

Le cas échéant, il ne peut se substituer à la procédure disciplinaire proprement dite telle que prévue dans les dispositions statutaires en vigueur.

Utilisation des réseaux sociaux

A l'occasion de l'utilisation tant dans le cadre privé que professionnel des moyens de communication électroniques et notamment des réseaux sociaux, les membres du personnel veilleront à respecter les règles déontologiques inhérentes à leur profession et leur statut.

Ce qui signifie que toute atteinte dont serait victime soit l'école, soit un des membres de la communauté scolaire sera susceptible d'une sanction disciplinaire telle que prévue au présent règlement de travail, sans préjudice d'autres actions éventuelles.

Politique préventive en matière d'alcool et de drogues sur les lieux de travail (CCT n°100)
--

Article 31

Indiquer ici le choix de l'établissement dans le cadre de la politique de prévention

Soit Modèle 1 (sans contrôle) - Déclaration d'intention en vue d'une politique préventive en matière d'alcool et de drogues

La mise en œuvre d'une politique visant à promouvoir le bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail est un élément intégré dans la politique générale de gestion du personnel de l'enseignement fondamentale spécialisé mixte Clerfayt.

Une politique préventive en matière d'alcool et de drogues en fait partie.

En effet, la consommation d'alcool ou de drogues liée au travail est l'un des facteurs qui peuvent influencer négativement la sécurité, la santé et le bien-être des membres du personnel et de leur entourage, de leurs collègues, ou encore des élèves ou étudiants qui leur sont confiés.

En outre, cela peut également avoir un impact négatif sur la qualité du travail et détériorer l'image de marque de l'enseignement fondamental spécialisé mixte Clerfayt.

En ce qui concerne la politique préventive en matière de consommation d'alcool et de drogues liée au travail, l'enseignement fondamentale spécialisé mixte Clerfayt veut faire appel au bon sens et au comportement responsable de tous ses collaborateurs et des éventuelles autres personnes présentes sur le lieu de travail.

L'enseignement fondamental spécialisé mixte Clerfayt attend de ses membres du personnel et des éventuelles autres personnes présentes sur le lieu de travail qu'ils se comportent de manière raisonnable en ce qui concerne la consommation d'alcool, afin d'éviter que cette consommation entraîne des situations problématiques pour eux-mêmes ou pour leurs collègues.

L'enseignement fondamental spécialisé mixte Clerfayt attend à cet égard de ses dirigeants qu'ils aient un comportement exemplaire et qu'ils interviennent de manière adéquate à l'égard de leurs collaborateurs dans des situations problématiques.

L'enseignement fondamental spécialisé mixte Clerfayt est d'avis que, dans l'état actuel de la situation et des relations mutuelles, il n'y a pas lieu d'élaborer des règles et prescriptions détaillées. Les accords existants concernant le fonctionnement des collaborateurs et des dirigeants offrent des possibilités suffisantes pour intervenir de manière adéquate, pour autant que cela s'avère nécessaire.

Soit Modèle 2 - Déclaration de politique en vue d'une politique préventive en matière d'alcool et de drogues (avec tests)

La mise en œuvre d'une politique visant à promouvoir le bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail est un élément intégré de la politique générale de l'enseignement fondamental spécialisé mixte Clerfayt attend Une politique préventive en matière d'alcool et de drogues en fait partie.

En effet, la consommation d'alcool ou de drogues liée au travail est l'un des facteurs qui peuvent influencer négativement la sécurité, la santé et le bien-être des membres du personnel et de leur entourage, de leurs collègues, mais également des élèves et étudiants qui leurs sont confiés.

En outre, cela peut avoir un impact négatif sur la qualité du travail et détériorer l'image de marque de l'enseignement fondamental spécialisé mixte Clerfayt.

Le point de départ pour l'élaboration de la politique préventive en matière d'alcool et de drogues est de prévenir collectivement le dysfonctionnement au travail dû à la consommation d'alcool ou de drogues et d'y remédier, pour tous les membres du personnel et les autres personnes présentes sur le lieu de travail, au moyen des objectifs et actions primaires suivants :

- Conscientiser par le biais des canaux appropriés et permettre d'aborder la problématique au sein de notre établissement ;
- Eviter que la consommation sociale se transforme en consommation problématique ;
- Eviter la consommation préalable au travail ou pendant celui-ci, qui pourrait entraîner un dysfonctionnement.
À cette fin, des règles seront rédigées concernant :
 - La disponibilité (ou non) d'alcool au travail ;
 - Le fait d'apporter de l'alcool et des drogues ;
 - La consommation d'alcool et de drogues liée au travail ;
- Veiller à la détection la plus rapide possible des situations problématiques, avec une attention particulière pour le rôle déterminant de la ligne hiérarchique dans ce cadre ;
- Déterminer les procédures qui doivent être suivies en cas de constatation d'un dysfonctionnement au travail dû à une éventuelle consommation d'alcool ou de drogues ou en cas de constatation d'une transgression de ces règles ;
- Déterminer la méthode de travail et la procédure qui doivent être suivies en cas de constatation d'une incapacité de travailler d'un travailleur, en ce qui concerne le transport de l'intéressé chez lui, son accompagnement et le règlement des dépenses ;

- Prévoir des sanctions appropriées dans le règlement de travail et dans le cadre du décret du 1^{er} février 1993 ;
- Si nécessaire, motiver à, et réaliser, un changement de comportement à l'égard de la consommation d'alcool et de drogues ;
- Prévoir un accueil et un accompagnement adéquats des consommateurs problématiques, en concertation avec le(s) service(s) de prévention et le secteur curatif. Un entretien informel avec la personne de confiance est possible à tout moment, de la même manière que celle qui est prévue dans le règlement de travail en cas de comportement abusif.

Les objectifs et actions susmentionnés s'appliquent à tous les membres du personnel de notre établissement.

L'enseignement fondamental spécialisé mixte Clerfayt est d'avis que la mise en œuvre est une responsabilité partagée de la direction et des membres du personnel. On attend de chacun, dans les limites des tâches et responsabilités qui lui sont confiées, qu'il ou elle collabore à la réalisation de ces objectifs et actions. Par conséquent, chacun recevra l'information, la formation et les moyens qui lui sont nécessaires pour être à la hauteur de ces tâches et responsabilités.

13. ENTREE EN VIGUEUR

Le présent règlement de travail a été modifié conformément à la procédure prescrite par la loi. Il remplace, le cas échéant, le règlement de travail en vigueur précédemment. Il a été mis à l'affichage pendant 15 jours.

Date d'entrée en vigueur : Le 01 septembre 2020

Pour le Pouvoir Organisateur :

(signatures)

Mme Monique Derbaix

Mr Raoul Krzeminski

Mr Pol André



Si CE/ICL (deux représentants des travailleurs au moins)

(signatures)

Maindiaux A-f

Quintin Y

Tore M



14. ANNEXES AU RÈGLEMENT DE TRAVAIL

Annexe 1 : Coordonnées utiles

- Membres du pouvoir organisateur (AG) :

Messieurs Everaert, Krzemienski, Poulain, Crevits, Pol André, Lecrinier, Cassiers, Le Doyen et Mesdames Derbaix et Dehouck

- Membres du conseil d'administration :

Messieurs Everaert, Krzemienski, Poulain, Crevits, Pol André, Mesdames Derbaix et Dehouck

- Président du conseil d'administration :

Monsieur Georges Everaert

- Membres du conseil d'entreprise :

Néant

- Membres de la délégation syndicale :

Madame Sonia Moussaoui, Monsieur Didier Duchâteau, Monsieur Yves Quintin, Madame Anne-Françoise Maindiaux

- Membres du comité de prévention et de protection au travail (CPPT) :

Néant

- Membres de l'I'CL

Monsieur Raoul Krzemienski, Monsieur Pol André, Madame Monique Derbaix, Monsieur Laurent Lermineau, Madame Maïté Tore, Monsieur Yves Quintin, Madame Anne-Françoise Maindiaux

- Conseiller en prévention (SIPP) :

Madame Dubuisson Orialye (pour le CEGEFOCEB Binche)

- Personne de confiance (si existe) :

- Service externe de prévention et de protection au travail (SEPP) :

CESI

- Médecin au travail :

CERTIMED Asbl Boîte postale 10018 – 1070 Bruxelles

- Conseiller en prévention aspects psychosociaux (CPAP) :

Cellule du CESI - porte D, Chaussée de Binche 101, 7000 Mons

- Personnes désignées pour les premiers soins :

Madame Sonia Moussaoui, Madame Céline Vandevandel

- Coordonnées du responsable informatique :

Monsieur Didier Duchâteau

Annexe 2 : Adresses utiles

- Service diocésain de l'enseignement fondamental (SEDEF) :

Maison diocésaine de l'Enseignement
Chaussée de Binche 151
B – 7000 Mons
065 37 73 00

- SeGEC :
Avenue E. Mounier, 100 à 1200 Bruxelles

- Service de santé administratif (**Medex**) :
Place Victor Horta, 40/10 à 1060 Bruxelles

- Service PSE :

*PSE de Jolimont – Rue Ferrer 196 – 7100 Haine-St-Paul
064/23 33 48*

- Centre P.M.S. :

*Centre PMS Erquelinnes – Rue des Combattants 95 – 6560 Erquelinnes
071/ 55 66 56*

- Commission paritaire de l'enseignement fondamental libre confessionnel,
Commission paritaire centrale de l'enseignement libre confessionnel et
Commission paritaire de l'enseignement spécialisé libre confessionnel :
Monsieur Frédéric Nollet – Boulevard Léopold II, 44 à 1080 Bruxelles
C/O Secrétariat de la Commission paritaire de l'Enseignement spécialisé libre
confessionnel
Boulevard Léopold II, 44
1080 Bruxelles

- Chambre de recours de l'enseignement spécialisé libre confessionnel :
Monsieur le Président de la chambre de recours de l'enseignement spécialisé
libre confessionnel
Ministère de la Communauté française
Direction des statuts
Boulevard Léopold II, 44
1080 Bruxelles
- Caisse d'allocations familiales :
www.famifed.be pour Bruxelles
www.famiwal.be pour la Wallonie
- Cellule accidents du travail :
Boulevard Léopold II , 44 à 1080 Bruxelles
- Inspection des lois sociales :
Pour Bruxelles : Rue Blérot 1 à 1070 Bruxelles
- Organisme chargé du contrôle des absences pour maladie :
CERTIMED
 - ➔ Par courrier affranchi comme lettre postale (BP 10018 à 1070 Bruxelles)
 - ➔ Par fax au numéro 02/227 22 10
 - ➔ Par courrier électronique à l'adresse : certificat.fwb@certimed.be
(il s'agit bien dans ce cas d'envoyer une copie scannée du certificat)
- Le numéro de la Police d'Assurances Responsabilité civile portant le numéro suivant :
Police SCO800030101
Souscrite auprès de : **Mutuelle Saint-Christophe Assurances**
- Le numéro de la Police d'Assurances Accidents de travail portant le numéro suivant :
Police 185037578
Souscrite auprès de : **Belfius**
- Le numéro de la Police d'Assurances Omnium MISSIONS portant le numéro suivant :
Police OM800030101
Souscrite auprès de : **AXA**
- Le numéro de la Police d'Assurances Assistance Voyages portant le numéro suivant :
Police ASS800030101
Souscrite auprès de : **AIG**

Annexe 3 : Organigramme de l'établissement

Voir document annexé

Annexe 4 : Information sur les délégations de pouvoir données par le Pouvoir organisateur

Annexe 5 : Circulaire n°4746 du 25/02/2014 – référentiel des instructions et démarches administratives en matière d'accidents du travail des personnels de l'enseignement

http://www.enseignement.be/index.php?page=26823&do_id=4969

Annexe 6 : Vade-mecum relatif à la mise en œuvre du travail collaboratif

1. Pourquoi promouvoir le travail collaboratif des enseignants ?

Le Pacte pour un enseignement d'excellence repose sur la conviction qu'il faut favoriser la mobilisation des enseignants au sein des écoles dans un cadre qui leur laisse de l'autonomie et qui valorise la diversité de leurs compétences. L'objectif est que chaque école devienne une véritable organisation apprenante. Dans ce contexte, l'enseignant est aussi, par moments, animateur pédagogique, voire formateur, dans les domaines où il possède une compétence, une expérience ou une expertise utile à ses collègues.

Les enseignants adhèrent au travail collaboratif s'ils y trouvent un supplément de bien-être et une plus-value pour les élèves. L'idée centrale du travail collaboratif est que ce qui est co-construit prend de la valeur. Les plans de pilotage mis en œuvre dans toutes les écoles reposent sur cette idée cardinale.

Les dynamiques collaboratives existent déjà dans de nombreuses écoles et dans d'autres pays. De multiples recherches montrent qu'elles sont un levier essentiel de changement. Elles favorisent la cohérence du cursus, des apprentissages et des évaluations. Elles contribuent au développement professionnel et favorisent un bon climat de travail. Elles permettent de sortir tous les enseignants de l'isolement et de créer une *culture d'école* autour d'un projet commun. C'est pourquoi le Pacte entend les développer.

2. Qu'entend-on exactement par « travail collaboratif » ?

Le travail collaboratif est le travail avec les autres membres du personnel, et le cas échéant, la direction, sous l'une des formes suivantes :

a) La participation aux réunions des équipes pédagogique et éducative

On pense ici aux réunions organisées par la direction, qui rassemblent tout ou partie des équipes pédagogiques et éducatives.

Des réunions de ce type sont notamment organisées pour élaborer le diagnostic des forces et des faiblesses de l'établissement au moment de la réalisation du plan de pilotage et pour définir ensuite les objectifs prioritaires sur lesquels l'équipe éducative entend travailler pour améliorer ses résultats. De même, ces réunions seront nécessaires tous les ans pour organiser le travail de l'année, pour assurer la mise en œuvre des contrats d'objectifs et pour évaluer l'état d'avancement de la réalisation des objectifs poursuivis.

b) Le travail de collaboration dans une visée pédagogique, soutenu par la direction, avec d'autres membres du personnel, y compris d'autres établissements scolaires ou de centres PMS.

Il s'agit ici de réflexions collectives organisées par plusieurs enseignants concernant des préparations de leçons, des observations de leçons par des collègues, de co-titulariat pour certains cours, de réunions organisées pour échanger et construire les pratiques d'évaluation, de remédiation ou de

dépassement, de réunions organisées pour harmoniser le cursus à travers plusieurs années d'enseignement, du temps passé pour le coaching d'un nouveau collègue, de réunions consacrées au co-développement d'un ensemble de collègues, de réunions dans le cadre du nouveau dossier d'accompagnement de l'élève ...

L'élève et ses apprentissages doivent être au centre de ces réflexions collectives. Ainsi, par exemple, dans le secondaire, le conseil de classe pourrait, à travers des groupes de professeurs spécifiques, établir un plan d'accompagnement pour tel ou tel groupe d'élèves rencontrant telle ou telle difficulté d'apprentissage, durant une période de temps définie.

L'équilibre entre les deux formes de travail collaboratif reprises aux points a et b ci-dessus dépendra des années et de la situation particulière de chaque établissement. C'est ainsi que le directeur peut à certains moments intensifier les réunions des équipes pendant quelques semaines, pour l'élaboration d'un plan de pilotage, la mise en œuvre d'une action ou l'évaluation d'un contrat d'objectifs. De même, une équipe éducative peut, à un moment donné, intensifier les collaborations pour développer certains projets, pour répondre à certaines difficultés ou dysfonctionnements. Aux autres moments, par contre, ce seraient les collaborations entre enseignants autour d'un projet précis qui seraient privilégiées.

Les modalités de mise en œuvre du travail collaboratif doivent en toute hypothèse être définies dans le plan de pilotage/contrat d'objectifs et l'organisation de ce travail doit être concertée au sein de l'organe de concertation sociale. Plusieurs solutions sont possibles et négociées au niveau local. Un exemple : bloquer deux heures par semaine pendant une période donnée pour élaborer le plan de pilotage, et puis prévoir des modalités d'organisation plus souples avec transmission d'un agenda.

Par définition, il appartient à la direction d'organiser les réunions d'équipe au cours de l'année (point a. ci-dessus), mais dans le respect des modalités concertées préalablement au sein de l'organe de concertation sociale.

Par contre, l'organisation des collaborations à visée pédagogique (point b. ci-dessus) appartient d'abord aux enseignants eux-mêmes. Il est important cependant que les objectifs et les priorités sur lesquels le travail collaboratif se concentrera soient soutenus par la direction. Le travail collaboratif est en effet un levier essentiel pour atteindre les objectifs prioritaires que l'équipe se sera donnés dans le cadre de son plan de pilotage. Le cas échéant, la direction interpellera les enseignants concernés afin de s'assurer que le travail collaboratif soit effectué. Il appartient au directeur de déterminer les modalités suivant lesquelles il s'assure de la réalisation de ce travail collaboratif et de l'adéquation des objectifs poursuivis durant celui-ci (voir point 4). La réalisation d'un PV succinct au terme d'une réunion de travail collaboratif peut être utile.

3. Combien de périodes chaque enseignant doit-il consacrer au « travail collaboratif » ?

Chaque enseignant doit valoriser 60 périodes par an comme pratiques collaboratives¹³, en dehors des périodes qu'il preste face à sa classe, des jours de formation continuée obligatoire ou des prestations qui relèvent du « service à l'école et aux élèves¹⁴».

Dans l'enseignement fondamental, ces périodes correspondent aux anciennes périodes dites de concertation qui deviennent des périodes de travail collaboratif.

L'enseignant qui preste à temps partiel dans une ou plusieurs écoles voit son volume de travail collaboratif proportionnellement adapté à son horaire face à la classe dans chacun des établissements concernés.

4. Faut-il comptabiliser chacune des périodes de travail collaboratif prestées ? Est-il contrôlé ? Doit-on remplir un formulaire spécifique ?

L'objectif de ces périodes est d'assurer un travail collaboratif de qualité.

Chaque établissement scolaire est libre de définir les modalités du contrôle de ses pratiques collaboratives.

Pour rappel les principes suivants doivent être respectés :

- Des modalités de mise en œuvre du travail collaboratif sont définies dans le plan de pilotage/contrat d'objectifs ;
- L'organisation générale du travail collaboratif est concertée dans les organes locaux de concertation sociale ;
- Des réunions d'équipe sont organisées collectivement sous l'autorité du directeur.

En dehors de ces réunions d'équipe, l'organisation pratique du travail collaboratif appartient aux enseignants, en particulier l'organisation des moments où celui-ci se déroule.

Concrètement, il peut être proposé que chaque enseignant consigne dans un formulaire simple l'objet du travail collaboratif qu'il entend mettre en œuvre dans l'année en tenant compte du cadre défini par le contrat d'objectifs, le nombre estimé de périodes qu'il compte y consacrer et les collègues avec lesquels il mettra ces collaborations en œuvre.

Ce formulaire ne doit pas nécessairement être validé par le directeur. Il l'évoquera avec l'enseignant concerné si nécessaire. Le cas échéant, après évaluation, des objectifs plus précis pourront être définis pour la mise en œuvre de ce travail collaboratif.

¹³ Dans le primaire, les directions peuvent demander plus de 60 périodes de travail collaboratif, mais la durée annuelle totale des prestations comprenant à la fois le travail en classe, le travail collaboratif, les surveillances obligatoires et le service à l'école et aux élèves non obligatoire ne peut dépasser 962 heures.

¹⁴ Art. 7 à 11 du décret du 14 mars 2019 portant diverses dispositions relatives à l'organisation du travail des membres du personnel de l'enseignement et octroyant plus de souplesse organisationnelle aux Pouvoirs organisateurs

D'une manière générale, l'évaluation annuelle et collective de l'état d'avancement du plan de pilotage/contrat d'objectifs par l'équipe éducative sera un bon moment pour évaluer la mise en œuvre du travail collaboratif au sein de l'établissement et son impact sur les résultats de l'école.

Quelle que soit la formule utilisée au niveau local, il faut éviter le contrôle technocratique et la surcharge bureaucratique.

5. Le travail collaboratif se fait-il à l'école et/ou en dehors de l'école ?

Le travail collaboratif a lieu en principe dans l'établissement et dans le temps de la journée scolaire, temps de midi compris, tel que défini par le règlement de travail, ou aux moments concertés au niveau local. Il peut être également laissé à l'initiative des enseignants concernés après information de la direction. Par souci de responsabilisation et par facilité d'organisation, une partie du travail collaboratif peut avoir lieu hors établissement et il faut en tenir compte (ex. des enseignants qui se rencontrent une journée complète fin août pour préparer la rentrée ; des échanges téléphoniques ou électroniques en complément de réunions physiques, etc.). La législation sur les accidents du travail doit toutefois être respectée¹⁵.

6. Quel type de réunion privilégier ?

Il n'existe pas de format standard. Comme indiqué, il y a de nombreuses formes de travail collaboratif qui nécessitent des formats spécifiques. Il ne serait pas fructueux d'imposer des pratiques collaboratives réduites à deux heures de réunion par semaine à date fixe pour tout le monde.

7. Est-il possible de se former au travail collaboratif ?

Le travail collaboratif fera partie de l'offre de formation en cours de carrière pour l'année scolaire 2019-2020. Il existe des méthodologies propres au travail collaboratif. Par exemple, l'IFC a lancé il y a trois ans l'outil Travcoll (pour « travail collégial »), un module destiné à des équipes représentant des écoles volontaires qui co-construisent des projets autour des enfants en difficultés. Ce type de formations sera renforcé dès l'an prochain.

Par ailleurs, des pratiques collaboratives existent déjà et ne sont pas toujours bien connues par les enseignants non concernés. Un répertoire de ces pratiques favorisera leur diffusion.

Chaque fédération de pouvoirs organisateurs a également pour mission d'accompagner les établissements dans la mise en œuvre du travail collaboratif.

8. Concrètement, sur quoi pourra porter le travail collaboratif ?

Pour rappel, la finalité du travail collaboratif est l'élève et ses apprentissages. Il ne doit pas concerner le champ purement organisationnel (ex. : pas la confection des horaires). En dehors de l'élaboration du plan de pilotage, de la mise en œuvre du contrat d'objectifs et de son évaluation, une liste de thèmes n'est pas imposée.

¹⁵ Cf. Circulaire 4746 du 25 février 2014 - Référentiel des instructions et démarches administratives en matière d'accidents du travail des personnels de l'enseignement

Certains thèmes sont propres aux réalités locales, mais il est utile de suggérer des pistes concrètes.

- Les plans de pilotage

Les plans de pilotage ne peuvent être élaborés que dans le cadre d'un travail collectif sur le diagnostic des forces et faiblesses de l'école et ensuite, sur les objectifs prioritaires que l'école se donne pour dépasser ses faiblesses.

Par ailleurs, pour leur mise en œuvre, les contrats d'objectifs abordent quantité de sujets qui demandent du travail collaboratif : la lutte contre le redoublement, l'orientation, les liens avec le Centre PMS, l'accompagnement personnalisé mais aussi les questions disciplinaires, etc. Le travail collaboratif est indispensable pour atteindre les objectifs définis dans les plans de pilotage.

- Les évaluations

C'est un sujet majeur pour le travail collaboratif. Comment favoriser l'évaluation formative ? A quel moment l'organiser ? Comment éviter les disparités d'évaluation pour une même discipline et pour une même année scolaire ? Comment réguler le nombre différent d'évaluations pour une même discipline entre différents enseignants ? La construction d'examens en commun est une piste, mais elle ne peut pas être la seule, car la préparation aux examens et le rythme d'évaluation formative diffèrent d'une classe à l'autre, d'un enseignant à l'autre.

- La concertation horizontale

Cette concertation qui vise tous les enseignants d'une même année scolaire est déjà très présente dans certaines écoles (par exemple dans l'enseignement qualifiant pour concevoir les épreuves intégrées), mais parfois moins dans d'autres. Cette concertation est utile pour une même branche (concevoir une séquence de cours ou un examen en commun...), mais aussi entre différentes branches d'une même année ou d'une même classe (ex. des enseignants qui se concertent pour coordonner les travaux à domicile).

- La concertation verticale

Cette concertation visant tous les enseignants qui suivent le parcours d'une même cohorte d'élèves au sein d'un établissement est essentielle. Comme les référentiels vont être de plus en plus cohérents, année après année en termes de progressivité, il faut renforcer les pratiques collaboratives visant à faire mieux connaître à chaque enseignant ce qui se passe « avant » et « après » l'année où ils enseignent. Cela ne peut se limiter à savoir « ce qui est enseigné avant » et « ce qui est enseigné après » mais implique aussi les questions didactiques et pédagogiques en vue d'assurer un continuum pédagogique cohérent et harmonieux pour les élèves (ainsi, par exemple, le manque de concertation verticale est parfois criant entre enseignants qui pratiquent une didactique différente).

- La concertation avec des enseignants d'autres écoles ou implantations

Les écoles ont tout à gagner à créer des projets et partenariats avec d'autres écoles. Dans l'optique d'un futur tronc commun, le renforcement des partenariats entre écoles primaires et secondaires est souhaitable. De même, l'organisation de groupes de travail d'enseignants, venant de différents horizons, dont l'objectif est de créer des outils par discipline est une pratique collaborative à mettre en avant.

- Enseignants débutants et expérimentés

Un décret invite tous les établissements à réaliser un minimum d'actions pour accompagner les enseignants débutants et à leur désigner des collègues dénommés

« référents ». C'est une forme évidente de travail collaboratif, lorsqu'il n'est pas déjà valorisé par du capital-périodes ou du NTPP.

- L'intervision

L'intervision est une méthode collective sans niveau hiérarchique. Les enseignants font appel à leurs collègues afin de réfléchir ensemble à des questions et à des obstacles rencontrés en situation de travail et ayant trait à des personnes ou à des fonctions spécifiques. Dans un groupe d'intervision, chacun est appelé à poser des questions sur un cas d'espèce concret, à analyser le problème et à proposer des solutions possibles. Une intervention s'étend habituellement sur une longue période.

- La co-construction d'activités pédagogiques

On pense ici à renforcer des initiatives existantes comme Décolâge. D'autres projets spécifiques peuvent être menés, dans le cadre des priorités retenues par le contrat d'objectifs, comme concevoir une « semaine de la citoyenneté » ou un « plan lecture »... il existe quantité de projets propres à chaque école. Certains cours se prêtent bien au travail collaboratif, comme l'éducation culturelle et artistique : il s'agit de monter des projets et des partenariats entre titulaire, opérateur culturel ou artiste, et référent culturel, ou comme la future mise en œuvre du référentiel relatif aux applications technologiques, manuelles et numériques (par exemple, réaliser une « œuvre technologique » en partenariat avec le monde de la petite entreprise, ou encore utiliser l'outil numérique dans la réalisation de projets pour d'autres disciplines). Si le simple accompagnement d'une activité socio-culturelle, technologique ou sportive relève du service à l'école, la conception des activités scolaires peut être du ressort du travail collaboratif s'il s'agit d'un travail collectif (la préparation d'une excursion pédagogique, des visites, un voyage scolaire, la mise en place d'un projet Erasmus +...).

- Le numérique

Que ce soit l'éducation au numérique ou par le numérique, des outils nombreux existent pour permettre aux enseignants de collaborer. Une nouvelle plateforme numérique – e-classe – est désormais accessible à tous les enseignants.

L'utilisation de plateformes collaboratives, le recours à des Moocs, la conception de séquences de cours grâce au numérique, etc., les opportunités sont nombreuses. L'école ne ratera pas le train du numérique et le travail collaboratif en sera l'occasion.

9. Quel degré d'autonomie puis-je conserver en tant qu'enseignant ?

S'il crée du lien et un partage de pratiques utile, le travail collaboratif ne doit cependant pas imposer la manière dont chacun conduit sa classe et sa relation avec les élèves. Il ne s'agit pas d'uniformiser les pratiques professionnelles. Il ne faut pas les fusionner, en sauvegardant une part de liberté personnelle. Un même cadre de travail, une même cohérence, oui. Un cours identique pour tous, non.

Annexe 7 : Grille des temps partiels

Sur base du décret du 17 juillet 2002, l'horaire de travail en classe des membres du personnel chargés de fonctions à prestations incomplètes est déterminée de la manière suivante :

Tableaux pour l'enseignement secondaire et spécialisé (valables également pour les fonctions paramédicales, sociales et psychologiques dans l'enseignement spécialisé).

Charge complète	Modalités	Nbre de jours/sem.	Nbre de demi-jours
20 périodes	Charge totale prestée égale ou supérieure à ½ tps et d'au plus 4/5 tps		
	Plus d'un ¾ tps =	16 périodes	4
	Et au plus un 4/5 tps =		7
	Plus d'un ½ tps =	Plus de 10 périodes	4
	Et au plus un ¾ tps =	Au plus 15 périodes	6
	½ tps =	10 périodes	4
			5
	Charge totale prestée inférieure à ½ tps		
	Au moins 2/5 tps =	Au moins 8 périodes	3
			4
	Moins de 2/5 tps =	Moins de 8 périodes	3
			3

Charge complète	Modalités	Nbre de jours/sem.	Nbre de demi-jours
22 périodes	Charge totale prestée égale ou supérieure à ½ tps et d'au plus 4/5 tps		
	Plus d'un ¾ tps =	18 périodes	4
	Et au plus un 4/5 tps =		7
	Plus d'un ½ tps =	Plus de 11 périodes	4
	Et au plus un ¾ tps =	Au plus 17* périodes	6
	½ tps =	11 périodes	4
			5
	Charge totale prestée inférieure à ½ tps		
	Au moins 2/5 tps =	Au moins 9* périodes	3
			4
	Moins de 2/5 tps =	Moins de 9* périodes	3
			3

Charge complète	Modalités	Nbre de jours/sem.	Nbre de demi-jours
24 périodes	Charge totale prestée égale ou supérieure à ½ tps et d'au plus 4/5 tps		
	Plus d'un ¾ tps =	Plus de 18 périodes	4
	Et au plus un 4/5 tps =	Au plus 20* périodes	7
	Plus d'un ½ tps =	Plus de 12 périodes	4
	Et au plus un ¾ tps =	Au plus 18 périodes	6
	½ tps =	12 périodes	4
			5
	Charge totale prestée inférieure à ½ tps		
	Au moins 2/5 tps =	Au moins 10 périodes	3
			4
	Moins de 2/5 tps =	Moins de 10 périodes	3
			3

Charge complète	Modalités	Nbre de jours/sem.	Nbre de demi-jours
26 périodes	Charge totale prestée égale ou supérieure à ½ tps et d'au plus 4/5 tps		
	Plus d'un ¾ tps =	Plus de 20* périodes	4
			7

	Et au plus un 4/5 tps =	Au plus 21* périodes		
	Plus d'un 1/2 tps =	Plus de 13 périodes	4	6
	Et au plus un 3/4 tps =	Au plus 20* périodes		
	1/2 tps =	13 périodes	4	5
	Charge totale prestée inférieure à 1/2 tps			
	Au moins 2/5 tps =	Au moins 11 périodes	3	4
	Moins de 2/5 tps =	Moins de 11 périodes	3	3
Charge complète	Modalités		Nbre de jours/sem.	Nbre de demi-jours
30 périodes	Charge totale prestée égale ou supérieure à 1/2 tps et d'au plus 4/5 tps			
	Plus d'un 3/4 tps =	24 périodes	4	7
	Et au plus un 4/5 tps =			
	Plus d'un 1/2 tps =	Plus de 15	4	6
	Et au plus un 3/4 tps =	Au plus 23* périodes		
	1/2 tps =	15	4	5
	Charge totale prestée inférieure à 1/2 tps			
	Au moins 2/5 tps =	Au moins 12 périodes	3	4
	Moins de 2/5 tps =	Moins de 12 périodes	3	3
Charge complète	Modalités		Nbre de jours/sem.	Nbre de demi-jours
32 périodes	Charge totale prestée égale ou supérieure à 1/2 tps et d'au plus 4/5 tps			
	Plus d'un 3/4 tps =	Plus de 24 périodes	4	7
	Et au plus un 4/5 tps =	Au plus 26* périodes		
	Plus d'un 1/2 tps =	Plus de 16 périodes	4	6
	Et au plus un 3/4 tps =	Au plus 24 périodes		
	1/2 tps =	16 périodes	4	5
	Charge totale prestée inférieure à 1/2 tps			
	Au moins 2/5 tps =	Au moins 13* périodes	3	4
	Moins de 2/5 tps =	Moins de 13* périodes	3	3
Charge complète	Modalités		Nbre de jours/sem.	Nbre de demi-jours
34 périodes	Charge totale prestée égale ou supérieure à 1/2 tps et d'au plus 4/5 tps			
	Plus d'un 3/4 tps =	Plus de 26* périodes	4	7
	Et au plus un 4/5 tps =	Au plus 28* périodes		
	Plus d'un 1/2 tps =	Plus de 17 périodes	4	6
	Et au plus un 3/4 tps =	Au plus 26* périodes		
	1/2 tps =	17 périodes	4	5
	Charge totale prestée inférieure à 1/2 tps			
	Au moins 2/5 tps =	Au moins 14* périodes	3	4
	Moins de 2/5 tps =	Moins de 14* périodes	3	3
Charge complète	Modalités		Nbre de jours/sem.	Nbre de demi-jours
	Charge totale prestée égale ou supérieure à 1/2 tps et d'au plus 4/5 tps			

36 périodes	Plus d'un $\frac{3}{4}$ tps =	Plus de 27* périodes	4	7
	Et au plus un $\frac{4}{5}$ tps =	Au plus 29* périodes		
	Plus d'un $\frac{1}{2}$ tps =	Plus de 18 périodes	4	6
	Et au plus un $\frac{3}{4}$ tps =	Au plus 27* périodes		
	$\frac{1}{2}$ tps =	18 périodes	4	5
	Charge totale prestée inférieure à $\frac{1}{2}$ tps			
	Au moins $\frac{2}{5}$ tps =	Au moins 15* périodes	3	4
	Moins de $\frac{2}{5}$ tps =	Moins de 15* périodes	3	3

* En cas de fraction, le nombre d'heures est arrondi à l'unité supérieure.

Annexe 8 : Note du 29 août 2019 relative à la charge ayant fait l'objet d'un accord entre les organes de représentation des pouvoirs organisateurs et les organisations syndicales

1. Les modalités d'exercice des différentes composantes de la charge du personnel, dont le SEE obligatoire, doivent être fixées dans le règlement de travail, y compris les plages horaires durant lesquelles certaines activités relevant du SEE obligatoire pourront être programmées en dehors des heures scolaires (étant entendu que les jours blancs sont compris dans les heures scolaires). Le règlement de travail doit faire l'objet d'un accord au sein de l'organe de concertation sociale.
2. Les règlements de travail prévoiront que l'ensemble des activités du SEE obligatoire feront l'objet d'un calendrier annuel ou trimestriel à communiquer au personnel. La durée prévisible du service sera également indiquée afin de permettre aux membres du personnel de s'organiser au mieux. Moyennant un délai de minimum un mois, le calendrier pourra être ajusté dans le cadre de la concertation sociale locale. Toute modification de ce calendrier doit faire l'objet d'une telle concertation, sauf en cas d'événement imprévisible lors de la planification initiale et revêtant un caractère urgent ou de force majeure. En cas d'absence lors d'une activité fixée dans ce cadre, le membre du personnel doit pouvoir la justifier.

Ce calendrier et les modalités pratiques d'organisation de ces missions en dehors des heures scolaires respecteront les balises du règlement de travail, y compris celles relatives aux plages horaires (dont question au point 1) et seront concertés au préalable annuellement au sein de l'organe local de concertation sociale. L'objectif de la concertation est d'adapter les décisions aux nécessités de l'organisation scolaire et aux besoins des acteurs concernés. Lorsque qu'après en avoir débattu, l'autorité prend une décision qui ne fait pas consensus, elle en communique les motifs aux représentants des membres du personnel au sein de l'organe de concertation sociale, ou à défaut, aux délégations syndicales. Sur cette base, le bureau de conciliation ou le Comité supérieur de concertation peut, selon le réseau d'enseignement, être si nécessaire saisi.

Lors de la planification de ces services, il sera tenu compte des enseignants prestant un temps plein sur plusieurs établissements, des enseignants à temps partiel et de ceux en charge de nombreux groupes d'élèves pour lesquels les activités relevant du SEE obligatoire (réunions de parents et conseils de classe en particuliers) se cumulent les unes aux autres et atteignent un volume horaire déraisonnable. Des alternatives seront dégagées, dans le respect des dispositions légales, afin que chacun puisse remplir ses missions obligatoires de SEE. Par exemple, ces enseignants pourraient ne pas se rendre à une réunion de parents mais prévoir des rendez-vous ou un contact avec les parents intéressés ou ne pas être présents à un conseil de classe mais transmettre les éléments utiles à la tenue de celui-ci à leurs collègues.

Par ailleurs, au-delà du 1^{er} octobre, le membre du personnel qui est en congé réglementaire ne peut avoir des heures à prester durant les jour(s) où il est en congé à moins évidemment qu'il marque son accord sur la modification de son horaire.

3. Pour le SEE obligatoire, outre les balises figurant déjà dans le décret, les règlements de travail intégreront les balises suivantes :

- 3.1. Le règlement de travail déterminera le nombre de réunions de parents obligatoires hors heures scolaires organisées à intervalles déterminés pour l'ensemble d'un groupe d'élèves. Ce nombre sera compris entre 2 et 4 fois par année scolaire. Une réunion supplémentaire pourra être organisée sur base volontaire.

Les réunions qui ne sont pas organisées dans le cadre des réunions de parents fixées à intervalles déterminés pour l'ensemble d'un groupe d'élèves ne relèvent pas du SEE obligatoire mais du travail pour la classe que l'enseignant preste de manière autonome.

- 3.2. Les excursions d'un jour organisées durant les heures scolaires relèvent du SEE obligatoire sans qu'on puisse contraindre les membres du personnel à exposer des frais à cette occasion.

La participation des enseignants aux voyages scolaires en dehors des heures scolaires, en ce compris avec nuitée, se fait par contre sur base volontaire. Les enseignants peuvent donc refuser d'y participer. Toutefois, pour des raisons de bonne marche des écoles, une fois son accord donné, l'enseignant est tenu de respecter son engagement, sauf cas de force majeure. L'enseignant sera, dans ce cas, appelé à motiver de manière raisonnable la situation de force majeure qui s'impose à lui. Le directeur veillera à la confidentialité des informations qui lui serait alors données.

- 3.3. La participation aux réunions ou aux conseils de classe «où sont abordées les évaluations certificatives et formatives » relèvent du SEE obligatoire seulement dans la mesure où la réunion ou le conseil de classe a pour objet de prendre des *décisions* prévues par des dispositions décrétales¹⁶.

- 3.4. Les « autres services rentrant dans les prestations nécessaires à la bonne marche des établissements » rentrant dans le SEE obligatoire peuvent viser les réunions collectives portant sur des décisions disciplinaires à l'encontre d'un élève en application du décret « Missions » du 24 juillet 1997 et sur des décisions susceptibles de recours.

¹⁶ Voir notamment l'arrêté royal du 29 juin 1984 relatif à l'organisation de l'enseignement secondaire ; le décret du 14 mars 1995 relatif à la promotion d'une école de la réussite dans l'enseignement fondamental ; le décret du 3 mars 2004 organisant l'enseignement spécialisé ; le décret du 7 décembre 2017 relatif à l'accueil, à l'accompagnement et au maintien dans l'enseignement ordinaire fondamental et secondaire des élèves présentant des besoins spécifiques ; le décret du 7 février 2019 visant à l'accueil, la scolarisation et l'accompagnement des élèves qui ne maîtrisent pas la langue de l'enseignement dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française ; le décret du 14 mars 2019 visant à renforcer l'accrochage scolaire des élèves de l'enseignement secondaire ordinaire et spécialisé de forme 4 ne répondant plus à la définition de l'élève régulier, et portant diverses mesures en matière d'inscription tardive, de signalement, de fréquentation des cours et de dispense de certains cours, Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire.

Tout autre service considéré comme rentrant dans la catégorie des « autres services rentrant dans les prestations nécessaires à la bonne marche des établissements » par un règlement de travail devra comporter des balises permettant de ne pas entraîner un alourdissement de la charge de l'enseignant. Comme énoncé au point 1, le règlement de travail doit faire l'objet d'un accord au sein de l'organe de concertation sociale.

En toutes hypothèses, les enseignants participent sur base volontaire aux activités festives organisées par l'école hors des heures scolaires, aux activités liées au projet d'établissement pour la mise en valeur des élèves et de leurs acquis hors des heures scolaires ou aux prestations durant les vacances d'été (aide à l'inscription, mise en ordre des classes, visite d'école, ...). Les enseignants peuvent donc refuser d'y participer. Toutefois, pour des raisons de bonne marche des écoles, une fois son accord donné, l'enseignant est tenu de respecter son engagement, sauf cas de force majeure.

Les travaux d'aménagement des locaux ne relèvent pas du SEE sauf s'ils sont à l'initiative du membre du personnel avec l'accord de sa direction.

4. Concernant le PIA dans l'enseignement spécialisé (hors forme 4), quand l'enseignant travaille de manière autonome sur le PIA, il s'agit de travail pour la classe, quand le document est travaillé collectivement durant les réunions de conseils de classe fixées anticipativement dans le calendrier annuel ou trimestriel, sa gestion relève du conseil de classe prévu dans le SEE obligatoire. Quand le PIA est travaillé collectivement en dehors de ces réunions de conseils de classe, cela relève du travail collaboratif.

Dans l'enseignement spécialisé, les enseignants à temps plein sont tenus de prêter **l'équivalent** de 2 périodes de travail collaboratif par semaine dans le respect du vade-mecum relatif à la mise en œuvre du travail collaboratif.

Toujours dans l'enseignement spécialisé, le nombre de conseils de classe relevant du SEE obligatoire est, hors jours blancs, de :

- 3 dans l'enseignement fondamental ;
- 5 dans l'enseignement secondaire.

L'ensemble des autres points de cette note s'applique également à l'enseignement spécialisé.

5. Dans l'enseignement fondamental, concernant la prise en charge ponctuelle des élèves des collègues absents par les enseignants dans l'hypothèse où il n'existe pas d'alternative, les règlements de travail locaux prévoient qu'elle doit obligatoirement être incluse dans les 1560 minutes.

Annexe 9 : Les missions de SEE prévu à l'article 3, point 3.1.5) du règlement de travail¹⁷

Après accord en Conseil d'entreprise / ICL en date du **6 mars 2020** ou à défaut, après le processus de consultation directe des travailleurs (article 12 de la loi du 8 avril 1965) finalisé le **6 mars 2020**.

Il est décidé que les missions SEE prévues à l'article 3, point 3.1.5) du présent règlement seront :

A) Missions décrétales	Plage**
<i>Conseils de classe</i>	
<i>4 réunions de parents</i>	
<i>Surveillances légales</i>	
B) Mission(s) éventuelle(s) décidée(s) localement	
<i>Cross challenge</i>	
<i>Voyage scolaire selon engagement pris en début d'année</i>	
<i>Evaluation</i>	
<i>Retraite selon engagement pris en début d'année</i>	
<i>Classes de dépaysement selon engagement pris en début d'année</i>	

**une plage doit être indiquée lorsque le service a lieu en dehors des heures scolaires.*

¹⁷ Tout ce qui relève du travail collaboratif ne peut pas entrer dans ces missions. Par ailleurs, les prestations durant les congés et vacances scolaires se font sur base volontaire.