



CIRCULAIRE N° 1190

DU 25/07/2005

**Objet :** Personnel administratif, personnel de maîtrise, gens de métier et de service des établissements d'enseignement organisé par la Communauté française – **Dispositions relatives à la désignation des membres du personnel ouvrier et à l'octroi d'un congé pour exercer provisoirement une autre fonction dans l'enseignement, autre que l'enseignement universitaire aux membres du personnel administratif et aux membres du personnel ouvrier.**

**Réseau** : Communauté française

**Niveaux & Services** : Tous niveaux

- Aux chefs des établissements d'enseignement organisé par la Communauté française;
- Aux administrateurs(trices) des internats et des homes d'accueil de la Communauté française;
- Aux directeurs(trices) des centres de dépaysement et de plein air, du centre d'auto-formation et de formation continuée à Huy, du centre technique et pédagogique à Frameries et des centres techniques de Strée et Gembloux ;

Pour information : - Aux Organisations syndicales

**Autorité :** Service général des Personnels de l'Enseignement de la Communauté française  
**Signataire :** Monsieur Félicien DE LAET, Directeur général  
**Gestionnaire :** Direction générale des Personnels de l'Enseignement de la Communauté française  
**Personne-ressource:** B. GORET, boulevard Léopold II, 44 à 1080 Bruxelles – 02/413.38.04

**Renvoi(s) :** --\_  
**Nombre de pages :** 5                      **texte :** 3 p.    - **annexe :** 1  
**Téléphone pour duplicata:** 02/413.38.04  
**Mots-clés :** désignations-congés Pa/Po

**Objet : Dispositions relatives à la désignation des membres du personnel ouvrier et à l'octroi d'un congé pour exercer provisoirement une autre fonction dans l'enseignement, autre que l'enseignement universitaire aux membres du personnel administratif et aux membres du personnel ouvrier.**

---

Un projet de décret<sup>1</sup> qui contient des dispositions importantes concernant notamment les membres du personnel de maîtrise, gens de métier et de service et, pour certaines d'entre elles, à la fois les membres du personnel administratif et les membres du personnel de maîtrise, gens de métier et de service, a été sanctionné par le Gouvernement de la Communauté française le 1<sup>er</sup> juillet 2005 et sera publié incessamment au Moniteur Belge.

**Les dispositions qui seront applicables dès le 1er septembre 2005 et qui concernent les membres du personnel de maîtrise, gens de métier et de service ont pour objet d'instaurer, dans le cadre de leur désignation à titre temporaire, un dispositif de priorité pour toute désignation à titre temporaire ultérieure dans une fonction considérée au sein d'un établissement.**

Ces nouvelles dispositions sont reprises à l'article 36 du projet de décret pré rappelé.

Cet article insère un paragraphe 4 dans l'article 189 du décret du 12 mai 2004<sup>2</sup> dont le texte est repris intégralement ci après.

**Article 189. - § 1<sup>er</sup>.** Les membres du personnel ouvrier sont désignés à titre temporaire par le directeur.

La désignation à titre temporaire fait l'objet d'un acte écrit que le directeur délivre au membre du personnel ouvrier au plus tard au moment de la désignation. Le modèle de l'acte est établi par le Gouvernement.

Une copie de l'acte visé à l'alinéa 2 est transmise par le directeur à la Direction générale des Personnels de l'Enseignement de la Communauté française.

**§ 2.** Une désignation à titre temporaire dans un emploi vacant prend fin au moment où le membre du personnel ouvrier nommé à titre définitif ou admis au stage prend ses fonctions dans ledit emploi.

Une désignation temporaire dans un emploi dont le titulaire est temporairement absent prend fin au moment où ledit titulaire reprend ses fonctions.

Toute désignation à titre temporaire dans une fonction de recrutement s'effectue pour une durée déterminée. Elle prend fin au terme indiqué dans l'acte de désignation et, au plus tard, à la veille de l'année scolaire ou académique qui suit la date de désignation.

**§ 3.** Avant toute désignation à titre temporaire, l'emploi est attribué, selon le cas, par réaffectation, rappel provisoire à l'activité de service ou rappel à l'activité de service pour une durée indéterminée à un membre du personnel ouvrier en disponibilité par défaut d'emploi, conformément aux articles 304 à 306.

**§ 4 – Sans préjudice de l'alinéa 3, lorsqu'il est procédé au sein d'un établissement à une désignation à titre temporaire dans une fonction de membre du personnel ouvrier, celle-ci est proposée par le directeur en priorité au dernier membre du personnel**

---

<sup>1</sup> Projet de décret portant diverses mesures en matière d'enseignement obligatoire et de promotion sociale, d'enseignement supérieur, de promotion de la santé à l'école, de la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire, de l'aide à la jeunesse, d'éducation permanente et de fonds budgétaires.

<sup>2</sup> Décret du 12 mai 2004 fixant le statut des membres du personnel administratif, du personnel de maîtrise, gens de métier et de service des établissements d'enseignement organisé par la Communauté française

**ouvrier ayant exercé précédemment à titre temporaire cette fonction au sein de l'établissement, pour autant que ce dernier n'ait pas fait l'objet d'un licenciement tel que visé à l'article 191.**

**Lorsque le membre du personnel ouvrier visé à l'alinéa 1er exerçait la fonction dans le cadre d'un remplacement d'une durée égale ou supérieure à 15 semaines d'un membre du personnel ouvrier temporaire, la désignation à titre temporaire lui est proposée après que celle-ci l'ait été au membre du personnel ouvrier dont il assurait le remplacement.**

**Lorsque le membre du personnel ouvrier visé à l'alinéa 1er exerçait la fonction dans le cadre d'un remplacement d'une durée inférieure à 15 semaines d'un membre du personnel ouvrier temporaire, il y a lieu d'entendre par « dernier membre du personnel » le membre du personnel ouvrier dont le remplacement était assuré.**

**L'alinéa 1er n'est pas applicable lorsque le membre du personnel ouvrier a été désigné à titre temporaire dans le cadre d'un remplacement d'une durée inférieure à 15 semaines d'un membre du personnel définitif ».**

De plus, d'autres dispositions qui seront applicables dès le 10<sup>ème</sup> jour qui suit celui au cours duquel le décret est publié au Moniteur belge et qui concernent les membres du personnel administratif et les membres du personnel de maîtrise, gens de métier et de service ont pour objet de déterminer les modalités d'octroi du congé pour exercer provisoirement une autre fonction dans l'enseignement, autre que l'enseignement universitaire.

Ces nouvelles dispositions sont reprises à l'article 7 du projet de décret pré rappelé.

Cet article rétablit le chapitre VII de l'arrêté royal du 8 décembre 1967<sup>3</sup> dont le texte est repris ci après :

**« Chapitre VII.- Congé pour exercer provisoirement une autre fonction dans l'enseignement, autre que l'enseignement universitaire.**

**Article 23**

**Un congé peut être accordé par le Gouvernement aux membres du personnel visés à l'article 1er<sup>4</sup> pour exercer provisoirement dans l'enseignement, autre que l'enseignement universitaire :**

**1° une fonction de promotion, lorsque le membre du personnel est nommé à titre définitif dans une fonction de recrutement donnant accès à cette fonction de promotion ;**

**2° une fonction donnant droit à une échelle de traitement égale ou supérieure à celle dont ils bénéficient ;**

**3° une fonction donnant droit à une échelle de traitement inférieure à celle dont ils bénéficient.**

**Le congé visé à l'alinéa 1<sup>er</sup>, 1° et 2° du présent paragraphe est rémunéré et est assimilé à une période d'activité de service.**

**Le congé visé à l'alinéa 1<sup>er</sup>, 3°, du présent paragraphe n'est pas rémunéré et est assimilé à une période d'activité de service.**

**Le congé visé à l'alinéa 1<sup>er</sup>, 2° et 3°, du présent paragraphe peut être accordé pour toutes les prestations que le membre du personnel exerce à titre définitif ou pour une partie de celles-ci.**

---

<sup>3</sup> Arrêté royal du 8 décembre 1967 pris en application de l'article 3 de l'arrêté royal du 28 février 1967 déterminant les positions administratives du personnel administratif, du personnel de maîtrise, gens de métier et de service des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécial, moyen, technique, artistique et normal de l'Etat.

<sup>4</sup> L'article 1 de l'arrêté royal du 8 décembre 1967 vise les membres du personnel PA/PO nommés à titre définitif ou stagiaires.

**Les dispositions du présent article donneront lieu, le cas échéant, à l'application de l'article 35 du décret-programme du 25 juillet 1996 portant diverses mesures concernant les fonds budgétaires, les bâtiments scolaires, l'enseignement et l'audiovisuel. ».**

Afin de permettre aux membres du personnel concernés de solliciter l'octroi de l'un de ces congés, je joins en annexe le nouveau modèle du document CFCAD, adapté en conséquence, qu'il conviendra dorénavant d'utiliser pour les membres du personnel administratif et les membres du personnel de maîtrise, gens de métier et de service nommés à titre définitif.

Je vous remercie d'avance pour l'attention que vous voudrez bien réserver à la présente.

Pour le Directeur général en congé,  
Le Directeur général adjoint

B. GORET

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE

ADMINISTRATION GENERALE DES PERSONNELS DE L'ENSEIGNEMENT

Direction générale des Personnels de l'Enseignement de la Communauté française

Service général de la gestion des personnels de l'enseignement de la Communauté française

FORMULAIRE CF-CAD

PERSONNEL ADMINISTRATIF OU PERSONNEL DE MAÎTRISE, GENS DE MÉTIER ET DE SERVICE - DÉFINITIF

(Dénomination, adresse et numéro de matricule de l'établissement)

Grid for denomination, address and establishment number

JE SOUSSIGNE(E) (nom et prénom ; nom de jeune fille si femme mariée)

Matricule complet [grid]

Domicilié(e) (n°, rue, code postal, localité)

FONCTION (fonction de nomination)

HORAIRE NORMAL (indiquer le nombre de périodes ou d'heures correspondant à la nomination) [grid] / [grid]

SOLLICITE (indiquer, en en reprenant l'intitulé exact tel que mentionné dans la liste figurant au verso, le congé ou la disponibilité sollicité)

du ...../...../..... au ...../...../..... à concurrence de ..... périodes (1)

Motif de la demande :

DATE ...../...../.....

SIGNATURE

Avis du chef d'établissement :

FAVORABLE / DÉFAVORABLE (2)

DATE ...../...../.....

SIGNATURE

Ce document est à envoyer EN DOUBLE EXEMPLAIRE, au directeur du service dont l'adresse est reprise dans le coin supérieur gauche de la présente.

(1) Indiquer le nombre de périodes abandonnées.

(2) Biffer la mention inutile. Tout avis ou toute décision défavorable doit être dûment motivé.

## LISTE DES CONGÉS ET DES DISPONIBILITÉS POUVANT ÊTRE SOLLICITÉS AU MOYEN DE CE DOCUMENT

### Arrêté royal du 8 décembre 1967

- Congé parental
- Congé pour des motifs impérieux d'ordre familial
- ◆ Congé pour stage dans un autre emploi
- ◆ Congé pour présenter sa candidature aux élections législatives ou provinciales
- ◆ Congé pour suivre des cours de l'école de protection civile
- ◆ Congé pour remplir en temps de paix des prestations au corps de protection civile, en qualité d'engagé volontaire à ce corps
- ◆ Congé d'accueil en vue de l'adoption ou de la tutelle officielle
- Congé pour prestations réduites justifiées par des raisons sociales ou familiales
- ◆ Congé pour activité syndicale
- ◆ Congé pour prestations réduites justifiées par des raisons de convenance personnelle
- ◆ Congé politique pour exercer un mandat de bourgmestre, d'échevin, de conseiller communal, de président du conseil de l'aide sociale ou de conseiller provincial
- ◆ Congé de paternité
- ◆ Congé pour exercer provisoirement une autre fonction dans l'enseignement
  - congé pour exercer provisoirement une fonction de promotion dans l'enseignement, autre que l'enseignement universitaire
  - congé pour exercer provisoirement dans l'enseignement, autre que l'enseignement universitaire, une fonction donnant droit à une échelle de traitement égale ou supérieure à celle dont le membre du personnel bénéficie dans la fonction à laquelle il est nommé à titre définitif
  - congé pour exercer provisoirement dans l'enseignement, autre que l'enseignement universitaire, une fonction donnant droit à une échelle de traitement inférieure à celle dont le membre du personnel bénéficie dans la fonction à laquelle il est nommé à titre définitif

### Arrêté royal du 20 décembre 1976

- ◆ Absence de longue durée justifiée par des raisons familiales (pour se consacrer à ses enfants)

### Arrêté royal du 12 août 1991 et Arrêté de l'Exécutif de la Communauté française du 3 décembre 1992

- Congé pour interruption de la carrière professionnelle complète
- Congé pour interruption de la carrière professionnelle partielle (à mi-temps, à quart temps ou à cinquième temps)
- Congé pour interruption de la carrière professionnelle partielle (à mi-temps, à quart temps ou à cinquième temps) à l'âge de 50 ans avec allocation simple
- Congé pour interruption de la carrière professionnelle partielle (à mi-temps, à quart temps ou à cinquième temps) à l'âge de 50 ans irréversible jusqu'à la retraite avec allocation double
- ◆ Congé pour interruption de la carrière professionnelle complète ou partielle (à mi-temps ou à cinquième temps) pour donner des soins palliatifs
- ◆ Congé pour interruption de la carrière professionnelle complète ou partielle (à mi-temps, à quart temps ou à cinquième temps) pour assister un membre du ménage ou de la famille gravement malade ou lui octroyer des soins
- ◆ Congé pour interruption de la carrière professionnelle complète ou partielle (à mi-temps, à quart temps ou à cinquième temps) lors de la naissance ou de l'adoption d'un enfant, dans le cadre du congé parental

### Décrets du 10 avril 1995

- ◆ Congé politique pour être membre du Conseil ou du Gouvernement de la Communauté française
- ◆ Congé politique pour être membre d'une assemblée législative ou d'un Gouvernement autres que ceux de la Communauté française

### Décret du 12 mai 2004

- Disponibilité pour convenance personnelle

---

◆ *Le document CF-CAD par lequel est sollicité un congé, qui est précédé sur la liste ci-dessus du signe ◆ doit être accompagné de pièces justificatives.*

➤ *La demande de congé dont l'appellation est précédée du signe ➤ doit être dûment motivée au recto du document.*