

**Objet : Agents P.T.P. (Programme de Transition Professionnelle)  
Demande réservée aux établissements ou implantations de  
l'enseignement obligatoire en Région Bruxelles-capitale.**

**Réseaux :** Enseignement libre subventionné  
**Niveaux et services :** Enseignement fondamental ordinaire  
**Période :** Année scolaire 2006-2007

- Aux Pouvoirs organisateurs des établissements de l'enseignement obligatoire libre subventionné confessionnel
- Aux Organisations syndicales

**Autorités :** Ministre de l'enseignement obligatoire  
**Signataire(s) :** Marie ARENA  
**Gestionnaires :** Cabinet de la Ministre Présidente  
**Personne(s)-ressource(s) :** Cellule ACS/APE-PTP (02/413.34.51)

**Nombre de pages :** 10 pages dont 8 pages d'annexes  
**Mots-clés :** P.T.P.  
**Duplicata :** <http://www.adm.cfwb.be>

Madame, Monsieur,

Dans le cadre des conventions annuelles que la Communauté française conclut avec la Région de Bruxelles-Capitale, la procédure d'attribution des postes PTP s'est clôturée pour cette année avec pour votre réseau un solde de 26 postes PTP 4/5 temps à octroyer.

Les demandes introduites auprès de la Commission pour le 28.04.2006, et classées par ses soins, étaient effectivement trop peu nombreuses en regard du quota de postes disponibles.

Il vous reste donc une possibilité complémentaire d'obtenir une aide sous la forme d'un poste PTP. Si tel était votre souhait, notamment au vu de la situation de votre établissement lors de la rentrée scolaire, je vous invite à formuler une demande PTP, pour le 12 octobre 2006 au plus tard, auprès de la Commission zonale de gestion des emplois de Bruxelles-Capitale, Madame Odette MICHOT, boulevard Léopold II 44 à 1080 BRUXELLES, et ce, au moyen du formulaire joint en annexe. Une copie de cette demande devra quant à elle être adressée au SEGEC, Fédération de l'enseignement fondamental catholique, Monsieur Godefroid Cartuyvels, avenue Mounier 100 à 1200 Bruxelles.

Cette nouvelle procédure, similaire à celle mise en place via la circulaire n°1439 du 19.04.2006, permettra de répartir le plus équitablement possible l'encadrement complémentaire ainsi mis à la disposition des établissements scolaires par la Région. Je vous renvoie au contenu de cette circulaire pour toutes informations utiles relatives à ces postes PTP.

Pour rappel, le décret du 4 mai 2005\* a donné compétence en la matière aux Commissions zonales de gestion des emplois dans l'enseignement subventionné, composées paritairement de représentants des organisations syndicales et des fédérations de pouvoirs organisateurs. Ce décret énumère les critères guidant les membres des Commissions dans leur travail de proposition de répartition des postes. Ainsi la Commission zonale de gestion des emplois sera chargée d'établir un classement des demandes qui lui seront adressées.

**NB** : Les dossiers et demandes de PTP qui m'ont été directement adressés après la date du 28 avril 2006 doivent être considérés comme nuls et non avenus car hors procédure. Les pouvoirs organisateurs visés qui le souhaitent doivent dès lors introduire une demande dans le cadre de la présente afin de soumettre celle-ci à la réunion de la Commission.

Pour tout renseignement complémentaire, veuillez vous adresser le matin uniquement à la cellule P.T.P. de l'administration. Responsable : Madame L'HOOST tél : 02/413.34.51.

La Ministre-Présidente,  
Chargée de l'Enseignement obligatoire et de  
Promotion sociale

Marie ARENA

\* portant exécution du protocole d'accord du 7 avril 2004 entre le Gouvernement de la Communauté française et les organisations syndicales représentatives au sein du comité de négociation de secteur IX et du comité des services publics provinciaux et locaux - section II.

**FICHE D'IDENTIFICATION**

A renvoyer pour le 12.10.2006 au plus tard (date de La Poste faisant foi).

Enseignement obligatoire de plein exercice : (1 formulaire par agent)

Cachet de l'école

**1. Pouvoir organisateur :**

Nom du Pouvoir organisateur :

.....

Commune:

.....

Adresse complète:

.....

.....

**2. Nom, prénom et N° de téléphone du Chef d'établissement:**

.....

.....

**3. Nom de l'établissement principal, adresse et N° de téléphone du siège administratif :**

.....

.....

.....

**4. Nom et adresse complète des implantations concernées** (entourer le n° de l'implantation pour laquelle la présente demande est introduite) :

1.....
.....
2.....
.....
3.....
.....
4.....
.....
5.....
.....
6.....
.....
7.....
.....
8.....
.....
9.....
.....
10.....
.....

**5. Matricule de l'école <sup>(1)</sup>:**

.....

---

<sup>(1)</sup> Matricule utilisé pour les documents statistiques.




**12. Qualité de l'agent à engager :**

- ouvrier(ière)
- assistant(e) à l'instituteur(trice) maternel(le)
- assistant(e) à l'instituteur(trice) primaire
- assistant(e) à la gestion administrative
- assistant(e) au personnel auxiliaire d'éducation

**13. Contrat :**

- 4/5 temps

**14. Durée du contrat :**

- 10 mois
- 12 mois (uniquement possible pour l'ouvrier(ère))





**OBJET DU PROJET ET ENCADREMENT DE L'AGENT P.T.P.****1. Description de l'objet du projet**

Commentaires :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**ATTENTION** : vous serez tenu de respecter strictement l'objet ici décrit après l'engagement de l'agent P.T.P.

**2. Comment comptez-vous encadrer l'agent à recruter pour la réalisation des activités, de sa formation professionnelle externe et de sa recherche d'emploi stable**

Commentaires :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Coordonnées de la (des) personne(s) qui sera (seront) responsables(s) de l'agent P.T.P.

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

Le (la) responsable du Pouvoir organisateur,

.....

Date : .....

Pour **toutes les écoles**, signature du (de la) directeur(trice) de l'établissement :

.....

**RAPPEL** : le signataire de la demande s'engage à :

- ✓ réserver les crédits nécessaires pour financer la part de salaire incombant à l'établissement scolaire concerné par la demande ;
- ✓ disposer du matériel et des locaux utiles au bon déroulement des activités ;
- ✓ respecter le lieu d'implantation notifié sur la dépêche et le projet décrit dans sa demande ;
- ✓ respecter les obligations en matière de plan de formation professionnelle et d'aide active à la recherche d'un emploi stable du travailleur, dès la fin de son contrat.