la formation continuée.

La rémunération de ces temporaires engagés par les Pouvoirs organisateurs est à charge du budget consacré à la formation continuée.

Un nombre global a toutefois été fixé, et des conditions et une procédure d'octroi stricte doivent être respectées (voir point 4.1. : Les formations sur au moins 2 jours consécutifs).

De plus, et pour chacun des réseaux, au moins 100 journées de remplacement par un(e) temporaire dont la rémunération est à charge du budget de la formation continuée seront réservées exclusivement à des enseignants travaillant dans des écoles ou implantations à trois classes maximum. Dans ce cas précis, la règle des deux jours ouvrables consécutifs ne sera pas d'application. Cette mesure ne concerne que les promoteurs représentant l'ensemble des P.O. d'un même réseau.

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

### **5.3. - Les activités pédagogiques d'animation.**

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

La demande de couverture financière des activités pédagogiques d'animation risquant d'être plus importante que la somme disponible, la répartition de cette enveloppe, gérée par les fédérations de pouvoirs organisateurs, tiendra également compte des priorités définies au point 5.1.

Les demandes émergeant de chaque pouvoir organisateur souhaitant bénéficier de cette possibilité de prise en charge financière d'une ou plusieurs « activités pédagogiques d'animation » se feront préalablement à toute convention d'engagement d'une structure d'animation (ASBL, personne-ressource, et autres). De fait, les modalités d'acceptation de ces activités pédagogiques d'animation, ainsi que de remboursement aux pouvoirs organisateurs de tout ou partie des frais engagés seront clairement définies par chaque fédération de pouvoirs organisateurs et devront être respectées pour pouvoir prétendre à ces autorisations et à ces remboursements.

Un montant maximum de 3500 FB (86,76 €) est fixé par journée d'activité pédagogique d'animation réalisée pendant qu'un enseignant est en formation.

## 6. La procédure de participation à une formation

Le pouvoir organisateur de l'école est seul habilité à accorder une autorisation de participation. Toutefois, tout refus de sa part doit être motivé.

Le formulaire d'inscription (annexe 13/01), daté et signé, doit parvenir à l'Inspection cantonale, primaire ou maternelle selon le cas, **15 jours de calendrier** avant la date de la première absence prévue.

Afin d'inciter les équipes pédagogiques à réfléchir à leurs projets de formation dès le début de l'année et de pouvoir, dans les écoles, gérer au mieux l'organisation des calendriers de formations, j'invite les établissements à rentrer toutes les demandes de formation avant le 15 octobre. Il est bien entendu que cette invitation ne concerne pas les formations dont la programmation ou l'organisation seraient réalisées après cette date.

Le formulaire d'inscription individuelle est à utiliser tant dans les formations en site et en entité que pour les formations modulaires. En outre, pour les formations en site, le directeur enverra une annexe 13/02 dûment complétée à l'Inspection compétente également 15 jours au moins avant la date du premier jour de la formation.

Les missions de formation seront quant à elles signalées à l'Inspection concernée au moyen du formulaire 13/03 et selon les mêmes modalités que celles s'appliquant au formulaire 13/01.

Pour les directeurs d'école fondamentale qui s'inscrivent à une formation ou qui assurent une formation, il y a lieu d'avertir à la fois l'Inspection cantonale maternelle et primaire.

Les formulaires 13/01, 13/02, 13/03 et 13/04 doivent identifier clairement le module de formation choisi, en mentionnant l'intitulé exact et complet ainsi que le numéro de référence.

En l'absence du titulaire, les responsables des établissements scolaires assurent la continuité de l'enseignement, et veillent à ce que les activités de remplacement, ou que la prise en charge des enfants par des activités pédagogiques d'animation, soient organisées. En outre, ils informent les parents de cette modification dans l'organisation des activités scolaires.

Tout désistement à une activité de formation continuée ou à une mission de formation pour laquelle une formule de participation avait été rentrée doit être justifié et communiqué dans les plus brefs délais à l'Inspection et au promoteur par la direction de l'école.

Je rappelle que la participation d'un membre du personnel enseignant, du personnel ACS (puéricultrices et autres) ou de la direction à des activités de formation continuée organisée en période scolaire, **à titre de formateur ou de participant**, ne peut dépasser un maximum de 10 journées (dans chacun des cadres, soit 10 jours en tant que « formé » + 10 jours en tant que « formateur » ) par année scolaire. En cas d'emploi à temps partiel, ce nombre est réduit au prorata de l'horaire presté. Il va sans dire que ces quotas n'ont pas de raison d'être pour toutes les formations organisées durant les week-ends, les jours de congé et les vacances scolaires.

Tout dépassement de ce quota autorisé entraînera une retenue des subventions-traitements.

Depuis cette rentrée scolaire, les formations continuées peuvent se dérouler du 1<sup>er</sup> septembre au 31 août.

La circulaire du 20 janvier 1976, référence ORG.4021/11, concernant *les accidents survenus aux membres du personnel de l'enseignement subventionné à l'occasion du perfectionnement pédagogique* est d'application pour les activités de formation continuée subventionnées, reprises dans la présente circulaire.

## 7. Rôle de l'Inspection cantonale

Dès la réception de l'annexe 13/01 ou de l'annexe 13/03, l'Inspecteur(trice) cantonal(e):

- vise la demande de participation;
- vérifie si les inscriptions concernent bien les modules de formation subventionnés dont la liste est fournie par l'Administration à l'Inspection générale, qui se chargera de la communiquer aux Inspecteurs principaux et cantonaux;
- mentionne éventuellement ses remarques.

Si des remarques sont formulées, il(elle) transmet le document dans les plus brefs délais à la direction générale de l'enseignement obligatoire, service général de l'organisation matérielle et financière et des structures de l'enseignement fondamental et de l'enseignement spécial, par la voie hiérarchique habituelle.

Tout retard de la part de l'enseignant ou de l'école dans l'envoi de la demande entraînera un refus de participation et, éventuellement, une retenue des subventions-traitements pour absence non justifiée si la participation était maintenue.

Enfin, l'Inspection s'assurera de la qualité des travaux et activités scolaires proposés aux élèves pendant l'absence des enseignants.

## **8. Evaluation des formations**

Le contrôle du niveau de la formation est opéré par l'Inspection principale qui s'abstiendra de toute intervention sur le plan pédagogique mais qui répondra cependant à toute demande de conseil ou d'accompagnement.

L'Inspection générale établit annuellement un rapport sur le contenu des activités de formation continuée. Ce rapport comporte une appréciation sur le niveau des formations et sur leur application directe dans les pratiques scolaires.

Le Ministre de l'Enfance,  
chargé de l'Enseignement fondamental,  
de l'Accueil et des Missions confiées à l'ONE ,

Jean-Marc Nollet .

<b>FORMATION CONTINUEE 2000 / 2001</b> <b>PARTICIPATION INDIVIDUELLE A UNE FORMATION CONTINUEE</b>
---

FORMULE D'INSCRIPTION A REMPLIR PAR LE MEMBRE DU PERSONNEL ENSEIGNANT  
OU PAR L'AGENT ACS

**Agent:**

NOM ET PRENOM : .....

FONCTION: ..... (Temps plein - .... périodes).

biffer mention inutile et compléter le cas échéant

**Ecole:**

ADRESSE DU SIEGE ADMINISTRATIF:

.....

IMPLANTATION(S) OU L'AGENT FONCTIONNE:

.....

.....

**Réseau:** Officiel subventionné - Libre subventionné (Biffer les mentions inutiles)**Modules sélectionnés:**

Promoteur	N° des modules	Intitulé	Lieu et formateur	Date(s) retenue(s)
				1er jour:
				2ème jour:
				3ème jour:
				4ème jour:
				5ème jour:
				6ème jour:
				7ème jour:
				8ème jour:
				9ème jour:
				10ème jour:

**Date et signature de l'agent:**

Ce formulaire ne concerne que les formations reconnues.  
Pour les autres, se référer à la circulaire n° 13, point 4.4. (formations non reconnues)

**A REMPLIR ET A SIGNER PAR LE POUVOIR ORGANISATEUR ET PAR LE DIRECTEUR**

1. Nous marquons notre accord - Nous ne marquons pas notre accord (biffer la mention inutile) sur la (les) demande(s) d'inscription figurant au recto du présent document.

*NB - En cas de refus, justification est donnée sur une note annexée.  
En cas d'accord, compléter les points 2 et 3 ci-dessous.*

2. Nous attestons que cette formule de participation concerne ..... journée(s) sur les .....<sup>1</sup> journées de formation ( participant – formateur <sup>2</sup> ) auxquelles l'enseignant peut prétendre.

3. Nous garantissons que les mesures suivantes prises en concertation avec la personne qui participera à cette(ces) formation(s) et ses collègues pour assurer l'encadrement des élèves, seront respectées:

.....  
.....  
.....

Formule transmise à l'Inspection officielle concernée le .....  
(au moins quinze jours avant l'absence de l'agent)

**Le Directeur,**  
Date, signature et nom :

**Le Pouvoir organisateur,**  
Date, signature et nom :

**VISA DE L'INSPECTION CANTONALE**

Nom et prénom: .....

Inspection primaire - maternelle (biffer la mention inutile)

Date : .....

**Remarques éventuelles:**

.....  
.....

**Avis de l'inspection principale:**

.....  
.....

**Signature de l'inspection cantonale:**

**Signature de l'inspection principale:**

Si des remarques sont formulées: Copie adressée à la Direction générale de l'Enseignement obligatoire  
par la voie hiérarchique ordinaire

le ..... (date)

<sup>1</sup> Cf. point 6 de la circulaire n° 13.

<sup>2</sup> Biffer la mention inutile.

<b>FORMATION CONTINUEE 2000 / 2001 FORMATION EN SITE</b>
--

FORMULE COLLECTIVE A REMPLIR PAR LA DIRECTION DE L'ECOLE  
ET A RENVOYER A L'INSPECTION CANTONALE COMPETENTE  
AU MOINS 15 JOURS AVANT LE 1er JOUR DE FORMATION  
(accompagnée des formules individuelles 13/01)

**Ecole concernée:**

ADRESSE DU SIEGE ADMINISTRATIF:

.....

**Réseau:** Officiel subventionné - Libre subventionné (Biffer les mentions inutiles)

**Enseignants concernés:**

Enseignants de l'école tout entière (Biffer les mentions inutiles  
du niveau primaire - maternel et  
du cycle ..... compléter le cas échéant)

Nombre d'enseignants et, le cas échéant, d'agents ACS concernés: .....

**Module:**

Promoteur	N° du module	Intitulé	Formateur	Date(s) retenue(s)

**Le directeur d'école,**

**Nom et prénom:** .....

**Date:** .....

**Signature:**

**FORMATION CONTINUEE 2000 / 2001  
MISSION DANS LE CADRE DE LA FORMATION**

**A REMPLIR PAR LE POUVOIR ORGANISATEUR**

**Le Pouvoir organisateur de l'école:**

**Adresse:**

.....

**Réseau:** Officiel subventionné - Libre subventionné (Biffer les mentions inutiles)

**autorise la participation de**

NOM ET PRENOM: .....

FONCTION: ..... (Temps plein - .... périodes).  
biffer mention inutile et compléter le cas échéant

**à titre de formateur, pour le(s) module(s) suivant(s):**

Promoteur	N° des modules	Intitulé:	Lieu	Date(s) retenue(s)
				1er jour:
				2ème jour:
				3ème jour:
				4ème jour:
				5ème jour:
				6ème jour:
				7ème jour:
				8ème jour:
				9ème jour:
				10ème jour:

Je garantis que les mesures suivantes prises en concertation avec la personne qui assurera cette(ces) formation(s) et ses collègues pour assurer l'encadrement des élèves, seront respectées:

.....  
.....  
.....  
.....

Nous attestons que cette formule de participation concerne ..... journée(s) sur les .....journées de formation <sup>1</sup> (participant – formateur)<sup>2</sup> auxquelles l'enseignant / le directeur peuvent prétendre.

**Le Pouvoir organisateur,**

**Date :** .....

**Signature :**

<b>VISA DE L'INSPECTION</b>
-----------------------------

Nom et prénom: .....

Inspection primaire - maternelle (biffer la mention inutile)

Date : .....

**Remarques éventuelles:**

.....  
.....

**Avis de l'inspection principale:**

.....  
.....

**Signature de l'inspection cantonale :**

**Signature de l'inspection principale:**

Si des remarques sont formulées: Copie adressée à la Direction générale de l'Enseignement obligatoire par la voie hiérarchique ordinaire

le ..... (date)

***Annexe 13/04***

<sup>1</sup> Cf. point 6 de la circulaire n°13.

<sup>2</sup> Biffer la mention inutile.

**FORMATION CONTINUEE 2000 - 2001**  
***Demande de remplacement d'un agent en formation par un temporaire.***

**Ecole:**

Adresse du siège administratif :

.....  
.....

Adresse de l'implantation où l'agent est affecté :

.....  
.....

**Agent :**

Nom et Prénom : .....

N° matricule : .....

Fonction : .....

**Module sélectionné :**

(Ce formulaire ne concerne que les formations subventionnées par la Communauté française)

Promoteur : .....

N° du module : .....

Intitulé : .....

Dates et lieu de formation : .....

Formule transmise à l'administration le .....

**(au moins un mois avant le début de formation)**

Le Directeur d'école,  
Date, signature et nom

L'agent,  
Date, signature et nom

Le Pouvoir Organisateur,  
Date, signature et nom

**Décision de l'Administration :**

Remplacement accordé - refusé

Motivation en cas de refus :

Date et signature :