

Objet : Personnel administratif : application des dispositions prévues par le décret du 12 mai 2004 fixant le statut des membres du personnel administratif et du personnel de maîtrise, gens de métier et de service des établissements d'enseignement organisé par la Communauté française : domaine de compétence des Commissions zonales et de la Commission interzonale.

Réseaux : Communauté française

Niveaux & Services :

- Aux chefs des établissements d'enseignement maternel, primaire, fondamental et secondaire, ordinaire et spécialisé de plein exercice, organisé par la Communauté française ;
- Aux Administrateurs(trices) des internats autonomes de la Communauté française ;
- Aux Administrateurs(trices) des homes d'accueil de l'enseignement de la Communauté française ;
- Aux Directeurs(trices) des Centres de dépaysement et de plein air de la Communauté française
- Au Directeur du Centre d'autoformation et de formation continuée de la Communauté française
- Au Directeur du Centre technique et pédagogique de la Communauté française de Frameries
- Aux Directeurs des Centres psycho-médicaux sociaux de la Communauté française
- Aux Directeurs des Etablissements d'enseignement de Promotion sociale de la Communauté française

Pour information

<u>Circulaire</u>		Administrative	
<u>Emetteur</u>	Direction Générale des Personnels de l'Enseignement de la Communauté française		
<u>Destinataire</u>			
<u>Contact</u>	Madame ANCIAUX Téléphone : 02/413 39 43 Mail : jacqueline.anciaux@cfwb.be		
<u>Document à renvoyer</u>	MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE Direction générale des personnels de l'enseignement de la Communauté française Direction de la Carrière boulevard Léopold II, 44 bureau 3 E 346 1080 BRUXELLES		
<u>Date limite d'envoi</u>			
<u>Objet</u>	<u>Personnel administratif</u> : application des dispositions prévues par le décret du 12 mai 2004 fixant le statut des membres du personnel administratif et du personnel de maîtrise, gens de métier et de service des établissements d'enseignement organisé par la Communauté française : domaine de compétence des Commissions zonales et de la Commission interzonale.		
Renvoi(s) :			
Nombre de pages : 6			

Madame,
Monsieur

Afin de permettre aux Commissions zonales et à la Commission interzonale d'effectuer les opérations statutaires (notamment en matière de changement d'affectation) prévues dans le décret du 12 mai 2004, je vous saurais gré de bien vouloir communiquer à l'aide des tableaux ci-annexés les emplois définitivement vacants ainsi que les emplois temporairement vacants au sein du personnel administratif de votre établissement **pour le 08 janvier 2010 au plus tard** à l'adresse suivante :

Direction Générale des Personnels de l'Enseignement de la Communauté française
Direction de la Carrière
Cellule Opérations statutaires
Bureau 3E346
Bd Léopold II, 44
1080 BRUXELLES

D'avance, je vous remercie pour la suite que vous voudrez bien réserver à la présente.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'assurance de ma considération distinguée.

Le Directeur général,

Bernard GORET

NOTICE EXPLICATIVE DU TABLEAU RECAPITULATIF DES EMPLOIS

- (1) Le tableau n°1 concerne les emplois définitivement vacants, c'est-à-dire qui ne sont pas ou plus occupés par un titulaire définitif (pérennisés pour les établissements d'enseignement de promotion sociale).
- (2) Le tableau n° 2 concerne les emplois temporairement vacants, c'est-à-dire les emplois qui ont un titulaire définitif mais momentanément absents (non pérennisés pour les établissements d'enseignement de promotion sociale).
- (3) Compléter en indiquant, en regard du nom, le n° « code fonction » correspondant (il est repris au listing du calcul des rémunérations mensuelles) :

fonctions de recrutement	820 : Auxiliaire administratif
	810 : commis
	830 : rédacteur
	815 : comptable
fonctions de promotion	843 : secrétaire-comptable
	844 : premier surveillant en chef
	899 : premier commis-chef
	802 : assistant-bibliothécaire
	801 : administrateur-secrétaire

PERSONNEL ADMINISTRATIF – TABLEAU N° 1 : EMPLOIS DEFINITIVEMENT VACANTS (1)

Dénomination de l'établissement :

Matricule école :

N° de zone¹ :

Numéro de la fonction (3)	Date de la vacance de l'emploi	Motif de la vacance de l'emploi	Nombre d'heures vacantes relevant de cette fonction	Nom, prénom et matricule de la personne qui occupe éventuellement cet emploi	Situation administrative de la personne qui occupe éventuellement cet emploi

Remarques éventuelles :

Complété le.....

Nom et signature du chef d'établissement :

¹ La zone d'affectation numéro 1 correspond au territoire de la région de Bruxelles-Capitale
 La zone d'affectation numéro 2 correspond au territoire de la province du Brabant wallon
 La zone d'affectation numéro 3 correspond au territoire de la province de Namur
 La zone d'affectation numéro 4 correspond au territoire de la province de Liège
 La zone d'affectation numéro 5 correspond au territoire de la province du Luxembourg
 La zone d'affectation numéro 6 correspond au territoire de la province du Hainaut

PERSONNEL ADMINISTRATIF – TABLEAU N° 2 : EMPLOIS TEMPORAIREMENT VACANTS (2)

Dénomination de l'établissement :

Matricule école :

Numéro de la fonction (3)	Nom et prénom du titulaire définitif de l'emploi	Motif de l'absence du titulaire	Nombre d'heures relevant de cette fonction	Nom, prénom et matricule de la personne qui occupe éventuellement cet emploi	Situation administrative de la personne qui remplace le titulaire absent

Remarques éventuelles :

Complété le.....

Nom et signature du chef d'établissement :

¹ La zone d'affectation numéro 1 correspond au territoire de la région de Bruxelles-Capitale
 La zone d'affectation numéro 2 correspond au territoire de la province du Brabant wallon
 La zone d'affectation numéro 3 correspond au territoire de la province de Namur
 La zone d'affectation numéro 4 correspond au territoire de la province de Liège
 La zone d'affectation numéro 5 correspond au territoire de la province du Luxembourg
 La zone d'affectation numéro 6 correspond au territoire de la province du Hainaut