



FÉDÉRATION
WALLONIE-BRUXELLES

Circulaire n° 4895 du 20/06/2014

Application du décret du 12 mai 2004 aux membres du personnel ouvrier des Centres psycho-médico-sociaux.

Réseaux et niveaux concernés

- Fédération Wallonie - Bruxelles
- Libre subventionné
- libre confessionnel
- libre non confessionnel
- Officiel subventionné
- Niveaux : tous

Type de circulaire

- Circulaire administrative
- Circulaire informative

Période de validité

- A partir du 1^{er} juin 2014

Documents à renvoyer

- Oui
- Date limite :
- Voir dates figurant dans la circulaire

Mot-clé :

CPMS – personnel ouvrier

Destinataires de la circulaire

- Aux Directions des Centres psycho-médico-sociaux de l'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles

Pour information :

- Aux Organisations syndicales

Signataire

Ministre / Administration : Administration générale des Personnels de l'Enseignement
Direction générale des personnels de l'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles
Madame Colette DUPONT, Directrice générale a.i.

Personnes de contact

Service ou Association : Direction déconcentrée de Bruxelles-capitale, Rue du Meiboom 18 à 1000 Bruxelles (02/500.48.08)

Nom et prénom	Téléphone	Email
Pierre-François DEFER	02/413.33.39	pierre-francois.defer@cfwb.be

OBJET : Application du décret du 12 mai 2004 aux membres du personnel ouvrier des Centres psycho-médico-sociaux.

A. Les membres du personnel ouvrier nommés à titre définitif

Le Parlement a adopté en date du 10 avril 2014 un décret modifiant certaines dispositions du décret du 12 mai 2004 fixant le statut des membres du personnel administratif, du personnel de maîtrise, gens de métier et de service des établissements d'enseignement organisé par la Communauté française.

L'article 1^{er}, 2°, du décret du 12 mai 2004, se voit modifié par ajout des mots « des centres psycho-médico-sociaux » après les mots « stagiaires et définitifs ». Ce décret s'applique dès lors aux ouvriers des Centres psycho-médico-sociaux dès le 1^{er} juin 2014.

Le décret du 10 avril 2014 prévoit également une opération de nomination à raison d'un pourcentage déterminé à 65% dans chaque fonction et dans chaque catégorie du personnel ouvrier en fonction dans l'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles, telles qu'énoncées à l'article 347 du décret précité¹.

Cette nomination à titre définitif intervient à concurrence de la charge horaire exercée par le membre du personnel concerné au 31 décembre 2013 et est effective à la date du 1^{er} juin 2014.

Dans ce cadre, chaque Centre comportant des membres du personnel susceptibles d'être nommés à titre définitif a reçu un courrier émanant de la Direction de Bruxelles –capitale stipulant certaines instructions, à savoir :

- indiquer à chaque ouvrier cité dans ledit courrier de faire parvenir le plus rapidement possible un extrait de casier judiciaire délivré en vue d'accéder à une activité qui relève de l'éducation, de la guidance psycho-médico-sociale, de l'aide à la jeunesse, de la protection infantile, de l'animation ou de l'encadrement de mineurs, de moins de 6 mois ;
- faire parvenir à la Direction de Bruxelles un récapitulatif de tous les ouvriers sous contrat en mentionnant leur adresse postale et leur numéro de compte IBAN afin d'actualiser les données signalétiques et de permettre le cas échéant la liquidation sans interruption du traitement par la Direction de Bruxelles-capitale.

¹ 1° les établissements d'enseignement maternel, primaire, fondamental, secondaire, ordinaire et spécial, les homes d'accueil et les centres psycho-médico-sociaux;

2° les établissements d'enseignement de promotion sociale;

3° les Hautes Ecoles;

4° les Ecoles supérieures des Arts;

5° l'Institut supérieur d'Architecture;

6° les Centres de dépaysement et de plein air de la Communauté française, le Centre d'autoformation et de formation continuée de l'enseignement de la Communauté française, le Centre technique et pédagogique de l'enseignement de la Communauté française et les Centres techniques de la Communauté française de Strée et de Gembloux.

En effet, la Direction de Bruxelles rémunérera directement les membres du personnel nommés à titre définitif dès le 1^{er} juin 2014, qui ne seront dès lors plus à charge de la dotation du Centre.

Un courrier a également été émis à l'attention de chaque ouvrier susceptible d'être nommé à titre définitif. Ce courrier rappelait la nécessité pour ces membres du personnel de faire parvenir un extrait de casier judiciaire à la Direction de Bruxelles-capitale pour pouvoir bénéficier d'une nomination à titre définitif. Il indiquait également que les membres du personnel ne souhaitant pas être nommés peuvent décliner cette proposition par l'envoi d'un formulaire annexé au courrier.

Par ailleurs, je vous prie de noter la procédure à suivre concernant la déclaration DIMONA. Celle-ci doit être fermée sur les fonds propres du centre (sur le numéro d'entreprise de l'établissement) au 31.05.2014. A ce moment, il y aura lieu d'encoder une DIMONA IN sur le n° d'identification à l'ONSS 370539. Dans le même temps, les paiements doivent passer au 01.06.2014 du CS 76 au CS 96. Les données pécuniaires à l'ONSS (DMFA) doivent apparaître au 01.06.2014 sur le numéro d'entreprise du Ministère.

B. Les membres du personnel ouvrier désignés à titre temporaire

Les ouvriers qui ne sont pas nommés à la date du 1^{er} juin 2014 doivent être désignés à titre temporaire à durée déterminée ou à durée indéterminée compte tenu de leur ancienneté de fonction à la même date par le directeur du Centre. Les ouvriers comptant moins de 5 ans d'ancienneté de fonction à cette date seront désignés à titre temporaire à durée déterminée et ceux comptant plus de 5 ans à durée indéterminée.

Pour ce calcul, sont seuls pris en considération (article 197 §1) :

1° les jours de services effectifs acquis dans les établissements d'enseignement organisé par la Communauté française dans la fonction dont un emploi est à conférer;
2° le nombre de jours, acquis dans une fonction à prestations complètes, est formé de tous les jours comptés du début à la fin des périodes ininterrompues d'activité de service, y compris, s'ils sont englobés dans ces périodes, les congés annuels, les congés de circonstances et de convenances personnelles, les congés de maternité et les congés d'accueil en vue de l'adoption et de la tutelle officieuse tels qu'ils sont prévus à l'article 285;

3° les services effectifs acquis dans une fonction à prestations incomplètes comportant au moins la moitié du nombre d'heures requis de la fonction à prestations complètes sont pris en considération au même titre que les services acquis dans une fonction à prestations complètes.

Le nombre de jours acquis dans une fonction à prestations incomplètes qui ne comporte pas ce nombre d'heures est réduit de moitié;

4° le nombre de jours acquis dans deux ou plusieurs fonctions, à prestations complètes ou incomplètes, exercées simultanément, ne peut jamais dépasser le nombre de jours acquis dans une fonction à prestations complètes exercée pendant la même période.

Afin d'assurer la mise en liquidation des traitements relatifs au personnel ouvrier devenu temporaire, il convient de faire parvenir à la Direction déconcentrée de

Bruxelles-capitale, pour chacun de ces membres du personnel, une copie de l'acte de désignation tel que repris en annexe de la présente circulaire.

Ce document doit également être établi pour les membres du personnel qui se trouvent en congé de maladie, en congé de maternité ou en accident de travail.

Dans l'acte de désignation, vous voudrez bien :

- à la rubrique « Nom et prénom du M.D.P. de maîtrise... » : ajouter le numéro de matricule. Si celui-ci n'a pas été attribué, veuillez indiquer la date de naissance ;
- à la rubrique « Fonction à exercer ainsi que » : s'il s'agit d'un engagement dans le cadre d'un remplacement, préciser le nom de la personne remplacée et le motif de l'absence. Dans tous les cas, une description des tâches à fournir doit également être exposée ;
- à la rubrique « Date à laquelle la désignation à titre temporaire prend fin » : indiquer « au retour du titulaire et au plus tard au ... » en cas de désignation en remplacement d'un autre membre du personnel.

Les ouvriers désignés à titre temporaire à durée déterminée doivent faire l'objet d'un acte de désignation annuel signé par le directeur du Centre. La Direction déconcentrée de Bruxelles-capitale doit cependant viser les actes de désignation relatifs aux premières entrées en fonction, au plus tard 15 jours avant l'entrée en fonction. Ceux-ci doivent être transmis en 3 exemplaires par courrier postal, complétés et datés mais non signés, à la Direction de Bruxelles-capitale, en compagnie d'un extrait de casier judiciaire de moins de 6 mois délivré en vue d'accéder à une activité qui relève de l'éducation, de la guidance psycho-médico-sociale, de l'aide à la jeunesse, de la protection infantile, de l'animation ou de l'encadrement de mineurs, et si nécessaire d'une copie du titre requis. Après visa, le projet d'acte de désignation sera renvoyé au Centre pour signature des parties. Ensuite une copie sera transmise à la Direction de Bruxelles-capitale, une copie sera remise au membre du personnel et une copie sera conservée au Centre. Cette procédure s'applique également aux désignations à durée indéterminée.

Chaque Directeur de Centre doit veiller au respect des conditions de désignation à titre temporaire telles que prévues à l'article 188 du décret et à l'article 187 relatif à la prestation de serment. Il devrait répondre des conséquences de tout engagement qui serait déclaré nul en fonction de l'article 315 du décret.

Les autres éléments nécessaires à la constitution du dossier seront transmis à la Direction déconcentrée de Bruxelles-capitale comme antérieurement.

De plus amples explications, concernant notamment les reconductions de désignations, sont disponibles dans la circulaire annuelle de rentrée du personnel administratif et ouvrier. Il y aura lieu de se référer à la mise à jour de la circulaire n°4474 du 28 juin 2013.

C. Dispositions communes

Je vous informe également qu'une procédure spécifique est requise en cas de licenciement d'un membre du personnel ouvrier. La procédure diffère selon le type de

licenciement. Les informations utiles sont explicitées dans la circulaire n° 4220 du 22 novembre 2012.

Concernant les congés, absences et disponibilités accessibles aux ouvriers des Centres, il y aura lieu de se référer à la mise à jour de la circulaire n° 4355 du 14 mars 2013, tout comme pour le personnel administratif.

La Directrice générale a.i.,

Colette DUPONT.

MINISTÈRE DE LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE
ÉTABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT ORGANISÉ PAR LA COMMUNAUTÉ
FRANÇAISE

**Acte de désignation à titre temporaire d'un membre du personnel de maîtrise, gens de
métier et de service ¹**

Dénomination et adresse de l'établissement d'enseignement organisé par la Communauté française :

.....
.....
.....
.....
.....

Nom et prénom du
directeur :

Nom et prénom du membre du personnel de maîtrise, gens de métier et de service désigné à
titre temporaire² :

.....

Diplôme :

.....

Fonction à exercer ainsi que les caractéristiques et le volume de la charge :

.....
.....
.....
.....
.....

Date d'entrée en service :

.....

Date à laquelle la désignation à titre temporaire prend fin :

Date :

Signature de l'intéressé(e) :

Signature du directeur :

¹ Le présent document est délivré par le directeur au membre du personnel de maîtrise, gens de métier et de service désigné à titre temporaire au plus tard au moment de la désignation. Une copie de cet acte est transmise par le directeur à la Direction générale des Personnels de l'Enseignement de la Communauté française.

² Pour la femme mariée, indiquer le nom de jeune fille, le prénom, épouse de.

Nom de l'établissement

PRESTATION DE SERMENT

Par devant nous, Nom et titre du chef d'établissement, s'est présenté(e)

Nom prénom du membre du personnel, né(e) le

désigné(e) en qualité de

lequel/laquelle a prêté entre nos mains le serment suivant prescrit par le Décret national du vingt juillet 1831 :

"Je jure fidélité au Roi, obéissance à la Constitution et aux lois du peuple belge"

En foi de quoi le présent acte a été dressé et signé par Nous et l'agent prénommé.

Lieu et date

L'assermenté(e),

Le Chef d'établissement,

(signature)

(signature)