

Objet : Mise en disponibilité par défaut d'emploi.

Réaffectation et rappel provisoire à l'activité des membres du personnel mis en disponibilité par défaut d'emploi ou déclarés en perte partielle de charge.

Réseaux : Officiel subventionné

Niveau : Fondamental spécialisé

Période : Année scolaire 2004-2005.

- A Monsieur le Ministre, membre du Collège de la Commission communautaire française, chargé de l'Enseignement ;
- A Messieurs les Gouverneurs de Province ;
- A Mesdames et Messieurs les Bourgmestres ;
- Aux Chefs des établissements d'enseignement spécialisé fondamental officiels subventionnés ;

Pour information :

- Aux membres de l'Inspection de l'enseignement spécialisé ;
- Aux vérificateurs de l'enseignement spécialisé ;
- Aux Conseillers Directeurs des Centres P.M.S. spécialisés subventionnés par la Communauté française ;
- Aux Association de Parents ;
- Aux Membres du Conseil Supérieur de l'enseignement spécialisé ;
- Aux syndicats du Personnel enseignant.

Autorités : Administrateur général

Signataire : Michel WEBER

Gestionnaire : Commission centrale de gestion des emplois

Personne-ressource : Philippe TRUYE, bureau 1^E159, Espace 27 septembre
44 Bld Léopold II, 1080 Bruxelles / Tél. 02/413.25.97

Référence facultative : MW/Ph.T/sdd/2004-2005.

Renvoi(s) : -

Nombre de pages : texte : 20

- annexes : 6

Téléphone pour duplicata : 02/413.25.97

Mots-clés :

La présente circulaire remplace celle du 11 septembre 2003 relative au même objet.

Comme vous le constaterez, elle diffère sensiblement de celle qui vous était adressée les années scolaires précédentes.

Nous apportons en effet cette année des modifications aux procédures et formulaires, et c'est dans un souci de clarté et d'efficacité, mais aussi dans le cadre d'une harmonisation avec les directives destinées aux établissements d'enseignement fondamental ordinaire, que des nouveaux formulaires devront être utilisés pour la présente année scolaire.

Il est à noter également que le 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 crée des Commissions zonales de gestion des emplois qui constituent en fait un niveau supplémentaire dans le processus de réaffectation pour l'enseignement spécialisé.

Cela étant, la présente circulaire a pour but, comme celle des années scolaires précédentes, de :

1. rappeler aux pouvoirs organisateurs les textes de base auxquels ils doivent se conformer pour la mise en disponibilité et la réaffectation des membres du personnel ;
2. attirer leur attention sur quelques dispositions particulièrement importantes ;
3. relever dans les dernières dispositions réglementaires, celles qui ont une incidence sur la réaffectation et le rappel provisoire à l'activité des membres du personnel ;
4. préciser la procédure qui sera appliquée en matière de réaffectation cette année.

1. TEXTES DE BASE CONCERNANT LA MISE EN DISPONIBILITE ET LA REAFFECTATION.

- 1.1. Le décret du 6 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidié de l'enseignement officiel subventionné (M.B. du 13 octobre 1994), tel qu'il a été modifié.
- 1.2. L'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 l'enseignement préscolaire et primaire officiel subventionné, ordinaire et spécial (M.B. du 29 septembre 1995), tel qu'il a été modifié.
- 1.3. Le 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 (M.B. du 23 juin 2004).

Ces trois textes peuvent être consultés sur le site : www.cdadoc.cfwb.be

2. DISPOSITIONS IMPORTANTES SUR LESQUELLES L'ATTENTION DES POUVOIRS ORGANISATEURS EST ATTIREE :

2.1. Emplois soustraits à la réaffectation et au rappel provisoire à l'activité.

Conformément à l'article 15 de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 28 août 1995, ne doivent pas être déclarés aux Commissions de gestion des emplois les emplois occupés :

a) par des membres du personnel temporaires qui remplissent les conditions suivantes :

1° comptabiliser, au 30 juin 2004, 600 jours de service répartis sur trois années scolaires au moins (qui ne sont pas nécessairement les trois dernières) et calculés selon les modalités fixées à l'article 34 du décret du 6 juin 1994 précité.

Parmi ces 600 jours, 240 au moins doivent être accomplis dans la fonction considérée (répartis sur 1, 2 ou 3 ans).

2° les 600 jours dont question ci-dessus doivent être acquis au sein du pouvoir organisateur.

Ils seront consignés sur l'annexe 4 jointe à la présente circulaire, annexe qui est destinée à la Commission zonale de gestion des emplois (voir plus loin le point 4.2. relatif à la procédure à mettre en œuvre au cours de la présente année scolaire).

b) par des membres du personnel qui bénéficient de la priorité visée à l'article 10 du décret du 17 juillet 2003 accordant une priorité au membre du personnel victime d'un acte de violence et introduisant la suspension préventive des membres du personnel temporaires et la mise en disponibilité par retrait d'emploi dans l'intérêt du service dans les réseaux d'enseignement de la Communauté française et subventionnées.

2.2. Limites à la protection de ces emplois.

2.2.1. Un emploi occupé par un temporaire n'est (quelle que soit l'ancienneté de service de ce temporaire) jamais protégé contre une réaffectation **interne** ou un rappel provisoire à l'activité **interne** au pouvoir organisateur.

L'article 20, § 2 du décret statutaire du 6 juin 1994 précité est très clair à ce sujet :
« Le pouvoir organisateur ne peut procéder à la désignation d'un membre du personnel temporaire (ni même à titre définitif, en vertu de l'article 28 du statut concerné) qu'après avoir respecté la réglementation relative à la mise en disponibilité par défaut d'emploi et à la réaffectation ».

2.2.2. L'article 13 de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 28 août 1995 précité précise également que les réaffectations externes effectuées l'an dernier ou au cours d'une année antérieure sont reconduites chaque année aussi longtemps que le membre du personnel n'a pas acquis 600 jours d'ancienneté au service du pouvoir organisateur auprès duquel il a été réaffecté.

Ces 600 jours doivent être répartis sur trois années scolaires au moins. Cela signifie donc que la reconduction d'une réaffectation externe – qui doit s'effectuer en priorité dans des emplois vacants à durée indéterminée et à défaut dans des emplois vacants de plus longue durée – a **priorité sur l'engagement ou le réengagement d'un membre du personnel qui protège son emploi** contre la réaffectation et le rappel provisoire à l'activité, **dans l'hypothèse où les deux membres du personnel seraient en compétition pour l'attribution d'un seul emploi en 2004-2005**, même si cet emploi a été annoncé à la nomination à titre définitif en mai 2004.

C'est la raison pour laquelle il est important que les pouvoirs organisateurs avertissent la Commission zonale de gestion des emplois de **tout changement intervenu** par rapport à l'an dernier dans la situation des membres du personnel réaffectés chez eux par les Commissions zonales de gestion des emplois.

Une information est demandée dans les cas suivants :

⇒ lorsque la réaffectation n'a pu être reconduite, totalement ou partiellement ;

⇒ lorsque le pouvoir organisateur a procédé à une extension de charge du membre du personnel qu'il a accueilli en réaffectation l'an dernier ou précédemment.

Cette information se fera à l'aide d'une note succincte adressée à la Commission zonale de gestion des emplois dont relève le pouvoir organisateur, en **même temps** que le relevé des emplois vacants et des mises en disponibilité et pertes partielles de charge (voir point 4.2).

2.2.3. En application de l'article 15 de l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 28 août 1995, les opérations de réaffectation et de remise au travail effectuées par les Commissions zonales et centrale de gestion des emplois, à l'exception de leur reconduction, ne peuvent conduire à priver un membre du personnel de l'emploi obtenu en application de l'article 36 quinquies (victime d'un acte de violence) du décret statutaire du 6 juin 1994.

2.2.4. Par ailleurs, en application de ce même article 15 de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 28 août 1995, la reconduction de l'affectation prioritaire visée à l'article 36 quinquies du décret statutaire du 6 juin 1994 a priorité sur la reconduction de la réaffectation visée au point 2.2.2. ci-dessus.

2.3. Maîtres de religion

L'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 reste applicable aux maîtres de religion dans l'enseignement officiel subventionné, aussi longtemps qu'ils ne bénéficieront pas d'un statut spécifique.

Ainsi, sont soustraits à la réaffectation en 2004-2005, les emplois occupés par les membres du personnel qui, au 1^{er} septembre 2003, comptabilisent une ancienneté de service de 240 jours acquise au-delà du seuil d'âge de 21 ans.

Cette ancienneté doit être acquise dans l'exercice d'une fonction principale et pendant les deux années scolaires qui précèdent l'année scolaire 2003-2004.

3. CONSEQUENCES POUR LES POUVOIRS ORGANISATEURS EN CAS DE NON-RESPECT DES OBLIGATIONS DE REAFFECTATION.

Le décret statutaire du 6 juin 1994 dispose en son article 101 quater :

« § 1^{er}. 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.

Dans le cas de la perte partielle de charge, la perte de la subvention-traitement est limitée au nombre de périodes perdues.

§ 2. 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 et au rappel provisoire à l'activité perd le bénéfice de la subvention-traitement accordée à ce membre du personnel.

§ 3. Le pouvoir organisateur qui a refusé, sans motif valable, de donner suite à une réaffectation ou à un rappel provisoire à l'activité décidé par l'organe de réaffectation créé par le Gouvernement ou qui ne satisfait pas à ses obligations en matière de reconduction des réaffectations et des rappels provisoires à l'activité perd le bénéfice de la subvention-traitement accordée au membre du personnel temporaire qui occupe l'emploi attribué à cette réaffectation ou à ce rappel provisoire à l'activité.

§ 4. Le Gouvernement adresse au pouvoir organisateur une mise en demeure par laquelle il l'invite, dans un délai de trente jours à dater de cette mise en demeure, à apporter la preuve qu'il ne se trouve plus dans un cas d'application des paragraphes 1^{er} à 3. Le Gouvernement peut, par arrêté, déléguer cette compétence au ministre fonctionnellement compétent.

Si, à l'échéance de ce délai de trente jours, le pouvoir organisateur n'a pas apporté la preuve de ce qu'il ne se trouve plus dans un des cas d'application des paragraphes 1^{er} à 3, il perd, comme indiqué à ces paragraphes, le bénéfice de la subvention-traitement pour une période qui débute à l'échéance du délai de trente jours précité et qui court jusqu'au jour où le pouvoir organisateur a apporté la preuve qu'il ne se trouve plus dans un cas d'application des paragraphes 1^{er} à 3.

Une copie de la mise en demeure visée à l'alinéa 1^{er} est notifiée au membre du personnel concerné.

§ 5. Le membre du personnel qui ne s'est pas présenté au pouvoir organisateur auprès duquel il a été réaffecté ou rappelé provisoirement à l'activité, perd le droit à toute subvention-traitement ou subvention-traitement d'attente à dater du jour où il aurait dû se présenter auprès de ce pouvoir organisateur. Le paiement de la subvention-traitement d'attente ou de la subvention-traitement sera rétabli à dater du jour où la Commission centrale de gestion des emplois aura donné gain de cause au membre du personnel qui aurait introduit un recours auprès d'elle ».

4. REGLES DE PROCEDURE EN VIGUEUR POUR L'ANNEE SCOLAIRE 2004-2005.

4.1. Obligations des pouvoirs organisateurs vis-à-vis des directions déconcentrées de l'Administration.

Les pouvoirs organisateurs sont tenus d'adresser pour **agrément**, à la direction déconcentrée dont ils relèvent (voyez ci-après), toute décision par laquelle ils placent un membre de leur personnel en disponibilité ou en perte partielle de charge.

Elle est adressée à la direction déconcentrée par recommandé dans les **quarante** jours qui suivent la date à laquelle le membre du personnel est mis en disponibilité ou déclaré en perte partielle de charge.

La notification de mise en disponibilité ou la demande de reconnaissance d'une perte partielle de charge est accompagnée d'une demande du membre du personnel en vue de conserver le bénéfice de sa subvention-traitement d'attente ou de son traitement d'activité selon le cas.

Cette demande est établie sur un formulaire dont le modèle est joint à la présente (annexe 1).

SUSPENSION TEMPORAIRE DU DROIT A LA SUBVENTION-TRAITEMENT D'ATTENTE.

Un membre du personnel mis en disponibilité par défaut d'emploi ou déclaré en perte partielle de charge peut, à sa demande, suspendre temporairement son droit à la subvention-traitement d'attente correspondant aux prestations qui font l'objet de sa mise en disponibilité ou de sa perte partielle de charge.

Cette suspension qui peut être totale ou partielle est signifiée par écrit à l'aide de l'annexe 1 bis au pouvoir organisateur et transmise par son intermédiaire à la direction déconcentrée dont il relève en même temps que la notification des mises en disponibilité.

Une copie de cette annexe 1 bis sera transmise pour information à la Commission zonale de gestion des emplois.

Pendant la durée de cette suspension, le membre du personnel est soustrait aux obligations qui lui incombent en matière de réaffectation ou de rappel provisoire à l'activité **sauf si le pouvoir organisateur qui l'a mis en disponibilité ou qui a repris l'établissement où ce membre du personnel a été mis en disponibilité dispose d'un emploi définitivement vacant de la même fonction.**

Dans ce cas, le pouvoir organisateur est tenu d'offrir cet emploi au membre du personnel susvisé, en vue de sa réaffectation.

La suspension porte sur la durée de l'année scolaire ou sur la période qui reste à couvrir de cette année scolaire quand la mise en disponibilité intervient dans le courant de l'année scolaire.

Elle peut être renouvelée au début d'une année scolaire ultérieure et, le cas échéant, modifiée quant au volume des prestations, selon les mêmes modalités que celles précisées ci-dessus.

**RELEVÉ DES DIRECTIONS DÉCONCENTRÉES DE LA DIRECTION GÉNÉRALE DES
PERSONNELS DE L'ENSEIGNEMENT SUBVENTIONNÉ.**

1. Direction déconcentrée de Bruxelles

Ministère de la Communauté française
Direction générale des personnels de l'enseignement subventionné
Enseignement fondamental ordinaire
Boulevard Léopold II, 44
1080 BRUXELLES
Numéros de téléphone
02/413.38.89
02/413.38.91
02/413.38.88

2. Direction déconcentrée du Brabant wallon

Ministère de la Communauté française
Direction générale des personnels de l'enseignement subventionné
Enseignement fondamental ordinaire
Rue Emile Vandervelde, 3
1400 NIVELLES
Numéro de téléphone
067/88.81.80

3. Direction déconcentrée de la province du Hainaut

Ministère de la Communauté française
Direction générale des personnels de l'enseignement subventionné
Enseignement fondamental ordinaire
Rue du Chemin de fer, 433
7000 MONS
Numéro de téléphone
065/38.42.11

4. Direction déconcentrée de la province de Liège

Ministère de la Communauté française
Direction générale des personnels de l'enseignement subventionné
Enseignement fondamental ordinaire
Rue d'Ougrée, 65-1^{er} étage
4031 ANGLEUR
Numéro de téléphone
04/364.13.11

5. Direction déconcentrée de la province du Luxembourg

Ministère de la Communauté française
Direction générale des personnels de l'enseignement subventionné
Enseignement fondamental ordinaire
Avenue Tesch, 61
6700 ARLON
Numéro de téléphone
063/22.05.66

6. Direction déconcentrée de la province de Namur

Ministère de la Communauté française
Direction générale des personnels de l'enseignement subventionné
Enseignement fondamental ordinaire
Avenue Gouverneur Bovesse, 41
5100 JAMBES
Numéro de téléphone
081/30.49.11

4.2. Obligations des pouvoirs organisateurs vis-à-vis des Commissions zonales de gestion des emplois.

- 4.2.1. Les pouvoirs organisateurs doivent communiquer pour le 8 octobre 2004 au plus tard au Président de la Commission zonale de gestion des emplois dont relève l'école (voir ci-après les adresses des Commissions zonales de gestion des emplois) un exemplaire dûment complété des annexes 2-3 et 4 figurant à la présente circulaire. Celles-ci concernent respectivement le relevé des mises en disponibilité et des pertes partielles de charge, la notification des emplois vacants, la notification et la justification des emplois protégés.

Annexe 2. (Relevé des mises en disponibilité et des pertes partielles de charge).

Doivent figurer sur cette annexe :

- ⇒ les nouvelles disponibilités et pertes partielles de charge prononcées au 01/09/2004 ou au 01/10/2004 ;
- ⇒ les disponibilités ou pertes partielles de charge prononcées avant l'année scolaire 2004-2005 qui n'ont pas évolué par rapport à l'an dernier pour autant qu'il n'y ait pas eu entre-temps réaffectation au sein du pouvoir organisateur qui a mis en disponibilité, ni nomination à titre définitif par le pouvoir organisateur auprès duquel le membre du personnel a été réaffecté.
En effet, dans l'un ou l'autre cas, il est mis fin à la disponibilité ;

⇒ les disponibilités ou pertes partielles de charge prononcées avant l'année scolaire 2004-2005 actualisées au 01/09/2004 ou 01/10/2004 (à la hausse ou à la baisse) en fonction de l'évolution du nombre de périodes ou charges subsidiées.

Annexe 3. (Notification des emplois vacants).

Il s'agit de tous les emplois définitivement vacants ou temporairement vacants d'une durée d'un an au moins par fonction et par pouvoir organisateur à la date du 1^{er} octobre 2004.

A ceux-ci s'ajouteront ceux dont il est acquis au moment de l'envoi du document qu'ils se libéreront au 1^{er} novembre et au 1^{er} décembre prochains.

Exemple :

- mise à la retraite
- mesure d'aménagement de fin de carrière de type 1 prenant cours après le 1^{er} octobre.

Annexe 4. (Notification et justification des emplois protégés).

Les explications relatives à la démarche à entreprendre figurent au verso de cette annexe 4.

4.2.2. Les annexes 2-3 et 4 visées subv 4.2.1. destinées à la Commission zonale de gestion des emplois doivent être accompagnées d'un exemplaire des annexes 7/04 et 7/04bis rédigées conformément aux indications contenues dans la circulaire de l'année scolaire 2004-2005 relative à la « Gestion des carrières administrative et pécuniaire des membres du personnel ».

4.2.3. Consultation des documents.

Les membres de la Commission (Représentants des pouvoirs organisateurs et organisations syndicales) auront la possibilité de consulter les documents qui seront utilisés lors des réaffectations trois jours au moins avant la première séance de réaffectation de la Commission zonale de gestion des emplois.

Ces documents seront disponibles au siège de chaque direction provinciale.

ADRESSES DES COMMISSIONS ZONALES DE GESTION DES EMPLOIS

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

Ministère de la Communauté française
A l'attention du Président de la Commission zonale de gestion des emplois de la
Région de BRUXELLES-CAPITALE
Enseignement fondamental spécialisé officiel subventionné
Boulevard Léopold II, 44
1080 BRUXELLES

2. Commission zonale de gestion des emplois de la Province de BRABANT WALLON

Ministère de la Communauté française
A l'attention du Président de la Commission zonale de gestion des emplois de la
Province de BRABANT WALLON
Enseignement fondamental spécialisé officiel subventionné
Rue E. Vandervelde, 3
1400 NIVELLES

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

Ministère de la Communauté française
A l'attention du Président de la Commission zonale de gestion des emplois des
arrondissements administratifs de HUY et WAREMME
Enseignement fondamental spécialisé officiel subventionné
Rue d'Ougrée, 65
4031 ANGLEUR

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

Ministère de la Communauté française
A l'attention du Président de la Commission zonale de gestion des emplois de
l'arrondissement administratif de LIEGE
Enseignement fondamental spécialisé officiel subventionné
Rue d'Ougrée, 65
4031 ANGLEUR

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

Ministère de la Communauté française
A l'attention du Président de la Commission zonale de gestion des emplois de
l'arrondissement administratif de VERVIERS
Enseignement fondamental spécialisé officiel subventionné
Rue d'Ougrée, 65
4031 ANGLEUR

6. Commission zonale de gestion des emplois de la Province de NAMUR

Ministère de la Communauté française
A l'attention du Président de la Commission zonale de gestion des emplois de la
Province de NAMUR
Enseignement fondamental spécialisé officiel subventionné
Avenue Gouverneur Bovesse, 41
5100 JAMBES

7. Commission zonale de gestion des emplois de la Province de LUXEMBOURG

Ministère de la Communauté française
A l'attention du Président de la Commission zonale de gestion des emplois de la
Province de LUXEMBOURG
Enseignement fondamental spécialisé officiel subventionné
Avenue Tesch, 61
6700 ARLON

8. Commission zonale de gestion des emplois du HAINAUT-OCCIDENTAL

(Concerne les communes de : ANTOING, ATH, BELOEIL, BRUNEHAUT, BERNISSART, BRUGELETTE, CELLES, CHIEVRES, COMINES-WARNETON, ELLEZELLES, ESTAIMPUIS, FLOBECQ, FRASNES-LEZ-ANVAING, LESSINES, LEUZE-EN-HAINAUT, MONT-DE-L'ENCLUS, MOUSCRON, PECQ, RUMES, TOURNAI, PERUWELZ, SILLY)

Ministère de la Communauté française
A l'attention du Président de la Commission zonale de gestion des emplois du
HAINAUT-OCCIDENTAL
Enseignement fondamental spécialisé officiel subventionné
Rue du Chemin de fer, 433
7000 MONS

9. Commission zonale de gestion des emplois de MONS-CENTRE

(Concerne les communes de : BOUSSU, BRAINE-LE-COMTE, CHAPELLE-HERLAIMONT, COLFONTAINE, DOUR, ECAUSSINNES, ENGHIEU, FRAMERIES, HENSIES, HONNELLES, JURBIZE, LA LOUVIERE, LENS, LE ROEULX, MANAGE, MONS, MORLANWELZ, QUAREGNON, QUEVY, QUIEVRAIN, SAINT-GHISLAIN, SENEFFE, SOIGNIES)

Ministère de la Communauté française
A l'attention du Président de la Commission zonale de gestion des emplois de
MONS-CENTRE
Enseignement fondamental spécialisé officiel subventionné
Rue du Chemin de fer, 433
7000 MONS

10. Commission zonale de gestion des emplois de CHARLEROI – HAINAUT SUD

(Concerne les communes de : AISEAU-PRESLES, ANDERLUES, BEAUMONT, BINCHE, CHARLEROI, CHATELET, CHIMAY, COURCELLES, ERQUELINNES, ESTINNES, FARCIENNES, FLEURUS, FONTAINE-L'EVEQUE, FROIDCHAPELLE, GERPINNES, HAM-SUR-HEURE, LES BONS-VILLERS, LOBBES, MONTIGNY-LE-TILLEUL, MERBES, MOMIGNIES, PONT-A-CELLES, SIVRY-RANCE, THUIN)

Ministère de la Communauté française
A l'attention du Président de la Commission zonale de gestion des emplois de
CHARLEROI – HAINAUT SUD
Enseignement fondamental spécialisé officiel subventionné
Rue du Chemin de fer, 433
7000 MONS

5. OPERATIONS DE REAFFECTATION.

5.1. Chaque Commission zonale de gestion des emplois réaffecte au sein de sa zone les membres du personnel en disponibilité par défaut d'emploi ou en perte partielle de charge, soit en procédant à des désignations d'office, soit en entérinant les réaffectations opérées spontanément par les Pouvoirs organisateurs.

Le Président de la Commission communique les désignations d'office par envoi recommandé aux membres du personnel réaffectés ainsi qu'aux Pouvoirs organisateurs qui accueillent les personnes réaffectées.

5.2. **Après** avoir réaffecté toutes les personnes mises en disponibilité ou en perte partielle de charge au sein de la zone, la Commission zonale de gestion des emplois réaffecte **dans sa zone également** les membres du personnel mis en disponibilité par défaut d'emploi ou déclarés en perte partielle de charge dans un établissement scolaire situé dans une autre zone et qui pour des raisons de distance ont exprimé le souhait d'obtenir une réaffectation dans une école d'une autre zone située à une distance plus proche de leur domicile.

Il va de soi cependant que chaque Commission zonale appréciera le bien fondé des demandes introduites.

Celles-ci doivent reposer en effet sur des motifs légitimes (déménagement par exemple).

Enfin, si tous les membres du personnel n'ont pu faire l'objet d'une réaffectation au sein de la zone dans laquelle ils ont été mis en disponibilité par défaut d'emploi ou déclarés en perte partielle de charge, le Président de la Commission zonale concernée prendra contact avec son collègue de la zone limitrophe afin que celui-ci envisage, en concertation avec les membres de sa Commission, la possibilité de procéder à la réaffectation des personnes encore en attente d'une réaffectation.

5.3. La Commission zonale de gestion des emplois dresse dans un procès-verbal à destination de la Commission centrale de gestion des emplois :

- le relevé des réaffectations qu'elle a ratifiées ;
- le relevé des réaffectations [et des rappels provisoires à l'activité] qu'elle a effectuées ;
- le relevé des membres du personnel qui n'ont pu faire l'objet d'une réaffectation ou d'un rappel provisoire à l'activité au sein de la zone et pour lesquels une autre Commission zonale de gestion des emplois a été sollicitée ;
- la liste par fonction des membres du personnel mis en disponibilité ou en perte partielle de charge qu'elle n'a pas pu réaffecter ou rappeler provisoirement à l'activité ;
- la liste par fonction des emplois vacants qu'elle n'a pas pu attribuer en réaffectation ou en remise au travail.

6. OBLIGATIONS DES MEMBRES DU PERSONNEL REAFFECTES.

Toute personne réaffectée est tenue de notifier son acceptation sous pli recommandé au Pouvoir organisateur auprès duquel elle est désignée, ainsi qu'au Président de la Commission zonale de gestion des emplois **dans un délai de 10 jours** à compter de la réception de l'offre.

Toute personne peut faire valoir ses motifs de refus auprès du Président de la Commission zonale de gestion des emplois dans un délai de 10 jours également.

Le recours ne suspend pas l'obligation pour le membre du personnel de prendre ses fonctions à la date indiquée sur l'acte de désignation.

Si le membre du personnel ne donne pas suite à sa réaffectation, il sera démis d'office de ses fonctions (cfr art. 16, § 4 de l'arrêté du 28-08-1995).

De même, un Pouvoir organisateur qui conteste la désignation effectuée par la Commission zonale de gestion des emplois doit en faire connaître immédiatement les raisons auprès du Président de la Commission zonale.

Le recours introduit par le Pouvoir organisateur ne suspend pas l'obligation pour ce dernier d'exécuter la décision de la Commission zonale de gestion des emplois.

Chaque Commission **zonale** appréciera les motifs invoqués par les personnes qui ont reçu l'offre de réaffectation ainsi que les objections soulevées le cas échéant par les Pouvoirs organisateurs concernés, et **confirmera ou annulera** la désignation qu'elle a faite initialement (par pli recommandé également).

7. RAPPEL PROVISOIRE A L'ACTIVITE

La Commission zonale de gestion des emplois qui n'a pu réaffecter un membre du personnel procède au rappel provisoire à l'activité de ce dernier selon les mêmes règles que celles énoncées sub. 5.

8. AU TERME DES TRAVAUX DE LA COMMISSION ZONALE DE GESTION DES EMPLOIS,

il y a lieu de faire application des articles 27 à 31 du 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 qui précisent :

Article 27

Lorsqu'un pouvoir organisateur dispose d'un emploi vacant, ou temporairement vacant pour une durée de 15 semaines au moins, et que cet emploi ne peut être attribué par réaffectation, rappel provisoire à l'activité ou remise au travail à aucun membre du personnel, soit par le pouvoir organisateur, soit dans l'enseignement libre subventionné par l'ORCE ou l'ORCES, avant toute désignation à titre temporaire, le pouvoir organisateur interroge, selon les modalités déterminées par le Gouvernement, le secrétaire de la Commission centrale compétente.

Le secrétaire consulte la liste visée à l'article précédent et communique sans délai au Président de la Commission centrale compétente, le nom de la personne qui doit, le cas échéant être réaffectée, rappelée provisoirement à l'activité ou remise au travail conformément aux dispositions des arrêtés du Gouvernement de la Communauté française du 28 août 1995 et des 12 septembre 1995 précités.

Article 28

Dans l'attente de la décision prise en application de l'article 30, le Président de la Commission centrale compétente procède provisoirement à la réaffectation, au rappel provisoire à l'activité ou à la remise au travail du membre du personnel concerné.

Article 29

§ 1. Le membre du personnel peut refuser l'emploi qui lui est proposé aux mêmes conditions que celles prévues dans les arrêtés du Gouvernement de la Communauté française des 28 août 1995 et des 12 septembre 1995 précités.

L'introduction d'un recours ne suspend pas l'obligation pour le membre du personnel de prendre ses fonctions.

§ 2. Si le pouvoir organisateur a des arguments statutaires à objecter par rapport à la décision du Président, il peut introduire un recours motivé contre cette dernière. Dans ce cas, le membre du personnel désigné par le Président ne prend pas ses fonctions.

Dans l'attente de la notification de la décision visée à l'article 30, le pouvoir organisateur bénéficie de la subvention-traitement pour la désignation ou l'engagement à titre temporaire dans l'emploi considéré.

Article 30

§ 1. Dans le mois qui suit la décision du Président, la Commission centrale compétente examine le dossier du membre du personnel visé à l'article 28.

Si un recours a été introduit conformément à l'article 29, elle l'examine en même temps.

Dans le cas d'un recours introduit par le pouvoir organisateur, la Commission peut inviter le membre du personnel visé à l'article 28, préalablement prévenu du recours, à s'exprimer.

§ 2. La Commission notifie sa décision au pouvoir organisateur et au membre du personnel concerné.

§ 3. Lorsque la Commission centrale entérine la décision du Président, la mesure de réaffectation, de rappel provisoire à l'activité ou à de remise au travail devient définitive et est réputée l'être à dater de la décision du Président.

Dans le cas contraire, le membre du personnel est censé avoir été réaffecté, rappelé provisoirement à l'activité ou remis au travail durant la période écoulée entre la décision du Président et celle de la Commission.

Article 31

Le pouvoir organisateur perd le bénéfice de la subvention-traitement pour tout membre du personnel qu'il recruterait ou maintiendrait en fonction contrairement aux dispositions de la présente sous-section.

9. SITUATIONS LITIGIEUSES

Les situations litigieuses qui pourraient surgir entre la Commission zonale de gestion des emplois et un Pouvoir organisateur ou entre la Commission zonale de gestion des emplois et un membre du personnel ainsi que les difficultés qui pourraient naître à l'occasion des mesures de réaffectation seront soumises à l'arbitrage de la Commission centrale de gestion des emplois dont l'adresse est la suivante :

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE
Commission centrale de gestion des emplois pour l'enseignement fondamental officiel
subventionné
Espace 27 septembre
Extension Jennifer – Bureau 1^E 159
Boulevard Léopold II, 44
1080 BRUXELLES

Celle-ci communiquera sa décision au membre du personnel et au Pouvoir organisateur concernés (par pli recommandé).

Une copie de cette décision sera transmise au Président de la Commission zonale de gestion des emplois intéressée.

Si les motifs de refus invoqués par le membre du personnel ne sont pas jugés valables par la Commission centrale de gestion des emplois et que le membre du personnel a cessé d'occuper ses fonctions, il est démis d'office de celles-ci (cfr art.16, § 4, de l'arrêté du 28-08-1995).

10. SITUATION DU MEMBRE DU PERSONNEL REAFFECTE OU RAPPELE PROVISoireMENT A L'ACTIVITE DE SERVICE.

10.1. Le membre du personnel est réputé en activité de service dès l'instant où il a accepté une offre de réaffectation ou de rappel provisoire à l'activité.

Si, pour cause de maladie, il ne peut, dans l'immédiat, occuper l'emploi qu'il a accepté, il doit justifier son incapacité de travail par un certificat médical adressé à l'organisme de contrôle auquel il est soumis.

La procédure à suivre est la suivante :

- le membre du personnel doit produire un certificat médical et informer son nouveau Pouvoir organisateur ;
- ce Pouvoir organisateur respecte les modalités pratiques du contrôle des congés de maladie;
- au terme du congé de maladie, l'agent, qu'il ait été ou non contrôlé, est tenu d'occuper l'emploi qui lui a été offert, même si entre-temps le Pouvoir organisateur a dû faire appel à un autre agent pour la durée du congé de maladie ;
- la position d'activité de service est couverte par un acte d'engagement prenant cours à la date à laquelle l'agent aurait dû prendre ses fonctions ;
- si le congé de maladie est admis par l'organisme de contrôle, il vient en déduction du nombre de jours de congé de maladie dont les agents peuvent bénéficier ;
- si le congé de maladie n'est pas reconnu, la subvention-traitement est suspendue pour la durée de l'absence : le membre du personnel étant en activité de service par définition, n'a plus droit à un traitement d'attente, et d'autre part, il n'a pas droit à un traitement d'activité puisqu'il aura été indûment absent ;
- une demande d'avance (SPEC 12) est adressée à la direction déconcentrée compétente selon les modalités reprises dans la circulaire 2004-2005 relative à la « Gestion des dossiers administratif et pécuniaire des membres du personnel » ;

- en cas de prolongation du congé de maladie, il est à nouveau fait application des directives qui précèdent ;

- le membre du personnel doit occuper son emploi à l'issue du congé de maladie.

10.2. Lors d'une désignation par les Commissions zonales ou centrale de gestion des emplois, les divers Pouvoirs organisateurs qui occupent la personne réaffectée ont l'obligation de rechercher ensemble les accommodements d'horaires nécessaires à l'exécution de la décision. Il arrive trop souvent que les Pouvoirs organisateurs se rejettent mutuellement les difficultés en se retranchant derrière l'impossibilité d'aménager leurs horaires. Pareille justification pour éluder la réaffectation ou le rappel provisoire à l'activité ne sera pas prise en considération.

10.3. Les Pouvoirs organisateurs veillent à ce que les membres de leur personnel en disponibilité par défaut d'emploi ou en perte partielle de charge notifient, par leur intermédiaire, à la Commission zonale de gestion des emplois dont ils relèvent, toute modification de leur situation administrative.

Cette information est à donner également par l'autorité scolaire où la personne a été réaffectée ou rappelée provisoirement en service.

11. NOTION DE TACHES PEDAGOGIQUES (PERSONNEL ENSEIGNANT).

Tout membre du personnel qui n'a pu être réaffecté ou rappelé provisoirement à l'activité et qui bénéficie d'une subvention-traitement d'attente **peut** se voir confier par le pouvoir organisateur qui l'a mis en disponibilité ou en perte partielle de charge des tâches en relation avec sa fonction (article 16, § 5 de l'arrêté du Gouvernement du 28 août 1995).

Par tâches en relation avec la fonction, il faut entendre notamment :

- toute information et aide aux enseignants en ce qui concerne la collecte de la documentation ou l'élaboration de documents de travail ;
- la coordination des leçons de rattrapage, de remédiation, travaux de classe, devoirs à domicile, épreuves d'évaluation ;
- l'organisation de la bibliothèque ou de la médiathèque, ainsi que l'aide aux élèves dans leurs recherches ;
- l'aide aux activités parascolaires, telles que visites d'expositions, spectacles théâtraux, voyages scolaires ;
- l'aide aux titulaires de classe pour les cours de travaux manuels et d'initiation esthétique.

Ces exemples de tâches pédagogiques constituent une énumération indicative et certainement pas limitative.

Les membres du personnel peuvent être chargés d'assumer d'autres tâches équivalentes en fonction de leurs compétences et des priorités pédagogiques.

RAPPEL : L'exercice de ces tâches ne peut conduire en aucun cas :

- 1°) à maintenir la fonction qui a été supprimée ;
- 2°) à confier des tâches purement administratives au personnel enseignant ;
- 3°) à confier à l'agent mis en disponibilité par défaut d'emploi ou déclaré en perte partielle de charge des tâches qui engagent sa seule responsabilité.

Le pouvoir organisateur est tenu de respecter scrupuleusement les dispositions précisées ci-dessus.

11bis PERSONNEL PARAMEDICAL, SOCIAL ET PSYCHOLOGIQUE

L'article 16, § 5, de l'A.G.C.F. du 28 août 1995 est également d'application pour les membres du personnel paramédical, social et psychologique.

En vertu de cette disposition, les membres du personnel qui n'ont pu faire l'objet d'une réaffectation ou d'une remise au travail peuvent se voir confier par leur pouvoir organisateur des tâches en relation avec leur fonction à concurrence du nombre de périodes qui correspond aux prestations pour lesquelles ils bénéficient d'une subvention-traitement d'attente.

Ces tâches ne peuvent en aucun cas conduire au maintien de la fonction qui a été supprimée.

Je remercie les Pouvoirs organisateurs de l'attention qu'ils prêteront à la présente circulaire et les invite à la communiquer aux membres de leur personnel.

L'Administrateur général,

Michel WEBER

OBJET: Demande d'agrégation de mise en disponibilité par défaut total d'emploi et de liquidation d'une subvention-traitement d'attente

ou

Demande de reconnaissance d'une perte partielle de charge avec *maintien de la subvention-traitement*

Province :

Ressort d'inspection principale :

Canton scolaire :

Ecole (primaire - maternelle - provinciale - communale)
(biffer les mentions inutiles)

destinée à la Direction déconcentrée dont relève l'école

Le(la) soussigné(e),

Nom (en lettres capitales)

Prénoms

Né(e) le

demeurant (rue et n°)

commune (avec n° postal)

téléphone (n° avec indicatif)

état civil sexe.....

composition de la famille (personne à charge avec date de naissance)

.....
.....
.....
.....

Titres(s) de capacité [nature du(des) diplôme(s) et régime linguistique]

.....
.....

délivré par (nom et adresse de l'école ou jury)

.....

le(date du diplôme)

Nombre d'années de service (rendus dans l'enseignement organisé ou subventionné par l'Etat / la Communauté)

a l'honneur de vous signaler qu'il(elle) a été mis(e) en disponibilité par défaut d'emploi ou déclaré(e) en perte partielle de charge ainsi que cela résulte du document ci-joint (décision de mise en disponibilité ou déclaration de perte partielle de charge établie par le Pouvoir organisateur).

Il(elle) demande l'agrément / la reconnaissance ministérielle de cette décision et le paiement d'une subvention-traitement d'attente/le maintien de la subvention-traitement.

Cette décision a été prise suite à la suppression de l'emploi de (nature de l'emploi supprimé)

.....(1)

à l'école de (nom de l'école, la nature de son enseignement et son adresse complète)

.....
.....

à partir du(2)

par (nom et adresse du Pouvoir organisateur ou du Ministre du culte pour les maîtres de religion catholique mis en disponibilité ou déclarés en perte partielle de charge dans l'enseignement officiel)

.....
.....
.....

Le(la) soussigné(e) accepte d'être réaffecté(e) aux conditions prévues par la réglementation relative à la réaffectation.

Lieu, date et signature

- (1) Préciser la charge pour laquelle vous êtes mis(e) en disponibilité par défaut d'emploi ou déclaré(e) en perte partielle de charge, ainsi que le ou les établissements où vous continuez éventuellement à exercer une fonction et l'ampleur des prestations assumées.
- (2) Préciser la date de la perte partielle ou totale d'emploi

Annexe 1 (verso)

ANNEXE 1 bis
(A joindre à la notification de mise
en disponibilité)
(Enseignement spécialisé)

A l'attention de la Direction déconcentrée.
Copie à la Commission zonale de gestion
des emplois

**DECLARATION DE SUSPENSION DE LA SUBVENTION-TRAITEMENT
D'ATTENTE**

Le(la) soussigné(e).....
.....(nom, prénom et numéro matricule)
mis(e) en disponibilité dans la fonction de pour périodes
par (dénomination du pouvoir organisateur) :

- déclare se soustraire totalement ou partiellement (*) **pendant toute l'année scolaire** 20.../20....
aux obligations en matière de réaffectation et de rappel provisoire à l'activité pour les prestations
suivantes :

Fonction(s)	Nombre de périodes	Date de la mise en disponibilité

- abandonne par conséquent ses droits à une subvention-traitement d'attente pendant l'année
scolaire 20.../20.... pour ce nombre de périodes ;
- acceptera toute réaffectation dans un emploi **définitivement** vacant dans une même fonction qui lui
serait proposée par le Pouvoir organisateur qui l'a mis(e) en disponibilité.

Fait à, le

Signature du membre du personnel

(*) Biffer la mention inutile

**ANNEXE 1 ter
(Enseignement spécialisé)**

A l'attention de la Commission zonale de
gestion des emplois
(A joindre, le cas échéant, à l'annexe 2)

FICHE D'INFORMATION

Le(la) soussigné(e).....
.....(nom, prénom et numéro matricule)
mis(e) en disponibilité dans la fonction de pour périodes
par (dénomination du pouvoir organisateur) :

- demande à être rappelé provisoirement à l'activité dans l'enseignement ordinaire au sein d'un autre pouvoir organisateur :

OUI

NON (*)

- accepte d'être réaffecté(e) dans une ville ou province, en dehors des limites fixées par l'O.N..E.M. :

OUI

NON (*)

Si OUI (lieu)

.....

Fait à, le

Signature du membre du personnel

(*) Biffer la mention inutile.

ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL SPECIALISE**RELEVÉ DES MISES EN DISPONIBILITE ET DES PERTES PARTIELLES DE CHARGE AU SEIN DU POUVOIR ORGANISATEUR**

Année scolaire 2004-2005

Réseau officiel subventionné

Zone :

Fonction (1) :

Dénomination du Pouvoir organisateur :

Adresse :

N° de téléphone :

N° de fax :

Personnes en disponibilité ou en perte partielle de charge	Nbre de périodes de nomination (2)	Nbre de périodes perdues (3)	Nbre de périodes retrouvées à la date du 01.10.04 (4)	Lieu de réaffectation ou de rappel provisoire à l'activité (5)	Nbre de périodes qui restent à réaffecter (6)
NOM :					
Prénom :					
Domicile légal :					
Téléphone :					
NOM :					
Prénom :					
Domicile légal :					
Téléphone :					
NOM :					
Prénom :					
Domicile légal :					
Téléphone :					

Nom et signature du représentant du pouvoir organisateur :

MODE D'EMPLOI

1. Les disponibilités par défaut d'emploi et les pertes partielles de charge sont établies par fonction.
2. Il s'agit du nombre de périodes pour lequel le membre du personnel est nommé à titre définitif au sein du pouvoir organisateur.
3. Il s'agit de la situation actualisée au 01.10.2004. Elle comprend les périodes perdues avant l'année scolaire 2004-2005 augmentées s'il échet des périodes perdues au 01.10.2004.
Remarque : Un membre du personnel est toujours considéré en disponibilité ou en perte partielle de charge aussi longtemps qu'il n'a pas fait l'objet d'une réaffectation définitive au sein de son pouvoir organisateur ou d'une nomination définitive de la part du pouvoir organisateur auprès duquel il a été réaffecté.
Les membres du personnel réaffectés temporairement ou rappelés provisoirement à l'activité auprès d'un autre pouvoir organisateur doivent donc figurer sur ce document.
4. Il s'agit des périodes attribuées au 01.10.2004 jusqu'à concurrence du nombre maximum de périodes perdues :
 - au sein du pouvoir organisateur, soit en réaffectation temporaire soit en rappel provisoire à l'activité ;
 - au sein d'un autre pouvoir organisateur, soit en réaffectation soit en rappel provisoire à l'activité dans un emploi définitivement vacant ou temporairement vacant.Dans l'un et l'autre cas, il convient d'indiquer la durée de l'emploi.
5. Soit le pouvoir organisateur qui a mis en disponibilité, soit le pouvoir organisateur auprès duquel le membre du personnel a été réaffecté ou rappelé provisoirement à l'activité.
6. Il s'agit bien entendu de la différence entre le nombre de périodes perdues et le nombre de périodes retrouvées à la date du 01.10.2004. C'est dans cette colonne également qu'il y a lieu d'indiquer, s'il échet, le nombre de périodes pour lesquelles un membre du personnel demande à suspendre sa subvention-traitement d'attente.

Annexe 2 (verso)

ANNEXE 3

ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL SPECIALISE

NOTIFICATION DES EMPLOIS VACANTS AU 01.10.04

Réseau officiel subventionné

Année scolaire 2004-2005

Zone :

Fonction (2) :

Dénomination du pouvoir organisateur(1) :

Adresse :

Téléphone :

Fax :

Nombre de périodes hebdomadaires (3)	Nature de l'emploi EDV ou ETV (4)	Temporaire occupant l'emploi	Si temporaire non protégé mais prioritaire P.O. : indiquer PRIO (6)	Définitif qui est remplacé
		NOM :		NOM :
		Prénom :		Prénom :
		Domicile légal :		Domicile légal :
		Nbre de périodes (5) :		Nbre de périodes (5):
		NOM :		NOM :
		Prénom :		Prénom :
		Domicile légal :		Domicile légal :
		Nbre de périodes (5)		Nbre de périodes (5):
		NOM :		NOM :
		Prénom :		Prénom :
		Domicile légal :		Domicile légal :
		Nbre de périodes (5) :		Nbre de périodes (5):

Nom et signature du représentant du pouvoir organisateur :

MODE D'EMPLOI

1. Le relevé des emplois vacants dans chacune des fonctions est établi par pouvoir organisateur.
2. Il s'agit de réaliser une annexe différente par fonction concernée.
- 3.- 5. Ce nombre est exprimé en 26^{èmes} pour les instituteur (trice)s maternel (le)s, en 24^{èmes} pour les autres fonctions enseignantes et pour le paramédical en 30, 32, 36 ou 38^{èmes} selon la fonction.
4. Ne doivent figurer sur ce document que les emplois définitivement vacants ainsi que les emplois temporairement vacants jusqu'à la fin de la présente année scolaire.
A ceux-ci s'ajouteront ceux dont il est acquis au moment de l'envoi du document qu'ils se libèreront au 1^{er} novembre et au 1^{er} décembre prochains (Ex. : mise à la retraite, mesure d'aménagement de fin de carrière de type I).
6. Ne doivent figurer sur ce document que les emplois non protégés, c'est-à-dire les emplois qui ne sont pas occupés par des temporaires réunissant les conditions d'ancienneté requises pour immuniser leur emploi contre la réaffectation.
Parmi les emplois non protégés, il y a des temporaires prioritaires et des temporaires non prioritaires. Afin de permettre aux organes de réaffectation d'effectuer les réaffectations en parfaite connaissance de cause, il est demandé aux Pouvoirs organisateurs d'indiquer dans cette colonne le sigle « PRIO » en regard du nom du temporaire qui a la qualité de temporaire prioritaire.
Ne rien inscrire dans le cas contraire.
Remarque : la qualité de temporaire prioritaire dont il est question dans la présente rubrique ne doit pas être confondue avec la qualité de temporaire protégeant son emploi contre la réaffectation.
La qualité de temporaire prioritaire acquise sur base de l'article 24 du décret statutaire du 6 juin 1994 ne suffit pas pour protéger un emploi contre la réaffectation ; pour cela, il faut réunir les conditions visées au point 2.1. de la présente circulaire.

ANNEXE 4

ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL SPECIALISE

NOTIFICATION ET JUSTIFICATION DES EMPLOIS PROTEGES AU 01.10.04

Réseau officiel subventionné

Année scolaire 2004-2005

Zone :

Fonction (2) :

Dénomination du Pouvoir organisateur (1) :

Adresse :

Téléphone :

Fax :

Nombre de périodes hebdomadaires (3) :	Nature de l'emploi EDV ou ETV (4)	Temporaire occupant l'emploi	IMMUNISATION(6)		Définitif qui est remplacé
			Nbre de jours de service sur 3 ans au sein du P.O.	Nbre de jours dans la fonction	
		NOM :			NOM :
		Prénom :			Prénom :
		Domicile légal :			Domicile légal :
		Nbre de périodes (5) :			Nbre de périodes (5) :
		NOM :			NOM :
		Prénom :			Prénom :
		Domicile légal :			Domicile légal :
		Nbre de périodes (5) :			Nbre de périodes (5) :
		NOM :			NOM :
		Prénom :			Prénom :
		Domicile légal :			Domicile légal :
		Nbre de périodes (5) :			Nbre de périodes (5) :

Nom et signature du représentant du pouvoir organisateur :

MODE D'EMPLOI

1. Le relevé des emplois protégés dans chacune des fonctions est établi par pouvoir organisateur.
2. Les déclarations d'emploi sont établies par fonction.
- 3.-5. Ce nombre est exprimé en 26^{èmes} pour les instituteur (trice)s maternel (le)s, en 24^{èmes} pour les autres fonctions enseignantes et pour le paramédical en 30, 32, 36 ou 38^{èmes} selon la fonction.
4. Ne doivent figurer sur ce document que les emplois définitivement vacants ainsi que les emplois temporairement vacants jusqu'à la fin de la présente année scolaire.
6. Occupe un emploi protégé contre la réaffectation, le membre du personnel qui réunit les conditions visées au point 2.1. de la présente circulaire.

Annexe 4 (verso)