

VADE-MECUM - FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE CPEONS

A DESTINATION DES MEMBRES DU PERSONNEL DE L'ENSEIGNEMENT ET DES CPMS

ANNEE SCOLAIRE 2023-2024

PREAMBULE

La formation professionnelle continue (FPC) des membres de l'équipe éducative des écoles et des membres du personnel de l'équipe pluridisciplinaire des centres PMS a été réformée à la suite du décret du 17 juin 2021.

L'élaboration du catalogue de formations se base sur le programme général à destination des membres de l'équipe éducative des écoles et le programme général à destination des membres du personnel de l'équipe pluridisciplinaire des centres PMS. Grâce au pilotage de la formation par le Conseil de la Formation Professionnelle continue (CoFoPro), ces deux programmes se déclinent en orientations et thèmes de formation prioritaires de la formation professionnelle continue.

L'ASBL CPEONS et les opérateurs de formations qui en dépendent sont tenus de respecter la législation en matière de marchés publics. Le marché, porte sur des services de formation professionnelle, qui consistent à organiser pour l'année scolaire 2023-2024 des formations répondant à des besoins personnalisés et collectifs des membres de l'équipe éducative des écoles et des membres de l'équipe pluridisciplinaire des centres PMS.

1. REFORME DE LA FPC

1.1 Organisation de la FPC

La FPC établit une triple articulation entre :

- 1) La répartition des niveaux de formation (interréseaux-réseaux) ;
- 2) Les formations répondant à des besoins collectifs et celles répondant à des besoins personnalisés ;
- 3) La formation initiale et la formation professionnelle continue.

Selon l'article 6.1.5 du Livre 6 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, une formation professionnelle continue valide doit répondre aux critères minimaux suivants :

1. Comporter au moins trois heures d'activités de formation équivalant à une demi-journée ;
2. Permettre et travailler le lien avec l'activité professionnelle du public ciblé ;
3. Favoriser la posture réflexive du public ciblé.

1.1.1 Les bénéficiaires de formation

Les bénéficiaires de la formation professionnelle continue sont :

Bénéficiaires de la FPC	Fonctions concernées	Conditions
Membres du personnel de l'équipe éducative de l'école	<ul style="list-style-type: none"> - Personnel directeur et enseignant ; - Personnel paramédical, social et psychologique ; - Personnel auxiliaire (éducateurs, chefs d'atelier, coordonnateurs CEFA,...). 	<p style="text-align: center;">Nomination ou engagement à titre définitif</p> <p style="text-align: center;">OU</p> <p style="text-align: center;">Désignation ou engagement à titre temporaire au moment de la formation</p> <p style="text-align: center;">OU</p> <p style="text-align: center;">En disponibilité par défaut d'emploi</p>
Membres du personnel de l'équipe pluridisciplinaire des CPMS	<ul style="list-style-type: none"> - Personnel directeur ; - Conseiller psychopédagogique ; - Auxiliaire psychopédagogique ; - Auxiliaire social ; - Auxiliaire paramédical ; - Auxiliaire logopédique. 	
Membres de l'équipe pluridisciplinaire des pôles territoriaux	<p>Lorsque plusieurs écoles d'enseignement spécialisé composent un pôle territorial et que lesdites écoles appartiennent à différents pouvoirs organisateurs relevant de réseaux distincts, la responsabilité d'organiser les formations au niveau réseau est établie en fonction de l'organisation, de l'affiliation ou du conventionnement de l'école siège du pôle territorial par Wallonie Bruxelles Enseignement ou par la Fédération de pouvoirs organisateurs concernée.</p>	

<p>Bénéficiaires de formation externes</p>	<p>Acteurs professionnels proches de l'école</p>	<p>Être actifs notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le secteur de la petite enfance ; - Le Secteur de l'Aide à la Jeunesse (SAJ) ; - Les Services d'accrochage scolaire ; - La formation initiale des enseignants.
---	--	--

1.1.2 Répartition des niveaux de formation et types de formation

La FPC vise à promouvoir la formation comme un devoir mais aussi comme un droit de tout membre du personnel de l'enseignement, à l'organiser sous deux niveaux complémentaires et non-concurrents (en interréseaux sous la responsabilité de l'Institut interréseaux de la Formation Professionnelle (IFPC) et en réseaux sous la responsabilité des Fédérations de Pouvoirs Organisateurs (CPEONS, CECP, FELSI, SeGEC) et de Wallonie-Bruxelles Enseignement (WBE) et d'articuler les formations répondant aux besoins collectifs et celles répondant aux besoins personnalisés.

<p>Niveaux de formation</p>	<p>Objectifs</p>
<p>Interréseaux Un tiers de participation de la part des bénéficiaires de formation</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Former aux balises, pratiques professionnelles, références et outils communs à l'ensemble des membres du personnel de la FWB ; • Répondre aux besoins collectifs de formation ressortant soit : <ul style="list-style-type: none"> - Des objectifs d'amélioration du système éducatif ; - De l'analyse des plans de formations de l'ensemble des écoles ou des CPMS.
<p>Réseaux Deux tiers de participation de la part des bénéficiaires de formation</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Former en prenant compte du contexte spécifique des Pouvoirs Organisateurs (P.O.) ou des Fédérations des Pouvoirs Organisateurs (F.P.O) et/ou le contexte local des écoles et des CPMS ; • Répondre aux besoins collectifs de formation ressortant soit : <ul style="list-style-type: none"> - Du projet éducatif et pédagogique de chaque P.O ou de chaque F.P.O ; - De l'analyse des plans de formation de ses écoles ou des CPMS.

Un tiers de l'ensemble de l'offre des FPC doit être organisé au niveau de l'interréseaux et deux tiers organisés au niveau de chaque réseau. D'une part, l'Interréseaux proposera des formations respectant les enjeux du système éducatif relatifs aux objectifs d'amélioration et d'autre part, le Réseau mettra sur pied des formations contextualisées avec la réalité spécifique du réseau ou de l'école/CPMS.

1.1.3 Formations obligatoires – Besoins collectifs

Les formations dont la participation des membres du personnel de l'enseignement est **obligatoire à raison de 3 jours par année scolaire** (et capitalisables sur 6 années consécutives à partir de l'année 2022-2023), sont celles répondant aux **besoins collectifs** identifiés lors de l'élaboration du plan de formation de l'école ou du CPMS (le plan de formation faisant partie intégrante du plan de pilotage/contrat d'objectifs). En cas d'emploi partiel, le nombre de demi-jours de formation est réduit au prorata de l'horaire presté.

Type de besoins collectifs FORMATION OBLIGATOIRE	Nombre de jours
<p>Besoins collectifs</p> <p>Ces besoins sont identifiés collectivement lors de l'élaboration du plan de formation de l'école ou du CPMS (pour les écoles, le plan de formation fait partie intégrante du plan de pilotage/contrat d'objectifs)</p>	<p>3 jours (ou 6 demi-jours) par année scolaire, capitalisables sur 6 années scolaires consécutives, à partir de l'année 2022-2023.</p>
<p>Besoins décidés par le Gouvernement</p> <p>Augmentation du nombre de jours de FPC</p>	<p>Maximum 3 jours supplémentaires (ou 6 demi-jours) par année scolaire</p>
<p>Besoins spécifiques pour les écoles en dispositif d'ajustement</p> <p>Demande à formuler par le Service général de Pilotage des écoles et des CPMS, via le directeur de zone (DZ) ou le délégué au contrat d'objectifs (DCO)</p>	<p>Maximum 2,5 jours supplémentaires (ou 5 demi-jours) par année scolaire</p>

1.1.4 Formations volontaires et facultatives – Besoins personnalisés

Les formations répondant aux **besoins personnalisés** se caractérisent par une participation facultative et **volontaire** des bénéficiaires de formation **à raison de 5 jours par année scolaire pour les écoles et 10 jours par année scolaire pour les CPMS** (et capitalisables sur 6 années consécutives à partir de l'année 2022-2023). Ces besoins personnalisés ressortent des projets personnels de formation spécifiques aux fonctions et missions des bénéficiaires. En cas d'emploi partiel, le nombre de demi-jours de formation est réduit au prorata de l'horaire presté.

Type de besoins personnalisés FORMATION FACULTATIVE ET VOLONTAIRE	Nombre de jours
<p>Besoins personnalisés</p> <p>Ces besoins sont liés au développement professionnel personnel et pouvant tenir compte de la fonction exercée, de l'étape de la carrière, de la mission collective,...</p>	<p>En école : 5 jours (ou 10 demi-jours) par année scolaire, capitalisables sur 6 années scolaires consécutives, à partir de l'année 2022-2023.</p> <p>En CPMS : 10 jours (ou 20 demi-jours) par année scolaire dont les journées de formation consacrées à la supervision collective, à partir de l'année scolaire 2022-2023</p>

Besoins spécifiques pour les membres de l'équipe éducative « débutants »	1 jour (ou 2 demi-jours) de formation complémentaire par mois, capitalisable sur une année scolaire. Maximum 5 jours supplémentaires (10 demi-jours) par année scolaire.
---	---

La capitalisation des jours de formations répondant aux besoins collectifs ou aux besoins personnalisés permet de répartir les formations dans le temps. En résumé, sur les 6 années scolaires prochaines (jusque juin 2029) :

- **Les membres du personnel de l'équipe éducative ont droit à :**
 - **18 jours de formation obligatoire**, répondant aux besoins collectifs ;
 - **Maximum 30 jours de formation facultative et volontaire**, répondant aux besoins personnalisés.

- **Les membres du personnel de l'équipe pluridisciplinaire des CPMS ont droit à :**
 - **18 jours de formation obligatoire**, répondant aux besoins collectifs ;
 - **Maximum 60 jours de formation facultative et volontaire**, répondant aux besoins personnalisés.

2. CATALOGUE DE FORMATIONS REpondant AUX BESOINS PERSONNALISES

Une fois le catalogue mis en ligne, publié et communiqué au sein des PO, chaque membre de l'équipe éducative des écoles ou membre de l'équipe pluridisciplinaire des CPMS du Réseau aura l'opportunité de s'y inscrire en ligne sur le site du CPEONS. Une procédure de validation à l'échelle du Réseau est à respecter :

- Le bénéficiaire de formation s'inscrit par la complétion d'un formulaire en ligne ;
- Cette demande d'inscription est validée dans un premier temps par le directeur de son école ou du CPMS ;
- Cette demande d'inscription est finalisée par la validation du PO concerné.

2.1. Attestation de fréquentation

Il est imposé par décret de délivrer une attestation de fréquentation au terme de chaque formation.

2.2. Attestation de présence – frais de déplacements des bénéficiaires de formation

L'attestation de présence est un document interne au CPEONS qui peut être complété par le formateur ou l'opérateur de formation afin que le bénéficiaire soit remboursé de ses frais de déplacements sans attendre le dossier comptable (*modèle disponible sur la plateforme*).

Les bénéficiaires de formation, à l'exception des bénéficiaires de formation externes des formations mixtes, ont droit à un remboursement de leurs frais de déplacement s'ils en font la demande.

Les frais de déplacement sont remboursés à raison de 0,18 euros par kilomètre et ce, au départ de son siège administratif ou de son domicile. Pour être éligible le parcours complet aller-retour doit dépasser 12 kilomètres.

La distance parcourue sera imprimée sur la base du logiciel MAPPY (www.mappy.be en sélectionnant la distance la plus rapide) et jointe aux frais de déplacement demandés (modèle disponible sur la plateforme).

Les déplacements en transport en commun sont remboursés sur base d'un titre de transport aller-retour qui sera joint à la déclaration. La classe économique sera privilégiée pour les transports en train.

Lorsque le bénéficiaire de formation assiste à une formation dans son établissement scolaire, le remboursement de ses frais de déplacement n'est pas applicable.

2.3. Liste de présence

Chaque dossier de formation comportera obligatoirement **une liste de présences CPEONS originale par jour de formation, signée par le formateur.**

Chaque participant complétera et signera par demi-journée la liste de présence journalière. La case correspondant au repas sera cochée si la personne assiste à la journée complète de formation et prend le repas (*modèle disponible sur la plateforme*).

3. FORMATIONS DONNEES PAR DES FORMATEURS MEMBRES DU PERSONNEL

3.1 Honoraires des formateurs membres du personnel

Pour les formateurs **membres du personnel** :

- 1° membres de l'équipe éducative des écoles ;
- 2° membres du personnel de l'équipe pluridisciplinaire des Centres PMS ;
- 3° membres du personnel des services du gouvernement.

Les membres du personnel de l'enseignement ont la possibilité d'organiser des formations en passant par un opérateur de formation ou le CPEONS. Le recours à des formateurs membres du personnel fera l'objet d'une convention sous forme d'accord de collaboration (*modèle disponible sur la plateforme*).

Celui-ci est établi entre d'une part, l'organisme de formation ou le CPEONS et d'autre part, le formateur. Elle précise notamment la rémunération, le nombre d'heures à prester, les modalités d'organisation de la formation concernée, etc.



La **déclaration de créance** doit être complétée et signée par le **formateur membre du personnel** (*modèle avec les montants indexés disponible sur la plateforme*).

Toutes les déclarations de créances doivent être datées et signées par le formateur et approuvées soit par l'opérateur de formation, soit par le CPEONS.

Pour les prestations suivantes, ceux-ci reçoivent une allocation dont le montant ci-dessous (non indexé) est fixé comme suit :

- 1° **25 euros** par heure de formation donnée ;
- 2° **129,28 euros** par module de deux heures pour un module e-learning ;
- 3° un forfait de **111,45 euros** pour une élaboration ou adaptation du contenu du support pédagogique à la demande du responsable de la formation.

Pour information, ces montants peuvent être cumulés moyennant justification.

Ces montants sont liés aux fluctuations de l'indice des prix, conformément aux règles prescrites par la loi du 1er mars 1977 organisant un régime de liaison à l'indice des prix à la consommation du Royaume de certaines dépenses dans le secteur public et rattachés à l'indice-pivot 138,01 du 1er janvier 1990 (à ce jour, index 1,9999).

Ces montants sont sujets à la taxation relative aux rémunérations (précompte et ONSS). Les fiches fiscales adéquates doivent être produites par le CPEONS et mis à la disposition des formateurs.

Sauf dérogation accordée par le Gouvernement à la demande de leur pouvoir organisateur ou de leur hiérarchie, les formateurs membres du personnel ne peuvent, durant leur temps de prestation, dispenser plus de vingt demi-jours de formation par année scolaire ou par exercice.

3.2 Note de frais de déplacement du formateur membre du personnel

Les déplacements des formateurs sont remboursés à raison de 0,4281 euros (montant 2023-2024) maximum par kilomètre et ce, au départ du domicile du formateur (*modèle disponible sur la plateforme*).

Les déplacements en transport en commun sont remboursés sur base d'un titre de transport aller-retour qui sera joint à la déclaration.

La distance parcourue sera imprimée sur la base du logiciel MAPPY (www.mappy.be en sélectionnant la distance la plus rapide) et jointe à la déclaration de créance ou la facture.

3.3. Facture de frais de photocopie de syllabus

Le nombre de photocopies effectuées et le prix unitaire (0,15 euros pour les photocopies en noir et blanc ; 0,50 euros pour les photocopies en couleur) doivent figurer sur la facture.

Les frais doivent être justifiés et accompagnés des documents fournis aux formés (photocopie recto verso avec pages numérotées).

3.4. Facture repas-boissons-accueil

Un montant de 12,00 euros maximum pour le repas et les frais d'accueil est accordé au formateur et à chaque participant à la condition qu'il ait suivi une journée complète de formation.

La facture reprendra l'intitulé exact de la formation, les dates de la formation, le nombre de participants par jour de formation ainsi que le prix unitaire du repas (*modèle disponible sur la plateforme*).

Pour les formations qui se déroulent sur un demi-jour, un montant de maximum de 4,00 euros par formateur et formé pourra être consacré aux frais d'accueil.

Tous les montants dépensés doivent être justifiés (par ex. pour une fourniture de petits pains chez un détaillant, joindre le bon de commande au ticket de caisse daté et signé).

3.5. Fiche d'évaluation

Une fiche d'évaluation anonyme et individuelle de la formation sera complétée par chacun des participants. Elles seront récoltées par l'opérateur de formation qui joindra l'ensemble des fiches au dossier global de la formation lors de son envoi au CPEONS (*modèle disponible sur la plateforme*).

4. CONSTITUTION DU DOSSIER ADMINISTRATIF DU FORMATEUR MEMBRE DU PERSONNEL - RESUME

Il est à noter que pour être éligible, une dépense doit dans tous les cas être validée par le CPEONS sur base d'un dossier complet et facturée au nom du CPEONS :

- 4.1 Convention sous forme d'accord de collaboration * ;
- 4.2 Déclaration de créance * ;
- 4.3 Frais de déplacement du formateur ;
- 4.4 Facture d'accueil et/ou de repas ;
- 4.5 Liste de présence des participants dûment complétée * ;
- 4.6 Fiches d'évaluation complétées par les participants.

5. CONTACTS

Référente Formation Professionnelle Continue (FPC) : Mélina CEPEDA PEREZ
E-mail : melina.cepeda@cpeons.be – Tél. : 02/02 882 12 32.

Référente vérification comptable : Carine VERTENOEIL
E-mail : carine.vertenoeil@cpeons.be – Tél. : 02/882 12 36.