



WALLONIE-BRUXELLES
ENSEIGNEMENT

RAPPORT D'ACTIVITÉS 2020



Table des matières

1.	WBE en un coup d'œil	4
2.	Émergence du pouvoir organisateur autonome WBE	5
3.	Gouvernance de WBE	7
3.1.	Conseil WBE	7
3.1.1.	Composition du Conseil WBE	7
3.1.2.	Calendrier 2020 des réunions du Conseil WBE	8
3.1.3.	Défraiement des membres du Conseil WBE : rapport de rémunération	8
3.1.4.	Organisation du travail du Conseil WBE	8
3.2.	Comité de direction WBE	8
3.2.1.	Organisation du Comité de direction	8
3.2.2.	Administrateur général et Directeurs généraux	9
3.2.3.	Composition du Comité de direction	9
3.2.4.	Calendrier 2020 des réunions du Comité de direction WBE	10
4.	Poursuite de la transformation de WBE en organisme autonome	11
4.1.	Sur le plan des Ressources humaines	11
4.1.1.	Direction des Ressources humaines	11
4.1.2.	Service général des Infrastructures	12
4.2.	Sur le plan juridique	12
4.3.	Sur le plan budgétaire	14
4.3.1.	Administration centrale	14
4.3.2.	Service général des Infrastructures scolaires de WBE	14
4.4.	Sur le plan logistique et facilitaire	15
4.5.	Communication	16
4.6.	Pôle Bien-être	16
4.6.1.	Contexte général	16
4.6.2.	Coordination de la Médecine du Travail	17
4.6.3.	SIPPT	17
4.7.	Gestion documentaire	17
5.	Mesures prises par WBE pour remplir ses missions de PO	18
5.1.	Mesures propres à l'enseignement	18
5.2.	Mesures propres à la gestion des membres du personnel de l'Enseignement	19
5.2.1.	Fonctions de recrutement	19
5.2.2.	Fonctions de sélection et de promotion	19
5.2.3.	Gestion des interpellations	20
5.2.4.	Chantier en cours	20
5.3.	Mesures propres aux infrastructures scolaires	20
5.4.	Mesures propres à la gestion financière des établissements scolaires (SECA)	21
5.4.1.	Cellule de contrôle interne	21
5.4.2.	Outils de contrôle	23

6.	Service général de l'Enseignement	25
6.1.	Formation continuée du personnel de l'enseignement	25
6.1.1.	Formation certificative (initiale) et continuée des fonctions de promotion et de sélection	25
6.1.2.	Formation continuée des équipes éducatives	25
6.2.	Cellule de soutien et d'accompagnement (CSA)	26
6.2.1.	Cadre de fonctionnement	26
6.2.2.	Plans de pilotage et contrats d'objectifs	26
6.2.3.	Soutien et accompagnement pédagogiques	27
6.2.4.	Déploiement d'une approche intégrée du numérique	28
6.3.	Enseignement qualifiant	28
6.4.	Cellule européenne	28
6.5.	Organisation des établissements et des enseignements	29
6.6.	Centres psycho-médico-sociaux (CPMS)	30
6.6.1.	Appui à l'organisation des Centres PMS	30
6.6.2.	Appui des directions – Gestion et mise en œuvre des missions des CPMS	30
6.7.	Service des internats	31
6.8.	Enseignement de Promotion sociale	31
7.	Gestion et impacts de la « crise Covid »	33
7.1.	Gestion de la crise	33
7.1.1.	Mise en place d'un GT « Coronavirus » et d'outils de communication avec les membres du personnel et les établissements	33
7.1.2.	Préparation de la reprise dans les établissements dans le respect des mesures sanitaires (déconfinement mai 2020)	34
7.1.3.	Organisation du travail des collaborateurs du secteur XVII	34
7.1.4.	Préparation de l'année scolaire 2020-2021	36
7.2.	Soutien aux établissements d'enseignement et aux élèves – actions spécifiques	36
7.2.1.	Outils pour l'enseignement à distance	36
7.2.2.	Soutien à la reprise en présentiel en sécurité	36
7.2.3.	Rôle des Centre psycho-médico-sociaux (CPMS)	37
7.2.4.	Rôle des internats	37
8.	Perspectives d'avenir	38

1. WBE en un coup d'œil

Sauf mention explicite, tout nom visant des personnes repris au présent rapport vise tant les femmes, que les hommes et que les personnes non binaires ; le masculin est donc utilisé à titre épique.

NOS VALEURS : DÉMOCRATIE - OUVERTE ET DÉMARCHE SCIENTIFIQUE
- RESPECT ET NEUTRALITÉ - ÉMANCIPATION SOCIALE

WALLONIE BRUXELLES ENSEIGNEMENT (en abrégé « **WBE** ») est l'organisme public chargé de la fonction de pouvoir organisateur de l'Enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles (FWB). Il est inscrit à la B.C.E. sous le n°0725.928.796, est représenté par son Conseil. Son siège est fixé Boulevard du Jardin Botanique, 20-22 à 1000 Bruxelles.

WBE est le plus grand pouvoir organisateur de l'enseignement au sein de la Fédération Wallonie-Bruxelles (Communauté française) :

- 200.000 élèves et étudiants dont :
 - 10.000 dans l'enseignement spécialisé ;
 - 20.000 dans l'enseignement supérieur ;
 - 35.000 en promotion sociale.
- 30.000 membres du personnel ;
- 360 établissements scolaires ;
- 89 internats et 41 CPMS ;
- 2.700 bâtiments pour +/- 3,3 millions de m².

Et plus précisément :

130.000 élèves dans l'enseignement obligatoire ordinaire (maternel + primaire + secondaire), 35.000 élèves dans l'enseignement fondamental, 92.000 élèves dans l'enseignement secondaire, 10.000 élèves dans l'enseignement spécialisé dont 5.000 dans l'enseignement fondamental, 5.000 dans l'enseignement secondaire.

4.800 internes (sur les 6.080 internes des internats WBE) issus d'écoles WBE et donc déjà comptabilisés dans l'enseignement obligatoire.

35.000 étudiants en promotion sociale et 20.000 étudiants dans l'enseignement supérieur (Hautes Écoles et Écoles supérieures des Arts).

30.000 membres du personnel (enseignants et personnels administratif et ouvrier) et, au terme des transferts prévus par l'article 63 du Décret spécial créant le pouvoir organisateur WBE, 600 membres des services centraux déployés à Bruxelles et dans les cinq provinces wallonnes en Directions déconcentrées et régionales.

2. Émergence du pouvoir organisateur autonome WBE

Jusqu'en 2019, le Parlement et le Gouvernement, et plus particulièrement le ou les Ministre(s) ayant l'enseignement dans ses (leurs) compétences, étaient aussi le pouvoir organisateur de l'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles (FWB).

Dans le cadre du Pacte d'excellence, il a été décidé de faire évoluer l'Administration générale de l'Enseignement pour lui permettre de mieux soutenir la mission de pilotage du système éducatif, et de sortir la gestion de l'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles du Ministère afin de renforcer cet enseignement.

Pour ce deuxième objectif, l'article 24 §2 de la Constitution prévoyant la délégation de compétences de pouvoir organisateur à un organe autonome, le Gouvernement et le Parlement de la FWB ont opté pour la création d'un OAP (organisme public autonome).

Aujourd'hui, le Décret spécial du 7 février 2019 portant création de l'organisme public chargé de la fonction de pouvoir organisateur de l'Enseignement organisé par la Communauté française délègue à Wallonie Bruxelles Enseignement (WBE) les compétences de pouvoir organisateur de l'enseignement organisé par la Communauté française.

On notera cependant que toute la compétence de pouvoir organisateur d'enseignement organisé par la FWB n'a pas été déléguée entièrement.

Les Universités, les Centres de dépaysement et de plein air (CDPA), l'enseignement à distance et l'enseignement au sein des institutions de l'Aide à la jeunesse gardent le Gouvernement et le Parlement comme pouvoir organisateur.

Le choix de l'organisme public autonome (OPA) permet de garder le juste équilibre entre être l'organisateur de l'enseignement officiel de la Fédération Wallonie-Bruxelles et son devoir de conserver une place particulière par rapport aux autres pouvoirs organisateurs. L'OPA permet surtout de garantir son autonomie pour redéployer le nouveau pouvoir organisateur en gardant une séparation claire avec les services du Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles (Communauté française).

En application du décret du 7 février 2019, WBE assume non seulement les missions classiques d'un pouvoir organisateur mais exerce également les missions spécifiques de l'enseignement organisé par la Communauté française. Ces missions s'inscrivent dans le respect et la réalisation des obligations internationales et européennes de l'État belge en matière de droits de l'enfant, au premier rang desquelles la Convention relative aux droits de l'enfant, la Convention européenne de sauvegarde des droits de l'homme et des libertés fondamentales, le Pacte international relatif aux droits civils et politiques, le Pacte international relatif aux droits économiques, sociaux et culturels, la Convention relative aux droits des personnes handicapées, la Convention sur l'élimination de toutes les formes de discrimination à l'égard des femmes et la Convention sur la prévention et la lutte contre la violence à l'égard des femmes et la violence domestique. WBE est donc l'organisme de référence de la Fédération Wallonie-Bruxelles en matière d'enseignement, et qui permet à cette dernière de répondre à ses obligations internationales

Pour rappel, le temps nécessaire, estimé par McKinsey – société de conseil chargée d'identifier les prérequis nécessaires à la délégation des compétences de pouvoir organisateur –, était d'au moins deux ans de préparation entre le vote du Décret spécial et la délégation de

la compétence de pouvoir organisateur à la nouvelle institution. Or, entre la date de sanction du Décret, le 7 février 2019 et l'entrée en vigueur de la délégation de la compétence de pouvoir organisateur, le 1^{er} septembre 2019, moins de sept mois ont été disponibles pour préparer ce changement.

L'équipe de transformation avait donc dû se concentrer dans un premier temps sur les actions et les décisions minimales et obligatoirement nécessaires pour que l'organisme puisse fonctionner au 1^{er} septembre 2019, et dans ces conditions, il n'est pas étonnant que l'ensemble des actions prévues n'aient pu être réalisées et que les mesures prises l'aient été dans un cadre provisoire.

En 2020, le processus de transformation et d'autonomisation de WBE s'est naturellement poursuivi, toujours dans des conditions d'urgence.

Dans ce contexte, il a été essentiel de bénéficier du soutien de différents acteurs, dont les fonctionnaires généraux et l'ensemble des collègues du Ministère, les chefs de cabinet et leurs équipes, les membres du Gouvernement et les services du Parlement.

La réalisation de ces démarches administratives a pu en outre être facilitée grâce à un échange d'expériences et d'informations avec les autres organismes publics de la Fédération.

3. Gouvernance de WBE

3.1. Conseil WBE

3.1.1. Composition du Conseil WBE

Conformément aux dispositions transitoires, selon l'article 64 §1^{er} du Décret spécial portant création de l'organisme public chargé de la fonction de pouvoir organisateur de l'Enseignement organisé par la Communauté française, le Conseil WBE est composé de seize administrateurs élus par le Parlement de la Communauté française pour la durée de la législature. Ils sont élus à la proportionnelle des groupes politiques reconnus représentés au sein du Parlement en application à la méthode D'Hondt:

- 5 membres pour le PS ;
- 4 membres pour le MR ;
- 3 membres pour ÉCOLO ;
- 2 membres pour le CDH ;
- 2 membres pour le PTB.

Le 1^{er} janvier 2020, la composition du Conseil WBE était la suivante :

Administrateurs
Bernard RENTIER – PS – Président
Isabelle MAZZARA – MR – Vice-présidente
Calogero CONTI – ECOLO – Vice-président
Rim BEN ACHOUR – PS
Christiane CORNET – PS
Camille DIEU – PS
Raphaëlle JEHOTTE – PS
Alexia AUTENNE – MR
Christian BEHRENDT – MR
Vanessa MORAY – MR
Luc DE BRABANDERE – ECOLO
Julie DROSSAERT – ECOLO
Julie de GROOTE – CDH
Véronique SALVI – CDH
Bruno STAS – PTB
Commissaires du Gouvernement
Jean LEBLON – Commissaire du Gouvernement
Toni PELOSATO – Commissaire du Gouvernement

Démissions :

- Alexia AUTENNE a démissionné le 18 juin 2020 ;
 - Raphaël JHOTTE a démissionné le 29 novembre 2020.
- Ces deux membres n'ont pas été remplacés au cours de l'année 2020.

3.1.2. Calendrier 2020 des réunions du Conseil WBE

En 2020, le Conseil WBE s'est réuni aux dates suivantes :

- Jeudi 16.01.2020
- Jeudi 20.02.2020
- Jeudi 19.03.2020
- Jeudi 23.04.2020
- Jeudi 14.05.2020
- Jeudi 18.06.2020
- Jeudi 16.07.2020
- Mardi 24.08.2020
- Jeudi 17.09.2020
- Jeudi 15.10.2020
- Jeudi 19.11.2020
- Jeudi 17.12.2020

3.1.3. Défraiement des membres du Conseil WBE : rapport de rémunération

Dans le cadre des dispositions de l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 21 août 2019 relatif aux indemnités octroyées, le Conseil a décidé lors de la séance du 21 août 2019 de :

- l'octroi aux Administrateurs d'un jeton de présence d'une valeur de 125 € brut non indexé ;
- l'octroi au Président d'une indemnité annuelle de 4.843 € brut non indexée ;
- l'octroi aux membres du Conseil WBE du remboursement des frais de parcours aux conditions prévues pour le personnel WBE. Ces frais de parcours sont calculés sur la base de la distance domicile – lieu où se tient la réunion, et en fonction du mode de transport indiqué sur la feuille de présence.

3.1.4. Organisation du travail du Conseil WBE

Pour faciliter le travail des Administrateurs et leur accès à l'information, un processus de chancellerie a été développé, qui formalise le parcours d'une note pour le Conseil jusqu'à la décision prise, incluant tous les acteurs : le secrétariat, le bureau, l'auteur de la note et son supérieur hiérarchique. Un outil de gestion électronique des documents a également été mis en place pour permettre à tous les membres du Conseil d'accéder aux documents préparatoires de réunion, ainsi qu'aux procès-verbaux.

3.2. Comité de direction WBE

3.2.1. Organisation du Comité de direction

Selon le Décret spécial du 7 février 2019, les directeurs généraux font partie, avec l'Administrateur général, du Comité de direction WBE. Ils assistent l'Administrateur général dans

la coordination de la mise en œuvre du contrat de gestion et dans l'exécution des décisions du Conseil WBE. Dans l'attente de la désignation officielle de l'Administrateur général, Bernard Rentier, Président du Conseil WBE, assistait aux réunions du Comité de direction.

3.2.2. Administrateur général et Directeurs généraux

Suite à la renonciation de Renaud Witmeur en date du 23 octobre 2019, une nouvelle procédure de recrutement a été lancée pour le poste d'Administrateur général de Wallonie Bruxelles Enseignement, au terme de laquelle c'est Julien Nicaise qui a été désigné en qualité d'Administrateur général par le Parlement de la Fédération Wallonie-Bruxelles le 12 février 2020, et qui a pris ses fonctions le 20 février 2020.

Conformément aux articles 21 et 22 du Décret spécial du 9 février 2019, le Conseil WBE a décidé, sur proposition du nouvel Administrateur général, de créer progressivement 5 Directions générales sur lesquelles s'articulera et se développera l'organigramme :

- Direction générale du Pilotage et des Affaires pédagogiques (DGPAP)
- Direction générale des Bâtiments et de la Logistique (DGBL)
- Direction générale des Personnels (DGPE)
- Direction générale de l'Organisation et des Finances (DGOF)
- Direction générale Stratégie et Innovation (DGSi)

Le profil de fonction et la lettre de mission ont été établis par le Conseil WBE pour chaque poste de direction lors de sa réunion du 16 juillet 2020. L'appel à candidatures a été lancé le 10 août 2020, et a abouti fin décembre. Les cinq Directeurs généraux ont pu prendre leurs fonctions début 2021.

3.2.3. Composition du Comité de direction

En sa séance du 6 janvier 2020, le Comité de direction est composé des membres suivants :

Membres
Jean LEBLON – Administrateur général a.i.
Olivier DOYEN – Directeur général – Direction des Bâtiments et des Infrastructures
Colette DUPONT – Directrice générale adjointe
Aline GOOSENS – Attachée responsable
Caroline GUILLAUME – Responsable financière
Catherine GUISET - Directrice
Jacques LEFEBVRE – Directeur général – Direction des Personnels de l'Enseignement
Philippe LESNE – Délégué au contrat d'objectifs
Didier LETURCQ – Directeur général adjoint – Service général de l'Enseignement
Leyla MORCIMEN – Directrice générale adjointe experte
Debora TILLEMANS – Expert Infrastructures
Anne-Françoise VANGANSBERGT – Secrétariat
Commissaires du Gouvernement
Alain JEUHOMME – Commissaire du Gouvernement
Toni PELOSATO – Commissaire du Gouvernement

Julien Nicaise ayant pris ses fonctions le 20 avril 2020, à partir de sa séance du 21 avril 2020, le Comité de direction était donc composé des membres suivants :

Membres
Julien NICAISE – Administrateur général
Olivier DOYEN – Directeur général – Direction des Bâtiments et des Infrastructures
Colette DUPONT – Directrice générale adjointe
Aline GOOSENS – Attachée responsable
Caroline GUILLAUME – Responsable financière
Catherine GUISSSET - Directrice
Philippe LESNE – Délégué au contrat d’objectifs
Leyla MORCIMEN – Directrice générale adjointe experte
Debora TILLEMANS – Expert Infrastructures
Fatma ARACI et Nathalie DI NUNZIO - Secrétariat
Commissaires du Gouvernement
Jean LEBLON – Commissaire du Gouvernement
Toni PELOSATO – Commissaire du Gouvernement

3.2.4. Calendrier 2020 des réunions du Comité de direction WBE

De janvier à juin 2020, le Comité de direction a tenu des réunions hebdomadaires, les mardis.

D’août à décembre 2020, le Comité de direction a tenu des réunions bimensuelles, les mardis.

4. Poursuite de la transformation de WBE en organisme autonome

La mise sur pied des services de support s'est poursuivie en 2020, avec une attention accrue sur la remise de ces services aux nouveaux responsables et directeurs, au fur et mesure de leur recrutement. Cela fut le cas pour les Ressources humaines, le Budget, l'Expertise juridique, la Communication et le Secrétariat des Instances (Conseil WBE et Comité de direction).

WBE a veillé à accompagner les collaborateurs dans le cadre de cette transformation progressive, notamment par l'animation de réunions favorisant la transversalité entre les chefs de projets des différentes Directions.

Plusieurs services sont encore restés sous la responsabilité de la chargée de projet « services de support », dans l'attente des recrutements, sur la base du même processus :

- Gestion documentaire ;
- Logistique et Facility ;
- Bien-être (SIPPT, Médecine du Travail, Personnes de confiance, Risques psychosociaux) ;
- Gestion immobilière administrative (en relation avec les Infrastructures administratives du MFWB).

4.1. Sur le plan des Ressources humaines

Malgré les difficultés liées à la crise Covid, du 1^{er} janvier 2020 au 31 décembre 2020, il y a eu 4 recrutements statutaires, 2 statutarisations de membres du personnel contractuels, 33 engagements contractuels et 2 mobilités internes. Durant cette même période, 12 chargés de mission sont entrés en fonction.

4.1.1. Direction des Ressources humaines

La Direction des Ressources humaines s'est développée en 2020 et s'est structurée en trois services :

- **Le Service Recrutement, Sélection et Carrière** a pour mission d'assurer les sélections visant à pourvoir les emplois vacants au sein des différents départements de WBE – tant au sein des Services centraux bruxellois que des Directions décentralisées sur le territoire de la Communauté française –, de gérer les dossiers relatifs à l'engagement et à l'accueil des nouveaux membres du personnel ainsi que de mettre en œuvre les procédures de promotion et d'attribution de fonctions supérieures.
- **Le Service de Gestion administrative et pécuniaire** est en charge de la gestion des dossiers administratifs et pécuniaires des membres du personnel des différents départements de WBE (traitements, congés, interruptions de carrière, etc.).
- **Le Service Sélection et Promotion dans l'Enseignement** a pour mission d'assurer la sélection aux différentes fonctions que peuvent exercer les membres du personnel de l'Enseignement (directeur d'école, directeur adjoint, chef d'atelier, etc.) au sein des établissements scolaires et institutions apparentées. Le service apporte également son expertise dans le processus des lettres de mission et d'évaluation pour les fonctions de sélection et de promotion.

L'année 2020 fut l'année du renforcement des équipes, de leur professionnalisation et de la reprise, par la Direction des Ressources humaines, des tâches précédemment réalisées par le Ministère de la Communauté française pour le compte de WBE.

De nombreux projets ont été développés, tels que :

- Procédure de recrutement et d'accueil des nouveaux collaborateurs : développement et amélioration des procédures permettant de réaliser les recrutements et l'accueil tant en présentiel qu'en distanciel.
- Gestion administrative et pécuniaire des membres du personnel en toute autonomie : reprise complète de la paie du personnel et de l'encodage des données du personnel dans le logiciel de gestion administrative et pécuniaire du personnel – Ulis.
- Procédure de recrutement pour les fonctions de sélection et de promotion dans l'enseignement (voir point 5.2.2).

La vision globale de la politique des Ressources humaines de WBE est de placer le bien-être au travail des collaborateurs de WBE parmi les priorités. La principale perspective est de développer un milieu de travail motivant pour que WBE devienne un employeur de plus en plus attractif pour retenir les talents d'aujourd'hui et attirer ceux de demain.

4.1.2. Service général des Infrastructures

En 2020, le Service général des Infrastructures scolaires de WBE est toujours au Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Le travail de communication a été renforcé (et sera poursuivi en 2021) afin d'expliquer aux agents des différentes Directions régionales les changements organisationnels à l'œuvre, et notamment la mise à disposition du Service général à WBE, tout en conservant le maintien des agents au sein du Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles (MFWB), ainsi que le principe du « sac à dos » (première visite à la Direction régionale du Brabant en décembre 2019).

Les recrutements planifiés se sont poursuivis, avec des difficultés importantes à pourvoir les postes techniques en pénurie, particulièrement les gradués construction et techniques spéciales en raison de la faiblesse des barèmes par rapport au secteur privé.

Ainsi, entre le 1^{er} janvier 2020 et le 31 décembre 2020, le Ministère a engagé pour le SGIS WBE 30 personnes (22 sous CDI dans l'attente d'un recrutement statutaire, 4 sous CDI en tâches spécifiques et 4 sous CDD), mais a vu 20 agents quitter leur emploi, majoritairement dans les fonctions techniques.

Enfin, le changement de législature qui avait impliqué le gel de l'ensemble des recrutements octroyés à travers le Contrat d'Administration précédent, ralentissant fortement la cadence des recrutements, a entraîné la suppression définitive de 9 emplois pour le SGIS WBE.

4.2. Sur le plan juridique

Avant l'adoption du Décret spécial, on pouvait distinguer plusieurs entités gérant les matières juridiques attachées à WBE. Celles-ci sont principalement les suivantes :

- le Centre d'expertise juridique (SG du MFWB) ;
- la Direction des marchés publics et des achats (SG du MFWB) ;
- la Direction des affaires disciplinaires (SGEO - WBE) ;

- la Cellule d'appui administratif (SGEO - WBE) ;
- l'Attaché traitant les recours relatifs au disciplinaire pour les élèves (SGEO FWBE) ;
- la Direction des Statuts et des Affaires juridiques (DGPE – WBE) ;
- le Service support et méthodes (SGIS – WBE) ;
- le Cabinet ministériel de tutelle.

À l'instar de nombreuses administrations de grande taille, la gestion des matières juridiques s'inscrivait dans un système double, à savoir d'une part, un ou plusieurs services à vocation plus générale constituant le Pôle juridique central, et d'autre part, plusieurs entités – sous forme de cellule ou de direction – spécialisées dans certaines matières particulières et réparties dans l'organisme afin de répondre à des besoins spécifiques.

Au niveau de la forme, les services de WBE en charge de matières juridiques se devaient donc de trouver un juste équilibre entre la nécessité d'optimiser et d'harmoniser les ressources et processus, et celle de conserver des niches spécialisées visant à répondre à des besoins particuliers. Et dans ce dernier cas, de rechercher la cohérence par la mise en œuvre de collaborations diverses.

Le Centre d'expertise juridique et la Direction des marchés publics et des achats constituant des services dévolus à l'ensemble du MFWB, le noyau du service juridique de WBE s'est imposé naturellement puisqu'il s'agissait de reconstituer au sein de WBE un service qui soit en mesure de prendre le relais rapidement dans les matières et dossiers « WBE » géré(e)s précédemment par ces services, à savoir :

- la gestion des contentieux et précontentieux ;
- la prise en charge des consultations juridiques ;
- la prise en charge, la validation et la gestion des marchés publics ;
- la gestion du portefeuille d'assurances ;
- la veille juridique et la gestion de la documentation juridique.

Dans un deuxième temps, les dossiers de la Cellule d'appui administratif (SGEO - WBE) – qui jouait notamment un rôle de premier filtre entre les établissements scolaires et le Contrat Enfance Jeunesse (CEJ) – ont été intégrés par cohérence au Service juridique de WBE.

Enfin, la Direction des affaires disciplinaires a progressivement été intégrée au sein du Service juridique de WBE pour différentes raisons, dont principalement le lien étroit existant entre contentieux et procédures disciplinaires.

L'année 2019 avait été une année de transition et de préparation pour le Service juridique WBE. Celle-ci a principalement permis, en 2020 :

- d'organiser le transfert progressif des contentieux du Ministère vers WBE. Les étapes mises en place – en étroite collaboration avec le CEJ – ont ainsi permis de boucler ce transfert, sans heurt, au 31 décembre 2020 ;
- de mettre en place en étroite collaboration avec les Commissaires du Gouvernement et le service budget les processus de validation en matière de marchés publics.

Afin d'assurer la cohérence entre les services, un Comité de suivi des dossiers disciplinaires avait vu le jour fin 2019. Progressivement, les échanges menés en 2020 entre le Service juridique et les Directions ont permis de co-construire les processus en matière disciplinaire. Cela permet non seulement de suivre les procédures disciplinaires elles-mêmes, mais également l'ensemble des mesures et actions à enclencher dans le contexte difficile de la sanction disciplinaire. Il s'agira par exemple de sanctionner des comportements inadéquats/déplacés, mais également :

- de sécuriser et de prendre en charge une victime ;

- d'accompagner un établissement scolaire afin qu'un management serein puisse être rétabli ;
- de coordonner l'écartement d'un membre du personnel suite à une sanction disciplinaire et son remplacement.

Le droit disciplinaire dans l'enseignement ne peut en effet être réduit à son volet procédural. Outre la fonction responsabilisante de la sanction, l'environnement particulier que constitue un établissement scolaire doit être appréhendé dans son ensemble. Il convient en particulier de veiller à ce que l'organisation de l'établissement (et par conséquent la qualité de l'enseignement) soit maintenue, ou du moins rétablie au plus vite, suite à une sanction disciplinaire ou à un contexte difficile.

La poursuite de cet objectif nécessitait de réunir des compétences multiples (juridiques, pédagogiques, gestion administrative de la situation du personnel...), ce qui a mené à la création dudit Comité et ensuite à la co-construction des processus.

La question juridique a également été posée pour les questions liées aux infrastructures scolaires.

La mise à disposition du Service général des Infrastructures scolaires de WBE, sans que son personnel, son Fonds et les bâtiments qu'il gère ne soient transférés, a impliqué la mise en œuvre d'une série d'adaptations dans les flux de contrôle, de signatures et de validations des différents dossiers émanant du Service général (achats/ventes, marchés publics, engagements et liquidation, locations et conventions, etc.), ainsi que dans la gestion légale des membres de son personnel et de la hiérarchie.

Le travail préparatoire entamé début 2019 a abouti à une adaptation de ces divers éléments sans perturbation majeure du flux des demandes et dossiers.

Un travail de fond est désormais en cours afin de préparer le transfert du SGIS WBE entre 2021 et 2023.

4.3. Sur le plan budgétaire

4.3.1. Administration centrale

Le Décret spécial du 7 février 2019 portant création de l'organisme public chargé de la fonction de pouvoir organisateur de l'enseignement organisé par la Communauté française prévoit l'octroi d'une dotation annuelle à WBE pour lui permettre de couvrir ses frais de fonctionnement et d'exécuter ses missions. Pour l'année 2020, les moyens prévus par le Gouvernement sont repris aux articles 38 et 81 du décret.

4.3.2. Service général des Infrastructures scolaires de WBE

Le budget se répartit comme suit annuellement, dans l'ordre de l'importance des apports :

- pour l'essentiel du budget, la SACA « Fonds des bâtiments scolaires », pour l'entretien et la maintenance, les coûts inéluctables et la part complémentaire du Programme Prioritaire de Travaux (PPT) – ce Fonds avait bénéficié d'une dotation extraordinaire entre 2014 et 2018, pour les grands projets ;
- le Programme Prioritaire de Travaux, pour l'entretien et la maintenance ;
- le Programme « Fonds de création de places », pour la création de nouvelles places ;
- la dotation « entretiens », pour les contrats d'entretien et de maintenance des installations de chauffage et la gestion énergétique.

4.4. Sur le plan logistique et facilitaire

Début 2020, l'équipe a accueilli deux nouveaux assistants administratifs. L'équipe était dès lors constituée de sept membres du personnel (deux personnes de niveau 2 / Assistant et cinq personnes de niveau 3 / Adjoint) et d'une Attachée responsable, la chargée de projet « services de support ». Elle a poursuivi l'accompagnement du Service Logistique durant toute l'année 2020. Une stagiaire administrative sous contrat FIRST est venue compléter l'équipe entre mars et août 2020, effectuant des tâches mixtes liées à l'accueil et à la gestion administrative.

La polyvalence, la transversalité et la gestion par projets ont été demandées dès le début aux membres du personnel, en agissant progressivement, de manière à les faire évoluer ensemble vers des tâches diversifiées et complémentaires. Ce mode de fonctionnement a fait rapidement et visiblement ses preuves dans le contexte de la pandémie du Covid-19.

Le processus d'accueil était un héritage de la manière de fonctionner du Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles. Les agents d'accueil fonctionnent selon un horaire de 5h/jour à l'accueil et 2h36/jour de tâches administratives. Il s'agit surtout actuellement de classement, d'archivage et de rangement.

Le processus de gestion des courriers entrants et sortants était également un héritage de celui en usage au MFWB, mais avec la coexistence de deux systèmes différents. À l'avenir, une décision devra être prise à ce sujet et sur le nouveau processus documenté, notamment en lien avec la gestion documentaire globale à implémenter par l'archiviste qui serait recruté fin 2020.

Les processus suivants ont été mis en route et sont opérationnels depuis 2020 :

- petits marchés publics (catering, fournitures hors marchés-cadres) ;
- commandes et livraisons de mobilier et de fournitures à partir des marchés-cadres ;
- organisation des déménagements ;
- économat centralisé avec processus de demande auprès des usagers ;
- organisation des événements et catering ;
- processus de réservation des salles de réunion ;
- logistique technique (câblages, maintenance, etc.) en lien avec les services support du MFWB et l'ETNIC ;
- mise à jour de formulaires administratifs, de catalogues, etc. ;
- gestion du parking du City Center (avec Interparking).

La gestion de la pandémie de Covid-19 a cependant pris le pas, au premier semestre 2020, sur le développement des autres tâches du Service Logistique. Le second semestre de 2020 a été consacré à la reprise des activités plus classiques du Service Logistique et au démarrage de nouveaux processus:

- la gestion des stocks dans SAP ;
- la gestion de la flotte des véhicules WBE ;
- la gestion de la flotte des établissements scolaires WBE ;
- la gestion des badges du City Center (reprise du MFWB) ;
- la reprise ou négociation de contrats pour les distributeurs (Service social du MFWB) ;
- le gardiennage au City Center (suite au départ de la Région de Bruxelles-Capitale, fin 2020);
- la manutention (formations et équipements).

Les achats de matériel de bureau, de consommables et de fournitures ont été perturbés par les ruptures d'approvisionnement sur les marchés globaux, et la livraison d'une partie du matériel

informatique a été retardée. Une nouvelle procédure interne de commande de petit matériel de bureau via la mise en ligne d'un catalogue sur le WBEExtra (Administration) a été construite en août 2020, couplée à la mise sur pied d'un économat pour les fournitures et les consommables.

Les membres du personnel du Service Logistique ont pu, malgré des conditions de travail compliquées, suivre plusieurs formations en 2020 : SAP, gestion des stocks, processus de commande et de dépense, introduction à WBFIN 2.

Un nouvel appel à candidatures pour le responsable a été relancé en septembre 2020 et a abouti à la désignation d'une nouvelle responsable, qui a pris fonction le 2 novembre 2020. Fin décembre 2020, le Service Logistique a pu être livré à la Direction générale Bâtiments et Logistique par la chargée de projet « services de support ».

Fin 2020, le Service est composé d'un attaché (coordinateur), de quatre adjoints, trois agents d'accueil, un chauffeur/gestionnaire courrier et un huissier.

4.5. Communication

Une Cellule communication attachée à l'Administrateur général a été créée, via le recrutement de deux chargés de communication et d'un webmaster.

Cette Cellule poursuit en 2020 le travail entamé en 2019, à savoir :

- le développement du site WBE, dans une optique d'orientation « usager » ;
- l'envoi régulier de deux newsletters « Lettre de WBE » à destination des services centraux de l'Administration et des chefs d'établissements afin :
 - d'informer et d'accompagner le changement dans le cadre de la transformation de WBE
 - d'informer et d'accompagner les collègues dans le cadre de la crise Covid ;
- la création d'un extranet à destination des équipes de direction et d'un intranet à destination de l'Administration WBE.

4.6. Pôle Bien-être

4.6.1. Contexte général

Le Bien-être au travail comprend plusieurs aspects complémentaires, dont certains sont gérés au Ministère (SIPPT, Médecine du Travail) et d'autres sous la responsabilité de l'employeur, soit au sein de la Direction de l'Enseignement (prévention des risques psychosociaux) soit à la Direction des Personnels de l'Enseignement (Service social des membres des personnels enseignants, trajets de réintégration / secteur IX).

Dans ce cadre, une structure de coordination, le Pôle Bien-être, a été créée.

Dès février 2020, l'arrivée sur le territoire belge de la pandémie de Covid-19 a bouleversé toute la planification de la mise en place du Pôle Bien-être. L'urgence qui en a découlé a reporté toutes les actions curatives et préventives, tant pour le secteur IX (Enseignement) que pour le secteur XVII (Administration), pour se focaliser sur les actions exigées par la législation fédérale et le Centre de crise.

La gestion des risques psychosociaux (secteur IX) est donc restée attachée à la Direction générale des Affaires pédagogiques, tout en fournissant également un appui important pour le secteur

XVII. La coordination avec le Service Externe pour la Prévention et de Protection au Travail (SEPPT) COHEZIO s'est poursuivie avec satisfaction.

La gestion de la pandémie de Covid-19 se trouve décrite au chapitre 7.

4.6.2. Coordination de la Médecine du Travail

En 2020, la Médecine du Travail du MFWB a travaillé « pour compte de WBE », assurant la continuité des missions au sein des établissements scolaires et assimilés, mais aussi au sein de l'Administration (personnels recrutés par WBE et transférés à WBE). Le personnel administratif travaillant « pour compte de WBE » a continué à être géré par la Médecine du Travail du MFWB. Cette mission s'est terminée au 31 décembre 2020.

Le recrutement du responsable de la Cellule de coordination de la Médecine du Travail a permis de pourvoir le poste, et le nouveau responsable a pris ses fonctions le 1^{er} mars 2020.

Deux postes d'agents administratifs ont été ouverts au transfert vers WBE en juillet 2019. Suite à l'absence de candidats au sein du MFWB, les postes ont été ouverts au recrutement début 2020, et les deux candidates ont été choisies. L'une d'entre elles a pris ses fonctions en juillet et l'autre en novembre 2020.

L'objectif d'une totale autonomie par rapport au MFWB au 1^{er} janvier 2021 reste d'actualité malgré la crise sanitaire et l'arrivée de l'équipe deux mois avant l'échéance.

L'équipe du MFWB et la jeune équipe de WBE ont travaillé en parfaite collaboration.

4.6.3. SIPPT

Jusqu'à l'arrivée du directeur du SIPPT WBE en août 2020, la coordination avec le SIPPT du MFWB a continué d'être assurée par la chargée de projet « services de support ». La situation reste inchangée au niveau des compétences déléguées par WBE via les conseillers en prévention de niveau 1, compétents à la fois pour le secteur IX (Enseignement) et XVII (Administration). L'essentiel était de s'assurer que chaque membre du personnel puisse disposer de la protection légale prescrite par le Code du Bien-être au travail et sache vers qui se tourner en cas de difficulté. Plusieurs communications via les divers canaux (site internet, WBExtra et newsletters internes) ont été construites à cet effet.

Le SIPPT MFWB a offert un appui indispensable et efficace lors de la gestion de la pandémie de Covid-19 durant toute l'année 2020.

4.7. Gestion documentaire

La nécessité d'une gestion documentaire centralisée au niveau des documents de gestion du pouvoir organisateur, en particulier ceux générés par le Conseil WBE, le Comité de direction et l'Administrateur général *ad interim*, a mené à la mise sur pied d'une solution intermédiaire via un serveur partagé. Au fur et à mesure, d'autres rubriques se sont ajoutées, touchant la gestion des nombreux projets, la gestion des Ressources humaines, le Budget, la Documentation juridique, les Infrastructures, etc.

Avec l'arrivée du secrétariat de l'Administrateur général, la gestion documentaire a quitté la responsabilité de la chargée de projet « services de support ».

5. Mesures prises par WBE pour remplir ses missions de PO

Le soutien apporté par WBE aux établissements, aux parents et aux élèves dans le cadre de la crise Covid en tant que pouvoir organisateur est détaillé au chapitre 7.

5.1. Mesures propres à l'enseignement

La Direction générale des Personnels WBE a contribué à la rédaction de projets de textes relatifs à l'implémentation du Pacte pour un enseignement d'excellence, à savoir :

- l'avant-projet de décret portant des mesures en vue de lutter contre la pénurie avec la prise en compte, par la Direction des Statuts et des Affaires disciplinaires, de l'adéquation du système statutaire actuel de WBE aux exigences actuelles liées à la problématique de la pénurie ;
- la participation à l'avant-projet de décret « Évaluation » qui adapte les mesures d'évaluation des membres du personnel de l'enseignement aux nouvelles exigences issues de l'implémentation et du suivi des plans de pilotage et des contrats d'objectifs au niveau des établissements scolaires (focus sur le lien à établir entre l'actualisation des circulaires existantes concernant l'évaluation et la mise sur pied progressive d'un Service de support juridique et logistique aux chefs d'établissement) ;
- l'avant-projet de décret portant la création des Pôles territoriaux qui tend à favoriser l'inclusion et le maintien des élèves à besoins spécifiques dans l'enseignement ordinaire moyennant des aménagements raisonnables et d'y encourager l'intégration¹ des élèves de l'enseignement spécialisé. À ce propos, citons également les coopérations transversales mises en place au niveau des négociations sectorielles et la constitution d'un groupe de travail transversal et pluridisciplinaire pour la mise en œuvre des Pôles territoriaux à WBE ;
- la Direction des Statuts et des Affaires disciplinaires a également participé à l'avant-projet de décret prévoyant le transfert des Chambres de recours vers les services du Gouvernement, qui permettra *in fine* à la Direction des Statuts et des Affaires disciplinaires de se recentrer sur ses missions de pouvoir organisateur liées à la gestion des membres du personnel dont le soutien juridique et administratif aux établissements ainsi que l'actualisation des statuts existants en fonction des nécessités pédagogiques de nos établissements.

WBE met également les compétences de ces services aussi au soutien de l'ensemble de ses établissements lorsqu'ils se trouvent dans une situation particulière et en font la demande.

1 totale ou partielle

5.2. Mesures propres à la gestion des membres du personnel de l'Enseignement

5.2.1. Fonctions de recrutement

Eu égard au contexte actuel lié à la crise sanitaire, le Service des désignations a renforcé la dématérialisation de multiples opérations, notamment la déclaration des états des lieux, la déclaration de vacance des emplois pour l'ensemble des catégories des personnels, les demandes de changement d'affectation/extensions de nomination, les déclarations relatives aux membres du personnel en IDS² et SDS³. Grâce à une application intégrée au système, WBE est en mesure de monitorer les absences des élèves et des membres du personnel. Cette dématérialisation partielle, effectuée notamment via le développement d'applications métiers qui devront faire l'objet de plus de développement encore, a permis de sécuriser le bon déroulement des opérations statutaires. Le partage de ces applications métiers avec les préfets et directeurs coordonnateurs de zones, les directions déconcentrées, les chefs d'établissements ainsi que les membres des commissions ou encore partenaires sociaux a accru la visibilité de nos activités et des outputs liés aux opérations statutaires.

Citons également plusieurs autres contributions telles que :

- L'amélioration de l'application « TEMP » visant à optimiser les gestions des membres du personnel de l'enseignement obligatoire et l'archivage systématique des documents statutaires dans cette application métier ;
- Les progrès au niveau de la prise en charge des extraits de casier judiciaire et des rapports défavorables ;
- La formation des agents encodeurs de la Direction de la Carrière aux évolutions réglementaires qui entreront en vigueur dès 2021 (titre de pénurie...).

La mise en œuvre de ces nouveaux traitements de l'information contribue à une diminution progressive et significative du nombre de membres du personnel en IDS ou SDS.

La DGPE met en œuvre un cadre de concertation syndicale qui permet de limiter et de traiter le nombre de cas conflictuels dans les désignations des membres du personnel.

5.2.2. Fonctions de sélection et de promotion

L'année 2020 a été l'année de l'opérationnalisation du recrutement dans les fonctions de promotion, les fonctions de sélection interviendront, quant à elles, en 2021.

Les services de la Direction générale des Personnels de l'Éducation mettent en œuvre les processus de désignation aux fonctions de sélection suivantes :

- Direction adjointe ;
- Chef de travaux ;
- Chef d'atelier ;
- Secrétaire.

2 Insuffisance de désignation statutaire

3 Sans désignation statutaire

Le groupe de travail, mis en place dès 2019, a pu :

- définir le processus de sélection ;
- établir les profils de fonction génériques ;
- définir la méthode d'évaluation des compétences ;
- définir les besoins humains.

Pour ce faire, un service Sélection et Promotion de l'Enseignement a été créé au sein de la Direction des Ressources humaines.

Une fois le cadre défini, une formation a été donnée, en septembre 2020, aux membres des commissions de sélection afin de les familiariser aux nouvelles techniques de sélection ainsi que d'aligner les pratiques et attentes vis-à-vis des candidats.

À partir de septembre 2020 jusqu'au 31 décembre 2020, 17 procédures ont été lancées pour 16 établissements. Les lauréats de ces sélections devront entrer en fonction entre le 1^{er} janvier 2021 et le 1^{er} mars 2021.

5.2.3. Gestion des interpellations

La gestion des interpellations émises à l'égard de la Direction générale a été optimisée via la prise en charge unique et directe des interpellations du Médiateur (excepté les problématiques liées à la gestion pécuniaire) ainsi que des réponses apportées à la Foire aux Questions (FAQ).

5.2.4. Chantier en cours

Développement avec l'ETNIC d'une application ACAD qui devrait permettre, à terme et dans un premier temps, de prendre les actes administratifs pour les congés, absences et disponibilités ; dans un second temps, les actes administratifs relatifs aux opérations statutaires (nomination, etc.).

5.3. Mesures propres aux infrastructures scolaires

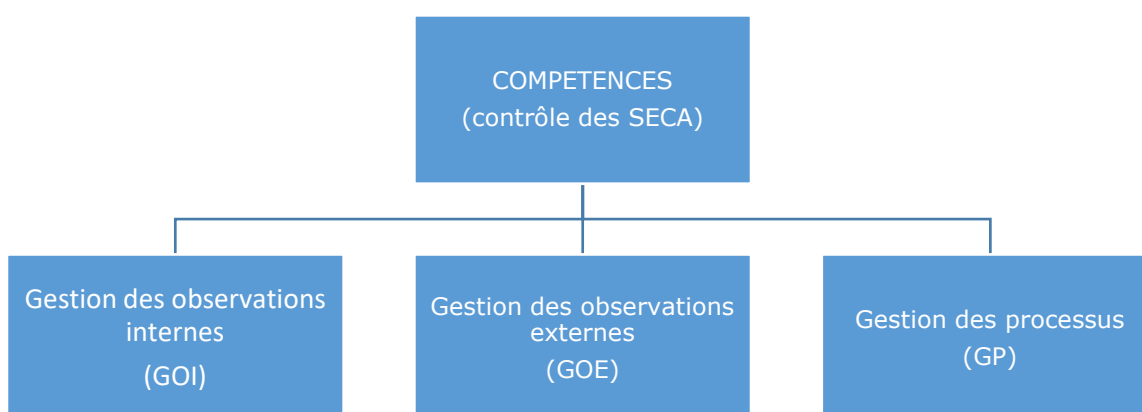
Le Service général des Infrastructures scolaires de WBE a poursuivi son activité de gestion, d'entretien, de rénovation, construction et maintenance du parc immobilier scolaire de WBE. Plus spécifiquement, le rapprochement avec les Services de l'enseignement de WBE, déjà entamé, s'est renforcé.

La programmation des travaux planifiés pour 2020 et la programmation quinquennale ont été présentées aux préfets et directeurs en octobre afin de les faire correspondre au mieux aux besoins réels des écoles. Une présentation a été planifiée début 2020 pour le Conseil d'administration.

5.4. Mesures propres à la gestion financière des établissements scolaires (SECA)

5.4.1. Cellule de contrôle interne

Une Cellule de contrôle interne chargée d'effectuer un examen financier des établissements d'enseignement (SECA répertoriés par catégorie générique et par secteur) a été mise en place. La Cellule est composée de cinq contrôleurs et d'une coordination, et s'organise autour des lignes directrices suivantes :



A. Gestion des observations internes

La gestion des observations internes consiste à veiller à la protection des actifs, au respect des limitations des compétences des acteurs financiers, à la fiabilité des informations comptables et au respect des dispositions réglementaires auxquelles les établissements d'enseignement sont soumis.

La gestion des observations internes prévoit deux types d'examens :

- 1° un examen qui s'effectue dans le cadre d'un contrôle dit « applicatif » : il s'agit d'effectuer un contrôle spécifique en vue d'obtenir des informations, à distance ou en présentiel, pour répondre :
 - a) soit à une problématique qui a été exposée directement par un chef d'établissement, par un autre membre du personnel (un comptable par exemple) ou un tiers (un parent d'élève, un fournisseur par exemple) ;
 - b) soit à une demande spécifique formulée par les services structurels WBE (effectuer un cadastre par exemple) ou par une autorité extérieure (à la demande des services du Gouvernement par exemple).
- 2° un autre type d'examen peut aussi s'effectuer et ce dans le cadre d'un contrôle dit « planifié ». Il s'agit de programmer des contrôles durant des périodes déterminées au départ de critères d'exigences qui ont été prédéfinis et axés sur :
 - a) la notion patrimoniale, d'activité, d'autosuffisance, de rigueur ;
 - b) de manière thématique au regard de référentiels ciblés et/ou liés à une catégorie générique à laquelle appartient l'établissement.

B. Gestion des observations externes

La gestion des observations externes consiste à centraliser et analyser toutes les observations émanant des organes de contrôle externes, à savoir :

- 1° les services du Ministère et notamment les services de vérification comptable de l'AGE (qui organisent également des contrôles au sein de nos établissements, mais principalement axés sur la bonne utilisation des dotations de fonctionnement et dotations assimilées) ;
- 2° la Cour des Comptes qui organise le contrôle de la comptabilité générale et de la comptabilité budgétaire des différents services de l'État (les établissements scolaires de WBE sont considérés, sur le plan financier, comme tels).

C. Gestion des processus

Afin de pouvoir limiter les risques et les écarts, la Cellule de contrôle s'inscrit (en partenariat avec d'autres services WBE) dans la mise en application, auprès des acteurs financiers en milieu scolaire, de processus devant être respectés.

Durant l'année 2020, et suite à la problématique Covid, la centralisation documentaire, la réalisation de cadastres spécifiques (notamment celui consacré aux dons et legs en milieu scolaire) et des contrôles « applicatifs » (à savoir des missions urgentes diligentées sur le terrain suite à des interpellations de chefs d'établissement et de comptables, mais aussi des missions de vérification à distance de la bonne transmission des données comptables électroniques hebdomadaires et de clôture) ont fait l'objet d'une priorisation. Au regard de l'évolution de la crise sanitaire, des contrôles « planifiés » seront organisés dès 2021.

L'organisation et les lignes directrices de la Cellule feront l'objet d'adaptations progressives au regard de l'évolution structurelle WBE.

5.4.2. Outils de contrôle

Afin de pouvoir procéder au contrôle à distance des comptes financiers de tous les établissements d'enseignement et plus précisément en vue de pouvoir croiser les données bancaires renseignées par le Caissier avec celles enregistrées par les établissements dans leur logiciel comptable (Logicompta), des démarches ont été effectuées auprès du Caissier Belfius. Cette démarche consiste à pouvoir disposer, à fréquence journalière et à dater du 1^{er} janvier 2020, des données électroniques Belfius mettant en exergue toutes les opérations détaillées CODA (un premier fichier lié au compte à vue 091-212****-** et un second fichier lié au compte spécifique 091-213****-**).

Techniquement, les fichiers précités sont mis à disposition par le Caissier et sont téléchargés par l'ETNIC selon un canal FTP sécurisé et déposé sur un serveur.

L'accessibilité des données s'effectue via une interface en cours de construction et qui sera opérationnelle, après avoir été testée, en principe fin d'exercice 2021, début d'exercice 2022.

L'interface permettra aux utilisateurs de pouvoir :

- cibler un établissement durant une période déterminée ;
- associer une ou plusieurs opérations Belfius à une ou plusieurs opérations Logicompta en tenant compte de certains critères (date, valeurs débits, valeurs crédits, numéros de compte, etc.) ;
- consulter et extraire des informations relatives :

- à des opérations dites «équivalentes » (qui précisent l'exact croisement entre les opérations Belfius et Logicompta) ;
- à des opérations dites « distinctes » (qui renseignent une discordance au niveau des critères et donc à investiguer) ;
- aux soldes bancaires Logicompta et Belfius.

6. Service général de l'Enseignement

6.1. Formation continuée du personnel de l'enseignement

La formation en cours de carrière des personnels de l'enseignement au sein de WBE est portée par plusieurs services : la Direction de la formation continuée, formation des fonctions de promotion et de sélection et le CAF. La formation peut être analysée à travers plusieurs axes d'intervention.

6.1.1. Formation certificative (initiale) et continuée des fonctions de promotion et de sélection

En 2020, près d'un demi-millier de candidats ont participé aux offres de formation destinées aux fonctions de promotion. Près de 47 % des participants sont des femmes.

Au total, sept modules destinés à la formation initiale des fonctions de promotion et de sélection et 844 périodes de formation ont été organisés.

En somme, les sept modules pédagogiques suivants ont été organisés :

- Administrateur d'internat
- Coordonnateur CEFA
- Chef d'atelier
- Chef de travaux d'atelier
- Directeur Fondamental
- Directeur Secondaire
- Directeur Promotion sociale

Les indicateurs de suivi montrent une augmentation du volume d'activités en matière de formation certificative.

6.1.2. Formation continuée des équipes éducatives

Les formations qu'organise WBE s'adressent aux enseignants de l'enseignement fondamental, ordinaire et spécialisé, aux enseignants du secondaire, ordinaire et spécialisé ainsi qu'aux auxiliaires d'éducation.

L'offre de formation est élaborée en tenant compte des besoins exprimés par les établissements, notamment via les contrats d'objectifs.

Suite à la crise COVID, la façon dont les formations sont données a été adaptée. Sont dorénavant proposées des formations en présentiel, des formations en distanciel et des dispositifs hybrides ainsi que des webinaires.

Le nombre de sessions proposées à l'inscription	429
Le nombre de sessions réalisées	275
Le nombre de journées activées	347
Taux de satisfaction en fin de formation	100%
Taux de personnes formées qui considèrent que les objectifs de formation ont été travaillés	100%

6.2. Cellule de soutien et d'accompagnement (CSA)

6.2.1. Cadre de fonctionnement

Durant l'année 2020, la Cellule de soutien et d'accompagnement a poursuivi l'intégration des changements institutionnels et des dispositions décrétales qui ont modifié ses missions et son cadre de fonctionnement. La signature le 17 décembre 2020 du Contrat WBE, conclu conformément à l'article 14 du décret du 28 mars 2019 relatif aux Cellules de soutien et d'accompagnement, a permis de clarifier les ressources financières et les ressources en termes de personnel octroyées à la Cellule afin de remplir ses missions pour la période 2020-2025.

La Cellule de soutien et d'accompagnement a entamé les processus de recrutement dans les diverses fonctions :

- CSA pédagogiques dans le fondamental (3)
- CSA aux Plans de pilotage et Contrats d'objectifs (5)
- Conseillers techno-pédagogiques en charge de l'intégration du numérique (2)
- Le CSA Coordonnateur dont la charge a été confiée successivement à M. Géry De Cafmeyer et Francis Collette avant le processus de sélection opéré en novembre 2020 (1)

La Cellule de soutien et d'accompagnement comptait pour remplir ses missions au 1^{er} janvier 2020 un total de 51 CSA dont 1 coordonnateur a.i.

11 collègues ont quitté la Cellule (2 mises à la retraite, 5 désignations dans des fonctions de sélection ou de promotion, 4 réintégrations dans la fonction de nomination).

7 collègues ont intégré la Cellule entre le 1^{er} janvier 2020 et le 31 décembre 2020.

La Cellule comptait au 31 décembre 2020 47 CSA ou CTP dont 1 coordonnateur a.i.

6.2.2. Plans de pilotage et contrats d'objectifs

Avec l'appui d'un Conseiller transversal et des Conseillers aux Plans de pilotage, la Cellule a accompagné les écoles dans la mise en œuvre de leur contrat d'objectifs, l'élaboration de leur plan de pilotage ou dans le cadre d'un dispositif d'ajustement.

- Appui à la mise en œuvre du Contrat d'objectifs auprès des écoles en V1 : 102 écoles WBE

- Accompagnement renforcé dans le cadre d'un suivi rapproché pour des écoles de V1 : 4 écoles WBE
- Soutien et accompagnement dans le cadre de l'élaboration du Plan de pilotage des écoles en V2 : 109 écoles WBE et 6 écoles conventionnées
- La Cellule de soutien et d'accompagnement a entamé l'accompagnement des écoles en vague 3 dans le même processus : 121 écoles WBE

Dans ce cadre, la Cellule a développé une approche méthodologique collaborative et de nombreux outils facilitant le travail des équipes éducatives.

La crise sanitaire a profondément perturbé cet accompagnement en raison des règles sanitaires. La date de remise des Plans de pilotage a été reportée à deux reprises.

6.2.3. Soutien et accompagnement pédagogiques

La redéfinition des missions de l'Inspection a impacté les missions des Conseillers. Alors que le suivi des rapports de niveau des études représentait une part importante de l'action des CSA (92 rapports traités en 2019), plus aucun rapport de cette nature n'a été reçu en 2020, considérant les nouvelles missions de l'inspection.

La Cellule a concentré ses interventions sur la base des demandes des directions adressées à la Cellule ou de demandes émanant du Service général de l'Enseignement. Elle a également donné suite aux rapports d'inspection relevant un manquement d'ordre pédagogique ou portant sur l'appréciation des aptitudes pédagogiques d'un membre du personnel.

La crise sanitaire n'a pas fondamentalement entravé le travail d'accompagnement et de soutien que les Conseillers ont apporté aux équipes pédagogiques ou aux membres du personnel.

La crise sanitaire a par contre interrompu le 18 mars 2020 la participation des CSA aux demi-journées « district » organisées depuis 2017 par le Service de Conseil et de Soutien pédagogique avec l'appui des Formateurs du Centre d'Autoformation et de Formation continuée (CAF). Ces formations permettent à chaque professeur, tous niveaux et toutes spécialités, de rencontrer son conseiller pédagogique ou son formateur du CAF une fois l'an. Cette demi-journée est thématique et comporte un volet « théorique » d'une heure environ, suivi d'une mise en situation de travail collaboratif. Cette demi-journée sert de prémices à l'accompagnement des équipes pédagogiques.

- Du 1^{er} janvier 2020 au 18 mars 2020 : formations sur l'écriture des consignes & les verbes opératoires dans le cadre de l'évaluation formative et sommative pour l'enseignement primaire et l'enseignement secondaire. Ces formations se sont déployées lors de 9 journées et ont permis de rencontrer environ 8.000 enseignants en provenance de 116 établissements.
- En outre, avec les enseignants de l'enseignement maternel, le nouveau référentiel applicable au 1^{er} septembre 2020 a été abordé. Les équipes éducatives pouvaient également suivre un module consacré à l'élaboration des plans de pilotage et à la pratique des différents outils méthodologiques mis à leur disposition.

La dernière et 10^e journée prévue le 18 mars n'a pu être réorganisée pour 16 écoles concernées, en raison de la crise Covid-19.

6.2.4. Déploiement d'une approche intégrée du numérique

Une attention toute particulière a été portée à l'accompagnement en matière de pédagogie « numérique » en raison de la suspension des leçons et la nécessité de promouvoir un enseignement à distance et l'école numérique.

Avec l'appui de notre Conseillère techno-pédagogique et des Conseillers au soutien et l'accompagnement la Cellule s'est associée au projet ADEN porté par WBE pour se former et soutenir les enseignants dans l'implémentation de l'hybridation, mais aussi pour familiariser les équipes éducatives avec les supports et logiciels spécifiques (voir chapitre 7).

6.3. Enseignement qualifiant

Plusieurs éléments remarquables :

- Grâce au fonds d'équipement, la Région de Bruxelles-Capitale a modernisé ses équipements à hauteur de 275.000 €, les écoles des zones 2 à 10 ont investi 770.000 € pour du matériel et de la sécurité dans les ateliers de formation à la pratique professionnelle ;
- La mise en place de réunions régulières de coordination des Centres d'éducation et de formation en alternance (CEFA) de WBE a débouché sur un échange de bonnes pratiques et une diversification des programmations, notamment avec de nouvelles ouvertures dans l'enseignement technique.
- Le groupe de travail Visa pour l'emploi, qui réunit huit écoles de l'enseignement qualifiant et leurs CPMS, a finalisé la mise à disposition du module Visa sur le serveur informatique avec l'aide du prestataire de services informatiques. Plusieurs questionnaires électroniques d'évaluation ont été mis au point et utilisés (évaluation du projet Visa par les élèves, les professeurs et les entreprises). Le groupe de travail a commencé à disséminer le projet en le présentant aux chefs d'établissement des zones 3, 4 et 5. Un contact a été pris avec le concepteur de Visa au Québec. Différents contacts ont été pris pour préparer une candidature pour un projet Erasmus+ à visée stratégique.
- WBE est représenté au sein de l'ASBL Centre Zénobe Gramme (fonction de secrétaire-trésorière) et de l'ASBL FINE Bel-Lux (fonction de secrétaire). Dans cette dernière ASBL, regroupant les enseignants en soins infirmiers, WBE a pris en charge une grande partie du travail de mise à jour des statuts et des registres.

6.4. Cellule européenne

La Cellule européenne a apporté son soutien aux écoles dans le cadre des projets Erasmus+. Elle a contribué à la gestion du projet en consortium Erasmus+ 19ME0003 (4 écoles fondamentales ordinaires-1 école fondamentale spécialisée – le CAF - WBE), intitulé « Rendre les élèves autonomes dans leurs apprentissages dès l'école fondamentale ». Le budget de ce projet est de 31.320 €. Les mobilités ont eu lieu en début de pandémie, en mars 2020, sauf la mobilité vers la Serbie, qui a été reportée *sine die*. Le projet a été prolongé d'un an, jusqu'en juin 2022. Le recueil de bonnes pratiques a été finalisé en juin 2020 et les écoles du projet ont mis un certain nombre de ces bonnes pratiques en place, selon leur contexte. Un groupe de travail « théoricien » s'est constitué pour aider les participants sur le terrain à mesurer le degré d'autonomie de leurs

classes et l'évolution au fil de l'année. Un premier testing a été réalisé auprès des enseignants en septembre 2020.

La Cellule européenne a entamé en 2020 un travail de préparation d'un projet Erasmus+ en action-clé 2 concernant la prise en charge des élèves talentueux avec des partenaires de Suède, Autriche, Pays-Bas, France et Estonie.

WBE a déposé en septembre 2020 auprès de l'Agence francophone européenne une demande d'accréditation pour un projet Erasmus+ en action-clé 1 (mobilité du personnel scolaire). Cette accréditation sera accordée en 2021.

Au travers de la Cellule européenne, WBE a participé aux Erasmus Days 2020 de manière virtuelle : <https://wakelet.com/wake/-UXOJbDDvO17GpylciSld>

WBE est représenté dans le Comité d'accompagnement de l'AEBE (Association des écoles à programme belge à l'étranger). En 2020, cette ASBL a émis le souhait d'un rapprochement avec WBE. Diverses mesures ont été mises à l'étude.

La Cellule européenne gère la distribution entre ses écoles des postes d'auxiliaires de conversation accordés par WBI.

WBE est représenté dans le jury eTwinning. En 2020, deux écoles WBE ont été primées (année scolaire 2019-2020): <https://www.wbe.be/vie-a-lecole/initiatives/etwinning/>

6.5. Organisation des établissements et des enseignements

La Direction des Affaires pédagogiques et réglementaires édite les directives organiques internes au pouvoir organisateur et les circulaires annuelles nécessaires au bon fonctionnement des écoles. C'était en 2019 que pour la première fois, des directives propres à WBE ont été publiées en complément de la circulaire DGEO d'organisation annuelle des établissements secondaires ordinaires.

WBE a participé activement aux réunions de la Commission inter-réseaux des titres de capacité de ses chambres et groupes de travail.

Plusieurs groupes de travail ont été gérés par des membres de la Direction des Affaires pédagogiques et réglementaires (DAPR) :

- Groupe de travail enseignement spécialisé fondamental (notamment avancement de l'informatisation du PIA fondamental financé par le % de solidarité de l'enseignement spécialisé).
- Groupe de travail enseignement spécialisé secondaire (notamment étude de l'informatisation du PIA et du PIT du secondaire).
- Groupe de travail réunissant WBE et DGEO afin d'étudier la mise en œuvre de procédures internes relatives à la validation des moyens d'encadrement utilisés et à un usage partagé ergonomique des applications informatiques "métiers".
- Groupe de travail Visa pour l'emploi (notamment informatisation de l'encodage, création d'une chemise de présentation commune).
- Mise en place progressive de procédures relatives au travail collaboratif facilitant la conception et la rédaction de directives réglementaires adressées aux écoles.
- Réalisation d'évaluations internes de fin de deuxième primaire.

- Redéfinition des processus de validation internes des outils institutionnels (bulletins ; journaux de classe), pédagogiques et didactiques.

6.6. Centres psycho-médico-sociaux (CPMS)

Les 41 CPMS, dont 8 pour l'enseignement spécialisé, ont pour objectif de favoriser l'épanouissement de l'élève dans sa scolarité, sa vie personnelle et sociale.

Ils veillent aussi au bien-être et au suivi médical des élèves.

Les équipes des CPMS sont pluridisciplinaires (psychologue, infirmier, assistant social, médecin, logopède). Ces membres du personnel sont tenus au secret professionnel.

La coordination des CPMS s'est articulée autour de 3 chantiers prioritaires en 2020 :

- la gestion de la mise en œuvre des protocoles sanitaires dans le cadre de la pandémie ;
- l'établissement d'un cadre de gestion et de communication destiné à faciliter la collaboration entre les services centraux et les directions des centres ;
- le développement de la représentation auprès des instances extérieures plus particulièrement dans le secteur de la santé.

Les actions menées en 2020 pour les centres PMS s'articulent suivant deux axes :

6.6.1. Appui à l'organisation des Centres PMS

- Développement d'une Cellule « Bien-être et santé des élèves » en charge de la gestion et des matières propres aux CPMS.
- Mise en place des relais au sein des services de WBE afin d'assurer l'efficacité du suivi des dossiers impliquant une diversité d'acteurs internes et externes.

6.6.2. Appui des directions – Gestion et mise en œuvre des missions des CPMS

- Réponses aux demandes spécifiques des CPMS qui sont extrêmement variées ;
- Planification des chantiers prioritaires d'évolution de la mise en œuvre des missions tant au niveau psycho-médico-social que PSE (Promotion de la santé à l'école) ;
- Poursuite de l'information quant à l'opérationnalisation de l'autonomie de WBE ;
- Approche participative destinée à dégager des consensus avec le terrain quant aux positions à tenir dans le cadre des travaux du Pacte pour un Enseignement d'Excellence ;
- Groupe de travail réunissant les logopèdes des CPMS pour soutenir l'implémentation de SOLEM (Soutenir et Observer le Langage et la communication des Enfants en classe maternelle) et professionnalisation du soutien au développement langagier dans les classes du niveau maternel ;
- Elaboration d'une réflexion relative à la généralisation de l'EVRAS (Education à la Vie relationnelle, affective et sexuelle) au sein des établissements de WBE.

6.7. Service des internats

Les actions menées en 2020 spécifiquement pour les internats sont les suivantes :

- Accompagnement lors de la prise de fonction de nouveaux administrateurs ;
- Mission de support et d'information de première ligne sur la réglementation organique des internats, homes d'accueil et homes d'accueil permanent ;
- Pilotage de l'organisation des internats (cadre réglementaire et consignes organisationnelles)
- Accompagnement des administrateurs dans la gestion des cas Covid des internats, homes d'accueil et homes d'accueil permanent ;
- Collaboration avec les services d'inspection de l'Aide à la jeunesse afin de trouver des solutions concernant l'accueil de jeunes en difficulté, notamment liée aux difficultés supplémentaires engendrées par la période Covid ;
- Participation à la concertation institutionnelle formelle ;
- Collaboration avec le service des infrastructures concernant les problématiques liées aux internats et homes d'accueil, visites sur le terrain, participation au projet de relocalisation de l'internat de Strombeek-Bever ;
- Analyse et communication au pouvoir organisateur des demandes de dérogations liées à la sécurité.

6.8. Enseignement de Promotion sociale

L'Enseignement de Promotion sociale WBE se compose de 29 écoles représentant plus ou moins 25 % de l'offre d'enseignement tous réseaux confondus. Ces 29 écoles se répartissent de manière homogène sur l'ensemble du territoire de la Communauté française et ont organisé 672.000 périodes de cours pour l'année académique 2019-2020. Sur ce volume, quatre écoles organisent plus ou moins 40 % de l'offre globale, à savoir l'IEPSCF Uccle, l'IEPSCF Mons (Jemappes), l'IEPSCF Colfontaine et l'IEPSCF Namur (cadets). Ces différentes formations ont été organisées au bénéfice de 35.000 étudiants.

L'offre de formation destinée à un public adulte en reprise d'études va du Certificat d'études de base au Master en sciences de l'ingénieur industriel, en passant par le français langue étrangère, certificat de qualification ou certificat d'enseignement secondaire supérieur. La majorité de l'offre se situe au niveau de l'enseignement secondaire.

Les écoles de WBE sont partenaires de plusieurs opérateurs institutionnels de formation (Bruxelles formation, Forem...) et certaines travaillent également en synergie avec des entreprises privées ou des pouvoirs locaux en vue de former des travailleurs.

WBE propose une offre de formation supérieure dans 15 de ses 29 écoles : brevets d'enseignement supérieur, bacheliers ou de masters. WBE axe sa programmation sur le critère de proximité, afin de faciliter au mieux une reprise d'études des apprenants.

Le chantier des synergies a été poursuivi en vue d'accentuer les codiplômations entre écoles de WBE, compte tenu des normes de rationalisation de l'enseignement supérieur prévues dans le décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études.

Un deuxième chantier majeur a été initié afin d'implémenter des solutions d'enseignement en « e-learning » ou en « distanciel », la sensibilisation aux nouvelles technologies dans l'enseignement et l'accompagnement des enseignants au quotidien dans la réalisation de leurs premières séquences de cours. Cet axe fut particulièrement salubre durant la crise Covid.

7. Gestion et impacts de la « crise Covid »

Chacun sait à quel point 2020 a été une année très particulière en raison de la pandémie de Covid-19. Cette crise a eu des impacts à tous les niveaux, puisque la priorité a dû être donnée sans délai à des actions que l'on n'aurait pu envisager quelques semaines plus tôt.

Cette crise a eu d'importantes conséquences sur les activités de WBE, comme sur celles de toute organisation en 2020 : d'une part, il a fallu gérer la crise, en mettant en place les actions pertinentes, dans un contexte mouvant imposant des réadaptations constantes, tout en communiquant rapidement et clairement sur celles-ci ; d'autre part, il a fallu garantir dans ce cadre la continuité des actions ordinaires, et poursuivre le développement et l'autonomisation de WBE, tout en assurant à l'ensemble des membres du personnel des secteurs IX et XVII un cadre de travail à la fois novateur, sécurisé et sécurisant.

Malgré les difficultés rencontrées, force est de constater que les différents services et directions ont fait de leur mieux pour s'adapter et répondre aux obligations qui étaient les leurs. Être un jeune organisme à cette période a été une force permettant de s'adapter au mieux et d'avoir l'envie de faire évoluer les pratiques vers davantage de flexibilité.

7.1. Gestion de la crise

7.1.1. Mise en place d'un GT « Coronavirus » et d'outils de communication avec les membres du personnel et les établissements

Dès que le risque de pandémie est devenu perceptible, le 9 février 2020, le Comité de direction a mis sur pied un groupe de travail « Coronavirus », comprenant la Direction des Affaires pédagogiques, les préfets coordonnateurs de zone, l'équipe de soutien aux chefs d'établissements, le SIPPT du MFWB, et les responsables du SEPPT (COHEZIO), et bénéficiant du soutien du Pôle Bien-être.

Il est à souligner que SIPPT MFWB a offert un appui indispensable et efficient lors de la gestion de la pandémie de Covid-19 durant toute l'année 2020, en particulier lors des moments-clés que furent la réouverture des établissements scolaires et assimilés le 18 mai 2020 et la rentrée scolaire 2020-2021.

Dès le 2 mars 2020, un email générique a été créé (info.coronavirus@w-b-e.be) afin de fournir une information validée tant aux établissements scolaires et assimilés qu'au secteur administratif. Une équipe de quatre membres du personnel a été mobilisée, y compris le soir et le week-end, pour répondre aux très nombreuses questions d'ordre aussi bien sanitaire qu'organisationnel émanant de l'interne et de l'externe (parents d'élèves, citoyens). Les informations utiles ont également été placées sur le site internet de WBE et actualisées à chaque nouvelle directive du Conseil national de sécurité, retranscrites systématiquement en circulaires par les cabinets ministériels en charge de l'enseignement.

Le confinement total a été imposé par le Conseil national de sécurité du 17 mars 2020. Immédiatement, les établissements scolaires et assimilés, à l'exception des internats et des écoles où une garderie fut organisée, fermèrent leurs portes. Les membres du personnel administratif du siège central de WBE passèrent à un télétravail à temps complet, à l'exception

des personnes dont la présence était jugée indispensable, et dont chaque déplacement sur le lieu de travail devait être justifié (voir point 7.1.3).

7.1.2. Préparation de la reprise dans les établissements dans le respect des mesures sanitaires (déconfinement mai 2020)

Le 15 avril 2020, le Comité de direction a décidé de mettre en place un groupe de travail spécifique pour organiser le déconfinement des établissements scolaires et assimilés. Il y a été décidé de créer un dispositif global de soutien et de recueil des besoins, en particulier auprès des écoles en fragilité, ainsi que d'élargir le groupe de personnes ressources pour faire face à la diversité accrue des questions (déconfinement, pédagogique...) sur l'email générique. Une page spécifique dédiée au support pour le déconfinement a été créée sur le site de WBE.

Il fut décidé de prendre des mesures contextuelles anticipant le déconfinement pour rassurer tous les acteurs de l'école : la distanciation sociale, le gel hydro-alcoolique et le savon disponibles partout, le port du masque et la question des tests sérologiques pour les enseignants, la mise à disposition des équipements, et enfin le testing des membres du personnel et des élèves via les Centres psycho-médico-sociaux et PSE (CPMS). Il fut également décidé de mettre à disposition sur le site internet de WBE des fiches sanitaires rédigées par COHEZIO, ainsi que les consignes du Fédéral et des CPMS. Un nettoyage approfondi et régulier des établissements scolaires a été exigé, en particulier pour ceux assurant les garderies et les internats.

Au niveau des risques psychosociaux, il fut décidé de mettre à disposition les 41 CPMS pour le soutien aux élèves et aux familles, et de publier des contenus spécifiques « déconfinement » sous forme d'animations et de courriers personnalisés, disponibles pour les chefs d'établissement et assimilés, prévoyant toutes les situations.

À l'annonce du déconfinement partiel du secteur enseignement par le Conseil national de sécurité du 25 avril 2020, le groupe de travail a mis sur pied une Checklist spécifique selon les mesures prévues par la circulaire 7550. Elle comportait une série de mesures sanitaires à évaluer et à mettre en place dans tous les établissements scolaires et assimilés, pour les membres des personnels et les élèves. Il fallait aussi mettre en situation les locaux (balisages, distanciation sociale, port du masque, garderies, cantines, etc.). Ce document, qui a ensuite été repris par le Cabinet de l'Enseignement obligatoire pour l'ensemble des réseaux d'enseignement, a permis de faire valider les mesures en un temps très rapide via un élan de solidarité de nombreux conseillers en prévention locaux, soutenus par les conseillers en prévention de niveau 1 du SIPPT du MFWB, et via la tenue des CoCoBa locaux (un document-type a été également rédigé afin de faciliter la tâche des chefs d'établissement). Tout ceci a permis aux établissements scolaires de WBE de rouvrir le 18 mai 2020 dans les conditions sanitaires légalement prescrites et le respect de la protection au travail.

7.1.3. Organisation du travail des collaborateurs du secteur XVII

Au niveau des membres du personnel du secteur XVII (Administration), les deux confinements ont nécessité une refonte des procédures et processus afin, notamment, de les dématérialiser en tout ou en partie pour répondre aux obligations légales de WBE et assurer la bonne continuité de ses missions de service public.

Pour ce faire, les collaborateurs ont été dotés, pour ceux qui ne l'étaient pas encore, d'ordinateurs portables et, à la demande, un second écran a également été octroyé pour travailler de manière plus aisée à domicile.

De même, des accès aux logiciels Zoom, Webex ou encore Teams ont permis de faciliter les échanges entre les collaborateurs, et le matériel adéquat (casque, webcam) a été fourni.

Le Pôle Bien-être a assuré le respect des mesures sanitaires, en lien avec le propriétaire des bureaux du City Center, et ensuite avec le soutien du Service Logistique et du SIPPT du MFWB, la mise en conformité des locaux (affichage, balisages, limitation du nombre de personnes dans les salles de réunion, gel hydro-alcoolique, etc.). Le premier déconfinement du personnel s'est amorcé en juin 2020, avec le retour en présentiel un jour par semaine jusqu'au deuxième confinement, le 26 octobre 2020. La poursuite du travail à distance était généralisée et les présences au bureau uniquement autorisées par la hiérarchie. Chaque membre du personnel devait alors compléter un registre de présence, porter le masque dans les espaces communs (y compris dans les salles de réunion), se désinfecter les mains plusieurs fois par jour (au savon ou au gel) et respecter la distanciation sociale (y compris durant les repas). Ces mesures furent prolongées au-delà de l'année 2020.

Au niveau logistique, les actions suivantes ont été menées :

- La gestion des commandes liées à la fourniture de gel hydro-alcoolique puis l'organisation d'un marché public, en reprise de celui passé par le cabinet de la Ministre de l'Éducation (avril 2020 – toujours en cours) ;
- L'utilisation des marchés publics du MFWB pour la livraison de collants de balisage, de gel hydro-alcoolique et de matériel sanitaire (gants, masques en tissu et FFP1) dans les implantations administratives (mars 2020 – toujours en cours) ;
- L'utilisation des marchés publics de la Région wallonne pour les équipements et matériels de nettoyage, hygiène des mains, papiers sanitaires (mai 2020 – toujours en cours) ;
- Le balisage complet du bâtiment du City Center selon les mesures sanitaires (mai 2020) ;
- La fermeture de l'accueil au rez-de-chaussée (mars à août 2020), puis sa réouverture à la demande (septembre 2020 – juin 2021) ;
- L'organisation de la présence dans le bâtiment du City Center afin de soutenir les collègues travaillant en distanciel et le maintien du gardiennage (mars à juin 2020, activable lors du deuxième confinement en octobre 2020) ;
- L'accès au parking via cartes ou vouchers pour les membres du personnel se rendant en voiture au City Center (février 2020 – juin 2021) et la révision de la politique globale d'attribution des places de parking (septembre 2020) ;

Le Pôle Bien-être a établi également une gestion des risques en effectuant un relevé des services de support indispensables à la continuité des services et qui ne pouvaient s'effectuer en télétravail : la gestion des courriers entrants et sortants, les livraisons, la maintenance du bâtiment et une partie du support informatique. Un fonctionnement par binômes des fonctions critiques a été instauré, afin de pallier les absences des membres du personnel.

Comme pour le secteur de l'enseignement, la communication et le soutien psychologique aux membres du personnel des services centraux ont été assurés par une newsletter régulière, ainsi que par des informations sur l'intranet (WBExtra – partie Administration). Les directeurs et responsables ont veillé à s'assurer des conditions de travail de leurs collaborateurs et à rester connectés régulièrement avec eux. Divers documents furent mis à disposition avec le concours des Ressources humaines (certificat de quarantaine, mesures sanitaires expliquées, retour de vacances, conditions du télétravail et du retour en présentiel, etc.).

7.1.4. Préparation de l'année scolaire 2020-2021

Les dispositions sanitaires étant assurées, le groupe de travail a laissé place, dès août 2020, à une « Task Force Coronavirus », pilotée par la Direction générale des Affaires pédagogiques, chargée d'organiser la rentrée scolaire 2020-2021. Le Pôle Bien-être a continué à y fournir une expertise sanitaire et psychosociale, aux côtés du SEPPT.

7.2. Soutien aux établissements d'enseignement et aux élèves – actions spécifiques

Nonobstant les actions déjà détaillées plus haut qui ont notamment permis de communiquer efficacement avec les chefs d'établissement, des actions spécifiques ont été menées pour leur apporter un soutien dans le basculement des activités d'enseignement à distance, l'obtention du matériel sanitaire indispensable et le tracing.

7.2.1. Outils pour l'enseignement à distance

Le projet ADEN (Apprentissages à distance et enseignement numérique) a été lancé pour soutenir les membres du personnel dans la crise Covid : il a pour mission d'accompagner les directions et les équipes dans les stratégies à mettre en place dans la situation de crise et post-crise, et s'est concrétisé dans les actions suivantes :

- Extranet, newsletters
- Webinaires
- Mise à disposition d'une plateforme pédagogique (WBeschool)

WBE a ainsi souhaité soutenir au mieux ses établissements dans le défi pédagogique de l'enseignement numérique, et mettre à disposition une plateforme pour les écoles qui n'en disposaient pas encore : WBeschool.

Cette plateforme WBeschool vise plusieurs objectifs :

- offrir aux écoles qui le demandent un environnement numérique de travail qui répond aux défis du numérique dans les écoles : adéquation avec le RGPD, scénarisation des ressources pédagogiques, mise à disposition de contenus disciplinaires à consulter en présentiel et en distanciel ;
- mettre à la disposition des enseignants des contenus pour permettre une prise en main aisée de cet outil WBeschool ;
- anticiper une potentielle évolution de la situation qui nécessiterait d'assurer simultanément de l'accueil en présentiel partiel et des activités d'apprentissage à distance, ce qui s'est finalement effectivement produit dans le cadre de la crise Covid.

7.2.2. Soutien à la reprise en présentiel en sécurité

En 2020, dès le début de la crise COVID, un tableau de synthèse relatif aux mesures sanitaires des services de régulation a été instauré pour soutenir les équipes de direction (« checklist »). Ce tableau aide à l'application des changements intervenant dans les consignes sanitaires et en facilite donc le suivi par les écoles.

Certaines mesures sanitaires imposaient l'achat de matériel spécifique :

- Des masques : les établissements de tous les réseaux ont été fournis par la Fédération Wallonie-Bruxelles en masques en mai 2020, pour le déconfinement. Ce sont les

établissements et CPMS de WBE qui se sont rendu utiles pour tous, en faisant office de points de distribution lors des deux week-ends de livraison ;

- Du gel hydro-alcoolique : une procédure a été mise en place pour la fourniture en gel hydro-alcoolique pour toutes les écoles de WBE, tous niveaux confondus. Les stocks sont régulièrement demandés, et le réapprovisionnement se fait en fonction des besoins.

7.2.3. Rôle des Centre psycho-médico-sociaux (CPMS)

La coordination des CPMS s'est attelée à la gestion de la mise en œuvre des protocoles sanitaires dans le cadre de la pandémie.

Les CPMS de WBE, dans leur mission de PSE (Promotion de la Santé à l'École), ont fourni un suivi intensif et ressource dans le cadre de la prophylaxie relative à la pandémie Covid-19, apportant le soutien nécessaire aux chefs d'établissement pour la procédure de gestion des cas de Covid-19 ainsi que des cas « contacts » (tracing), les modèles de courrier à envoyer aux parents et aux étudiants ainsi qu'aux membres du personnel en cas de faible ou de haut risque, ainsi que le conseil adapté aux situations particulières et au changement régulier des protocoles.

Ils ont en outre porté une attention particulière à la lutte contre le décrochage scolaire et au bien-être psycho-social des élèves.

7.2.4. Rôle des internats

Les administrateurs des internats, homes d'accueil et homes d'accueil permanent ont collaboré avec les services d'inspection de l'Aide à la jeunesse afin de trouver des solutions concernant l'accueil de jeunes en difficulté, notamment liée aux difficultés supplémentaires engendrées par la période Covid.

En soutien aux familles, WBE a en outre décidé en novembre 2020 de permettre une adaptation des pensions pour les absences dues à la pandémie, soit en cas de raisons organisationnelles (fermeture éventuelle de l'internat, prolongation du congé d'automne, organisation des cours à distance) soit en cas de mise en quarantaine de l'élève/étudiant.

8. Perspectives d'avenir

Considérant le contexte particulier de la mise en place du nouvel organisme public autonome, Wallonie Bruxelles Enseignement, l'année 2021 sera encore consacrée à la poursuite de WBE comme pouvoir organisateur autonome tout en gérant la continuité de ses compétences de pouvoir organisateur.

La préparation des transferts des membres du personnel du Ministère et la structuration des services se poursuivra, sous l'impulsion du Comité de direction et en adéquation avec la lettre de mission des nouveaux Directeurs généraux.

L'année 2021 sera également consacrée à l'élaboration et à la conclusion du premier contrat de gestion de WBE avec le Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles.