



## Circulaire 7949

du 02/02/2021

Instructions administratives relatives aux conversions d'emplois, aux conversions de périodes organiques, aux partages d'emplois d'encadrement, aux restructurations et fusions d'établissements.

Cette circulaire abroge et remplace la(les) circulaire(s) : 4219 du 22/11/2012

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

Type de circulaire	circulaire administrative
Validité	à partir du 01/01/2021
Documents à renvoyer	oui, voir contenu de la circulaire

Information succincte	informations utiles à l'accomplissement des démarches administratives se rapportant aux conversions des emplois d'encadrement en périodes, des conversions de périodes organiques en emplois d'encadrement, du partage des services de certains membres du personnel d'encadrement entre plusieurs établissements, de la fusion d'établissements et de la restructuration d'établissements.
-----------------------	---

Mots-clés	Conversion, partage d'emploi, fusion, restructuration
-----------	---

### Etablissements et pouvoirs organisateurs concernés

Réseaux d'enseignement	Unités d'enseignement
<b>Wallonie-Bruxelles Enseignement</b>  <b>Ens. officiel subventionné</b>  <b>Ens. libre subventionné</b> Libre confessionnel Libre non confessionnel	Promotion sociale secondaire Promotion sociale secondaire en alternance Promotion sociale supérieur

## Groupes de destinataires également informés

A tous les membres des groupes suivants :  
Les services de l'inspection (pour leurs unités respectives)  
Le Service général du Pilotage des Ecoles et des CPMS  
Les pouvoirs organisateurs (pour leurs unités et réseaux respectifs)  
Les organes de représentation et de coordination de PO (pour leurs unités et réseaux respectifs)  
Les cabinets ministériels en charge de l'enseignement (pour leurs unités respectives)

Aux membres des groupes suivants, pour autant qu'ils soient inscrits au système de distribution :  
Les Vérificateurs  
Les contrôleurs financiers SACA de W-B-E  
L'Académie de recherche et d'enseignement supérieur (ARES)  
Les Gouverneurs de province  
Les organisations syndicales  
Les organisations représentatives des associations de parents

## Signataire(s)

Adm. générale de l'Enseignement, Direction générale de l'enseignement supérieur, de l'enseignement tout au long de la vie et de la recherche scientifique (DGESVR), Etienne GILLIARD, Directeur général

## Personne(s) de contact concernant la mise en application de la circulaire

Nom, prénom	SG + DG + Service	Téléphone et email
Thierry Meunier	DGESVR – Direction de l'enseignement de promotion sociale	02/690.85.15 thierry.meunier@cfwb.be

Madame, Monsieur,

Vous trouverez, ci-après, toutes les informations utiles à l'accomplissement des démarches administratives se rapportant aux points suivants :

- 1° la conversion des emplois du personnel non chargé de cours, appelés ci-dessous emplois d'encadrement en périodes ;
- 2° la conversion des périodes organiques en emplois d'encadrement (GEL) ;
- 3° le partage des services de certains membres du personnel d'encadrement entre plusieurs établissements ;
- 4° la fusion d'établissements à l'initiative des pouvoirs organisateurs concernés ;
- 5° la restructuration d'établissements à l'initiative des pouvoirs organisateurs concernés.

Les demandes de conversions doivent être rentrées, au plus tard, le 15 décembre pour l'année civile suivante/pour la période de janvier à juin de l'année civile suivante ou le 25 août pour la période de septembre à décembre de l'année civile concernée.

La présente circulaire remplace la circulaire n° 4219 du 22 novembre 2012.

### **NOUVEAUTES**

Les dispositions relatives à l'octroi d'un congé pour prestations réduites, d'une interruption de carrière professionnelle à temps partiel ou une disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite à temps partiel, ainsi que les modalités pratiques qui y sont liées sont rappelées au point 4 de la présente circulaire.

A titre expérimental, une partie relative aux cas particuliers est également ajoutée. Celle-ci sera testée durant cette année scolaire 2020-2021 et, le cas échéant, devra faire l'objet d'une nouvelle circulaire et de l'adaptation de l'Arrêté de l'Exécutif de la Communauté française du 27 décembre 1991 relatif aux fonctions, charges et emplois des membres des personnels de l'Enseignement de Promotion sociale.

### **CADRE LEGAL, REGLEMENTAIRE ET CIRCULAIRE**

- Décret du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale, notamment les articles 96bis (fusions), 96ter (restructurations) et 111 §1<sup>er</sup> (partages d'emplois et conversions) ;
- Arrêté de l'Exécutif de la Communauté française du 27 décembre 1991 relatif aux fonctions, charges et emplois des membres des personnels de l'Enseignement de Promotion sociale, tel que modifié ;
- Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 22 novembre 2002 fixant les règles des ajustements des dotations de périodes dans l'enseignement de promotion sociale ;
- Circulaire n°6992 du 14 février 2019 : Fonctions, charges et emplois des membres des personnels de l'enseignement de promotion sociale.

# 1. Conversions d'emploi(s) d'encadrement en périodes

## 1.1 Emplois d'encadrement, fractions autorisées, périodes correspondantes

Les pouvoirs organisateurs peuvent convertir les emplois ou les fractions d'emplois d'encadrement auxquels ils renoncent en volumes de périodes suivants, par année civile :

- 1° emploi de **directeur** : un temps plein équivaut à 1.200 périodes B ;
- 2° emploi de **directeur adjoint** : un temps plein équivaut à 1.000 périodes B, un emploi à mi-temps à 500 périodes B ;
- 3° emploi d'**éducateur-économiste** ou de **comptable** : un temps plein équivaut à 900 périodes B ;
- 4° emploi de **secrétaire de direction** : un temps plein équivaut à 900 périodes B, un emploi à mi-temps à 450 périodes B ;
- 5° emploi de **chef d'atelier** : un temps plein correspond à 1.000 périodes B, un emploi à mi-temps à 500 périodes B et un quart-temps à 250 périodes B ;
- 6° emploi d'**éducateur-secrétaire, rédacteur, commis-dactylographe** : un temps plein équivaut à 800 périodes B, un emploi à mi-temps à 400 périodes B.

## 1.2 Durées admises

Les conversions d'emplois d'encadrement en périodes organiques sont autorisées dans trois cas :

- 1° **une année civile complète (du 01/01 au 31/12)** : la demande de conversion respectant obligatoirement les volumes de périodes visés ci-dessus et les fractions d'emploi autorisées doit parvenir, **pour le 15 décembre de l'année civile précédente**, selon le cas, à la Direction de l'enseignement de promotion sociale (Service de la Vérification) ou au Conseil de coordination ;
- 2° **la période de janvier à juin (du 01/01 au 30/06)** : les volumes de périodes dégagés sont ceux visés ci-dessus multipliés par **0,6<sup>1</sup>** et la demande de conversion doit parvenir, **pour le 15 décembre de l'année civile précédente**, selon le cas, à la Direction de l'enseignement de promotion sociale (Service de la Vérification) ou au Conseil de coordination ;
- 3° **la période de septembre à décembre (du 01/09 au 31/12)** : les volumes de périodes dégagés sont ceux visés ci-dessus multipliés par **0,4<sup>2</sup>** et la demande de conversion doit parvenir, **pour le 25 août de l'année civile concernée**, selon le cas, à la Direction de l'enseignement de promotion sociale (Service de la Vérification) ou au Conseil de coordination.

## 1.3 Gestion du personnel d'encadrement

La fixation du nombre des emplois du personnel d'encadrement s'effectue au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année civile conformément aux dispositions de l'arrêté de l'Exécutif de la Communauté française du 27 décembre 1991 tel que modifié. Une dépêche précisant la nature et le nombre desdits emplois est adressée à chaque établissement durant le mois de novembre qui précède l'année civile considérée.

---

<sup>1</sup> Soit les périodes relatives aux 24 semaines concernées sur les 40 qui comptent une année scolaire (24/40èmes)

<sup>2</sup> Soit les périodes relatives aux 16 semaines concernées sur les 40 qui comptent une année scolaire (16/40èmes)

<b>CONVERSION D'EMPLOI(S) D'ENCADREMENT EN PERIODES</b>				
<b>Emplois convertibles</b>	<b>Fractions autorisées</b>	<b>Volumes de périodes correspondants</b>		
		<b>du 01/01 au 31/12</b>	<b>du 01/01 au 30/06 (x 0,6)</b>	<b>du 01/09 au 31/12 (x0,4)</b>
Directeur	1 temps plein	1.200	720	480
Directeur adjoint	1 temps plein	1.000	600	400
	½ temps	500	300	200
Educateur-économiste Comptable	1 temps plein	900	540	360
Secrétaire de direction	1 temps plein	900	540	360
	½ temps	450	270	180
Chef d'atelier	1 temps plein	1.000	600	400
	¾ temps	750	450	300
	½ temps	500	300	200
	¼ temps	250	150	100
Educateur-secrétaire Rédacteur Commis-dactylographe	1 temps plein	800	480	320
	½ temps	400	240	160
<b>A transmettre :</b> <i>organisé FWB → Conseil de coordination subventionné → DG EPS (Vérification)</i>		Pour <b>15/12</b> de l'année civile précédente	Pour <b>15/12</b> de l'année civile précédente	Pour <b>25/08</b> de l'année civile concernée

**Annexe 1** : conversion d'emploi(s) d'encadrement en périodes, soit par courriel au vérificateur en charge de l'établissement (et en copie à l'adresse électronique [verification.eps@cfwb.be](mailto:verification.eps@cfwb.be)), soit par courrier postal :

**Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles**  
**Direction de l'enseignement de promotion sociale**  
**Service de la Vérification (bureau 4F423)**  
**1 rue A. Lavallée**  
**1080 BRUXELLES**

## 2. Conversion de périodes en emploi(s) d'encadrement (GEL)

### 2.1 Périodes organiques, fractions minimales autorisées par fonction

Sans préjudice des dispositions reprises au point 1.3., des emplois de directeur adjoint, de secrétaire de direction, de chef d'atelier, d'éducateur-secrétaire, de rédacteur ou de commis-dactylographe peuvent être créés ou maintenus si l'établissement convertit à cette fin les volumes de périodes suivants, par année civile :

- 1° 500 périodes B, par mi-temps de directeur adjoint ;
- 2° 450 périodes B par mi-temps de secrétaire de direction ;
- 3° 250 périodes B par quart-temps de chef d'atelier ;
- 4° 400 périodes B par mi-temps d'éducateur-secrétaire, de rédacteur et de commis-dactylographe.

### 2.2 Durées admises

Les conversions de périodes organiques en emplois d'encadrement sont autorisées dans trois cas :

- 1° **une année civile complète (du 01/01 au 31/12)** : la demande de conversion respectant obligatoirement les volumes de périodes visés ci-dessus (s'il échet, multipliés autant de fois que nécessaire pour organiser l'emploi ou la fraction d'emploi d'encadrement souhaité) doit parvenir, pour le **15 décembre de l'année civile précédente**, selon le cas, à la Direction de l'enseignement de promotion sociale (Service de la Vérification) ou au Conseil de coordination ;
- 2° **la période de janvier à juin (du 01/01 au 30/06)** : les volumes de périodes visés ci-dessus seront multipliés par **0,6** (s'il échet, multipliés autant de fois que nécessaire pour organiser l'emploi ou la fraction d'emploi d'encadrement souhaité) et la demande de conversion doit parvenir, **pour le 15 décembre de l'année civile précédente**, selon le cas, à la Direction de l'enseignement de promotion sociale (Service de la Vérification) ou au Conseil de coordination ;
- 3° **la période de septembre à décembre (du 01/09 au 31/12)** : les volumes de périodes visés ci-dessus seront multipliés par **0,4** (s'il échet multipliés autant de fois que nécessaire pour organiser l'emploi ou la fraction d'emploi d'encadrement souhaité) et la demande de conversion doit parvenir, **pour le 25 août de l'année civile concernée**, selon le cas, à la Direction de l'enseignement de promotion sociale (Service de la Vérification) ou au Conseil de coordination.

Les périodes converties en emplois d'encadrement et les périodes consacrées aux réunions des Conseils des études, aux opérations d'admission, de suivi pédagogique, de sanction des études et d'expertise pédagogique et technique **ne peuvent, de manière cumulée, dépasser 10% de la dotation de périodes visée à l'article 82 du décret du 16 avril 1991 organisant l'EPS.**

### 2.3 Prestations à temps partiel

Les prestations à temps partiel seront organisées selon les modalités suivantes :

- 1° les prestations à mi-temps seront réparties sur trois jours par semaine au maximum ;
- 2° concernant la fonction de chef d'atelier, les prestations à  $\frac{3}{4}$  temps seront réparties sur quatre jours par semaine au maximum.

Dans l'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles, il y a lieu d'appliquer ces modalités à tous les emplois à temps partiel dans les fonctions visées, y compris ceux qui ne résultent pas d'une conversion, tout en garantissant la présence d'une permanence administrative la plus large possible, correspondant ou tendant à correspondre au maximum aux périodes de cours. Ce dernier critère est prioritaire.

Il est recommandé d'appliquer les mêmes modalités dans l'enseignement subventionné.

A la demande du membre du personnel concerné, les directions des instituts d'enseignement de promotion sociale organisés par la Fédération Wallonie-Bruxelles et les pouvoirs organisateurs de l'enseignement de promotion sociale subventionné peuvent arrêter d'autres modalités dans le souci d'une bonne gestion de leur établissement.

<b>CONVERSION DE PERIODES EN EMPLOI(S) D'ENCADREMENT (GEL)</b>				
<b>Emplois à convertir</b>	<b>Fractions autorisées</b>	<b>Volumes de périodes correspondants</b>		
		<b>01/01 au 31/12</b>	<b>01/01 au 30/06 (x 0,6)</b>	<b>01/09 au 31/12 (x0,4)</b>
Directeur adjoint	1 temps plein	1.000	600	400
	½ temps	500	300	200
Secrétaire de direction	1 temps plein	900	540	360
	½ temps	450	270	180
Chef d'atelier	1 temps plein	1.000	600	400
	¾ temps	750	450	300
	½ temps	500	300	200
	¼ temps	250	150	100
Educateur-secrétaire Rédacteur Commis-dactylographe	1 temps plein	800	480	320
	½ temps	400	240	160
<b>A transmettre :</b> organisé FWB → Conseil de coordination subventionné → DG EPS (Vérification)		Pour <b>15/12</b> de l'année civile précédente	Pour <b>15/12</b> de l'année civile précédente	Pour <b>25/08</b> de l'année civile concernée

**Annexe 2** : conversion de périodes organiques en emploi(s) d'encadrement, soit par courriel au vérificateur en charge de l'établissement (et en copie à l'adresse électronique [verification.eps@cfwb.be](mailto:verification.eps@cfwb.be)), soit par courrier postal :

**Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles**  
**Direction de l'enseignement de promotion sociale**  
**Service de la Vérification (bureau 4F423)**  
**1 rue A. Lavallée**  
**1080 BRUXELLES**

### **3. Partage des services de certains membres du personnel d'encadrement entre plusieurs établissements**

Conformément à l'article 111 du décret du 16 avril 1991, les emplois de directeur, directeur adjoint, chef d'atelier, éducateur-économiste ou comptable, secrétaire de direction, éducateur-secrétaire, rédacteur ou commis-dactylographe peuvent être communs à plusieurs établissements d'enseignement de promotion sociale autonomes, pour autant que les pouvoirs organisateurs concluent entre eux une convention à cet effet ou que ce choix procède d'une décision du pouvoir organisateur si celui-ci est identique pour les différents établissements concernés.

La convention ou la décision du pouvoir organisateur (voir annexes CF/3 et S/3) identifie l'établissement auquel le titulaire de l'emploi est rattaché sur le plan administratif, la période durant laquelle le partage d'emploi est effectué, ainsi que le nombre de périodes B dégagées par l'emploi non organisé.

C'est l'établissement où l'emploi n'est pas organisé qui bénéficie de l'apport en périodes B. A titre d'exemple, la gestion de deux établissements assumée par un seul éducateur-économiste ou comptable octroie 900 périodes B par année civile complète à l'établissement où l'emploi concerné n'est plus pourvu d'un titulaire et aussi longtemps qu'il ait renoncé à cet emploi.

Dans l'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles, cette demande sera soumise à l'avis préalable du Conseil de coordination de l'Enseignement de promotion sociale.

Pour l'enseignement subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles, une copie de la convention ou de la décision est transmise au Service de la Vérification de la Direction de l'enseignement de promotion sociale 10 jours calendrier au moins avant la date d'effet de la convention ou de la décision.

Conformément à l'article 94 du décret du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale, tout établissement doit être placé sous la responsabilité d'un directeur à temps plein<sup>3</sup>, s'il échet, suivant les modalités établies dans les conventions ou dans les décisions visées ci-avant.

**Annexe 3** : convention/décision de partage d'emploi, soit par courriel au vérificateur en charge de l'établissement (et en copie à l'adresse électronique [verification.eps@cfwb.be](mailto:verification.eps@cfwb.be)), soit par courrier postal :

**Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles**  
**Direction de l'enseignement de promotion sociale**  
**Service de la Vérification (bureau 4F423)**  
**1 rue A. Lavallée**  
**1080 BRUXELLES**

---

<sup>3</sup> Article 94. - Un établissement autonome d'enseignement de promotion sociale dispose d'un numéro matricule, a son siège en un endroit déterminé, est placé sous l'autorité d'un directeur à temps plein, atteint un minimum de population scolaire et organise de ce fait un nombre minimum de périodes-élèves

#### **4. Congés pour prestations réduites, interruption de la carrière professionnelle à temps partiel ou disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite à temps partiel**

Les dispositions reprises à l'article 25 de l'AECF du 27 décembre 1991 tel que modifié, précisent : « dans le cadre du remplacement d'un surveillant-éducateur ou d'un éducateur-secrétaire ayant pris un congé pour prestations réduites, une interruption de la carrière professionnelle à temps partiel ou une disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite à temps partiel, l'emploi peut être confié à un membre du personnel pour une charge correspondant à la fraction de charge abandonnée par le titulaire de l'emploi. »

Lorsqu'un éducateur-secrétaire bénéficie d'un congé pour prestations réduites dans le cadre d'un congé pour prestations réduites, une interruption de carrière professionnelle à temps partiel ou une disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite à temps partiel, il est possible de convertir les périodes non prestées en périodes de cours.

Les conversions ne sont possibles que par bloc : année civile / période de janvier à juin / période de septembre à décembre :

Pour un 1/5<sup>e</sup> temps selon les modalités suivantes :

- une année civile : 160 périodes, soit 800 périodes / par 5
- période de janvier à juin :  $16 \times 6 = 96$  périodes
- période de septembre à décembre :  $16 \times 4 = 64$  périodes

Pour un 1/4<sup>e</sup> temps selon les modalités suivantes :

- une année civile : 200 périodes, soit 800 périodes / par 4
- période de janvier à juin :  $20 \times 6 = 120$  périodes
- période de septembre à décembre :  $20 \times 4 = 80$  périodes

Les conditions de demandes de conversions restent identiques aux conversions classiques. Les demandes doivent être rentrées au plus tard le 15 décembre pour l'année civile suivante/pour la période de janvier à juin de l'année civile suivante ou le 25 août pour la période de septembre à décembre. La demande de conversion sera introduite via l'annexe CF/1 et S/1. Le document d'octroi de la demande de congé (DPPR,...) devra être annexé à la demande de conversion.

#### **Cas particuliers à titre expérimental pour l'année scolaire 2020-2021**

Les modalités de conversions spécifiques, décrites ci-après, sont introduites temporairement dans la circulaire en dérogation à l'A.E.C.F. du 27 décembre 1991 (relatif aux fonctions, charges et emplois des membres des personnels de l'enseignement de promotion sociale).

Elles feront l'objet d'une évaluation à la fin de la présente année scolaire et afin d'en mesurer l'impact sur la gestion administrative et le bon fonctionnement des établissements.

Le cas échéant, ces nouvelles dispositions pourront être pérennisées via une modification des dispositions réglementaires actuelles.

Sur la base de l'article 25 de l'AECF du 27/12/1991 tel que modifié, il convient de limiter la possibilité de conversions aux types de congés suivants<sup>4</sup> :

- Congé pour prestations réduites en cas de maladie professionnelle ;
- Congé pour prestations réduites en cas d'accident du travail ou d'accident survenu sur le chemin du travail ;
- Congé pour interruption partielle (à mi-temps, à quart temps, à cinquième-temps) de la carrière professionnelle ;
- Congé pour interruption complète ou partielle de la carrière professionnelle lors de la naissance ou de l'adoption d'un enfant, dans le cadre du congé parental ;
- Congé pour interruption complète ou partielle de la carrière professionnelle pour donner des soins palliatifs ;
- Congé pour interruption complète ou partielle de la carrière professionnelle pour assister un membre du ménage ou de la famille gravement malade ou lui octroyer des soins ;
- Disponibilité pour convenance personnelle précédant la pension de retraite.

Tous les autres types de congés (vacances, circonstances, politiques, maternité, activités sportives, missions,...) sont exclus.

Chacune de ces catégories et sous catégories (temporaires, définitifs) seront examinées en fonction des critères suivants : Type de personnel / Nature du congé / Durée / Délai d'introduction de la demande / Remplacement autorisé.

Les conditions suivantes devront être respectées pour prétendre à la conversion :

- 1 ° cette fraction ne peut être inférieure à un mois ;
- 2 ° la conversion ne peut entrer en vigueur qu'au premier jour du mois qui suit celui dans lequel la demande a été introduite ;
- 3 ° En cas d'interruption des congés listés ci-dessus, un nouveau document de conversion correctif doit être introduit dès que le chef d'établissement prend connaissance de la fin du congé.

**Important :** cette modification sera effective le 1<sup>er</sup> jour du mois suivant. Toute demande doit parvenir au plus tard pour le 20 du mois précédent la période du congé. Toute demande réceptionnée au-delà de la date butoir du 20 ne sera prise en considération pour les conversions que pour le mois M+1

*Exemple : une demande de conversion réceptionnée par le service de la vérification le 24 octobre prendra effet au 1<sup>er</sup> décembre.*

- 4 ° la demande de conversion ne peut être introduite avec effet rétroactif.

---

<sup>4</sup> L'analyse des dispositions en matière de congés, disponibilités, et absences pour les membres du personnel (surveillant-éducateur ou d'un éducateur-secrétaire) de l'enseignement organisé et subventionné par la CF sur base des sources suivantes :

Circulaire 7726 (émise le 03-09-2020) : [http://www.enseignement.be/index.php?page=26823&do\\_id=7981](http://www.enseignement.be/index.php?page=26823&do_id=7981)  
Vade-mecum des congés, des disponibilités, et des absences pour le personnel enseignant subsidié de l'enseignement subventionné.

Circulaire 7237 (émise le 12-07-2019) : [http://www.enseignement.be/index.php?page=26823&do\\_id=7481](http://www.enseignement.be/index.php?page=26823&do_id=7481)  
Vade-mecum : Congés, disponibilités et absences réglementairement autorisées dans l'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles - Personnels enseignant et assimilés (hors enseignement supérieur)

## 5. Fusions d'établissements

Les dispositions relatives aux fusions d'établissements, prises conformément à l'article 96bis du décret du 16 avril 1991, sont décrites à l'article 27 de l'arrêté de l'Exécutif de la Communauté française du 27 décembre 1991 relatif aux fonctions, charges et emplois des membres des personnels de l'Enseignement de promotion sociale, tel que modifié.

Il est créé en **cadre d'extinction**, un nombre d'emplois de directeurs complémentaires et d'éducateurs-économistes adjoints<sup>5</sup> correspondant au nombre d'emplois excédentaires de directeurs et d'éducateurs-économistes nommés ou engagés à titre définitif dans les établissements autonomes préexistant à la fusion.

**Octroi d'emplois de personnel non chargé de cours** : lorsque les emplois créés en cadre d'extinction disparaissent ou lorsque les emplois temporaires de directeur et d'éducateur-économiste surnuméraires disparaissent, l'établissement concerné bénéficie d'un emploi de directeur adjoint par emploi de directeur (en extinction ou temporaire) et d'un emploi d'éducateur-secrétaire par emploi d'éducateur-économiste (en extinction ou temporaire).

Les modalités de maintien de ces emplois figurent aux alinéas 6 et 7 de l'article 27 de l'arrêté de l'Exécutif de la Communauté française du 27 décembre 1991 relatif aux fonctions, charges et emplois des membres des personnels de l'Enseignement de promotion sociale, tel que modifié.

**Annexe 4** : fusion d'établissements et demande de n° matricule, à transmettre au :

**Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles**  
**Direction de l'enseignement de promotion sociale**  
**Service de la Vérification (bureau 4F423)**  
**1 rue A. Lavallée**  
**1080 BRUXELLES**

## 6. Restructuration d'établissements

Conformément à l'article 96ter du décret du 16 avril 1991, le Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles peut autoriser plusieurs établissements subventionnés à se restructurer à la demande de leurs pouvoirs organisateurs.

La restructuration consiste en la reprise, par un établissement autonome, d'une ou de plusieurs implantations dépendant d'un autre établissement, dans le but de rapprocher les implantations de l'établissement-siège dont elles dépendent.

La restructuration ne peut entraîner la création d'implantations supplémentaires.

**Annexe 5** : demande de restructuration d'établissements, à transmettre à :

**Madame Valérie GLATIGNY**  
**Ministre de l'Enseignement supérieur, de l'Enseignement de promotion sociale, de la Recherche scientifique, des Hôpitaux universitaires, de l'Aide à la jeunesse, des Maisons de justice, de la Jeunesse, des Sports et de la Promotion de Bruxelles**  
**15-17 Place Surllet de Chokier**  
**1000 BRUXELLES**

<sup>5</sup> ... ou *comptables adjoints* dans l'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles

## 7. Remarques importantes

### 7.1 Principes régissant l'usage des conversions

Les conversions d'emplois d'encadrement en périodes et vice versa doivent répondre à des considérations fonctionnelles relevant de l'organisation de l'établissement. Ces conversions s'effectueront dans le respect des règles applicables en matière de concertation syndicale.

Les mécanismes relatifs aux conversions d'emplois d'encadrement en périodes et de partages d'emplois ne peuvent entraîner de mises en disponibilité par défaut d'emploi ni de pertes partielles de charges.

### 7.2 Coefficient de pénalité applicable aux demandes de conversion hors délai

Les demandes de conversions introduites en dehors des délais précisés aux points 1.2 et 2.2 seront prises en compte par l'administration mais systématiquement assorties des coefficients de pénalités suivants :

- **coefficient supérieur de 120 %** de périodes nécessaires à l'emploi lorsque la demande de conversion porte sur la transformation de périodes organiques en emplois d'encadrement (GEL) → *exemple : 160 périodes B pour ½ emploi d'éducateur-secrétaire, durant la période du 01/09 au 31/12 donne, après pénalisation,  $160 \times 120 \% = 192$  périodes B ;*
- **coefficient réducteur de 80 %** de périodes récupérées sur l'emploi lorsque la demande de conversion porte sur la transformation d'un emploi d'encadrement en périodes organiques → *exemple : ½ emploi d'éducateur-secrétaire en 160 périodes B, durant la période du 01/09 au 31/12 donne, après pénalisation,  $160 \times 80 \% = 128$  périodes B.*

L'application d'un coefficient de pénalité sera communiquée aux établissements et pouvoirs organisateurs concernés.

Les demandes de conversions qui ne respecteraient pas les fractions autorisées et les volumes de périodes correspondants seront corrigées d'office. Le demandeur en sera informé.

Seules les demandes de conversions introduites auprès de l'autorité compétente, à l'aide du formulaire adéquat, seront prises en compte.

### 7.3 Ajustement des périodes provenant de conversions ou de partages

Les périodes converties en emplois, ou inversement les périodes provenant de conversions ou de partages d'emplois, n'interviennent pas, conformément aux dispositions de l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 22 novembre 2002 fixant les règles des ajustements des dotations de périodes dans l'enseignement de promotion sociale, dans le mode de calcul de l'ajustement des dotations.

Les périodes provenant de conversions ou de partages d'emplois sont traitées et déclarées comme des périodes d'intervention extérieure.

#### 7.4 Rappel des dispositions pratiques

Toutes les demandes visées aux points 1 à 5 seront introduites conformément aux modèles annexés à la présente circulaire, en un seul exemplaire original, dûment daté et signé, aux adresses référencées ci-avant et rappelées sur chaque annexe.

Les seuils de création et de maintien d'emplois des membres du personnel non chargé de cours ainsi que les modalités pratiques, tels que précisés dans l'AECF du 27 décembre 1991, sont rappelés dans la circulaire n°6992 du 14 février 2019 : Fonctions, charges et emplois des membres des personnels de l'enseignement de promotion sociale.

Je vous remercie de bien vouloir appliquer scrupuleusement les présentes dispositions.

Le Directeur général,

Etienne GILLIARD

# ***ANNEXES A LA CIRCULAIRE***

## ANNEXE 1

À transmettre au Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles - Direction de l'enseignement de promotion sociale - Service de la Vérification - Bureau 4F423 - 1 rue A. Lavallée 1080 BRUXELLES

### CONVERSION D'EMPLOI(S) D'ENCADREMENT EN PERIODES

Année civile : .....

#### **Identification de l'établissement :**

Dénomination : .....

Adresse : .....

Matricule : .....

Nom du chef d'établissement : .....

#### **Le pouvoir organisateur de l'établissement représenté par (compléter) :**

.....

#### **Convertit :**

L' (les) emploi(s) de <sup>1</sup>	en périodes B, soit	durant la période <sup>2</sup>
.....	.....	du ..... au .....
.....	.....	du ..... au .....
.....	.....	du ..... au .....

o.. Cette conversion est introduite dans le cadre des dispositions reprises à l'article 25 de l'AECF du 27 décembre 1991 relatif aux fonctions, charges et emplois des membres des personnels de l'enseignement de promotion sociale : cas particuliers en pages 7 et 8 de la présente circulaire <sup>3</sup>

(pour rappel : le justificatif du congé devra être envoyé par courrier électronique au vérificateur)

Signature : .....

Date : .....

<sup>1</sup> **Préciser la fraction (1, 1/4, 1/2, 3/4) et la fonction (directeur, directeur adjoint, éducateur-économiste ou comptable, secrétaire de direction, chef d'atelier, éducateur-secrétaire, rédacteur, commis-dactylographe)**

<sup>2</sup> **Préciser la période : du 01/01/... au 31/12/...  
du 01/01/... au 30/06/...  
du 01/09/... au 31/12/...**

<sup>3</sup> **Case à cocher si la demande est concernée par l'application des dispositions de l'AECF du 27/12/1991**

Réservé à l'Administration :

Encodé le ..... Signature : .....

## ANNEXE 2

À transmettre au Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles - Direction de l'enseignement de promotion sociale - Service de la Vérification - Bureau 4F423 - 1 rue A. Lavallée 1080 BRUXELLES

### CONVERSION DE PERIODES ORGANIQUES EN EMPLOI(S) D'ENCADREMENT

Année civile : .....

#### **Identification de l'établissement :**

Dénomination : .....

Adresse : .....

Matricule : .....

Nom du chef d'établissement : .....

#### **Le pouvoir organisateur de l'établissement représenté par (compléter) :**

.....

#### **Convertit :**

Nombre de périodes B	en emploi(s) de <sup>1</sup>	durant la période <sup>2</sup>
.....	.....	du ..... au .....
.....	.....	du ..... au .....
.....	.....	du ..... au .....

Signature : .....

Date : .....

<sup>1</sup> Préciser la fraction (1, ¼, ½, ¾) et la fonction (directeur adjoint, secrétaire de direction, chef d'atelier, éducateur-secrétaire, rédacteur, commis-dactylographe)

<sup>2</sup> Préciser la période : du 01/01/... au 31/12/...  
du 01/01/... au 30/06/...  
du 01/09/... au 31/12/...

Réservé à l'Administration :

Encodé le ..... Signature : .....

**ANNEXE 3**

À transmettre au Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles - Direction de l'enseignement de promotion sociale - Service de la Vérification - Bureau 4F423 - 1 rue A. Lavallée 1080 BRUXELLES

**CONVENTION/DECISION DE PARTAGE DE L'EMPLOI DE**  
.....<sup>1</sup>

**Année civile :** .....

**Entre les établissements :**

A. Dénomination : .....  
Adresse : .....  
Matricule : .....  
Représenté par : .....

**Et**

B. Dénomination : .....  
Adresse : .....  
Matricule : .....  
Représenté par : .....

**Proposent ce qui suit :**

- 1. L'emploi de .....<sup>1</sup> est partagé entre les établissements susmentionnés ;
- 2. pour la période du ... /... / ... au ... / ... / ...
- 3. L'emploi de .....<sup>1</sup> responsable/titulaire est affecté à l'établissement : A - B <sup>2</sup>
- 4. L'établissement dans lequel l'emploi visé en 1 et 3 n'est pas organisé durant la période définie au point 2 bénéficie d'un apport de ..... périodes B.

**1** *Indiquer l'emploi concerné : directeur, directeur adjoint, chef d'atelier, éducateur-économiste, secrétaire de direction, éducateur-secrétaire, rédacteur, commis-dactylographe*

**2** *Biffer la mention inutile*

**Signatures :**

Pour l'établissement A

Pour l'établissement B

Date :

Date :

Réservé à l'Administration :  
  
Encodé le ..... Signature :.....

**ANNEXE 4**

À transmettre au Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles - Direction de l'enseignement de promotion sociale - Service de la Vérification - Bureau 4F423 - 1 rue A. Lavallée 1080 BRUXELLES

**FUSION D'ETABLISSEMENTS ET DEMANDE DE N° MATRICULE**

**Date d'effet : ..... /..... /.....**

A. Le pouvoir organisateur (dénomination et adresse) :  
 .....  
 de l'établissement A (dénomination et adresse) :  
 .....  
 Matricule : .....

B. Le pouvoir organisateur (dénomination et adresse) :  
 .....  
 de l'établissement B (dénomination et adresse) :  
 .....  
 Matricule : .....

C. Le pouvoir organisateur (dénomination et adresse) :  
 .....  
 de l'établissement C (dénomination et adresse) :  
 .....  
 Matricule : .....

**Ont décidé de fusionner ces établissements à la date susmentionnée.**

- Il s'agit d'une **fusion égalitaire**
  - Il s'agit d'une **fusion par absorption** de l' (des) établissement(s) **A, B, C** <sup>1</sup> par l'établissement **A, B, C** <sup>1</sup>
- <sup>1</sup> **biffer la mention inutile**

L'établissement issu de la fusion prendra la dénomination suivante :  
 .....  
 Adresse : .....

**Signatures :**

Pour le pouvoir organisateur A Pour le pouvoir organisateur B

Date : Date :

Réservé à l'Administration :	Matricule : .....
Encodé le .....	Communiqué au PO le : .....
	Signature : .....

**ANNEXE 5**

À transmettre à Madame Valérie GLATIGNY - Ministre de l'Enseignement supérieur, de l'Enseignement de Promotion sociale, de la Recherche scientifique, des Hôpitaux universitaires, de l'Aide à la jeunesse, des Maisons de justice, de la Jeunesse et de la Promotion de Bruxelles - 15-17 Place Surllet de Chokier 1000 BRUXELLES

**DEMANDE DE RESTRUCTURATION D'ETABLISSEMENTS**

**Date d'effet :** ..... /..... /.....

A. Le pouvoir organisateur (dénomination et adresse) :  
 .....  
 de l'établissement A (dénomination et adresse) :  
 .....  
 Matricule : .....

**Propose la restructuration suivante, à savoir la reprise par l'établissement susmentionné de l'implantation ou des implantation(s) suivante(s) :**

B. Le pouvoir organisateur (dénomination et adresse) : .....  
 .....  
 de l'établissement B (dénomination et adresse) : .....  
 .....  
 Matricule : .....  
Implantation (adresse) : .....  
 (code postal et localité) : .....

B. Le pouvoir organisateur (dénomination et adresse) : .....  
 .....  
 de l'établissement B (dénomination et adresse) : .....  
 .....  
 Matricule : .....  
Implantation (adresse) : .....  
 (code postal et localité) : .....

**Signatures :**

Pour le pouvoir organisateur A

Pour le pouvoir organisateur B

Date :

Date :

Décision du Ministre : ..... Date : .....

Réservé à l'Administration :  
 Encodé le ..... Signature : .....