

CIRCULAIRE N° 3214

DU 09/07/2010

Objet : Circulaire relative aux missions à l'étranger du personnel directeur et aux absences pour l'exercice de l'art du personnel enseignant des Écoles supérieures des Arts organisées par la Communauté française

Réseaux : Communauté française

Niveaux & Services : Écoles supérieures des Arts

Période : année académique 2010-2011

Aux Directeurs(trices) des Écoles supérieures
des Arts organisées par la Communauté
française

Pour information :

- Aux membres des Services de Vérification et d'Inspection des Écoles supérieures des Arts;
- Aux Délégués du Gouvernement près les Écoles supérieures des Arts ;

Autorité : Vice-Président et Ministre de l'Enseignement supérieur

Signataire : Jean-Claude MARCOURT

Gestionnaire : Direction générale de l'Enseignement non obligatoire et de la Recherche scientifique

Personne(s)-ressource(s) : Daphné PARÉE ☎ : 02/690.88.36

Renvoi(s) : /

Nombre de pages : texte : 2 p. annexes : 6 p.

Téléphone pour duplicata : 02/690.88.40

Mots-clés : Missions à l'étranger – Absences pour l'exercice de l'art – Écoles supérieures des Arts

ATTENTION : toutes les circulaires sont disponibles sur <http://www.adm.cfwb.be>

Objet : Circulaire relative aux missions à l'étranger du personnel directeur et aux absences pour l'exercice de l'art du personnel enseignant des Écoles supérieures des Arts organisées par la Communauté française

Madame la Directrice,
Monsieur le Directeur,

La présente circulaire a pour objectif d'uniformiser la procédure concernant, d'une part, les demandes de missions à l'étranger du personnel directeur des Écoles supérieures des Arts organisées par la Communauté française et, d'autre part, les demandes d'absences pour des raisons liées à l'exercice de l'art du personnel enseignant des mêmes établissements. À cette fin, elle précise les règles à respecter et les renseignements à fournir dorénavant dans le cadre de ces demandes.

Je vous remercie de votre collaboration

Le Vice-Président et Ministre de l'Enseignement supérieur

Jean-Claude MARCOURT

1. Champ d'application

La présente circulaire s'applique au personnel directeur et au personnel enseignant des Écoles supérieures des Arts (ESA) organisées par la Communauté française. Elle concerne des missions autres que les missions prises en charge par le WBI et que les programmes de partenariat ou de coopération transfrontaliers (exemple : Interreg).

2. Régime applicable

Les missions à l'étranger du personnel directeur doivent faire l'objet d'une autorisation préalable du Ministre de l'Enseignement supérieur, même s'il n'en résulte aucune dépense.

Les absences du personnel enseignant pour des raisons liées à l'exercice de l'art sont autorisées par le directeur lorsqu'elles ne dépassent pas deux semaines. Au-delà, l'accord du Gouvernement est requis. L'enseignant est considéré, pendant son absence, comme en activité de service et il doit prévoir un plan de rattrapage des heures non prestées¹.

3. Procédure

La demande de mission à l'étranger ou d'absence pour l'exercice de l'art doit être introduite au moins 30 jours calendrier avant le départ, sauf cas de force majeure dûment motivé. Le demandeur doit s'assurer, avant son départ, qu'il dispose de l'accord requis. À défaut, il ne sera pas considéré comme se trouvant en mission, ni en activité de service, avec toutes les conséquences juridiques que cela comporte.

Un rapport, reprenant notamment les activités liées à la mission et les apports de celle-ci, doit être transmis dans les 30 jours calendrier suivant la fin de la mission. Le respect de ce délai conditionnera l'approbation des demandes ultérieures.

Le tableau suivant indique l'autorité auprès de laquelle la demande doit être introduite et selon quel formulaire, ainsi que le destinataire du rapport de mission :

		INTRODUCTION DE LA DEMANDE	FORMULAIRE À UTILISER	TRANSMISSION DU RAPPORT
MISSION DU PERSONNEL DIRECTEUR		auprès de la DGENORS ²	annexe 1	à la DGENORS
ABSENCE DU PERSONNEL ENSEIGNANT	max. 2 semaines	auprès du Directeur de l'ESA	annexe 2	au Directeur de l'ESA
	+ de 2 semaines	auprès de la DGENORS, via le Directeur de l'ESA	annexe 3	à la DGENORS, via le Directeur de l'ESA

¹ Article 73, alinéas 1^{er} à 3, pour l'enseignement de type long et article 79, alinéas 1^{er} à 3, pour l'enseignement de type court, du décret du 20 décembre 2001 fixant les règles spécifiques à l'Enseignement supérieur artistique organisé en Écoles supérieures des Arts (organisation, financement, encadrement, statut des personnels, droits et devoirs des étudiants).

² Direction générale de l'Enseignement non obligatoire et de la Recherche scientifique (rue A. Lavallée 1, 1080 Bruxelles), en vue de l'approbation ministérielle.

**FORMULAIRE DE DEMANDE DE MISSION A L'ETRANGER POUR LE
PERSONNEL DIRECTEUR DES ÉCOLES SUPERIEURES DES ARTS
ORGANISEES PAR LA COMMUNAUTE FRANÇAISE**

IDENTIFICATION DU DEMANDEUR :

Nom et prénom :

Fonction :

Adresse :

Téléphone :

Fax :

Matricule AGPE :

GSM :

E-mail :

RENSEIGNEMENTS RELATIFS A LA MISSION :

La mission a lieu : à l'initiative du demandeur sur invitation

Destination :

Dates de départ et de retour :

Objet précis (joindre une copie du programme et de l'invitation éventuelle) :

Motivation de la demande :

Personne exerçant la responsabilité de directeur durant la mission :

Fait à

, le

Signature :

AVIS DE LA DIRECTION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT NON OBLIGATOIRE ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE :

Favorable / Défavorable (*)

Motivation éventuelle :

Date :

Signature :

DECISION DU MINISTRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR :

Accord / Refus (*)

Motivation éventuelle :

Date :

Signature :

(*) Biffer la mention inutile.

**FORMULAIRE DE DEMANDE D'ABSENCE POUR L'EXERCICE DE L'ART
POUR LE PERSONNEL ENSEIGNANT DES ÉCOLES SUPERIEURES DES
ARTS ORGANISEES PAR LA COMMUNAUTE FRANÇAISE**
(ABSENCE DE MAX. 2 SEMAINES)

IDENTIFICATION DU DEMANDEUR :

Nom et prénom :

Fonction :

Matricule AGPE :

Adresse :

Téléphone :

GSM :

Fax :

E-mail :

RENSEIGNEMENTS RELATIFS A LA DEMANDE D'ABSENCE :

La mission a lieu : à l'initiative du demandeur sur invitation

Destination :

Dates de départ et de retour :

Objet précis (joindre une copie du programme et de l'invitation éventuelle) :

Motivation de la demande :

Ci-joint le plan de rattrapage des heures non prestées proposé par le demandeur en date du

Fait à _____, le

Signature :

DECISION DU (OU DE LA) DIRECTEUR(RICE) DE L'ÉCOLE SUPERIEURE DES ARTS :

Accord / Refus (*)

Motivation éventuelle :

Date :

Signature :

(*) Biffer la mention inutile.

**FORMULAIRE DE DEMANDE D'ABSENCE POUR L'EXERCICE DE L'ART
POUR LE PERSONNEL ENSEIGNANT DES ÉCOLES SUPERIEURES DES
ARTS ORGANISEES PAR LA COMMUNAUTE FRANÇAISE**
(ABSENCE DE PLUS DE 2 SEMAINES)

IDENTIFICATION DU DEMANDEUR :

Nom et prénom :

Fonction :

Matricule AGPE :

Adresse :

Téléphone :

GSM :

Fax :

E-mail :

RENSEIGNEMENTS RELATIFS A LA DEMANDE D'ABSENCE :

La mission a lieu : à l'initiative du demandeur sur invitation

Destination :

Dates de départ et de retour :

Objet précis (joindre une copie du programme et de l'invitation éventuelle) :

Motivation de la demande :

Ci-joint le plan de rattrapage des heures non prestées proposé par le demandeur en date du

Fait à _____, le

Signature :

AVIS DU (DE LA) DIRECTEUR(RICE) DE L'ÉCOLE SUPERIEURE DES ARTS :

Favorable / Défavorable (*)

Motivation (obligatoire) :

Date :

Signature :

AVIS DE LA DIRECTION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT NON OBLIGATOIRE ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE :

Favorable / Défavorable (*)

Motivation éventuelle :

Date :

Signature :

DECISION DU MINISTRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR :

Accord / Refus (*)

Motivation éventuelle :

Date :

Signature :

(*) Biffer la mention inutile.