

**Objet : Procédure applicable au licenciement moyennant préavis d'une durée de 15 jours des membres du personnel temporaires et temporaires prioritaires dans les établissements d'enseignement officiel subventionné – articles 25 et 27 du décret du 06 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement officiel subventionné**

**Réseaux : OS**

**Niveaux et services : FOND/SEC/SPEC/PROM SOC/ART**

- A Monsieur le Ministre - Membre du Collège de la Commission communautaire française chargé de l'enseignement;
- A Madame et Messieurs les Gouverneurs de province;
- A Mesdames et Messieurs les Bourgmestres et Echevins;
- Aux Directions des établissements officiels subventionnés par la Communauté française;

Pour information :

- Aux Membres du Service général de l'Inspection;
- Aux Membres du Service de Vérification;
- Aux Fédérations de Pouvoirs organisateurs;
- Aux Organisations syndicales représentatives ;

**Autorités / Signataire(s) : Caroline BEGUIN, Directrice générale adjointe**

**Gestionnaires :** AGPE – DGPES – Service général des Statuts, de la Coordination des réglementations et du Contentieux administratif – Direction des Statuts et du Contentieux

**Personne-ressource :** Jan MICHIELS, Directeur f.f : E-mail : [jan.michiels@cfwb.be](mailto:jan.michiels@cfwb.be)

Tél. : 02/413.38.97 – Fax : 02/413.40.48

**Référence facultative :**

**Renvoi(s): -**

**Nombre de pages :**

**Annexes :**

**Mots-clés :** licenciement /temporaires/ temporaires prioritaires

Faisant suite à un arrêt rendu le 27 octobre 2011 par le Conseil d'Etat (arrêt n°216.059), la présente circulaire a pour objet de rappeler la procédure applicable au licenciement moyennant préavis d'une durée de 15 jours des membres du personnel temporaires et temporaires prioritaires dans les établissements d'enseignement officiel subventionné soumis au décret du 06 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement officiel subventionné et en particulier, les règles relatives au subventionnement du préavis du membre du personnel.

## **1. Bases légales**

### **1.1.Licenciement moyennant préavis d'une durée de 15 jours d'un membre du personnel temporaire (non prioritaire)**

La procédure et les modalités de licenciement d'un membre du personnel temporaire (non prioritaire) sont reprises aux articles 25,§1<sup>er</sup>,1° et 27 du décret du 06 juin 1994 précité :

**Article 25,§1<sup>er</sup>, 1°** : « *Le pouvoir organisateur peut licencier un membre du personnel désigné à titre temporaire aux conditions suivantes :*

*1° Le membre du personnel non prioritaire peut être licencié moyennant préavis d'une durée de quinze jours.*

*Ce licenciement est motivé, sous peine de nullité.*

*Préalablement à la notification de tout licenciement, le membre du personnel doit avoir été invité à se faire entendre par le pouvoir organisateur. La convocation à l'audition ainsi que les motifs en raison desquels le pouvoir organisateur envisage de licencier le membre du personnel doivent lui être notifiés cinq jours ouvrables au moins avant l'audition, soit par lettre recommandée à la poste avec accusé de réception, soit par la remise d'une lettre de la main à la main avec accusé de réception. Lors de l'audition, le membre du personnel peut se faire assister ou représenter par un avocat, par un défenseur choisi parmi les membres du personnel en activité de service ou pensionnés de l'enseignement officiel subventionné ou par un représentant d'une organisation syndicale représentative. La procédure se poursuit valablement lorsque le membre du personnel dûment convoqué ne se présente pas à l'audition ou n'y est pas représenté.*

*Le membre du personnel temporaire mis en préavis, peut dans les dix jours de la notification du préavis, introduire un recours contre la décision de licenciement auprès de la Chambre de recours compétente.*

*Cette instance transmet un avis au pouvoir organisateur dans un délai maximum de 45 jours à partir de la date de réception du recours.*

*La décision est prise par le pouvoir organisateur dans les trente jours de la réception de l'avis de la Chambre de recours.*

*Le recours n'est pas suspensif. »*

**Article 27 :** « La décision de licencier est notifiée par le pouvoir organisateur au membre du personnel. Dans le cas d'une cessation volontaire des fonctions, le temporaire notifie au pouvoir organisateur sa décision de démissionner.

*A défaut de notification, de telles décisions sont considérées comme non avenues.*

*Cette notification est faite par la remise en main propre d'un document écrit, ou par l'envoi d'une lettre recommandée à la poste, ou encore par exploit d'huissier.*

*La signature apposée par celui auquel le document écrit a été remis en main propre atteste seulement qu'il accuse réception de ce document.*

*Si la notification est faite par l'envoi d'une lettre recommandée à la poste, elle produit ses effets le troisième jour ouvrable suivant celui où elle a été expédiée.*

*L'écrit indique la date du début du préavis, qui ne peut être antérieure à la date de remise en main propre du document, et la durée de celui-ci; s'il s'agit d'une démission acceptée, il indique la date à partir de laquelle elle produit ses effets. »*

## 1.2. Licenciement moyennant préavis d'une durée de 15 jours d'un membre du personnel temporaire prioritaire

La procédure et les modalités de licenciement d'un membre du personnel temporaire prioritaire sont reprises aux articles 25,§1<sup>er</sup>,2° et 27 du décret du 06 juin 1994 précité :

**Article 25,§1<sup>er</sup>, 2° :** « Le pouvoir organisateur peut licencier un membre du personnel désigné à titre temporaire aux conditions suivantes :

1° (...)

2° S'il est temporaire prioritaire au sens de l'article 24, § 1er, la même procédure que celle prévue au 1° est appliquée, mais l'avis de la Chambre de recours lie le pouvoir organisateur. »

**Article 27 :** « La décision de licencier est notifiée par le pouvoir organisateur au membre du personnel. Dans le cas d'une cessation volontaire des fonctions, le temporaire notifie au pouvoir organisateur sa décision de démissionner.

*A défaut de notification, de telles décisions sont considérées comme non avenues.*

*Cette notification est faite par la remise en main propre d'un document écrit, ou par l'envoi d'une lettre recommandée à la poste, ou encore par exploit d'huissier.*

*La signature apposée par celui auquel le document écrit a été remis en main propre atteste seulement qu'il accuse réception de ce document.*

*Si la notification est faite par l'envoi d'une lettre recommandée à la poste, elle produit ses effets le troisième jour ouvrable suivant celui où elle a été expédiée.*

*L'écrit indique la date du début du préavis, qui ne peut être antérieure à la date de remise en main propre du document, et la durée de celui-ci; s'il s'agit d'une démission acceptée, il indique la date à partir de laquelle elle produit ses effets. »*

## **2. Procédure**

### *2.1. Auteur de la décision (article 27 bis)*

- dans l'enseignement organisé par les villes et communes : le Collège des Bourgmestre et Echevins en Région de Bruxelles – Capitale ou le Collège communal en Région wallonne ;
- dans l'enseignement organisé par les provinces : le Collège provincial

Le principe du respect des droits de la défense commande que le membre du Collège des Bourgmestre et Echevins ou le membre du Collège provincial qui n'a pas participé à l'audition préalable du membre du personnel s'abstienne de participer à la délibération au cours de laquelle il doit être statué sur une éventuelle décision de licenciement.

Les modalités de prise de décision doivent par ailleurs être conformes au prescrit de la nouvelle Loi communale (codifiée par l'Arrêté royal du 24 juin 1988, M.B., 03 septembre 1988) et au Code de la démocratie locale et de la décentralisation (codifié par l'Arrêté du Gouvernement wallon du 22 avril 2004, M.B., 12 août 2004).

Chaque décision prise au cours de la procédure par l'autorité habilitée à prendre la décision de licenciement devra faire l'objet d'un acte formalisé dans le respect des mêmes dispositions.

### *2.2. Convocation à une audition préalable (article 25, §1<sup>er</sup>, 1<sup>o</sup>, alinéa 3)*

→ Contenu de la convocation : celle – ci doit indiquer les motifs et la base légale (article 25, §1<sup>er</sup>, 1<sup>o</sup> ou article 25, §1<sup>er</sup>, 2<sup>o</sup>) en raison desquels le pouvoir organisateur envisage de licencier le membre du personnel

Ces motifs doivent être clairs, précis et concrets et ce, afin de répondre aux exigences de la loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation formelle des actes administratifs.

La convocation mentionnera obligatoirement que le membre du personnel peut se faire assister ou représenter par un avocat, un défenseur choisi parmi les membres du personnel en activité de service ou pensionné de l'enseignement officiel subventionné ou par un représentant d'une organisation syndicale représentative.

Enfin, la convocation précisera au membre du personnel qu'il lui est possible de consulter l'ensemble des pièces du dossier instruit à son égard et indiquera également les modalités de consultation et le cas échéant, de transmission de ce dossier.

→ Modes de notification : soit lettre recommandée à la poste avec accusé de réception, soit remise de la convocation de la main à la main moyennant accusé de réception.

→ Délai : cinq jours ouvrables avant l'audition. Le jour de l'expédition ne peut être pris en compte dans le calcul de ce délai. L'audition ne peut avoir lieu au plus tôt que le sixième jour ouvrable suivant l'envoi du pli recommandé ou la remise de la convocation de la main à la main.<sup>1</sup>

### *2.3. Audition*

---

<sup>1</sup> Le délai visé se calcule comme suit (article 4,5<sup>o</sup>) :

1<sup>o</sup> le jour de l'acte qui en constitue le point de départ n'est pas compris ;

2<sup>o</sup> le jour de l'échéance est compté dans le délai. Toutefois, lorsque ce jour est un samedi, un dimanche ou un jour férié légal, en ce compris, les jours fériés de ou dans la Communauté française, le jour de l'échéance est reporté au jour ouvrable le plus proche.

→ Un procès – verbal de l’audition sera établi et versé au dossier du membre du personnel après lui avoir été soumis au préalable.

Si le membre du personnel souhaite faire des remarques quant au contenu de ce procès - verbal, celles – ci seront faites par écrit et annexées au procès – verbal.

En cas de défaut de comparution de l’intéressé ou de son représentant, un procès – verbal de carence est établi.

#### *2.4. Rédaction de la décision de licenciement*

→ La décision de licenciement doit être rédigée et dûment motivée en tenant compte notamment, des arguments de défense développés par le membre du personnel lors de son audition.

La décision devra notamment viser l’ensemble des actes de la procédure et en particulier :

- 1) la décision d’ouvrir la procédure de licenciement ;
- 2) la convocation à l’audition et l’envoi recommandé avec accusé de réception ou la remise de la main à la main avec accusé de réception ;
- 3) le procès – verbal d’audition préalable ou de carence ;
- 4) les pièces justifiant la décision de licenciement.

#### *2.5. Notification au membre du personnel (article 27)*

→ La notification de la décision de licenciement est une étape essentielle de la procédure de licenciement dans la mesure où les dispositions statutaires ne prennent en considération que la date de la notification pour déterminer la prise d’effet de la décision de licenciement.

#### **L’acte de licenciement ne prend effet qu’après sa notification.**

Selon le mode de notification, cette prise d’effet **peut prendre cours immédiatement** (exploit d’huissier / remise en main propre) **ou le troisième jour ouvrable suivant l’expédition** (en cas de courrier recommandé avec accusé de réception).

La notification fait également courir les délais de recours.

→ La notification reprendra en annexe la délibération de l’autorité compétente ayant prononcé la mesure de licenciement.

Elle indiquera également au membre du personnel l’existence des voies recours prévues à l’article 25,§1<sup>er</sup>,1<sup>o</sup>, alinéa 4 et mises à sa disposition pour contester la mesure de licenciement prise à son encontre.

Dans ce cadre, il sera rappelé au membre du personnel que son recours est à adresser au Secrétariat des Chambres de recours de l’enseignement subventionné – AGPE – DGPEs - Boulevard Léopold II, 44 – 1080 Bruxelles (Fax : 02.413.40.48)

→ Modes de notification : soit lettre recommandée à la poste avec accusé de réception, soit par exploit d’huissier, soit par la remise en main propre d’un document écrit avec accusé de réception.

→ Par ailleurs, rappel est fait au pouvoir organisateur, en leur qualité de seul employeur, de délivrer les documents sociaux ad hoc au membre du personnel licencié (C4, déclaration électronique DRS, ...) selon les règles et délais en vigueur dans la législation sociale

[renseignements complémentaires auprès de l'Office national de l'emploi / ONEM : [www.onem.be](http://www.onem.be) ].

## 2.6. Durée du préavis (article 25, §1<sup>er</sup>, 1<sup>o</sup>, alinéa 1)

→ La durée du préavis est de **15 jours calendrier**.

## 2.7. Recours (article 25, §1<sup>er</sup>, 1<sup>o</sup>, alinéas 4 à 7 et article 25, §1<sup>er</sup>, 2<sup>o</sup>, alinéa 1<sup>er</sup>)

→ Le membre du personnel à qui son licenciement a été notifié, peut, dans les dix jours de la notification du préavis, introduire un recours contre la décision de licenciement auprès de la Chambre de recours compétente (AGPE – DGPEs - Boulevard Léopold II, 44 – 1080 Bruxelles ; Fax : 02.413.40.48).

Le membre du personnel qui fait usage de son droit de recours en notifie immédiatement une copie à son pouvoir organisateur. Le recours n'est pas suspensif.

→ La Chambre de recours dispose d'un délai de 45 jours à dater de la réception du recours pour transmettre son avis au pouvoir organisateur.

### 2.7.1. Pour les membres du personnel temporaires **non prioritaires** :

La décision définitive est prise par le pouvoir organisateur dans les trente jours de la réception de l'avis de la Chambre de recours.

Elle reproduit l'avis motivé de la Chambre de recours. Elle est, elle – même, motivée – conformément à la loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation formelle des actes administratifs – si elle s'écarte soit de l'avis, soit de la motivation de celui – ci .

### 2.7.2. Pour les membres du personnel **temporaires prioritaires** :

L'avis motivé de la Chambre de recours lie le pouvoir organisateur et dans le cas où il est favorable au licenciement, dispense est faite au pouvoir organisateur de notifier à nouveau sa décision au membre du personnel (la procédure de recours ne revêtant aucun caractère suspensif quant à la prise d'effet du licenciement).

## **3. Régularisation des situations administrative et pécuniaire du membre du personnel concerné :**

En vue de permettre à la Direction déconcentrée compétente de régulariser les situations administrative et pécuniaire du membre du personnel faisant l'objet du licenciement, le pouvoir organisateur adressera impérativement les documents suivants à la direction déconcentrée dont il dépend (cfr. liste en annexe A) :

- 1) les documents 12 ou les annexes 7/01 de fin de fonction pour cause de licenciement ;
- 2) la délibération de l'autorité compétente ayant prononcé la mesure de licenciement ;

#### **4. Remarques importantes**

##### *1. Prise d'effet du licenciement :*

Conformément aux articles 21, alinéa 1<sup>er</sup>, 7<sup>o</sup>, et 22, 4<sup>o</sup>, du décret du 06 juin 1994 précité, la date à laquelle la désignation à titre temporaire prend fin est fixée **au plus tard** à la fin de l'année scolaire en cours.

La prise d'effet du licenciement doit intervenir au plus tard le 30 juin.

Par conséquent, pour être valable, la notification intervenant à cette date doit, nécessairement, être faite par le pouvoir organisateur, soit par la remise en main propre avec accusé de réception, soit par exploit d'huissier, et dans les deux cas le jour même.

Dès lors, la notification d'une décision de licenciement par un Pouvoir Organisateur postérieurement à la date du 30 juin rend la procédure de licenciement caduque.

En tout état de cause, le préavis de 15 jours calendrier qui ne serait pas intégralement presté à la date du 30 juin de l'année scolaire en cours ne pourra être reporté à l'année scolaire ultérieure.

##### *2. Subventionnement de la période de préavis*

Sur le plan du subventionnement, la Communauté française prendra en charge la subvention - traitement du membre du personnel désigné à titre temporaire jusqu'à la date de fin de désignation et ce, au plus tard jusqu'à la date du 30 juin.

Aucune subvention - traitement ne sera donc accordée au-delà de ces dates.

Par ailleurs, si la fin de fonction intervient avant la fin du congé scolaire, il sera fait application des dispositions reprises à l'article 7,§2,2<sup>o</sup> de AR n°63 du 20 juillet 1982 modifiant les dispositions des statuts pécuniaires applicables au personnel enseignant et assimilé de l'enseignement de plein exercice et de l'enseignement de promotion sociale ou à horaire réduit :

*« Article 7 - §1<sup>er</sup>. – Pour les membres du personnel temporaire : (...)*

*2<sup>o</sup> sont payables, tous les jours comptés du début à la fin de l'intérim, y compris, s'ils sont englobés dans la période d'intérim, les congés de détente, ainsi que les vacances d'hiver et de printemps ; le nombre total des jours ainsi payables durant une année scolaire ne dépassera jamais 300. »*

Aucune disposition statutaire ne prévoit la possibilité pour un pouvoir organisateur de dispenser un membre du personnel licencié de prester son préavis.

Dans l'hypothèse où un pouvoir organisateur dispenserait malgré tout le membre du personnel de ce préavis, la Communauté française ne prendra pas en charge le subventionnement du membre du personnel appelé à remplacer l'agent licencié durant cette période.

La DGPEs – Service général des Statuts, de la Coordination des réglementations et du Contentieux administratif – Direction des Statuts et du Contentieux se tient à la disposition des pouvoirs organisateurs concernés pour toute précision sur la présente circulaire.

Je vous remercie pour l'attention que vous accorderez à la présente et vous invite à la porter à la connaissance des membres de votre personnel.

**La Directrice générale adjointe,**

**Caroline BEGUIN**



## Annexes

### A. Adresses des Directions déconcentrées :

#### 1. Direction déconcentrée pour la Région de Bruxelles – Capitale

Ministère de la Communauté française  
Direction générale des personnels de l'enseignement subventionné  
Service général de la Gestion des Personnels de l'Enseignement subventionné  
Rue du Meiboom, 16-18 – 1000 BRUXELLES  
TEL : 02.413.39.58  
FAX : 02.413.29.94

#### 2. Direction déconcentrée pour la Province du Brabant wallon

Ministère de la Communauté française  
Service général de la Gestion des Personnels de l'Enseignement subventionné  
Direction générale des personnels de l'enseignement subventionné  
Rue Emile Vandervelde, 3 – 1400 NIVELLES  
TEL : 067.64.47.00  
FAX : 067.64.47.31

#### 3. Direction déconcentrée pour la Province de Hainaut :

Ministère de la Communauté française  
Direction générale des personnels de l'enseignement subventionné  
Service général de la Gestion des Personnels de l'Enseignement subventionné  
Rue du Chemin de Fer, 433 – 7000 MONS  
TEL : 065.55.55.55  
FAX : 065.33.96.99

#### 4. Direction déconcentrée de Liège :

Ministère de la Communauté française  
Direction générale des personnels de l'enseignement subventionné  
Service général de la Gestion des Personnels de l'Enseignement subventionné  
Rue d'Ougrée, 65 – 4031 ANGLEUR  
TEL : 04.364.13.11  
FAX : 04.364.13.01

#### 5. Direction déconcentrée de Namur :

Ministère de la Communauté française  
Direction générale des personnels de l'enseignement subventionné  
Service général de la Gestion des Personnels de l'Enseignement subventionné  
Avenue Gouverneur Bovesse, 41 – 5100 JAMBES  
TEL : 081.30.73.13  
FAX : 081.30.94.12

## **6. Promotion sociale**

Ministère de la Communauté française  
Direction générale des personnels de l'enseignement subventionné  
Service général de la Gestion des Personnels de l'Enseignement subventionné  
Boulevard Léopold II, 44 – 1080 BRUXELLES  
TEL : 02.413.41.11  
FAX : 02.413.25.87

## **7. ESAHR**

Ministère de la Communauté française  
Direction générale des personnels de l'enseignement subventionné  
Service général de la Gestion des Personnels de l'Enseignement subventionné  
Boulevard Léopold II, 44 – 1080 BRUXELLES  
TEL : 02.413.39.88  
FAX : 02.413.25.94

## **B. Direction des Statuts et du Contentieux administratif**

Ministère de la Communauté française  
Administration Générale des Personnels de l'Enseignement – Direction générale des Personnels de l'Enseignement subventionné (DGPES) – Service général des Statuts, de Coordination de l'Application des Règlements et du Contentieux administratif des Personnels de l'Enseignement subventionné  
Boulevard Léopold II, 44 – 1080 BRUXELLES  
TEL : 02.413.38.97  
FAX : 02.413.40.48