



**Circulaire n°5395**

**du 04/09/2015**

**Objet :** Notification des mises en disponibilité par défaut d'emploi, des pertes partielles de charge et des réaffectations – Déclaration des emplois vacants (FOND – OS)

**REMPLECE LA CIRCULAIRE N° 4994**

Périodes : Année scolaire 2015-2016

<p><b>Réseaux et niveaux concernés</b></p> <p><input type="checkbox"/> Fédération Wallonie- Bruxelles</p> <p><input type="checkbox"/> Libre subventionné</p> <p style="margin-left: 20px;"><input type="checkbox"/> libre confessionnel</p> <p style="margin-left: 20px;"><input type="checkbox"/> libre non confessionnel)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Officiel subventionné</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Niveaux : Fondamental (MAT/PRIM/ORD/SPEC)</p> <p><b>Type de circulaire</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Circulaire administrative</p> <p><input type="checkbox"/> Circulaire informative</p> <p><b>Période de validité</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A partir du 01/09/2015</p> <p><input type="checkbox"/> Du            au</p> <p><b>Documents à renvoyer</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Oui</p> <p><input type="checkbox"/> Date limite :</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Voir dates figurant dans la circulaire</p> <p><b>Mot-clé :</b></p> <p>Mise en disponibilité, réaffectation Emploi vacant</p>	<p><b>Destinataires de la circulaire</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A Madame la Ministre, membre du Collège de la Commission communautaire française, chargée de l'enseignement ;</li> <li>- A Madame et Messieurs les Gouverneurs de Province ;</li> <li>- A Mesdames et Messieurs les Bourgmestres ;</li> <li>- Aux directions des écoles officielles subventionnées de l'enseignement fondamental ordinaire ;</li> <li>- Aux directions des écoles officielles subventionnées de l'enseignement fondamental spécialisé.</li> </ul> <p><u>Pour information :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aux Directrices, Directeurs et Chefs de service de la Direction générale des personnels de l'enseignement subventionné ;</li> <li>- Aux membres des services d'inspection ;</li> <li>- Aux syndicats du personnel enseignant ;</li> <li>- Au CECP.</li> </ul>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

La « Fédération Wallonie-Bruxelles » est l'appellation désignant usuellement la « Communauté française » visée à l'article 2 de la Constitution.

<b>Signataire</b>		
Lisa SALOMONOWICZ Directrice générale AGE – Direction générale des personnels de l'enseignement subventionné		
<b>Personnes de contact</b>		
Service ou Association : Jan MICHELS, Président		
AGE – DGPE – SGSCC – Direction des Statuts et du Contentieux		
Nom et prénom	Téléphone	Email
MOULMY Jonathan	02/413.38.78	ccfondamental.officiel@cfwb.be
AFKIR Jamila	02/413.28.61	ccfondamental.officiel@cfwb.be

## **INTRODUCTION**

Le décret du 12 mai 2004 relatif à la définition de la pénurie et à certaines Commissions dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française a dévolu à l'Administration les compétences prévues à l'article 17 de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 28 août 1995 réglementant la mise en disponibilité par défaut d'emploi, la réaffectation et l'octroi d'une subvention-traitement d'attente dans l'enseignement préscolaire et primaire officiel subventionné, ordinaire et spécialisé à savoir, la réaffectation ou le rappel provisoire à l'activité des membres du personnel en disponibilité par défaut d'emploi.

Comme pour les années précédentes, la transmission des données nécessaires aux travaux des Commissions zonales seront transmises à ces dernières sur base des fichiers informatisés.

Deux personnes ressources dont les coordonnées sont reprises ci-après sont à votre disposition en cas de difficultés :

**Monsieur Jonathan MOULMY, Secrétaire**

(téléphone : 02/413.38.78 – fax : 02/413.29.25 – courriel : ccfondamental.officiel@cfwb.be

**Madame Jamila AFKIR Assistante**

(téléphone : 02/413.28.61 – fax : 02/413.29.25 – courriel : ccfondamental.officiel@cfwb.be

Vous trouverez ci-après toutes les instructions utiles et nécessaires pour vous permettre de remplir vos obligations telles que prévues par la réglementation en matière de mise en disponibilité par défaut d'emploi et de réaffectation.

### ***Nouveautés!***

Le décret du 14 juillet 2015 instaurant un mécanisme de dispense pour les cours de religion et de morale non confessionnelle dans l'enseignement organisé par la Communauté française et dans l'enseignement officiel subventionné par la Communauté française (M.B. du 05 août 2015) prévoit un mécanisme particulier de préservation d'emploi pour les maîtres de morale non confessionnelle<sup>1</sup> dans le cadre d'une éventuelle diminution des périodes de cours philosophiques consécutive au système de dispense nouvellement instauré. Ces dispositions particulières sont détaillées en page 7.

### **REMARQUE IMPORTANTE**

**A titre dérogatoire pour l'année scolaire 2015-2016, les maîtres de morale non confessionnelle dont l'emploi se voit préserver de par l'attribution de l'encadrement pédagogique alternatif, pour un volume horaire équivalent à leur diminution d'attribution, NE DOIVENT PAS FAIRE L'OBJET D'UNE DECLARATION DE MISE EN DISPONIBILITE. En effet, l'attribution prioritaire de ces périodes leur évite la perte de charge qui doit intervenir (article 18, §1er, du décret du 14 juillet 2015 précité)**

<sup>1</sup> Pour mémoire, les dispositions sont également d'application pour les maîtres et professeurs de religion et font l'objet d'une circulaire spécifique

## **SECTION 1 : Instructions administratives et contexte légal (Décrets et Arrêté)**

### **A. Contexte légal**

Dans le cadre des opérations de mise en disponibilité par défaut d'emploi et de réaffectation, les obligations des pouvoirs organisateurs, les droits et obligations des membres du personnel ainsi que les missions des Commissions zonales et de la Commission centrale de gestion des emplois sont régis par les textes légaux repris ci-après :

- décret du 6 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidié de l'enseignement officiel subventionné ;
- décret du 13 juillet 1998 portant organisation de l'enseignement maternel et primaire ordinaire et modifiant la réglementation de l'enseignement ;
- décret du 30 avril 2009 organisant un encadrement différencié au sein des établissements scolaires de la Communauté française afin d'assurer à chaque élève des chances égales d'émancipation sociale dans un environnement pédagogique de qualité.
- décret du 3 mars 2004 organisant l'enseignement spécialisé ;
- décret du 12 mai 2004 relatif à la définition de la pénurie et à certaines Commissions dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française ;
- arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 28 août 1995 réglementant la mise en disponibilité par défaut d'emploi, la réaffectation et l'octroi d'une subvention traitement d'attente dans l'enseignement préscolaire et primaire officiel subventionné, ordinaire et spécialisé.
- décret du 14 juillet 2015 instaurant un mécanisme de dispense pour les cours de religion et de morale non confessionnelle dans l'enseignement organisé par la Communauté française et dans l'enseignement officiel subventionné par la Communauté française.

L'ensemble de ces textes est disponible à l'adresse Internet suivante :

<http://www.cdadoc.cfwb.be/RechDoc/critdoc.asp>

### **B. Notions importantes et textes de référence**

#### **B.1. Mesures préalables à la mise en disponibilité**

Il s'agit des mesures qui ont pour effet d'éviter la mise en disponibilité d'un membre du personnel nommé à titre définitif.

Ces mesures sont décrites à l'article 5 de l'AGCF du 28 août 1995 précité auquel il convient de se référer.

## **B.2. Disponibilité et perte partielle de charge**

Ce sont les dispositions des articles 6 et 7 de l'AGCF du 28 août 1995 qui trouvent ici à s'appliquer.

Le pouvoir organisateur doit mettre en disponibilité, après avoir appliqué les mesures préalables reprises sous B.1., le membre du personnel désigné à titre définitif qui compte dans la fonction concernée l'ancienneté de service la plus réduite parmi les membres du personnel exerçant la même fonction dans l'ensemble des établissements que le pouvoir organisateur organise sur le territoire de la même commune. **La mise en disponibilité s'effectue donc par pouvoir organisateur.**

En cas d'égalité d'ancienneté de service, c'est l'ancienneté de fonction qui est déterminante. En cas d'égalité de l'ancienneté de service et de l'ancienneté de fonction, le membre du personnel le plus jeune est mis en disponibilité.

**Situation particulière : Personnel paramédical, social et psychologique (ne concerne que l'enseignement spécialisé).**

Les emplois occupés par des agents définitifs et qui étaient organisés ou subventionnés dans le cadre du capital-périodes 2015-2016 seront reconduits en priorité.

L'article 104 du décret du 3 mars 2004 fixe un capital-périodes global pour les fonctions du personnel paramédical, du personnel social et du personnel psychologique. Il en résulte qu'aucun temporaire ne peut être désigné dans une de ces fonctions si au sein d'un des établissements organisés par le pouvoir organisateur, sur le territoire de la même commune, un membre du personnel se trouve en disponibilité par défaut d'emploi ou en perte partielle de charge dans une de ces fonctions.

Si le capital-périodes le permet, priorité est accordée à la réaffectation, au rappel à l'activité et au complètement de charge d'un autre membre du personnel, conformément aux dispositions statutaires.

Les mises en disponibilité se font dans le respect global des anciennetés de service. Il en résulte qu'est mis en disponibilité ou en perte partielle de charge l'agent nommé à l'une des fonctions du personnel paramédical, psychologique ou social, qui compte la plus petite ancienneté de service. Un seul agent peut donc de cette manière être en perte partielle de charge.

## **B.3. Déclaration des emplois**

**En ce qui concerne la déclaration des emplois vacants, sont concernés ici, les emplois (dans les fonctions de recrutement et de promotion) définitivement vacants et les emplois temporairement vacants d'une durée de 15 semaines au moins.**

**Tous les emplois, qu'ils soient ou non protégés de la réaffectation, doivent être déclarés en application de l'article 21 du décret du 12/5/2004 précité et ce nonobstant les dispositions de l'AGCF du 28/8/1995 reprises ci-dessous.**

**En effet, dans la hiérarchie des normes réglementaires, le décret est une norme supérieure à l'arrêté et par conséquent l'application de l'article 21 du décret du 12/5/2004 est prépondérante.**

**Il est rappelé toutefois qu'il n'y aura pas de désignations dans les emplois soustraits à la réaffectation, dans le respect des règles applicables en la matière.**

Les emplois vacants attribués par rappel provisoire à l'activité conformément aux articles 10 et 11 de l'AGCF du 28 août 1995 sont également concernés et doivent figurer dans le relevé.

**Si les conditions prévues à :**

- 1) l'article 15, § 2, de l'AGCF du 28 août 1995 sont remplies, le membre du personnel en place protège son emploi vis-à-vis de la réaffectation et, en conséquence, aucune désignation, à l'initiative des Commissions zonales de gestion des emplois et/ou de la Commission centrale de gestion des emplois, ne sera opérée dans cet emploi ;
- 2) l'article 15, § 3, de l'AGCF du 28/8/1995 sont remplies, le membre du personnel en place protège son emploi vis-à-vis de la réaffectation et en conséquence aucune désignation à l'initiative des Commissions zonales de gestion des emplois et/ou de la Commission centrale de gestion des emplois, ne sera opérée dans cet emploi.

**Le pouvoir organisateur dont un ou plusieurs emplois définitivement vacants sont occupés par un membre du personnel temporaire visé ci-dessus veillera à compléter correctement la colonne 24 du tableau EXCEL relatif aux emplois vacants.**

#### **B.4. Réaffectation et rappel provisoire à l'activité**

##### **B.4.1. Définitions**

Réaffectation : rappel en service d'un membre du personnel en disponibilité par défaut d'emploi :

- soit dans un emploi de la même fonction que celle dans laquelle il a été mis en disponibilité ;
- soit dans toute autre fonction pour laquelle le membre du personnel possède le titre requis pour autant que ladite fonction appartienne à la même catégorie de personnel, soit de la même nature, appartienne au même niveau et procure une rémunération au moins égale.

Rappel provisoire à l'activité : rappel en service d'un membre du personnel en disponibilité par défaut d'emploi dans un emploi d'une autre fonction que celle qui répond à la définition de même fonction au sens de l'article 3 de l'AGCF du 28 août 1995, appartenant à la même catégorie de personnel et pour l'exercice de laquelle le membre du personnel possède le titre requis.

##### **B.4.2. Réaffectation et rappel provisoire à l'activité au sein du pouvoir organisateur dans les conditions suivantes :**

- La réaffectation prime toujours sur le rappel provisoire à l'activité ;
- Lorsque le pouvoir organisateur dispose de plusieurs emplois vacants, il est tenu de confier en priorité les emplois définitivement vacants aux membres du personnel mis en disponibilité ;
- Lorsque le pouvoir organisateur a mis en disponibilité plusieurs membres du personnel dans la même fonction, il doit rappeler d'abord en service celui qui a la plus grande ancienneté de service et, en cas d'égalité de service, celui qui a la plus grande ancienneté de fonction. En cas d'égalité de fonction, la priorité revient au membre du personnel le plus âgé.

L'obligation de rappel provisoire à l'activité ne peut conduire un pouvoir organisateur à devoir confier des cours de religion ou de morale non confessionnelle aux instituteurs et maîtres de cours spéciaux en disponibilité.

L'obligation de rappel provisoire à l'activité ne peut conduire un pouvoir organisateur à devoir confier, ni un membre du personnel à devoir accepter un emploi vacant de la même fonction dans l'enseignement spécialisé. En revanche, un membre du personnel mis en disponibilité dans l'enseignement spécialisé peut, à sa demande, être rappelé provisoirement à l'activité dans l'enseignement ordinaire.

### **B.4.3. Quelques exemples de rappel provisoire à l'activité**

- Le rappel en service en qualité d'instituteur dans l'enseignement ordinaire d'un membre du personnel mis en disponibilité dans l'enseignement spécialisé dans une fonction d'instituteur, ou vice versa, consiste en un rappel provisoire à l'activité.
- Le rappel en service en qualité de maître de psychomotricité d'un membre du personnel mis en disponibilité en qualité de maître d'éducation physique mais qui est nanti d'un titre requis pour la fonction de maître de psychomotricité consiste en un rappel provisoire à l'activité.
- Le rappel en service en qualité d'instituteur primaire d'un membre du personnel mis en disponibilité dans la fonction d'instituteur maternel mais qui est nanti du titre d'instituteur primaire consiste en un rappel provisoire à l'activité.
- Le rappel en service en qualité d'instituteur primaire d'un membre du personnel mis en disponibilité en qualité de directeur d'école consiste en un rappel provisoire à l'activité.

### **B.4.4. Situations particulières**

#### **B.4.4.1. Maîtres de morale (ne concerne que l'enseignement ordinaire)**

L'article 50 du décret du 13 juillet 1998 précité précise que tout maître de morale mis en disponibilité par défaut d'emploi ou mis en perte partielle de charge est réaffecté comme instituteur s'il possède le titre d'instituteur primaire.

Toutefois, en cas de perte partielle de charge, la réaffectation ne peut s'effectuer dans la même école ou dans la même implantation.

Les réaffectations des maîtres de morale en qualité d'instituteur (trice) primaire ne s'imposent que pour des emplois à prestations complètes ou à prestations incomplètes comportant une demi-charge, sauf si le pouvoir organisateur dispose d'un reliquat de périodes permettant une réaffectation partielle ou une réaffectation correspondant à la perte de charge subie par le membre du personnel précité.

## **Particularités concernant la mise en œuvre de l'encadrement pédagogique alternatif (EPA) <sup>2</sup>**

**A.** Pour l'année scolaire 2015-2016, en cas de perte de périodes de cours philosophiques, au sein d'un Pouvoir organisateur dans l'enseignement officiel subventionné, liée à une ou plusieurs demande(s) de dispense faite(s) en application des nouvelles dispositions fixées à l'article article 8 de la loi du 29 mai 1959 modifiant certaines dispositions de la législation de l'enseignement, les prestations liées à l'encadrement pédagogique alternatif visé à l'article 8bis, § 1er, alinéa 2 de la même loi, ainsi que les prestations liées à la prise en charge visée à l'article 8bis, § 1er, alinéa 3, de la loi du 29 mai 1959 précitée sont confiées par le Pouvoir Organisateur, dans le respect de l'ordre de dévolution fixé par l'article 5 de l'AGCF du 28 août 1995 précité (mesures préalables à la mise en disponibilité):

1° prioritairement au(x) membre(s) du personnel nommé(s) ou engagé(s) à titre définitif dans une fonction de maître ou professeur de religion ou de morale non confessionnelle porteur(s) d'un titre pédagogique ;

2° à défaut pour les prestations visées à l'article 8bis, § 3, b), à ceux qui exercent sans titre pédagogique, qui devrai(en)t subir la perte de charge en lien avec ce mécanisme;

***! Ces membres du personnel définitif ne sont dans ce cas pas considérés comme mis en disponibilité par défaut d'emploi ou en perte partielle de charge, au prorata de la charge horaire qui leur est ainsi confiée. Il n'est donc pas nécessaire de transmettre en ce qui les concerne un dossier de mise en disponibilité, ni de signaler leur situation dans le relevé des mises en disponibilité (fichier « Annexe 3 FO DISPO 2015-2016.xls »). Les documents de demande d'avance (annexe 07/01) les concernant sont à transmettre uniquement aux services F.L.T.<sup>3</sup>***

3° à défaut, au(x) membre(s) du personnel désigné(s) ou engagé(s) à titre temporaire dans une fonction de maître ou professeur de religion ou de morale non confessionnelle porteur(s) d'un titre pédagogique ;

4° à défaut, pour les prestations visées à l'article 8bis, § 3, b), à ceux qui exercent sans titre pédagogique, à concurrence du nombre de périodes perdues en lien avec ce mécanisme; le cas échéant, le membre du personnel est redésigné ou réengagé pour ces dernières dans la fonction qui était la sienne au 30 juin 2015.

**! Afin de préserver l'emploi de ces membres du personnel temporaire, il y a lieu de signaler dans le relevé des emplois vacants leur situation particulière, en sélectionnant à cet effet l'acronyme EPA dans la colonne 24 « Protection de l'emploi » (fichier « Annexe 4 FO EV 2015-2016.xls »).**

**B.** Dans le cas où l'application de ce mécanisme ne permettrait pas de préserver l'emploi du membre du personnel définitif, ou dans l'hypothèse où la perte est due à d'autres facteurs indépendants du

<sup>2</sup> Décret du 14 juillet 2015 instaurant un mécanisme de dispense pour les cours de religion et de morale non confessionnelle dans l'enseignement organisé par la Communauté française et dans l'enseignement officiel subventionné par la Communauté française (M.B. du 05 août 2015).

<sup>3</sup> Exemple : un maître de morale non confessionnelle nommé à temps plein devrait perdre un mi-temps de par l'impact du nombre d'élèves pour lesquels une dispense à été demandée pour ce cours ; le Pouvoir Organisateur lui confie cependant pour un volume équivalent des prestations liées à l'encadrement pédagogique alternatif (EPA) : le membre du personnel n'est pas considéré comme mis en disponibilité ; aucun document EODNTA ne doit être établi pour lui ; sa situation ne doit pas être renseignée dans le fichier des mise ne disponibilité ; son annexe 07/01 portera l'indication d'une charge complète en qualité de maître de morale non confessionnelle (l'activité liée à l'EPA étant rattachée à sa fonction).

mécanisme de dispense dont question ci-dessus, il conviendra d'instruire le dossier de mise en disponibilité par défaut d'emploi ou perte partielle de charge selon les instructions usuelles communes pour l'ensemble des fonctions.

Dans cette hypothèse, il est cependant demandé au Pouvoir Organisateur de signaler dans l'annexe « 1bis EPA FO dossier enseignant 2015-2016 » au moyen de la case ad hoc, la date à laquelle il aura décidé de l'instauration de l'encadrement pédagogique alternatif en son sein (soit, conformément à l'article 8bis, §1er, 2ème alinéa de la loi du 29 mai 1959 précitée, à un moment entre le 15 septembre 2015 et le 1er janvier 2016).

Si cette date est postérieure au 1er octobre, les Commissions zonales de gestion des emplois seront invitées à examiner l'opportunité du renvoi de ces dossiers (ne concernant donc que les fonctions de maîtres de morale non confessionnelle) auprès de la Commission centrale compétente, pour un traitement ultérieur.

A cette fin, le maître de morale non confessionnelle visé par la mise en disponibilité indiquera de même, sur la dernière page du document, s'il accepte ou non que des prestations liées à l'encadrement pédagogique alternatif lui soient confiées.

Dans l'attente, le membre du personnel reste, selon les procédures habituelles, à disposition de son Pouvoir Organisateur pour l'accomplissement de tâches pédagogiques.

C. Par ailleurs, l'article 18, §2, a), du décret du 14 juillet 2015 précité, prévoit que le Pouvoir Organisateur devra, après avoir obligatoirement mis en oeuvre les dispositions prévues au §1 pour les maîtres de morale non confessionnelle et les maître de religion (détaillées ci-dessus en point A. et B.), confier les prestations liées à l'encadrement pédagogique alternatif aux autres membres de son personnel qui resteraient en disponibilité par défaut d'emploi ou en perte partielle de charge, et ce au titre des tâches qui peuvent leur être confiées dans le cadre de leur mise à disposition du Pouvoir Organisateur (article 16, §5, de l'AGCF du 28 août 1995 précité)<sup>4</sup>. Ces tâches leur seront données dans l'ordre de priorité suivant :

1° au(x) membres(s) du personnel enseignant porteur(s) d'un titre pédagogique pour les prestations visées à l'article 8bis, § 3, a), b) et c), de la loi du 29 mai 1959;

2° à défaut, pour les prestations visées à l'article 8bis, § 3, b), de la loi du 29 mai 1959 aux membres du personnel enseignant qui ne sont pas porteurs d'un titre pédagogique;

3° à défaut, pour les prestations visées à l'article 8bis, § 3, b), de la loi du 29 mai 1959, au(x) membres(s) du personnel auxiliaire d'éducation.

---

<sup>4</sup> La mise en œuvre de ces dispositions se fait sans préjudice de l'application des règles en matière de disponibilité et réaffectation. Le fait de confier ces tâches à un membre du personnel ne se substitue donc aucunement à la réaffectation et/ou au rappel provisoire à l'activité, qui doivent être opérées préalablement par le Pouvoir Organisateur. Elles ne visent que les membres du personnel qui resteraient en perte de charge après que le Pouvoir Organisateur ait accompli ses obligations en la matière. De même, le membre du personnel concerné restant en disponibilité / perte partielle de charge, son dossier doit être transmis, selon les procédures usuelle aux instances de réaffectation, qui auront pour tâche, le cas échéant, de procéder à sa désignation d'office auprès d'un autre Pouvoir Organisateur.



**D.** A défaut de pouvoir mettre en œuvre les dispositions détaillées aux point A., B. et C., si conformément à l'article 18, §2, b) du décret du 14 juillet 2015 précité, le Pouvoir Organisateur désigne, pour les prestations visées à l'article 8bis, §3, b) de la loi du 29 mai 1959 précitée, un membre de son personnel dans des périodes prélevées sur son capital période encore disponible (reliquat, ...), il lui est demandé de signaler cette situation dans le relevé des emplois vacants, en sélectionnant à cet effet l'acronyme EPA dans la colonne 24 « Protection de l'emploi » (fichier « Annexe 4 FO EV 2015-2016.xls »).

#### **B.4.4.2. Maître(sse)s de coupe-couture (ne concerne que l'enseignement ordinaire)**

Aux termes de l'article 51 du décret du 13 juillet 1998, les maîtresses de travaux féminins, de coupe-couture ou de travaux manuels, nommées à titre définitif, en activité de service en 1997-1998 ne peuvent plus être mises en disponibilité ou déclarées en perte partielle de charge.

Leurs prestations sont prélevées sur le capital-périodes à raison de 24 périodes par charge complète. Elles sont tenues d'accomplir des prestations visées à l'article 20 du décret du 13 juillet 1998 susvisé.

#### **B.4.4.3. Maîtres de religion**

Depuis le 10 mars 2006, date d'entrée en vigueur du décret relatif aux statuts des maîtres de religion et professeurs de religion, l'arrêté royal du 27 juillet 1976 réglementant la mise en disponibilité par défaut d'emploi, la réaffectation et l'octroi d'une subvention-traitement d'attente dans l'enseignement subventionné n'est plus applicable aux maîtres de religion dans l'enseignement officiel subventionné.

Il convient donc de se référer au chapitre IX – De la mise en disponibilité par défaut d'emploi, de la perte partielle de charge, de la réaffectation et du rappel provisoire à l'activité – du décret du 10 mars 2006 précité.

Les opérations de mise en disponibilité par défaut d'emploi, par perte partielle de charge, de réaffectation et de notification des emplois vacants des maîtres de religion et professeurs de religion font, depuis l'année scolaire 2008-2009 l'objet d'une circulaire spécifique.

### **B.5. Reconduction des réaffectations**

Les dispositions légales applicables en matière de reconduction des réaffectations se trouvent aux articles 13 et 15 de l'AGCF du 28 août 1995.

B.5.1. L'article 13 de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 28 août 1995 précité précise que les réaffectations externes effectuées l'an dernier ou au cours d'une année antérieure sont reconduites chaque année aussi longtemps que le membre du personnel n'a pas acquis 600 jours d'ancienneté au service du pouvoir organisateur auprès duquel il a été réaffecté.

Ces 600 jours doivent être répartis sur trois années scolaires au moins. Cela signifie donc que la reconduction d'une réaffectation externe – qui doit s'effectuer en priorité dans des emplois vacants à durée indéterminée et à défaut dans des emplois vacants de plus longue durée – a **priorité sur l'engagement ou le réengagement d'un membre du personnel qui protège son emploi** contre la réaffectation et le rappel provisoire à l'activité, **dans l'hypothèse où les**

**deux membres du personnel seraient en compétition pour l'attribution d'un seul emploi en 2015-2016**, même si cet emploi a été annoncé à la nomination à titre définitif en mai 2015.

B.5.2. En application de l'article 15 de l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 28 août 1995, les opérations de réaffectation et de remise au travail effectuées par les Commissions zonales et centrale de gestion des emplois, à l'exception de leur reconduction, ne peuvent conduire à priver un membre du personnel de l'emploi obtenu en application de l'article 36 quinquies (victime d'un acte de violence) du décret statutaire du 6 juin 1994.

B.5.3. Par ailleurs, en application de ce même article 15 de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 28 août 1995, la reconduction de l'affectation prioritaire visée à l'article 36 quinquies du décret statutaire du 6 juin 1994 a priorité sur la reconduction de la réaffectation visée au point B.5.1. ci-dessus.

## **B.6. Recours possibles**

**1<sup>er</sup> niveau de recours** : devant la Commission zonale de gestion des emplois : **article 17, §2 de l'AGCF du 28/08/1995.**

Les situations litigieuses qui pourraient surgir entre un pouvoir organisateur et un membre du personnel à l'occasion des mesures de réaffectation prises par la Commission zonale de gestion des emplois seront soumises à l'arbitrage de ladite Commission.

Celle-ci communiquera sa décision au membre du personnel et au pouvoir organisateur concernés (par pli recommandé).

Si les motifs de refus invoqués par le membre du personnel ne sont pas jugés valables par la Commission zonale et que le membre du personnel a cessé d'occuper ses fonctions, il est démis d'office de celles-ci (cfr art. 16 § 4 de l'arrêté du 28-08-1995).

**2<sup>ème</sup> niveau de recours** : devant la Commission centrale de gestion des emplois : **article 17, §1<sup>er</sup> de l'AGCF du 28/08/1995.**

Les situations litigieuses qui pourraient surgir entre la Commission zonale de gestion des emplois et un pouvoir organisateur ou entre la Commission zonale de gestion des emplois et un membre du personnel seront soumises à l'arbitrage de la Commission centrale de gestion des emplois dont l'adresse est la suivante :

**MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE**  
**Commission centrale de gestion des emplois pour l'enseignement fondamental officiel**  
**subventionné**  
**Espace 27 septembre**  
**Extension Jennifer – Bureau 2<sup>E</sup>226**  
**Boulevard Léopold II, 44**  
**1080 BRUXELLES**

Celle-ci communiquera sa décision au membre du personnel et au pouvoir organisateur concernés (par pli recommandé).

Une copie de cette décision sera transmise au Président de la Commission zonale intéressée.

Si les motifs de refus invoqués par le membre du personnel ne sont pas jugés valables par la Commission centrale de gestion des emplois et que le membre du personnel a cessé d'occuper ses fonctions, il est démis d'office de celles-ci (cfr art. 16 § 4 de l'arrêté du 28-08-1995).

## **B.7. Emploi vacant en cours d'année scolaire au sein du Pouvoir organisateur qui a mis en disponibilité par défaut d'emploi :**

### B.7.1. Emploi temporairement vacant

L'article 16 §8 de l'AGCF du 28 août 1995 précise que « si un emploi temporairement vacant se présente auprès du pouvoir organisateur qui a mis en disponibilité la personne en cause et que celle-ci occupe déjà un emploi d'une durée indéterminée ou du moins jusqu'à la fin de l'année scolaire auprès d'un autre pouvoir organisateur ou du même pouvoir organisateur, elle est autorisée à y rester ».

Si, à l'issue de cet emploi qui lui est confié en cours d'année au sein de son Pouvoir organisateur d'origine, le membre du personnel se retrouve en disponibilité par défaut d'emploi, son Pouvoir Organisateur aura l'obligation de notifier à nouveau cette mise en disponibilité à la Commission centrale de gestion des emplois.

A défaut, le Pouvoir Organisateur encourra les sanctions prévues à l'article 101quater, §1er du décret du 06 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement officiel subventionné : « Le pouvoir organisateur perd le bénéfice de la subvention-traitement pour tout membre du personnel dont il ne notifierait pas la mise en disponibilité par défaut d'emploi ou la perte partielle de charge. Dans le cas de la perte partielle de charge, la perte de la subvention-traitement est limitée au nombre de périodes perdues ».

### B.7.2. Emploi définitivement vacant

Si un emploi définitivement vacant se présente auprès du pouvoir organisateur qui a mis en disponibilité la personne en cause et que celle-ci occupe déjà un emploi d'une durée indéterminée ou du moins jusqu'à la fin de l'année scolaire auprès d'un autre pouvoir organisateur, elle est tenue d'accepter le nouvel emploi vacant offert. Elle ne pourra cependant prendre ses fonctions qu'au terme de l'année scolaire, sauf accord des deux pouvoirs organisateurs, le cas échéant ». En d'autres termes, sauf accord des deux P.O., le membre du personnel concerné a l'obligation d'accepter l'offre d'emploi à l'issue de sa réaffectation initiale.

## **C. Rôle des Instances de réaffectation : Commissions zonales de gestion des emplois et Commission centrale de gestion des emplois**

### **C.1. Réaffectation et rappel provisoire à l'activité par les Commissions zonales de gestion des emplois :**

L'article 17 § 2 de l' AGCF du 28 août 1995, tel que modifié, prévoit que *les Commissions zonales de gestion des emplois ont pour mission de réaffecter ou à défaut, de rappeler provisoirement à l'activité les membres du personnel en disponibilité, soit en procédant à des désignations d'office, soit en entérinant les réaffectations opérées spontanément par les pouvoirs organisateurs des écoles.*

*Elles examineront en première instance les recours introduits contre ces décisions et notamment ceux visés à l'article 16, § 4.*

## **C.2. Réaffectation et rappel provisoire à l'activité par la Commission centrale de gestion des emplois :**

L'article 17, § 1<sup>er</sup>, de l'AGCF du 28 août 1995, tel que modifié, prévoit que *la Commission centrale a pour mission :*

*1<sup>er</sup> - de réaffecter les membres du personnel mis en disponibilité, soit en procédant à des désignations d'office, soit en entérinant les réaffectations effectuées par les pouvoirs organisateurs et par les Commissions zonales de gestion des emplois ;*

*2<sup>ème</sup> – de rappeler provisoirement à l'activité (...) les membres du personnel en disponibilité, en attendant qu'ils puissent être réaffectés ;*

*3<sup>ème</sup> - de statuer en deuxième instance (...) sur les recours introduits par les pouvoirs organisateurs ou les membres du personnel contre les décisions des Commissions zonales de gestion des emplois.*

## **C.3. Non reconduction des réaffectations**

Seule la Commission centrale de gestion des emplois est compétente pour statuer, au nom du Ministre, sur les demandes de non-reconduction des réaffectations introduites par les pouvoirs organisateurs et par les membres du personnel (article 17, §1<sup>er</sup>, 4<sup>o</sup> de l'AGCF du 28 août 1995).

## **SECTION 2 : Gestion des opérations**

### **A. Organisation fonctionnelle :**

Les pouvoirs organisateurs et les directions des établissements d'enseignement trouveront, dans la présente section, les modèles de documents à utiliser, pour l'année scolaire 2015-2016, en vue de transmettre aux Commissions zonales de gestion des emplois les renseignements suivants :

1. la notification individuelle des **mis en disponibilité par défaut d'emploi** ou des **pertes partielles de charge** (annexe 1 dossier enseignant, 4 pages) ;
2. un relevé par pouvoir organisateur **des mis en disponibilité par défaut d'emploi** ou des **pertes partielles de charge**, des **désignations** réalisées au plus tard le 1<sup>er</sup> octobre par le PO, ainsi que des **reconductions des désignations** réalisées pour l'année scolaire 2015-2016 au sein des établissements du pouvoir organisateur (annexe 3 FO DISPO 2015-2016) ;
3. la notification, par pouvoir organisateur et par fonction, des **emplois vacants** soumis à la réaffectation (annexe 4 FO EV 2015-2016) .

#### **Remarques importantes :**

1°) Dans le cadre de la simplification des tâches administratives, les demandes d'agrément de mise en disponibilité par défaut d'emploi et de liquidation d'une subvention-traitement d'attente (ancienne annexe 6) et les déclarations de suspension de la subvention-traitement d'attente (ancienne annexe 6 bis) ne doivent plus être transmises à la Direction déconcentrée dont vous relevez.

En effet, d'une part, en signant l'annexe 1 de notification individuelle de mise en disponibilité par défaut d'emploi ou des pertes partielles de charge, le membre du personnel sollicite l'octroi ou la suspension de la subvention traitement d'attente et d'autre part, les codes DI à reprendre sur l'annexe 7/01 relative aux attributions du membre du personnel permettront au service FLT de tenir compte d'une demande de suspension de la subvention traitement d'attente si le code 72 est repris en regard des heures visées par la suspension.

2°) Toujours dans le cadre de la simplification des tâches administratives, il a été convenu que la page 1 de l'annexe 1 pouvait être complétée par l'ensemble des écoles d'un même Pouvoir organisateur : - Soit une seule page 1 sur laquelle seraient repris toutes les écoles concernées. - Soit autant de page 1 qu'il y a d'établissements concernés.

### **B. Renseignements complémentaires :**

**B.1. Numérotation des établissements** pour les besoins des opérations visées par la présente circulaire.

Chaque établissement est identifié par le numéro FASE que vous trouverez dans l'annexe 2 FO INFO 2015-2016 concernant votre niveau, votre réseau ou votre type d'enseignement.

Ce numéro d'ordre vous permettra d'encoder correctement les informations dans les deux tableaux EXCEL relatifs, l'un aux mises en disponibilité et pertes partielles de charge, l'autre aux déclarations d'emplois vacants.

## **B.2. Zones de réaffectation**

Les établissements d'enseignement sont répartis en zone de réaffectation.

## **B.3. Adresses utiles :**

### **1. Commission zonale de gestion des emplois de la Région de BRUXELLES-CAPITALE (Zone 1)**

Ministère de la Communauté française  
Commission zonale de gestion des emplois de la Région de BRUXELLES-CAPITALE  
Enseignement fondamental officiel subventionné  
A l'attention de Madame Martine POISSEROUX, Présidente  
Rue du Meiboom, 16  
1000 BRUXELLES

Monsieur PETIT Vincent, secrétaire  
Tél : 02/413.24.45  
Courriel : [vincent.petit@cfwb.be](mailto:vincent.petit@cfwb.be)  
Fax : 02/413.39.14

### **2. Commission zonale de gestion des emplois de la Province de BRABANT WALLON (Zone 2)**

Ministère de la Communauté française  
Commission zonale de gestion des emplois de la Province de BRABANT WALLON  
Enseignement fondamental officiel subventionné  
A l'attention de Monsieur Christian HANQUET, Président  
Rue E. Vandervelde 3  
1400 NIVELLES  
Tél. : 067/64.47.16

Madame Ludivine MATOT, secrétaire  
Tél : 067/64.47.21  
Courriel : [Ludivine.matot@cfwb.be](mailto:Ludivine.matot@cfwb.be)  
Fax : 067/64.47.39

**3. Commission zonale de gestion des emplois des arrondissements administratifs de HUY et WAREMME (Zone 3)**

Ministère de la Communauté française  
Commission zonale de gestion des emplois des arrondissements administratifs de HUY et WAREMME  
Enseignement fondamental officiel subventionné  
A l'attention de Madame Viviane LAMBERTS, Présidente  
Rue d'Ougrée, 65  
4031 ANGLEUR  
Tél. : 04/364.13.26

Madame Marie COLOMBEROTTO, secrétaire  
Tél. : 04/364.13.23.  
Fax : 04/364.13.02  
Courriel : [marie.colomberotto@cfwb.be](mailto:marie.colomberotto@cfwb.be)

**4. Commission zonale de gestion des emplois de l'arrondissement administratif de LIEGE (Zone 4)**

Ministère de la Communauté française  
Commission zonale de gestion des emplois de l'arrondissement administratif de LIEGE  
Enseignement fondamental officiel subventionné  
A l'attention de Madame Viviane LAMBERTS, Présidente  
Rue d'Ougrée, 65  
4031 ANGLEUR  
Tél. : 04/364.13.26

Madame Marie COLOMBEROTTO, secrétaire  
Tél. : 04/364.13.23.  
Fax : 04/364.13.02  
Courriel : [marie.colomberotto@cfwb.be](mailto:marie.colomberotto@cfwb.be)

**5. Commission zonale de gestion des emplois de l'arrondissement administratif de VERVIERS (zone 5)**

Ministère de la Communauté française  
Commission zonale de gestion des emplois de l'arrondissement administratif de VERVIERS  
Enseignement fondamental officiel subventionné  
A l'attention de Madame Viviane LAMBERTS  
Rue d'Ougrée, 65  
4031 ANGLEUR  
Tél. : 04/364.13.26

Madame Marie COLOMBEROTTO, secrétaire  
Tél. : 04/364.13.23.  
Fax : 04/364.13.02  
Courriel : [marie.colomberotto@cfwb.be](mailto:marie.colomberotto@cfwb.be)

## **6. Commission zonale de gestion des emplois de la Province de NAMUR (zone 6)**

Ministère de la Communauté française  
Commission zonale de gestion des emplois de la Province de NAMUR  
Enseignement fondamental officiel subventionné  
A l'attention de Madame Monique LAMOULINE, Présidente  
Avenue Gouverneur Bovesse, 41  
5100 JAMBES  
Tél. : 081/82.49.30

Madame Catherine STASSIN, secrétaire  
Tél. : 081/82.49.38  
Fax : 081/30.94.12  
Courriel : [catherine.stassin@cfwb.be](mailto:catherine.stassin@cfwb.be)

## **7. Commission zonale de gestion des emplois de la Province de LUXEMBOURG (Zone 7)**

Ministère de la Communauté française  
Commission zonale de gestion des emplois de la Province de LUXEMBOURG  
Enseignement fondamental officiel subventionné  
A l'attention de Madame Monique LAMOULINE, Présidente  
Avenue Gouverneur Bovesse, 41  
5100 JAMBES

Madame Catherine STASSIN, secrétaire  
Tél. : 081/82.49.38  
Fax : 081/30.94.12  
Courriel : [catherine.stassin@cfwb.be](mailto:catherine.stassin@cfwb.be)

## **8. Commission zonale de gestion des emplois du HAINAUT-OCCIDENTAL (Zone 8)**

(Concerne les communes de : ANTOING, ATH, BELOEIL, BRUNEHAUT, BERNISSART, BRUGELETTE, CELLES, CHIEVRES, COMINES-WARNETON, ELLEZELLES, ESTAIMPUIS, FLOBECQ, FRASNES-LEZ-ANVAING, LESSINES, LEUZE-EN-HAINAUT, MONT-DE-L'ENCLUS, MOUSCRON, PECQ, RUMES, TOURNAI, PERUWELZ, SILLY).

Ministère de la Communauté française  
Commission zonale de gestion des emplois du HAINAUT-OCCIDENTAL  
Enseignement fondamental officiel subventionné  
A l'attention de Madame DUBOIS Anne, Présidente  
Rue du Chemin de Fer, 433  
7000 MONS  
Tél. : 065/55.56.68

Madame VANDEVOORDE Linda, secrétaire  
Tél : 065/55.56.16  
Fax : 065/33.96.99  
Courriel : [linda.vandevoorde@cfwb.be](mailto:linda.vandevoorde@cfwb.be)



## **9. Commission zonale de gestion des emplois de MONS-CENTRE (zone 9)**

(Concerne les communes de : BOUSSU, BRAINE-LE-COMTE, CHAPELLE-HERLAIMONT, COLFONTAINE, DOUR, ECAUSSINNES, ENGHIEU, FRAMERIES, HENSIES, HONNELLES, JURBIZE, LA LOUVIERE, LENS, LE ROEULX, MANAGE, MONS, MORLANWELZ, QUAREGNON, QUEVY, QUIEVRAIN, SAINT-GHISLAIN, SENEFFE, SOIGNIES)

Ministère de la Communauté française  
Commission zonale de gestion des emplois de MONS-CENTRE  
Enseignement fondamental officiel subventionné  
A l'attention de Madame DUBOIS Anne Présidente  
Rue du Chemin de Fer, 433  
7000 MONS  
Tél. : 065/55. 56.68

Madame VANDEVOORDE Linda, secrétaire  
Tél : 065/55.56.16  
Fax : 065/33.96.99  
Courriel : [linda.vandevoorde@cfwb.be](mailto:linda.vandevoorde@cfwb.be)

## **10. Commission zonale de gestion des emplois de CHARLEROI-HAINAUT SUD (zone 10)**

(Concerne les communes de : AISEAU-PRESLES, ANDERLUES, BEAUMONT, BINCHE, CHARLEROI, CHATELET, CHIMAY, COURCELLES, ERQUELINNES, ESTINNES, FARCIENNES, FLEURUS, FONTAINE-L'EVEQUE, FROIDCHAPELLE, GERPINNES, HAM-SUR-HEURE, LES BONS-VILLERS, LOBBES, MONTIGNY-LE-TILLEUL, MERBES, MOMIGNIES, PONT-A-CELLES, SIVRY-RANCE, THUIN)

Ministère de la Communauté française  
Commission zonale de gestion des emplois de CHARLEROI-HAINAUT SUD  
Enseignement fondamental officiel subventionné  
A l'attention de Madame DUBOIS Anne, Présidente  
Rue du Chemin de Fer, 433  
7000 MONS  
Tél. : 065/55.56.68

Madame VANDEVOORDE Linda, secrétaire  
Tél : 065/55.56.16  
Fax : 065/33.96.99  
Courriel : [linda.vandevoorde@cfwb.be](mailto:linda.vandevoorde@cfwb.be)

## **COMMISSION CENTRALE DE GESTION DES EMPLOIS**

Ministère de la Communauté française

Président de la Commission centrale de gestion des emplois pour l'enseignement fondamental officiel  
Subventionné

Monsieur Jan MICHIELS  
Boulevard Léopold II, 44  
1080 BRUXELLES

Secrétaires de la Commission centrale de gestion des emplois pour l'enseignement fondamental  
officiel subventionné

Monsieur Jonathan MOULMY  
Bureau 2<sup>E</sup>226  
Courriel : [ccfondamental.officiel@cfwb.be](mailto:ccfondamental.officiel@cfwb.be)  
Tél : 02/413.38.78  
Fax : 02/413.29.25

Madame Jamila AFKIR  
Bureau 2<sup>E</sup>224  
Courriel : [ccfondamental.officiel@cfwb.be](mailto:ccfondamental.officiel@cfwb.be)  
Tél : 02/413.28.61  
Fax : 02/413.29.25

## **C. Informatisation des notifications des mises en disponibilité par défaut d'emploi, des pertes partielles de charge et des réaffectations – déclaration des emplois vacants - Année scolaire 2015-2016**

Dans le cadre de l'uniformisation des données sur base de fichiers informatisés, j'attire, une nouvelle fois, votre attention sur les instructions concernant ces fichiers informatisés.

Tout en reconnaissant que les délais endéans lesquels les établissements scolaires doivent procéder aux encodages des mises en disponibilité et des emplois vacants en vue de les transmettre aux Commissions zonales de gestion des emplois sont très courts, il est impératif que **les opérations d'encodage soient effectuées en respectant strictement les instructions reprises dans la présente section.**

En effet, le non respect des modalités pratiques d'encodage est source de difficultés pour les travaux des Commissions de gestion des emplois.

Les secrétariats des Commissions de gestion des emplois ont procédé à une analyse approfondie des fichiers informatiques relatifs aux « mises en disponibilité » et aux « emplois vacants » pour l'ensemble des niveaux d'enseignement.

Vous trouverez ci-après une liste, non exhaustive, des erreurs le plus fréquemment commises et qui obligent un ré encodage des données par les secrétaires des commissions.

J'attire donc votre attention toute particulière sur ces erreurs à éviter :

### **1) encodage des mises en disponibilité**

- **La structure et le format des colonnes et des cellules des fichiers ne peuvent pas être modifiés** : les modifications de formatage empêchent les fusions.
- **Le fichier regroupant l'ensemble des n°FASE d'un même PO doit parvenir en un seul envoi.**
- **L'utilisation des choix proposés par les listes déroulantes doit être systématique** : on a constaté l'utilisation d'abréviations inconnues ou non compréhensibles.
- **Des lignes blanches ne doivent pas être introduites entre les lignes encodées.** : l'encodage doit commencer dès la ligne 5
- **Lorsque plusieurs lignes sont encodées pour un même MDP, toutes les données le concernant doivent être reproduites à chaque ligne.**
- **Toutes les données demandées doivent être complétées** : par exemple, la fonction ou les titres de capacité ne sont pas mentionnés.
- **Le dénominateur mentionné doit correspondre à la fonction** (colonne 24) : utilisation d'un dénominateur qui ne correspond pas à la fonction.
- **Calcul du reste à pourvoir erroné.**
- **la charge initiale (colonne 11) doit être indiquée sous forme de fraction ;**

- **Lorsque le PO a retrouvé des heures pour un MDP, les colonnes de 21 à 34 dans la seconde partie du tableau doivent être complétées.**
- **L'ancienneté de service doit être indiquée en nombre de jours** : nombre de jours indiqué parfois fantaisiste (ex. : 60 000 jours).
- **S'assurer qu'il n'y a pas de doublons.**
- **Si aucune mise en disponibilité à déclarer, il faut introduire le numéro FASE suivi de la mention « néant »**
- **La colonne DI doit être complétée si la situation du MDP le justifie.**
- **S'assurer que le MDP pour lequel un document EO/D-NTA a été établi est bien repris dans le fichier des déclarations des mises en disponibilité.**
- **S'assurer que le nom donné au fichier est correct : évite de devoir le renommer pour le classement.**

## **2) Encodage des emplois vacants**

- **La structure et le format des colonnes et des cellules des fichiers ne peuvent pas être modifiés** : les modifications de formatage empêchent les fusions.
- **Le fichier regroupant l'ensemble des n°FASE d'un même PO doit parvenir en un seul envoi.**
- **Les données relatives à un même PO doivent être transmises en un seul fichier.**
- **Les données relatives à une même implantation ne peuvent pas varier d'une ligne à l'autre (ex. : encadrement différencié)**
- **Des lignes blanches ne doivent pas être introduites entre les lignes encodées.**
- **Les données relatives à l'ancienneté de service (colonne 23) et la protection de l'emploi (colonne 24) doivent être complétées** : elles sont souvent manquantes.
- **L'ancienneté de service doit être indiquée en nombre de jours.**
- **Toutes les données demandées doivent être complétées** : par exemple, la fonction ou les titres de capacité ne sont pas mentionnés
- **L'utilisation des choix proposés par les listes déroulantes doit être systématique** : manque d'uniformité des données encodées.
- **La concordance entre les données des colonnes 14 (vacance de l'emploi) et 19 (situation du MDP) doit être respectée.**
- **Lorsqu'il s'agit d'un emploi temporairement vacant, la date de fin de vacance doit être indiquée en colonne 15.**
- **Le dénominateur mentionné doit correspondre à la fonction (colonne 21)** : utilisation d'un dénominateur qui ne correspond pas à la fonction.

- **Envoi tardif des documents EO/D-NTA** : empêche la vérification des données avant la réunion de la Commission de gestion des emplois.
- **S'assurer que les documents EO/D-NTA ont été signés par les MDP** : à défaut, le secrétariat doit renvoyer lesdits documents aux écoles ce qui alourdit d'autant le travail de tous.
- **S'assurer que le MDP a coché la case visant à obtenir la liquidation de la subvention traitement d'attente** : à défaut, cette dernière ne lui sera pas versée.
- **La colonne 24 (protection de l'emploi) doit être complétée** : donnée incorrecte, non complétée ou incohérente.
- **S'assurer que le nom donné au fichier est correct** : évite de devoir le renommer pour le classement

Les pouvoirs organisateurs et les directions des établissements d'enseignement trouveront, en annexe à la présente, les modèles de documents à utiliser, pour l'année scolaire 2015-2016, en vue de transmettre aux Commissions zonales de gestion des emplois les renseignements suivants :

1. **la notification individuelle** des mises en disponibilité par défaut d'emploi ou des pertes partielles de charge (**annexe 1 dossier enseignant, 4 pages**) ;
2. **un relevé par pouvoir organisateur** des mises en disponibilité par défaut d'emploi ou des pertes partielles de charge, des désignations réalisées au plus tard le 1<sup>er</sup> octobre par le PO ainsi que des reconductions des désignations réalisées pour l'année scolaire 2015-2016 dans l'établissement (annexe 3 FO Dispo 2015-2016) ;
3. **la notification, par pouvoir organisateur et par fonction, de tous les emplois vacants (annexe 4 FO EV 2015-2016)**.

Les renseignements relatifs :

- au point 1 repris ci-dessus sont fournis par l'encodage de formulaires WORD ;
- et ceux relatifs aux points 2 et 3 repris ci-dessus seront fournis par l'encodage de tableaux EXCEL.

Ces fichiers sont joints à la présente circulaire sur le site : <http://www.adm.cfwb.be/fr> où les annexes sont téléchargeables.



**Lors de l'enregistrement, veillez à ce que l'extension du fichier soit en .xls**

Vous trouverez les fichiers suivants dont l'intitulé est complété en fonction du niveau, du réseau et du type d'enseignement :

- **Annexe 1 dossier enseignant 2015-2016.doc** qui permet l'encodage des notifications individuelles des mises en disponibilité et pertes partielles de charge.
- **Annexe 1bis EPA dossier enseignant 2015-2016.doc qui permet l'encodage des notifications individuelles des mises en disponibilité et pertes partielles de charges spécifiques aux maîtres de morale non confessionnelle concernés par le mécanisme d'encadrement alternatif.**
- **Annexe 2 INFO 2015-2016.doc** contient :
  - ✓ les codes relatifs aux congés, absences, disponibilités...
  - ✓ la nomenclature de la classification des fonctions.
  - ✓ la liste, par réseau, par niveau ou par type d'enseignement des établissements scolaires ainsi que les numéros FASE en vue des opérations de gestion des dossiers.
  - ✓ La liste des abréviations utilisées dans les fichiers informatiques
  - ✓ Manuels pour les fusions
  - ✓ Manuel pour la compression des fichiers
- **Annexe 3 FO DISPO 2015-2016** contient
  - ✓ **l'onglet ENCODAGE** est la feuille que vous devez utiliser pour l'encodage de toutes les mises en disponibilité de votre établissement scolaire, des nouvelles désignations par le PO et les reconductions des désignations antérieures (CZ et/ou CC).

Vous y trouvez :

- la partie gauche « **Relevé des mises en disponibilité** » ;
  - la partie droite « **Désignation dans le PO et reconductions des désignations** » (CZ et/ou CC).
- 
- ✓ **l'onglet NOTE EXPLICATIVE**
    - Précise les données à introduire dans chacune des colonnes.
    - Indique la manière la plus adéquate d'encoder.
    - Et fournit un exemple si nécessaire.
- 
- **Annexe 4 FO EV 2015- 2016 contient**
  - ✓ **l'onglet ENCODAGE** est la feuille que vous devez utiliser pour l'encodage du relevé des emplois vacants de votre établissement scolaire.  
**L'annexe 4 peut également être utilisée pour encoder les données des EMPLOIS VACANTS EN COURS D'ANNEE**
  - ✓ **l'onglet emplois vacants note explicative**
    - Précise les données à introduire dans chacune des colonnes.
    - Indique la manière la plus adéquate d'encoder.
    - Et fournit un exemple si nécessaire.

**Remarque : si vous remarquez qu'il y a une erreur ou une modification à apporter au niveau de votre établissement, veuillez la communiquer à M. Jonathan MOULMY Tel : 02/413.38.78. courriel : [ccfondamental.officiel@cfwb.be](mailto:ccfondamental.officiel@cfwb.be)**

**En conséquence de ce qui précède, je vous invite à procéder à une lecture particulièrement attentive de l'ensemble des documents qui vous sont fournis afin de permettre aux Commissions zonales et à la Commission centrale de gestion des emplois d'exercer, au mieux et dans l'intérêt de tous, les missions qui leur sont confiées par le législateur.**

# **1. NOTIFICATION INDIVIDUELLE DES MISES EN DISPONIBILITE PAR DEFAUT D'EMPLOI OU DES PERTES PARTIELLES DE CHARGE ET DEMANDE D'UNE SUBVENTION-TRAITEMENT D'ATTENTE**

1.1. *La notification individuelle des mises en disponibilité par défaut d'emploi et des pertes partielles de charge ainsi que la demande de subvention-traitement d'attente se feront au moyen des formulaires EO/D-N.TA (Enseignement officiel/Disponibilité – Notification. Traitement d'attente).*

Ce document, qui constitue l'annexe 1 dossier enseignant (1bis pour les maîtres de morale non confessionnelle) de la présente circulaire, se compose de 4 pages.

**L'attention des pouvoirs organisateurs est attirée** sur le fait que la charge à pourvoir par les Commissions, instances de réaffectation, est mentionnée au cadre C de l'annexe 1 page 3, déduction faite des périodes couvertes par une suspension de la subvention-traitement d'attente.

Après avoir été datée et signée par le membre du personnel, la notification individuelle visée ici est envoyée aux destinataires repris au point 1.2.

A défaut, la subvention-traitement d'attente ne pourra lui être octroyée puisque cette dernière doit être demandée (article 4, § 1<sup>er</sup> de l'AGCF du 28/08/1995).

**Il est demandé pour chaque membre du personnel de glisser l'ensemble des documents mentionnés ci-avant dans une farde individuelle aux nom et prénom du membre du personnel.**

1.2. *Date d'envoi des documents EO/D-N.TA.*

**Pour les mises en disponibilité et pertes partielles de charge, qu'elles soient prononcées le 1<sup>er</sup> septembre ou le 1<sup>er</sup> octobre**, les documents devront parvenir au Président de la Commission zonale de gestion des emplois pour le **05 octobre 2015** au plus tard.

**Les destinataires des documents EO/D-N.TA sont exclusivement :**

- la Commission zonale de gestion des emplois : un exemplaire ;
- le membre du personnel : un exemplaire.

**Pour les mises en disponibilité et pertes partielles de charge** prenant effet **exceptionnellement** :

- après le **1<sup>er</sup> octobre et jusqu'au 23 octobre 2015**, le pouvoir organisateur rédige le document EO/D-N.TA dont les destinataires sont :
  - la Commission zonale de gestion des emplois ;
  - le membre du personnel : un exemplaire.



Ces documents doivent être transmis le plus rapidement et impérativement **avant le 23 octobre 2015** de manière à permettre à la Commission zonale de gestion des emplois de procéder à ses travaux dans les délais prévus par le décret.

- à partir du **23 octobre 2015 et jusque fin d'année scolaire**, le pouvoir organisateur rédige le document EO/D-N.TA dont les destinataires sont :
  - le secrétariat de la Commission centrale de gestion des emplois : un exemplaire ;
  - le membre du personnel : un exemplaire
- La Commission zonale de gestion des emplois est invitée à transmettre ses travaux à la Commission centrale pour **le 16 novembre 2015** au plus tard.

## **2. RELEVÉ DES MISES EN DISPONIBILITÉ PAR DÉFAUT D'EMPLOI, DES PERTES PARTIELLES DE CHARGE, DES DESIGNATIONS DANS LE POUVOIR ORGANISATEUR ET LA RECONDUCTION DES DESIGNATIONS EFFECTUEES ANTERIEUREMENT (PO, CZ ET/OU CC)**

Ce relevé vise à globaliser, par pouvoir organisateur et en un seul document, les données contenues dans chaque notification individuelle ainsi que des renseignements sur les opérations effectuées au sein des pouvoirs organisateurs ou sur l'état des reconductions des désignations en cours et touchant les membres du personnel pour lesquels une notification est ou continue d'être établie.

Pour l'établir, il convient, d'encoder, dans le tableau EXCEL « **Annexe 3 FO DISPO.xls** », les données relatives aux disponibilités et pertes partielles de charge pour votre établissement ainsi que les décisions touchant les membres du personnel de votre établissement, tant au niveau des nouvelles désignations PO qu'au niveau des reconductions des désignations prononcées antérieurement.

Les pouvoirs organisateurs qui ne prononcent **aucune** disponibilité ou perte partielle de charge doivent le **signaler en encodant NEANT dans le fichier**.

Le classeur « **Annexe 3 FO DISPO.xls** » doit être enregistré, sur le disque dur de votre PC pour un envoi par courriel en format EXCEL, extension .xls uniquement.

**Ce fichier sera intitulé : Disponibilité F O PO suivi de votre N° PO en xls**  
**Exemple : Disponibilité F O PO 1136.xls.**

Le fichier contenant ce classeur sera transmis **par courriel dans les mêmes délais et auprès des mêmes instances, que les notifications individuelles visées au point 1.2.**

**Afin d'assurer l'authenticité des informations**, si transmission par courrier électronique, en l'absence de signature électronique, il est demandé que le courriel soit accompagné d'une note introductive certifiant que les informations contenues dans les fichiers joints reflètent la situation exacte des membres du personnel. Cette note introductive, **version papier**, revêtue de la signature du délégué du pouvoir organisateur, devra être envoyée simultanément auprès des mêmes instances, par courrier normal.

### **3. NOTIFICATION DE TOUS LES EMPLOIS VACANTS, PAR FONCTION**

Cette notification prend la forme d'un relevé des divers emplois vacants au sein des établissements du pouvoir organisateur.

Ce relevé sera établi, comme pour le relevé des disponibilités et pertes partielles de charge, par l'encodage dans le tableau EXCEL approprié, c'est-à-dire « **Annexe 4 FO EV 2015-2016.xls** ».

**Il doit être transmis dans les mêmes délais et auprès des mêmes instances, que les notifications individuelles visées au point 1.2.**

Le classeur « **Annexe 4 FO EV.xls** » doit être enregistré, sur le disque dur de votre PC pour un envoi par courriel. Le fichier devra être envoyé en format Excel, extension .xls uniquement.

**Ce fichier sera intitulé : Emplois vacants F O PO suivi de votre N° PO en xls**

**Exemple : Emplois vacants F O PO 1136.xls.**

Cet envoi se fera **selon les mêmes modalités qu'au point 2** ci-dessus c'est-à-dire accompagnée d'une note revêtue de la signature du délégué du pouvoir organisateur et **pour le 09 octobre 2015 au plus tard**

**Ce relevé contiendra les emplois vacants au 1er octobre 2015.**

En conséquence, *les déclarations individuelles d'emplois vacants postérieures à cette date doivent également être établies selon le modèle repris en annexe 4.*

**Elles seront transmises :**

- au Président de la Commission zonale de gestion des emplois pour ceux qui sont devenus vacants jusqu'au **23 octobre 2015**;
- au secrétariat de la Commission centrale de gestion des emplois pour ceux qui sont devenus vacants à partir du **23 octobre 2015** de l'année scolaire en cours (**en ce compris les ouvertures de classe en cours d'année**).

*Sont concernés ici*, les emplois (dans les fonctions de recrutement et de promotion) définitivement vacants et les emplois temporairement vacants **d'une durée de 15 semaines au moins**.

**Tous ces emplois, qu'ils soient ou non protégés de la réaffectation, doivent être déclarés.**

**J'attire à nouveau votre attention sur la *classification des emplois par fonction*.**

Chaque emploi soumis à la réaffectation et figurant dans le tableau EXCEL ou sur les déclarations individuelles, lorsqu'elles sont nécessaires, doit être classé dans une nomenclature précise.

Cette nomenclature est disponible en consultant l'annexe 2 INFO FO 2015-2016.

Dans cette annexe la colonne intitulée **OSPAC** a pour but de préciser le type d'enseignement dans lequel cette fonction est organisée :

- O : dans l'enseignement ordinaire
- S : dans l'enseignement spécialisé
- P : dans l'enseignement de promotion sociale
- A : dans l'enseignement artistique
- C : dans un CEFA

**Remarque** : Cette nomenclature concerne également le relevé visé au point 2 de la présente circulaire relatif aux disponibilités et pertes partielles de charge.

Votre encodage ne doit pas se soucier d'un regroupement par fonction car cette globalisation sera effectuée à l'initiative de la Commission zonale de gestion des emplois.

## **SECTION 3 : Obligations des membres du personnel et des pouvoirs organisateurs et conséquences en cas de non-respect de ces obligations**

### **1. Obligations des membres du personnel réaffectés ou rappelés provisoirement à l'activité par la Commission zonale de gestion des emplois**

Toute personne réaffectée ou rappelée provisoirement à l'activité est tenue de notifier son acceptation sous pli recommandé au pouvoir organisateur auprès duquel elle est désignée ainsi qu'au Président de la Commission zonale de gestion des emplois **dans un délai de 10 jours** à compter de la réception de l'offre.

Toute personne peut faire valoir ses motifs de refus auprès du Président de la Commission zonale de gestion des emplois dans un délai de 10 jours à compter de la réception de l'offre de réaffectation ou de rappel provisoire à l'activité.

Chaque Commission zonale appréciera les motifs invoqués par les personnes qui ont reçu l'offre de réaffectation ou de rappel provisoire à l'activité et confirmera ou annulera la désignation qu'elle a faite initialement (par pli recommandé).

**Le recours ne suspend pas l'obligation pour le membre du personnel de prendre ses fonctions à la date indiquée sur l'acte de désignation.**

Si le membre du personnel ne donne pas suite à sa réaffectation ou rappel provisoire à l'activité, il sera démis d'office de ses fonctions (cfr art. 16, § 4 de l'arrêté du 28-08-1995).

### **2. Obligations des pouvoirs organisateurs**

#### **2.1 vis-à-vis des réaffectations et rappels provisoires à l'activité effectués par la Commission zonale de gestion des emplois :**

Un pouvoir organisateur qui conteste la désignation effectuée par la Commission zonale, doit en faire connaître immédiatement les raisons auprès du Président de ladite Commission.

Chaque Commission zonale appréciera les objections soulevées le cas échéant par les pouvoirs organisateurs concernés et confirmera ou annulera la désignation qu'elle a faite initialement (par pli recommandé).

**Le recours introduit par le pouvoir organisateur ne suspend pas l'obligation pour ce dernier d'exécuter la décision de la Commission zonale de gestion des emplois.**

2.2. au terme des travaux de la Commission zonale de gestion des emplois, il y a lieu de faire application des articles 27 à 31 du décret du 12 mai 2004 relatif à la définition de la pénurie et à certaines commissions dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française.

Les conséquences du non respect par les pouvoirs organisateurs des obligations qui leur incombent en matière de mise en disponibilité et réaffectation sont précisées à l'article 101quater du décret du 6 juin 1994.

Pour l'attention que vous avez accordée à la présente, je vous remercie.

**La Directrice générale,**

**Lisa SALOMONOWICZ**