



## Circulaire 8750

du 30/09/2022

Notification des mises en disponibilité par défaut d'emploi, des pertes partielles de charge et des réaffectations dans l'enseignement secondaire de plein exercice et secondaire de promotion sociale libre subventionné – Déclaration des emplois vacants (SEC LIBRE)

Cette circulaire abroge et remplace la(les) circulaire(s) : 8268

Type de circulaire	circulaire administrative
Validité	à partir du 29/08/2022
Documents à renvoyer	oui, voir contenu de la circulaire

Résumé	Cette circulaire décrit la procédure relative à la mise en disponibilité par défaut d'emploi et aux opérations de remise à l'emploi (réaffectations, remises au travail et rappels provisoires en service) des membres du personnel engagés à titre définitif en perte de charge
--------	--

Mots-clés	Réaffectation, remise au travail, rappel provisoire en service, mise en disponibilité par défaut d'emploi, dispo, emplois vacants, EV, perte(s) de charge
-----------	---

Remarque	Pour des raisons d'ergonomie de lecture, cette circulaire n'est pas rédigée en écriture inclusive mais elle s'adresse néanmoins tant aux hommes qu'aux femmes, ainsi qu'aux personnes non-binaires.
----------	---

### Etablissements et pouvoirs organisateurs concernés

Réseaux d'enseignement	Unités d'enseignement
<b>Ens. libre subventionné</b> Libre confessionnel Libre non confessionnel	Secondaire ordinaire Secondaire en alternance (CEFA)  Secondaire spécialisé  Promotion sociale secondaire Promotion sociale secondaire en alternance

### Signataire(s)

Adm. générale de l'Enseignement, DGPE - Madame Lisa SALOMONOWICZ, Directrice générale
---

### Personne de contact concernant la publication de la circulaire

Nom, prénom	SG/DG/Service	Téléphone et email
Service de la Gestion des Emplois	AGE-DGPE-SGAT-DTFGE	02/413 20 63 ccsecondaire.libre@cfwb.be



**FÉDÉRATION**  
WALLONIE-BRUXELLES  
ENSEIGNEMENT.BE

**Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles**  
**Administration générale de l'Enseignement**  
**Direction générale des Personnels de l'Enseignement**  
**Direction des Titres et Fonctions et de la Gestion des Emplois**  
**Service de la Gestion des Emplois**

**Notification des mises en disponibilité par défaut d'emploi, des pertes partielles de charge et des réaffectations dans l'enseignement secondaire de plein exercice et secondaire de promotion sociale Libre subventionné – Déclaration des emplois vacants (SEC LIBRE)**

# Mot d'introduction

Mesdames, Messieurs,

*La présente Circulaire concerne les membres du personnel engagés à titre définitif, dans les enseignements secondaire ordinaire, secondaire spécialisé et secondaire de promotion sociale et qui seraient mis en disponibilité par défaut d'emploi : en d'autres termes, qui auraient perdu tout ou partie de leur charge définitive.*

*Cette Circulaire aborde donc spécifiquement les mises en disponibilité par défaut d'emploi et les opérations de remise à l'emploi permettant de combler les pertes de charge de ces membres du personnel.*

*Elle présente le cadre réglementaire, les instructions administratives à suivre ainsi que les outils mis à disposition des Pouvoirs organisateurs tout au long du processus des réaffectations.*

*Les Pouvoirs organisateurs y trouveront toutes les instructions utiles et nécessaires permettant de remplir leurs obligations réglementaires pour l'année scolaire 2022-2023.*

*Les fichiers EXCEL permettant de déclarer les mises en disponibilité par défaut d'emploi et les emplois vacants ont été adaptés et mis à jour. Il est donc impératif d'utiliser les fichiers EXCEL annexés à la présente Circulaire. Aucun autre format ne sera accepté.*

*Enfin, dans le cadre du chantier du Pacte pour un enseignement d'excellence relatif à la simplification administrative, des modifications au niveau des Circulaires ont été adoptées depuis le 1<sup>er</sup> avril 2022 et sont généralisées pour l'ensemble des Circulaires produites par le Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles.*

*Les modifications suivantes doivent permettre une meilleure compréhension par les usagers à qui elles sont destinées. Il s'agit de l'insertion :*

- *d'une table des matières dynamique ;*
- *d'une page listant les nouveautés et modifications pour l'année scolaire et académique 2022-2023 ;*
- *d'une liste des abréviations, acronymes et sigles utilisés dans la Circulaire ;*
- *d'un lexique.*

*Ces modifications visent également une meilleure articulation des informations et une plus grande vulgarisation du contenu des Circulaires.*

*La mise en couleur des informations importantes ou modifiées, l'insertion de différents tableaux récapitulatifs, de schémas et de logos font également partie de ces modifications.*

*Je vous remercie pour toute l'attention que vous voudrez bien apporter à la présente et pour votre entière collaboration.*

Lisa SALOMONOWICZ

Directrice Générale



## TABLE DES MATIÈRES

NOUVEAUTES ET MODIFICATIONS.....	6
ABREVIATIONS, ACRONYMES ET SIGLES .....	7
LEXIQUE .....	8
REFERENCES LEGALES ABREGÉES – TABLEAU DE CORRESPONDANCE AVEC LE LIBELLE COMPLET .....	9
<b>DOCUMENTS A RENVOYER ET ECHEANCES A RESPECTER .....</b>	<b>11</b>
PERSONNES A CONTACTER.....	12
DESCRIPTION ET CALENDRIER DU PROCESSUS.....	16
<b>CHAPITRE IER – QUELS SONT LES MEMBRES DU PERSONNELS CONCERNES PAR CETTE CIRCULAIRE ?.....</b>	<b>19</b>
1.    DANS L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE ORDINAIRE ET SPÉCIALISÉ DE PLEIN EXERCICE.....	19
1.1. <i>Catégories du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel psychologique, du personnel social, du personnel paramédical.....</i>	19
1.2. <i>Catégorie du personnel administratif.....</i>	19
2.    DANS L'ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE .....	20
<b>CHAPITRE II – LES ORGANES DE REAFFECTATION.....</b>	<b>21</b>
1.    LES POUVOIRS ORGANISATEURS.....	21
2.    LES ORCES (POUR LE POUVOIR ORGANISATEUR AFFILIÉ À UNE FÉDÉRATION DE POUVOIRS ORGANISATEUR) .....	21
3.    LES COMMISSIONS ZONALES DE GESTION DES EMPLOIS.....	22
4.    LA COMMISSION CENTRALE DE GESTION DES EMPLOIS .....	23
<b>CHAPITRE III – EXPOSÉ DES NOTIONS ET DE LEURS APPLICATIONS 25</b>	
1.    LES MESURES PRÉALABLES À LA MISE EN DISPONIBILITÉ .....	25
1.1. <i>Notion .....</i>	25
1.2. <i>Application .....</i>	25
1.3. <i>Définition de « même fonction » dans le cadre des mesures préalables (sauf pour le personnel administratif).....</i>	27
1.4. <i>Définition de « même fonction » dans le cadre des mesures préalables pour le personnel administratif 28</i>	
1.5. <i>Effet des mesures préalables sur l'engagement du membre du personnel.....</i>	28
1.6. <i>Particularités .....</i>	28
1.6.1.    Les membres du personnel restés engagés dans un cours (article 266, alinéa 2) .....	28
1.6.2.    Activation effective des accroches cours/fonction .....	30
1.6.3.    Tableau de transformation des cours dans l'enseignement secondaire de plein exercice .....	31
1.6.4.    Transformation des structures existantes dans l'enseignement secondaire de promotion sociale – application du tableau de concordance.....	31
1.6.5.    Professeurs de langues anciennes .....	32
1.6.6.    Particularités pour les membres du personnel dont le basculement dans les nouvelles fonctions est limité à l'enseignement professionnel.....	32
2.    LA MISE EN DISPONIBILITÉ.....	32
2.1. <i>Notion .....</i>	32
2.2. <i>Application .....</i>	33
2.3. <i>Définition de « même fonction » dans le cadre de la mise en disponibilité (sauf pour le personnel administratif).....</i>	33

2.4.	<b>Définition de « même fonction » dans le cadre de la mise en disponibilité pour le personnel administratif</b> .....	33
2.5.	<b>Calcul de l'ancienneté dans le cadre de la mise en disponibilité</b> .....	33
2.5.1.	Dans l'enseignement secondaire ordinaire et spécialisé de plein exercice .....	33
2.5.2.	Dans l'enseignement de promotion sociale .....	34
2.6.	<b>Effet des opérations de mise en disponibilité sur l'engagement du membre du personnel</b> .....	34
2.7.	<b>Particularité – les professeurs de langues anciennes</b> .....	34
3.	<b>LES OPÉRATIONS STATUTAIRES DE DÉSIGNATION</b> .....	34
3.1.	<b>La réaffectation</b> .....	35
3.1.1.	Notion.....	35
3.1.2.	Application .....	36
3.1.2.1.	Priorités au sein du Pouvoir organisateur .....	36
3.1.2.2.	Priorités au sein des Commissions zonales.....	37
3.1.2.3.	Priorités au sein de la Commission centrale.....	37
3.1.3.	Définition de « même fonction » dans le cadre de la réaffectation (sauf pour le personnel administratif) 37	
3.1.4.	Définition de « même fonction » dans le cadre de la réaffectation pour le personnel administratif .....	39
3.1.5.	Effet de la réaffectation sur l'engagement du membre du personnel.....	40
3.1.6.	Nouvel engagement à titre définitif auprès du Pouvoir organisateur d'accueil.....	40
3.1.7.	Réaffectation d'initiative .....	40
3.1.8.	Réaffectation dans l'enseignement spécialisé .....	41
3.1.9.	Réaffectation dans une fonction du pôle territorial .....	41
3.1.10.	Particularités liées à la création du cours de philosophie et citoyenneté dans l'enseignement libre non confessionnel 42	
3.2.	<b>La remise au travail</b> .....	42
3.2.1.	Notion.....	42
3.2.2.	Application .....	43
3.2.3.	Nouvel engagement à titre définitif auprès du Pouvoir organisateur d'accueil.....	44
3.2.4.	Remise au travail d'initiative .....	44
3.2.5.	Particularités – Remises au travail nécessitant l'accord du membre du personnel .....	45
3.2.5.1.	Remise au travail dans l'enseignement spécialisé ou dans la structure d'un pôle territorial, dans l'enseignement de promotion sociale, dans l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit .....	45
3.2.5.2.	Autres remises au travail avec accord du membre du personnel.....	45
3.3.	<b>Le rappel provisoire en service</b> .....	46
3.3.1.	Notion.....	46
3.3.2.	Application .....	46
3.3.2.1.	Dans l'enseignement secondaire ordinaire et spécialisé, secondaire artistique à horaire réduit et secondaire artistique – AU SEIN DU POUVOIR ORGANISATEUR.....	47
3.3.2.2.	Dans l'enseignement secondaire ordinaire et spécialisé, secondaire artistique à horaire réduit et secondaire artistique – AU SEIN DE LA COMMISSION CENTRALE .....	48
3.3.2.3.	Dans l'enseignement de promotion sociale – AU SEIN DU POUVOIR ORGANISATEUR .....	48
3.3.2.4.	Dans l'enseignement de promotion sociale – AU SEIN DE LA COMMISSION CENTRALE.....	49
3.3.3.	Effet du rappel provisoire en service sur l'engagement du membre du personnel .....	49
3.4.	<b>Désignations administratives</b> .....	49
4.	<b>DÉCLARATION DES EMPLOIS VACANTS</b> .....	50
4.1.	<b>Notions</b> .....	50
4.1.1.	Emploi définitivement vacant.....	50
4.1.2.	Emploi temporairement vacant.....	50
4.2.	<b>Précisions</b> .....	50
4.2.1.	Tous les emplois doivent être déclarés .....	50
4.2.2.	Emplois occupés en remise au travail et en rappel provisoire en service ou en reconduction d'une réaffectation ou d'une remise au travail externe.....	51
4.2.3.	Données relatives à l'occupant de l'emploi.....	51
4.2.4.	Emplois vacants dans la structure d'un pôle territorial .....	51
4.3.	<b>Déclaration des emplois vacants par les PO aux ORCES et Commissions de gestion des emplois</b> .....	51
4.4.	<b>Emplois vacants en cours d'année</b> .....	52
4.4.1.	Emplois temporairement vacants en cours d'année .....	52
4.4.2.	Emplois définitivement vacants en cours d'année.....	52
4.4.3.	Obligation de déclaration des emplois vacants en cours d'année à la Commission centrale .....	52
4.5.	<b>Protection des emplois</b> .....	53
4.5.1.	Protection emploi des membres du personnel administratif .....	53

4.5.2.	Protections emplois dans l'enseignement secondaire ordinaire et spécialisé de plein exercice.....	53
4.5.2.1.	Protection de l'emploi du temporaire justifiant d'une compétence particulière – VIS-À-VIS DU POUVOIR ORGANISATEUR, DE L'ORCES ET DES COMMISSIONS DE GESTION DES EMPLOIS .....	53
4.5.2.1.1.	Protection de l'emploi dans l'enseignement spécialisé .....	53
4.5.2.1.2.	Protection de l'emploi dans l'enseignement ordinaire (DASPA-FLA) .....	54
4.5.2.1.3.	Protection de l'emploi dans la structure d'un pôle territorial .....	55
4.5.2.2.	Protection de l'emploi du temporaire justifiant suffisamment d'ancienneté – VIS-À-VIS DE L'ORCES .....	57
4.5.2.3.	Protection de l'emploi du temporaire justifiant suffisamment d'ancienneté – VIS-À-VIS DES COMMISSIONS DE GESTION DES EMPLOIS .....	57
4.5.2.4.	Protection de l'emploi du temporaire justifiant d'une « priorité violence » – VIS-À-VIS DE L'ORCES ET DES COMMISSIONS DE GESTION DES EMPLOIS .....	58
4.5.2.5.	Protection de l'emploi du temporaire justifiant d'une « priorité encadrement différencié » – VIS-À-VIS DE L'ORCES ET DES COMMISSIONS DE GESTION DES EMPLOIS.....	58
4.5.2.6.	Protection de l'emploi du temporaire justifiant d'une « ancienneté de dix années dans l'enseignement spécialisé » – VIS-À-VIS DE L'ORCES ET DES COMMISSIONS DE GESTION DES EMPLOIS.....	58
4.5.2.7.	Protection de l'emploi du temporaire engagé dans un établissement repris en « encadrement différencié – classe 1 » justifiant d'une protection « encadrement différencié » – VIS-À-VIS DE L'ORCES ET DES COMMISSIONS DE GESTION DES EMPLOIS.....	58
4.5.3.	Protections emplois dans l'enseignement de promotion sociale .....	58
4.5.3.1.	Protection de l'emploi du temporaire justifiant suffisamment d'ancienneté – VIS-À-VIS DES COMMISSIONS DE GESTION DES EMPLOIS .....	58
4.5.3.2.	Protection de l'emploi du temporaire justifiant d'une « priorité violence » – VIS-À-VIS DES COMMISSIONS DE GESTION DES EMPLOIS .....	59
5.	DROITS ET OBLIGATIONS.....	59
5.1.	<b><i>Droit de recours contre les désignations</i></b> .....	59
5.1.1.	Généralités .....	59
5.1.2.	Modalités pratiques .....	60
5.1.3.	Quels sont les différents motifs de recours .....	60
5.1.3.1.	Recours distance .....	60
5.1.3.2.	Recours 75 % de charge .....	61
5.1.3.3.	Recours si un emploi DV est disponible hors CES .....	62
5.1.3.4.	Incompatibilités horaires .....	62
5.1.3.5.	Recours sur base d'autres motifs .....	62
5.1.4.	A quel organe de réaffectation adresser un recours ? .....	62
5.1.5.	Effet des recours sur les désignations.....	63
5.1.6.	Requête en annulation devant le Conseil d'État .....	63
5.1.7.	Suspension de la subvention-traitement d'attente .....	63
5.2.	<b><i>Obligations des membres du personnel</i></b> .....	64
5.3.	<b><i>Obligations du Pouvoir organisateur</i></b> .....	64
6.	INSCRIPTION DANS PRIMOWEB DES MEMBRES DU PERSONNEL ENCORE SANS EMPLOI APRÈS LES OPÉRATIONS DES ORGANES DE RÉAFFECTATION.....	65
7.	RECONDUCTION DES RÉAFFECTATIONS ET REMISES AU TRAVAIL .....	65



## Nouveautés et modifications

<b>Sujet</b>	<b>Lien</b>
<i>Pôles territoriaux – Déclaration des emplois vacants pour l'année 2022-2023 (emplois temporairement vacants)</i>	Voir le point <a href="#">4.2.4</a>
<i>Pôles territoriaux - Protection des emplois occupés par les membres du personnel temporaires pouvant faire état de compétences particulières</i>	Voir le point <a href="#">4.5.2.1.3</a>



## Abréviations, acronymes et sigles

Acronyme / abréviation	Signification
AGCF	Arrêté du Gouvernement de la Communauté française
AR	Arrêté royal
CGE	Commission(s) de gestion des emplois (= Commissions zonales et centrales de gestion des emplois)
CCGE	Commission(s) centrale(s) de gestion des emplois
CES	Centre(s) d'enseignement secondaire
CPC	Cours de philosophie et citoyenneté
CZGE	Commission(s) zonale(s) de gestion des emplois
DASPA	Dispositif d'Accueil et de Scolarisation des élèves Primo-Arrivants et Assimilés
DISPO	Mise(s) en disponibilité par défaut d'emploi et pertes partielles de charge
DNTA	Déclaration-notification traitement d'attente
ENT INI	Entérinement des réaffectations et remises au travail d'initiative
ESAHR	Enseignement Secondaire Artistique à Horaire Réduit
EV	Emplois vacants
FLA	Français Langue d'Apprentissage
IFPC	Institut interréseaux de la Formation Professionnelle Continue
MDP	Membre(s) du personnel
ORCES	Organe(s) de concertation du centre d'enseignement secondaire
PO	Pouvoir(s) organisateur(s)
R	Réaffectation
R INTER	Réaffectation interréseaux
RMT	Remise au travail
RPS	Rappel provisoire en service
STA	Subvention-traitement d'attente
TPnL	Titre de Pénurie non Listé (= autre titre)



## Lexique

*Cette rubrique explique les termes techniques employés dans cette Circulaire et ses annexes.*

<b>Mot</b>	<b>Définition</b>
Autre(s) titre(s)	Au niveau des fonctions, ce terme désigne le(s) titre(s) reconnu(s) comme titre(s) de pénurie non listé(s) et qui ne sont pas listés comme titres reconnus pour exercer une fonction particulière
Demande d'avance	Acte administratif déclarant le statut et les attributions d'un membre du personnel et demandant à l'administration son subventionnement (= Document 12)
Désignations et remises à l'emploi	Ces termes incluent les réaffectations, les remises au travail et/ou les rappels provisoires en service ; qui peuvent être en outre éventuellement administratifs, à l'initiative des membres du personnel et/ou interréseaux et qui peuvent être décidés et notifiés par les Pouvoirs organisateurs, par l'ORCES et/ou les Commissions de gestion des emplois
Organes externes de désignation	Ce terme comprend les ORCES, les Commissions zonales et centrales de gestion des emplois qui gèrent les mises en disponibilité par défaut d'emploi et les opérations de remise à l'emploi (ou désignations), en externe aux Pouvoirs organisateurs
Titre(s)	Ce terme inclut les diplômes, titres pédagogiques, certificats complémentaires acquis par le membre du personnel et l'expérience utile métier reconnue par la Fédération Wallonie-Bruxelles comme composante ou équivalent à un titre



# Références légales abrégées – Tableau de correspondance avec le libellé complet

Pour une plus grande lisibilité du texte, les textes réglementaires sont cités dans la présente Circulaire et ses annexes de manière abrégée.

Vous trouverez, dans le tableau ci-dessous, le tableau de correspondance avec l'intitulé développé, pour chacun des textes invoqués dans le présent document et les documents annexes.

Références légales abrégées	Textes légaux concernés
Décret du 16 avril 1991	<a href="#"><u>Décret du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale</u></a>
Décret du 29 juillet 1992	<a href="#"><u>Décret du 29 juillet 1992 portant organisation de l'enseignement secondaire de plein exercice</u></a>
Décret du 1 <sup>er</sup> février 1993	<a href="#"><u>Décret du 1er février 1993 fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement libre subventionné</u></a>
Décret du 27 octobre 1994	<a href="#"><u>Décret du 27 octobre 1994 organisant la concertation pour l'enseignement secondaire</u></a>
Décret du 4 janvier 1999	<a href="#"><u>Décret du 4 janvier 1999 relatif aux fonctions de promotion et de sélection</u></a>
Décret du 3 mars 2004	<a href="#"><u>Décret du 3 mars 2004 organisant l'enseignement spécialisé</u></a>
Décret du 12 mai 2004	<a href="#"><u>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</u></a>
Décret du 30 avril 2009	<a href="#"><u>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</u></a>
Décret du 11 avril 2014	<a href="#"><u>Décret du 11 avril 2014 réglementant les titres et fonctions dans l'enseignement fondamental et secondaire organisé et subventionné par la Communauté française</u></a>
Décret du 19 juillet 2017	<a href="#"><u>Décret du 19 juillet 2017 relatif à la mise en œuvre d'un cours de philosophie et de citoyenneté dans l'enseignement secondaire et portant diverses adaptations dans l'enseignement fondamental</u></a>
Décret du 7 février 2019	<a href="#"><u>Décret du 7 février 2019 visant à l'accueil, la scolarisation et l'accompagnement des élèves qui ne maîtrisent pas la langue de l'enseignement dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française</u></a>
Décret du 17 juillet 2020	<a href="#"><u>Décret du 17 juillet 2020 portant des mesures en vue de lutter contre la pénurie</u></a>
Décret du 17 juin 2021	<a href="#"><u>Décret du 17 juin 2021 portant création des Pôles territoriaux chargés de soutenir les écoles de l'enseignement ordinaire dans la mise en œuvre des aménagements raisonnables et de l'intégration permanente totale</u></a>
Décret du 19 juillet 2021	<a href="#"><u>Décret du 19 juillet 2021 modifiant diverses dispositions en matière de statut des membres du personnel de l'enseignement</u></a>
AR du 2 octobre 1968	<a href="#"><u>Arrêté de l'Exécutif de la Communauté française du 2 octobre 1968 déterminant et classant les fonctions des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécialisé, moyen technique, artistique et normal de la Communauté française et les fonctions des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements</u></a>
AR du 22 mars 1969	<a href="#"><u>Arrêté royal du 22 mars 1969 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécial, moyen, technique, artistique et normal de l'Etat, des internats dépendant de ces établissements et</u></a>

	<a href="#"><u>des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements.</u></a>
AR du 18 janvier 1974	<a href="#"><u>Arrêté royal du 18 janvier 1974 pris en application de l'article 164 de l'arrêté royal du 22 mars 1969 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécial, moyen, technique, artistique et normal de l'Etat, des internats dépendant de ces établissements et des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements</u></a>
AR du 27 juillet 1976	<a href="#"><u>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</u></a>
AR du 30 mars 1982	<a href="#"><u>Arrêté royal du 30 mars 1982 relatif aux centres d'enseignement secondaire et fixant le plan de rationalisation et de programmation de l'enseignement secondaire de plein exercice</u></a>
AGCF du 28 août 1995	<a href="#"><u>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 les enseignements secondaire ordinaire et spécialisé, secondaire artistique à horaire réduit, et artistique libres subventionnés</u></a>
AGCF du 12 septembre 1995	<a href="#"><u>Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 12 septembre 1995 réglementant la mise en disponibilité par défaut d'emploi, la réaffectation et l'octroi d'une subvention-traitement d'attente dans l'enseignement de promotion sociale libre subventionné</u></a>
AGCF du 17 décembre 2003	<a href="#"><u>Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 17 décembre 2003 relatif à l'agrégation des centres d'enseignement secondaire ordinaire et spécial de plein exercice pour l'enseignement libre non confessionnel</u></a>
AGCF du 12 mai 2004	<a href="#"><u>Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 12 mai 2004 rendant obligatoire la décision commune de la Commission paritaire de l'enseignement spécial libre confessionnel et de la Commission paritaire de l'enseignement secondaire libre confessionnel du 16 juin 2003 relative à l'élaboration du règlement d'ordre intérieur de l'O.R.C.E.S. dans l'enseignement secondaire libre confessionnel subventionné</u></a>
AGCF du 5 juin 2014 – Fonctions, titres de capacité et barèmes	<a href="#"><u>Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 5 juin 2014 relatif aux fonctions, titres de capacité et barèmes portant exécution des articles 7, 16, 50 et 263 du décret du 11 avril 2014 réglementant les titres et fonctions dans l'enseignement fondamental et secondaire organisé et subventionné par la Communauté française</u></a>
AGCF du 5 juin 2014 – Accroches cours-fonctions	<a href="#"><u>Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 5 juin 2014 relatif aux accroches cours-fonction pris en exécution de l'article 10 du décret du 11 avril 2014 réglementant les titres et les fonctions dans l'enseignement fondamental et secondaire organisé et subventionné par la Communauté française</u></a>
AGCF du 19 avril 2017	<a href="#"><u>Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 19 avril 2017 définissant la liste des compétences particulières pris en exécution de l'article 35 du décret du 11 avril 2014 réglementant les titres et les fonctions dans l'enseignement fondamental et secondaire organisé et subventionné par la Communauté française</u></a>
AGCF du 2 mai 2018	<a href="#"><u>Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 2 mai 2018 relatif à l'agrégation des centres d'enseignement secondaire ordinaire et spécialisé de plein exercice pour l'enseignement libre confessionnel</u></a>



## Documents à renvoyer et échéances à respecter

La présente section récapitule les différentes échéances à respecter, tant par les Pouvoirs organisateurs que par les organes externes de réaffectation, pour la transmission des fichiers suivants :

- les EL/DN-TA en version IMPRIMÉE ;
- les DONNÉES DISPO en version informatique EXCEL ;
- les DONNÉES EV en version informatique EXCEL.

### A. Pour l'enseignement secondaire ordinaire et spécialisé, par les PO affiliés à la FELSI ou au SeGEC – Hors personnel administratif

Pour les mises en disponibilité prenant effet, ou les emplois devenus vacants	Echéance d'envoi	Destinataire
de la rentrée scolaire au 30 septembre	le 12 octobre au plus tard	ORCES
du 12 octobre au 21 octobre	le 21 octobre au plus tard	Commission zonale compétente
à partir du 21 octobre	A partir du 21 octobre et dès que possible	Commission centrale compétente

### B. Pour l'enseignement secondaire ordinaire et spécialisé, par les PO non affiliés à la FELSI ou au SeGEC – Hors personnel administratif Pour l'enseignement secondaire de promotion sociale

Pour les mises en disponibilité prenant effet, ou les emplois devenus vacants	Echéance d'envoi	Destinataire
de la rentrée scolaire au 12 octobre	le 21 octobre au plus tard	Commission zonale compétente
à partir du 21 octobre	A partir du 21 octobre et dès que possible	Commission centrale compétente

### C. Pour le personnel administratif de l'enseignement secondaire ordinaire et spécialisé

Pour les mises en disponibilité prenant effet, ou les emplois devenus vacants	Echéance d'envoi	Destinataire
de la rentrée scolaire au 21 octobre	le 21 octobre au plus tard	Commission centrale compétente



## Personnes à contacter

### A. Pour l'enseignement libre non confessionnel

- *ORCES [uniquement pour les PO affiliés à la FELSI, organisant de l'enseignement secondaire ordinaire et spécialisé]*

Contactez la FELSI pour obtenir les coordonnées des ORCES, à l'adresse courriel : [secretariat@felsi.eu](mailto:secretariat@felsi.eu).

- *Commission zonale de gestion des emplois*

<b>Présidence</b>	<b>Secrétariat</b>	<b>Téléphone(s) secrétariat</b>	<b>Adresse postale</b>	<b>Courriel</b>
<i>Galhia EN-NSEIRI</i>	<i>Stéphanie HOBÉ Laïla CHAHID</i>	<i>02/413.20.63 02/413.23.40</i>	<i>CZGE sec-ESAHR-prom soc LNC Boulevard Léopold II 44 (local 1 E 136) 1080 Bruxelles</i>	<a href="mailto:czsecondaire.lnc@cfwb.be"><i>czsecondaire.lnc@cfwb.be</i></a>

- *Commission centrale de gestion des emplois*

<b>Présidence</b>	<b>Secrétariat</b>	<b>Téléphone(s) secrétariat</b>	<b>Adresse postale</b>	<b>Courriel</b>
<i>Arnaud CAMES</i>	<i>Stéphanie HOBÉ Laïla CHAHID</i>	<i>02/413.20.63 02/413.23.40</i>	<i>CCGE sec-ESAHR-prom soc LNC Boulevard Léopold II 44 (local 1 E 136) 1080 Bruxelles</i>	<a href="mailto:ccsecondaire.libre@cfwb.be"><i>ccsecondaire.libre@cfwb.be</i></a>

## B. Pour l'enseignement libre confessionnel

- *ORCES [uniquement pour les PO affiliés au SeGEC, organisant de l'enseignement secondaire ordinaire et spécialisé]*

Les coordonnées du Président du CES sont connues des Pouvoirs organisateurs.

- *Commissions zonales de gestion des emplois*

---

### **ZONE 1 - BRUXELLES**

<b>Présidence</b>	<b>Secrétariat</b>	<b>Téléphone</b>	<b>Adresse postale</b>	<b>Courriel</b>
Laura BARBONI	Didier THIOUX	02/413.25.70	CZGE sec-ESAHR-prom soc LC – Zone 1 - Bruxelles Boulevard Léopold II 44 (local 3 E 327) 1080 Bruxelles	<a href="mailto:cz1secondaire.libre@cfwb.be">cz1secondaire.libre@cfwb.be</a>

---

### **ZONE 2 – BRABANT WALLON**

<b>Présidence</b>	<b>Secrétariat</b>	<b>Téléphone</b>	<b>Adresse postale</b>	<b>Courriel</b>
Céline PATERNOSTRE	Patricia KETELS	067/64.47.32	CZGE sec-ESAHR-prom soc LC – Zone 2 - Brabant wallon Rue Emile Vandervelde 3 1400 Nivelles	<a href="mailto:cz2secondaire.libre@cfwb.be">cz2secondaire.libre@cfwb.be</a>

---

### **ZONE 3 – HUY-WAREMME**

<b>Présidence</b>	<b>Secrétariat</b>	<b>Téléphone</b>	<b>Adresse postale</b>	<b>Courriel</b>
Evelyne HONTOY	Marie COLOMBEROTTO	04/364.13.23	CZGE sec-prom soc- ESAHR LC – Zone 3- Huy- Waremme Espace Guillemins Rue des Guillemins 16/34 (1 <sup>er</sup> étage) 4000 Liège	<a href="mailto:cz345secondaire.libre@cfwb.be">cz345secondaire.libre@cfwb.be</a>

---

### **ZONE 4 – LIEGE**

<b>Présidence</b>	<b>Secrétariat</b>	<b>Téléphone</b>	<b>Adresse postale</b>	<b>Courriel</b>
Evelyne HONTOY	Marie COLOMBEROTTO	04/364.13.23	CZGE sec-ESAHR-prom soc LC – Zone 4 - Liège Espace Guillemins Rue des Guillemins 16/34 (1 <sup>er</sup> étage) 4000 Liège	<a href="mailto:cz345secondaire.libre@cfwb.be">cz345secondaire.libre@cfwb.be</a>

**ZONE 5 – VERVIERS**

<b>Présidence</b>	<b>Secrétariat</b>	<b>Téléphone</b>	<b>Adresse postale</b>	<b>Courriel</b>
Evelyne HONTOY	Marie COLOMBEROTTO	04/364.13.23	CZGE sec-ESAHR-prom soc LC – Zone 5 - Verviers Espace Guillemins Rue des Guillemins 16/34 (1 <sup>er</sup> étage) 4000 Liège	<a href="mailto:cz345secondaire.libre@cfwb.be">cz345secondaire.libre@cfwb.be</a>

**ZONE 6 – NAMUR**

<b>Présidence</b>	<b>Secrétariat</b>	<b>Téléphone</b>	<b>Adresse postale</b>	<b>Courriel</b>
Anne-Françoise GANY	Nathalie HUBART Thomas SIMAL Julie HERINNE	081/82.50.57 081/82.49.37 081/82.49.55	CZGE sec-ESAHR-prom soc LC – Zone 6 - Namur Avenue Gouverneur Bovesse 41 5100 Jambes	<a href="mailto:cz6secondaire.libre@cfwb.be">cz6secondaire.libre@cfwb.be</a>

**ZONE 7 – Luxembourg**

<b>Présidence</b>	<b>Secrétariat</b>	<b>Téléphone</b>	<b>Adresse postale</b>	<b>Courriel</b>
Anne-Françoise GANY	Thomas SIMAL Nathalie HUBART Julie HERINNE	081/82.49.37 081/82.50.57 081/82.49.55	CZGE sec-ESAHR-prom soc LC – Zone 7 - Luxembourg Avenue Gouverneur Bovesse 41 5100 Jambes	<a href="mailto:cz7secondaire.libre@cfwb.be">cz7secondaire.libre@cfwb.be</a>

**ZONE 8 – WALLONIE PICARDE**

<b>Présidence</b>	<b>Secrétariat</b>	<b>Téléphone</b>	<b>Adresse postale</b>	<b>Courriel</b>
Kathleen WAUCQUEZ	Sandrine LOORE	065/55.56.31	CZGE sec-ESAHR-prom soc LC – Zone 8 - Wallonie picarde Rue du Chemin de Fer 433 7000 Mons	<a href="mailto:cz8secondaire.libre@cfwb.be">cz8secondaire.libre@cfwb.be</a>

**ZONE 9 – HAINAUT CENTRE**

<b>Présidence</b>	<b>Secrétariat</b>	<b>Téléphone</b>	<b>Adresse postale</b>	<b>Courriel</b>
Kathleen WAUCQUEZ	Sandrine LOORE	065/55.56.31	CZGE sec-ESAHR-prom soc LC – Zone 9 - Hainaut Centre Rue du Chemin de Fer 433 7000 Mons	<a href="mailto:cz9secondaire.libre@cfwb.be">cz9secondaire.libre@cfwb.be</a>

**ZONE 10 – HAINAUT SUD**

<b>Présidence</b>	<b>Secrétariat</b>	<b>Téléphone</b>	<b>Adresse postale</b>	<b>Courriel</b>
Kathleen WAUCQUEZ	Sandrine LOORE	065/55.56.31	CZGE sec-ESAHR-prom soc LC – Zone 10 - Hainaut Sud Rue du Chemin de Fer 433 7000 Mons	<a href="mailto:cz10secondaire.libre@cfwb.be">cz10secondaire.libre@cfwb.be</a>

➤ *Commission centrale de gestion des emplois*

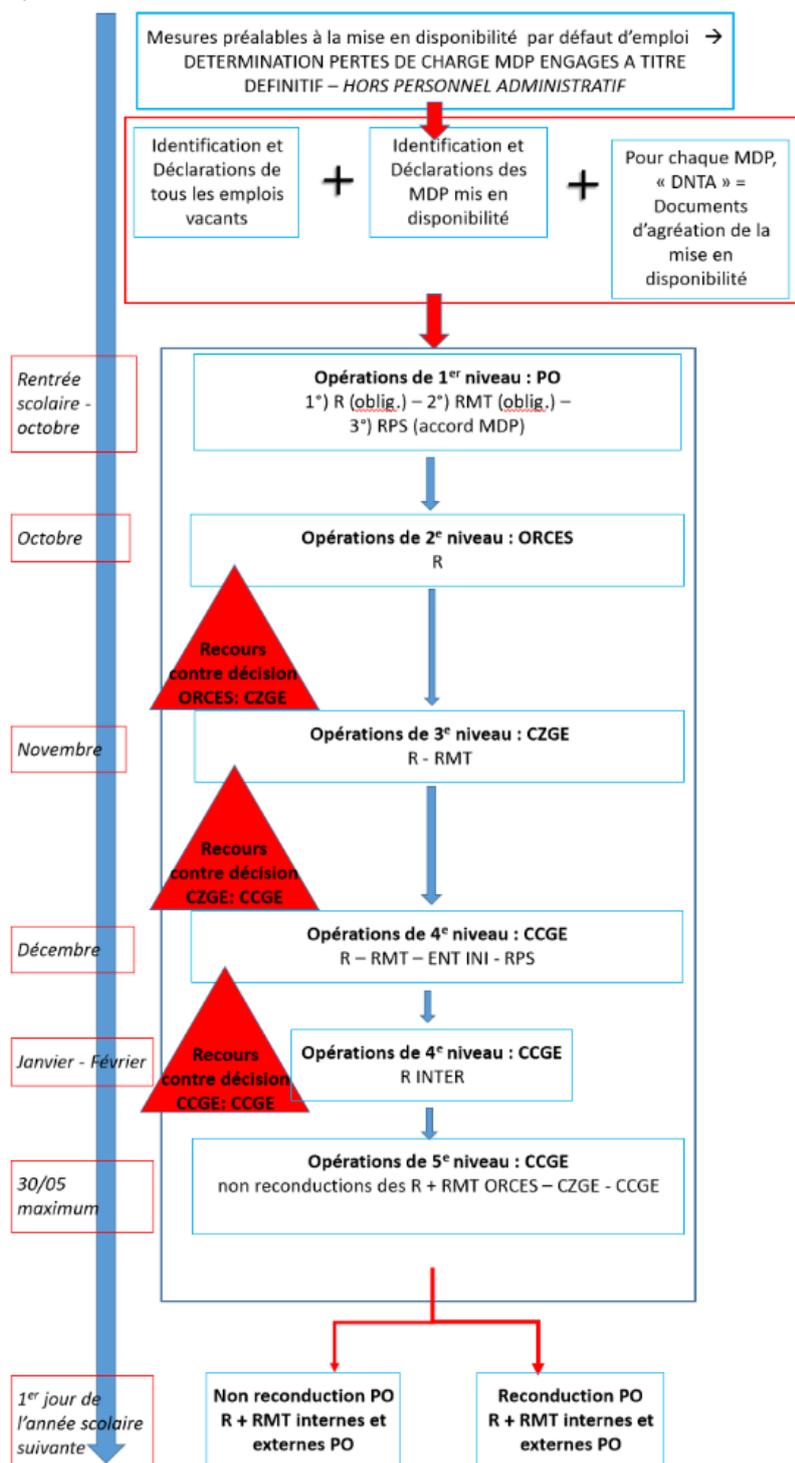
<b>Présidence</b>	<b>Secrétariat</b>	<b>Téléphone(s) secrétariat</b>	<b>Adresse postale</b>	<b>Courriel</b>
Arnaud CAMES	Stéphanie HOBÉ Laïla CHAHID	02/413.20.63 02/413.23.40	CCGE sec-ESAHR-prom soc LC Boulevard Léopold II 44 (local 1 E 136) 1080 Bruxelles	<a href="mailto:ccsecondaire.libre@cfwb.be">ccsecondaire.libre@cfwb.be</a>



# Description et calendrier du processus

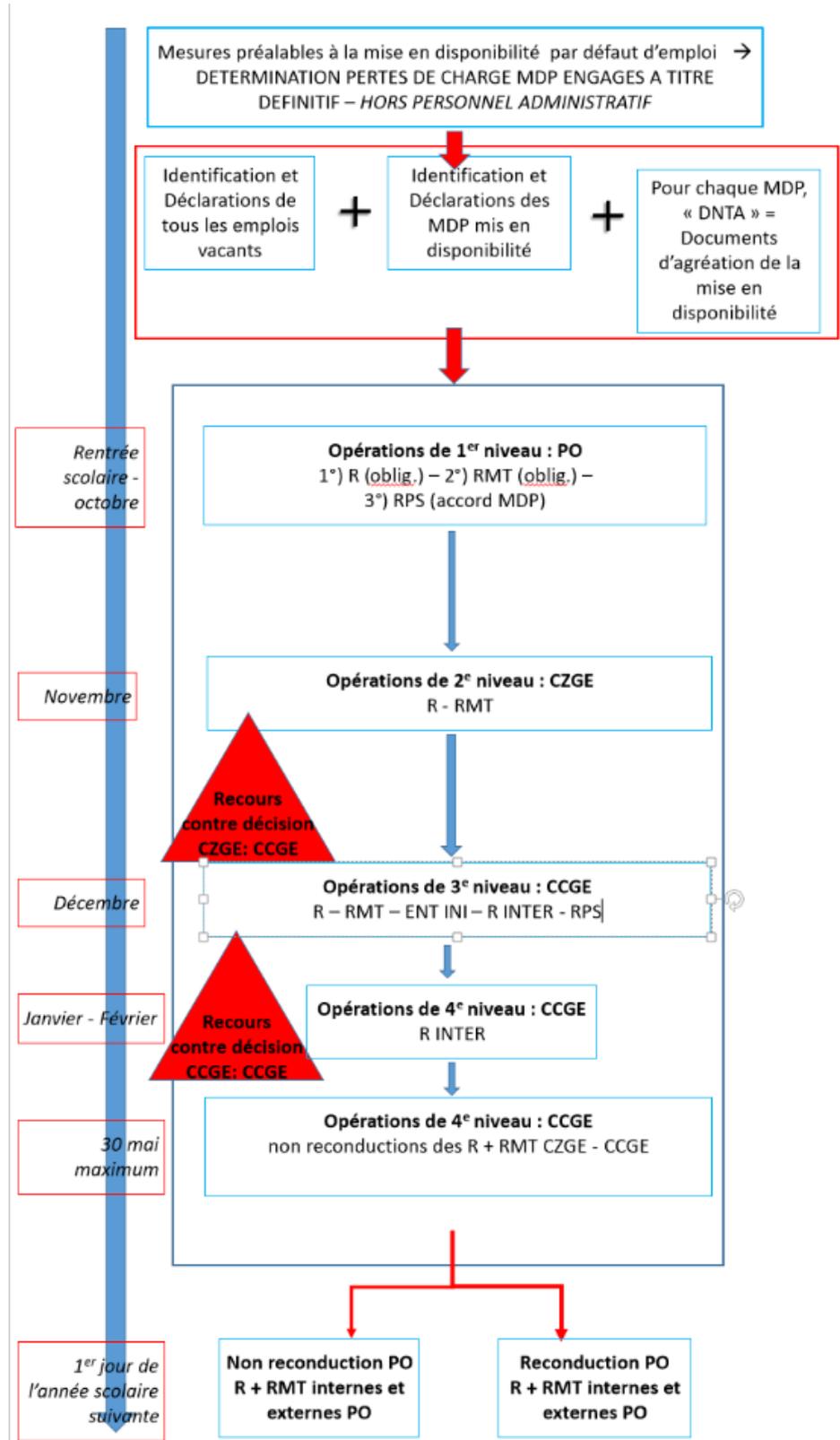
Afin de vous permettre d'avoir une vue globale sur le processus relatif aux mises en disponibilité par défaut d'emploi et aux opérations de remises à l'emploi, vous trouverez ci-dessous les schémas du processus.

## A. Pour l'enseignement secondaire ordinaire et spécialisé dans les PO affiliés à la FELSI ou au SeGEC – Sauf le personnel administratif (voir le point C)



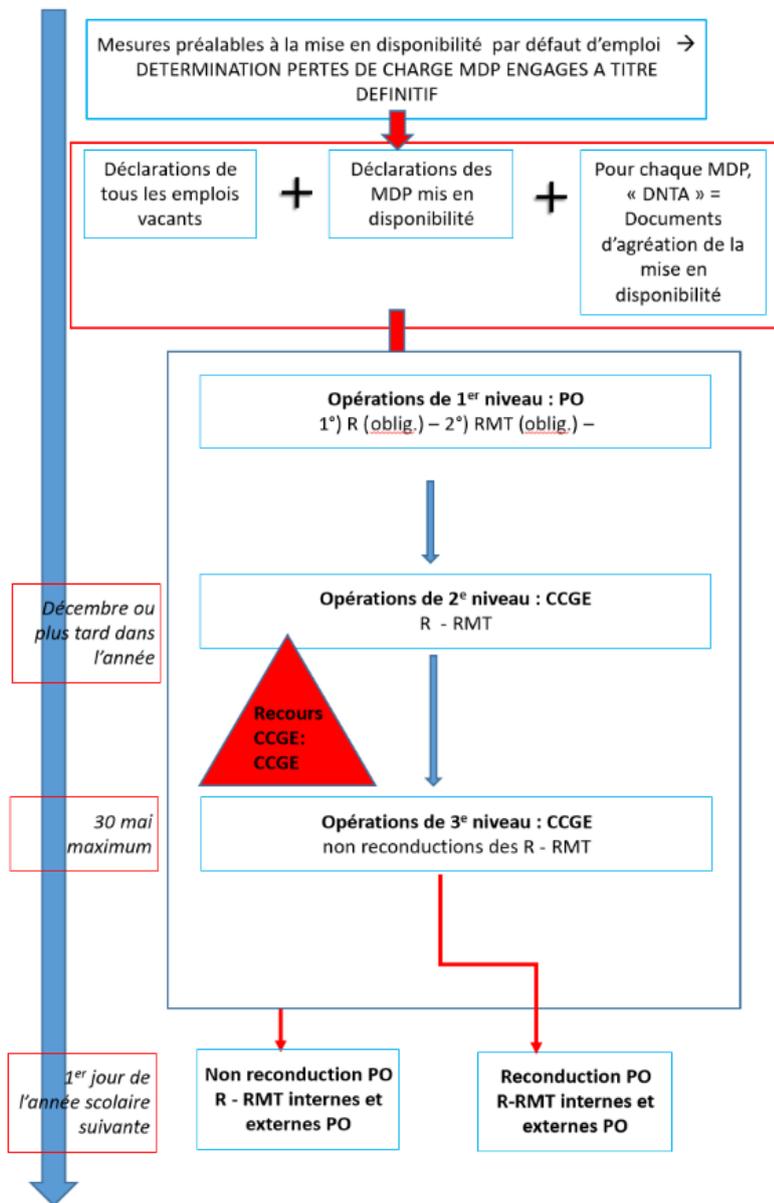
**Légende :**  
 R = réaffectation(s)  
 RMT = remise(s) au travail  
 RPS = rappel(s) provisoire(s) en service  
 ENT INI = entérinement des réaffectations et remises au travail d'initiative  
 R INTER = réaffectations interréseaux

**B. Pour l'enseignement secondaire ordinaire et spécialisé dans les PO non affiliés à la FELSI ou au SeGEC - Sauf le personnel administratif (voir le point C)  
Et pour l'enseignement secondaire de promotion sociale (tous les PO)**



**Légende :**  
 R = réaffectation(s)  
 RMT = remise(s) au travail  
 RPS = rappel(s) provisoire(s) en service  
 ENT INI = entérinement des réaffectations et remises au travail d'initiative  
 R INTER = réaffectations interréseaux

**C. Pour le personnel administratif de l'enseignement secondaire ordinaire et spécialisé (tous les PO) ou en cas de mise en disponibilité entre la mi-octobre et la fin de l'année scolaire**



## CHAPITRE 1er – QUELS SONT LES MEMBRES DU PERSONNEL CONCERNES PAR CETTE CIRCULAIRE ?

Le chapitre 1<sup>er</sup> détaille le champ d'application de la présente Circulaire.

Celle-ci concerne :

- les membres du personnel engagés à titre définitif,
- subventionnés par la Fédération Wallonie-Bruxelles,
- étant mis en disponibilité totale par défaut d'emploi ou en perte partielle de charge dans une ou plusieurs fonctions.

En fonction du niveau d'enseignement et de la catégorie à laquelle ils appartiennent, des réglementations différentes s'appliquent.



Il est important de signaler que la présente Circulaire ne s'applique toutefois pas aux :

- membres du personnel **non chargés de cours** de l'enseignement secondaire et supérieur de **promotion sociale**. Ces membres du personnel sont mis en disponibilité totale par défaut d'emploi ou déclarés en perte partielle de charge au 1<sup>er</sup> janvier. Une Circulaire spécifique paraîtra ultérieurement sur le site des Circulaires de la Communauté française<sup>1</sup>;
- mises en disponibilité dans l'enseignement **supérieur de promotion sociale** et dans **l'ESAHR**. Celles-ci sont traitées dans une Circulaire spécifique.

### **1. Dans l'enseignement secondaire ordinaire et spécialisé de plein exercice**

Dans l'enseignement secondaire ordinaire et spécialisé, l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit et l'enseignement secondaire artistique, deux réglementations sont d'application, selon la catégorie à laquelle est rattachée la fonction dans laquelle le membre du personnel est en disponibilité par défaut d'emploi ou en perte partielle de charge.

#### ***1.1. Catégories du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel psychologique, du personnel social, du personnel paramédical***

Les catégories du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel psychologique, du personnel social et du personnel paramédical relèvent de l'AGCF du 28 août 1995. Les règles qui leur sont applicables sont exposées dans la présente Circulaire.

#### ***1.2. Catégorie du personnel administratif***

La catégorie du personnel administratif est toujours soumise à l'AR du 27 juillet 1976. Les règles qui leur sont applicables sont exposées dans la présente Circulaire. Lorsqu'une particularité est applicable uniquement au personnel administratif, il en sera fait expressément mention.

---

<sup>1</sup> Article 5, § 4, alinéa 3, de l'AGCF du 12 septembre 1995 *précité*.

## **2. Dans l'enseignement de promotion sociale**

Dans l'enseignement de promotion sociale, les catégories du personnel directeur et enseignant et du personnel auxiliaire d'éducation relèvent de l'AGCF du 12 septembre 1995. Les règles qui leur sont applicables sont exposées dans la présente Circulaire.

## CHAPITRE II – LES ORGANES DE REAFFECTATION

Lorsqu'un membre du personnel est mis en disponibilité par défaut d'emploi ou en perte partielle de charge en début d'année scolaire, il peut être remis à l'emploi par plusieurs instances successives tant que subsiste une perte de charge. Dans le présent Chapitre, celles-ci sont exposées dans l'ordre chronologique dans lequel elles interviennent.

### 1. Les Pouvoirs organisateurs

Les opérations de réaffectation ont d'abord lieu au sein du Pouvoir organisateur dans lequel la perte d'heures a lieu.

Les Pouvoirs organisateurs ont pour mission de procéder, dans l'ordre suivant<sup>2</sup> :

1. L'application des **mesures préalables** à la mise en disponibilité ;
2. La **mise en disponibilité** ;
3. La **réaffectation** ;
4. La **remise au travail** ;
5. Le **rappel provisoire en service**.

### 2. Les ORCES (pour le Pouvoir organisateur affilié à une fédération de Pouvoirs organisateur)

Pour l'enseignement secondaire ordinaire et spécialisé (hors personnel administratif), les dossiers des membres du personnel qui ont été mis en disponibilité ou en perte partielle de charge en début d'année scolaire, pour lesquels il subsiste une perte de charge malgré les opérations effectuées par leur Pouvoir organisateur (voir le point précédent) seront examinés par les ORCES<sup>3</sup>.

L'ORCES examinera également les possibilités de réaffectation des membres du personnel ayant été remis au travail ou rappelés provisoirement en service par leur Pouvoir organisateur.

En d'autres termes, les ORCES sont compétents pour l'enseignement secondaire ordinaire et spécialisé, pour les catégories de personnel suivantes :

- personnel directeur et enseignant,
- personnel auxiliaire d'éducation,
- personnel psychologique,
- personnel social,
- personnel paramédical.

Les ORCES ont pour mission de procéder à la **réaffectation** des membres du personnel en perte de charge ou en disponibilité par défaut d'emploi.

Les ORCES n'effectuent en aucun cas des remises au travail ou des rappels provisoires en service.

---

<sup>2</sup> Les opérations listées sont définies au sein du Chapitre III.

<sup>3</sup> La composition des ORCES, leurs compétences et les règles de fonctionnement de ceux-ci sont déterminées par [l'arrêté royal du 30 mars 1982 relatif aux centres d'enseignement secondaire et fixant le plan de rationalisation et de programmation de l'enseignement secondaire de plein exercice](#).



Les ORCES ne sont par contre pas compétents pour :

- le personnel administratif des enseignements secondaire ordinaire et secondaire spécialisé ;  
*[les déclarations sont à transmettre à la commission centrale pour le 17 octobre 2022 au plus tard]*
- l'enseignement secondaire de promotion sociale  
*[les déclarations sont à transmettre à la commission zonale et/ou centrale de gestion des emplois, selon le moment où intervient la mise en disponibilité ou les emplois vacants atteignent une durée consécutive de vacance de 15 semaines au moins. Toutefois, pour le personnel non chargé de cours, cette transmission se fera dans le courant du mois de janvier 2023, tel que précisé dans la Circulaire spécifique qui paraîtra ultérieurement sur le [site des Circulaires de la Fédération Wallonie-Bruxelles](#)]*

Les dossiers de ces membres du personnel ne passent donc pas par l'ORCES.

### **3. Les Commissions zonales de gestion des emplois**

Les dossiers des membres du personnel dont la perte de charge n'a pas pu être soldée totalement par le PO et les ORCES sont ensuite examinés par les Commissions zonales de gestion des emplois.

On dénombre :

- 1 Commission zonale pour l'enseignement libre non confessionnel, compétente pour les 10 zones géographiques découpant le territoire de la Fédération Wallonie-Bruxelles, et
- 10 Commissions zonales pour l'enseignement libre confessionnel, compétente chacune pour une des 10 zones géographiques.

Elles ont pour mission de **réaffecter** et de **remettre au travail** au sein de la zone les membres du personnel en disponibilité par défaut d'emploi et en perte partielle de charge :

- soit en procédant à des désignations d'office ;
- soit en entérinant les réaffectations et les remises au travail opérées par les Pouvoirs organisateurs ;
- soit en entérinant les réaffectations opérées par l'ORCES.



Les Commissions zonales de gestion des emplois ne traitent pas les dossiers :

- des membres du personnel administratifs des enseignements secondaire ordinaire et secondaire spécialisé,
- des membres du personnel non chargés de cours de l'enseignement secondaire de promotion sociale,
- des désignations interréseaux.

Ces dossiers sont uniquement traités au niveau du Pouvoir organisateur et de la Commission centrale de gestion des emplois du réseau concerné.

#### **4. La Commission centrale de gestion des emplois**

La Commission centrale de gestion des emplois est divisée en deux chambres :

- l'une compétente pour l'enseignement libre non confessionnel,
- l'autre compétente pour l'enseignement libre confessionnel.

Les dossiers des membres du personnel qui n'ont pu être réaffectés ou remis au travail par les Commissions zonales sont ensuite examinés par la Commission centrale de gestion des emplois.

Par ailleurs, lorsque les mises en disponibilité et les pertes partielles de charge sont prononcées en cours d'année scolaire, après les travaux des Commissions zonales, elles sont directement déclarées à la Commission centrale qui a la compétence de réaffecter les membres du personnel tout au long de l'année scolaire.

La Commission centrale de gestion des emplois a plusieurs missions :

##### **1. La remise à l'emploi des membres du personnel**

- a. Elle **réaffecte** les membres du personnel en disponibilité :
  - soit en procédant à des désignations d'office dans tous les degrés d'enseignement ;
  - soit en entérinant les réaffectations effectuées par les Pouvoirs organisateurs, par l'ORCES et par les Commissions zonales de gestion des emplois.
- b. Elle **remet au travail** les membres du personnel en disponibilité, en attendant qu'ils puissent être réaffectés :
  - soit en procédant à des désignations d'office dans tous les degrés d'enseignement ;
  - soit en entérinant les remises au travail effectuées par les Pouvoirs organisateurs et par les Commissions zonales de gestion des emplois.
- c. Elle **rappelle en service** les membres du personnel enseignant dans une fonction de la catégorie du personnel auxiliaire d'éducation pour autant qu'ils disposent du titre suffisant ou du titre requis pour exercer la fonction concernée.
- d. Elle traite les dossiers des membres du **personnel administratif** de l'enseignement libre subventionné.
- e. Elle entérine les **prises de fonction à l'initiative** des membres du personnel, pour autant qu'elles répondent aux conditions d'une **réaffectation**, et ce aussi si les membres du personnel proviennent d'un **autre réseau d'enseignement**.
- f. Elle **réaffecte, pour le réseau, les niveaux et types d'enseignement relevant de sa compétence**, les membres du personnel en disponibilité **dans un autre réseau** d'enseignement, après qu'aient été épuisées les possibilités de réaffectation dans le réseau d'enseignement de nomination ou engagement à titre définitif. Cette réaffectation se fait avec l'accord du membre du personnel et du Pouvoir organisateur d'accueil.  
Les réaffectations inter réseaux et inter niveaux sont habituellement opérées en février de l'année scolaire, après les opérations de désignations de chaque Commission centrale dans son réseau.

##### **2. Compétence dans le cadre des demandes de non-reconduction**

Elle statue dans le courant du mois de juin sur les demandes de non-reconduction des réaffectations et remises au travail introduites par le membre du personnel et/ou le Pouvoir organisateur.

### **3. Compétence en matière de recours**

Elle statue au nom du Ministre :

- sur les recours introduits par les Pouvoirs organisateurs ou les membres du personnel à l'encontre des décisions de désignation prises par les Commissions zonales de gestion des emplois ou de ses propres décisions
- ou sur des situations particulières nées de l'application de la réglementation en matière de disponibilité et de réaffectation.

### **4. Réaffectation interréseaux par les Commissions centrales**

Dans le courant du mois de février, les Commissions centrales font des propositions de réaffectation interréseaux **aux membres du personnel** qui restent en disponibilité suite aux opérations de réaffectation opérées par leur Pouvoir organisateur, les ORCES, les Commissions zonales et les Commissions centrales, et **qui ont donné leur accord pour une réaffectation interréseaux.**

## CHAPITRE III – EXPOSÉ DES NOTIONS ET DE LEURS APPLICATIONS

Le présent chapitre détaille les différentes étapes intervenant dans le processus :

- des mises en disponibilité totale par défaut d'emploi et pertes partielles de charge ;
- de remise à l'emploi permettant de résoudre les pertes de charge qui en découlent.

Le présent chapitre présentera les notions et éléments liés :

- aux mesures préalables à la mise en disponibilité ;
- à la mise en disponibilité par défaut d'emploi ;
- aux différentes opérations de remises à l'emploi, à savoir :
  - 1°) la réaffectation ;
  - 2°) la remise au travail ;
  - 3°) le rappel provisoire en service.

### **1. Les mesures préalables à la mise en disponibilité**

#### **1.1. Notion**

Il s'agit de mesures que le Pouvoir organisateur doit enclencher lorsqu'une perte d'heures a lieu dans un de ses établissements. Elles ont pour objectif d'éviter la mise en disponibilité par défaut d'emploi ou la perte partielle de charge des membres du personnel engagés à titre définitif dans les périodes perdues.

Ces mesures sont à appliquer distinctement pour chaque fonction et sont limitées à l'ensemble des établissements du Pouvoir organisateur se situant dans la même commune.

Ces mesures précisent en gros quel membre du personnel se voit réduire prioritairement ses attributions suite à la perte d'heures.

#### **1.2. Application**

Avant de placer un membre de son personnel en disponibilité par défaut d'emploi ou en perte partielle de charge, **le Pouvoir organisateur a l'obligation**, parmi l'ensemble du personnel des établissements qu'il organise sur le territoire de la même commune, de procéder, comme suit, et dans l'ordre suivant :

1. réduire les prestations des membres de son personnel qui exercent la même fonction jusqu'au nombre de périodes exigé pour une fonction à **prestations complètes**. Autrement dit, il convient de réduire les prestations des membres du personnel qui ont reçu des périodes additionnelles et qui prestent plus qu'un temps plein.
2. mettre fin aux prestations des membres de son personnel qui exercent la même **fonction** à titre **accessoire**.
3. mettre fin aux prestations des membres de son personnel exerçant la même fonction qui ont atteint **l'âge de 65 ans**.
4. mettre fin aux prestations des membres de son personnel qui exercent la même fonction en qualité de **temporaire non prioritaire**.

Sauf dans l'enseignement artistique à horaire réduit, le Pouvoir organisateur devra, dans ce cadre, employer le mécanisme de la priorisation des titres :

- Le Pouvoir organisateur met fin aux prestations du membre du personnel titulaire d'un **titre de pénurie non listé**<sup>4</sup> avant celles d'un membre du personnel titulaire d'un **titre de pénurie**;
- Le Pouvoir organisateur met fin aux prestations du membre du personnel titulaire d'un **titre de pénurie** avant celles d'un membre du personnel titulaire d'un **titre suffisant ou requis**;

Cette disposition ne s'applique pas, au sein du Pouvoir organisateur, aux membres du personnel qui peuvent se prévaloir du régime transitoire institué par le décret du 11 avril 2014 leur permettant de conserver le bénéfice de l'ancien régime de titre<sup>5</sup>.

5. mettre fin aux prestations des membres du personnel mis en disponibilité par un **autre Pouvoir organisateur** et qu'il a **rappelés provisoirement en service**.
6. mettre fin aux prestations des membres de **son personnel** qu'il a mis en disponibilité et qu'il a **rappelés provisoirement en service**;
7. mettre fin aux prestations des membres du personnel mis en disponibilité par **un autre Pouvoir organisateur** et qu'il a **remis au travail**;
8. mettre fin aux prestations des membres de son personnel qui exercent la même fonction en qualité de **temporaire prioritaire** ;
9. mettre fin aux prestations des membres de **son personnel** qu'il a mis en disponibilité et qu'il a **remis au travail**;
10. mettre fin aux prestations des membres du personnel mis en disponibilité par un autre Pouvoir organisateur et qu'il a **réaffectés**.

---

<sup>4</sup> Cela vise les membres du personnel non titulaires d'un titre de requis, d'un titre suffisant, ou d'un titre de pénurie.

<sup>5</sup> A l'exclusion donc des membres du personnel bénéficiant des régimes transitoires 1 et 2.

### **1.3. Définition de « même fonction » dans le cadre des mesures préalables (sauf pour le personnel administratif)**

La notion de « même fonction » doit s'entendre en tenant compte de la distinction entre :

- l'enseignement de plein exercice, l'enseignement en alternance, l'enseignement ordinaire et l'enseignement spécialisé ;
- l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit ;
- et l'enseignement de promotion sociale.

Dans le cadre de l'application des mesures préalables, la notion de « même fonction » se définit comme suit :

1. La fonction telle que **définie** par le Gouvernement<sup>6</sup>.
2. La fonction dans laquelle le membre du personnel a été **mis en disponibilité** quels que soient les titres qui ont permis l'engagement à titre définitif dans cette fonction.
3. Dans l'enseignement de plein exercice, en ce qui concerne la **catégorie du personnel directeur et enseignant**, on entend également par « même fonction » :
  - a) toute fonction pour l'exercice ou pour l'enseignement de laquelle le membre du personnel est **engagé à titre définitif** et pour autant:
    - qu'il **exerce** cette fonction;
    - ou qu'il l'ait enseignée ou exercée durant une période ininterrompue d'une durée de **6 mois** au moins au cours des **cinq années scolaires** qui précèdent le moment où il est fait application de cette disposition. En ce qui concerne la fonction de religion et de morale non confessionnelle, cette règle ne s'applique qu'avec l'accord du membre du personnel et du Pouvoir organisateur.
  - b) toute fonction, autre que la fonction de religion et de morale non confessionnelle, pour l'exercice ou l'enseignement de laquelle le membre du personnel est porteur du **titre requis** ou du **titre suffisant** avec composante pédagogique s'il s'agit d'une fonction enseignante.

Par ailleurs, dans l'enseignement de plein exercice, la notion de « même fonction » implique qu'il s'agisse d'une fonction:

- **appartenant à la même catégorie**: personnel directeur et enseignant, personnel auxiliaire d'éducation; personnel social; personnel paramédical; personnel psychologique
- **de même nature**: fonction de recrutement, fonction de sélection, fonction de promotion;
- procurant une **rémunération au moins égale** à la rémunération de la fonction dans laquelle le membre du personnel perd tout ou partie de sa charge, même si les

---

<sup>6</sup> - Article 7 du décret du 11 avril 2014 (définition stricte) ;

- Décret du 2 juin 1998 pour l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit ;

- Décret du 16 avril 1991 pour l'enseignement de promotion sociale ;

- AR du 2 octobre 1968

prestations requises pour former des fonctions à prestations complètes ne sont pas les mêmes dans les deux fonctions ;

- pouvant appartenir à un niveau<sup>7</sup> différent que celui de la fonction d'origine faisant l'objet de la mise en disponibilité. La remise à l'emploi au sein d'un même niveau est toujours prioritaire à la remise à l'emploi dans un autre niveau. En cas d'impossibilité de remise à l'emploi dans le même niveau, la réaffectation ou, à défaut, la remise au travail dans un autre niveau s'impose au Pouvoir organisateur.

#### **1.4. Définition de « même fonction » dans le cadre des mesures préalables pour le personnel administratif**

La notion de « même fonction » doit s'entendre, pour le personnel administratif en tenant compte de la distinction entre :

- d'une part, l'enseignement de plein exercice et ;
- d'autre part, l'enseignement de promotion sociale ou à horaire réduit.

Dans le cadre de l'application des mesures préalables, la notion de « même fonction » se définit comme la fonction conformément à la classification des fonctions dans l'enseignement de l'Etat<sup>8</sup>.

#### **1.5. Effet des mesures préalables sur l'engagement du membre du personnel**

Le membre du personnel qui, à la suite des mesures préalables, se voit attribuer par son Pouvoir organisateur un emploi définitivement vacant dans la même fonction, telle que définie aux points [1.3.](#) et [1.4.](#) du présent chapitre, est immédiatement engagé à titre définitif dans cet emploi quelle que soit la date.

#### **1.6. Particularités**

##### **1.6.1. Les membres du personnel restés engagés dans un cours (article 266, alinéa 2)**

Le membre du personnel visé à l'article 266, alinéa 2, du décret du 11 avril 2014 est celui dont la fonction n'est pas reprise dans les tableaux de correspondance des fonctions, qui ne possède pas de titre de capacité requis ou suffisant ou de pénurie listé pour la nouvelle fonction et qui conserve donc son engagement à titre définitif sous l'ancien intitulé du cours. Ces membres du personnel ont la particularité d'être engagés à titre définitif dans un cours.

En cas de réduction d'emploi, le Pouvoir organisateur est tenu de confier par priorité au membre du personnel visé par ladite disposition, (et par dérogation à la dévolution d'emploi sur base de l'ancienneté) les périodes de cours liées à l'acte d'engagement à titre définitif dont il est porteur, et ce, avant d'appliquer les mesures préalables à la mise en disponibilité, tant dans l'enseignement secondaire de plein exercice que dans l'enseignement de promotion sociale, mais à l'exclusion de l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit et l'enseignement supérieur de promotion sociale.

---

<sup>7</sup> Le niveau s'entend ici comme le niveau secondaire ou fondamental.

<sup>8</sup> Dans le cadre des mesures préalables, commis et rédacteur sont donc deux fonctions différentes.

Cette obligation est limitée au Pouvoir organisateur. Dans l'hypothèse où, malgré cette priorité, le membre du personnel devait être mis en disponibilité, le Pouvoir organisateur aura, vis-à-vis de lui, la même obligation dans le cadre des opérations de réaffectation et de remise au travail.

Si après ces opérations, le membre du personnel est toujours en perte, l'ORCES et les Commissions de gestion des emplois ne pourront procéder aux réaffectations et remises au travail externes que sur la base de son titre ou dans toute fonction pour l'exercice ou pour l'enseignement de laquelle le membre du personnel est engagé à titre définitif<sup>9</sup>.



Dans le plein exercice, un AESI Math a été engagé à titre définitif dans des cours d'Etude du milieu accroché à la fonction CG Sciences humaines DI. Dans le cadre du basculement, il ne peut pas bénéficier d'un engagement à titre définitif dans la fonction, mais reste engagé à titre définitif en « Etude du milieu ». En cas de perte d'heures, le Pouvoir organisateur doit lui confier :

1° en priorité des heures de cours d'EDM ;

2° ensuite, des heures de mathématiques pour lesquelles il est titre requis et/ou d'autres fonctions pour lesquelles il a déjà été engagé à titre définitif et qu'il a prestées durant six mois consécutifs au moins au cours des cinq dernières années.

En pratique, voici comment se déroulerait l'attribution de périodes de cours au membre du personnel visé par l'article 266, al.2 du décret du 11 avril 2014 précité :

#### **A. En cas de perte d'heures dans le cours ER EDM DI**

Suite à la réforme, un AESI math (A) est resté engagé à titre définitif en CG Math DI et en ER EDM DI.

Dans l'établissement, les membres du personnel suivant sont en fonction :

- B, temporaire en EDM DI (en CG Sc. humaines DI)
- C, temporaire en CG Math DI
- D, définitif moins ancien que A en CG Sc. humaines DI
- E, définitif moins ancien que A en CG Math DI
- F, définitif plus ancien que A en CG Sc. humaines DI
- G, définitif plus ancien que A en CG Math DI

A doit récupérer prioritairement les heures d'EDM au détriment de B (temporaire).

Si ce n'est pas suffisant, A doit récupérer les heures d'EDM au détriment de D (définitif moins ancien que lui), qui sera mis en disponibilité.

Si ce n'est pas suffisant, A doit récupérer les heures d'EDM au détriment de F (définitif plus ancien que lui), qui sera mis en disponibilité.

---

<sup>9</sup> Pour autant qu'il exerce cette fonction, ou qu'il l'ait enseignée ou exercée durant une période ininterrompue d'une durée de 6 mois au moins au cours des cinq années scolaires qui précèdent le moment où il est fait application de cette disposition.

Si ce n'est pas suffisant, A doit récupérer les heures de Math DI au détriment de C (temporaire).

Si ce n'est pas suffisant, A doit récupérer les heures de Math Di au détriment de E (définitif moins ancien) mais ne pourra pas prendre les heures de Math DI au détriment de G (définitif plus ancien).

Si ce n'est toujours pas suffisant, A sera mis en disponibilité.

Une fois mis en disponibilité, il sera réaffecté :

- Prioritairement dans le PO en ER EDM

- Ensuite, dans le PO en CG Math DI

- Enfin, par l'ORCES et par les CZ et CC mais uniquement sur base de son titre ou dans toute fonction pour l'exercice ou pour l'enseignement de laquelle le membre du personnel est engagé à titre définitif et pour autant qu'il exerce cette fonction, ou qu'il l'ait enseignée ou exercée durant une période ininterrompue d'une durée de 6 mois au moins au cours des cinq années scolaires qui précèdent le moment où il est fait application de cette disposition (et donc, pas en ER EDM).

#### **B. En cas de perte d'heures en CG Math DI**

La priorité accordée au membre du personnel visé par l'article 266, al.2 ne joue pas dans ce cas. On n'applique donc pas le mécanisme de la cascade sur le cours pour lequel le membre du personnel reste engagé à titre définitif. Il est procédé aux mesures préalables à la mise en disponibilité, à la mise en disponibilité, à la réaffectation et à la remise au travail selon l'ordre classiquement prévu par l'AGCF du 28 août 1995.



En promotion sociale, une licenciée en logopédie + CAP et EUM a été engagée à titre définitif dans le cours d'organisation et gestion éducative de la section auxiliaire de l'enfance. Dans le cadre du basculement, l'enseignante reste engagée dans l'intitulé de sa dépêche d'engagement à titre définitif. En cas de perte d'heures, le Pouvoir organisateur doit lui confier des heures d'organisation et gestion éducative de la section auxiliaire de l'enfance. Ne disposant pas d'un titre listé pour la fonction CT « techniques éducatives », et son titre n'étant titre requis pour aucune fonction dans l'enseignement de promotion sociale, en cas de mise en disponibilité, elle ne pourra pas être réaffectée dans un autre Pouvoir organisateur. Les autres opérations de rappel en service restent toujours possibles.

### **1.6.2. Activation effective des accroches cours/fonction**

Afin de mettre en œuvre le principe des accroches cours/fonctions instauré par la réforme des titres et fonctions, chaque Pouvoir organisateur doit inscrire lesdites accroches au sein de celles retenues par le réseau d'enseignement auquel il appartient. Ainsi, conformément à l'article 13 du décret du 11 avril 2014, pour toute accroche multiple du référentiel qui concerne ses structures scolaires, tout Pouvoir organisateur doit, au plus tard le 30 juin de l'année scolaire précédente, porter à la connaissance de l'Administration ses activations effectives<sup>1011</sup>.

<sup>10</sup> Cette obligation fait l'objet d'une [Circulaire](#), mise à jour chaque année.

<sup>11</sup> Article 13 du décret du 11 avril 2014.

Ces dernières ne peuvent aboutir à la mise en disponibilité par défaut d'emploi ou à la perte partielle de charge d'un membre du personnel engagé à titre définitif.

Quelle que soit l'activation effectuée, le Pouvoir organisateur est tenu d'appliquer les mesures préalables à la disponibilité et les règles de réaffectation à l'ensemble des fonctions accrochées pour ces cours par le réseau d'enseignement auquel il appartient.



Au 1er degré différencié, le cours de Math est accroché à la fonction CG Math DI et à la fonction CG Formation générale de base DI.

Un AESI Math est TR pour la fonction CG Math DI et TS pour la fonction CG Formation générale de base DI.

Un instituteur primaire est, quant à lui, TR pour la fonction CG Formation de base DI. Le PO souhaite confier ce cours à un instituteur primaire et opte donc pour l'accroche à CG Formation générale de base.

Si un professeur (quel que soit son titre) est en disponibilité en CG Math DI dans le secondaire (ordinaire ou spécialisé), il aura priorité sur un instituteur primaire temporaire prioritaire. Le PO devra réaffecter ce professeur dans la fonction CG Math DI.

### **1.6.3. Tableau de transformation des cours dans l'enseignement secondaire de plein exercice**

Le Pouvoir organisateur est également tenu de continuer à confier au membre du personnel précédemment engagé à titre définitif dans la fonction ou le cours, les attributions qui ont vu leur libellé modifié ou transformé, voire, le cas échéant, disparaître et être remplacé par de nouveaux intitulés.

Ces transformations sont fixées pour l'enseignement de plein exercice dans le tableau de transformation des cours en vigueur pour le réseau concerné<sup>12</sup>. Ce tableau est consultable, par réseau concerné, sur le site [www.enseignement.be/primoweb](http://www.enseignement.be/primoweb).

### **1.6.4. Transformation des structures existantes dans l'enseignement secondaire de promotion sociale – application du tableau de concordance**

Lorsqu'un nouveau dossier pédagogique vient transformer des structures existantes dans l'enseignement de promotion sociale, un tableau de concordance est approuvé par le Conseil général et annexé au nouveau dossier pédagogique.

Ce tableau permet d'établir la concordance entre les anciens intitulés d'UE et les nouvelles unités permettant d'identifier pour les enseignants qui ont été engagés à titre définitif à l'intérieur des unités transformées sur quelle(s) nouvelle(s) unité(s) l'engagement à titre définitif sera reporté et par le mécanisme de l'accroche cours/fonctions de repérer les fonctions correspondantes.

---

<sup>12</sup> Ce tableau a été adopté sur base des dispositions reprises à l'article 39 du décret du 11 avril 2014 et publié en annexe de l'AGCF du 5 juin 2014 *relatif aux accroches cours-fonction pris en exécution de l'article 10 du décret du 11 avril 2014 réglementant les titres et les fonctions dans l'enseignement fondamental et secondaire organisé et subventionné par la Communauté française.*

### 1.6.5. Professeurs de langues anciennes

Pour l'application des mesures préalables, le membre du personnel engagé à titre définitif avant le 31 août 2016 dans la fonction de professeur de langues anciennes dispensée au degré inférieur et/ou supérieur est présumé avoir exercé ladite fonction aux deux degrés lorsque tous les titulaires des fonctions de professeur de CG grec ancien et CG latin au sein d'un établissement sont porteurs du titre requis.

Quel que soit le degré où a lieu la perte d'heure, c'est le membre du personnel qui possède l'ancienneté la moins élevée de tous les professeurs de latin et de grec ancien qui sera mis en disponibilité ou déclaré en perte partielle de charge après avoir, le cas échéant, retrouvé des heures de latin ou de grec ancien, dans le même degré ou dans l'autre degré, au détriment d'un temporaire.

Dans le cas où les titulaires des fonctions de professeurs de CG grec ancien et CG latin ne sont pas tous porteurs du titre requis, les mesures préalables à la mise en disponibilité s'effectuent par degré pour les membres du personnel engagés à titre définitif avant le 31 août 2016 dans la fonction de langues anciennes (latin-grec).

Toutefois, les membres du personnel engagés à titre définitif, porteurs du titre requis, acquièrent le droit de récupérer dans l'autre degré des cours de latin et de grec ancien au détriment des membres du personnel porteurs ou non d'un titre requis, à condition que ces derniers possèdent une ancienneté de service moins élevée.

### 1.6.6. Particularités pour les membres du personnel dont le basculement dans les nouvelles fonctions est limité à l'enseignement professionnel

Lorsque le membre du personnel a bénéficié antérieurement à la réforme d'un engagement à titre définitif sur la base du seul régime de titre spécifique à l'enseignement professionnel, son basculement dans la ou les nouvelles fonctions (sur base de tableau de correspondance ou via l'accroche cours-fonction) voit ses effets statutaires limités à cette forme d'enseignement<sup>13</sup>.

Il en résulte que, dans le cadre de l'application des mesures préalables à la mise en disponibilité, son emploi et les périodes qui pourraient lui être attribuées dans ce cadre doivent être considérés uniquement dans l'enseignement professionnel.

## 2. La mise en disponibilité

### 2.1. *Notion*

La mise en disponibilité au sens de la présente circulaire signifie :

- la **mise en disponibilité par défaut total d'emploi** résultant de la perte de toutes les périodes prestées à titre définitif, tous Pouvoirs organisateurs confondus, qu'il s'agisse d'un temps plein ou d'un temps partiel ;
- la **mise en perte partielle de charge** résultant d'une diminution du nombre de périodes au sein de la charge prestée à titre définitif par un membre du personnel, tous Pouvoirs organisateurs confondus.

---

<sup>13</sup> Article 267 du décret du 11 avril 2014.

Lorsque le terme "mise en disponibilité" est utilisé dans la présente Circulaire sans autre précision, il couvre les deux situations précitées.

## **2.2. Application**

Parmi les membres de son personnel engagés à titre définitif qui exercent une fonction à titre principal, le Pouvoir organisateur met en disponibilité par défaut d'emploi ou déclare en perte partielle de charge parmi les membres du personnel exerçant la même fonction **dans l'établissement** où se produit la perte d'emploi, celui qui possède **l'ancienneté de service la moins élevée**.

Lorsqu'il y a égalité d'ancienneté de service, c'est **l'ancienneté de fonction** qui est prise en considération.

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

Lorsque les actes d'engagement à titre définitif sont formulés **sans précision de niveau ou de spécificité**, il y a lieu de se référer, pour déterminer qui doit être mis en disponibilité, aux attributions exercées par les membres du personnel au dernier jour de l'année scolaire précédente.

Les services rendus dans l'enseignement de la Communauté germanophone sont assimilés aux services rendus dans l'enseignement de la Communauté française.

## **2.3. Définition de « même fonction » dans le cadre de la mise en disponibilité (sauf pour le personnel administratif)**

Dans le cadre de la mise en disponibilité, la notion de « même fonction » est définie de la même manière que dans le cadre de l'application des mesures préalables (voir point [1.3.](#) du présent chapitre).

## **2.4. Définition de « même fonction » dans le cadre de la mise en disponibilité pour le personnel administratif**

Dans le cadre de la mise en disponibilité, la notion de « même fonction » est définie de la même manière que dans le cadre de l'application des mesures préalables (voir point [1.4.](#) du présent chapitre).

## **2.5. Calcul de l'ancienneté dans le cadre de la mise en disponibilité**

**L'ancienneté de service** comprend tous les services rémunérés par la Communauté française rendus à titre temporaire ou définitif dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française, ainsi que les périodes non rémunérées assimilées à de l'activité de service.

**L'ancienneté de fonction** comprend tous les services rémunérés par la Communauté française rendus à titre temporaire ou définitif dans la fonction en cause dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française, ainsi que les périodes non rémunérées assimilées à de l'activité de service.

### **2.5.1. Dans l'enseignement secondaire ordinaire et spécialisé de plein exercice**

L'ancienneté de service et l'ancienneté de fonction sont **calculées** suivant les modalités fixées à l'article 3sexies de l'arrêté royal du 18 janvier 1974.

### **2.5.2. Dans l'enseignement de promotion sociale**

L'ancienneté de service et l'ancienneté de fonction sont **calculées** suivant les modalités fixées à l'article 85, a, b, d, e, f, et à l'article 39, c, de l'arrêté royal du 22 mars 1969.

### **2.6. Effet des opérations de mise en disponibilité sur l'engagement du membre du personnel**

Le membre du personnel qui, à la suite des opérations de mise en disponibilité, se voit attribuer par le Pouvoir organisateur un emploi définitivement vacant, pour lequel il n'est pas engagé à titre définitif, est immédiatement engagé à titre définitif dans cet emploi quelle que soit la date.

### **2.7. Particularité – les professeurs de langues anciennes**

Dans le cadre des opérations de mise en disponibilité, le membre du personnel engagé à titre définitif avant le 31 août 2016 dans la fonction de professeur de langues anciennes dispensée au degré inférieur et/ou supérieur est présumé avoir exercé ladite fonction aux deux degrés lorsque tous les titulaires des fonctions de professeur de CG grec ancien et CG latin au sein d'un établissement sont porteurs du titre requis.

Quel que soit le degré où a lieu la perte d'heure, c'est le membre du personnel qui possède l'ancienneté la moins élevée de tous les professeurs de latin et de grec ancien qui sera mis en disponibilité ou déclaré en perte partielle de charge après avoir, le cas échéant, retrouvé des heures de latin ou de grec ancien, dans le même degré ou dans l'autre degré, au détriment d'un temporaire.

Dans le cas où les titulaires des fonctions de professeurs de CG grec ancien et CG latin ne sont pas tous porteurs du titre requis, les opérations de mise en disponibilité s'effectuent par degré pour les membres du personnel engagés à titre définitif avant le 31 août 2016 dans la fonction de langues anciennes (latin-grec). Toutefois, les membres du personnel engagés à titre définitif, porteurs du titre requis, acquièrent le droit de récupérer dans l'autre degré des cours de latin et de grec ancien au détriment des membres du personnel porteurs ou non d'un titre requis, à condition que ces derniers possèdent une ancienneté de service moins élevée.

## **3. Les opérations statutaires de désignation**

Une fois que les mesures préalables à la mise en disponibilité ont été appliquées par le Pouvoir organisateur, et qu'il a, malgré tout, dû prononcer une mise en disponibilité, le membre du personnel concerné pourra faire l'objet de trois opérations statutaires successives, effectuées, tout d'abord, au sein de son Pouvoir organisateur, ensuite, au sein de l'ORCES<sup>14/15</sup>, ensuite, par les Commissions zonales<sup>16</sup>, et enfin, par la Commission centrale.

Il s'agit :

- 1° En premier lieu, de la réaffectation (voir le point [3.1.](#)) ;
- 2° En second lieu, de la remise au travail (voir le point [3.2.](#)) ;

---

<sup>14</sup> Sauf dans l'enseignement de promotion sociale.

<sup>15</sup> Au sein de l'ORCES, seule une réaffectation peut être prononcée.

<sup>16</sup> La Commission zonale ne fait pas de rappel provisoire en service.

3° Et enfin, du rappel provisoire en service (voir le point [3.3.](#)).

### 3.1. La réaffectation

#### 3.1.1. Notion

La réaffectation est le rappel en service d'un membre du personnel définitif en perte de charge :

1. dans la fonction dans laquelle le membre du personnel a été mis en disponibilité, quels que soient les titres qui ont permis l'engagement à titre définitif dans cette fonction.
2. dans un emploi de la même fonction que celle qu'il occupe ou a occupée, au sein de son Pouvoir organisateur ou d'un autre Pouvoir organisateur et pour laquelle il est ou a été engagé à titre définitif (soit qu'il exerçait<sup>17</sup> au moment de la mise en disponibilité, soit qu'il a exercée au moins 6 mois d'affilés endéans les 5 dernières années scolaires)<sup>18</sup>.
3. dans toute fonction, autre que la fonction de religion et de morale non confessionnelle, dans laquelle le membre du personnel dispose du titre requis, ou suffisant avec composante pédagogique pour les fonctions enseignantes.

Il faut, en outre, que cette fonction :

- **appartienne à la même catégorie** : personnel directeur et enseignant, personnel auxiliaire d'éducation ; personnel social ; personnel paramédical ; personnel psychologique ;
- **soit de même nature** : fonction de recrutement, fonction de sélection, fonction de promotion ;
- **appartienne prioritairement au même niveau**<sup>19</sup> que la fonction d'origine faisant l'objet de la mise en disponibilité ou, à défaut, à un autre niveau d'enseignement. Dans ce dernier cas et dans le cadre d'une réaffectation opérée par la Commission centrale de gestion des emplois, l'accord du membre du personnel et du Pouvoir organisateur sont requis ;
- **procure une rémunération au moins égale** à la rémunération de la fonction dans laquelle le membre du personnel perd tout ou partie de sa charge, même si les prestations requises pour former des fonctions à prestations complètes ne sont pas les mêmes dans les deux fonctions.



La réaffectation interniveaux opérée **par le Pouvoir organisateur** en son sein est une obligation.

La réaffectation interniveaux opérée **par la Commission centrale de gestion des emplois** nécessite l'accord du membre du personnel et du Pouvoir organisateur d'accueil.

<sup>17</sup> Le mot exercer englobe également la prise d'un congé pour lequel le membre du personnel reste en activité de service.

<sup>18</sup> En ce qui concerne la fonction de religion et de morale non confessionnelle, cette règle ne s'applique qu'avec l'accord du membre du personnel et du Pouvoir organisateur.

<sup>19</sup> Le niveau s'entend ici comme le niveau secondaire ou fondamental.

### 3.1.2. Application

Les opérations de réaffectation se font de manière successive au sein des différentes instances de réaffectation présentées au Chapitre II, à savoir :

1. Réaffectation au sein du **Pouvoir organisateur** dans lequel le membre du personnel a été mis en disponibilité ou en perte partielle de charge<sup>20</sup> ;
2. Réaffectation par les **ORCES** au sein du CES<sup>21</sup> ;
3. Réaffectation par les **Commissions zonales** de gestion des emplois au sein de la zone ;
4. Réaffectation par la **Commission centrale** de gestion des emplois.

#### 3.1.2.1. Priorités au sein du Pouvoir organisateur

Il existe dans la réglementation des priorités qui s'appliquent au sein du Pouvoir organisateur. Celles-ci sont exposées dans le présent point.

##### 1. Priorité accordée aux membres du personnel visés à l'article 266, alinéa 2

Sauf dans l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit, dans le cadre des opérations de réaffectation, le Pouvoir organisateur est tenu de confier, par priorité, au membre du personnel visé à l'article 266, alinéa 2<sup>22</sup>, du décret du 11 avril 2014, les périodes de cours liées à l'acte d'engagement à titre définitif dont il est porteur. Cette obligation concerne tant l'enseignement secondaire de plein exercice que l'enseignement de promotion sociale.

Il a été expliqué au point [1.6.1.](#) du présent Chapitre qu'en cas de réduction d'emploi, préalablement à l'application des mesures de mise en disponibilité, le Pouvoir organisateur est dans l'obligation de confier en priorité (et par dérogation à la dévolution d'emploi sur base de l'ancienneté) à ce membre du personnel les périodes de cours liées à l'acte d'engagement à titre définitif dont il est porteur. Dans l'hypothèse où malgré cette priorité, le membre du personnel devait être mis en disponibilité, le Pouvoir organisateur aurait, vis-à-vis de lui, la même obligation dans le cadre des opérations de réaffectation.

Cette obligation est toutefois limitée au Pouvoir organisateur. En effet, si après ces opérations, le membre du personnel est toujours en perte, l'ORCES et les Commissions de gestion des emplois ne pourront procéder aux remises à l'emploi que sur la base des règles classiques de réaffectation ou de remise au travail.

##### 2. Après avoir servi en priorité les membres du personnel visés au point précédent, si le Pouvoir organisateur dispose d'un emploi vacant, il doit prioritairement attribuer l'emploi à :

- un membre du personnel qu'il a mis lui-même en disponibilité ou en perte partielle de charge dans la même fonction ;
- un membre du personnel mis en disponibilité dans la même fonction dans un établissement qu'il a repris à un autre Pouvoir organisateur ;

---

<sup>20</sup> Cette obligation est limitée à la zone dans l'enseignement de plein exercice.

<sup>21</sup> Sauf dans l'enseignement de promotion sociale.

<sup>22</sup> à savoir le membre du personnel qui n'est pas visé par les tableaux de correspondance, qui ne possède pas de titre de capacité requis ou suffisant ou de pénurie listé pour la nouvelle fonction issue de la réforme des titres et fonctions et qui conserve donc son engagement à titre définitif sous l'ancien intitulé du cours.

- un membre du personnel mis en disponibilité dans la même fonction dans un établissement appartenant au même centre d'enseignement<sup>23</sup>, réaffecté par l'ORCES, à l'exception des membres du personnel exerçant les fonctions de directeur.

### 3. Autres priorités au sein du Pouvoir organisateur

- La **réaffectation** prime toujours sur la **remise au travail** et le **rappel provisoire en service** ;
- 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 et à défaut d'une telle possibilité, les **emplois temporairement vacants de la plus longue durée** ;
- 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**<sup>24</sup>.

#### 3.1.2.2. Priorités au sein des Commissions zonales

S'il existe plusieurs emplois attribuables dans une même fonction, les Commissions zonales sont tenues de confier par priorité les emplois définitivement vacants, et à défaut d'une telle possibilité, les emplois temporairement vacants de la plus longue durée.

#### 3.1.2.3. Priorités au sein de la Commission centrale

S'il existe plusieurs emplois attribuables dans une même fonction, les Commissions zonales sont tenues de confier par priorité les emplois définitivement vacants, et à défaut d'une telle possibilité, les emplois temporairement vacants de la plus longue durée.

#### 3.1.3. Définition de « même fonction » dans le cadre de la réaffectation (sauf pour le personnel administratif)

La notion de « même fonction » doit s'entendre en tenant compte de la distinction entre :

- d'une part, l'enseignement de plein exercice, l'enseignement en alternance, l'enseignement ordinaire et l'enseignement spécialisé et ;
- d'autre part, l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit.

Pour la réaffectation, la notion de « même fonction » s'entend comme suit :

##### 1. La fonction telle que **définie** par :

- le décret du 2 juin 1998<sup>25</sup> ;
- le Gouvernement en vertu de l'article 7 du décret du 11 avril 2014 ;
- le décret du 16 avril 1991<sup>26</sup> ;
- l'arrêté de l'Exécutif de la française du 2 octobre 1968<sup>27</sup>.

<sup>23</sup> Par centre d'enseignement, il faut entendre le centre d'enseignement tel que défini à l'article 3 § 2 de la loi du 29 mai 1959 *modifiant certaines dispositions de la législation de l'enseignement*.

<sup>24</sup> Cette obligation ne concerne que les fonctions de recrutement.

<sup>25</sup> organisant l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit ;

<sup>26</sup> organisant l'enseignement de promotion sociale ;

<sup>27</sup> déterminant et classant les fonctions des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécialisé, moyen technique,



Le Pouvoir organisateur et les organes externes de réaffectation ne peuvent remettre à l'emploi, sur base des règles en matière de disponibilité et de réaffectation, que dans les périodes concernées par le **travail en classe** en lien avec une fonction telle que définie par le Gouvernement en vertu de l'article 7 du décret du 11 avril 2014 (autrement dit, une fonction issue de la réforme des titres et fonctions).

Pour illustration, une réaffectation ne peut avoir lieu dans des périodes de missions collectives car ces périodes sont liées à du **travail hors classe**.

Un membre du personnel en disponibilité par défaut d'emploi peut cependant, s'il a fait acte de candidature pour des périodes de missions collectives, se voir attribuer lesdites périodes.

2. La fonction dans laquelle le membre du personnel a été **mis en disponibilité** quels que soient les titres qui ont permis l'engagement à titre définitif dans cette fonction.
3. Dans l'enseignement de plein exercice, en ce qui concerne la **catégorie du personnel directeur et enseignant**, on entend également par « même fonction » :
  - a) toute fonction pour l'exercice ou pour l'enseignement de laquelle le membre du personnel est **engagé à titre définitif** et pour autant :
    - qu'il **exerce** cette fonction;
    - ou qu'il l'ait enseignée ou exercée durant une période ininterrompue d'une durée de **6 mois** au moins au cours des **cinq années scolaires** qui précèdent le moment où il est fait application de cette disposition. En ce qui concerne la fonction de religion et de morale non confessionnelle, cette règle ne s'applique qu'avec l'accord du membre du personnel et du Pouvoir organisateur.
  - b) toute fonction, autre que la fonction de religion et de morale non confessionnelle, pour l'exercice ou l'enseignement de laquelle le membre du personnel est porteur du **titre requis** ou du **titre suffisant** avec composante pédagogique pour les fonctions enseignantes.

Dans l'enseignement de promotion sociale, en ce qui concerne les catégories du personnel **directeur et enseignant** et du personnel **auxiliaire d'éducation**, on entend par « même fonction », toute fonction pour l'exercice ou l'enseignement de laquelle le membre du personnel est porteur du **titre requis** ou du **titre suffisant** avec composante pédagogique pour les fonctions enseignantes:

4. La notion de « même fonction » implique par ailleurs qu'il s'agisse d'une fonction:
  - **appartenant à la même catégorie**: personnel directeur et enseignant, personnel auxiliaire d'éducation; personnel social; personnel paramédical; personnel psychologique ;
  - **de même nature**: fonction de recrutement, fonction de sélection, fonction de promotion ;

---

artistique et normal de la Communauté française et les fonctions des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements.

- appartenant **prioritairement au même niveau**<sup>28</sup> que la fonction d'origine faisant l'objet de la mise en disponibilité (à savoir, le niveau secondaire) ou, à défaut, à un autre niveau d'enseignement (à savoir, le niveau fondamental). Dans le cadre d'une réaffectation opérée par la Commission centrale de gestion des emplois dans un autre niveau, l'accord du membre du personnel et du Pouvoir organisateur d'accueil est requis. Il est donc important que le membre du personnel indique son accord ou son désaccord dans le formulaire de déclaration de mise en disponibilité par défaut d'emploi (EL/DNTA) ;
  - procurant une **rémunération au moins égale** à la rémunération de la fonction dans laquelle le membre du personnel perd tout ou partie de sa charge, même si les prestations requises pour former des fonctions à prestations complètes ne sont pas les mêmes dans les deux fonctions.
5. En ce qui concerne la réaffectation interne au Pouvoir organisateur, là où une autre fonction figurant dans l'accroche cours-fonction telle que fixée par le Gouvernement en vertu de l'article 10 du décret du 11 avril 2014 pour ce qui concerne respectivement l'enseignement libre subventionné confessionnel et l'enseignement libre subventionné non confessionnel.

#### **3.1.4. Définition de « même fonction » dans le cadre de la réaffectation pour le personnel administratif**

La notion de « même fonction » doit s'entendre, pour le personnel administratif en tenant compte de la distinction entre :

- d'une part, l'enseignement de plein exercice et ;
- d'autre part, l'enseignement de promotion sociale ou à horaire réduit.

Dans le cadre de la réaffectation, la notion de « même fonction » se définit comme :

1. La fonction ou les fonctions dans laquelle ou lesquelles le membre du personnel a été mis en disponibilité, quels que soient les titres dont il est porteur pour l'exercice de cette fonction ou de ces fonctions.
2. toute fonction que le membre du personnel mis en disponibilité :
  - est habilité à exercer sur la base des titres requis dont il est porteur en tenant compte de la réglementation en matière de titres requis, ou ;
  - a exercée durant une période ininterrompue de six mois au moins dans le courant des cinq années scolaires précédant le moment de sa plus récente mise en disponibilité et pour l'exercice de laquelle le membre du personnel mis en disponibilité est engagé à titre définitif.

La notion de « même fonction implique par ailleurs que cette fonction :

- appartienne à la même catégorie : personnel administratif ;
- soit de même nature : fonction de recrutement ;
- procure une rémunération au moins égale à la rémunération de la fonction dans laquelle le membre du personnel est mis en disponibilité, même si les prestations requises pour former des fonctions à prestations complètes ne sont pas les mêmes dans les deux fonctions.

---

<sup>28</sup> Le niveau s'entend ici comme le niveau secondaire ou fondamental.

### 3.1.5. Effet de la réaffectation sur l'engagement du membre du personnel

#### 1. Réaffectation interne

Lorsque la réaffectation a lieu au sein du Pouvoir organisateur d'origine :

- la réaffectation est **temporaire** si elle a lieu dans un emploi temporairement vacant ;
- la réaffectation est **définitive** si elle a lieu dans un emploi définitivement vacant. En d'autres termes, le membre du personnel sera immédiatement engagé à titre définitif dans les heures définitivement vacantes retrouvées au sein de son Pouvoir organisateur.

#### 2. Réaffectation externe

Lorsque la réaffectation a lieu hors du Pouvoir organisateur dans lequel la mise en disponibilité est prononcée, la réaffectation est temporaire. La réaffectation externe devient définitive lorsque le membre du personnel bénéficie d'un nouvel engagement à titre définitif au sein de son Pouvoir organisateur d'accueil.

### 3.1.6. Nouvel engagement à titre définitif auprès du Pouvoir organisateur d'accueil

Lorsque le membre du personnel réaffecté remplit les conditions pour bénéficier d'un nouvel engagement à titre définitif dans sa nouvelle fonction et qu'il n'utilise pas la faculté qui lui est offerte de répondre positivement à une offre d'engagement à titre définitif lancée par son Pouvoir organisateur d'accueil, la réaffectation cesse ses effets au terme de l'année scolaire en cours.

Dès lors, le membre du personnel qui compte, dans l'enseignement subventionné, 720 jours d'ancienneté de service répartis sur trois années scolaires au moins **dont 360 jours dans la fonction auprès du Pouvoir organisateur d'accueil répartis sur deux années scolaires au moins**, doit répondre à l'appel aux candidats afin de bénéficier d'un **nouvel engagement à titre définitif** dans la fonction qu'il exerce suite à une réaffectation.

Lorsqu'un engagement à titre définitif intervient dans des heures de réaffectation, il met fin à la disponibilité au prorata des périodes faisant l'objet de l'engagement à titre définitif. En effet, en acceptant cet engagement à titre définitif, le membre du personnel démissionne automatiquement des heures pour lesquelles il était en disponibilité par défaut d'emploi ou en perte partielle de charge, en regard des périodes faisant l'objet d'un nouvel engagement à titre définitif<sup>29</sup>.

### 3.1.7. Réaffectation d'initiative

Après exécution de ses obligations règlementaires en matière de réaffectation, dans son Pouvoir organisateur d'engagement à titre définitif, s'il est toujours en perte, le membre du personnel peut retrouver de l'emploi d'initiative :

- dans le même réseau, ou
- dans un autre réseau de l'enseignement subventionné.

---

<sup>29</sup> Trib. trav. (3è ch.), 29 janvier 2018.

Étant donné que la réaffectation d'initiative doit être entérinée pour produire ses effets, le membre du personnel doit en informer son Pouvoir organisateur pour qu'il puisse le notifier à :

- la Commission **zonale** de gestion des emplois compétente si cette réaffectation d'initiative s'opère :
  - dans l'enseignement secondaire ordinaire, secondaire spécialisé, de promotion sociale et/ou dans l'enseignement artistique à horaire réduit ;
  - de la même zone ;
  - du même réseau que le réseau concerné par la mise en disponibilité par défaut d'emploi.
- la Commission **centrale** de gestion des emplois compétente si cette réaffectation d'initiative a été réalisée hors de la zone dans laquelle le membre du personnel est en perte ou s'il s'agit d'une réaffectation interréseaux.

La Commission de gestion des emplois compétente est celle du **réseau, du type et du niveau d'enseignement** concerné par la réaffectation d'initiative.

### **3.1.8. Réaffectation dans l'enseignement spécialisé**

Si le membre du personnel n'est pas engagé à titre définitif dans l'enseignement spécialisé, la réaffectation dans un emploi vacant dans l'enseignement spécialisé n'est pas obligatoire, ni pour le Pouvoir organisateur, ni pour le membre du personnel.

En cas de réaffectation externe, le Pouvoir organisateur qui refuserait sur cette base une réaffectation effectuée auprès de lui doit justifier ce refus auprès de la Commission de gestion des emplois compétente. Celle-ci appréciera la validité de cette justification et décidera si elle annule la réaffectation opérée ou si elle la confirme.



Le membre du personnel fera part de son choix d'accepter ou non une réaffectation dans l'enseignement spécialisé lorsqu'il complète l'annexe individuelle de déclaration de mise en disponibilité par défaut d'emploi (« EL/D-N.TA » - document constituant l'annexe 1 de la présente Circulaire).

### **3.1.9. Réaffectation dans une fonction du pôle territorial**

La réaffectation au sein d'un pôle territorial est conditionnée à l'accord du membre du personnel et du Pouvoir organisateur, sauf si le membre du personnel a déjà été engagé à titre définitif dans la même fonction au sein du même pôle territorial (l'engagement à titre définitif ne pourra se faire qu'à l'échéance de la période transitoire, c'est à dire après aout 2026).

La réaffectation ne peut en effet conduire à l'obligation pour un membre du personnel d'accepter un emploi vacant ou non vacant dans la structure d'un pôle territorial ou pour le Pouvoir organisateur de devoir le lui confier.

Cela signifie que lorsqu'il y a une perte d'emploi dans une école d'enseignement spécialisé, d'enseignement ordinaire ou d'enseignement de promotion sociale, hors structure de pôle territorial, le membre du personnel définitif qui subit cette perte d'emploi ne peut être réaffecté dans un emploi

disponible au sein d'un pôle territorial que s'il est d'accord et sur base d'une décision du Pouvoir organisateur.

Cette restriction est motivée par la spécificité des tâches et missions qui sont confiées aux membres de l'équipe pluridisciplinaire des pôles territoriaux et par la charge horaire distincte (36e).

Elle vise tant la réaffectation interne (réaffectation au sein du même Pouvoir organisateur) qu'externe (réaffectation au sein d'un autre Pouvoir organisateur que celui qui a mis le membre du personnel en disponibilité).

Enfin, cette règle n'est applicable qu'en cas de réaffectation d'un membre du personnel dont la charge d'engagement à titre définitif a été fait dans un emploi généré en dehors de la structure du pôle territorial, pour un emploi au sein d'un pôle territorial. Elle ne s'applique pas s'il s'agit de réaffecter un membre du personnel définitif en perte de charge au sein d'un pôle territorial dans un emploi hors pôle territorial.

### **3.1.10. Particularités liées à la création du cours de philosophie et citoyenneté dans l'enseignement libre non confessionnel**

La création du cours de philosophie et citoyenneté ne doit pas avoir pour effet d'engendrer une perte de charge et donc une mise en disponibilité des professeurs de religion et de morale qui étaient définitifs ou temporaires prioritaires dans un emploi définitivement vacant au 30 juin 2016. Afin de prémunir les professeurs de religion et de morale d'une mise en disponibilité, une procédure d'obtention de périodes supplémentaires a été mise en place<sup>30</sup>.

Il n'y a donc pas de déclaration de mise en disponibilité à faire pour ces membres du personnel, ceux-ci étant censés avoir fait l'objet d'une demande de périodes supplémentaires. Une [Circulaire](#) administrative relative à la déclaration de périodes supplémentaires pour les maîtres et professeurs de morale et religion en perte de charge au 1<sup>er</sup> octobre 2022 suite à l'organisation du cours de philosophie et citoyenneté paraîtra dans le courant du mois de septembre 2022.

## **3.2. La remise au travail**

### **3.2.1. Notion**

La remise au travail est le rappel en service du membre du personnel définitif en perte de charge dans un emploi d'une autre fonction que celle qu'il occupait, qui appartient à la même catégorie et pour l'exercice de laquelle ce membre du personnel :

- soit possède le **titre requis** ou le **titre suffisant**<sup>31</sup> ;
- soit a été **engagé à titre définitif**. Dans ce cas, il faut de plus qu'il ait exercé cette fonction durant une période ininterrompue de 6 mois au moins dans le courant des 5 années scolaires qui précèdent le moment de sa plus récente mise en disponibilité.

---

<sup>30</sup> Cette procédure est fixée :

- pour l'enseignement secondaire ordinaire, par l'article 7/1 du décret du 29 juillet 1992 portant organisation de l'enseignement secondaire de plein exercice ;
- pour l'enseignement secondaire spécialisé, par l'article 94bis du décret du 3 mars 2004 organisant l'enseignement spécialisé.

<sup>31</sup> Avec composante pédagogique pour les fonctions enseignantes dans l'enseignement de promotion sociale.

Ces règles ne sont pas d'application pour l'attribution des cours de religion et de morale non confessionnelle. Elles ne s'appliquent pas non plus dans l'enseignement non confessionnel pour l'attribution d'une autre fonction aux titulaires des fonctions de professeur de religion.

### 3.2.2. Application

Les opérations de remises au travail se font de manière successive au sein de certaines<sup>32</sup> des instances de réaffectation présentés au Chapitre II, à savoir :

1. Remise au travail au sein du **Pouvoir organisateur** dans lequel le membre du personnel a été mis en disponibilité ou en perte partielle de charge<sup>33</sup> ;
2. Remise au travail par les **Commissions zonales** de gestion des emplois au sein de la zone ;
3. Remise au travail par la **Commission centrale** de gestion des emplois.

Le Pouvoir organisateur doit respecter certaines priorités lors de la remise au travail des membres de son personnel :

#### 1. Priorité accordée aux membres du personnel visés à l'article 266, alinéa 2

Sauf dans l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit, dans le cadre des opérations de remises au travail, le Pouvoir organisateur est tenu de confier, par priorité, au membre du personnel visé à l'article 266, alinéa 2<sup>34</sup>, du décret du 11 avril 2014, les périodes de cours liées à l'acte d'engagement à titre définitif dont il est porteur. Cette obligation concerne tant l'enseignement secondaire de plein exercice que l'enseignement de promotion sociale.

Il a été expliqué au point [1.6.1.](#) du présent Chapitre qu'en cas de réduction d'emploi, préalablement à l'application des mesures de mise en disponibilité, le Pouvoir organisateur est dans l'obligation de confier en priorité (et par dérogation à la dévolution d'emploi sur base de l'ancienneté) à ce membre du personnel les périodes de cours liées à l'acte d'engagement à titre définitif dont il est porteur. Dans l'hypothèse où malgré cette priorité, le membre du personnel devait être mis en disponibilité, le Pouvoir organisateur aurait, vis-à-vis de lui, la même obligation dans le cadre des opérations de remise au travail.

Cette obligation est toutefois limitée au Pouvoir organisateur. En effet, si après ces opérations, le membre du personnel est toujours en perte, l'ORCES et les Commissions de gestion des emplois ne pourront procéder aux remises à l'emploi que sur la base des règles classiques de réaffectation ou de remise au travail.

#### 2. Après avoir servi en priorité les membres du personnel visés à l'article 266, alinéa 2 du décret du 11 avril 2014, si le **Pouvoir organisateur dispose d'un emploi vacant** dans un de ses établissements appartenant à la même zone de réaffectation, **il doit prioritairement attribuer l'emploi à :**

- un membre du personnel qu'il a mis lui-même en disponibilité ;
- un membre du personnel mis en disponibilité dans un établissement qu'il a repris à un autre Pouvoir organisateur.

---

<sup>32</sup> En effet, les ORCES ne font pas de remises au travail.

<sup>33</sup> Cette obligation est limitée à la zone dans l'enseignement de plein exercice.

<sup>34</sup> à savoir le membre du personnel qui n'est pas visé par les tableaux de correspondance, qui ne possède pas de titre de capacité requis ou suffisant ou de pénurie listé pour la nouvelle fonction issue de la réforme des titres et fonctions et qui conserve donc son engagement à titre définitif sous l'ancien intitulé du cours.

### 3. Autres priorités au sein du Pouvoir organisateur

- La **réaffectation** prime toujours sur la **remise au travail** ;
- La **remise au travail** prime sur le **rappel provisoire en service** ;
- 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**<sup>35</sup>.

#### 3.2.3. Effet de la remise au travail sur l'engagement du membre du personnel

La remise au travail est toujours **temporaire**, jusqu'à un éventuel engagement à titre définitif dans la fonction occupée en remise au travail.

#### 3.2.3. Nouvel engagement à titre définitif auprès du Pouvoir organisateur d'accueil

Lorsque le membre du personnel remis au travail remplit les conditions pour bénéficier d'un engagement à titre définitif dans sa nouvelle fonction et qu'il n'utilise pas la faculté qui lui est offerte de répondre positivement à une offre d'engagement à titre définitif lancée par son Pouvoir organisateur d'accueil, la remise au travail cesse ses effets.

Dès lors, le membre du personnel qui compte, dans l'enseignement subventionné, 720 jours d'ancienneté de service répartis sur trois années scolaires au moins **dont 360 jours dans la fonction auprès du Pouvoir organisateur d'accueil répartis sur deux années scolaires au moins**, doit répondre à l'appel aux candidats afin de bénéficier d'un **nouvel engagement à titre définitif** dans la fonction qu'il exerce suite à une remise au travail.

Toutefois, dans le cas où un engagement à titre définitif dans la nouvelle fonction procurerait au membre du personnel une rémunération inférieure à celle qu'il percevait avant sa mise en disponibilité, la remise au travail sera reconduite même en l'absence de réponse positive du membre du personnel à une offre d'engagement à titre définitif.

Lorsqu'un engagement à titre définitif intervient dans des périodes de remise au travail, il met fin à la disponibilité au prorata des périodes faisant l'objet de l'engagement à titre définitif. En effet, en acceptant cet engagement à titre définitif, le membre du personnel démissionne automatiquement des heures pour lesquelles il était en disponibilité par défaut d'emploi ou en perte partielle de charge, en regard des périodes faisant l'objet d'un nouvel engagement à titre définitif<sup>36</sup>.

#### 3.2.4. Remise au travail d'initiative

Après exécution de ses obligations règlementaires en matière de remise au travail, dans son Pouvoir organisateur d'engagement à titre définitif, s'il est toujours en perte, le membre du personnel peut retrouver de l'emploi d'initiative dans le même réseau.

Étant donné que la remise au travail d'initiative doit être entérinée pour produire ses effets, le membre du personnel doit en informer son Pouvoir organisateur pour qu'il puisse le notifier à :

---

<sup>35</sup> Cette obligation ne concerne que les fonctions de recrutement.

<sup>36</sup> Trib. trav. (3è ch.), 29 janvier 2018.

- la Commission **zonale** de gestion des emplois compétente si cette remise au travail d'initiative s'opère :
  - dans l'enseignement secondaire ordinaire, secondaire spécialisé, de promotion sociale et/ou dans l'enseignement artistique à horaire réduit ;
  - de la même zone et du même réseau que le réseau concerné par la mise en disponibilité par défaut d'emploi.
- la Commission **centrale** de gestion des emplois compétente si cette remise au travail d'initiative a été réalisée hors de la zone dans laquelle le membre du personnel est en perte.

La Commission de gestion des emplois compétente est celle du **réseau, du type et du niveau d'enseignement** concerné par la réaffectation d'initiative.

### 3.2.5. Particularités – Remises au travail nécessitant l'accord du membre du personnel

#### 3.2.5.1. Remise au travail dans l'enseignement spécialisé ou dans la structure d'un pôle territorial, dans l'enseignement de promotion sociale, dans l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit

La remise au travail ne peut conduire à l'obligation, pour le Pouvoir organisateur de confier, ni pour le membre du personnel d'accepter un emploi vacant :

- dans l'enseignement **spécialisé** ou dans la structure d'un **pôle territorial** ;
- dans l'enseignement secondaire **artistique à horaire réduit** ;
- ou dans l'enseignement de **promotion sociale** ;

sauf si le membre du personnel y bénéficie déjà d'un engagement à titre définitif.

Si les parties<sup>37</sup> y consentent, de telles remises au travail peuvent néanmoins avoir lieu.



Le membre du personnel fera part de son choix d'accepter ou non une remise au travail dans les enseignements ordinaire, spécialisé, de promotion sociale, secondaire artistique à horaire réduit lorsqu'il complète l'annexe individuelle de déclaration de mise en disponibilité par défaut d'emploi (« EL/D-N.TA » - document constituant l'annexe 1 de la présente Circulaire).

#### 3.2.5.2. Autres remises au travail avec accord du membre du personnel

La remise au travail ne peut conduire un Pouvoir organisateur à devoir confier ni à un membre du personnel à devoir accepter:

- un emploi d'une fonction de **sélection** ou d'une fonction de **promotion** à un membre du personnel mis en disponibilité par défaut d'emploi dans une fonction de **recrutement**;
- un emploi d'une fonction de **promotion** à un membre du personnel mis en disponibilité par défaut d'emploi dans une fonction de **sélection**;

<sup>37</sup> À savoir, le Pouvoir organisateur et le membre du personnel.

- un emploi d'une fonction de l'enseignement **supérieur** à un membre du personnel mis en disponibilité par défaut d'emploi dans une fonction de l'enseignement **secondaire**.

Si les parties<sup>38</sup> y consentent, de telles remises au travail peuvent néanmoins avoir lieu.

### **3.3. Le rappel provisoire en service**

#### **3.3.1. Notion**

Le rappel provisoire en service est le rappel en service d'un membre du personnel définitif en perte de charge soit :

1. dans une autre fonction de la **même catégorie** pour l'exercice de laquelle le membre du personnel possède soit le **titre de pénurie**, soit un **autre titre**<sup>39</sup> ;
2. a) Dans l'enseignement de plein exercice, dans un emploi d'une fonction d'une **autre catégorie** pour l'exercice de laquelle le membre du personnel possède le **titre requis**, le **titre suffisant** ou le **titre de pénurie** ;  
 b) Dans l'enseignement de promotion sociale, dans un emploi d'une fonction d'une **autre catégorie** pour l'exercice de laquelle le membre du personnel possède le **titre requis** ou le **titre suffisant**.

Cette opération statutaire est **facultative** et n'est donc pas imposée au Pouvoir organisateur. Si le Pouvoir organisateur décide de faire un rappel provisoire en service, dans certains cas, le membre du personnel aura la possibilité de le refuser (voir point [3.3.2.](#)).

S'il décide de rappeler en service un membre de son personnel, le Pouvoir organisateur doit le faire :

- au sein du même établissement ;
- au sein des établissements qu'il organise sur le territoire de la même commune ;
- dans l'enseignement de plein exercice, dans l'un de ses établissements appartenant au même centre d'enseignement secondaire.

#### **3.3.2. Application**

Les opérations de rappels provisoires en service se font de manière successive au sein de certaines des instances de réaffectation<sup>40</sup> présentées au Chapitre II, à savoir :

1. Rappel provisoire en service au sein du **Pouvoir organisateur** dans lequel le membre du personnel a été mis en disponibilité ou en perte partielle de charge ;
2. Rappel provisoire en service d'un membre du personnel enseignant dans une fonction de la catégorie du personnel auxiliaire d'éducation par la **Commission centrale** de gestion des emplois pour laquelle il dispose du titre requis ou suffisant.

<sup>38</sup> À savoir, le Pouvoir organisateur et le membre du personnel.

<sup>39</sup> À savoir, un titre de pénurie non listé.

<sup>40</sup> En effet, les ORCES et les Commissions zonales ne font pas de rappels provisoires en service.

### 3.3.2.1. Dans l'enseignement secondaire ordinaire et spécialisé, secondaire artistique à horaire réduit et secondaire artistique – AU SEIN DU POUVOIR ORGANISATEUR

Le rappel en service est toujours **facultatif** pour le Pouvoir organisateur, mais pas toujours facultatif pour le membre du personnel.

Il existe, en effet, plusieurs variantes du rappel provisoire en service. Celles-ci sont décrites dans le présent point.

#### 3.3.2.1.1. Le rappel provisoire en service « générique »

Le rappel provisoire en service est le rappel en service d'un membre du personnel définitif en perte de charge :

1. dans une autre fonction de la **même catégorie** pour l'exercice de laquelle le membre du personnel possède soit le **titre de pénurie**, soit un **autre titre**<sup>41</sup>, ou
2. dans un emploi d'une fonction d'une **autre catégorie** pour l'exercice de laquelle le membre du personnel possède le **titre requis** ou le **titre suffisant** ou le **titre de pénurie**.

Ce rappel provisoire en service est **facultatif** pour le Pouvoir organisateur.

#### 3.3.2.1.2. Le rappel provisoire en service « obligatoire » pour le membre du personnel

En plus du rappel provisoire en service « générique », présenté au point [3.3.2.1.1.](#), le Pouvoir organisateur peut également<sup>42</sup>:

1. Confier à son membre du personnel engagé à titre définitif au degré inférieur :
  - un emploi vacant dans la **quatrième année d'études** faisant partie du degré supérieur, dans la fonction que ce membre du personnel est habilité à enseigner dans le degré où il est engagé à titre définitif sur base d'un **titre requis** ou d'un **titre suffisant**;
  - un emploi vacant au **troisième degré** de l'enseignement secondaire professionnel de type I, au cycle supérieur de l'enseignement secondaire professionnel de type II, dans une fonction de professeur de cours généraux qu'il est habilité à enseigner dans le degré où il est engagé à titre définitif sur base d'un **titre requis** ou d'un **titre suffisant** ;
2. Confier à son membre du personnel engagé à titre définitif au degré supérieur un emploi vacant au **deuxième degré** de l'enseignement secondaire de type I dans les années d'études faisant partie du degré inférieur, ou dans les troisième, quatrième et cinquième années d'études du cycle inférieur de l'enseignement secondaire de type II dans la fonction qu'il est habilité à enseigner dans le degré où il est engagé à titre définitif sur base d'un **titre requis** ou d'un **titre suffisant** ;
3. Confier à son membre du personnel toute fonction de recrutement de la **catégorie du personnel auxiliaire d'éducation** pour laquelle le membre du personnel est porteur du **titre requis** ou du **titre suffisant**.

---

<sup>41</sup> À savoir, un titre de pénurie non listé.

<sup>42</sup> Ces règles s'appliquent également à tout Pouvoir organisateur qui, avec l'accord de l'agent concerné et de son Pouvoir organisateur, rappellera provisoirement en service un agent mis en disponibilité par un autre Pouvoir organisateur.

### 3.3.2.1.3. Le rappel provisoire en service « avec accord » du membre du personnel

En plus du rappel provisoire en service « générique », présenté au point [3.3.2.1.1.](#), le Pouvoir organisateur peut également, **avec l'accord** du membre du personnel<sup>43</sup>:

1. Lui confier un emploi vacant dans une autre fonction de la **même catégorie** pour laquelle il possède le **titre de pénurie** ;
2. Lui confier un emploi vacant dans une fonction de la **même catégorie** pour laquelle il possède un **autre titre (TPnL)** sauf si l'emploi est occupé par un membre du personnel ayant la qualité de temporaire prioritaire, ou par un membre du personnel temporaire disposant d'un titre de catégorie supérieure.

### 3.3.2.2. Dans l'enseignement secondaire ordinaire et spécialisé, secondaire artistique à horaire réduit et secondaire artistique – AU SEIN DE LA COMMISSION CENTRALE

En matière de rappels provisoires en service, la Commission centrale a uniquement compétence pour rappeler en service un membre du personnel enseignant dans une fonction de la catégorie du personnel auxiliaire d'éducation pour laquelle il dispose du titre requis ou suffisant.

### 3.3.2.3. Dans l'enseignement de promotion sociale – AU SEIN DU POUVOIR ORGANISATEUR

Le rappel provisoire en service est le rappel en service d'un membre du personnel définitif en perte de charge soit :

1. dans une autre fonction de la **même catégorie** pour l'exercice de laquelle le membre du personnel possède soit le **titre de pénurie**, soit un **autre titre (TPnL)** ;
2. dans un emploi d'une fonction d'une autre catégorie pour l'exercice de laquelle le membre du personnel possède le **titre requis** ou le **titre suffisant**.



Dans l'enseignement secondaire de promotion sociale :

- Pour le Pouvoir organisateur, le rappel provisoire en service est toujours **facultatif** ;
- Pour le membre du personnel, il est toujours **obligatoire** **sauf**

lorsqu'il s'agit d'un rappel provisoire en service, dans une fonction de la même catégorie, pour laquelle le membre du personnel est porteur d'un **autre titre (TPnL)**.

Dans ce seul cas, le membre du personnel devra donner son **accord**. En outre, l'emploi pourra lui être attribué que :

- si le membre du personnel qui occupe l'emploi est :
  - **temporaire non prioritaire** ;
  - **ou temporaire non prioritaire, porteur d'un titre de catégorie égale ou inférieur.**
- **ou si l'emploi n'est pas occupé.**

<sup>43</sup> Ces règles s'appliquent également à tout Pouvoir organisateur qui, avec l'accord de l'agent concerné et de son Pouvoir organisateur, rappellera provisoirement en service un agent mis en disponibilité par un autre Pouvoir organisateur.

### 3.3.2.4. Dans l'enseignement de promotion sociale – AU SEIN DE LA COMMISSION CENTRALE

En matière de rappels provisoires en service, la Commission centrale a uniquement compétence pour rappeler en service un membre du personnel enseignant dans une fonction de la catégorie du personnel auxiliaire d'éducation.

### 3.3.3. Effet du rappel provisoire en service sur l'engagement du membre du personnel

Les fonctions attribuées par rappel provisoire en service n'ouvrent pas d'office le droit à un engagement à titre définitif dans ces autres fonctions. Les conditions habituelles d'engagement à titre définitif sont d'application.

### 3.4. Désignations administratives

Les membres du personnel qui ont pris, dans leur Pouvoir organisateur d'origine, un congé, une absence ou une disponibilité au cours duquel leur position administrative est « l'activité de service », et qui subissent, par la suite, une perte d'heures au sein de ce même Pouvoir organisateur devront faire l'objet d'une désignation administrative (réaffectation ou une remise au travail).

En effet, leur perte d'heure doit être couverte par une remise à l'emploi dite « administrative » car certains types de congés ne peuvent pas être pris sur une perte d'heure.

Il est donc nécessaire de retrouver une solution d'emploi aux membres du personnel concernés, même si, concrètement, ils ne prendront effectivement fonction qu'à l'issue de leur congé.

Lorsque des désignations administratives sont décidées par les organes de réaffectation, le Pouvoir organisateur d'accueil doit rédiger et transmettre, au bureau des traitements, deux documents 12, même en l'absence de prise de fonction effective du membre du personnel réaffecté ou remis au travail par les organes externes de désignation :

- un document 12, établi au nom du membre du personnel mis en disponibilité, informant de la désignation administrative du membre du personnel ;
- un second document 12, établi au nom du membre du personnel temporaire, occupant l'emploi concerné par la désignation, avec l'indication que celui-ci remplace le membre du personnel désigné administrativement.

Les réaffectations ou remises au travail administratives sont automatiquement reconduites l'année scolaire ou académique suivante, sauf :

- fin de reconduction automatique ;
- ou décision de la Commission centrale du niveau et réseau compétent de ne pas reconduire la désignation, suite à l'introduction d'une demande par le membre du personnel et/ou le Pouvoir organisateur.

La Commission centrale réaffecte, par ailleurs, administrativement les membres du personnel qui ont pris **une disponibilité pour convenances personnelles**<sup>44</sup>. En effet, cette réaffectation administrative leur permet de ne pas être mis en disponibilité par défaut d'emploi ou en perte de charge s'ils devaient

---

<sup>44</sup> Pour plus de détails, voir la [Circulaire « Vade-mecum des congés, des disponibilités, et des absences pour le personnel enseignant subsidié de l'enseignement subventionné »](#)

mettre fin de manière anticipative à leur disponibilité pour convenances personnelles, alors que leur Pouvoir organisateur aurait subi une perte d'heures sur les périodes concernées par l'engagement à titre définitif du membre du personnel.

## **4. Déclaration des emplois vacants**

Les Pouvoirs organisateurs ont l'obligation de déclarer leurs emplois vacants en début d'année scolaire aux instances externes de réaffectation. Ils doivent également déclarer à la Commission centrale tout emploi qui deviendrait vacant en cours d'année.

### **4.1. Notions**

#### **4.1.1. Emploi définitivement vacant**

Un emploi définitivement vacant accessible à la réaffectation est un emploi qui n'est pas attribué à un membre du personnel engagé à titre définitif, qui est admissible au régime des subventions et pour lequel une demande de subvention-traitement a été introduite.

#### **4.1.2. Emploi temporairement vacant**

Dans l'enseignement de plein exercice, un emploi temporairement vacant accessible à la réaffectation est un emploi dont le titulaire est un membre du personnel engagé à titre définitif, momentanément éloigné du service pour une durée de dix jours ouvrables au moins, ou tout emploi créé pour une durée limitée et jusqu'à la fin de l'année scolaire.

Dans l'enseignement de promotion sociale, un emploi temporairement vacant accessible à la réaffectation est un emploi dont le titulaire est un membre du personnel engagé à titre définitif, momentanément éloigné du service pour une durée de dix jours ouvrables au moins, ou tout emploi résultant d'une organisation occasionnelle d'une section, d'une formation ou unité de formation ou résultant de conventions visées à l'article 115 du décret du 16 avril 1991<sup>45</sup>.

### **4.2. Précisions**

#### **4.2.1. Tous les emplois doivent être déclarés**

Tous les emplois, qu'ils soient ou non protégés de la réaffectation<sup>46</sup>, doivent être déclarés aux Commissions de gestion des emplois. Cette obligation découle de l'article 21 du décret du 12 mai 2004<sup>47</sup>.

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

---

<sup>45</sup> organisant l'enseignement de promotion sociale.

<sup>46</sup> La notion de protection d'emploi est détaillée au point [4.5](#) du présent chapitre.

<sup>47</sup> Les dispositions indiquant l'opposé, dans les AGCF du 28 août 1995 (Article 39, §§ 1bis à 3) et du 12 septembre 1995 (Article 16, §§ 2 et 3) ne sont pas d'application. En effet, dans la hiérarchie des normes réglementaires, le décret est une norme supérieure à l'Arrêté. Par conséquent, l'application de l'article 21 du décret du 12 mai 2004 est prépondérante.

#### **4.2.2. Emplois occupés en remise au travail et en rappel provisoire en service ou en reconduction d'une réaffectation ou d'une remise au travail externe**

Doivent également être signalés annuellement :

- les emplois vacants attribués par le Pouvoir organisateur en remise au travail ou en rappel provisoire en service internes ;
- les emplois vacants dont l'occupant est en reconduction de réaffectation ou de remise au travail externe.

#### **4.2.3. Données relatives à l'occupant de l'emploi**

Afin de permettre aux Commissions de gestion des emplois de savoir si l'emploi peut faire l'objet d'une réaffectation ou d'une remise au travail, pour les emplois temporairement vacants dont le titulaire est absent momentanément, si ce dernier a été remplacé, il convient d'indiquer les données relatives au membre du personnel qui occupe l'emploi et non celles du titulaire de l'emploi s'il y en a un.

En l'absence de membre du personnel occupant l'emploi, celui-ci sera renseigné comme « à désigner ».

L'ancienneté de service à mentionner pour le membre du personnel qui occupe l'emploi est une ancienneté de service, toutes fonctions, tous Pouvoirs organisateurs et tous réseaux confondus.

#### **4.2.4. Emplois vacants dans la structure d'un pôle territorial**

Les nouveaux emplois générés au sein des pôles territoriaux, ne peuvent, de manière transitoire, être déclarés définitivement vacants. Il conviendra donc de renseigner ces emplois comme temporairement vacants jusqu'au terme de la période de cinq années scolaires s'écoulant de 2021-2022 à 2025-2026. Ces emplois ne pourront donc être déclarés définitivement vacants, le cas échéant, qu'à partir de la rentrée scolaire 2026-2027.

Pour plus d'informations, nous vous renvoyons vers la [Circulaire n° 8621 du 10 juin 2022 intitulée « Règles statutaires applicables aux membres du personnel recrutés au sein des pôles territoriaux à partir du 29 août 2022 » complétée par la Circulaire n° 8693 du 24 août 2022 intitulée « Pôles territoriaux : Comment compléter un DOC12 »](#).

### **4.3. *Déclaration des emplois vacants par les PO aux ORCES et Commissions de gestion des emplois***

Aux Commissions de gestion des emplois :

Les Pouvoirs organisateurs ont l'obligation de notifier aux Commissions de gestion des emplois, les emplois temporairement et définitivement vacants d'une durée de **15 semaines au moins**, dans les fonctions de recrutement, de sélection et de promotion.

En effet, les Commissions de gestion des emplois ne procèdent pas à des désignations pour des emplois vacants pour une durée de moins de 15 semaines.

Aux ORCES :

Concernant les Pouvoirs organisateurs et les ORCES, en revanche, les obligations de réaffectation et de remise au travail restent d'application pour les emplois temporairement vacants de **moins de 15 semaines** donnant lieu à un subventionnement.

Le Pouvoir organisateur qui omet de signaler aux Commissions de gestion des emplois l'emploi occupé par un membre du personnel temporaire et qui est susceptible d'être annoncé à la réaffectation, à la remise au travail ou au rappel provisoire en service, encourt le risque de perdre le bénéfice de la subvention-traitement accordée à ce membre du personnel<sup>48</sup>.

#### **4.4. Emplois vacants en cours d'année**

##### **4.4.1. Emplois temporairement vacants en cours d'année**

Si un emploi temporairement vacant se présente auprès du Pouvoir organisateur qui a mis en disponibilité un membre du personnel pouvant être réaffecté dans l'emploi, si celui-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, il est tenu d'y rester.

Dès lors, en cas de réaffectation, de remise au travail ou de rappel provisoire en service externe, si, en cours d'année, un emploi temporairement vacant se présente dans le Pouvoir organisateur de mise en disponibilité du membre du personnel, l'intéressé doit continuer à prêter dans le Pouvoir organisateur d'accueil si l'emploi qu'il occupe dans ce dernier est définitivement vacant ou court jusqu'à la fin de l'année.

Pour rappel, lorsque qu'un emploi temporairement vacant s'ouvre en cours d'année, les Pouvoirs organisateurs concernés doivent en informer la Commission de gestion des emplois compétente par la transmission d'un nouveau fichier de déclaration d'emploi vacant.

##### **4.4.2. Emplois définitivement vacants en cours d'année**

Si un emploi définitivement vacant se présente auprès du Pouvoir organisateur qui a mis en disponibilité un membre du personnel pouvant être réaffecté dans l'emploi et que celui-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, il est tenu d'accepter le nouvel emploi vacant offert.

Il ne pourra cependant prendre ses fonctions qu'au terme de l'année scolaire, sauf accord des deux Pouvoirs organisateurs, le cas échéant.

Le membre du personnel doit donc attendre la fin de l'année scolaire avant de retourner dans son Pouvoir organisateur d'origine, sauf si les deux Pouvoirs organisateurs s'accordent sur un retour anticipé en cours d'année scolaire.

##### **4.4.3. Obligation de déclaration des emplois vacants en cours d'année à la Commission centrale**

Le Pouvoir organisateur qui dispose, en cours d'année, d'un emploi vacant pour une durée de 15 semaines au moins doit obligatoirement déclarer cet emploi à la Commission centrale de gestion des emplois avant toute désignation à titre temporaire<sup>49</sup>. Les emplois vacants en cours d'année doivent être déclarés même s'ils sont attribués par le Pouvoir organisateur en remise au travail ou en rappel provisoire en service.

---

<sup>48</sup> Cette sanction est prévue à l'article 111bis, § 2, du décret du 1<sup>er</sup> février 1993.

<sup>49</sup> Article 27 du décret du 12 mai 2004.

## **4.5. Protection des emplois**

Dans la présente section, sont exposés les cas dans lesquels les emplois occupés par un membre du personnel temporaire ne pourront faire l'objet d'une réaffectation, remise au travail ou rappel provisoire en service.

Le Pouvoir organisateur qui dispose d'un emploi vacant occupé par un membre du personnel répondant aux critères exposés ci-dessous veillera à compléter correctement la colonne correspondante dans le fichier EXCEL relatif aux notifications des emplois vacants repris en annexe 4 « ENCODAGE EV SEC LC » – colonne « protection de l'emploi » relatif aux emplois vacants.

### **4.5.1. Protection emploi des membres du personnel administratif**

Pour le personnel administratif, sont soustraits à la réaffectation à la rentrée scolaire 2022-2023, les emplois occupés par les membres du personnel qui comptabilisent une ancienneté de service de 240 jours acquise au-delà du seuil d'âge (22 ans) dans toute fonction rémunérée dans l'enseignement organisé ou subventionné, quelle que soit la fonction ou la catégorie. Cette ancienneté de service doit avoir été acquise dans l'exercice d'une fonction principale et pendant les années scolaires 2020-2021 et/ou 2021-2022.

### **4.5.2. Protections emplois dans l'enseignement secondaire ordinaire et spécialisé de plein exercice**

#### **4.5.2.1. Protection de l'emploi du temporaire justifiant d'une compétence particulière – VIS-À-VIS DU POUVOIR ORGANISATEUR, DE L'ORCES ET DES COMMISSIONS DE GESTION DES EMPLOIS**

Le seul cas dans lequel un membre du personnel peut protéger son emploi vis-à-vis des obligations internes au Pouvoir organisateur est celui où il peut justifier d'une compétence particulière dans l'enseignement. Cette protection vaudra vis-à-vis d'autres membres du personnel, même plus anciens ou définitifs, ne pouvant se prévaloir de cette compétence particulière. Cette protection emploi vaut, par ailleurs, vis-à-vis de l'ORCES et des Commissions de gestion des emplois.

En effet, la définition de « même fonction » ne s'applique pas, pour l'application des mesures préalables et pour les opérations de réaffectation, lorsqu'il s'agit d'un membre du personnel temporaire qui justifie d'une compétence particulière<sup>50</sup>.

##### **4.5.2.1.1. Protection de l'emploi dans l'enseignement spécialisé**

Pour justifier de cette compétence particulière le membre du personnel doit :

- avoir exercé la fonction pendant la durée nécessaire pour que l'emploi soit soustrait à la réaffectation et à la remise au travail, à savoir pouvoir se prévaloir de plus de 2160 jours d'ancienneté de service dans le Pouvoir organisateur **ou** compter 720 jours dans le réseau sur trois ans, dont 360 dans le Pouvoir organisateur sur deux ans et 360 jours dans la catégorie ;

ou

---

<sup>50</sup> Article 5 de l'AGCF du 28 août 1995.

- à défaut d'une telle ancienneté, posséder une formation spécifique ou complémentaire<sup>51</sup>. Les membres du personnel possédant les compétences particulières reprises dans le tableau ci-dessous sont réputés posséder la formation spécifique leur permettant de protéger leur emploi.

Types et/ou pédagogies adaptées	Intitulé de la formation certifiée	Opérateur de formation
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pour les types 6 et 7 de l'enseignement spécialisé.</li> <li>- Pour toutes les pédagogies adaptées (Art 8bis et 8ter du décret du 3 mars 2004 organisant l'enseignement spécialisé) : autisme, aphasie/dysphasie, polyhandicap, handicaps physiques lourds mais disposant de compétences intellectuelles leur permettant d'accéder aux apprentissages scolaires.</li> </ul>	Certificat d'aptitude à l'éducation des élèves à besoins spécifiques OU Spécialisation en orthopédagogie.	Enseignement de promotion sociale et Haute école
Type 7, là où la langue des signes est utilisée.	Unité d'enseignement «Langue des signes francophone belge appliquée à l'enseignement supérieur - UE9.	Enseignement de promotion sociale
Classes à pédagogie adaptée aux élèves ayant un trouble lié au spectre de l'autisme	Formation à la méthode TEACCH : théorie et pratique.	Institut interréseaux de la Formation Professionnelle Continue (IFPC) et opérateurs de formation continue des réseaux reconnus par le Gouvernement.

#### 4.5.2.1.2. Protection de l'emploi dans l'enseignement ordinaire (DASPA-FLA<sup>52</sup>)

Dans l'enseignement ordinaire, les compétences particulières sont arrêtées par le Gouvernement<sup>53</sup> sur proposition du Conseil général de concertation<sup>54</sup>.

Ainsi, à partir du 1<sup>er</sup> septembre 2020, l'enseignant engagé à titre temporaire qui ne remplit pas les conditions d'ancienneté requises pour la protection d'emploi (voir les points [4.5.2.2](#) et [4.5.2.3](#).) mais qui a suivi une formation spécifique relative à l'apprentissage du français langue étrangère ou de

<sup>51</sup> telle que listée dans l'AGCF du 19 avril 2017 définissant la liste des compétences particulières pris en exécution de l'article 35 du décret du 11 avril 2014.

<sup>52</sup> - DASPA : Dispositif d'Accueil et de Scolarisation des élèves Primo-Arrivants et Assimilés ;  
- FLA : Français Langue d'Apprentissage.

<sup>53</sup> En application du décret du 7 février 2019 *visant à l'accueil, la scolarisation et l'accompagnement des élèves qui ne maîtrisent pas la langue de l'enseignement dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française.*

<sup>54</sup> Prévu au décret du 27 octobre 1994 *organisant la concertation pour l'enseignement secondaire.*

scolarisation, en ce compris une formation relative à la médiation interculturelle lors de sa formation initiale, protège néanmoins son emploi<sup>55</sup>.

Toutefois, la protection emploi du temporaire ne vaut pas devant un membre du personnel définitif qui répond également à la condition de formation susmentionnée.

Pour plus d'information, il y a lieu de consulter la [Circulaire relative au - DASPA outils d'évaluation - Secondaire](#) disponible sur le site enseignement.be.

Compétences pédagogiques spécifiques	Intitulé de la formation certifiée	Opérateur de formation
Pour les Dispositifs d'accueil et de scolarisation des élèves primo-arrivants et assimilés et pour les dispositifs d'accompagnement FLA : Diversité interculturelle ET Didactique du Français langue étrangère (FLE) et/ou langue seconde (FLES) et/ou langue de scolarisation (FLSco)	Masters en langue avec orientation Français langue étrangère et/ou Français langue seconde Certificat en didactique du Français langue étrangère (FLE) et/ou langue de scolarisation (FLSco) Certificat en didactique du FLE et en pédagogie interculturelle Bachelier(e) Agrégé(e) en Français langue étrangère	Enseignement de type universitaire Haute école
	Diplôme universitaire Français langue étrangère (DUFLE) Diplôme d'aptitude à l'enseignement du Français langue étrangère (DAEFLE)	Enseignement à distance
	Brevet d'enseignement supérieur de formation en alphabétisation	Enseignement de promotion sociale
	Formation continuée incluant les modules suivants : la dimension interculturelle ET la pédagogie/didactique du Français langue seconde et/ou Français langue étrangère et/ou Français langue de scolarisation	Institut interréseaux de la Formation Professionnelle Continue (IFPC) et opérateurs de formation continue des réseaux reconnus par le Gouvernement.

#### 4.5.2.1.3. Protection de l'emploi dans la structure d'un pôle territorial

À partir de la rentrée scolaire 2022-2023, une nouvelle protection d'emploi est créée pour les membres du personnel affectés à un pôle territorial. Si ces derniers peuvent faire état d'une des compétences particulières visées dans le tableau ci-dessous<sup>56</sup>, ils protégeront leur emploi contre la réaffectation.

Ces compétences particulières se déclinent en deux points<sup>57</sup> :

##### 1) Formation

Compétences pédagogiques adaptées	Intitulé de la formation	Opérateur de formations
Pour les membres de l'équipe pluridisciplinaires des pôles territoriaux	Unité d'enseignement «Langue des signes francophone belge appliquée à l'enseignement supérieur - UE9.»	Enseignement de promotion sociale

<sup>55</sup> Article 22 du décret du 7 février 2019 précité.

<sup>56</sup> Article 35 du décret du 11 avril 2014 *réglementant les titres et fonctions dans l'enseignement fondamental et secondaire organisé et subventionné par la Communauté française.*

<sup>57</sup> les points 1) et 2) ne constituent pas des conditions cumulatives.

	Certificat d'aptitude à éduquer les élèves à besoins spécifiques	Enseignement de promotion sociale
	Langue des signes (UF 9)	Enseignement de promotion sociale
	Spécialisation en orthopédagogie.	Haute école
	Formations aux méthodes pédagogiques spécifiques aux TSA (TEACCH, PECS, ABA).	Institut interréseaux de la Formation Professionnelle Continue (IFPC) et opérateurs de formation continue des réseaux reconnus par le Gouvernement.
	Spécialisation en Education et rééducation des déficients sensoriels.	Haute école
	Master en sciences de l'éducation, à finalité spécialisée en orthopédagogie.	Enseignement Universitaire
	Master en sciences psychologiques avec une finalité en neuropsychologie et développement cognitif.	Enseignement Universitaire
	Master en sciences psychologiques avec une finalité en orthopédagogie clinique	Enseignement Universitaire
	Certificat universitaire en orthopédagogie clinique	Enseignement Universitaire
	Master en sciences de la Santé publique	Enseignement Universitaire
	Certificat interuniversitaire en troubles du spectre de l'autisme	Enseignement Universitaire

## 2) Expérience reconnue comme compétence particulière

<b>Attestation d'ancienneté</b>	<b>Entité compétente pour délivrer l'attestation</b>
Attestation certifiant une expérience dans la mise en oeuvre de dispositifs d'intégration et/ou d'aménagements raisonnables au sein d'un même Pouvoir organisateur de 600 jours dans l'enseignement organisé et officiel subventionné ou de 720 jours dans l'enseignement libre subventionné consécutifs, répartis sur 3 années scolaires, et calculés selon les modalités propres à chaque statut.	Le Pouvoir organisateur de l'enseignement spécialisé auprès de qui le membre du personnel a été recruté dans un emploi dans lequel l'expérience a été acquise

Ainsi, à partir de la rentrée scolaire 2022-2023, l'enseignant engagé à titre temporaire qui ne remplit pas les conditions d'ancienneté requises pour la protection d'emploi mais qui a suivi une des formations spécifiques visées ci-dessus ou qui dispose d'une expérience reconnue comme compétence particulière protège néanmoins son emploi.

Pour plus d'informations, nous vous renvoyons vers la [Circulaire n° 8621 du 10 juin 2022 intitulée « Règles statutaires applicables aux membres du personnel recrutés au sein des pôles territoriaux à partir du 29 août 2022 » complétée par la Circulaire n° 8693 du 24 août 2022 intitulée « Pôles territoriaux : Comment compléter un DOC12 ».](#)

#### **4.5.2.2. Protection de l'emploi du temporaire justifiant suffisamment d'ancienneté – VIS-À-VIS DE L'ORCES**

Les membres du personnel, titulaires d'un **titre requis** ou d'un **titre suffisant**<sup>58</sup> qui comptabilisent plus de 2160 jours d'ancienneté de service auprès de leur Pouvoir organisateur sont protégés de toute réaffectation au sein du CES<sup>59</sup>. En effet, le membre du personnel en place, qui répond à ces conditions, protège son emploi vis-à-vis de la réaffectation. En conséquence, aucune désignation, à l'initiative de l'ORCES, ne sera opérée dans ces emplois.

Sont également considérés titulaires d'un titre suffisant les membres du personnel pouvant se prévaloir d'une dépêche d'assimilation produite par l'Administration conformément à la [Circulaire n°7072](#). Il en est de même pour les membres du personnel pouvant se prévaloir dans le Pouvoir organisateur concerné du régime transitoire institué par le décret du 11 avril 2014 leur permettant de continuer à bénéficier de l'ancien régime de titre et étant, dans ce cadre, porteur d'un titre requis, d'un titre suffisant A ou d'une troisième dérogation comme titre jugé suffisant B ou « article 30 ».

#### **4.5.2.3. Protection de l'emploi du temporaire justifiant suffisamment d'ancienneté – VIS-À-VIS DES COMMISSIONS DE GESTION DES EMPLOIS**

Sont protégés d'une réaffectation ou d'une remise au travail opérée par les Commissions de gestion des emplois, les membres du personnel en place, titulaires d'un **titre requis** ou d'un **titre suffisant**, qui comptabilisent, à l'issue de l'année scolaire qui précède :

- 720 jours de service acquis dans l'enseignement libre subventionné, répartis sur trois années scolaires au moins<sup>60</sup>;
- 360 jours au moins sur les 720 jours requis doivent avoir été accomplis dans une fonction de la catégorie en cause ;
- 360 jours au moins sur les 720 jours requis doivent avoir été rendus auprès du Pouvoir organisateur. Ces 360 jours doivent être répartis sur deux années scolaires au moins<sup>61</sup>.

En effet, le membre du personnel en place, titulaire d'un titre requis ou d'un titre suffisant, qui répond à ces conditions d'ancienneté protège son emploi vis-à-vis de la réaffectation. 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 ces emplois.

Sont également considérés titulaires d'un titre suffisant les membres du personnel pouvant se prévaloir d'une dépêche d'assimilation produite par l'Administration conformément à la [Circulaire n°7072](#). Il en est de même pour les membres du personnel pouvant se prévaloir dans le Pouvoir organisateur concerné du régime transitoire institué par le décret du 11 avril 2014 leur permettant de continuer à bénéficier de l'ancien régime de titre et étant, dans ce cadre, porteur d'un titre requis, d'un titre suffisant A ou d'une troisième dérogation comme titre jugé suffisant B ou « article 30 ».

---

<sup>58</sup> tels que définis par l'article 138 du décret du 11 avril 2014.

<sup>59</sup> Article 39, § 1<sup>er</sup> bis, de l'AGCF du 28 août 1995.

<sup>60</sup> Ces jours sont calculés selon les modalités fixées à l'article 29bis du décret du 1<sup>er</sup> février 1993.

<sup>61</sup> Article 39, § 2, de l'AGCF du 28 août 1995.

#### **4.5.2.4. Protection de l'emploi du temporaire justifiant d'une « priorité violence » – VIS-À-VIS DE L'ORCES ET DES COMMISSIONS DE GESTION DES EMPLOIS**

Sont également protégés de toute réaffectation ou remise au travail décidée par l'ORCES ou par une Commission de gestion des emplois, les emplois occupés par les membres du personnel bénéficiant de l'article 29quater, 1<sup>er</sup>bis et 1<sup>er</sup>ter du décret du 1<sup>er</sup> février 1993, à savoir, les membres du personnel dont l'emploi a été attribué à un membre du personnel victime « d'acte de violence »<sup>62</sup>.

#### **4.5.2.5. Protection de l'emploi du temporaire justifiant d'une « priorité encadrement différencié » – VIS-À-VIS DE L'ORCES ET DES COMMISSIONS DE GESTION DES EMPLOIS**

Sont également protégés de toute réaffectation ou remise au travail décidée par l'ORCES ou par une Commission de gestion des emplois, les emplois occupés par les membres du personnel bénéficiant de l'article 29quater, 2<sup>o</sup> du décret du 1<sup>er</sup> février 1993, à savoir, les membres du personnel dont l'emploi a été attribué en application de l'article 14 du décret du 30 avril 2009.

#### **4.5.2.6. Protection de l'emploi du temporaire justifiant d'une « ancienneté de dix années dans l'enseignement spécialisé » – VIS-À-VIS DE L'ORCES ET DES COMMISSIONS DE GESTION DES EMPLOIS**

Sont également protégés de toute réaffectation ou remise au travail décidée par l'ORCES ou par une Commission de gestion des emplois, les emplois occupés par les membres du personnel engagés dans une fonction de recrutement dans un établissement organisant l'enseignement spécialisé et qui ont acquis dans cet enseignement une ancienneté de service de dix ans au moins, consécutifs ou non<sup>63</sup>.

#### **4.5.2.7. Protection de l'emploi du temporaire engagé dans un établissement repris en « encadrement différencié – classe 1 » justifiant d'une protection « encadrement différencié » – VIS-À-VIS DE L'ORCES ET DES COMMISSIONS DE GESTION DES EMPLOIS**

Dans l'enseignement secondaire, à partir du 1<sup>er</sup> octobre, il ne sera procédé à aucune réaffectation d'un membre du personnel qui aurait pour effet de mettre fin au contrat ou de réduire la charge d'un membre du personnel temporaire affecté dans une implantation d'enseignement secondaire bénéficiaire de l'encadrement différencié appartenant à la classe 1<sup>64</sup>.

#### **4.5.3. Protections emplois dans l'enseignement de promotion sociale**

##### **4.5.3.1. Protection de l'emploi du temporaire justifiant suffisamment d'ancienneté – VIS-À-VIS DES COMMISSIONS DE GESTION DES EMPLOIS**

Sont protégés d'une réaffectation ou d'une remise au travail opérée par les Commissions de gestion des emplois, les membres du personnel en place, titulaires d'un **titre requis** ou d'un **titre suffisant**, qui comptabilisent, à l'issue de l'année scolaire qui précède :

- 720 jours de service acquis dans l'enseignement libre subventionné de même caractère, répartis sur trois années scolaires au moins<sup>65</sup>;

---

<sup>62</sup> en application de l'article 34quinquies du décret du 1<sup>er</sup> février 1993.

<sup>63</sup> en application de l'article 29quater, 2<sup>o</sup>bis du décret du 1<sup>er</sup> février 1993.

<sup>64</sup> Article 13 du décret du 30 avril 2009.

<sup>65</sup> Ces jours sont calculés selon les modalités fixées à l'article 29bis §§ 4 à 6 et 29ter du décret du 1<sup>er</sup> février 1993.

- 360 jours au moins sur les 720 jours requis doivent avoir été accomplis dans une fonction de la catégorie en cause ;
- 360 jours au moins sur les 720 jours requis doivent avoir été rendus auprès du Pouvoir organisateur. Ces 360 jours doivent être répartis sur deux années scolaires au moins.

En effet, le membre du personnel en place, titulaire d'un titre requis ou d'un titre suffisant, qui répond à ces conditions d'ancienneté protège son emploi vis-à-vis de la réaffectation. 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 ces emplois<sup>66</sup>.

Sont également considérés titulaires d'un titre suffisant les membres du personnel pouvant se prévaloir d'une dépêche d'assimilation produite par l'Administration conformément à la [Circulaire n°7072](#). Il en est de même pour les membres du personnel pouvant se prévaloir, dans le Pouvoir organisateur concerné, du régime transitoire institué par le décret du 11 avril 2014 leur permettant de continuer à bénéficier de l'ancien régime de titre et étant, dans ce cadre, porteur d'un titre requis, d'un titre suffisant A ou d'une troisième dérogation comme titre jugé suffisant B.

#### **4.5.3.2. Protection de l'emploi du temporaire justifiant d'une « priorité violence » – VIS-À-VIS DES COMMISSIONS DE GESTION DES EMPLOIS**

Sont également protégés de toute réaffectation ou remise au travail décidée par une Commission de gestion des emplois<sup>67</sup>, les emplois occupés par les membres du personnel bénéficiant de l'article 29quater, 1<sup>er</sup>bis et 1<sup>er</sup>ter du décret du 1<sup>er</sup> février 1993, à savoir, les membres du personnel dont l'emploi a été attribué à un membre du personnel victime « d'acte de violence »<sup>68</sup>.

## **5. Droits et obligations**

### **5.1. Droit de recours contre les désignations**

#### **5.1.1. Généralités**

Si le membre du personnel mis en disponibilité par défaut d'emploi ou déclaré en perte partielle de charge demande à percevoir une subvention-traitement d'attente, il est tenu d'accepter une désignation, à concurrence du nombre de périodes perdues par le Pouvoir organisateur qui a placé son membre du personnel en disponibilité ou l'a déclaré en perte de charge.

Il en va de même pour :

- toute réaffectation qui serait décidée par l'ORCES et,
- à défaut ou en complément, toute réaffectation et/ou remise au travail, décidées par les Commissions de gestion des emplois.

Toutefois, des recours peuvent être introduits à l'encontre des désignations opérées, les ORCES et les Commissions de gestion des emplois<sup>69</sup>.

<sup>66</sup> Article 16, § 2, de l'AGCF du 12 septembre 1995.

<sup>67</sup> Article 16 § 3 de l'AGCF du 12 septembre 1995.

<sup>68</sup> En application de l'article 34quinquies du décret du 1<sup>er</sup> février 1993.

<sup>69</sup> Article 40 de l'AGCF du 28 août 1995 et article 17 de l'AGCF du 12 septembre 1995.

### 5.1.2. Modalités pratiques

#### Qui peut introduire un recours ?

Le membre du personnel et/ou le Pouvoir organisateur d'accueil.

#### A qui puis-je adresser un recours ?

Les éventuels recours peuvent être introduits :

- Auprès de la **Commission zonale** de gestion des emplois compétente, si la décision émane de l'ORCES.
- Auprès de la **Commission centrale** de gestion des emplois du réseau concerné, si la décision émane de la Commission zonale de gestion des emplois ou de la Commission centrale de gestion des emplois.

#### Comment introduire un recours ?

Par courrier simple, par courrier recommandé ou par courriel.



Pour un envoi par courrier, seul un envoi par recommandé peut garantir une traçabilité de l'envoi du recours.

Le non-respect des modalités d'envoi rendra le recours non recevable.

#### Dans quels délais introduire un recours ?

##### Recours introduit auprès de l'ORCES ou de la Commission centrale de gestion des emplois

Le recours doit être introduit :

- dans les **5 jours calendrier**, à dater de la notification du courrier de désignation pour l'enseignement secondaire ordinaire et spécialisé de plein exercice et secondaire de promotion sociale
- sauf pour le **personnel administratif de l'enseignement secondaire ordinaire et spécialisé**, qui est dans ce cas de **10 jours calendrier**.



Le non-respect des délais d'envoi rendra le recours non recevable.

#### Obligation de motiver le recours

Pour être recevable, tout recours doit être motivé.

Les différents motifs pouvant être invoqués sont détaillés au point suivant.

### 5.1.3. Quels sont les différents motifs de recours

#### 5.1.3.1. Recours distance

Le membre du personnel peut décliner une désignation s'il s'agit d'une offre d'emploi :

- dans une autre commune que celle où il a été mis en disponibilité<sup>70</sup> ;
- et qui serait offerte à plus de 25 km du domicile de l'agent ;
- et qui entraînerait pour ce dernier une durée de déplacement supérieure à quatre heures par jour, à l'aide des transports en commun.

En ce qui concerne la limite des 25 km, la réaffectation, la remise au travail ou le rappel provisoire en service peut s'opérer au-delà de 25 km si l'établissement au sein duquel le membre du personnel exerçait ses prestations au moment où il a été mis en disponibilité par défaut d'emploi ou déclaré en perte partielle de charge est situé à une distance supérieure, sans toutefois pouvoir opérer la désignation au-delà de cette distance.



Pour le personnel administratif, les conditions permettant d'introduire un tel recours sont celles des critères d'un « emploi non convenable »<sup>71</sup> :

- si la distance entre le lieu de résidence et le lieu de travail est supérieure à 60 km
- et si le déplacement entre le lieu de résidence et le lieu de travail donne lieu à une absence journalière de la résidence habituelle supérieure à 12 heures ou si la durée journalière des déplacements dépasse habituellement 4 heures. Pour fixer la durée de l'absence et des déplacements, il est tenu compte des moyens de transport en commun et, éventuellement, des moyens de transport personnels que le travailleur peut normalement utiliser.

La durée de l'absence et des déplacements peut, par ailleurs, dépasser la durée fixée au § 1er lorsqu'en raison des usages de la région et de la mobilité de la main-d'œuvre, les travailleurs de la région effectuent habituellement de longs déplacements pour exercer leur emploi et à condition que l'âge ou l'état de santé du travailleur ne constitue pas un obstacle à de tels déplacements.

La durée de l'absence ou des déplacements peut exceptionnellement, même si elle ne dépasse pas les limites fixées au § 1er, être considérée comme excessive en raison de l'âge ou de l'état de santé du travailleur lorsque l'emploi doit être exercé dans un lieu éloigné de sa résidence habituelle.

Un emploi peut être réputé non convenable lorsque le départ du lieu de résidence ou le retour à celui-ci doit s'effectuer dans des conditions ou à des heures qui mettent en danger la sécurité du travailleur ou qui entraînent de sérieuses objections sur le plan social.

Le recours distance peut être introduit contre les désignations opérées par les **Pouvoirs organisateurs**, les **ORCES** et les **Commissions de gestion des emplois**.

### 5.1.3.2. Recours 75 % de charge

Le membre du personnel qui exerce déjà ses fonctions dans trois établissements au moins (quel que soit le réseau ou le niveau), et qui assume un ensemble de prestations égal à 75% au moins d'un temps plein, a la possibilité de décliner un emploi dans un établissement supplémentaire hors de son PO ou qui ne se situe pas sur le territoire de la même commune.

<sup>70</sup> Les dix-neuf communes de la Région de Bruxelles-Capitale sont considérées comme formant une même commune.

<sup>71</sup> Notion définie à l'article 25 de [l'arrêté ministériel du 26 novembre 1991 portant les modalités d'application de la réglementation du chômage](#)

Le recours 75% de charge peut être introduit contre les désignations opérées par les **ORCES** et les **Commissions de gestion des emplois**.

Ce recours ne s'applique pas au personnel administratif de l'enseignement secondaire ordinaire et secondaire spécialisé.

#### **5.1.3.3. Recours si un emploi DV est disponible hors CES**

Un membre du personnel a la possibilité de décliner une offre d'emploi qui se présente dans un emploi temporairement vacant au sein du CES si un emploi définitivement vacant peut lui être offert hors du CES.

Ce recours peut uniquement être invoqué à l'encontre d'une désignation opérée par les **ORCES**.

#### **5.1.3.4. Incompatibilités horaires**

Si après contact avec l'établissement de désignation, le membre du personnel et/ou le(s) Pouvoir(s) organisateur(s) concerné(s) constatent que la désignation présente une ou des incompatibilité(s) horaire avec d'autres prestations organiques définitives ou temporaires, subventionnées par la Fédération Wallonie-Bruxelles, qu'il prestait avant la désignation dans le réseau ou dans un autre réseau d'enseignement, le membre du personnel et/ou le(s) Pouvoir(s) organisateur(s) concerné(s) en informent la Commission de gestion des emplois qui a désigné le membre du personnel.

Pour la bonne analyse, le membre du personnel et/ou le(s) Pouvoir(s) organisateur(s) concerné(s) sont invités à préciser, dans le courriel ou dans le courrier de motivation et pour chaque établissement concerné : l'adresse postale complète des implantations concernées et l'horaire conflictuel à prester dans chaque implantation. Le courrier sera accompagné des grilles horaires des établissements concernés.

#### **5.1.3.5. Recours sur base d'autres motifs**

D'autres motifs non prévus par la réglementation pourront être invoqués par les Pouvoirs organisateurs ou les membres du personnel.

Leur recevabilité sera laissée à l'appréciation des membres de la Commission de gestion des emplois saisie.

#### **5.1.4. A quel organe de réaffectation adresser un recours ?**

Les éventuels recours peuvent être introduits :

- auprès de la **Commission zonale** de gestion des emplois compétente, si la décision émane de l'ORCES.
- auprès de la **Commission centrale** de gestion des emplois, si la décision émane de la Commission zonale ou centrale de gestion des emplois.

Concrètement :

<i>Décisions de :</i>	<i>Introduction du recours auprès de</i>
ORCES	La Commission zonale de gestion des emplois compétente

Commissions zonales de gestion des emplois	La Commission centrale de gestion des emplois du réseau et du niveau concernés
Commission centrales de gestion des emplois	La Commission centrale de gestion des emplois du réseau et du niveau concernés

### 5.1.5. Effet des recours sur les désignations

L'introduction d'un recours auprès de l'ORCES ou de la Commission de gestion des emplois compétente est **suspensive** de l'obligation pour le membre du personnel de prendre ses fonctions.

Le membre du personnel en disponibilité par défaut d'emploi restera à disposition de son Pouvoir organisateur, le temps que l'organe externe de désignation tranche le recours.

Le membre du personnel occupant l'emploi vacant, dans le Pouvoir organisateur de désignation, conservera son emploi et continuera à y prêter, dans l'attente de la décision.

Le recours ne donnera donc pas lieu à une interruption des prestations du membre du personnel temporaire.

Le membre du personnel **ne pourra revendiquer** ultérieurement un emploi qu'il a refusé.

### 5.1.6. Requête en annulation devant le Conseil d'État

Si la décision de la Commission centrale de gestion des emplois, suite à l'examen du recours, semble contraire aux dispositions réglementaires, le membre du personnel peut introduire une requête en annulation au Conseil d'Etat, auprès du Greffe de la section du contentieux administratif<sup>72</sup> dans les 60 jours, à dater de la notification de la décision.

Le dépôt d'une telle requête ne suspend pas la prise d'effet de la désignation.

Le membre du personnel devra donc bien prendre fonction à la date de prise d'effet, communiquée dans le courrier de notification de la décision de recours produit par l'organe externe de désignation.

Le membre du personnel temporaire occupant éventuellement l'emploi dans le Pouvoir organisateur de désignation verra donc ses prestations prendre fin au dernier jour presté, précédent la prise d'effet de la désignation.

Seul un arrêt favorable, rendu par le Conseil d'Etat, pourra mettre un terme à la désignation du membre du personnel mis en disponibilité par défaut d'emploi.

### 5.1.7. Suspension de la subvention-traitement d'attente

Le membre du personnel en disponibilité totale ou en perte partielle de charge souhaitant être déliés de leurs obligations en matière de réaffectation, de remise au travail ou de rappel provisoire en service

<sup>72</sup> Dans ce cas, il s'agira d'une « requête en annulation ». Celle-ci est à adresser par recommandé ou par procédure électronique (« e-Procédure ») via le site du Conseil d'Etat, dans les 60 jours, à dater de la notification de la décision de la Commission centrale de gestion des emplois, suite à l'examen du recours.

L'adresse postale où adresser le « recours en annulation » et les coordonnées téléphoniques sont :  
Conseil d'Etat - Greffe de la section du contentieux administratif – Rue de la Sciences 33 à 1040 Bruxelles  
Tel. : 02/234.94.70 – 02/234.97.54 – 02/234.97.56.

Pour plus d'informations sur la constitution du dossier et les diverses formalismes et formalités à remplir, consulter la page suivante, sur le site du Conseil d'Etat : [http://www.raadvst-consetat.be/?lang=fr&page=proc\\_adm\\_annul\\_page1](http://www.raadvst-consetat.be/?lang=fr&page=proc_adm_annul_page1)  
Pour accéder à la page explicative sur l'e-Procédure : <http://www.raadvst-consetat.be/?page=e-procedure&lang=fr>

peut renoncer temporairement, totalement ou partiellement, à la subvention-traitement d'attente à la date de leur mise en disponibilité ou de leur perte partielle de charge. Il devra à cet effet compléter en ce sens l'annexe 1 « EL/DNTA ».

Cette suspension prend effet à la date de la mise en disponibilité ou de la perte partielle de charge et dure toute l'année scolaire en cours.

Si le membre du personnel s'interroge sur l'impact financier d'une telle décision, la direction déconcentrée, en charge de la gestion de son dossier administratif et du versement de sa subvention-traitement, pourra le renseigner.

## **5.2. Obligations des membres du personnel**

Le membre du personnel mis en disponibilité ou déclaré en perte partielle de charge qui demande à percevoir une subvention-traitement d'attente durant sa mise en disponibilité est **tenu d'accepter<sup>73</sup> une réaffectation, une remise au travail ou un rappel provisoire en service** (dans ce dernier cas, lorsque le rappel provisoire en service s'impose au membre du personnel) jusqu'à concurrence du nombre de périodes perdues par le Pouvoir organisateur.

En effet, la subvention-traitement d'attente permet aux membres du personnel en perte de charge de conserver à leur demande, et sans limitation de durée<sup>74</sup>, le bénéfice d'une subvention-traitement équivalente à ce qu'ils percevaient avant leur mise en disponibilité. En contrepartie, en demandant à percevoir une telle subvention-traitement, le membre du personnel sera soumis aux obligations de réaffectation, de remise au travail et de rappel provisoire en service fixées par l'AGCF du 28 août 1995 et l'AGCF du 12 septembre 1995.

Si les **motifs de refus invoqués** par le membre du personnel ne sont **pas jugés valables** par la Commission de gestion des emplois et que le membre du personnel n'occupe pas ses fonctions, il **est démis d'office** de celles-ci<sup>75</sup>.

Tout membre du personnel qui n'a pas pu être réaffecté, remis au travail, rappelé provisoirement en service ou qui a été délié de sa désignation doit se tenir à la **disposition du Pouvoir organisateur<sup>76</sup>**, qui l'a mis en disponibilité ou déclaré en perte partielle de charge jusqu'à concurrence du nombre de périodes correspondant aux prestations qu'il exerçait avant d'être mis en disponibilité ou déclaré en perte partielle de charge pour l'exercice de **tâches fixées ou approuvées par le Ministre**.

## **5.3. Obligations du Pouvoir organisateur**

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 111bis du décret du 1<sup>er</sup> février 1993 précité :

---

<sup>73</sup> sauf situation spécifique propre à l'opération de désignation, cf. le chapitre de chaque opération

<sup>74</sup> Il existe toutefois un compte qui a pour effet de diminuer le montant de la subvention-traitement d'attente à partir de deux années de disponibilité totale.

<sup>75</sup> Article 40, § 4, de l'AGCF du 28 août 1995 et article 17, § 4, de l'AGCF du 12 septembre 1995.

<sup>76</sup> cf. la Circulaire du 31 mai 1999 de Madame Onkelinx « *Tâches pédagogiques des membres du personnel enseignants de l'enseignement maternel, primaire, fondamental et secondaire, ordinaire et spécial, de plein exercice, de la Communauté française* »

- « 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 » ;
- « Le Pouvoir organisateur qui **omet de signaler** aux Commissions de gestion des emplois **l'emploi occupé par un membre du personnel** temporaire et qui est susceptible d'être annoncé à la réaffectation, la remise au travail ou au rappel provisoire en service, **perd le bénéfice de la subvention-traitement** accordée à ce membre du personnel » ;
- « Le Pouvoir organisateur qui a **refusé, sans motif valable, de donner suite à une réaffectation**, à une remise au travail ou à un rappel provisoire en service décidé par l'organe de réaffectation créé par le Gouvernement ou qui ne satisfait pas à ses obligations en matière de reconduction des réaffectations, des remises au travail ou des rappels provisoires en service **perd le bénéfice de la subvention-traitement** accordée au membre du personnel temporaire qui occupe l'emploi attribué à cette réaffectation, cette remise au travail ou ce rappel provisoire en service ».

## **6. Inscription dans PRIMOWEB des membres du personnel encore sans emploi après les opérations des organes de réaffectation**

Les membres du personnel restant en disponibilité par défaut d'emploi ou en perte partielle de charge après les opérations de réaffectation, de remise au travail et de rappel en service des différents organes de réaffectation sont inscrits, en tant que candidats à l'emploi, par le secrétariat de la Commission centrale de gestion des emplois, dans l'application PRIMOWEB. Ils peuvent ainsi être contactés directement par le Pouvoir organisateur souhaitant recruter dans un emploi vacant. Pour plus d'informations à ce sujet, nous vous renvoyons vers la [Circulaire 7996](#).

Cette règle n'est pas applicable aux membres du personnel en perte de charge dans l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit ou dans l'enseignement supérieur de promotion sociale, et est limitée aux pertes de charge dans des fonctions de recrutement.

## **7. Reconduction des réaffectations et remises au travail**

Les réaffectations et les remises au travail effectuées au cours d'une année scolaire par les Pouvoirs organisateurs ou à l'initiative des Commissions de gestion des emplois sont reconduites l'année scolaire suivante au sein de l'établissement où l'affectation a eu lieu.

La charge reconduite du membre du personnel réaffecté ou remis au travail sera étendue d'office par le Pouvoir organisateur dans tous les cas où l'accroissement des prestations est possible et jusqu'à concurrence du nombre de périodes faisant l'objet d'une mise en disponibilité dans le respect des règles de pondération.

Dans l'éventualité où le Pouvoir organisateur et/ou le membre du personnel souhaite(nt) mettre fin à une désignation externe, une demande de non-reconduction pourra être introduite sur base de la Circulaire ad hoc, qui est publiée chaque année dans le courant du mois d'avril ou mai.

Les demandes de non-reconduction soumises à l'accord préalable de la Commission centrale de gestion des emplois doivent être introduites auprès d'elle pour le 30 mai au plus tard.



Avant toute demande de non reconduction, les Pouvoirs organisateurs sont renvoyés à leurs obligations et aux procédures fixées par le décret du 1<sup>er</sup> février 1993 si le membre du personnel contrevient à l'une de ses obligations fixées par ce texte ou fait preuve de manquements qui peuvent être sanctionnés en regard de celui-ci.