

Madame, Monsieur,

Au cours de l'année scolaire dernière, notre système scolaire a été fortement affecté par la crise sanitaire. Les conditions d'enseignement ont été profondément modifiées, tout comme l'organisation des missions de l'école. Dans l'enseignement secondaire plus particulièrement, la mise en place d'un enseignement hybride au-delà du 1^{er} degré, durant de nombreux mois a généré des difficultés tant pour les membres du personnel que pour les élèves. Du point de vue de ces derniers, ces difficultés ont pu se manifester au niveau du suivi des apprentissages, ou encore sous la forme d'un mal-être lié à la désocialisation et, plus généralement, d'un phénomène de démotivation pouvant conduire au décrochage scolaire.

Ces impacts de la crise sanitaire se sont poursuivis jusqu'en fin d'année et laisseront inévitablement des traces lors de la prochaine rentrée.

Dans ce contexte, sur ma proposition, le Gouvernement a souhaité offrir un appui aux écoles pour leur permettre de développer, pendant l'année scolaire 2021-2022, des dispositifs de soutien aux élèves en difficulté.

Cette volonté s'est traduite par l'élaboration d'un projet de décret qui vient d'être adopté par le Parlement de la Communauté française ce 14 juillet 2021 à travers le décret programme portant diverses mesures relatives à la lutte contre la crise du coronavirus, au plan de relance européen, à l'Égalité des chances, aux Bâtiments scolaires, à WBE, au Droit des femmes, à l'Enseignement supérieur, à la Recherche scientifique, au secteur Non-marchand, à l'Éducation et aux Fonds budgétaires.

Un budget de 27 millions d'euros est alloué à la mise en œuvre de ce texte qui prévoit, dans le cadre du plan de relance européen (plan pour la reprise et la résilience), l'octroi, pour l'année scolaire 2021-2022, de périodes-professeur permettant de déployer des pratiques d'accompagnement spécifique COVID, en mettant l'accent sur les activités de soutien pédagogique, éducatif et psycho-social.

Cet accompagnement spécifique COVID visera, en articulation avec le travail effectué en classe, à :

- offrir de la remédiation scolaire et de l'accompagnement personnalisé ;
- soutenir la santé mentale et le bien-être des élèves ;
- développer et/ou garantir un climat scolaire serein et bienveillant ;
- lutter contre le décrochage scolaire.

Un tel dispositif s'appuiera sur des acteurs de l'éducation en charge des apprentissages mais aussi sur ceux émanant du champ d'intervention sociale – éducateurs, psychologues, assistants sociaux, accompagnateurs CEFA,... – tous susceptibles d'établir des relations d'aide, de soutien et de confiance entre les différents publics de l'école (enseignants, élèves et parents). Il s'agit bien là de développer une perspective éducative interactive et englobante, en renforçant des équipes

pluridisciplinaires formées et outillées pour encadrer, soutenir et animer les jeunes dans diverses situations. À cet égard, les synergies entre établissements scolaires et CPMS sont davantage encore encouragées.

Je vous suis d'ores et déjà profondément reconnaissante pour l'investissement que vous consacrerez à l'organisation de la rentrée scolaire prochaine, en ce compris la mise en place effective des périodes « COVID » faisant l'objet de la présente circulaire.

La Ministre de l'Éducation,

Caroline DÉSIR



Financé par l'Union européenne – NextGenerationEU

Octroi de périodes « COVID » : dispositif exceptionnel de soutien pédagogique, éducatif et psycho-social ciblé et renforcé pour la rentrée scolaire 2021-2022

1. Objectifs du dispositif

Des périodes « COVID » sont octroyées à toutes les écoles d'enseignement ordinaire ou spécialisé organisant le niveau secondaire pour le déploiement exceptionnel, dès la rentrée scolaire 2021-2022 et jusqu'au 30 juin 2022 d'un soutien de type pédagogique et/ou éducatif ou psycho-social ciblé et renforcé aux élèves les plus en difficulté. L'octroi de ces périodes vise à répondre aux effets multiples de la crise sanitaire COVID-19, en poursuivant **les objectifs suivants** :

Cet accompagnement spécifique COVID visera, en articulation avec le travail effectué en classe, à :

- offrir de la remédiation scolaire et de l'accompagnement personnalisé ;
- soutenir la santé mentale et le bien-être des élèves ;
- développer et/ou garantir un climat scolaire serein et bienveillant ;
- lutter contre le décrochage scolaire.

Un tel dispositif s'appuiera sur des acteurs de l'éducation en charge des apprentissages mais aussi sur ceux émanant du champ d'intervention sociale – éducateurs, psychologues, assistants sociaux, accompagnateurs CEFA,... – tous susceptibles d'établir des relations d'aide, de soutien et de confiance entre les différents publics de l'école (enseignants, élèves et parents). Il s'agit bien là de développer une perspective éducative interactive et englobante, en renforçant des équipes pluridisciplinaires formées et outillées pour encadrer, soutenir et animer les jeunes dans diverses situations. À cet égard, les synergies entre établissements scolaires et CPMS sont davantage encore encouragées

Les périodes « COVID » ne peuvent pas bénéficier à d'autres fins que celles reprises ci-dessus.

2. Utilisation des périodes « COVID »

Les périodes « COVID » sont octroyées pour permettre aux écoles concernées de mettre en place un dispositif exceptionnel de **soutien pédagogique, éducatif et psycho-social** ciblé et renforcé **pour les élèves les plus en difficulté** sur le plan des apprentissages et/ou du bien-être à l'école et du décrochage scolaire.

Il est entendu par « soutien pédagogique, éducatif et psycho-social » les démarches concertées entre les membres du personnel impliqués dans les prises en charge individuelles ou collectives des élèves de l'enseignement secondaire ordinaire et spécialisé par les enseignants, éducateurs, assistants sociaux, logopèdes, accompagnateurs CEFA, le personnel paramédical, social et psychologique, et les agents des centres psycho-médico-sociaux en vue d'améliorer leurs apprentissages, leur bien-être mental, émotionnel, relationnel et psychologique.

Le « **soutien pédagogique** » renvoie aux prises en charge individuelles (sous la forme de mentorat, par exemple) ou collectives des élèves de l'enseignement secondaire ordinaire ou spécialisé en vue de remédier aux difficultés d'apprentissage de ces élèves. Ces démarches peuvent s'inscrire dans une perspective de différenciation et d'accompagnement personnalisé, qui vise à varier les moyens, les dispositifs et les méthodes en tenant compte de l'hétérogénéité des classes ainsi que de la diversité des modes et des besoins d'apprentissage des élèves.

De telles pratiques comprennent par exemple :

- la remédiation individualisée ;
- l'accompagnement personnalisé en sous-groupes (groupes de remise à niveau, ...) ;
- la prise en charge individuelle et/ou collective sur la méthodologie de travail ;
- le coaching individuel et/ou collectif ;
- etc.

Le « **soutien éducatif et psychosocial** » renvoie quant à lui à des démarches de prises en charge individuelles ou collectives des élèves de l'enseignement secondaire ordinaire ou spécialisé en vue d'améliorer le bien-être émotionnel et relationnel de ces élèves.

Les démarches éducatives pourront prendre la forme d'actions comme :

- la fréquentation des structures Scolaire d'Aide à la Socialisation (SSAS)

- l'organisation de lieux d'écoute individuelle et/ou collective pour les élèves en mal-être face aux conséquences de la crise sanitaire ;
- l'animation de groupes de parole au sein des classes sur des thèmes liés au contexte actuel ;
- la prise de contacts avec les familles (décrochage scolaire, difficultés scolaires, ...) ;
- l'organisation d'ateliers d'expression (artistique, sportive, ...) ;

Les démarches de soutien psycho-sociale pourront prendre la forme d'actions de prévention et de suivi des états de détresse émotionnelle, de troubles de la santé mentale et du décrochage scolaire.

À noter que ces actions devront faire l'objet d'une concertation avec les centres PMS concernés et les règles propres à la déontologie du métier d'assistant(e) sociaux/le devront être respectées.

Les catégories de personnel en charge du **soutien pédagogique** sont les professeurs de cours généraux, de cours techniques et de pratiques professionnelles du degré inférieur et supérieur. Les catégories de personnel en charge du **soutien éducatif et psycho-social** sont les éducateurs, les assistant(e)s sociaux/les, logopèdes les accompagnateurs CEFA pour les élèves des écoles de l'enseignement secondaire ordinaire, le personnel paramédical, social et psychologique et les éducateurs pour les élèves des écoles de l'enseignement spécialisé de formes 1 à 4.

Les **choix des fonctions** par le pouvoir organisateur et la **définition des missions** assignées aux membres du personnel recrutés (sur base des catégories et missions définies par le pouvoir régulateur dans le cadre du présent dispositif) feront l'objet d'une concertation au sein des organes locaux de concertation sociale, permettant ainsi un débat sur les besoins prioritaires des élèves concernés. Il est également recommandé d'associer les élèves à travers le conseil de participation sur la détermination des besoins prioritaires à couvrir en termes de soutien pédagogique, éducatif et psycho-social.

*Remarque : étant donné les objectifs visés par le dispositif et le caractère ciblé des démarches de soutien envisagées, les actions de prises en charge pédagogiques, éducatives psycho-sociale et paramédicales (pour l'enseignement spécialisé) menées devront se dérouler en **présentiel**. Elles pourront néanmoins se tenir en distanciel si les normes sanitaires en vigueur l'exigent.*

3. Mode de calcul et validité des périodes supplémentaires pour l'enseignement secondaire ordinaire et spécialisé

La répartition en périodes a été établie au prorata de la population scolaire entre l'enseignement ordinaire et spécialisé tout en garantissant un minimum de deux périodes par école dans le cas où le nombre d'élèves régulièrement inscrits y est inférieur à la tranche minimale de 40 élèves fixée comme base du calcul.

3.1. Mode de calcul des périodes supplémentaires pour l'enseignement secondaire ordinaire et en alternance

Octroi d'**1 période** par tranche complète de **40 élèves** régulièrement inscrits à la date du **15 janvier 2021** et pondéré selon le tableau de coefficients repris ci-dessous pour tenir compte des élèves qui ont le plus souffert de l'hybridation des apprentissages ainsi que des années d'études

les plus critiques en termes de taux d'échec ou d'orientation et les formes et les sections d'enseignement.

Coeff de pondération	D1 C	0,25
	D1 D + 2S	0,75
	D2 AQ	1,1
	D2 AT/TT	1,1
	D2 G	1,1
	D2 P	1,1
	D2 P ALT	0,75
	D2 TQ	1,1
	D3 AQ	1
	D3 AT/TT	1
	D3 G	1
	D3 P	1
	D3 P ALT	0,75
	D3 TQ	1
	D3 TQ ALT	0,75
	D4	1
	DASPA	0,75

Le calcul est effectué par **école**, seulement pour le niveau secondaire.

Remarque : chaque école **bénéficie au minimum de deux périodes**.

Ainsi, les écoles qui après application des coefficients de pondération ont :

- moins de 40 élèves ont 2 périodes ;
- moins de 120 élèves ont 2 périodes ;
- de 120 à 159 élèves ont 3 périodes ;
- de 160 à 199 élèves ont 4 périodes ;
- etc...

Les périodes peuvent être utilisées en dehors des catégories d'élèves qui les ont générées

3.2. Mode de calcul des périodes supplémentaires pour l'enseignement secondaire spécialisé de forme 1 à 4

Octroi d'**1 période** par tranche complète de **40 élèves** régulièrement inscrits à la date du **15 janvier 2021**

Le calcul est effectué par école, seulement pour le niveau secondaire.

Remarque : chaque école **bénéficie au minimum de deux périodes**.

Ainsi, les écoles qui ont :

- moins de 40 élèves ont 2 périodes ;
- moins de 120 élèves ont 2 périodes ;
- de 120 à 159 élèves ont 3 périodes ;
- de 160 à 199 élèves ont 4 périodes ;
- etc...

Les périodes peuvent être utilisées en dehors des catégories d'élèves qui les ont générées

3.3. Validité des périodes

Les périodes sont octroyées pour une durée de **10 mois, du 1^{er} septembre 2021 au 30 juin 2022**.

4. Démarches à effectuer pour l'obtention des périodes

Le nombre de périodes calculé par école bénéficiaire sera transmis à l'ETNIC par l'Administration générale de l'Enseignement sur base des populations scolaires certifiées au 15 juillet et repris dans le formulaire électronique. Une première information a cependant été transmise à **titre indicatif** (sur base des populations non totalement certifiées) ce 30 juin 2021 par courriel.

Les écoles qui souhaitent utiliser ces périodes supplémentaires devront en informer l'Administration pour le **15 octobre 2021 au plus tard**, au moyen d'un formulaire électronique conçu à cet effet.

Une attention particulière doit être portée au respect de l'échéance du 15 octobre 2021. Si ce délai n'est pas respecté, les périodes ne pourront pas être utilisées. L'accès au formulaire vous sera communiqué avant le début de la rentrée scolaire. A noter également que l'affectation des moyens ne pourra plus faire l'objet d'une modification après la validation du formulaire.

Les éléments suivants devront obligatoirement figurer dans le formulaire :

- Une analyse qualitative de l'impact de la crise sanitaire sur les élèves fréquentant l'école
- Les **objectifs rencontrés** et les **tâches et activités organisées** grâce à ces périodes, en distinguant les pratiques de soutien pédagogique et celles de soutien éducatif et psycho-social
- la répartition des périodes utilisées par **fonction du/des membre(s) du personnel engagé(s)** ;
- les détails sur l'utilisation des moyens;

- le(s) **public(s)-cible(s) bénéficiaire(s)** et la nature des activités organisées ;
- les actions prises pour assurer la promotion du soutien de l'UE
- les actions prises pour assurer l'archivage des documents liés à la mise en œuvre du projet

Les informations relatives au(x) public(s)-cible(s) bénéficiaire(s) devront être transmises de manière anonymisées dans un fichier élèves en respect de la législation relative à la protection des données à caractère personnel. L'école sera toutefois tenue de conserver les documents afférents au suivi individuel ou collectif des élèves à la disposition de tout service d'inspection mandaté par la Communauté française ou les services d'audit du programme pour la facilité de la relance et résilience.

Remarque : les opérations administratives et organisationnelles à réaliser en vue de l'utilisation des périodes pourront être entamées avant l'envoi du formulaire, sur la base du nombre de périodes octroyées qui vous sera communiqué via le formulaire électronique auquel vous avez accès. Votre choix d'utilisation des périodes du 1^{er} septembre 2021 au 30 juin 2022 devra ensuite obligatoirement être confirmé auprès de l'Administration lors de l'envoi du formulaire dûment complété, et ce pour le 15 octobre 2021 au plus tard.

Accès au formulaire électronique

Dès que le formulaire électronique sera disponible, une lettre d'information vous sera envoyée pour vous communiquer le lien d'accès en ligne ainsi que son mode d'emploi.

- Pour l'enseignement secondaire ordinaire :

Le formulaire sera accessible *via* le Portail Applicatif CERBERE à l'adresse www.am.cfwb.be.

Les personnes ayant un accès à GOSS ECOLE recevront un **accès automatique** au formulaire électronique. Elles devront donc utiliser le même nom d'utilisateur (compte personnel) et le même mot de passe que pour GOSS.

Pour ces utilisateurs, le lien vers le formulaire apparaîtra sur le Portail Applicatif CERBERE sous l'intitulé « **FIBO_PERIODE COVID- Déclaration d'utilisation des périodes supplémentaires COVID-19 pour 2021-2022** ».

- Pour l'enseignement secondaire spécialisé :

Le formulaire sera accessible *via* le Portail Applicatif CERBERE à l'adresse www.am.cfwb.be.

Les personnes ayant un accès à SIEL recevront un **accès automatique** au formulaire électronique. Elles devront donc utiliser le même nom d'utilisateur (compte personnel) et le même mot de passe que pour SIEL.

Pour ces utilisateurs, le lien vers le formulaire apparaîtra sur le Portail Applicatif CERBERE sous l'intitulé « **FIBO_PERIODE COVID SECSPEC- Déclaration d'utilisation des périodes supplémentaires COVID-19 pour 2021-2022** ».

Personne de contact (CERBERE)

Pour les personnes n'ayant pas de compte CERBERE et pour toute question relative à l'accès à

CERBERE, veuillez prendre contact avec Monsieur Olivier DRADIN (olivier.dradin@cfwb.be – 02/690.82.32) – cf. Annexe 1.

Personne de contact (sections 1 à 6 de la circulaire)

- Pour les écoles d'enseignement secondaire ordinaire :

Madame **Ewa SKRZYPCZYK** (Direction de l'organisation des établissements d'enseignement secondaire ordinaire)

Ewa.skrzypczyk@cfwb.be – 02/690.80.07

- Pour les écoles d'enseignement secondaire spécialisé :

Madame **Véronique ROMBAUT** (Service de l'Enseignement spécialisé)

veronique.rombaut@cfwb.be – 02/690.83.99

5. Suivi de la mise en œuvre du dispositif

Les Services du Gouvernement ainsi que les autorités d'audit du programme (Cellule Audit de l'Inspection des Finances ou tout organisme mandaté par elle) pour la facilité de la reprise et résilience (RRF) et les services de la Commission européenne sont habilités à contrôler la réalité des éléments repris dans le formulaire visé aux points 7, 8, 9 et 10 ainsi que l'utilisation des périodes-professeur complémentaires aux fins prévues.

Une attention particulière doit être donnée à :

- la traçabilité de l'affectation de chaque intervenant engagé dans le cadre du projet ;
- à la tenue de registres où sont consignées les actions de suivi des bénéficiaires ;
- les activités liées à la promotion du projet (le formulaire reprend plusieurs propositions de promotion)
- l'archivage des documents liés à la mise en œuvre du projet.
- la séparation claire et objectivable des activités prises en charge par le FSE-IEJ de celles prises en charge par le présent projet

A noter pour ce dernier point afin d'éviter toute forme de double subventionnement :

- **les moyens octroyés dans le cadre de ce projet ne peuvent servir de part publique aux projets FSE-IEJ ;**
- **les intervenants à charge du FSE-IEJ ne peuvent intervenir dans le cadre du présent projet ;**
- **le projet ne peut couvrir pour les élèves déjà pris en charge par le FSE-IEJ les mêmes activités**

Le monitoring et la coordination du dispositif sera assuré par la Direction générale de l'enseignement obligatoire (DGEO). Elle assurera le recueil du « formulaire RRF » et fournira **pour le 25 août 2021**

une assistance aux écoles pour remplir le formulaire via l'organisation de Webinaires. Les Webinaires présenteront en détails les attendus en termes d'analyse à fournir dans le cadre du formulaire mais aussi les documents synthétiques et standardisés qui pourront être utilisés dans le cadre du projet pour faciliter la gestion administrative de celui-ci (ces documents seront disponibles à la rentrée de septembre). Un soutien à la rédaction du formulaire sera également assuré par les Cellules de soutien et d'accompagnement (CSA).

Dans le cadre du monitoring du dispositif, la DGEO transmettra également **pour le 15 septembre 2021** le modèle de rapport d'activités et de fichier élève que chaque école sera tenue de remettre dans le cadre du projet et des outils pour assurer la promotion du projet au sein de chaque école.

La Direction générale de l'enseignement obligatoire recueillera **pour le 24 décembre 2021** un rapport d'avancement du projet et le fichier élèves et **pour le 30 juin 2022** le rapport final et le fichier élèves avec le relevé total des heures suivies par les élèves dans le cadre du projet.

Enfin, la Direction générale de l'enseignement obligatoire en coordination avec la Direction générale du pilotage du système éducatif réalisera **pour le mois de juin 2023** une évaluation d'efficacité du dispositif ainsi qu'une évaluation qualitative de celui-ci, chaque école est donc susceptible d'être sollicitée par ces services sur l'année scolaire 2022-2023 pour des entretiens approfondis sur la gestion du projet et l'impact de celui-ci dans leur établissement.

5.1 mesures destinées à promouvoir le soutien de l'Europe

Le règlement UE 2021/241 du parlement et du conseil du 12 février 2021 prévoit le respect des conditions liées à l'information du soutien européen. Celles-ci sont obligatoires dans le cadre du projet et pourraient faire l'objet de retraits financiers en cas de non respect. Il est attendu à minima que les écoles affichent le matériel que la FWB aura réalisé à cet effet et fasse la promotion du dispositif soutenu par l'Europe auprès des élèves de l'établissement et appose le logo du RRF sur tous les documents utilisés dans le cadre du projet. A noter que le formulaire prévoit également une liste d'actions de promotion. D'autres actions sont possibles pour autant qu'elles respectent la charte graphique prévue par la FW-B.

5.2 mesures destinées à assurer l'archivage des documents liés au projet

Le règlement UE 2021/241 du parlement et du conseil du 12 février 2021 prévoit en son article 22 §2 f) du règlement (UE) n°2021/241 de « conserver les pièces et documents conformément à l'article 132 du règlement financier ».

Celui-ci dit:

« Les destinataires conservent les documents et les pièces justificatives, y compris les données statistiques et les autres pièces liées à un financement, ainsi que les pièces et les documents au format électronique, pendant les cinq ans qui suivent le paiement du solde ou, en l'absence d'un tel paiement, l'opération. Ce délai est ramené à trois ans si le financement est d'un montant inférieur ou égal à 60.000€

Les pièces et documents relatifs aux audits, aux recours, aux litiges, à l'exercice de réclamations relatives aux engagements juridiques ou aux enquêtes effectués par l'OLAF (Office européen de lutte anti-Fraude) sont conservés jusqu'au terme de ces audits, recours litiges, de l'exercice de ces réclamations ou de la réalisation de ces enquêtes. Pour les pièces et documents relatifs à des enquêtes de l'OLAF, l'obligation de conserver les pièces et documents s'applique dès que ces enquêtes ont été portées à la connaissance du destinataire. »

Les pièces et documents sont conservés sous la forme d'originaux ou de copies certifiées conformes des originaux ou sur des supports de données communément admis contenant les versions électroniques des documents originaux. **Dans les cas où uniquement des versions électroniques existent, aucun original n'est requis** lorsque de tels documents répondent aux prescriptions légales applicables pour être considérés comme équivalents aux originaux et fiables à des fins d'audit.

Considérant que la date de fin du programme est établie au 31/12/2026, les bénéficiaires sous la responsabilité de leur PO sont donc tenus d'archiver les documents jusqu'au **31/12/2031**.

Les documents à archiver obligatoirement dans le cadre du projet sont pré-remplis sur le formulaire électronique.

6. Attribution des périodes et choix de la fonction activée

Les catégories de personnel en charge du **soutien pédagogique** sont les professeurs de cours généraux, de cours techniques et de pratiques professionnelles du degré inférieur et supérieur.

Les catégories de personnel en charge du **soutien éducatif** sont les éducateurs, les accompagnateurs CEFA et les logopèdes et les catégories de personnel en charge du **soutien psycho-social** sont les assistants sociaux pour les élèves des écoles de l'enseignement secondaire ordinaire, le personnel paramédical, social et psychologique et les éducateurs pour les élèves des écoles de l'enseignement spécialisé de formes 1 à 4

Les périodes supplémentaires octroyées peuvent permettre la création d'un ou plusieurs emplois dans une ou des **fonctions de recrutement**, telles que définies par le *décret du 11 avril 2014 réglementant les titres et fonctions dans l'enseignement fondamental et secondaire organisé et subventionné par la Communauté française*, au sein des catégories de personnel suivantes :

- 1° le personnel enseignant ;
- 2° le personnel paramédical ;
- 3° le personnel social ;
- 4° le personnel psychologique ;
- 5° le personnel auxiliaire d'éducation.

Il pourra s'agir d'un recrutement dans toute fonction de la catégorie de personnel définie en application du décret du 11 avril 2014 précité, pour l'enseignement secondaire ordinaire ou spécialisé.

La liste exhaustive de ces fonctions est consultable via PRIMOWEB¹.

➤ Enseignement secondaire ordinaire

Exemple : une école d'enseignement secondaire ordinaire pourra recourir, suivant les besoins particuliers des élèves concernés, à des emplois supplémentaires d'enseignants de cours généraux, de cours techniques et de pratiques professionnelles du degré inférieur et supérieur ou de logopèdes, éducateurs, assistants sociaux et d'accompagnateurs pour les CEFA.

Les emplois d'éducateurs, d'assistants sociaux et de logopèdes sont générés à raison de 6 périodes par quart-temps (non scindable). Les emplois d'accompagnateur CEFA sont générés sur base de 22 périodes pour une charge complète.

En ce qui concerne les prestations, pour rappel, un éducateur et un assistant social dont la charge complète est générée par 24 périodes-prestera 36 heures/semaine et un logopède dont la charge complète est générée par 24 périodes prestera 30 périodes de 50 minutes/semaine. Un accompagnateur CEFA dont la charge complète est générée par 22 périodes prestera 30 heures/semaines.

S'agissant d'une attribution dans le cadre d'une fonction déterminée, le membre du personnel verra son ancienneté de service et de fonction valorisée selon les règles communes propres à chaque statut. Le cas échéant, il pourra s'agir d'un membre du personnel définitif déchargé pour partie ou complètement de sa charge d'enseignement afin de s'investir dans le déploiement de pratiques de soutien pédagogique ou éducatif auprès des élèves concernés (**le membre du personnel devant alors obligatoirement être remplacé dans son emploi d'origine**).

Le barème et le volume de prestation du membre du personnel enseignant (dénominateur de charge) seront ceux définis habituellement par la réglementation pour cette fonction.

La définition des missions données dans ce cadre et du profil recherché (dont découlera le choix d'accroche à une fonction de recrutement par le pouvoir organisateur) fera l'objet d'une concertation préalable au sein des organes locaux de concertation sociale (COCOPA, COPALOC, CE ou CPPT, ou à défaut, la délégation syndicale selon le réseau), permettant ainsi un débat sur les besoins prioritaires des élèves concernés et de l'équipe éducative.

Ces emplois seront attribués aux membres du personnel sur base volontaire, après application des règles statutaires de dévolution des emplois (en ce compris les dispositions en matière de mesures préalables à la disponibilité et à la réaffectation).

Les personnes engagées dans les emplois créés par l'octroi des périodes supplémentaires ne pourront prester que dans le cadre des missions et tâches définies aux sections 1^o et 2^o.

L'octroi de ces périodes ne peut, en aucun cas, conduire à une nomination ou à un engagement à titre définitif.

¹ Consultable via l'adresse www.enseignement.be/primoweb.

➤ Enseignement secondaire spécialisé

Exemple : une école d'enseignement secondaire spécialisé pourra recourir, suivant les besoins particuliers des élèves concernés, à des emplois supplémentaires d'enseignants de cours généraux, de cours techniques et de pratiques professionnelles, d'éducateur, de membres du personnel paramédical, social et psychologique.

Tous les emplois, convertis en périodes, le sont en fonction de l'attribution du membre du personnel et du nombre de périodes hebdomadaires pour atteindre une charge complète telle que précisé dans les circulaires 8152 du 22/06/2021 Organisant la rentrée scolaire 2021/2022 des membres des personnels directeur et enseignant, auxiliaire d'éducation, paramédical, social et psychologique des établissements d'enseignement obligatoire organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles et 8209 du 13 août 2021 relative à l'organisation de la rentrée scolaire 2021-2022 des membres du personnel de l'enseignement subventionné secondaire de plein exercice ordinaire (général, technique, artistique et professionnel) et spécialisé

Exemple : un logopède engagé sur 12 périodes devra prêter 12 périodes de 50 minutes, un éducateur engagé sur 12 périodes devra prêter 12 périodes de 60 minutes.

S'agissant d'une attribution dans le cadre d'une fonction déterminée, le membre du personnel verra son ancienneté de service et de fonction valorisée selon les règles communes propres à chaque statut. Le cas échéant, il pourra s'agir d'un membre du personnel définitif déchargé pour partie ou complètement de sa charge d'enseignement afin de s'investir dans le déploiement de pratiques de soutien pédagogique ou éducatif auprès des élèves concernés (**le membre du personnel devant alors obligatoirement être remplacé dans son emploi d'origine**).

Le barème et le volume de prestation du membre du personnel (dénominateur de charge) seront ceux définis habituellement par la réglementation pour cette fonction.

La définition des missions données dans ce cadre et du profil recherché (dont découlera le choix d'accroche à une fonction de recrutement par le pouvoir organisateur) fera l'objet d'une concertation préalable au sein des organes locaux de concertation sociale (COCOBA, COPALOC, CE, CPPT, ou à défaut, la délégation syndicale selon le réseau), permettant ainsi un débat sur les besoins prioritaires des élèves concernés et de l'équipe éducative.

Ces emplois seront attribués aux membres du personnel sur base volontaire, après application des règles statutaires de dévolution des emplois (en ce compris les dispositions en matière de mesures préalables à la disponibilité et à la réaffectation).

Les personnes engagées dans les emplois créés par l'octroi des périodes supplémentaires ne pourront prêter que dans le cadre des missions et tâches définies aux sections 1° et 2°.

L'octroi de ces périodes ne peut, en aucun cas, conduire à une nomination ou à un engagement à titre définitif.

7. Identification des périodes sur les DOC12

Un code spécifique est créé par la Direction générale des Personnels de l'Enseignement pour identifier les périodes afin d'assurer un monitoring du dispositif mis en place.

7.1. Dans l'enseignement organisé par Wallonie-Bruxelles-Enseignement (WBE) :

Pour déclarer ces périodes sur le CF12, il y a lieu de :

- écrire en toutes lettres, « RRF » dans la rubrique de l'origine des heures ;
- si l'attribution des périodes se fait dans le cadre du mécanisme des périodes additionnelles (au-delà de l'unité), il y a lieu de se conformer aux directives reprises dans la circulaire de rentrée scolaire (compléter les cases *ad hoc*). Pour rappel, les périodes additionnelles ne sont possibles que pour du travail face à la classe ;
- dans les cas de figure où l'attribution se fait dans le cadre de la pénurie, la vérification sera effectuée par la cellule des désignations.

Il convient d'indiquer sur le CF12 les dates de début et de fin de désignation. Il y a lieu de transmettre un nouveau document CF12 en cas de fin anticipative de la désignation.

La mention « **RRF** » doit être indiquée sur le CF12 permettant l'identification de ces périodes « COVID » Celles-ci seront encodées par les services de gestion sous le code de sous-niveau 44.

7.2. Dans l'enseignement officiel et libre subventionné :

Pour déclarer ces périodes sur le DOC12, il y a lieu de :

- écrire entre parenthèses, et en toutes lettres, « RRF », juste après la fonction concernée ;
- si l'attribution des périodes se fait dans le cadre du mécanisme des périodes additionnelles (au-delà de l'unité), il y a lieu de mentionner également cette indication (« RRF » + cocher les cases *ad hoc*). Pour rappel, les périodes additionnelles ne sont possibles que pour du travail face à la classe ;
- joindre la pièce justificative (PV de carence généré sur PRIMOWEB, , ...) dans les cas de figure où l'attribution se fait par pénurie à un porteur d'un titre de pénurie non listé (et dans tous les cas où l'attribution se fait sous forme de périodes additionnelles) ;
- introduire un nouveau DOC12 lorsque les périodes supplémentaires sont supprimées (fin de fonction ou modification des attributions).

La mention « **RRF** » doit être indiquée sur le DOC12 permettant l'identification de ces périodes « COVID » Celles-ci seront encodées par les services de gestion sous le code de sous-niveau 44.

A noter que les heures renseignées sur le DOC 12 sont les heures prestées et non pas les heures NTPP

Personnes de contact (sections 7 et 8 de la circulaire)

- Enseignement subventionné par la Communauté française

Sur les questions d'application des Statuts :

Madame Camille PIETERS (Direction générale des Personnels de l'Enseignement)

camille.peters@cfwb.be – 02/413.38.70

Sur des questions qui portent sur la gestion administrative et pécuniaire des dossiers individuels :

Monsieur Jean-Luc DUVIVIER (Direction générale des Personnels de l'Enseignement)

jean-luc.duvivier@cfwb.be – 02/413.36.44

- Enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles (WBE)

Sur les questions d'application des Statuts :

Madame Caroline MARECHAL (Direction générale des Personnels de l'Enseignement organisé par la FWB)

caroline.marechal@cfwb.be – 02/413.39.39

Sur des questions qui portent sur la gestion administrative et pécuniaire des dossiers individuels :

Monsieur Jean-Luc DUVIVIER (Direction générale des Personnels de l'Enseignement organisé par la FWB)

jean-luc.duvivier@cfwb.be – 02/413.36.44



Financé par l'Union européenne – NextGenerationEU

Monsieur Olivier DRADIN

Conseiller en Sécurité de l'Information

Direction générale de l'Enseignement obligatoire

olivier.dradin@cfwb.be

Si la demande concerne un PO

N° FASE PO :

Si la demande concerne un établissement scolaire

N° FASE ET :

DEMANDE D'ACCÈS À UNE OU PLUSIEURS APPLICATIONS MÉTIER

Je soussigné(e) (*majuscules*)

NOM : ...

PRÉNOM : ...

Président(e) ou administrateur (trice) du Pouvoir organisateur – Chef(fe) d'établissement

Dénomination et adresse du PO ou de l'établissement : ...

sollicite pour (*majuscules*)

NOM : ...

PRÉNOM : ...

Fonction : ...

Identifiant Cerbère personnel (5 lettres + 3 chiffres) : ...

Adresse e-mail personnelle : ...

N° de téléphone ou GSM personnel : ...

L'accès aux applications métier suivantes : (*Cocher les applications souhaitées*)

Spécifique au fondamental(fond), au secondaire (sec) au spécialisé (spec).

PRIMVER (fond)		CADO (sec)		EXCLUSION(sec/fon)	
SM (fond)		DADI (sec)		DEROGATION (sec)	
PLAF (fond)		INTEGRATION (spéc)		VIOLENCE(sec/fon)	
GOSS 2 (sec)		SIEL (sec/fond)		REINSCRIPTION (sec/fon)	
CIRI (sec)		FASE (sec/fond)		OBSI (sec/fon)	
CEPU (secord/spéc)		DASPA-FLA(sec/fon)		MANOLO (sec/fon)	
Pér. COVID (sec/fond)					

Merci de ne pas ajouter de cases car je ne gère que les applications DGEO reprises ci-dessus

J'utilise ProEco		J'utilise Creos		Je n'utilise aucun des deux	
------------------	--	-----------------	--	-----------------------------	--

Date, nom et signature



Circulaire 8220

du 20/08/2021

Covid-19 : Dispositif exceptionnel de soutien pédagogique, éducatif et psycho-social ciblé et renforcé pour l'année scolaire 2021-2022

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

Type de circulaire	circulaire administrative
Validité	à partir du 20/08/2021
Documents à renvoyer	oui, pour le 15/10/2021

Information succincte	La présente circulaire concerne l'octroi de périodes « COVID » à toutes les écoles d'enseignement ordinaire ou spécialisé organisant le niveau secondaire pour le déploiement exceptionnel, dès la rentrée scolaire 2021-2022 et jusqu'au 30 juin 2022 d'un soutien de type pédagogique et/ou éducatif ou psycho-social ciblé et renforcé aux élèves les plus en difficulté. L'octroi de ces périodes vise à répondre aux effets multiples de la crise sanitaire COVID-19, et poursuit les objectifs d'offrir de la remédiation scolaire et de l'accompagnement personnalisé, de soutenir la santé mentale et le bien-être des élèves, de développer et/ou garantir un climat scolaire serein et bienveillant et de lutter contre le décrochage scolaire.
-----------------------	---

Mots-clés	COVID, soutien pédagogique, éducatif, psycho-social
-----------	---

Etablissements et pouvoirs organisateurs concernés

Réseaux d'enseignement	Unités d'enseignement
Wallonie-Bruxelles Enseignement	Secondaire ordinaire Secondaire en alternance (CEFA)
Ens. officiel subventionné	Secondaire spécialisé
Ens. libre subventionné Libre confessionnel Libre non confessionnel	

Groupes de destinataires également informés

<p>A tous les membres des groupes suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">Les services de l'inspection (pour leurs unités respectives)Le Service général du Pilotage des Ecoles et des CPMSLes pouvoirs organisateurs (pour leurs unités et réseaux respectifs)Les organes de représentation et de coordination de PO (pour leurs unités et réseaux respectifs)Les cabinets ministériels en charge de l'enseignement (pour leurs unités respectives) <p>Aux membres des groupes suivants, pour autant qu'ils soient inscrits au système de distribution :</p> <ul style="list-style-type: none">Les Préfets et Directeurs coordonnateurs de zoneLe Service de conseil et de soutien pédagogiques de l'enseignement organisé par la FWBLes organisations syndicalesLes organisations représentatives des associations de parents

Signataire(s)

Madame la Ministre Caroline DESIR

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

Nom, prénom	SG + DG + Service	Téléphone et email
Beeckmans Marion	DGEO, service général des affaires transversales, Direction d'appui	02/690. 84.64 marion.beeckmans@cfwb.be
Rombaut Véronique	DGEO, service général de l'enseignement fondamental ordinaire et de l'enseignement spécialisé, Direction Affaires générales et de l'enseignement spécialisé	02/690.83.99. veronique.rombaut@cfwb.be
Winkin Vincent	DGEO, service général de l'enseignement secondaire et des CPMS, Direction de l'organisation des établissements secondaires ordinaires	02/690.86.06 vincent.winkin@cfwb.be