

Bruxelles, le 27 août 2001

- 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 Chefs d'établissement et Directions des écoles maternelles, primaires et fondamentales de l'enseignement organisé par la Communauté française ;
- Aux Syndicats du personnel enseignant ;
- Aux Associations de parents ;
- Aux Membres du service d'Inspection pour l'enseignement organisé par la Communauté française ;
- Aux Directeurs des CPMS subventionnés par la Communauté française.

**Circulaire n° 66**

***Cette circulaire annule et remplace la circulaire n° 13 du 1<sup>er</sup> août 2000***

Formation continuée  
dans l'enseignement fondamental ordinaire subventionné

*Cette circulaire a pour objet de vous rappeler ou de vous préciser les éléments suivants :*

- \* 1. *Rappeler l'organisation générale de la formation continuée et de la formation complémentaire, préciser les cadres généraux de référence dans lesquels elle s'inscrit, et définir les objectifs poursuivis et les compétences attendues ;*
- \* 2. *Préciser comment la formation continuée s'organise ;*
- \* 3. *Rappeler les différentes formules de formation continuée ;*
- \* 4. *En signaler des modalités particulières ;*
- \* 5. *Informers du cadre et de la gestion des remplacements des enseignants en formation ;*
- \* 6. *Signaler la procédure de participation à une formation ;*
- \* 7. *Informers des décisions prises en matière de 3<sup>ème</sup> journée formation ;*
- \* 8. *Préciser le rôle de l'Inspection cantonale ;*
- \* 9. *Traiter de la question de l'évaluation des formations.*
- \*
- \*

La formation continuée des membres du personnel de l'enseignement fondamental ordinaire trouve actuellement 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

## **1. Présentation générale de la formation continuée et de la formation complémentaire**

### **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, éventuellement, 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.

Celui-ci se trouve sur le site de l'Administration générale, à l'adresse <http://www.agers.cfwb.be> (suivre ensuite « *Les acteurs de l'Enseignement* », puis « *Les Enseignants* »).

Comme l'an dernier, une priorité budgétaire a été accordée aux remplacements des enseignants ou des directions de petites écoles quittant leur poste pour la formation.

Dans ce cadre, l'enveloppe mise à la disposition des Organes de Coordination et de Représentation des Pouvoirs organisateurs s'est accrue.

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 (Activités pédagogiques d'animation) 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, le site internet de la Communauté française, déjà cité, 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 Organes de Coordination et de Représentation des 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'en augmenter les possibilités, le remplacement des agents en formations organisées sur au moins 2 journées consécutives 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 l'Organe de Coordination et de Représentation des Pouvoirs organisateurs concerné afin d'obtenir son accord pour le remplacement du(des) titulaire(s). *Ce sont en effet, depuis cette année scolaire 2001/2002, les deux organes de coordination et de représentation qui gèrent ces remplacements.* Cette demande se fait à l'aide de l'annexe 66/4.

Les coordonnées de ces Organes sont les suivantes :

- **Pour l'enseignement officiel subventionné :**  
*Conseil de l'Enseignement des Villes et des Communes*  
*Service « Remplacements Formation Fondamental ordinaire »*  
*Avenue des Gaulois, 32*  
*1040 Bruxelles*

\*

\*

\*

\*

\*

\*

\*

\*

\*

\*

\*

\*

\*

\*

\*

\*

\*

\*

\*

\*

\*

\*

\*

\*

\*

\*

\*

\*

\*

- **Pour l'enseignement libre subventionné :**  
*Fédéloc*  
*Service « Remplacements Formation Fondamental ordinaire »*  
*Rue Guimard, 1*  
*1040 Bruxelles*

- 2) En cas d'accord donné par l'Organe de Représentation et de Coordination ci-dessus énoncé, une dépêche d'engagement est envoyée par ce même Organe au pouvoir organisateur. Cette dépêche doit être jointe à l'annexe 66/4.

C'est cette dépêche, signée par le Directeur général de l'Enseignement obligatoire, qui permet au Pouvoir organisateur d'engager un/ enseignant/e temporaire pour remplacer le membre du personnel en formation.

- 3) Les documents relatifs à l'engagement et au paiement du(des) temporaire(s), accompagné(s) d'une copie de l'annexe 66/04 et de la dépêche de remplacement originale, seront transmis à la direction déconcentrée provinciale dont dépend l'école selon la procédure propre à l'engagement de tout temporaire.

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. 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 Pouvoir organisateur 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 continuée délègue un enseignant pour assumer les tâches courantes  
de la direction pendant son absence. (*Relire à ce propos la circulaire n° 45 du 6 avril 2001*).

#### **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**.

\*  
\*  
\*

## 5. Le remplacement des agents et l'encadrement des enfants pendant une formation continuée

### a. - 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 Organes de Coordination et de Représentation des 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).

Ce nombre a été fixé pour l'année scolaire 2001/2002 à 1840 journées pour l'enseignement officiel subventionné, et à 1482 journées pour l'enseignement libre subventionné.

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.

### a. - Les activités pédagogiques d'animation.

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

\*

\*

\*

\*

La demande de couverture financière des activités pédagogiques d'animation risquant d'être plus importante que la somme disponible, la répartition de cette enveloppe, gérée par les Organes de Coordination et de Représentation des Pouvoirs organisateurs, tiendra également compte des priorités définies 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 Organe de Coordination et de Représentation des Pouvoirs organisateurs et devront être respectées pour pouvoir prétendre à ces autorisations et à ces remboursements.

Le montant maximum octroyé par journée d'activité pédagogique d'animation réalisée pendant qu'un enseignant est en formation a été quelque peu augmenté depuis l'année dernière. Celui-ci est fixé à 3800 FB (94,2 EUR).

## 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 66/01), 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 66/02 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 66/03 et selon les mêmes modalités que celles s'appliquant au formulaire 66/01.

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 l'Inspection cantonale primaire.

Les formulaires 66/01, 66/02, 66/03 et 66/04 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

jours (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.

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. La troisième « Journée Formation »

L'article 16 du décret du 13 juillet 1998, en son point 1<sup>er</sup> alinéa, 2<sup>o</sup>, prévoit que les cours peuvent être suspendus afin de permettre aux membres du personnel enseignant d'assister à deux journées de formation organisées par le pouvoir organisateur, dans l'enseignement subventionné, par l'Inspection, dans l'enseignement de la Communauté.

Il est stipulé également au deuxième alinéa du même article que, par dérogation à l'alinéa 1<sup>er</sup>, le Gouvernement peut autoriser l'organisation d'une journée supplémentaire de formation.

A ce titre, je me permets de rappeler que le décret fixe un nombre de jours pendant lesquels les enfants sont en droit d'être encadrés par leurs enseignants, et que ceux-ci sont donc présumés être en leur présence afin de leur dispenser ces cours.

Si la formation continuée ou le désir d'une équipe de se retrouver autour d'un projet de formation commun est tout à fait justifiable, permettant même de suspendre les cours pour les élèves, il n'apparaît toutefois pas souhaitable d'en établir une autorisation « automatique ».

C'est pourquoi toute demande de ce type devra être justifiée et argumentée. Je me laisse bien entendu, le droit d'en apprécier les motifs.

Le thème et le contenu de la formation me semblent être des éléments prioritaires d'appréciation.

De même, l'investissement de chaque membre de l'équipe dans le projet de formation commun sera aussi apprécié.

Enfin, *seules des circonstances particulières et tout à fait exceptionnelles seront prises en compte.*

Ce fut en effet bien là le souhait du législateur lors de l'adoption du décret en 1998 que de n'autoriser l'organisation de cette journée que sous forme de dérogation.

Si le Pouvoir organisateur souhaite introduire pareille demande afin d'être autorisé à bénéficier de cette « troisième journée formation », voici quelles seront les démarches à suivre à partir de la rentrée du 1<sup>er</sup> septembre 2001 :

1. Lorsque le souhait d'une équipe pédagogique s'exprime en ce sens, le Pouvoir organisateur ou son représentant introduit la demande par écrit.

Aucune annexe officielle n'est prévue à cet effet.

La demande doit être motivée, et exprimer l'absolue nécessité de bénéficier d'une journée supplémentaire.

Elle reprend les éléments déjà abordés ci-avant.

Si la journée est organisée conjointement avec un organisme de formation, un opérateur externe, un ou des formateurs indépendants, un ou des membres de l'équipe éducative, il l'est indiqué sur la demande. Le nom du ou des formateurs et le titre avec lequel ils proposent leurs services est aussi mentionné.

\*  
\* Le parcours de formation de l'équipe est également indiqué.

\* Ainsi, si cette troisième journée formation est la suite directe – ou indirecte – des deux  
\* premières journées prévues par l'article 16 du décret, il en sera fait mention. De fait, la  
\* troisième journée de formation peut s'intégrer dans un processus de formation en site, voire  
\* en cycle dans les grosses écoles, ou peut être indépendante de ce continuum.

\* Les dates des trois journées de formation réalisées dans le cadre de cet article 16 seront  
\* indiquées au moment de la demande.

\* Il sera également notifié les mesures mises en place pour l'encadrement des élèves qui,  
\* même s'ils ne sont pas tenus à la fréquentation normale de l'école, pourraient toutefois être  
\* amenés à être présents à l'école.

\* 2. La demande est transmise à l'Inspection cantonale. L'Inspection remet un avis, favorable ou  
\* défavorable. Dans ce dernier cas, une justification sera émise par l'Inspection avant  
\* transmission à l'Administration.

\* 3. La demande et l'avis de l'Inspection sont transmis dans les plus brefs délais au Directeur  
\* général de l'Enseignement obligatoire.

\* 4. Celui-ci traite le dossier, et remet un avis complémentaire.  
\* Le dossier m'est ensuite transmis.

\* 5. Dans le cas où j'accepte d'accorder l'autorisation, l'Administration se charge du suivi. Le  
\* Pouvoir organisateur en est bien entendu averti.  
\* Dans le cas d'un refus, une notification et une justification seront également transmises.

\* 6. Afin de pouvoir suivre et évaluer la portée pédagogique et organisationnelle de ces  
\* autorisations, je souhaite que chaque équipe ayant obtenu l'autorisation d'une troisième  
\* journée/formation me fasse parvenir un rapport succinct : une évaluation de l'intérêt pour  
\* l'équipe – et indirectement pour les enfants – de cette formation et un rapport d'activité. Je  
\* suggère que cette évaluation fasse partie du travail de formation, en tant que synthèse des  
\* échanges réalisés.

\* Dans le cas où l'organisation de la troisième journée formation soit autorisée, tous les membres  
\* du personnel, comme prévu par le Décret, sont tenus d'assister à cette journée.

\* Vous l'aurez compris, cette procédure, déjà actuellement utilisée par certains Pouvoirs  
\* organisateurs, impose certains délais.

\* Ainsi, toute demande d'autorisation d'une troisième journée de formation doit être introduite deux  
\* mois calendrier avant la date prévue pour ladite journée.

## 8. Rôle de l'Inspection cantonale

\* Dès la réception de l'annexe 66/01 ou de l'annexe 66/03, 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.



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° 66, point 4.4. (formations non reconnues)

<b>A REMPLIR ET A SIGNER PAR LE POUVOIR ORGANISATEUR ET PAR LE DIRECTEUR</b>
--

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 :

<sup>1</sup> Cf. point 6 de la circulaire n° 66.

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

**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)

**Annexe 66/02**

**FORMATION CONTINUEE 2001 / 2002  
FORMATION EN SITE**

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 66/01)

**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:

Annexe 66/03

**FORMATION CONTINUEE 2001 / 2002  
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).

échéant

biffer mention inutile et compléter le cas

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 :**

**VISA DE L'INSPECTION**

Nom et prénom: .....

Inspection primaire - maternelle (biffer la mention inutile)

Date : .....

<sup>1</sup> Cf. point 6 de la circulaire n°66.

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

**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 66/04**

<b>FORMATION CONTINUEE 2001 - 2002</b> <b><i>Demande et autorisation de remplacement d'un agent en formation par un temporaire.</i></b>
--

**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'organe de Représentation et de Coordination le

.....

Le Directeur d'école,  
Date, signature et nom

L'agent,  
Date, signature et nom

Le Pouvoir Organisateur,  
Date, signature et nom

**Décision de l'organe de représentation et de Coordination :**

Remplacement accordé le : .....

Numéro de la Dépêche :

Nom,  
Date et signature :