

**Objet** : Circulaire relative aux missions à l'étranger du personnel directeur et enseignant des Hautes Ecoles organisées par la Communauté française

**Réseaux** : Communauté française

**Niveaux & Services** : Hautes Ecoles

**Période** : années académiques 2010/2011 et suivantes

Aux Directeurs(trices)-Président(es) des  
Hautes Ecoles organisées par la  
Communauté française

Pour information :

- Aux Commissaires du Gouvernement près les Hautes Écoles

<b><u>Circulaire</u></b>	Informative		
<b><u>Emetteur</u></b>	Administration	Direction générale de l'Enseignement non obligatoire et de la Recherche scientifique	
<b><u>Destinataire</u></b>	Direction/ Hautes Ecoles		
<b><u>Contact</u></b>	Olivia BODART ☎ : 02 690 87 98 Brigitte TWYFFELS ☎ : 02/690.88.24		
<b><u>Document à renvoyer</u></b>	NON		
<b><u>Date limite d'envoi</u></b>	Néant		
<b><u>Objet</u></b>	Missions à l'étranger du personnel directeur et enseignant des Hautes Ecoles organisées par la Communauté française		

**Autorité** : Ministre

**Signataire** : Jean-Claude MARCOURT

**Nombre de pages** : texte : 2 p. Annexes : 4 p

**Mots-clés** : Missions à l'étranger - Hautes Ecoles

ATTENTION : toutes les circulaires sont disponibles sur <http://www.adm.cfwb.be>

Objet : Circulaire relative aux missions à l'étranger du personnel directeur et enseignant des Hautes Ecoles organisées par la Communauté française.

A Mesdames les Directrices-Présidentes,  
A Messieurs les Directeurs-Présidents,

Je vous prie de trouver sous ce pli la circulaire dont objet sous rubrique ayant pour objectif d'uniformiser la procédure concernant les demandes de missions à l'étranger formulées d'une part, par les Directeurs(trices)-Présidents(tes) et d'autre part, par les autres membres du personnel directeur et enseignant des Hautes Ecoles organisées par la Communauté française. A cette fin, elle précise les règles à respecter et les renseignements à fournir dorénavant dans le cadre de semblables demandes.

Je vous remercie de votre collaboration.

Le Vice-Président et Ministre de l'Enseignement supérieur,

Jean-Claude MARCOURT

## **1. Champ d'application**

La présente circulaire s'applique **uniquement** aux Directeurs(trices)-Présidents(tes) et aux autres membres du personnel directeur et enseignant des Hautes Ecoles organisées par la Communauté française. Elle concerne des missions autres que les missions prises en charge par le WBI et que les programmes de partenariat ou de coopération transfrontaliers (exemple : Interreg).

## **2. Procédure**

Sauf cas de force majeure dûment motivé, toute demande de mission à l'étranger doit être introduite **au plus tard 30 jours calendrier avant le déroulement de la mission** d'une part, auprès du Directeur(trice)-Président(e) de la Haute Ecole s'il s'agit d'une mission à effectuer par un autre membre du personnel directeur ou enseignant et d'autre part, auprès de la Direction générale de l'Enseignement non obligatoire et de la Recherche scientifique (Rue A. Lavallée, 1 à 1080 Bruxelles) s'il s'agit d'une mission à effectuer par le Directeur(trice)-Président(e).

Pour l'introduction de cette demande, il convient d'utiliser le formulaire *ad hoc* dont un spécimen est joint à la présente (annexes 1 et 2).

Le demandeur doit s'assurer, avant son départ, qu'il dispose de l'accord requis. A défaut, il ne sera pas considéré comme se trouvant en mission, ni en activité de service, avec toutes les conséquences juridiques que cela comporte.

Dans les 30 jours calendrier suivant la fin de la mission, un rapport, reprenant notamment les activités liées à la mission ainsi que les apports de celle-ci, sera adressé à la Direction générale de l'Enseignement non obligatoire et de la Recherche scientifique dans le cadre d'une mission effectuée par le(la) Directeur(trice)-Président(te) ou au(à la) Directeur(trice)-Président(e) dans le cadre d'une mission effectuée par un autre membre du personnel directeur et enseignant de la Haute Ecole.

Le respect du délai relatif à la remise de ce rapport conditionnera l'approbation des demandes ultérieures.

**FORMULAIRE DE DEMANDE DE MISSION A L'ETRANGER POUR LES  
DIRECTEURS(TRICES)-PRESIDENTS(ES) DES HAUTES ECOLES  
ORGANISEES PAR LA COMMUNAUTE FRANÇAISE**

IDENTIFICATION DU DEMANDEUR :

Nom et prénom :

Fonction :

Téléphone :

Fax :

Adresse :

GSM :

E-mail :

RENSEIGNEMENTS RELATIFS A LA MISSION :

La mission a lieu :       à l'initiative du demandeur       sur invitation

Destination:

Dates de départ et de retour :

Objet précis (joindre une copie du programme et de l'invitation éventuelle) :

Motivation de la demande :

Personne exerçant la responsabilité de Directeur(trice)-Président(e) durant la mission :

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Signature :

AVIS DE LA DIRECTION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT NON OBLIGATOIRE ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE :

Favorable / Défavorable ( \* )

Motivation éventuelle :

Date :

Signature :

DECISION DU MINISTRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR :

Accord / Refus ( \* )

Motivation éventuelle :

Date :

Signature :

---

( \* ) Biffer la mention inutile.

**FORMULAIRE DE DEMANDE DE MISSION A L'ETRANGER POUR LES  
AUTRES MEMBRES DU PERSONNEL DIRECTEUR ET ENSEIGNANT DES  
HAUTES ECOLES ORGANISEES PAR LA COMMUNAUTE FRANÇAISE**

IDENTIFICATION DU DEMANDEUR :

Nom et prénom :

Fonction :

Téléphone :

Fax :

Adresse :

GSM :

E-mail :

RENSEIGNEMENTS RELATIFS A LA DEMANDE D'ABSENCE :

La mission a lieu :       à l'initiative du demandeur       sur invitation

Destination:

Dates de départ et de retour :

Objet précis (joindre une copie du programme et de l'invitation éventuelle) :

Motivation de la demande :

Fait à

Signature :

, le

DECISION DU (DE LA) DIRECTEUR(TRICE)-PRESIDENT(E) DE LA HAUTE ECOLE:

Accord/Refus ( \* )

Motivation éventuelle :

Date :

Signature :

---

( \* ) Biffer la mention inutile.