Réf. Farde e-Assemblées : 2627200

N° OJ : 71

Projet d'Arrêté - Conseil du 16/12/2024

Objet : Règlement de travail relatif au personnel directeur, enseignant et assimilé de l'enseignement spécialisé (FR).

Le Conseil communal,

Vu la nouvelle loi communale ;

Vu la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités ;

Vu la loi du 8 avril 1965 instituant les règlements de travail, en ce compris ses modifications subséquentes ;

Vu l'arrêté du Conseil communal du 26 juin 2017 approuvant (notamment) le règlement de travail relatif au personnel directeur, enseignant et assimilé de l'enseignement spécialisé (de régime français) de la Ville de Bruxelles, tel que modifié ;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 21 mars 2024 donnant force obligatoire à la décision du 21 décembre 2023 de la Commission paritaire centrale de l'enseignement officiel subventionné modifiant les règlements de travail cadres (notamment) de l'enseignement spécialisé ;

Attendu que le Pouvoir organisateur est ainsi tenu d'insérer dans son règlement de travail un article 40 bis relatif au devoir de connexion et au droit à la déconnexion tel que libellé dans l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française susmentionné ;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 16 mai 2024 donnant force obligatoire à la décision de la Commission paritaire centrale de l'enseignement officiel subventionné du 16 mai 2023 relative au règlement de travail cadre pour le personnel directeur, enseignant et assimilé de l'enseignement officiel subventionné (spécialisé) ;

Attendu que le Pouvoir organisateur est ainsi tenu d'insérer dans son règlement de travail susmentionné (notamment) des dispositions nouvelles relatives aux membres de l'équipe pluridisciplinaire du pôle territorial, à savoir les articles 31/1 à 31/10 et l'Annexe XV (Procédure de remboursement des frais de déplacement des membres de l'équipe pluridisciplinaire du pôle territorial) ;

Attendu que l'insertion d'une nouvelle Annexe XV impose de revoir la numérotation des annexes du règlement de travail pour ce qui concerne les annexes propres au Pouvoir organisateur (Annexes XVI à XX suivant la nouvelle numérotation) ;

Attendu qu'il convient d'adapter l'Annexe I en insérant un tableau relatif aux charges horaires des membres de l'équipe pluridisciplinaire du Pôle territorial ;

Attendu, par ailleurs, qu'il convient de modifier le contenu de l'Annexe IV Heures d'ouverture de l'école et heures scolaires afin de différencier pour l'Ecole Robert Dubois les horaires relatifs au fondamental et ceux relatifs au secondaire ;

Attendu, d'autre part, que par souci de lisibilité et de souplesse en cas d'adaptation, il convient de remplacer le texte de certaines annexes propres au Pouvoir organisateur (Annexe XVI, Annexe XVII, Annexe XIX et Annexe XX) par un simple renvoi vers le site intranet du Département Instruction publique (Intraip) où elles figurent ;

Vu l'avis de la Commission paritaire locale (Copaloc - G) du 14 octobre 2024 ;

Sur proposition du Collège des Bourgmestre et Echevins,

Arrête :

Article unique : Les modifications suivantes sont apportées au Règlement de travail relatif au personnel directeur, enseignant et assimilé de l'enseignement spécialisé de la Ville de Bruxelles :

1) L'article 1 est remplacé par : « La loi du 18 décembre 2002 modifiant la loi du 8 avril 1965 instituant les règlements de travail impose aux communes et provinces d'adopter un règlement de travail pour leur personnel de l'enseignement. » ;

2) Après le titre III ORGANISATION DU TRAVAIL est inséré le titre III.1 MEMBRES DU PERSONNEL ENSEIGNANT AUTRE QUE DANS LE PÔLE TERRITORIAL ;

3) A l'article 23, est ajouté « Délégué PECA en charge de la coordination du parcours d'éducation culturelle et artistique. » à la fin du point 2 du 2ème alinéa ;

4) A l'article 23, au 3ème alinéa « 15 missions » est remplacé par « 16 missions » ;

5) L'article 24 est remplacé par : « La formation professionnelle continue en cours de carrière fait partie de la charge de l'enseignant même si elle s'organise selon une temporalité moins régulière. Elle est organisée à un double niveau :
- En inter-réseaux (par l'IFC);
- En réseau (par les organismes de formation des FPO) » ;

6) Le Titre III.F MEMBRES DU PERSONNEL AUTRES QUE LES ENSEIGNANTS devient le Titre III.2 MEMBRES DU PERSONNEL AUTRES QUE LES ENSEIGNANTS ET LE PERSONNEL DU POLE TERRITORIAL ;

7) Le Titre III.3 MEMBRES DE L'ÉQUIPE PLURIDISCIPLINAIRE DU PÔLE TERRITORIAL est inséré après l'article 31 ;

8) Les articles 31/1 à 31/10 libellés comme suit sont insérés : «

Article 31/1

§1er. L'horaire de travail hebdomadaire du coordonnateur de pôle, dans le cadre d'une fonction à prestations complètes, comporte 36 heures. L'horaire de travail hebdomadaire des membres du personnel affectés au pôle territorial, dans le cadre d'une fonction à prestations complètes, comporte 36 périodes de 50 minutes, quelle que soit la fonction exercée.

§2. Les heures et périodes de prestation visées au §1er s'organisent du lundi au vendredi, entre 8h et 17h. Par dérogation, lorsque les heures scolaires d'une école coopérante débutent avant 8h et se terminent après 17h, les heures et périodes de prestations visées au §1er peuvent être étendues à cette plage. Dans ce cas, les heures et périodes de prestations s'organisent du lundi au vendredi, entre 7h55 et 17h00. A titre indicatif, au début de chaque année scolaire ou lors de sa désignation, le membre du personnel reçoit du directeur ou du coordonnateur de pôle un document lui indiquant les heures et périodes de prestations.

Article 31/2

La charge des membres de l'équipe pluridisciplinaire du pôle est composée :

A) du travail en et pour la classe ainsi que du service à l'école et aux élèves (SEE) qui recouvre :
1° des missions relatives à l'accompagnement des écoles coopérantes du pôle territorial dans lequel ils sont affectés : a) informer les équipes éducatives sur les aménagements raisonnables et l'intégration permanente totale ; b) assurer le lien entre les différents partenaires qui jouent un rôle de soutien aux élèves, notamment afin de faciliter l'échange d'expériences ; c) accompagner et soutenir les membres de l'équipe éducative des écoles coopérantes dans l'organisation des aménagements raisonnables, notamment par le conseil ou la mise à disposition d'outils ; d) accompagner les écoles coopérantes dans l'élaboration de protocoles d'aménagements raisonnables lorsqu'une prise en charge individuelle de l'élève concerné par le pôle territorial s'avère nécessaire ;
2° des missions relatives à l'accompagnement des élèves inscrits dans les écoles coopérantes du pôle territorial dans lequel ils sont affectés : a) accompagner individuellement les élèves présentant des besoins spécifiques dans le cadre de la mise en œuvre des aménagements raisonnables si cela s'avère nécessaire au regard de leurs besoins et de leurs protocoles d'aménagements raisonnables ; b) accompagner individuellement les élèves présentant des besoins spécifiques sensori-moteurs nécessitant un suivi important dans le cadre de la mise en œuvre des aménagements raisonnables si cela s'avère nécessaire au regard de l'échelle des besoins ; c) collaborer, pour les élèves pris en charge par le pôle territorial, à l'évaluation des protocoles d'aménagements raisonnables et, le cas

échéant, à l'orientation vers l'enseignement spécialisé en cas d'insuffisance des aménagements raisonnables pour assurer un apprentissage adapté aux besoins spécifiques de l'élève ; d) accompagner les élèves à besoins spécifiques dans le cadre du dispositif d'intégration permanente totale pour les élèves issus de l'enseignement spécialisé

B) de la formation professionnelle continue ;

C) du travail collaboratif 1° avec les autres membres du personnel et, le cas échéant le coordonnateur, affectés dans le pôle territorial ; 2° avec les membres du personnel des écoles coopérantes dans le cadre des composantes de l'horaire de travail précisées au point A) ; 3° avec les autres partenaires du pôle territorial concernés par les besoins spécifiques des élèves, notamment les Centres PMS ; Ces 36 périodes couvrent l'ensemble des différentes composantes de la charge, en ce compris les déplacements effectués dans le cadre de ces missions (à l'exclusion des déplacements entre le domicile et le lieu de travail).

Article 31/3

Pour tous les membres du personnel, le coordonnateur veillera à limiter les déplacements à maximum 12 périodes hebdomadaires. Pour le membre du personnel affecté uniquement à l'accompagnement d'élèves, le nombre de périodes MAXIMUM de la composante « travail en classe » à prester par chaque membre du personnel en fonction complète est fixé à 24 périodes par semaine, déplacements compris (hormis les déplacements domicile – lieu de travail). Les autres périodes doivent permettre de couvrir les autres composantes de la charge. Le nombre de périodes de prestations maximum visée à l'alinéa 2 est réduit à due concurrence pour les membres du personnel à temps partiel dans le pôle ou pour les MDP affectés partiellement à l'accompagnement des élèves.

Article 31/4
L'horaire de travail des membres de l'équipe pluridisciplinaire du pôle territorial chargés de fonctions à prestations complètes peut être réparti du lundi au vendredi, de 8h à 17h, conformément à l'article 31/1, §2.
L'horaire de travail des membres de l'équipe pluridisciplinaire du pôle territorial chargés de fonctions à prestations incomplètes est déterminé de la manière suivante :

VOLUME des PRESTATIONS	REPARTITIONS MAXIMALES SUR	LIMITATIONS A :
Inférieur à 2/5ème temps	3 jours	3 demi-journées
Egal à 2/5ème temps	3 jours	4 demi-journées
Entre 2/5ème et 1/2 temps	3 jours	4 demi-journées
Egal au 1/ 2 temps	4 jours	5 demi-journées
Entre 1/2 et 3/4 temps	4 jours	6 demi-journées
Egal à 3/4 temps	4 jours	6 demi-journées
Entre 3/4 et 4/5ème temps	4 jours	7 demi-journées
Egal à 4/5ème temps	4 jours	7 demi-journées

L'impossibilité matérielle d'appliquer cette répartition doit être constatée par la Commission paritaire locale. S'il marque son accord formel et à titre exceptionnel, le membre de l'équipe pluridisciplinaire du pôle territorial qui exerce une fonction à prestations incomplètes peut prester des périodes en dehors des jour(s) ou demi-jour(s) susvisés.

Article 31/5

§1. Les prestations des membres de l'équipe pluridisciplinaire du pôle territorial s'effectuent durant les jours et heures visées à l' article 31/1, §2, selon les grilles-horaires telles qu'elles sont mises à disposition du service de la vérification de la Communauté française. Les grilles-horaires leur sont communiquées individuellement par écrit et sont tenues à disposition et accessibles à tout moment à l'ensemble des membres du personnel. Les horaires individuels sont définis par le Pouvoir organisateur ou son délégué et soumis à la concertation en assemblée plénière de l'établissement avec les membres du personnel en début d'année scolaire en tenant compte des nécessités pédagogiques et d'une répartition équitable des tâches. Il en va de même pour toute modification qui y serait apportée par la suite, sauf cas de force majeure. L'horaire individuel est communiqué au membre du personnel par le coordonnateur du pôle et aux membres de la COPALOC avant sa mise en application. La COPALOC remet un avis sur l'organisation générale des horaires et examine les éventuels cas litigieux. Il garantit à chaque membre de l'équipe pluridisciplinaire du pôle territorial prestant une journée complète une interruption de 35 minutes minimum sur le temps de midi.

§2. Le lieu de travail habituel du membre de l'équipe pluridisciplinaire du pôle territorial lui est communiqué en début d'année scolaire ou lors de sa désignation, par écrit. Le membre du personnel est tenu d'être présent sur son lieu de travail, durant ses prestations ; tout départ justifié par des raisons urgentes de santé ou de force majeure doit être immédiatement signalé au directeur ou

à son délégué ; tout autre départ anticipé ou momentané est subordonné à l'autorisation préalable du Pouvoir organisateur ou de son délégué.

Article 31/6
§1er. Les membres de l'équipe pluridisciplinaire du pôle territorial doivent tenir à jour et avoir à disposition les documents attestant du travail effectué pour la classe : - la tenue d'un agenda - la préparation et l'élaboration de séquences d'accompagnement et des supports à destination des écoles coopérantes et/ou des élèves pris en charge par le pôle territorial ; - la participation à la gestion du dossier d'accompagnement de l'élève (DAccE) et du plan individuel d'apprentissage (PIA) ; - les notes et correspondances avec les parents ; - le fait de répondre en marge des cours, dans la mesure du possible et du raisonnable, à un de ses élèves et/ou à des membres du personnel d'une école coopérante qui ont des questions ; - la Participation à la gestion administrative des élèves qui lui sont confiés ; - la participation à la gestion pédagogique des élèves qui lui sont confiés, le cas échéant avec le centre psycho-médico-social.

Article 31/7

§1. Relèvent du SEE obligatoire :
- Pour les membres du personnel accompagnant des élèves en intégration permanente totale : 1. la concertation avec le conseil de classe dans l'enseignement secondaire ordinaire ou l'équipe éducative dans l'enseignement fondamental ordinaire où sont abordés l'élaboration et l'ajustement du PIA; 2. la concertation avec le conseil de classe dans l'enseignement secondaire ordinaire ou l'équipe éducative dans l'enseignement fondamental ordinaire destinée à la définition d'un projet d'intégration ; 3. la participation aux réunions de parents et/ou aux conseils de classe où sont abordées les évaluations certificatives et formatives seulement dans la mesure où la réunion de parents ou le conseil de classe a pour objet de prendre des décisions prévues par des dispositions décrétales.
- Pour tous les membres du personnel : 1. sur invitation du conseil de participation des écoles coopérantes, la participation à ce conseil lorsque celui-ci mène annuellement, pour les écoles de l'enseignement ordinaire, une réflexion globale sur le caractère inclusif de l'école. A cette occasion, le conseil de participation invite les parents des élèves pour lesquels le pôle assure la mise en œuvre d'une intégration permanente totale ou d'aménagements raisonnables ; 2. sur invitation du Conseil de participation des écoles coopérantes, la participation à ce conseil lorsque celui-ci remet un avis, pour les écoles de l'enseignement ordinaire, sur la collaboration de l'école avec le pôle territorial. A cette occasion, le conseil de participation invite les parents des élèves pour lesquels le pôle assure la mise en œuvre d'une intégration permanente totale ou d'aménagements raisonnables ; 3. La participation aux réunions collégiales de concertation où sont élaborés et évalués, en fonction de la spécificité des besoins de l'apprenant et de leur évolution, les aménagements raisonnables.

§2. Sans pouvoir être imposé au membre du personnel, le « service à l'école et aux élèves » (SEE) peut également comprendre, à la demande des écoles coopérantes et en accord avec le coordonnateur de pôle, la participation aux réunions de conseil de classe dans l'enseignement secondaire ordinaire ou des équipes éducatives dans l'enseignement fondamental ordinaire, aux réunions de parents fixées anticipativement sur la base d'un calendrier annuel ou trimestriel, la participation aux conseils de participation des écoles coopérantes pour des interventions, etc.

§3. 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. Les prestations du membre de l'équipe pluridisciplinaire du pôle territorial qui s'exécutent en dehors de son horaire habituel constituent des dépassements de prestations donnant lieu à récupération à due concurrence. Ces récupérations devront être prises en concertation entre l'agent concerné et le coordonnateur de pôle territorial, dans le courant du mois ou au plus tard dans le courant du mois qui suit. Ces récupérations ne pourront être prises que par demi-journée et/ou par journée de prestations non consécutives. Toutes les récupérations doivent être prises avant la fin de l'année scolaire.

Article 31/8

La formation professionnelle continue fait partie de la charge du membre de l'équipe pluridisciplinaire du pôle territorial même si elle s'organise selon une temporalité moins régulière. Elle est organisée à un double niveau : - En inter-réseaux (par l'IFPC) ; - En réseau (par les organismes de formation des FPO).

Article 31/9

§1er. Le travail collaboratif s'exerce à l'initiative de la direction de l'école siège ou à l'initiative du membre du personnel du pôle : a) avec les autres membres du personnel et le cas échéant le coordonnateur affectés dans le pôle territorial ; b) avec les membres du personnel des écoles coopérantes ; c) avec les autres partenaires du pôle territorial concernés par les besoins spécifiques des élèves, notamment les Centres PMS.
§2. Les membres de l'équipe pluridisciplinaire du pôle territorial sont tenus d'accomplir en supplément de leur travail en et pour la classe ainsi que du service à l'école et aux élèves l'équivalent de : 1. 2 périodes hebdomadaires de travail collaboratif si leurs

prestations sont comprises entre 18 et 36 périodes ; 2. 1 période hebdomadaire de travail collaboratif si leurs prestations sont comprises entre 9 et 17 périodes au sein du même pouvoir organisateur. En deçà de 9 périodes, leurs obligations se limitent à la transmission et à la prise de connaissance des informations utiles à la bonne organisation des activités en lien avec les missions du pôle territorial L'organisation du travail collaboratif, se fait dans le respect du Vademecum relatif au travail collaboratif qui se trouve en annexe du présent règlement de travail. En cas de litige, le bureau de conciliation de la Commission Paritaire centrale peut être saisi.
Article 31/10
La procédure pour obtenir le remboursement des frais de déplacement est décrite à l'annexe XV » ;

9) Un article 40 bis libellé comme suit est inséré : «

§1 Devoir de connexion

Le Pouvoir organisateur ou son délégué peut mettre à disposition de tous les membres du personnel une adresse mail professionnelle ou une plateforme électronique professionnelle afin de favoriser les échanges professionnels entre le Pouvoir organisateur ou son délégué vers les membres du personnel ou les membres du personnel entre eux dans le cadre de leur relation de travail.
Dans le cas contraire, le Pouvoir organisateur ou son délégué doit mettre à disposition les communications professionnelles en version papier.
Le membre du personnel est tenu de prendre connaissance des communications professionnelles selon les outils mis à sa disposition pendant les heures d'ouverture de l'école où les jours de prestations du membre du personnel sont fixés. Par dérogation, pour le membre de l'équipe pluridisciplinaire du pôle territorial, cette consultation est réalisée pendant les heures/périodes de prestations.

§2. Relation entre le Pouvoir organisateur et les membres du personnel et inversement Les communications professionnelles du Pouvoir organisateur ou de son délégué, en ce compris les fonctions de sélection et de promotion, vers un ou plusieurs membres du personnel et inversement se déroulent via les outils mis à disposition par l'employeur (adresse mail professionnelle, plateforme électronique, etc.) ou, à défaut, en version papier. Ces communications se déroulent pendant les heures/périodes fixées au paragraphe 1er, alinéa 3. Dans le cadre de ces communications, sont à proscrire : - l'envoi abusif de communications ; - l'utilisation d'adresse mail personnelle, d'outils de communication privés ou des réseaux sociaux. Si la communication demande une réponse (verbale ou écrite) ou une réaction, un délai raisonnable pour celle-ci doit être laissé. Par dérogation aux alinéas 1er et 2, en cas de force majeure (36) ou d'urgence démontrée (37), une prise de contact est autorisée.

§3. Relation entre les membres du personnel Les communications relatives au travail entre membres du personnel, à l'exception des communications avec les membres du personnel de la ligne hiérarchique, se déroulent prioritairement via les outils mis à disposition par l'employeur (adresse mail professionnelle, plateforme électronique, etc.). En cas d'utilisation d'outils de communication privés, le consentement de toutes les parties est requis. Ces communications se déroulent pendant les heures/périodes fixées au paragraphe 1er, alinéa 3. Dans le cadre de ces communications, l'envoi abusif de communication est à proscrire.

§4. Droit à la déconnexion Pour travailler à un meilleur équilibre entre vie professionnelle et vie privée et prévenir les risques psychosociaux, tout membre du personnel a droit à la déconnexion. Par conséquent, le membre du personnel ne peut être obligé de se connecter à ses outils digitaux, de prendre connaissance et/ou de répondre à des courriels, courriers, appels et autres messages professionnels en dehors des heures/périodes fixées au paragraphe 1er, alinéa 3. Le membre du personnel n'y est pas davantage tenu pendant les week-ends et jours fériés, les périodes de congés scolaires ou de congés réglementaires (notamment le congé de maladie). Un membre du personnel ne peut subir aucun préjudice lorsqu'il ne prend pas connaissance et/ou ne répond pas aux courriers/courriels, aux appels et/ou aux messages professionnels en dehors des heures/périodes visées au paragraphe 1er, alinéa 3 ainsi que pendant les week-ends et jours fériés, les périodes de congés scolaires ou de congés réglementaires (notamment le congé de maladie).

§5. Utilisation d'une plateforme à destination des élèves et de leurs parents
Concernant l'utilisation de plateformes, la Commission paritaire centrale recommande de limiter le nombre de plateformes utilisées par type et par niveau d'enseignement. Le choix et les modalités d'utilisation d'une plateforme électronique doivent faire l'objet d'une concertation en COPALOC. Si l'intranet (ou une autre plateforme numérique) mis à disposition par le Pouvoir organisateur permet une communication avec les élèves et/ou leurs représentants légaux, une régulation de son accès doit être prévue et communiquée à tous, afin que les échanges ne puissent se faire que durant les heures d'ouverture d'école. (36) La force majeure doit s'entendre dans un sens restrictif : un événement imprévisible, irrésistible et indépendant de la volonté. (37) Par « urgent », il y a lieu d'entendre une situation dans laquelle le fonctionnement du Pouvoir organisateur, de l'école, de l'implantation ou des membres du personnel est ou est susceptible d'être gravement perturbé, causant potentiellement des dommages et nécessitant une action immédiate ou rapide. » ;

10) A l'article 42 §1er 5ème point, « l'instruction permanente n°42A » est remplacé par « l'instruction permanente n°20 » ;

11) L'annexe I Charge hebdomadaire de travail des membres du personnel des établissements d'enseignement spécialisé est modifiée ;

12) L'annexe IV Heures d'ouverture de l'école et heures scolaires est modifiée ;

13) L'Annexe XV Procédure de remboursement des frais de déplacement des membres de l'équipe pluridisciplinaire du pôle territorial est insérée ;

14) L'Annexe XV Instruction permanente n° 1 devient l'Annexe XVI dont le contenu est modifié ;

15) L'Annexe XVI Directives relatives à l'utilisation des moyens informatiques devient l'Annexe XVII dont le contenu est modifié ;

16) L'Annexe XVII Ressources utiles devient l'Annexe XVIII ;

17) L'Annexe XVIII Instruction permanente n°20 devient l'Annexe XIX dont le contenu est modifié ;

18) L'Annexe XIX Projet éducatif et projet pédagogique de la Ville de Bruxelles devient l'Annexe XX dont le contenu est modifié.

Annexes :

Annexes au Règlement de travail relatif au personnel directeur, enseignant et assimilé de l'enseignement spécialisé de la Ville de