

# Renseignements pratiques

## Conditions de participation

Toute inscription suppose l'accord du Pouvoir Organisateur et le respect des principes énoncés dans la circulaire ministérielle concernant la formation continue. Tout refus d'autorisation fait l'objet d'une motivation formelle. (Art. 6, Décret Formation Enseignement ordinaire ; Art.10,§3 et 4 Décret Formation Enseignement spécialisé juillet 2002).

RAPPEL :

Le cadre légal donne la possibilité à un membre du personnel temps plein de participer à **maximum 5 jours** (enseignement ordinaire) ou **3 jours** (enseignement spécialisé) de formation volontaire en temps scolaire. Pour un enseignant à temps partiel, ce nombre maximum est réduit au prorata de son temps de travail. En dehors de l'horaire du membre du personnel, le nombre de jours de formation volontaire n'est pas limité.

## Modalités d'inscription

Les inscriptions seront réceptionnées dès la publication de la brochure et seront traitées **en tenant compte des critères de priorité définis** (voir page 3 - Critères de priorité). Le formulaire d'inscription doit parvenir **avant le 14 septembre 2020** à la FoCEF provinciale organisatrice du module ou au gestionnaire pour l'enseignement spécialisé. Durant toute l'année, il est encore possible de s'inscrire à des modules pour autant qu'ils aient été ouverts et ne soient pas encore complets.

## Confirmation d'inscriptions

Chaque direction recevra une confirmation globale des inscriptions des membres de son personnel, **au plus tard pour mi-octobre**.

Chaque participant recevra une confirmation individuelle par e-mail, pour autant qu'il nous ait communiqué son adresse mail personnelle via le formulaire d'inscription.

Toute inscription ne sera effective qu'après confirmation par la FoCEF.

## Engagement

Les participants s'engagent à suivre l'ensemble de la session de formation choisie et à respecter l'horaire fixé. **En cas de désistement à une formation**, il y a lieu d'en avvertir le gestionnaire de formation dans les plus brefs délais : vous libérez ainsi une place pour un autre enseignant !

## Organisation

Toute modification relative aux formations (dédoublés, annulations, changements de dates ou de lieux...) sera communiquée par écrit, par téléphone ou par e-mail.

## Attestation de fréquentation

A l'issue de la formation, une attestation de fréquentation sera délivrée en fonction de l'assiduité des participants.

## Remboursement des frais de déplacement

Chaque créance de déplacement rentrée sera remboursée **en fin d'exercice budgétaire en fonction de l'enveloppe disponible**, sur base d'un calcul au prorata des km parcourus.

Un exemplaire du formulaire de remboursement est disponible sur le site [www.enseignement.catholique.be](http://www.enseignement.catholique.be)

## Remplacements

Un cadre et des moyens budgétaires ont été décrétalement prévus pour permettre le remplacement des membres du personnel de l'enseignement fondamental ordinaire qui partent en formation (en tant que formé et/ou formateur) durant le temps de présence des élèves à l'école.

Deux formules sont proposées dans les limites des budgets accordés et selon les modalités choisies :

- Si les cours sont maintenus, la FoCEF peut prendre en charge le traitement de temporaires engagés par le PO. Les enseignants peuvent également être remplacés par un collègue ou par un étudiant effectuant un stage dans le cadre des accords de collaboration visés à l'article 23 du décret du 12 décembre 2000 définissant la formation initiale.
- Si les cours sont suspendus, la FoCEF peut rembourser un montant de 94 euros par jour et par classe pour l'encadrement des élèves dans le cadre d'activités pédagogiques d'animation (APA).

**Les enveloppes disponibles ne permettent pas de couvrir l'ensemble des remplacements ;** des priorités ont donc été définies dans la circulaire ministérielle relative aux remplacements.

À savoir :

- les membres du personnel des petites écoles (moins de 4 classes) ;
- les directions avec classe ;
- les membres du personnel des écoles en encadrement différencié et des écoles bénéficiant des mesures prévues par le décret « primo-arrivants » ;
- les enseignants - formateurs ;
- les formations portant spécifiquement sur l'accueil d'élèves primo-arrivants dans les écoles bénéficiant des mesures prévues par le décret DASPA (dispositif d'accueil et de scolarisation des élèves primo-arrivants) du 18 mai 2012.

Des informations complémentaires concernant les modalités administratives (formulaire de demande de remplacement temporaire et APA, convention d'engagement, dépêche ministérielle...) peuvent être obtenues auprès des gestionnaires de formation.

**Toute demande de remplacement doit être adressée aux gestionnaires provinciaux. Tout remplacement nécessite un accord préalable de la FoCEF.**