

Circulaire sur le Cadre Complémentaire Transitoire (CCT) pour les Centres PMS

Type de circulaire¹	Circulaire d'instruction	Validité	du 01/09/2025 au 31/08/2027
Documents à renvoyer	oui, voir contenu de la circulaire		
Résumé	Dispositions légales concernant la mise en place d'un cadre complémentaire transitoire (CCT) pour les centres PMS		
Mots-clés	Centres psycho-médico-sociaux; CPMS; cadre; complémentaire; transitoire; CCT; intégrations permanentes totales; IPT		

Établissements et pouvoirs organisateurs concernés

Réseaux d'enseignement	Wallonie-Bruxelles Enseignement	Ens. libre subventionné
	Ens. officiel subventionné	Libre confessionnel Libre non confessionnel
Unités d'enseignement	Centres PMS	

¹ Il existe actuellement quatre types de circulaire : la **circulaire urgente** (rouge), la **circulaire de rentrée** (bleu), la **circulaire d'instruction** (vert) et la circulaire informative (gris).

Signataire(s)

Adm. générale de l'Enseignement, DGEO, ANNE HELLEMANS, Directrice général a.i.

Personne(s) de contact concernant la circulaire

Nom, prénom	SG/DG/Service	Téléphone et email
TIREZ Christel	DGEO - SG de l'Enseignement secondaire ordinaire - Direction des Affaires générales et de la Sanction des études - Services des Centres PMS	02/451.64.25 christel.tirez@cfwb.be

**Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles
Administration générale de l'Enseignement
Direction générale de l'Enseignement obligatoire**

**Circulaire sur le Cadre
Complémentaire Transitoire (CCT)
pour les Centres PMS**

Mot d'introduction

Mesdames, Messieurs,

Dans le cadre de la mise en place des pôles territoriaux, destinés à soutenir les écoles de l'enseignement ordinaire dans la prise en charge des élèves bénéficiant d'aménagements raisonnables et des élèves en intégration permanente totale, des effets directs ont été constatés sur l'emploi dans les centres spécialisés et les centres PMS mixtes (qui ont sous tutelle à la fois des élèves de l'enseignement ordinaire et de l'enseignement spécialisé).

Un mécanisme transitoire avait été mis en place via l'article 2, §1erter, de la loi du 1er avril 1960 relative aux centres psycho-médico-sociaux qui prévoyait un mécanisme de maintien de l'emploi des centres PMS spécialisés et mixtes qui comptaient des élèves en intégration permanente totale durant les exercices 2023-2024 et 2024-2025.

Cette mesure transitoire prenant fin le 31 août 2025 et la réforme des CPMS n'étant pas encore en vigueur, Madame la Ministre Glatigny a décidé d'instaurer un cadre complémentaire transitoire pour les années 2025-2026 et 2026-2027 afin :

- 1) d'assurer le maintien des équivalents temps plein (ETP) menacés par le transfert des IPT ;*
- 2) de renforcer les centres PMS en situation critique, en réallouant les moyens complémentaires prévus dans le précédent cadre transitoire ;*
- 3) d'assurer une plus grande équité entre les CPMS.*

Le cadre complémentaire transitoire a pour objectif de réallouer les emplois perdus par les centres PMS spécialisés et mixtes suite au transfert des élèves en intégration permanente totale dans les écoles de l'enseignement ordinaires vers les centres PMS identifiés comme étant dans une situation critique, sur base d'un critère objectif, à savoir le classement des centres PMS qui comptabilisent la plus haute moyenne d'élèves par ETP.

La présente circulaire a pour finalité d'apporter des précisions quant aux modalités d'application du cadre complémentaire transitoire. Elle s'adresse aux centres PMS subventionnés et aux centres PMS organisés par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Mes services ainsi que ceux de la Direction générale des Personnels de l'enseignement restent à votre disposition pour toute question éventuelle.



*La Directrice générale a.i.,
Anne HELLEMANS*

Table des matières

Mot d'introduction.....	2
Table des matières.....	3
Nouveautés et modifications	4
Abréviations et acronymes.....	5
Documents à renvoyer	6
Personnes à contacter	7
Lexique	8
BASES LEGALES.....	9
ELEMENTS DE CONTEXTE	11
1. Etat des lieux	12
2. Les conditions pour la mise en place du CCT IPT.....	12
3. La mise en place du CCT	12
4. Règles d'attribution des emplois du cadre complémentaire transitoire aux membres du personnel technique des centres psycho-médico-sociaux.....	14
4.1. Application des règles statutaires pour l'engagement/désignation dans l'emploi créé par le cadre complémentaire transitoire.....	14
4.2. Priorité particulière au primo-recrutement liée au CCT	15
4.3. Fonctions à conférer	16
4.4. Statut administratif et pécuniaire des membres du personnel recrutés au sein du CCT.....	16
4.5. Appel aux candidats.....	17
4.6. CPMS 12.....	17
5. Financement du CCT.....	18
6. La prolongation du CCT.....	18
ANNEXES.....	19



Nouveautés et modifications

Sujet	Lien
Base légale	Décret - programme portant diverses dispositions relatives à l'Enseignement, aux Bâtiments scolaires et aux Relations intra-belges – Titre VI Dispositions en matière de cadre complémentaire transitoire au cadre du personnel technique des centres psycho-médico-sociaux



Abréviations et acronymes

Acronyme / abréviation	Signification
CPMS	Centre Psycho-Médico-Social
CCT	Cadre complémentaire transitoire
DGEO	AGE - Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire
DGPE	AGE - Direction générale des personnels de l'enseignement
ETP	Equivalent temps plein
IPT	Intégration Permanente Totale
PO	Pouvoir Organisateur
PT	Pôles territoriaux
WBE	Wallonie Bruxelles Enseignement



Documents à renvoyer

1. Le cadre complémentaire transitoire **doit être transmis pour le 01/12/2025 au plus tard** :

A la Direction générale de l'Enseignement obligatoire (DGEO) – Service des centres PMS par **COURRIER ELECTRONIQUE UNIQUEMENT** à l'adresse mail cpms.dgeo@cfwb.be

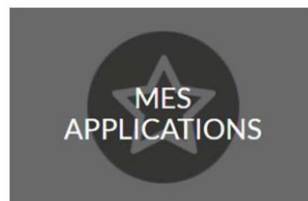
2. Le recrutement d'un membre du personnel dans un emploi créé par le cadre complémentaire transitoire fait l'objet d'un envoi du CPMS12 à la Direction générale des personnels de l'Enseignement (DGPE) – Service général de gestion des personnels de l'enseignement (SGGPE) - Direction de l'Enseignement non obligatoire et des Centres PMS organisés (WBE) et subventionnés par la FWB (DENO).

Dorénavant, **l'utilisation de GEDI** en tant que canal de transmission des documents liés à la carrière administrative et pécuniaire des membres du personnel de l'enseignement est obligatoire pour l'ensemble des établissements scolaires, des Centres PMS et des Pouvoirs Organisateur. Le CPMS12 doit donc être envoyé via cette application au Pouvoir régulateur.

La transmission de tous les documents par GEDI-PRO ne requiert plus les signatures ni du MDP, ni du PO, grâce à l'authentification via l'application, du chef d'établissement et/ou du PO.

Néanmoins, le PO qui le souhaite peut maintenir cette exigence dans le cadre de la formalisation de la relation de travail qu'il applique avec son MDP

Pour accéder à l'application-métier GEDI-PRO, rendez-vous sur le portail des applications- métier (www.am.cfwb.be) et cliquez sur l'icône :^{1 2}



Document	Destinataires	Date limite de réception
Annexe 1 – CCT	DGEO – Service CPMS	1/12/2025
Annexe 2 – CPMS12	DGPE – SGGPE -DENO - Service CPMS	Dès le recrutement

¹ [Circulaire 9313 du 11/07/2024 « GEDI circulaire de rentrée 2024/-2025 ». Instructions générales sur l'application, sur son déploiement et sur les conséquences de la gestion des documents](#)

² Circulaire annuelle Rentrée scolaire 2025-2026 des membres du personnel technique des Centres Psycho-Médico-Sociaux organisés et subventionnés par la Fédération Wallonie-Bruxelles



Personnes à contacter

Pour toute question relative à la gestion administrative des CPMS (calcul de l'encadrement et des frais de fonctionnement) :

➤ **Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire/SG Enseignement secondaire/DG Affaires générales et de la Sanction des études : Service des CPMS**

Identité	Fonction	Matière	Coordonnées
TIREZ Christel	Attachée	Gestion administrative des CPMS	cpms.dgeo@cfwb.be 02/451.64.25
MOLANO-VASQUEZ Natalia	Agent administratif	Gestion administrative des CPMS	cpms.dgeo@cfwb.be 02/690.83.39
KRZEWINSKI Cindy	Agent administratif	Gestion administrative des CPMS	cpms.dgeo@cfwb.be 02/413.27.95

Pour toute question administrative ou pécuniaire relative au personnel des Centres PMS

➤ **DGPE - Direction de l'Enseignement non obligatoire et des Centres PMS organisés (WBE) et subventionnés par la FWB**

Identité	Fonction	Matière	Coordonnées
NZEYEP Estelle	Attachée	Personnel des Centre PMS – rédaction des CPMS12	estelle.nzeyep@cfwb.be

Pour toute question relative aux questions statutaires des membres du personnel des CPMS :

➤ **DGPE - Centre d'Expertise des Statuts et du Contentieux**

Identité	Fonction	Matière	Coordonnées
Muriel SZABO	Attachée juriste	Statut des personnels	muriel.szabo@cfwb.be 02/413.36.81



Lexique

Mot	Définition
Centres psycho-médico-sociaux mixtes (CPMS)	centre dont le ressort d'activités se compose d'établissements de l'enseignement ordinaire et/ou de l'enseignement spécialisé.
Centre PMS officiel subventionné	centre organisé par une province, une commune, une association de communes ou toute autre personne de droit public, centre auquel le décret du 31 janvier 2002 fixant le statut des membres du personnel technique subsidié des centres psycho-médico-sociaux officiels subventionnés est applicable
Centre PMS libre subventionné	centre organisé par une ou plusieurs personnes physiques ou par une personne morale de droit privé, centre auquel le décret du 31 janvier 2002 fixant le statut des membres du personnel technique subsidié des centres psycho-médico-sociaux libres subventionnés est applicable
Centre PMS officiel organisé par la Communauté française (WBE)	centre auquel l'arrêté royal du 27 juillet 1979 fixant le statut des membres du personnel technique des centres psycho-médico-sociaux de la Communauté française et des membres du personnel du service d'inspection chargés de la surveillance de ces centres psychomédico-sociaux est applicable
Elèves en intégration permanente totale	élèves tels que définis aux articles 131, 132, § 1er et 133, § 1er du décret du 3 mars 2004 organisant l'enseignement spécialisé
Intégration permanente totale	le dispositif visé au chapitre X du décret du 3 mars 2004 organisant l'enseignement spécialisé telle que définie à l'article 1.3.1- 1, 41°/2, du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire
L'exercice	début le 1er septembre d'une année et se termine le 31 août de l'année suivante
Pouvoir organisateur (PO)	personne de droit public ou personne(s) physique(s) ou personne de droit privé qui assument la responsabilité de l'organisation d'un centre PMS



BASES LEGALES

LOIS

- Loi relative aux centres psycho-médico-sociaux du 1er avril 1960

DECRETS

- Décret organisant le renforcement différencié du cadre du personnel technique des centres psycho-médico-sociaux du 19 février 2009

- Décret fixant le statut des membres du personnel technique subsidié des centres PMS officiels subventionnés du 31 janvier 2002

- Décret fixant le statut des membres du personnel technique subsidié des centres PMS libres subventionnés du 31 janvier 2002

- Décret relatif aux missions, programmes et rapport d'activités des centres psycho-médico-sociaux du 14 juillet 2006

- Décret portant diverses dispositions en matière d'enseignement obligatoire et de bâtiments scolaires du 3 mai 2019

- Décret du 3 mars 2004 organisant l'enseignement spécialisé

- Décret - programme portant diverses dispositions relatives à l'Enseignement, aux Bâtiments scolaires et aux Relations intra-belges – Titre VI Dispositions en matière de cadre complémentaire transitoire au cadre du personnel technique des centres psycho-médico-sociaux du **16 juillet 2025**

ARRETES

- Arrêté royal organique des centres psycho-médico-sociaux du 13 août 1962

- Arrêté royal du 27 juillet 1979 fixant le statut des membres du personnel technique des centres psycho-médico-sociaux de la Communauté française et des membres du personnel du service d'inspection chargés de la surveillance de ces centres psycho-médico-sociaux

CIRCULAIRES

- Circulaire 8578 du 12 mai 2022 relative à l'organisation générale relative aux pôles territoriaux et au dispositif de l'intégration permanente totale : informations complémentaires
 - Circulaire 8568 du 2 mai 2022 relative à la réforme des rythmes scolaires : mise à jour des règles et consignes pour les membres du personnel
 - Circulaire 8628 du 14 juin 2022 relative aux pôles territoriaux : informations complémentaires à la circulaire 8578
 - Circulaire 9069 du 05/10/2023 relative au pilotage des pôles territoriaux : l'annexe au contrat d'objectifs
 - Circulaire 9545 du 11 juillet 2025 relative aux pôles territoriaux : Circulaire de rentrée 2025-2026
 - Circulaire 9454 du 10/03/2025 relative à la clarification de la mise en place d'une procédure d'intégration permanente totale – IPT
-

ELEMENTS DE CONTEXTE

La réforme des Pôles territoriaux a entraîné une réorganisation du suivi des élèves en intégration permanente totale (IPT). Désormais, ces élèves sont pris en charge par des centres PMS mixtes ou ordinaires, ce qui a entraîné une diminution du nombre d'élèves dans les centres PMS spécialisés et, inversement, un transfert de population dans les centres ordinaires et mixtes provoquant de ce fait une surcharge de travail.

Cette baisse de la population scolaire dans les centres spécialisés a conduit à une réduction des postes à temps plein (ETP) dans ces structures. Toutefois, l'augmentation de la charge de travail dans les centres PMS ordinaires et mixtes n'a pas été compensée par la création de nouveaux emplois, en raison du mode d'attribution des ETP, qui se fait selon les seuils de population scolaire des centres PMS.

Un dispositif transitoire avait été instauré par l'article 2, §1er de la loi du 1er avril 1960 relative aux centres psycho-médico-sociaux, visant à garantir le maintien de l'emploi dans les CPMS spécialisés et mixtes pendant les années scolaires 2023-2024 et 2024-2025.

Par ailleurs, la fin de ce mécanisme transitoire entraîne une perte de l'expertise spécifique des CPMS spécialisés, sans qu'un accompagnement particulier ne soit prévu pour le personnel des CPMS ordinaires ou mixtes qui assurent désormais la prise en charge des élèves.

Dans le cadre de la réforme des CPMS et de la révision des modalités et normes d'encadrement, il est envisagé de recourir à un système de calcul basé sur des points, chaque élève générant une fraction de point. Cette approche vise à corriger l'effet pervers du calcul actuel par paliers.

Cependant, les deux réformes n'ont pas progressé au même rythme, et la prise en charge des élèves en intégration permanente totale par les pôles nécessite une révision du cadre des centres PMS, alors même que leur législation spécifique n'a pas été mise à jour.

Il est donc essentiel, dans le cadre de la réforme de la prise en charge des élèves en IPT, de maintenir l'intégralité des emplois prévus dans le cadre organique actuel, afin d'implémenter la réforme des centres PMS sans recourir à des mesures d'économie, comme cela a été clairement engagé.

Madame la Ministre a exprimé la nécessité de trouver une solution garantissant le maintien des ETP tout en assurant une équité maximale entre les CPMS. Dans cette optique, le gouvernement a décidé de mettre en place un dispositif transitoire pour les années 2025-2026 et 2026-2027, visant à proposer une étape préalable à la réforme des centres PMS tout en poursuivant les objectifs annoncés.

Dans ce cadre, le mécanisme prévu pour cette phase intermédiaire permettra de :

1. Assurer le maintien des ETP en diminution ;
2. Préserver les compétences des membres du personnel technique sortants ;
3. Renforcer les centres PMS en situation critique, en réallouant les moyens complémentaires prévus dans le précédent cadre transitoire.

1. Etat des lieux

La création des Pôles territoriaux produit des effets importants sur l'accompagnement proposé par le CPMS aux élèves en intégration permanente totale et sur leur prise en compte dans les calculs du cadre des CPMS. En effet, les élèves en IPT sont désormais suivis par des centres PMS mixtes ou ordinaires :

- Le premier effet réside donc dans le fait que l'on perd l'expertise des CPMS spécialisés et qu'il n'est pas prévu d'accompagnement particulier pour le personnel des CPMS qui prennent désormais le relais ;
- Le second effet concerne le calcul du cadre des CPMS et plus particulièrement des CPMS spécialisés. Le fait que les élèves en IPT soient dorénavant comptabilisés exclusivement dans le ressort des CPMS mixtes ou ordinaires impacte le cadre des CPMS spécialisés puisqu'ils ne sont plus pris en compte dans leur ressort. Les équipes sont donc amenées à être réduites. Inversement, certains centres PMS voient leur population grandir, de surcroît avec un type d'élèves qui a plus de besoins que la moyenne, mais qui, par l'effet négatif du fonctionnement en palier pour l'attribution du cadre, ne bénéficient pas d'ETP supplémentaire.

Un autre impact réside dans le dégel non progressif des ETP concernés en septembre 2025, la perte n'ayant pas suivi, au cours des trois dernières années, la réduction effective de la population spécialisée.

La présente circulaire aborde le dispositif du cadre complémentaire transitoire tel que prévu dans le Décret - programme portant diverses dispositions relatives à l'Enseignement, aux Bâtiments scolaires et aux Relations intra-belges adopté le décret du 16 juillet 2025, en lien avec les intégrations permanentes totales. Elle propose une lecture clarifiée et simplifiée des procédures et des interventions des différents services dans ce processus.

2. Les conditions pour la mise en place du CCT IPT

Le cadre complémentaire transitoire est composé des emplois résultant de la fin du mécanisme mis en place par l'article 2, §1erter, de la loi du 1er avril 1960 relative aux centres psycho-médico-sociaux dans les centres spécialisés et les centres mixtes qui comptaient dans leur ressort des élèves en intégration permanente totale durant l'année scolaire 2021-2022 et qui ont conservé le bénéfice du calcul de ces intégrations permanentes totales pour les années scolaires 2023-2024 et 2024-2025.

3. La mise en place du CCT

Le cadre complémentaire transitoire consiste en un dispositif de réallocation des emplois perdus par les centres spécialisés et mixtes suite au transfert des élèves en intégration permanente totale dans les écoles de l'enseignement ordinaire et la gestion de ceux-ci par les pôles territoriaux.

Le cadre complémentaire transitoire est basé sur un classement des centres en quatre étapes qui permet de leur allouer 0,5 ETP ou 1 ETP supplémentaire à leur cadre global.

1°) Les 30 centres qui obtiennent la plus haute moyenne d'élèves par ETP voient leur cadre du personnel technique augmenter d'un ETP.

Le classement tient compte du cadre de base et du cadre complémentaire des centres. Pour les centres organisés par la Communauté française, il est également tenu compte du personnel administratif qui leur est attribué en application de l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 30 janvier 2003 fixant les normes relatives au nombre d'emplois d'auxiliaires paramédicaux et du personnel administratif des centres psycho-médico-sociaux de la Communauté française chargés d'assurer la promotion de la santé à l'école dans les établissements scolaires de la Communauté française.

2°) Les 10 centres qui ont eu la plus forte augmentation d'élèves en intégration dans leur population entre l'année 2021 et l'année en cours et qui n'ont pas été classés dans l'étape précédente se voient allouer 1 ETP supplémentaire au cadre du personnel technique.

3°) Ensuite, les 10 centres qui ont eu la plus forte augmentation dans leur population d'élèves en intégration et d'élèves du spécialisé entre l'année 2021 et l'année en cours et qui n'ont pas été classés dans les deux étapes précédentes se voient allouer 1 ETP supplémentaire au cadre du personnel technique.

4°) Lorsque la totalité des ETP n'a pas été allouée lors des 3 premières étapes, il est octroyé 1 ETP aux centres qui sont repris dans le classement établi au point 1°) suivant l'ordre établi, pour autant qu'ils n'ont pas bénéficié préalablement de l'octroi d'un ETP.

Lors des étapes 2, 3 et 4, deux restrictions s'appliquent. Les deux restrictions prévues sont les suivantes : les centres classés doivent avoir une moyenne d'élèves par ETP supérieure à 500 élèves par ETP et les centres classés qui bénéficient déjà d'un cadre complémentaire intégration se voient allouer 0,5 ETP au lieu d'1 ETP supplémentaire au cadre du personnel technique.

Pour appréhender la situation globale d'un PMS et établir un classement parmi ceux qui sont dans des situations les plus critiques, il a été pris en compte le cadre global des centres PMS, c'est-à-dire le cadre de base et le cadre complémentaire. Pour les centres PMS organisés par Wallonie Bruxelles-Enseignement, le choix a été fait de prendre en compte le cadre du personnel administratif (commis).

4. Règles d'attribution des emplois du cadre complémentaire transitoire aux membres du personnel technique des centres psycho-médico-sociaux

4.1. Application des règles statutaires pour l'engagement/désignation dans l'emploi créé par le cadre complémentaire transitoire.

Dans un premier temps, lorsque le Pouvoir organisateur doit attribuer un emploi créé dans le cadre complémentaire transitoire, il met en œuvre **les règles statutaires qui lui sont habituellement applicables** pour désigner ou engager un membre du personnel technique dans un emploi temporairement vacant (en ce compris les règles en matière de mise en disponibilité et réaffectation et de reconduction d'un membre du personnel pouvant se prévaloir d'une priorité en qualité de temporaire prioritaire).

A l'issue de l'application de ces règles de dévolution d'emploi, il **peut** également procéder à la désignation /engagement d'un membre du personnel déjà présent au sein du Pouvoir organisateur (et qui dispose des titres pour la fonction dans laquelle l'emploi est créé).

Ainsi, un temporaire qui a de l'ancienneté au sein du Pouvoir organisateur mais n'est pas encore temporaire prioritaire pourra être désigné avant de recourir au mécanisme de priorité particulier prévu par le présent dispositif (cf. point 4.2 ci-dessous).

En effet, le Pouvoir organisateur ne devra tenir compte de la priorité particulière dont pourrait se prévaloir un membre du personnel dans un emploi du cadre complémentaire transitoire que lors du recrutement d'un **nouveau** membre du personnel.

Ex : un membre du personnel ayant fonctionné durant l'exercice 2022-2023 au sein du Pouvoir organisateur bénéficiant du CTT n'est pas un « nouveau » membre du personnel. Le Pouvoir organisateur peut (puisque'il n'est pas encore prioritaire en son sein) lui attribuer un emploi créé dans le CCT avant de faire droit à la candidature d'un membre du personnel issu d'un autre Pouvoir organisateur et pouvant se prévaloir de la priorité particulière détaillée au point 4.2.

REMARQUE IMPORTANTE : Il est à noter que dans ce cadre, est applicable en cours d'année le mécanisme par lequel un Pouvoir organisateur *« qui ne peut, pourvoir au remplacement du membre du personnel technique absent par un membre du personnel exerçant la même fonction, en raison de l'absence de candidats, peut remplacer après avis des organes locaux de concertation sociale, dans le respect des règles statutaires, le membre du personnel absent par un membre du personnel porteur d'un titre fixé pour une autre fonction. Cette mesure est d'application pour tout remplacement d'au moins de 10 Jours ouvrables. »*³

³ Article 14 de l'arrêté royal du 27 juillet 1979 fixant le statut des membres du personnel technique des centres psycho-médico-sociaux de la Communauté française et des membres du personnel du service d'inspection chargés de la surveillance de ces centres psycho-médico-sociaux ; article 20 du décret du 31 janvier 2002 fixant le statut des membres du personnel technique subsidié des centres psycho-médico-sociaux officiels subventionnés ; article 27 du décret du 31 janvier 2002 fixant le statut des membres du personnel technique subsidié des centres psycho-médico-sociaux libres subventionnés.

4.2. Priorité particulière au primo-recrutement liée au CCT

La priorité du cadre complémentaire transitoire ne joue donc **qu'en cas de primo recrutement d'un nouveau membre du personnel** au sein du Pouvoir organisateur.

Dès lors, sans préjudice des dispositions relatives au recrutement des membres du personnel, telles que prévues par le statut applicable au Pouvoir organisateur bénéficiant du cadre complémentaire transitoire, peuvent se prévaloir de la priorité visée à l'article 69, §1er, alinéa 1er du décret programme, les membres du personnel technique des CPMS répondant aux conditions suivantes :

« 1°) disposer d'une ancienneté de service de deux ans (720 jours) à la fin de l'exercice 2024-2025 dans un centre spécialisé ou mixte, calculée selon les modalités afférentes au statut dont relève le centre en question ;

2°) avoir fait acte de candidature auprès du Pouvoir organisateur bénéficiant d'un emploi créé en vertu du présent décret dans la forme et le délai fixés par l'appel aux candidats.

3°) être en fonction, à la fin de l'exercice 2024-2025, dans un des centres bénéficiant des dispositions visées à l'article 2, §1^{er}ter de la loi du 1^{er} avril 1960 précitée. »

Ainsi, comme expliqué au point précédent, le membre du personnel technique bénéficiant de la priorité instituée par le décret programme ne peut entrer en concurrence avec un membre du personnel technique du Pouvoir organisateur dont relève le CPMS qui bénéficie du cadre complémentaire transitoire et donc de l'obtention d'un ou plusieurs emplois supplémentaires. **Il est cependant prioritaire sur tout nouveau candidat.**

Le membre du personnel qui bénéficie de cette priorité particulière pour être désigné ou engagé avant tout primo recrutement d'un nouveau candidat doit être en fonction à la fin de l'exercice 2024-2025 dans un des Centres spécialisés ou mixtes, qui comptaient dans leur ressort des élèves en intégration permanente totale durant l'année scolaire 2021-2022, et ayant bénéficié du « gel » du calcul de ces intégration permanentes totales en vertu de l'article 2, §1^{er}ter de la loi du 1^{er} avril 1960.

Après application des règles statutaires de dévolution d'emploi prévues par le statut administratif applicable au sein du Pouvoir organisateur du Centre dans lequel un emploi du cadre complémentaire transitoire est attribué **et avant tout recrutement d'un nouveau membre du personnel**, le Pouvoir organisateur donne priorité aux membres du personnel technique issus d'un autre Pouvoir organisateur répondant aux conditions fixées par l'article 69, §1^{er}, alinéa 1^{er} du décret programme.

Cette priorité particulière au primo-recrutement, attachée au seul emploi du CCT, s'exerce **y compris en inter-réseaux**.

Ex : un membre du personnel technique ayant trois ans d'ancienneté dont deux dans un centre PMS spécialisé de l'enseignement organisé (WBE) et ayant répondu à l'appel aux candidats devra être engagé avant tout primo recrutement d'un nouveau candidat au sein d'un Centre PMS du libre subventionné.

Si aucun candidat ne peut être désigné ou engagé parmi les membres du personnel ayant fait acte de candidature et répondant aux conditions de l'article 69, §1^{er}, alinéa 1^{er} du décret programme précité, le Pouvoir organisateur peut recruter un nouveau membre du personnel technique selon les règles statutaires qui lui sont applicables.

Sur base des règles statutaires habituelles, le membre du personnel désigné ou engagé sur base de cette priorité particulière verra sa nouvelle ancienneté valorisée au sein du Pouvoir organisateur dans lequel il est recruté. Au terme des 2 exercices couverts par le cadre complémentaire transitoire, il pourra dès lors avoir acquis suffisamment d'ancienneté pour désormais entrer dans les classements de celui-ci et y exercer une priorité interne au Pouvoir organisateur, lui permettant de s'y stabiliser, à terme.

Ex : un membre du personnel technique issu d'un centre PMS spécialisé de l'enseignement organisé (WBE) et ayant pu exercer deux années de suite (en 2025-2026 puis en 2026-2027) la priorité particulière prévue à l'article 69 du décret programme dans un emploi du CCT créé au sein du CPMS d'un Pouvoir organisateur libre subventionné, pourra, en ayant acquis par ce biais au moins 360 jours d'ancienneté sur deux exercices différents, faire acte de candidature pour devenir temporaire prioritaire (au sens désormais de l'article 30 du décret du 31 janvier 2002) au sein de ce Centre pour l'exercice 2027-2028.

4.3. Fonctions à conférer

Pour déterminer les fonctions à conférer dans ces emplois pour chaque centre, il est fait application de la législation en vigueur concernant la succession des fonctions prévue dans le cadre de base et le cadre complémentaire des CPMS à savoir, les articles 3 et 4 de la loi du 1^{er} avril 1960 relative aux centres psycho-médico-sociaux et du décret du 19 février 2009 organisant le renforcement différencié du cadre du personnel technique des centres psycho-médico-sociaux.

La charge à mi-temps ou à temps complet de l'encadrement complémentaire est attribuée à un conseiller psycho-pédagogique ou à un auxiliaire social ou un auxiliaire paramédical suivant l'application des règles de dévolution des fonctions. Aucune dérogation ne pourra être accordée.

Le choix de la fonction requise est transmis pour le 1^{er} décembre de l'exercice en cours au service des CPMS de la DGEO par le directeur du centre, par voie hiérarchique, pour les centres psycho-médico-sociaux organisés par la Communauté française et par le pouvoir organisateur pour les centres subventionnés par la Communauté française.

Le choix de la fonction pour le cadre complémentaire transitoire est fixé pour une durée d'un exercice.

4.4 Statut administratif et pécuniaire des membres du personnel recrutés au sein du CCT

Sauf la priorité particulière au primo-recrutement visée ci-dessus au point 4.2, la réglementation statutaire et barémique appliquée au membre du personnel technique recruté dans un emploi créé au sein du cadre complémentaire transitoire est la même que celle appliquée aux autres membres du personnel technique prestant une fonction identique dans le Centre PMS. Le régime statutaire applicable est celui du statut dont ressort le Pouvoir organisateur dans lequel il est désigné ou engagé.

Les traitements et subventions-traitements sont pris en charge par la Communauté française selon les mêmes modalités et les mêmes conditions que celles applicables aux autres emplois institués dans le Centre.

Dès lors, le membre du personnel technique désigné ou engagé dans un emploi créé par le cadre temporaire transitoire se voit appliquer l'échelle barémique prévue pour la fonction exercée par le membre du personnel qui devra être titulaire du diplôme requis pour ladite fonction

Le cadre complémentaire consistant en un dispositif transitoire et temporaire de réallocation d'emplois, ceux-ci ne peuvent **en aucun cas donner lieu à une déclaration de vacance d'emploi, à un engagement ou à une nomination à titre définitif.**

Ils sont à considérer comme des emplois temporairement vacants uniquement (TV).

4.5 Appel aux candidats.

L'article 69 §1^{er} alinéa 1^{er} 2° du Décret programme précité prévoit qu'il faut « 2°) *avoir fait acte de candidature auprès du Pouvoir organisateur bénéficiant d'un emploi créé en vertu du présent décret dans la forme et le délai fixés **par l'appel aux candidats.** »*

L'appel aux candidats tel que prévu ci-dessus est géré par le Pouvoir organisateur bénéficiant d'un emploi par application du cadre transitoire complémentaire. L'appel est donc émis selon les modalités fixées par celui-ci. Il sera également diffusé selon les modalités habituelles du Pouvoir organisateur.

Dans l'enseignement organisé, cet appel donnera lieu à un contrôle des désignations tel que prévu à l'article 21 §2 de l'arrêté royal du 27 juillet 1979 précité.

4.6 CPMS 12.

Dans le document CPMS 12, il faut indiquer deux mentions spéciales afin de pouvoir identifier les membres du personnel bénéficiant de ce cadre complémentaire transitoire :

- Il faut indiquer à la rubrique « Justification/Évènement/Autres » : **Cadre complémentaire transitoire.**
- Au point « origines des périodes » écrire « **06 CCT** », qui indique le code sous niveau du Cadre Complémentaire Transitoire

Un modèle illustratif de CPMS 12 se trouve en annexe 2 de la présente circulaire.

5. Financement du CCT

Le cadre complémentaire transitoire est régi par les règles de dotation et de subvention prévues aux chapitres II et III de l'arrêté royal du 13 août 1962 organique des centres psycho-médico-sociaux.

6. La prolongation du CCT

Le cadre complémentaire transitoire est fixé pour une période de 2 ans. Il prend cours le 1^{er} septembre 2025 et se clôture le 31 août 2026. Ensuite, il prendra cours le 1^e septembre 2026 et se terminera le 31 août 2027.

Ce cadre complémentaire transitoire est calculé au moment de l'élaboration de l'encadrement des centres par le service des CPMS de la DGEO.

Annexes

N°	Titre de l'annexe
1	Formulaire cadre complémentaire transitoire
2	CPMS 12

ANNEXES A LA CIRCULAIRE

TABLEAU

CADRE COMPLEMENTAIRE DU PERSONNEL TECHNIQUE - TRANSITOIRE
(Décret - programme du 16 juillet 2025 portant diverses dispositions relatives à l'Enseignement, aux Bâtiments scolaires et aux Relations intra-belges – Titre VI Dispositions en matière de cadre complémentaire transitoire)

<u>Pouvoir organisateur</u>	<u>Centre P.M.S.</u>
Dénomination :	Dénomination :
Nom et prénom du Mandataire pour le CPMS :	Adresse (ou cachet) :
Adresse :	Tél. :
Tél. :	Courriel :
Courriel :	N° FASE :
	N° ECOT :

Année scolaire 2025-2026

FONCTION (à préciser)	NOM, PRENOM, MATRICULE	STATUT (D/T/S)	PRESTATIONS (h/sem)
1.			
2.			
3.			
4.			

Nom/Prénom du Mandataire

Nom/Prénom du Directeur du centre PMS

Signature

Signature

CPMS12 – Centres psycho-médico-sociaux – Demande de mise en liquidation

Identification de l'établissement																																				
Niveau : CENTRES PSYCHO-MEDICO-SOCIAUX (30)	<input type="checkbox"/> Organisé WBE (33)	<input checked="" type="checkbox"/> Subventionné par la FWB (22) <input type="checkbox"/> Officiel <input checked="" type="checkbox"/> Libre																																		
N° ECOT (10 derniers chiffres) : <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>0</td><td>8</td><td>0</td><td>1</td><td>4</td><td>2</td><td>4</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td>2</td><td>3</td><td>0</td><td>2</td><td>9</td><td>1</td><td>6</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>7</td></tr> </table>		3	3	3	0	8	0	1	4	2	4					2	2	3	0	2	9	1	6	0	0	0	0	0	7	N° FASE : <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr><td></td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>7</td></tr> </table>			0	0	0	7
3	3	3	0	8	0	1	4	2	4																											
2	2	3	0	2	9	1	6	0	0	0	0	0	7																							
	0	0	0	7																																
Nom du PO _____ Nom du CPMS _____ Adresse complète _____ E-mails officiels ec @ adm.cfwb.be po @ adm.cfwb.be	Gestionnaire du dossier (joignable facilement par l'Administration)	Nom : _____ Prénom : _____ Qualité : _____ Tél. direct : _____ E-mail : _____																																		

Identification du membre du personnel (MDP)													
Matricule enseignant <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr><td>2</td><td>7</td><td>3</td><td>0</td><td>6</td><td>2</td><td>7</td><td>5</td><td>5</td><td>5</td><td>5</td></tr> </table> NOM : XXX..... Prénom : Yyyy.....	2	7	3	0	6	2	7	5	5	5	5	Diplôme(s) (une copie de chacun d'eux doit être en possession de la Direction de gestion) 1) Bachelier Assistant social 2) _____ 3) _____	Statut <input type="checkbox"/> T <input type="checkbox"/> TPr <input type="checkbox"/> St <input checked="" type="checkbox"/> D
2	7	3	0	6	2	7	5	5	5	5			

Cumul	Transmission tardive du document par la faute du MDP
<input checked="" type="checkbox"/> Pas de cumul interne <input type="checkbox"/> Cumul interne A2 (enseignement organisé ou subventionné par la FWB)	<input type="checkbox"/> En application de la Circulaire 6930 du 10/01/2019 : « FICHES FISCALES : Déclarations du paiement des arriérés - Responsabilités et incidences fiscales »

Événement					
Date de début (JJ/MM/AAAA) : 01/09/ 2025	Date de fin prévue (JJ/MM/AAAA) : 31/08/ 2026				
Type d'événement	Justification(s)				
<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <input checked="" type="checkbox"/> Entrée en fonction <input type="checkbox"/> Reprise de fonctions (après un congé) <input type="checkbox"/> Maintien d'attributions D <input type="checkbox"/> Augmentation d'attributions <input type="checkbox"/> Prolongation d'attributions T <input type="checkbox"/> Réduction d'attributions <input type="checkbox"/> Fin de fonctions (dernier jour presté) </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <input type="checkbox"/> Stage <input type="checkbox"/> Nomination ou engagement à titre définitif <input type="checkbox"/> Extension nomination / engagement à titre définitif <input type="checkbox"/> Changement d'affectation / Mutation <input type="checkbox"/> Autres (à préciser) : _____ </td> </tr> </table>	<input checked="" type="checkbox"/> Entrée en fonction <input type="checkbox"/> Reprise de fonctions (après un congé) <input type="checkbox"/> Maintien d'attributions D <input type="checkbox"/> Augmentation d'attributions <input type="checkbox"/> Prolongation d'attributions T <input type="checkbox"/> Réduction d'attributions <input type="checkbox"/> Fin de fonctions (dernier jour presté)	<input type="checkbox"/> Stage <input type="checkbox"/> Nomination ou engagement à titre définitif <input type="checkbox"/> Extension nomination / engagement à titre définitif <input type="checkbox"/> Changement d'affectation / Mutation <input type="checkbox"/> Autres (à préciser) : _____	<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <input type="checkbox"/> Création d'emploi <input type="checkbox"/> Remplacement <input type="checkbox"/> Activation décret pénurie du 16/05/2024 <input type="checkbox"/> Maternité <input type="checkbox"/> Congé / Absence / Disponibilité <input type="checkbox"/> Dispo totale / Perte partielle de charge <input type="checkbox"/> DPPR </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <i>Indiquer le dernier jour presté :</i> <input type="checkbox"/> Suppression d'emploi <input type="checkbox"/> Fin de remplacement <input type="checkbox"/> Démission <input type="checkbox"/> Mise à la retraite <input type="checkbox"/> Décès <input checked="" type="checkbox"/> Autres (à préciser) : ...Cadre complémentaire transitoire </td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Création d'emploi <input type="checkbox"/> Remplacement <input type="checkbox"/> Activation décret pénurie du 16/05/2024 <input type="checkbox"/> Maternité <input type="checkbox"/> Congé / Absence / Disponibilité <input type="checkbox"/> Dispo totale / Perte partielle de charge <input type="checkbox"/> DPPR	<i>Indiquer le dernier jour presté :</i> <input type="checkbox"/> Suppression d'emploi <input type="checkbox"/> Fin de remplacement <input type="checkbox"/> Démission <input type="checkbox"/> Mise à la retraite <input type="checkbox"/> Décès <input checked="" type="checkbox"/> Autres (à préciser) : ... Cadre complémentaire transitoire
<input checked="" type="checkbox"/> Entrée en fonction <input type="checkbox"/> Reprise de fonctions (après un congé) <input type="checkbox"/> Maintien d'attributions D <input type="checkbox"/> Augmentation d'attributions <input type="checkbox"/> Prolongation d'attributions T <input type="checkbox"/> Réduction d'attributions <input type="checkbox"/> Fin de fonctions (dernier jour presté)	<input type="checkbox"/> Stage <input type="checkbox"/> Nomination ou engagement à titre définitif <input type="checkbox"/> Extension nomination / engagement à titre définitif <input type="checkbox"/> Changement d'affectation / Mutation <input type="checkbox"/> Autres (à préciser) : _____				
<input type="checkbox"/> Création d'emploi <input type="checkbox"/> Remplacement <input type="checkbox"/> Activation décret pénurie du 16/05/2024 <input type="checkbox"/> Maternité <input type="checkbox"/> Congé / Absence / Disponibilité <input type="checkbox"/> Dispo totale / Perte partielle de charge <input type="checkbox"/> DPPR	<i>Indiquer le dernier jour presté :</i> <input type="checkbox"/> Suppression d'emploi <input type="checkbox"/> Fin de remplacement <input type="checkbox"/> Démission <input type="checkbox"/> Mise à la retraite <input type="checkbox"/> Décès <input checked="" type="checkbox"/> Autres (à préciser) : ... Cadre complémentaire transitoire				
Absence <input type="checkbox"/> Absence d'un jour <input type="checkbox"/> Début absence de plus d'1 jour <input type="checkbox"/> Reprise après absence de plus d'1 jour	Motif de l'absence (Précisez : intitulé CAD + Code DI) _____ _____ Date de début (JJ/MM/AAAA) : ___ / ___ / 20__ Date de fin (JJ/MM/AAAA) : ___ / ___ / 20__				

Situation ancienne-nouvelle / Observations / Remarques complémentaires éventuelles :

N° ECOT (10 derniers chiffres) : <table border="1" style="width:100%; text-align: center; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>0</td><td>8</td><td>0</td><td>1</td><td>4</td><td>2</td><td>4</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>2</td><td>2</td><td>3</td><td>0</td><td>2</td><td>9</td><td>1</td><td>6</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>7</td><td></td> </tr> </table>	3	3	3	0	8	0	1	4	2	4							2	2	3	0	2	9	1	6	0	0	0	0	0	0	7		N° FASE : <table border="1" style="width:100%; text-align: center; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>7</td> </tr> </table>	0	0	0	7
3	3	3	0	8	0	1	4	2	4																												
2	2	3	0	2	9	1	6	0	0	0	0	0	0	7																							
0	0	0	7																																		

Description de la charge

N° OE*	Code FADI	Fonction	Situation	Heures	Origines des périodes	Date de fin	Remarques
1	401	Auxiliaire sociale	M	18 / 36	06 CTT	31/08/2026	
2			 / 36			
3			 / 36			
4			 / 36			
5			 / 36			



Origine de l'événement OE

***Si vous avez coché « Remplacement » ou « Activation du décret pénurie du 16/05/2024 » dans le cadre « justification(s) », indiquez les coordonnées du/des MDP remplacé(s) :**

1	N° Mat :	Nom, prénom :	<input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> T <input type="checkbox"/> St	Fonction :
	Motif de remplacement : Période (JJ/MM/AAAA) : du	au	
2	N° Mat :	Nom, prénom :	<input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> T <input type="checkbox"/> St	Fonction :
	Motif de remplacement :	Période (JJ/MM/AAAA) : du __/__/20__ au __/__/20__		
3	N° Mat :	Nom, prénom :	<input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> T <input type="checkbox"/> St	Fonction :
	Motif de remplacement :	Période (JJ/MM/AAAA) : du __/__/20__ au __/__/20__		
4	N° Mat :	Nom, prénom :	<input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> T <input type="checkbox"/> St	Fonction :
	Motif de remplacement :	Période (JJ/MM/AAAA) : du __/__/20__ au __/__/20__		
5	N° Mat :	Nom, prénom :	<input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> T <input type="checkbox"/> St	Fonction :
	Motif de remplacement :	Période (JJ/MM/AAAA) : du __/__/20__ au __/__/20__		

Le PO ou son délégué demande l'octroi ou l'ajustement du traitement/de la subvention-traitement du MDP, sur la base du présent Doc12. Il s'engage à rembourser soit la totalité des rémunérations si la fonction du MDP ne respecte pas les conditions réglementaires, soit la différence entre le montant liquidé et la rémunération proméritée.

Si ce Doc12 concerne un MDP temporaire, il est valable jusqu'à la fin de l'exercice en cours, au plus tard.

La transmission de ce document par GEDI-PRO ou une application locale ne requiert plus les signatures ni du membre du personnel, ni, grâce à l'authentification via l'application, du chef d'établissement et/ou du Pouvoir Organisateur.

SIGNATURES OPTIONNELLES	
Le membre du personnel (MDP)	Le Pouvoir Organisateur (ou son délégué)
NOM :	NOM :
Prénom :	Prénom :
Date : __/__/20__	Qualité :
Signature :	Date : __/__/20__
	Signature :