

Notification des mises en disponibilité par défaut d'emploi, des pertes partielles de charge et des réaffectations dans l'enseignement officiel subventionné – Déclaration des emplois vacants (ENSEIGNEMENT OFFICIEL)

Cette circulaire complète la(les) circulaire(s) : 9039, 9040, 9054, 9060

| | |
|----------------------|------------------------------------|
| Type de circulaire | circulaire administrative |
| Validité | à partir du 26/08/2024 |
| 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. |
|----------|---|

Établissements et pouvoirs organisateurs concernés

| Réseaux d'enseignement | Unités d'enseignement |
|-----------------------------------|---|
| Ens. officiel subventionné | Maternel ordinaire Primaire ordinaire Secondaire ordinaire Secondaire en alternance (CEFA) Maternel spécialisé Primaire spécialisé Secondaire spécialisé Secondaire artistique à horaire réduit Promotion sociale secondaire Promotion sociale secondaire en alternance Promotion sociale supérieur |
| | Centres psycho-médico-sociaux |

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 |
|-----------------|---------------------|-----------------------------------|
| GOUIGAH Sabrina | AGE-DGPE-SGAT-DTFGE | 02/413.25.83 cellulege@cfwb.be |

Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles
Administration générale de l'Enseignement
Direction générale des Personnels de l'Enseignement
Service Général des Affaires Transversales
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 officiel
subventionné – Déclaration des emplois vacants
(ENSEIGNEMENT OFFICIEL)**

Mot d'introduction

Mesdames, Messieurs,

En accord avec Madame la Ministre Valérie GLATIGNY, et pour répondre à la demande des acteurs de terrain de laisser à chacun le temps nécessaire à la réalisation des travaux de réaffectation, il a été décidé de postposer, à titre exceptionnel, le calendrier des opérations de notification des mises en disponibilité et de déclaration des emplois vacants

La présente Circulaire prolonge la validité du contenu des Circulaires suivantes pour l'année scolaire 2024-2025 (exception faite des quatre points exposés ci-après) :

- [La Circulaire n°9040 du 19 septembre 2023 intitulée 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 officiel subventionné – Déclaration des emplois vacants \(SEC OFFICIEL\)](#)
- [La Circulaire n°9039 du 19 septembre 2023 intitulée Notification des mises en disponibilité par défaut d'emploi, des pertes partielles de charge et des réaffectations – Déclaration des emplois vacants \(FOND OFFICIEL\)](#)
- [La Circulaire n°9054 du 28 septembre 2023 intitulée Notification des mises en disponibilité par défaut d'emploi, des pertes partielles de charge et des réaffectations – Déclaration des emplois vacants pour les enseignements officiels subventionnés de promotion sociale supérieur et secondaire artistique à horaire réduit – \(PROMSOC SUP / ESAHR - OFFICIEL\)](#)
- [La Circulaire n°9060 du 29 septembre 2023 intitulée Notification des mises en disponibilité par défaut d'emploi, de la réaffectation et du rappel provisoire à l'activité pour les CPMS officiel subventionnés \(CPMS OFFICIEL\)](#)

Dans la présente Circulaire, les quatre points suivants annulent et remplacent les contenus correspondants ainsi que les passages qu'ils rendent caduques au sein des Circulaires 2023-2024 :

1. Les nouveautés applicables pour l'année scolaire 2024-2025 (voir pages 4 et 5) ;
2. Le calendrier des opérations actualisé pour l'année scolaire 2024-2025 (voir pages 6 à 8) ;
3. Les coordonnées utiles mises à jour (voir pages 9 à 12) ;
4. Les annexes adaptées et mises à jour¹ (listées en page 13).

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



Lisa SALOMONOWICZ
Directrice Générale

¹ Il est impératif d'utiliser les fichiers EXCEL annexés à la présente Circulaire. Aucun autre format ne sera accepté.

TABLE DES MATIÈRES

| | |
|--|---|
| NOUVEAUTES ET MODIFICATIONS | 4 |
| DOCUMENTS A RENVOYER ET ECHEANCES A RESPECTER..... | 6 |
| PERSONNES A CONTACTER | 9 |



Nouveautés et modifications

| Sujet | Explications |
|--|---|
| Personnel administratif intégré au décret statut du 6 juin 1994 | <p>Depuis le 1^{er} janvier 2024, cette catégorie de membres du personnel est intégrée dans le décret du 6 juin 1994. Le personnel administratif entre donc dans le champ d'application des AGCF du 28 août 1995 et du 12 septembre 1995. Les règles qui leur sont applicables en matière de mise en disponibilité et remise à l'emploi sont donc à présent similaires aux autres catégories de membres du personnel (exemple : les mêmes règles d'ancienneté leur sont à présent applicables pour protéger leur emploi, leurs dossiers seront traités en Commission zonale de gestion des emplois et plus directement en Commission centrale de gestion des emplois...).</p> |
| Encadrement pour le personnel paramédical, social et psychologique, en fonction des besoins spécifiques des élèves de l'école d'enseignement spécialisé | <p>Le Pouvoir organisateur qui envisage de modifier l'encadrement de l'établissement pour le personnel paramédical, social et psychologique pour l'année scolaire suivante concerte préalablement les organes locaux de concertation sociale.</p> <p>Lorsque cette modification a pour effet prévisible la perte partielle de charge ou la mise en disponibilité par défaut d'emploi d'un membre du personnel définitif, celle-ci est soumise à l'autorisation préalable de la Commission centrale de gestion des emplois compétente.</p> <p>La demande doit être introduite avant le 1er juin. Le procès-verbal de concertation est joint à cette demande.</p> |
| Prolongation de la mesure TR = TS | <p>Dans l'enseignement obligatoire, la mesure introduite par le décret du 17 juillet 2020 portant des mesures en vue de lutter contre la pénurie, est prolongée jusqu'à l'année scolaire 2025-2026 incluse. Cette mesure instaure la priorité du détenteur d'un titre requis ou suffisant face à un détenteur d'un titre de pénurie ou autre titre, et permet de réaffecter un membre du personnel dans une fonction dans laquelle il dispose d'un titre suffisant.</p> |
| Habilitation donnée au Gouvernement pour fixer les tâches pouvant être confiées à un membre du personnel à disposition de son Pouvoir organisateur | <p>Le décret du 16 mai 2024 portant diverses mesures relatives à l'enseignement et à la lutte contre la pénurie d'enseignants transfère au Gouvernement la compétence de fixer les tâches qui peuvent être confiées au membre du personnel à disposition de son Pouvoir organisateur.</p> <p>Un arrêté du Gouvernement de la Communauté française listant les tâches confiées à un membre du personnel enseignant mis en disponibilité par défaut total d'emploi ou mis en perte partielle de charge, à disposition de son Pouvoir organisateur, est actuellement en préparation.</p> <p>Cet arrêté visera à clarifier les tâches pouvant être confiées, par un Pouvoir organisateur, au membre de son personnel enseignant nommé à titre définitif, en disponibilité par défaut total d'emploi ou en perte partielle de charge, et qui reste à disposition du Pouvoir organisateur qui l'a placé en disponibilité.</p> |

Dans l'attente de son adoption, la [Circulaire n°9158 du 13 février 2024](#) liste déjà certaines de ces tâches à titre exemplatif et en recommande vivement l'attribution. Cette Circulaire précise les membres du personnel à qui ces tâches pourraient être confiées, la procédure à suivre, ainsi que la liste des tâches qui pourraient concrètement être confiées à ces membres du personnel à disposition de leur Pouvoir organisateur.

Nouveaux cours et fonctions dans l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit

La liste des cours a été modifiée dans les annexes de la présente circulaire. Pour plus d'information, cf. [la circulaire 9119](#).



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



L'envoi de ces documents ne se fait pas encore via la plateforme GEDI. Cependant, il est nécessaire d'envoyer la demande d'avance (DOC12) mise à jour via GEDI.

A. Pour l'enseignement secondaire ordinaire et spécialisé

| Pour les mises en disponibilité prenant effet, ou les emplois devenus vacants | Echéance d'envoi | Expéditeur - destinataire |
|---|---|--------------------------------------|
| de la rentrée scolaire au 8 novembre | le 8 novembre au plus tard | PO à la Commission zonale compétente |
| après le 8 novembre | à partir du 28 novembre et dès que possible | PO à la Commission centrale |

Dates limite de transmission des données entre organes externes de désignation

| Instance initiale | Instance de destination | Date maximale de transmission des fichiers et documents |
|--|--|---|
| Commissions zonales de gestion des emplois | Commission centrale de gestion des emplois | Dès que possible, au plus tard le 20 décembre |

Echéances de notification des décisions par les organes de désignation externes aux Pouvoirs organisateurs et dates de prise d'effet de leurs désignations

| Instances initiales | Echéances maximale envoi courriers de désignation | Prise d'effet administrative | Prise d'effet effective |
|--|---|------------------------------|--------------------------|
| Commissions zonales de gestion des emplois | Dès que possible | Le 24 décembre | Le 6 janvier |
| Commissions centrales de gestion des emplois | Dès que possible | / | Au plus tôt le 3 février |

B. Pour l'enseignement secondaire de promotion sociale, l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit et l'enseignement supérieur de promotion sociale

| Pour les mises en disponibilité prenant effet, ou les emplois devenus vacants | Echéance d'envoi | Expéditeur - destinataire |
|---|---|--------------------------------------|
| de la rentrée scolaire au 8 novembre | le 8 novembre au plus tard | PO à la Commission zonale compétente |
| après le 7 novembre | à partir du 27 novembre et dès que possible | PO à la Commission centrale |

Dates limite de transmission des données entre organes externes de désignation

| Instance initiale | Instance de destination | Date maximale de transmission des fichiers et documents |
|--|--|---|
| Commissions zonales de gestion des emplois | Commissions centrales de gestion des emplois | Dès que possible, au plus tard le 20 décembre |

Echéances de notification des décisions par les organes de désignation externes aux Pouvoirs organisateurs et dates de prise d'effet de leurs désignations

| Instances initiales | Echéances maximale envoi courriers de désignation | Prise d'effet administrative | Prise d'effet effective |
|--|---|------------------------------|--------------------------|
| Commissions zonales de gestion des emplois | Dès que possible | Dès que possible | Le 6 janvier |
| Commissions centrales de gestion des emplois | Dès que possible | / | Au plus tôt le 3 février |

C. Pour l'enseignement fondamental

| Pour les mises en disponibilité prenant effet, ou les emplois devenus vacants | Echéance d'envoi | Expéditeur - Destinataire |
|---|---|---|
| de la rentrée scolaire au 8 novembre | le 8 novembre au plus tard | PO à la Commission zonale compétente ² |
| Après le 7 novembre | à partir du 27 novembre et dès que possible | PO à la Commission centrale |

Dates limite de transmission des données entre organes externes de désignation

| Instance initiale | Instance de destination | Date maximale de transmission des fichiers et documents |
|--|--|---|
| Commissions zonales de gestion des emplois | Commissions centrales de gestion des emplois | Dès que possible, au plus tard le 20 décembre |

Echéances de notification des décisions par les organes de désignation externes aux Pouvoirs organisateurs et dates de prise d'effet de leurs désignations

| Instances initiales | Echéances maximale envoi courriers de désignation | Prise d'effet administrative | Prise d'effet effective |
|--|---|------------------------------|--------------------------|
| Commissions zonales de gestion des emplois | Dès que possible | Le 24 décembre au soir | Le 6 janvier |
| Commissions centrales de gestion des emplois | Dès que possible | / | Au plus tôt le 3 février |

D. Pour les Centres psycho-médico-sociaux

| Pour les mises en disponibilité prenant effet, ou les emplois devenus vacants | Echéance d'envoi | Expéditeur - destinataire |
|---|--|-------------------------------------|
| de la rentrée scolaire au 8 novembre | le 8 novembre au plus tard | PO à la Commission de réaffectation |
| après le 8 novembre | à partir du 9 novembre et dès que possible | PO à la Commission de réaffectation |

² Pour connaître les personnes de contact, voir ci-dessous « personnes à contacter ».



Personnes à contacter

A. Pour l'enseignement secondaire, l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit et l'enseignement supérieur de promotion sociale

➤ Commissions zonales de gestion des emplois

ZONE 1 – BRUXELLES - BRABANT WALLON

| Présidence | Secrétariat | Téléphone | Adresse postale | Courriel |
|--------------------|--------------------|------------------|---|--|
| Renaud VAN ELEWYCK | Déborah LIEBENS | 02/413.21.61 | CZGE sec-ESAHR-prom soc OFF – Zone 1 Boulevard Léopold II 44 (local 3 E 348) 1080 Bruxelles | cz12secondaire.officiel@cfwb.be |

ZONE 2 – HAINAUT OCCIDENTAL, MONS CENTRE, CHARLEROI HAINAUT SUD

| Présidence | Secrétariat | Téléphone | Adresse postale | Courriel |
|-------------------|---|------------------------------|--|--|
| Lise LEFEBVRE | Mélanie RIVART Anna-Maria NOLASCO | 065/55.56.71 065/55.54.83 | CZGE sec-ESAHR-prom soc OFF - Zone 2 Avenue Abel Dubois, 16 7000 MONS | cz8910secondaire.officiel@cfwb.be |

ZONE 3 – HUY-WAREMME, LIEGE, VERVIERS

| Présidence | Secrétariat | Téléphone | Adresse postale | Courriel |
|-------------------|--|------------------------------|--|--|
| Pierre GRIGNARD | Amélie BIANGANI Marie COLOMBEROTTO | 04/364.13.06 04/364.13.23 | CZGE sec-prom soc- ESAHR OFF – Zone 3 Espace Guillemins Rue des Guillemins 16/34 (1 ^{er} étage) 4000 Liège | cz345secondaire.officiel@cfwb.be |

ZONE 4 – NAMUR, LUXEMBOURG

| Présidence | Secrétariat | Téléphone | Adresse postale | Courriel |
|--------------------|----------------------------------|------------------------------|--|--|
| Isabelle CRAVILLON | Nathalie HUBART Julie HERINNE | 081/82.50.57 081/82.49.55 | CZGE sec-ESAHR-prom soc OFF – Zone 4 Avenue Gouverneur Bovesse, 41 5100 Jambes | cz6secondaire.officiel@cfwb.be |

➤ **Commission centrale de gestion des emplois**

| Présidence | Secrétariat | Téléphone(s) secrétariat | Adresse postale | Courriel |
|-------------------|--------------------|-------------------------------------|--|--|
| Jan MICHIELS | Anissa EL AIYACHI | 02/413.26.19 | CCGE sec-ESAHR-prom soc OFF Boulevard Léopold II 44 (local 1 E 136) 1080 Bruxelles | ccsecondaire.official@cfwb.be |

B. Pour l'enseignement fondamental

➤ **Commissions zonales de gestion des emplois**

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

Président : Boulevard Léopold II, 44 (local 3 E 341)
Monsieur Renaud VAN ELEWYCK 1080 BRUXELLES
Secrétaire : Tél : 02/413.30.81
Madame Morgane HOEBANX Courriel : cz1fondamental.official@cfwb.be

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

Présidente : Rue Alterio Spinelli 5-7
Madame Odette ZOUNGRANA 1400 NIVELLES
Secrétaire : Tél : 067/64.47.32
Madame Patricia KETELS Courriel : cz2fondamental.official@cfwb.be

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

Président : Espace Guillemins
Monsieur Pierre GRIGNARD Rue des Guillemins 16/34, 1^{er} étage
Secrétaire : 4000 Liège
Madame Amélie BIANGANI Tél. : 04/364.13.06
Madame Marie COLOMBEROTTO Tél. : 04/364.13.23
Courriel : cz345fondamental.official@cfwb.be

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

Président : Espace Guillemins
Monsieur Pierre GRIGNARD Rue des Guillemins 16/34, 1^{er} étage
Secrétaire : 4000 Liège
Madame Amélie BIANGANI Tél. : 04/364.13.06
Madame Marie COLOMBEROTTO Tél. : 04/364.13.23
Courriel : cz345fondamental.official@cfwb.be

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

| | |
|--|---|
| Président : Monsieur Pierre GRIGNARD | Espace Guillemins Rue des Guillemins 16/34, 1 ^{er} étage |
| Secrétaire : Madame Amélie BIANGANI Madame Marie COLOMBEROTTO | 4000 Liège Tél. : 04/364.13.06 Tél. : 04/364.13.23 Courriel : cz345fondamental.official@cfwb.be |

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

| | |
|--|--|
| Présidente : Madame Isabelle CRAVILLON | Avenue Gouverneur Bovesse, 41 5100 JAMBES |
| Secrétaires : Madame Nathalie HUBART Madame Julie HERINNE | Tél. : 081/82.50.57 081/82.49.55 Courriel : cz6fondamental.official@cfwb.be |

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

| | |
|--|--|
| Présidente : Madame Isabelle CRAVILLON | Avenue Gouverneur Bovesse, 41 5100 JAMBES |
| Secrétaires : Madame Julie HERINNE Madame Nathalie HUBART | Tél. : 081/82.49.55 081/82.50.57 Courriel : cz7fondamental.official@cfwb.be |

8. Commission zonale de gestion des emplois de WALLONIE PICARDE (Zone 8)

| | |
|--|--|
| Présidente : Madame Sabine HELBO | Avenue Abel Dubois, 16 7000 MONS |
| Secrétaire : Monsieur Patrick MENNUNI Madame Anna-Maria NOLASCO | Tél. : 065/55.56.45 065/55.54.83 Courriel : cz8fondamental.official@cfwb.be |

9. Commission zonale de gestion des emplois de HAINAUT-CENTRE (zone 9)

| | |
|--|---|
| Présidente : Madame Sabine HELBO | |
| Secrétaire : Monsieur Patrick MENNUNI Madame Anna-Maria NOLASCO | Avenue Abel Dubois, 16 7000 MONS Tél. : 065/55.56.45 065/55.54.83 Courriel : cz9fondamental.official@cfwb.be |

10. Commission zonale de gestion des emplois de HAINAUT SUD (zone 10)

Présidente :

Madame Sabine HELBO

Secrétaire :

Monsieur Patrick MENNUNI

Madame Anna-Maria NOLASCO

Avenue Abel Dubois, 16

7000 MONS

Tél. : 065/55.56.45

065/55.54.83

Courriel : cz10fondamental.officiel@cfwb.be

➤ **Commissions centrales de gestions des emplois**

Président :

Monsieur Jan MICHIELS

Secrétaire :

Madame Souad EL MAKHCHOUNE

Boulevard Léopold II, 44 - Local 1^{er}133.1

1080 BRUXELLES

Tél : 02/413.27.60

Courriel : ccfondamental.officiel@cfwb.be

C. Pour les Centre psycho-médico-sociaux

Présidence de la Commission de réaffectation pour les CPMS Officiels :

Madame Yolande PIERRARD

Bureau 2 E 255

Boulevard Léopold II, 44

1080 Bruxelles

Secrétariat de la Commission de réaffectation pour les CPMS Officiels

Madame Christelle GAUSSIN

Bureau 1 E 136.1 – Tél. : 02/451.64.85

Boulevard Léopold II, 44

1080 Bruxelles

Courriel : reffect.cpms@cfwb.be



Annexes

Les annexes de chaque niveau sont regroupées par dossier. Ce dernier comporte donc tous les documents nécessaires à la bonne mise en œuvre du processus. Les différents fichiers sont désormais disponibles via les liens MFT suivants :

| N° | Titre du fichier |
|----|---|
| 1 | Annexes fondamental : https://mft.etnic.be/link/2c73f145-8e6e-4b4b-9dd4-d16ce66cd821 |
| 2 | Annexes secondaire : https://mft.etnic.be/link/8bf5d667-9240-47c0-950a-01ea86a6aefa |
| 3 | Annexes promotion sociale supérieure et enseignement secondaire artistique à horaire réduit : https://mft.etnic.be/link/da472b01-7613-47e0-ad7a-13eda5589a88 |
| 4 | Annexes Centre PMS : https://mft.etnic.be/link/25cfc00e-b963-453e-82b9-ca16c36a5573 |

Dans chaque fichier, vous retrouverez :

| N° | Titre de l'annexe |
|----|-------------------|
| 1 | EODNTA |
| 2 | INFO |
| 3 | ENCODAGE DISPO |
| 4 | ENCODAGE EV |
| 5 | FUSION PO DISPO |
| 6 | FUSION PO EV |
| 7 | FUSION CZ DISPO |
| 8 | FUSION CZ EV |