

**Surveillances de midi dans l'enseignement fondamental ordinaire et spécialisé**

**Cette circulaire modifie et remplace la circulaire n° 2835 du 13 août 2009**

Réseaux et niveaux concernés	Destinataires de la circulaire
<input checked="" type="checkbox"/> Fédération Wallonie- Bruxelles <input checked="" type="checkbox"/> Libre subventionné <input checked="" type="checkbox"/> libre confessionnel <input checked="" type="checkbox"/> libre non confessionnel <input checked="" type="checkbox"/> Officiel subventionné <input checked="" type="checkbox"/> Niveaux : Fondamental, maternel et primaire SPECIALISE ET ORDINAIRE	<p>A Madame la Ministre-Présidente membre du Collège de la Commission communautaire en charge de l'enseignement,          A Madame la Ministre chargée de l'enseignement obligatoire,          A Madame et Messieurs les Gouverneurs de province,          A Mesdames et Messieurs les Bourgmestres,          Aux Pouvoirs organisateurs et aux Directions des écoles maternelles, primaires et fondamentales SPECIALISÉES officielles subventionnées ;          Aux Pouvoirs organisateurs et Directions des écoles maternelles, primaires et fondamentales SPECIALISÉES libres subventionnées ;          Aux Chefs des établissements des écoles maternelles, primaires et fondamentales SPECIALISES organisées par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;          Aux Pouvoirs organisateurs et aux Directions des écoles maternelles, primaires et fondamentales ORDINAIRES officielles subventionnées ;          Aux Pouvoirs organisateurs et Directions des écoles maternelles, primaires et fondamentales ORDINAIRES libres subventionnées ;          Aux Chefs des établissements des écoles maternelles, primaires et fondamentales ORDINAIRES organisées par la Fédération Wallonie-Bruxelles.</p>
Type de circulaire	
<input checked="" type="checkbox"/> Circulaire administrative <input type="checkbox"/> Circulaire informative	
Période de validité	
<input checked="" type="checkbox"/> A partir du 01/ 09/2015 <input type="checkbox"/> Du	
Documents à renvoyer	
<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Date limite : <input type="checkbox"/> Voir dates figurant dans la circulaire	
Mot-clé :	
Surveillances de midi	<p><b>Pour information :</b></p> <p>Aux Membres du Service général de l'Inspection de l'enseignement fondamental SPECIALISE;          Aux Membres du service de la Vérification comptable de l'enseignement fondamental SPECIALISE ;          Aux Membres du Service général de l'Inspection de l'enseignement fondamental ORDINAIRE;          Aux Membres du service de la Vérification comptable de l'enseignement fondamental ORDINAIRE ;          Aux Organisations syndicales représentant le personnel enseignant ;          Aux Associations de parents ;          Aux Organes de représentation et de coordination.</p>

Signataire		
Ministre / Administration :	Administration générale de l'Enseignement Direction générale de l'enseignement obligatoire Madame Lise-Anne Hanse, Directrice générale	
Personnes de contact		
Service ou Association : <b>Service de la vérification comptable</b>		
Nom et prénom	Téléphone	Email
Christophe GERARD	02/690.88.74	<a href="mailto:christophe.gerard@cfwb.be">christophe.gerard@cfwb.be</a>
Sophie GUISSSET	02/690.84.83	<a href="mailto:sophie.guisset@cfwb.be">sophie.guisset@cfwb.be</a>
Service ou Association : <b>Service général de l'enseignement fondamental ordinaire et de l'enseignement spécialisé</b>		
Nom et prénom	Téléphone	Email
Géraldine WISEUR (ordinaire)	02/690.84.18	<a href="mailto:geraldine.wiseur@cfwb.be">geraldine.wiseur@cfwb.be</a>
Véronique ROMBAUT (spécialisé)	02/690.83.99	<a href="mailto:veronique.rombaut@cfwb.be">veronique.rombaut@cfwb.be</a>
Jennifer RICHARD (spécialisé)	02/690.84.06	<a href="mailto:jennifer.richard@cfwb.be">jennifer.richard@cfwb.be</a>

**CONCERNE: Surveillances de midi- réglementation**

Madame, Monsieur,

Vous trouverez, *infra*, les directives applicables en matière de surveillances de midi dans l'enseignement **fondamental ordinaire et spécialisé**, conformément aux dispositions de [l'Arrêté de l'Exécutif de la Communauté française du 18 juillet 1991](#).

Le dossier **SM** à compléter en vue d'obtenir la subvention ou la dotation afférente aux surveillances de midi effectuées au cours de l'année scolaire écoulée est accessible via une application hébergée sur le portail CERBERE (<http://www.am.cfwb.be>).

Ce dossier électronique doit être transmis à l'administration au plus tard **le 30 septembre** de l'année scolaire qui suit celle au cours de laquelle les surveillances de midi ont été effectuées.

Un bulletin d'information reprenant les modalités pratiques de l'utilisation de l'application informatique est transmis aux directions des établissements et des pouvoirs organisateurs de l'enseignement ordinaire et spécialisé. Ce bulletin d'information est envoyé chaque année sur les adresses mails administratives conformément à la circulaire n°[4363 afférentes aux adresses mails administratives des écoles et des Pouvoirs Organisateurs](#).

Je vous remercie de votre collaboration.

La Directrice générale,

Lise-Anne HANSE

## **1. Base légale**

L'Arrêté de l'Exécutif de la Communauté française du 18 juillet 1991 relatif aux surveillances de midi dans l'enseignement maternel, primaire ordinaire et spécialisé.

## **2. Principe général**

Le chef d'établissement de toute école maternelle, primaire ou fondamentale, spécialisée ou ordinaire, organisée par la Fédération Wallonie-Bruxelles ou le pouvoir organisateur de toute école maternelle, primaire ou fondamentale, spécialisée ou ordinaire, subventionnée par la Fédération Wallonie-Bruxelles, peut organiser une surveillance du temps de midi.

Dans ce cadre, il lui est possible d'obtenir une dotation ou une subvention spécifique en vue **d'intervenir dans la rémunération** des personnes auxquelles il confie les surveillances du temps de midi.

Le montant de base de la subvention ou dotation est fixé à 5 euros, il est indexé annuellement au 1er janvier sur base de l'indice des prix à la consommation de janvier 2006. Le montant indexé exact est renseigné dans l'application.

## **3. Attribution de la dotation ou de la subvention**

### **3.1. Condition d'octroi**

La dotation ou la subvention est payée sur production d'un état des prestations établi *via* l'application informatique (SM) par le chef d'établissement dans l'enseignement de la Fédération Wallonie-Bruxelles ou le pouvoir organisateur ou son délégué dans l'enseignement subventionné, **avant le 30 septembre** de l'année scolaire qui suit celle au cours de laquelle les surveillances de midi ont été effectuées.

### **3.2. Unités de surveillance**

Une unité de surveillance correspond à une surveillance du temps de midi limitée à 60 minutes par jour d'ouverture de l'école où cette surveillance est organisée.

Cette surveillance est organisée durant l'interruption de minimum 1 heure entre les activités de la matinée et celles de l'après-midi.

Le nombre total d'unités organisables est défini sur base de la population scolaire et du nombre d'implantations conformément à l'Arrêté de l'Exécutif de la Communauté française du 18 juillet 1991.

N.B. : Pour plus d'informations sur le calcul du montant octroyé, un guide d'utilisation est téléchargeable sur l'application Surveillances de midi.

### **3.3. Conditions d'utilisation de la dotation ou de la subvention**

La dotation ou la subvention doit être utilisée afin d'intervenir dans la **rémunération** des personnes auxquelles les surveillances de midi sont confiées. Par conséquent, les indemnités de défraiements, forfaitaires ou non, octroyées à des travailleurs volontaires (bénévoles) ne peuvent justifier de l'utilisation de cette dotation ou subvention.

Le montant de la dotation ou de la subvention, soit un taux horaire de 5 EUR par unité de surveillance indexé annuellement<sup>1</sup>, est une **intervention** dans la rémunération des surveillants de midi. Elle ne détermine pas le montant de la rémunération horaire de la personne chargée de la surveillance de midi.

Le temps de midi étant un temps extrascolaire, les subventions ou dotations de fonctionnement ne peuvent pas être utilisées afin de compléter la dotation ou la subvention spécifique en vue de rémunérer les personnes auxquelles la surveillance de midi est confiée. Les écoles peuvent la compléter *via* deux canaux :

- les fonds propres ;
- la participation des parents. Lorsqu'une participation aux frais est demandée aux parents, elle ne peut dépasser le montant correspondant au coût réel de la surveillance du temps de midi diminué du montant correspondant à la dotation ou la subvention des surveillances de midi et le cas échéant, du montant des fonds communaux reçu au titre d'avantage social.

### **3.4. Conditions d'organisation de la surveillance de midi**

Les personnes désignées pour assurer la surveillance de midi doivent :

- être de conduite répondant aux exigences de la fonction, *et*
- jouir des droits civils et politiques, *et*
- disposer d'un certificat médical, daté de six mois au maximum, attestant qu'elles se trouvent dans les conditions de santé telles qu'elles ne puissent mettre en danger celles des enfants confiés à leur surveillance (ceci ne s'applique pas au personnel enseignant).

## **4. Documents à présenter au Service de la Vérification comptable**

Les écoles établissent un **dossier "surveillance de midi" (SM) par année scolaire.**

Ce dossier sera tenu à la disposition des vérificateurs comptables au siège administratif de chaque école en vue de permettre le contrôle des conditions d'octroi et d'utilisation de la dotation ou de la subvention. Ce dossier devra comprendre :

Pour chaque école :

- la formule SM<sup>2</sup> ;
- la liste des surveillants<sup>3</sup> ;
- les états de prestations de septembre à juin<sup>4</sup>, signés par le surveillant et le chef d'établissement dans l'Enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles, / le P.O. ou son délégué dans l'enseignement subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- la liste des jours où la surveillance de midi est organisée.

---

<sup>1</sup> Le montant est indexé annuellement au premier janvier sur base des prix à la consommation avec pour indice de référence celui du mois de janvier 2006.

<sup>2</sup> À imprimer depuis l'application

<sup>3</sup> À imprimer depuis l'application

<sup>4</sup> À imprimer depuis l'application

### Pour le personnel enseignant :

- les preuves de paiement des prestations<sup>5</sup>
- les preuves que la législation fiscale est appliquée

### Pour le personnel non enseignant :

- l'extrait du casier judiciaire (modèle 2)
  - Un certificat médical daté de six mois maximum
- a) contractuels :
- le contrat de travail ;
  - les preuves de paiement des prestations<sup>6</sup> ;
  - les preuves que la législation fiscale et sociale est appliquée ;
  - les fiches individuelles des deux années civiles se rapportant à l'année scolaire ;
  - le montant des interventions APE/ACS (voir relevé trimestriel).
- b) ALE :
- la preuve d'achat de chèques ALE (formulaire d'inscription ALE 1B) ;
  - un relevé détaillé et signé par le surveillant du nombre des chèques ALE reçus pour la surveillance de midi.

## **5. Les avantages sociaux**

Les écoles libres qui bénéficient, à titre d'avantage social, de fonds communaux pour la rémunération des personnes qui effectuent la surveillance de midi, doivent transférer le montant de la subvention de leur compte financier à celui désigné par l'autorité communale.

Il va de soi que l'état de prestation établi par le Pouvoir organisateur, ou son délégué, doit correspondre à la réalité, et qu'un dossier « SM » doit pouvoir être présenté au Service de la Vérification comptable en vue de contrôler les conditions d'octroi et d'utilisation de la subvention.

## **6. Sanctions**

Toute déclaration fautive ou inexacte peut entraîner la privation de la subvention ou de la dotation. Les sommes indûment versées feront l'objet d'une restitution.

---

<sup>5</sup> Pour rappel, ces rémunérations tombent dans le champ d'application du précompte professionnel.

Si la personne exerce une activité principale au sein d'un établissement scolaire et exerce l'activité complémentaire de surveillance pour le même employeur, aucune cotisation ONSS n'est due sur cette partie de la rémunération.

<sup>6</sup> Pour rappel, ces rémunérations tombent dans le champ d'application du précompte professionnel et de la sécurité sociale.

## **7. Personnes-ressources**

**Concernant la présente circulaire, il convient de contacter les personnes suivantes :**

**Madame Sophie GUISSET**

Par e-mail: [sophie.guisset@cfwb.be](mailto:sophie.guisset@cfwb.be)

Par téléphone : 02/690. 84.83

**Monsieur Christophe GERARD**

Par e-mail: [christophe.gerard@cfwb.be](mailto:christophe.gerard@cfwb.be)

Par téléphone : 02/690. 88.74

**Concernant le calcul de la subvention/dotation, l'application informatique et l'encodage de la formule « SM », il convient de contacter les personnes suivantes :**

Pour les établissements d'enseignement ordinaire

**Madame Géraldine WISEUR**

Par téléphone : 02/690.84.18

Par e-mail: [sm\\_ordinaire@cfwb.be](mailto:sm_ordinaire@cfwb.be)

Pour les établissements d'enseignement spécialisé

**Madame Jennifer RICHARD**

Par téléphone : 02/690.84.06

**Madame Véronique ROMBAUT**

Par téléphone : 02/690.83.99

Par e-mail: [sm\\_spécialisé@cfwb.be](mailto:sm_spécialisé@cfwb.be)