

Formation professionnelle continue Remplacement des membres du personnel (MDP) en formation par des MDP temporaires et par des activités pédagogiques, sportives, culturelles et artistiques (APSCA)

Cette circulaire abroge et remplace la(les) circulaire(s) : 9459 du 11/03/2025

Type de circulaire¹	Circulaire d'instruction	Validité	à partir du 25/08/2025
Documents à renvoyer	oui, voir contenu de la circulaire		
Résumé	Cette circulaire vise à informer les FPO/WBE, les PO et les directions des possibilités de remplacements existantes des MDP en formation et de leur donner une information détaillée sur le dispositif des temporaires et des APSCA. Inscrivez ici une explication synthétique de la circulaire		
Mots-clés	Formation professionnelle continue; remplacement; MDP temporaires; activités pédagogiques, sportives, culturelles et artistiques; APSCA		

Établissements et pouvoirs organisateurs concernés

Réseaux d'enseignement	Wallonie-Bruxelles Enseignement Ens. officiel subventionné	Ens. libre subventionné Libre confessionnel Libre non confessionnel
Unités d'enseignement	Maternel ordinaire Primaire ordinaire Maternel spécialisé Primaire spécialisé Secondaire spécialisé	

¹ Il existe actuellement quatre types de circulaire : la **circulaire urgente** (rouge), la **circulaire de rentrée** (bleu), la **circulaire d'instruction** (vert) et la circulaire informative (gris).

Signataire(s)

Adm. générale de l’Enseignement, Fabrice. Aerts-Bancken, administrateur général ad intérim

Personne(s) de contact concernant la circulaire

Nom, prénom	SG/DG/Service	Téléphone et email
André Natalia, Baffrey Valérie	Direction générale du Pilotage du Système éducatif, Chantier 11	02/690.80.63 fpc.pilotage@cfwb.be

Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles
Administration générale de l'Enseignement

Formation professionnelle continue
Remplacement des membres du personnel
(MDP) en formation par des MDP
temporaires et par des activités
pédagogiques, sportives, culturelles et
artistiques (APSCA)

Mot d'introduction

Mesdames, Messieurs,

L'avis n°3 du Pacte pour un Enseignement d'excellence souligne que « le développement professionnel des enseignants dans un cadre collectivement défini est un des meilleurs leviers pour garantir la qualité du système éducatif. L'impact du développement de la formation continuée des enseignants sur l'efficacité et l'équité du système scolaire est incontestable » (p. 162).

Comme vous le savez, une réforme de la formation professionnelle continue¹ qui vise à la renforcer, l'améliorer et la dynamiser est en vigueur depuis l'année scolaire 2022-2023. Elle a été présentée dans la circulaire 8742 du 26/09/2022.

Afin de faciliter l'accès des membres du personnel (MDP) aux formations professionnelles continues, le Code prévoit des dispositions² pour le remplacement de ceux-ci pendant leurs formations. Pour que la formation puisse vraiment être un droit, les remplacements concernent avant tout les formations répondant à des besoins personnalisés des MDP.

Dans le cadre de l'enveloppe globale allouée à la formation professionnelle continue, un montant est réservé aux remplacements. Il convient d'attirer l'attention sur le fait que « ce budget est affecté prioritairement à l'enseignement fondamental et à l'enseignement spécialisé et pour les écoles ayant conclu un protocole de collaboration pour ces mêmes niveaux d'enseignement »³. L'étendue au spécialisé et aux écoles en dispositif d'ajustement (EDA) est une nouveauté.

La présente circulaire⁴ s'attèle à présenter les **procédures et les premières améliorations des dispositifs de remplacement existants pour ce qui relève des MDP temporaires et des activités pédagogiques, sportives, culturelles et artistiques** (APSCA).

F. Aerts-Bancken

Administrateur général a.i.

¹ Livre 6, titre 1^{er} du Code

² Art. 6.1.3-13 du Code de l'enseignement

³ Article 6.1.8-1, § 1^{er}, 3° du Code

⁴ La présente circulaire abroge et remplace la circulaire 9459 du 11/03/2025.

Table des matières

Mot d'introduction.....	2
Nouveautés et modifications	4
Abréviations et acronymes.....	5
Personnes à contacter	6
1. Mesures générales.....	7
2. Des recommandations pour définir éventuellement des priorités de remplacement.....	8
3. MDP Temporaires.....	8
3.1. Principe.....	8
3.2. Rémunérations des temporaires	9
3.3. Code DI spécifique au remplacement dans le cadre des formations	9
3.4. Informations spécifiques pour les écoles	10
3.5. Informations spécifiques pour les FPO/WBE	11
4. APSCA.....	13
4.1. Principe.....	13
4.2. Qui peut être APSCA.....	13
4.3. Rémunération APSCA.....	14
4.4. Informations spécifiques pour les écoles	14
4.5. Informations spécifiques pour les FPO/WBE	16
5. FAQ.....	17
Annexe	19



Nouveautés et modifications

Sujet	Lien
Budget remplacement conséquent et élargi	
Procédure simplifiée pour les demandes de remplacement par un MDP temporaire	
Montant APSCA minimum non contraignant	



Abréviations et acronymes

Acronyme / abréviation	Signification
Le « Code »	Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire
APSCA	Activités pédagogiques, sportives, culturelles, artistiques
FPC	Formation professionnelle continue
FPO/WBE	Fédération de pouvoirs organisateurs/ Wallonie-Bruxelles-Enseignement
DGEO	Direction générale de l'enseignement obligatoire



Personnes à contacter

- Direction du Pilotage du système éducatif/ Direction des Politiques Educatives (DPE)/Pilotage de la Formation professionnelle continue
fpc.pilotage@cfwb.be
- Direction générale de l'Enseignement obligatoire **pour les matières comptables et budgétaires**
mathias.strappazon@cfwb.be

1. Mesures générales

Les remplacements dans le cadre des formations sont prévus pour les MDP qui suivent une formation répondant **à des besoins personnalisés** durant un temps de prestation en classe.

Le titre 1^{er} du Livre 6 du Code en son article 6.1.3-13 prévoit que le pouvoir organisateur d'une école organise le remplacement d'un MDP en formation via l'une des modalités suivantes :

- 1) par des étudiants⁵ effectuant leur stage dans le cadre des accords de collaboration visés à l'article 38 du décret du 7 février 2019 relatif à la formation initiale des enseignants.
- 2) dans les limites budgétaires prévues à cet effet soit par :
 - A) par des MDP désignés ou engagés à titre temporaire ou placés en perte partielle de charge ou en rappel provisoire à l'activité de service ;
 - B) par des activités pédagogiques, sportives, culturelles ou artistiques (APSCA^{6 7}).
- 3) par d'autres membres de l'équipe éducative.

Pour ces remplacements, un budget est prévu pour les formations de niveau interréseaux et pour celles de niveau réseau. **Ce budget est affecté prioritairement à l'enseignement fondamental ordinaire et à l'enseignement fondamental et secondaire spécialisé et pour les écoles de ces mêmes niveaux d'enseignement ayant conclu un protocole de collaboration** (écoles en dispositif d'ajustement – EDA⁸) nécessitant l'organisation de demi-jours supplémentaires de formation.

Le budget annuel affecté aux remplacements dans le cadre des formations répondant à des besoins personnalisés est fixé pour chaque FPO/WBE par un arrêté de subvention du Gouvernement de la Communauté française. Cet arrêté détaille pour chaque FPO/WBE la répartition du budget entre les deux modalités de remplacement. Cette répartition est préalablement proposée par les FPO/WBE et communiquée à la DGEO⁹.

⁵ Dans ce cas, le terme de partenariat est plus adapté que celui de remplacement : des modalités particulières doivent être envisagées pour garantir l'intérêt pédagogique du stage et l'encadrement pédagogique du stagiaire.

⁶ Dans ce cas, le terme de partenariat est également plus approprié que celui de remplacement.

⁷ Article 6.1.3-13 du Code : Les anciennes activités pédagogiques d'animation (APA) ont été remplacées par le terme activités pédagogiques, sportives, culturelles ou artistiques. (APSCA).

⁸ Les articles 1.9.2-2 et 1.9.4-2 du Code prévoient que l'augmentation du nombre de demi-jours de formation centrés sur les besoins issus du protocole de collaboration des écoles en dispositif d'ajustement est possible. Dans ce cadre, pour l'enseignement fondamental ordinaire et l'enseignement spécialisé quel que soit le niveau d'enseignement, « le gouvernement peut autoriser une **suspension complémentaire des cours** pendant cinq demi-jours maximum et **à la condition que des APSCA soient organisées** pour les élèves concernés de l'enseignement.

⁹ Pour déterminer la répartition du budget entre les deux options de remplacement, la DGEO sollicite les FPO/WBE pour connaître leurs préférences concernant l'utilisation du budget alloué au « remplacement dans le cadre des formations » pour l'année scolaire suivante. Si les FPO/WBE choisissent l'option des remplaçants temporaires, elles doivent indiquer à la DGEO le nombre de jours de remplacement par des temporaires qu'elles prévoient.

Les PO/directions qui souhaitent bénéficier d'un remplacement par un APSCA ou par un MDP temporaire doivent donc entreprendre les démarches auprès de leur FPO/WBE.

La présente circulaire s'attèle à détailler uniquement les procédures pour les remplacements par un MDP temporaire et par des APSCA.

2. Des recommandations pour définir éventuellement des priorités de remplacement

L'enveloppe disponible pour les remplacements dans le cadre des formations est significative. Néanmoins, s'il s'avérait opportun de définir des priorités, voici quelques balises :

1. Ecoles ayant conclu un protocole de collaboration nécessitant l'organisation de journées de formation supplémentaires dans l'enseignement fondamental et dans l'enseignement spécialisé quel que soit le niveau.
2. MDP qui sont dans de petites écoles (moins de quatre classes).
3. Directions ayant une classe.
4. MDP dans des écoles en encadrement différencié.
5. MDP qui donnent des formations.
6. Ecoles organisant un dispositif DASPA (dispositif d'accueil et de scolarisation des élèves primo-arrivants et assimilés) (décret du 7 février 2019).

3. MDP Temporaires

3.1. Principe

Dans ce dispositif, l'enseignant (fondamental ordinaire et spécialisé et secondaire spécialisé) qui va en formation répondant à des besoins personnalisés est remplacé par un membre du personnel désigné ou engagé à titre temporaire qui organise et prend en charge au niveau pédagogique les élèves du MDP.

Points d'attention :

Cette possibilité de remplacement n'est pas choisie par toutes les FPO/WBE. Certaines allouent l'intégralité de leur enveloppe « remplacements dans le cadre des formations » au dispositif APSCA. Avant d'entamer une quelconque démarche, il convient de s'assurer auprès de sa FPO/WBE que ce dispositif est possible pour l'année en cours.

Pour l'année scolaire 2025-2026, le dispositif des temporaires est activé par le CECF et le SeGEC.

3.2. Rémunérations des temporaires

Les membres du personnel désignés ou engagés à titre temporaire dans le cadre d'un remplacement pour des formations sont payés directement par la FWB au barème correspondant à leur ancienneté et à leur titre à la hauteur de la durée de leur prestation.

3.3. Code DI spécifique au remplacement dans le cadre des formations

Le **code DI56** est le code réservé aux remplacements des MDP par des temporaires dans le cadre des formations. **Il est donc obligatoire de mentionner celui-ci dans les documents 12 via l'application GEDI.**

3.4. Informations spécifiques pour les écoles

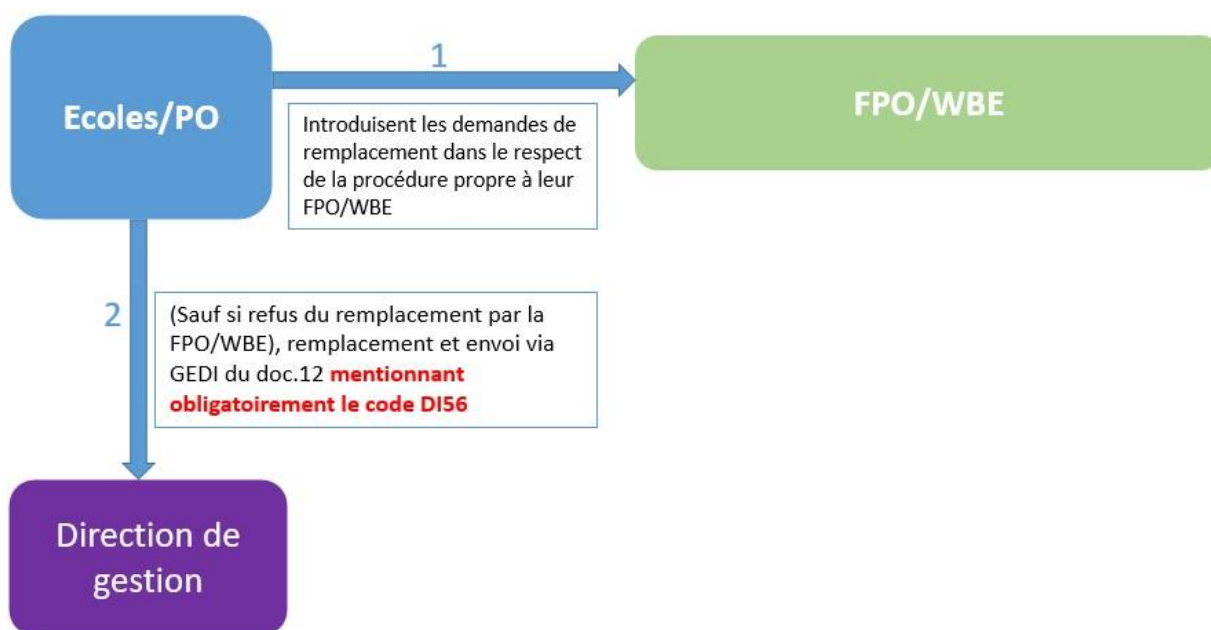


- 1) La direction d'école informe le PO de sa volonté de remplacer par un « temporaire ».
- 2) Le PO ou la direction d'école introduit une demande de remplacement auprès de sa FPO/WBE

Points d'attention :

L'ancienne annexe TEMPORAIRE (circulaire 6300): Demande d'autorisation de remplacement par un temporaire est supprimée.

- La procédure de demande de remplacement auprès du FPO/WBE est définie par chaque FPO/WBE.
- 3) L'école ou le PO prend contact avec le remplaçant et en cas d'acceptation du remplacement, l'école ou le PO mentionne **obligatoirement le code DI 56** dans le document 12 transmis **via l'application GEDI** sauf si la FPO/WBE lui a signalé que le remplacement n'était pas possible.



3.5. Informations spécifiques pour les FPO/WBE



Les FPO/WBE informent les écoles affiliées et conventionnées si le remplacement par des « temporaires » est applicable pour l'année scolaire en cours.

Les FPO/WBE définissent leur propre procédure de demande de remplacement (acceptation, annulation, délais...) par un « temporaire » et en informent leurs écoles affiliées et conventionnées.

Les FPO/WBE sont dispensés de demander une validation préalable à l'administration tant que la consommation réelle de l'enveloppe budgétaire globale destinée aux remplacements par des temporaires ne dépasse pas 70%. (Montant précisé dans l'arrêté de subvention annuel).

Pour chaque dernier jour ouvrable du mois, les FPO/WBE encodent les demandes de remplacement dans un tableau excel de suivi des remplacements partagé entre la cellule du pilotage de la formation et chaque FPO/WBE. Le partage du tableau excel sera mis en place par la cellule du pilotage de la FPC avec les FPO/WBE qui auront choisi l'option « temporaire » au début de l'année scolaire. Ce fichier pourra être légèrement adapté selon les besoins des FPO/WBE afin d'éviter tout double encodage.

Dès que le seuil de 70 % est atteint :

- Les FPO/WBE doivent demander la validation du remplacement à la cellule du pilotage de la formation ;
- Toute demande de remplacement doit être encodée dans le fichier Excel de suivi partagé, au minimum 15 jours calendrier avant la date de la formation.
- Les FPO/WBE doivent attendre la validation de l'administration (via la colonne prévue à cet effet dans le fichier) avant d'autoriser le remplacement demandé par le PO ou l'école. En l'absence de refus explicite de la cellule du pilotage dans un délai de 3 jours ouvrables, l'engagement peut être considéré comme autorisé.

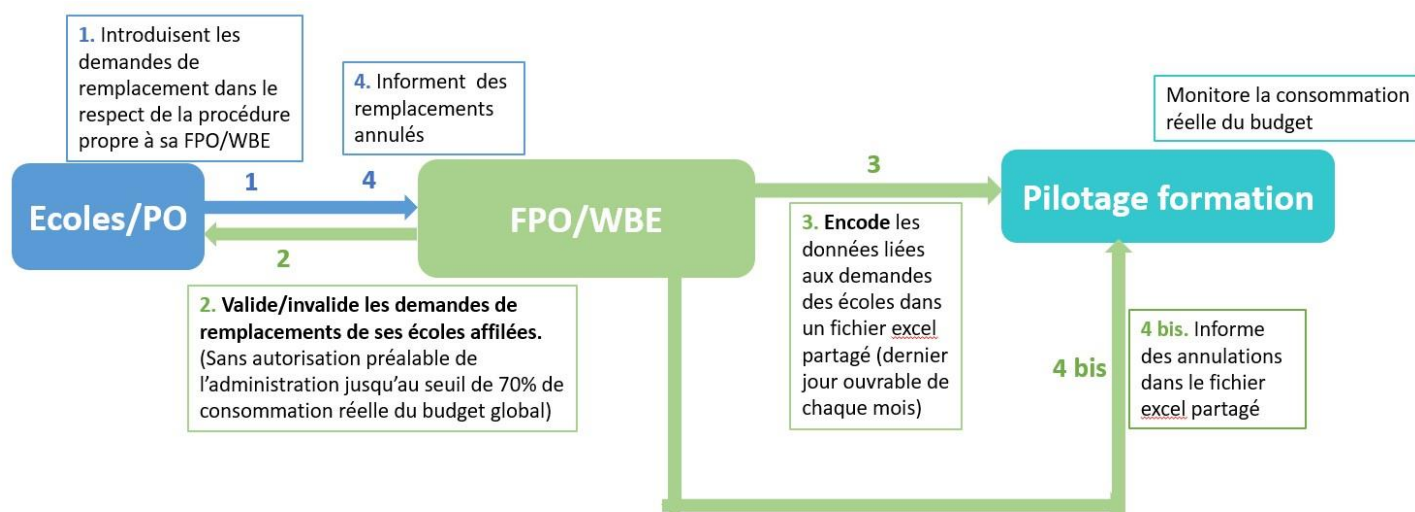
En cas d'annulation d'une demande d'engagement d'un temporaire par une école, la FPO/WBE doit informer la cellule du pilotage de la FPC en cochant la case prévue à cet effet dans le tableau de suivi partagé.

Le tableau de suivi des remplacements par des temporaires partagé permet également **de suivre l'état de consommation réel du budget annuel** réservé par la FWB.

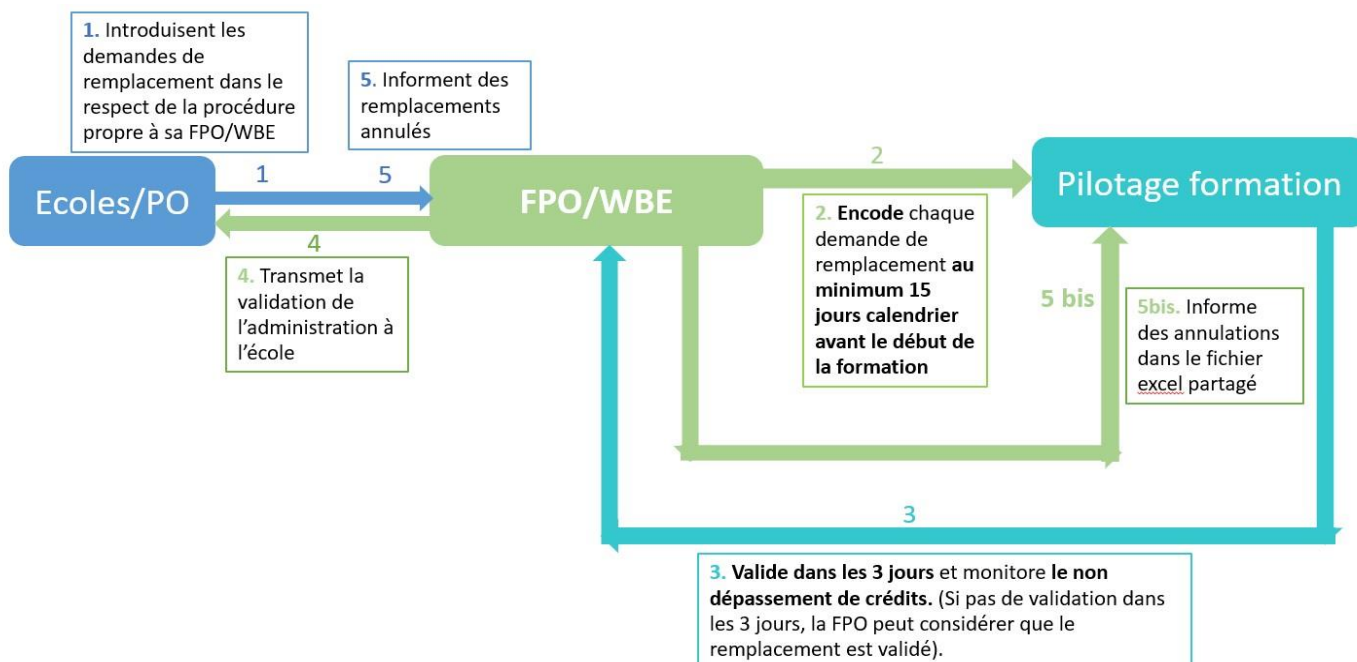
Point d'attention :

Les fichiers de demande temporaires remplis par les écoles ne doivent pas être transmis à la cellule du pilotage de la formation.

Procédure jusqu'au seuil de 70% de consommation réelle du budget global :



Procédure une fois le budget consommé à 70%



4. APSCA

4.1. Principe

Les APSCA¹⁰ sont organisées pour encadrer les élèves des MDP qui suivent une formation répondant à des besoins personnalisés.

Les animations sont réalisées par des associations, des animateurs, des personnes-ressources extérieures à l'école et se déroulent prioritairement¹¹ dans les infrastructures de l'école.

Les écoles concluent elles-mêmes les conventions de collaboration avec les APSCA et veillent à la qualité¹² de la prise en charge des élèves par celles-ci. Les prestataires APSCA sont responsables des enfants pendant la durée des animations.

4.2. Qui peut être APSCA

Les APSCA peuvent être effectuées par les profils suivants :

- a. une société ou une association (personnes morales) en lien avec les domaines d'activités visés par les APSCA (pédagogique, sportif, culturel et artistique) ;
- b. une personne physique qui peut être un étudiant, un enseignant retraité, un parent, un éducateur ou toute autre personne ressource de l'école proposant une activité pédagogique, sportive, culturelle ou artistique. Ces personnes-ressources peuvent être engagées à titre de bénévole, freelance ou à titre de travailleur indépendant¹³.

Dans le cas de l'engagement d'une personne-ressource, il est important de bien communiquer à celle-ci que ses prestations se font en dehors de son éventuel contrat de travail et qu'elle doit avoir un statut¹⁴ pour pouvoir exercer une activité rémunérée.

Le statut de travailleur bénévole peut-être proposé aux personnes-ressources qui ne souhaitent pas entreprendre de démarches spécifiques. Il faut alors les avertir des conditions pécuniaires liées au statut de travailleur bénévole¹⁵.

Dans tous les cas, une convention de collaboration ou un contrat cadre détaillant les modalités d'intervention du prestataire doit être signé entre le PO et le prestataire APSCA.

¹⁰ Visées à l'article 6.1.3-13 du livre 6 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire.

¹¹ Pour éviter de la logistique supplémentaire (transport des élèves...), il est recommandé de privilégier des APSCA qui peuvent proposer des animations dans les infrastructures de l'école.

¹² Une expérience professionnelle dans des écoles de la FWB, le nombre de prestations effectuées... peuvent aider à guider le choix de l'APSCA.

¹³ Le statut pour l'engagement de ces personnes-ressources doit être défini d'un commun accord et fixé dans la convention de collaboration avant le début de l'animation.

¹⁴ Différents statuts sont possibles pour ces personnes qui sont alors responsables d'entreprendre les démarches pour être couvertes par un statut : [prestations smart](#), indépendant ou indépendant complémentaire.

¹⁵ Statut travailleur bénévole : <https://finances.belgium.be/fr/asbl/benevoles#q1>

4.3. Rémunération APSCA



Le montant journalier minimum mais non contraignant proposé pour une prestation APSCA est de 200 euros bruts.

Ce montant minimum est proposé compte tenu des différents tarifs en vigueur au sein de la Fédération Wallonie-Bruxelles pour les travailleurs temporaires dans les domaines du sport, de la culture et du PECA.

Il est de la responsabilité de chaque FPO/WBE de préciser au prestataire APSCA le montant journalier des prestations.

Lorsque le prestataire est engagé à titre de bénévole, il convient d'établir une convention spécifique et de respecter les tarifs en vigueur pour le défraiement des bénévoles tel que défini par la législation¹⁶.

4.4. Informations spécifiques pour les écoles

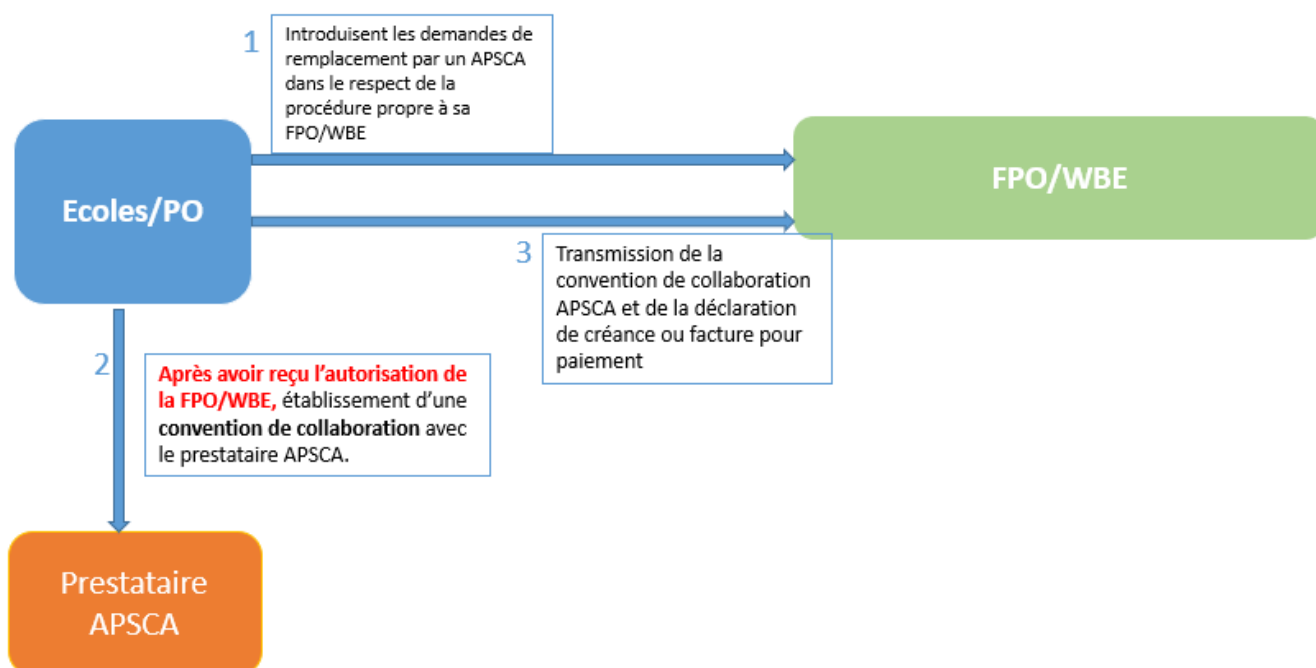


Lorsqu'un Pouvoir organisateur souhaite qu'un ou plusieurs de ses MDP participant à une formation soi(en)t remplacé(s) par des APSCA, il y a lieu de procéder de la manière suivante :

- 1/ Le Pouvoir organisateur ou le chef d'établissement contacte la FPO concernée ou WBE afin d'obtenir son accord formel pour le remplacement du (des) titulaire(s). Cette demande¹⁷ se fait dans le respect de la procédure définie par les FPO/WBE.
- 2/ une fois l'accord de la FPO ou de WBE obtenu, le PO/le chef d'établissement prend contact avec le prestataire APSCA et établit une convention de collaboration avec celui-ci.
- 3/ Lorsque les prestations ont eu lieu, l'école transmet à la FPO/WBE la convention de collaboration APSCA ainsi que la déclaration de créance ou la facture pour paiement.

¹⁶ <https://finances.belgium.be/fr/asbl/benevoles>

¹⁷ Un exemple de template pour les demandes APSCA reprenant les informations minimales à transmettre à la FPO/WBE se trouve en annexe 1.



Point d'attention : Les conventions, déclarations de créance ou factures relatives à l'organisation d'APSCA doivent être gardées dans le dossier comptable de l'école.

Les documents peuvent être conservés sous forme électronique, à condition que leur authenticité, intégrité et lisibilité soient garanties pendant toute la période de conservation légale sous format électronique.

L'étendue des responsabilités de la direction et de l'équipe éducative reste identique lors des remplacements par des APSCA.

4.5. Informations spécifiques pour les FPO/WBE



Il est demandé à chaque FPO/WBE d'informer clairement les PO/Directions d'écoles des modalités de demandes de remplacements, d'acceptation, de paiement et d'annulation des APSCA pour leurs écoles affiliées et conventionnées.

Les FPO/WBE transmettront annuellement à l'administration les données ci-dessous relatives à l'allocation des crédits de remplacement. Ces données serviront aussi dans le pilotage des remplacements

Données à transmettre au **31 octobre de l'année scolaire suivante** par fichier Excel¹⁸ à l'adresse fpc.pilotage@cfwb.be

- Coordonnées PO et/ou numéro FASE de l'école demandeuse
- Niveau de formation (R-IR)
- Niveau d'enseignement (maternel, primaire, spécialisé)
- Durée du remplacement
- Type d'APSCA (pédagogique, sportif, culturel, artistique) (à partir de 25-26)
- Statut de l'APSCA (bénévole, ASBL, personne physique, société...)
- Montant journalier de l'APSCA
- 1^{ère} date de remplacement



¹⁸ Le modèle de tableau excel sera envoyé en début d'année scolaire par le pilotage de la formation.

5.FAQ

A. Questions générales sur les remplacements dans le cadre des formations

1. Qui est concerné par les remplacements dans le cadre des formations ?

Les remplacements sont réservés prioritairement :

- Aux MDP de l'enseignement fondamental ordinaire et de l'enseignement spécialisé fondamental et secondaire qui suivent une formation professionnelle répondant à des besoins personnalisés.
- Aux MDP des écoles fondamentales ordinaires et des écoles spécialisées fondamentales ou secondaires en dispositif d'ajustement (EDA) qui recourent à des demi-jours supplémentaires de formation en lien avec les besoins issus du protocole de collaboration comme ressources.

2. Quelles formations sont concernées par le dispositif de remplacement ?

Le dispositif de remplacement concerne les formations répondant à des besoins personnalisés ou les formations supplémentaires éventuelles en lien avec les besoins issus du protocole de collaboration des écoles en dispositif d'ajustement.

3. Je n'ai personne pour remplacer un enseignant qui va suivre une formation, est-ce que je peux faire appel à un stagiaire ?

OUI, vous pouvez remplacer l'enseignant par des étudiants qui effectuent leur stage dans le cadre des accords de collaboration visés à l'article 38 du décret du 7 février 2019 définissant la formation initiale des enseignants. On parlera alors de partenariat, dans la mesure l'école se doit de garantir l'intérêt pédagogique du stage et l'encadrement pédagogique du stagiaire.

B. Questions spécifiques aux APSCA

4. Puis-je engager une surveillante ALE dans le cadre du dispositif APSCA afin d'encadrer les élèves lorsqu'un enseignant est en formation ?

NON, les APSCA peuvent uniquement correspondre au profil suivant :

- Une société ou une association (personne morale) en lien avec les domaines d'activités visés par les APSCA (pédagogique, sportif, culturel et artistique) ;
- Une personne physique dite personne-ressource telle qu'un étudiant, un enseignant retraité, un parent, un éducateur proposant une activité pédagogique, sportive, culturelle ou artistique. Ces personnes sont alors engagées à titre de bénévole, freelance ou à titre de travailleur indépendant.

5. Je suis directeur d'école et je souhaite faire intervenir un animateur sportif pour remplacer un enseignant qui suit une formation, dois-je rédiger une convention ?

Dans ce cadre, on recourt à un remplacement via des activités pédagogiques, sportives, culturelles et artistiques (APSCA). Dès lors, que l'intervenant soit une société/une association (personne morale) ou une personne-ressource telle qu'un étudiant, un enseignant retraité, un parent, un éducateur, **l'école doit rédiger une convention** et ce, quel que soit le statut sous lequel la personne est engagée (employé de l'association, bénévole, freelance, ou travailleur indépendant.)

6. Je souhaite engager un APSCA. Toutefois, la somme journalière allouée fixée par ma FPO/WBE ne me permet pas de payer l'intégralité du montant de l'animation. Puis-je utiliser mes dotations de subventions de fonctionnement ?

NON, les dotations ou les subventions ne sont pas destinées à être utilisées dans le cadre de l'engagement d'un prestataire APSCA.

C. Questions spécifiques au remplacement par des temporaires

7. Pourquoi faut-il obligatoirement ajouter un code DI 56 dans le document de type 12 lorsqu'on recourt à un remplaçant pour un MDP en formation ?

L'Administration doit impérativement disposer de ce code pour rémunérer les remplaçants et pour suivre l'état de consommation du budget alloué par la FW-B aux remplacements dans chaque FPO/WBE.

8. J'ai introduit une demande de remplacement par un temporaire auprès de ma FPO/WBE et je me suis aperçue que les dates de formation avaient été modifiées. Que dois-je faire ?

Vous devez informer votre FPO/WBE du changement de date et introduire une demande pour les nouvelles dates.



Annexe

Exemple de template pour les demandes de remplacement par un APSCA

PO/N°FASE demandeur :	
Niveau de formation (R/IR) :	
Type de formation (classique ou CAP) :	
Niveau d'enseignement : (maternel, spécialisé, fondamental) :	
Type d'APSCA (pédagogique, sportive, culturelle, artistique)	
Montant journalier <u>ASPCA</u> :	
Date du 1 ^{er} jour de remplacement :	
Durée du remplacement/nombre de jours APSCA :	