



Circulaire n° 4220 du 22/11/2012

Procédure applicable au licenciement des membres du personnel de maîtrise, gens de métier et de service des établissements d'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles

Cette circulaire remplace la circulaire n° 2323 du 02/06/2008

Réseaux et niveaux concernés <input checked="" type="checkbox"/> Fédération Wallonie- Bruxelles <input type="checkbox"/> Libre subventionné <input type="checkbox"/> libre confessionnel <input type="checkbox"/> libre non confessionnel <input type="checkbox"/> Officiel subventionné <input checked="" type="checkbox"/> Niveaux : Tous	Destinataires de la circulaire - Aux Chefs des établissements d'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles ; - Aux Directeurs-Présidents des Hautes Ecoles de l'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles ; - Aux Directeurs des Ecoles supérieures des Arts de l'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles ; - Aux Administrateurs(trices) des internats et des homes d'accueil de l'enseignement de la Fédération Wallonie-Bruxelles ; - Aux Directeurs(trices) des centres de dépaysement et de plein air, du centre d'autoformation et de formation continuée à Huy, du centre technique et pédagogique à Frameries et des centres techniques de Strée et Gembloux ; <u>Pour information :</u> - Aux Organisations syndicales ; - Aux Commissaires et délégués du Gouvernement
Type de circulaire <input checked="" type="checkbox"/> Circulaire administrative <input type="checkbox"/> Circulaire informative	
Période de validité <input type="checkbox"/> A partir du	
Documents à renvoyer <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Date limite : <input type="checkbox"/> Voir dates figurant dans la circulaire	
Mot-clé : Licenciement / Personnel ouvrier	
Signataire Ministre / Administration : Monsieur Julien NICAISE Directeur général	AGPE - Direction générale des personnels de l'enseignement organisé par la Fédération Wallonie – Bruxelles
Personnes de contact Pour les PO temporaires : la Direction déconcentrée compétente Pour les PO stagiaires : Chantal DOMBOUE (02/413.39.36)	

TABLE DES MATIERES

Chapitre I : Licenciement d'un membre du personnel ouvrier désigné à titre temporaire	p.4
Titre I : Licenciement moyennant préavis non exclusivement justifié par des considérations liées à l'équilibre budgétaire de l'établissement d'un membre du personnel ouvrier désigné à titre temporaire	p.4
Section I : Base légale	p.4
Section II : Procédure	p.5
1 – Auteur de la décision de licenciement	p.5
2 – Convocation à une audition préalable	p.5
3 – Audition	p.5
4 – Avis préalable et motivé du Comité de concertation de base	p.6
5 – Rédaction de la décision de licenciement	p.6
6 – Consultation préalable de la Direction déconcentrée compétente	p.7
Section III : Remarques	p.7
1 – Durée du préavis	p.7
2 – Prise d'effets du préavis	p.7
3 – Remarques importantes	p.8
4 – Conséquence	p.8
Formulaire n°1	p.9
Formulaire n°2	p.10
Formulaire n°3	p.11
Formulaire n°4	p.12
Titre II : Licenciement moyennant préavis exclusivement justifié par des considérations liées à l'équilibre budgétaire de l'établissement d'un membre du personnel ouvrier désigné à titre temporaire	p.13
Section I : Base légale	p.13
Section II : Procédure	p.13
1 ^{er} – Auteur de la décision de licenciement	p.13
2 – Avis préalable et motivé du Comité de concertation de base	p.13
3 – Audition	p.14
4 – Rédaction de la décision de licenciement	p.14
5 – Consultation préalable de la Direction déconcentrée compétente	p.14
Section III : Remarques	p.15
1 – Durée du préavis	p.15
2 – Prise d'effets du préavis	p.15
3 – Remarques importantes	p.15
Formulaire n°5	p.16
Titre III : Licenciement pour faute grave d'un membre du personnel ouvrier désigné à titre temporaire	p.17
Section I : Base légale	p.17
Section II : Procédure	p.17
1 – Auteur de la décision de licenciement	p.17
2 – Convocation à une audition préalable	p.17
3 – Audition	p.18
4 – Rédaction de la décision de licenciement	p.18
5 – Consultation préalable de la Direction déconcentrée compétente	p.18
Section III : Remarques	p.19
1 – Notification du licenciement	p.19
2 – Prise d'effets du licenciement	p.19
3 – Conséquence	p.19
Formulaire n°6	p.20
Formulaire n°7	p.21

Formulaire n°8	p.22
Formulaire n°9	p.23
Chapitre II : Licenciement d'un membre du personnel ouvrier stagiaire	p.24
Titre I : Licenciement moyennant préavis d'un membre du personnel ouvrier stagiaire	p.24
Sous-titre I : Licenciement au cours du stage	p.24
Section I : Base légale	p.24
Section II : Procédure	p.24
1 – Auteur de la proposition de licenciement	p.24
2 – Convocation à une audition préalable	p.25
3 – Audition	p.25
4 – Rédaction de la proposition de licenciement	p.25
5 – Transmission du dossier de licenciement	p.26
Section III : Remarques	p.26
1 – Durée du préavis	p.26
2 – Le dossier de licenciement contiendra impérativement les documents suivants	p.27
3 – Remarques importantes	p.27
Sous-titre II : Licenciement à l'issue du stage	p.28
Section I : Base légale	p.28
Section II : Procédure	p.29
1 – Auteur de la proposition de licenciement	p.29
2 – Convocation à une audition préalable	p.29
3 – Audition	p.29
4 – Rédaction du rapport motivé sur la manière dont le stagiaire s'est acquitté de sa mission concluant au licenciement	p.30
5 – Rédaction de la proposition de licenciement	p.30
6 – Transmission du dossier de licenciement	p.31
Section III : Remarques	p.31
1 – Durée du préavis	p.31
2 – Le dossier de licenciement contiendra impérativement les documents suivants	p.31
3 – Remarques importantes	p.32
Formulaire n°10	p.33
Formulaire n°11	p.34
Formulaire n°12	p.35
Formulaire n°13	p.36
Formulaire n°14	p.37
Titre II : Licenciement pour faute grave d'un membre du personnel ouvrier stagiaire	p.38
Section I : Base légale	p.38
Section II : Procédure	p.38
1 – Auteur de la proposition de licenciement	p.38
2 – Convocation à une audition préalable	p.38
3 – Audition	p.39
4 – Rédaction de la proposition de licenciement et transmission au Ministre	p.39
Section III : Remarques	p.40
1 – Remarques importantes	p.40
2 – Le dossier de licenciement contiendra impérativement les documents suivants	p.40
3 – Conséquence	p.40
Formulaire n°15	p.41
Formulaire n°16	p.42
Formulaire n°17	p.43
Formulaire n°18	p.44
Formulaire n°19	p.45
Coordonnées des Directions déconcentrées	p.46

La présente circulaire a pour objet de spécifier la procédure applicable au licenciement des membres du personnel de maîtrise, gens de métier et de service (personnel ouvrier) des établissements d'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles soumis au 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. Il nous est en effet apparu utile de soutenir par ce biais tous les établissements d'enseignement de l'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles lorsqu'ils sont soumis à pareille situation complexe et délicate.

Par ailleurs, j'attire votre attention sur le fait que la Direction déconcentrée dont relève votre établissement est SEULE habilitée à vous délivrer des informations précises dans le cadre d'une procédure de licenciement d'un membre du personnel ouvrier temporaire. Par conséquent, je vous invite à prendre contact avec elle systématiquement dans pareille situation (voir coordonnées en annexe).

Julien NICAISE

Directeur général

Chapitre I : Licenciement d'un membre du personnel ouvrier désigné à titre temporaire

Titre I : Licenciement moyennant préavis NON exclusivement justifié par des considérations liées à l'équilibre budgétaire de l'établissement d'un membre du personnel ouvrier désigné à titre temporaire

Section I : Base légale

Article 191, §§ 1, 2, 3 et 5 du décret du 12 mai 2004 :

« § 1^{er}. Sans préjudice des dispositions du paragraphe 5, un membre du personnel ouvrier désigné à titre temporaire peut être licencié sur décision motivée du directeur, moyennant un préavis dont la durée est fixée conformément aux alinéas 2 à 4 et prenant cours le premier jour du mois qui suit sa notification.

Pour toute désignation à titre temporaire pour une durée déterminée égale ou supérieure à quinze semaines, la durée du préavis est de trois mois lorsque le membre du personnel ouvrier a rendu moins de 1 800 jours de services dans une fonction de membre du personnel ouvrier des établissements d'enseignement organisé par la Communauté française.

Le délai de trois mois visé à l'alinéa précédent est augmenté de trois mois dès le commencement d'une nouvelle période de 1 800 jours de services rendus dans une fonction de membre du personnel ouvrier au sein des établissements d'enseignement organisé par la Communauté française.

Lorsque le membre du personnel ouvrier bénéficie d'une désignation à titre temporaire pour une durée indéterminée, la durée du préavis est calculée conformément à l'alinéa précédent.

Pour toute désignation à titre temporaire pour une durée déterminée inférieure à quinze semaines, la durée du préavis est de 15 jours ouvrables.

[...]

§ 2. Lorsque le licenciement n'est pas exclusivement justifié par des considérations liées à l'équilibre budgétaire de l'établissement, le membre du personnel ouvrier doit, préalablement à toute décision de licenciement, avoir été invité à se faire entendre. La convocation à l'audition ainsi que les motifs en raison desquels le directeur envisage de licencier le membre du personnel ouvrier 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 ouvrier 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 organisé par la Communauté française ou par un représentant d'une organisation syndicale agréée. La procédure se poursuit valablement lorsque le membre du personnel ouvrier dûment convoqué ne se présente pas à l'audition ou n'y est pas représenté.

§ 3. Toute décision ayant trait au licenciement moyennant préavis d'un membre du personnel ouvrier désigné à titre temporaire est prise après avis préalable et motivé du Comité de concertation de base. Le cas échéant, cet avis est rendu après qu'il ait été fait application de la procédure d'audition préalable visée au § 2.

§ 5. A moins qu'il ne soit exclusivement justifié par des considérations liées à l'équilibre budgétaire de l'établissement, il ne peut être procédé au licenciement d'un membre du personnel ouvrier en application de la présente disposition si le préavis notifié au membre du personnel ouvrier et dont la durée est calculée conformément au § 1^{er} s'achève entre le 30 juin et le 31 août. »

Section II : Procédure

1 – Auteur de la décision de licenciement

- Le Chef d'établissement.

2 – Convocation à une audition préalable¹

- Contenu de la convocation : celle-ci doit indiquer les motifs en raison desquels le Chef d'établissement envisage de licencier le membre du personnel concerné. Ces motifs doivent être clairs, précis et concrets et ce, aux fins que l'intéressé puisse préparer au mieux ses arguments de défense. Le Chef d'établissement devra s'assurer d'avoir communiqué au membre du personnel toutes les pièces constitutives du dossier. La convocation mentionnera obligatoirement que le temporaire 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 organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles ou par un représentant d'une organisation syndicale agréée.
- 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 : **5 jours ouvrables² au moins** 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 (en cas de recommandé) ou la remise de la convocation (en cas de remise de la main à la main).

3 – Audition

- Un procès-verbal sera établi et signé par l'intéressé³. Le procès-verbal doit soit lui être remis de la main à la main, soit lui être envoyé par recommandé avec accusé de réception. S'il souhaite faire des remarques quant au contenu, celles-ci seront faites par écrit et annexées au procès-verbal dans un délai de **2 jours ouvrables⁴**.
- En cas de défaut de comparution du temporaire ou de son défenseur, un procès-verbal de carence sera établi et contresigné par deux témoins minimum⁵. La procédure se poursuit valablement.

4 – Avis préalable et motivé du Comité de concertation de base (article 191, §3)

Le Comité de concertation de base émet un avis préalable et motivé sur une éventuelle décision de licenciement. Même s'il ne ressort pas explicitement de l'article 191, §3 si le Comité de concertation de base doit se réunir avant ou après l'audition préalable du membre du personnel, nous considérons que l'avis préalable et motivé du Comité de concertation de base devrait être rendu **après** l'audition du membre du personnel.

L'article 191 du décret du 12 mai 2004 n'impose pas de délai endéans lequel le COCOBA doit se réunir. Les règles prescrites par l'arrêté royal du 28 septembre 1984⁶ portant exécution

¹ Voir le modèle de convocation à l'audition : formulaire n°1

² On entend par « jours ouvrables » : les jours compris entre le lundi et le vendredi inclus, à l'exception des jours fériés légaux et du 27 septembre.

Le délai visé se calcule comme suit (article 2, §1^{er}, 3° du décret du 12 mai 2004) :

1° le jour de l'acte qui en constitue le point de départ n'est pas compris ;

2° 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.

³ Voir le modèle de procès-verbal d'audition : formulaire n°2

⁴ Le délai de 2 jours ouvrables court à partir de la réception du procès-verbal par le membre du personnel.

⁵ Voir le modèle de procès-verbal de carence : formulaire n°3

de la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités⁷ sont d'application.

Il est à noter que l'avis rendu par le Comité de concertation de base doit être consigné dans le procès-verbal de la réunion au cours de laquelle il a été adopté. Conformément à l'article 49, § 1^{er} de l'arrêté royal du 28 septembre 1984 précité, le procès-verbal devra être rédigé et envoyé dans les 15 jours suivant la réunion.

Par ailleurs, l'article 49, § 2 de l'arrêté royal précité précise que les organisations syndicales ont la possibilité de communiquer durant 15 jours ouvrables d'éventuelles observations à propos du procès-verbal de la réunion du Comité de concertation de base.

Partant, ledit procès-verbal ne devient définitif qu'après l'écoulement du délai de 15 jours ouvrables imparti aux membres de la délégation de l'autorité et aux organisations syndicales afin de communiquer leurs observations et de proposer des modifications. Si des observations sont apportées au procès-verbal, celles-ci sont examinées au cours de la réunion suivante.

Dès lors, un délai minimum de **15 jours ouvrables** entre l'envoi du procès-verbal du Comité de concertation de base et l'envoi de la lettre recommandée de licenciement doit être impérativement respecté.

5 – Rédaction de la décision de licenciement⁸

- La décision de licenciement doit être motivée en droit et en fait.
- Elle doit être rédigée en tenant compte des arguments de défense développés lors de l'audition.
- Elle mentionnera obligatoirement les voies de recours dont dispose le membre du personnel concerné contre la décision de licenciement dont il fait l'objet⁹.

6 – Consultation préalable de la Direction déconcentrée compétente

Afin de permettre le contrôle du respect de la procédure, la lettre de licenciement qui sera adressée au temporaire ouvrier concerné devra être soumise au **visa préalable** de la Direction déconcentrée du Service général de la gestion des personnels de l'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles dont relève l'établissement.

Outre cette lettre, il faudra également fournir à la Direction déconcentrée, pour lui permettre de contrôler le respect de la procédure, dans un délai de **trois jours ouvrables** à dater de l'avis rendu par le COCOBA, par pli simple et par fax, les documents suivants :

- 1) La convocation à l'audition et la preuve de l'envoi recommandé avec accusé de réception ou la preuve de la remise d'une lettre de la main à la main avec accusé de réception ;

⁶ Pour l'organisation et le fonctionnement des Comités de concertation de base destinés au personnel administratif, personnel de maîtrise, gens de métier et de service des établissements d'enseignement et assimilés organisés par la Fédération Wallonie-Bruxelles et installés dans ceux-ci, voir la circulaire n° 2559 du 16/12/2008.

⁷ Cfr art. 27 et 47 de l'arrêté royal du 28 septembre 1984.

⁸ Voir le modèle de notification de la décision de licenciement : formulaire n°4

⁹ La décision de licenciement stipulera ainsi que « Cette décision peut, dans un délai de 60 jours prenant cours à partir de la notification de la présente, être contestée au moyen d'une requête en annulation adressée, par voie recommandée à la poste, au greffe du Conseil d'Etat, Rue de la Science, 33 à 1040 Bruxelles. »

- 2) Le procès-verbal d'audition daté et signé par l'intéressé ou le procès-verbal de carence ;
- 3) L'avis préalable et motivé du COCOBA ;
- 4) Les pièces justifiant la décision de licenciement.

La Direction déconcentrée remet son visa dans un délai de **maximum 3 jours ouvrables** à dater de la réception de l'intégralité des documents précités.

Les coordonnées des Directions déconcentrées sont reprises à la fin de la présente circulaire.

Section III : Remarques

1 – Durée du préavis

- En cas de désignation à titre temporaire pour une durée déterminée inférieure à 15 semaines : **15 jours ouvrables**¹⁰ ;
- En cas de désignation à titre temporaire pour une durée déterminée égale ou supérieure à 15 semaines et en cas de désignation à titre temporaire pour une durée indéterminée : **3 mois** lorsque l'intéressé a rendu moins de 1800 jours de services dans une fonction de membre du personnel ouvrier des établissements d'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles. Ce délai est augmenté de trois mois dès le commencement de chaque nouvelle période de 1800 jours de services.

2 – Prise d'effets du préavis

- Premier jour du mois qui suit sa notification.

3 – Remarques importantes

- Il ne peut être procédé au licenciement d'un membre du personnel ouvrier si le préavis notifié au membre du personnel ouvrier s'achève entre le 30 juin et le 31 août (article 191, § 5).
- D'autre part, en aucun cas, la durée du délai de préavis ne peut excéder la durée de la désignation à titre temporaire restant à courir.

4 – Conséquence

- En vertu de l'article 189, § 4, du décret du 12 mai 2004, le membre du personnel ouvrier temporaire ayant fait l'objet d'un licenciement tel que visé à l'article 191 ne

¹⁰ On entend par « jours ouvrables » : les jours compris entre le lundi et le vendredi inclus, à l'exception des jours fériés légaux et du 27 septembre.

Le délai visé se calcule comme suit (article 2, §1^{er}, 3° du décret du 12 mai 2004) :

1° le jour de l'acte qui en constitue le point de départ n'est pas compris ;

2° 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.

bénéficie plus d'une priorité pour une nouvelle désignation dans cette même fonction au sein de l'établissement concerné.

Formulaire n°1 : Convocation à une audition pour un membre du personnel de maîtrise, gens de métier et de service désigné à titre temporaire dans le cadre de l'article 191 du décret du 12 mai 2004

Dénomination et adresse de l'établissement

Nom – Prénom
Adresse

Lieu, Date

Objet : Convocation à une audition préalable à une éventuelle décision de licenciement moyennant préavis en application de l'article 191 du 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

Madame, Monsieur,

Je vous invite à vous présenter [à mon bureau] le [...] à ...h... en vue d'y être entendu(e) dans le cadre de la procédure de licenciement moyennant préavis telle que prévue à l'article 191 du 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.

Les motifs en raison desquels j'envisage de vous licencier moyennant préavis sont les suivants :

- 1) ...
- 2) ...
- 3) ...

Lors de cette audition, vous avez le loisir de vous faire assister ou représenter par un avocat, par un défenseur choisi parmi les membres du personnel en activité de service ou retraités de l'enseignement organisé par la Communauté française ou par un représentant d'une organisation syndicale agréée.

Je vous prie de croire, Madame, Monsieur, en l'expression de ma plus parfaite considération.

Signature du chef d'établissement :

Formulaire n°2 : Procès-verbal d'audition d'un membre du personnel de maîtrise, gens de métier et de service désigné à titre temporaire dans le cadre de l'article 191 du décret du 12 mai 2004

Dénomination et adresse de l'établissement

Procès-verbal d'audition de Madame ou Monsieur ...

Date

Lieu

Sont présents :

Objet : Audition de Madame ou Monsieur [...] en vue d'une décision éventuelle de licenciement moyennant préavis conformément à l'article 191 du 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

L'audition débute à ...h...

[Compte-rendu **exhaustif** de l'audition]

La séance est levée à ...h...

Signature du membre du personnel concerné et remarques éventuelles* :

Signature du chef d'établissement :

* J'attire votre attention sur le fait que vous disposez d'un délai de **2 jours ouvrables** pour apporter par écrit vos remarques éventuelles au présent procès-verbal. Au-delà de ce délai, sans réaction de votre part, le contenu dudit procès-verbal est considéré comme définitif.

Formulaire n°3 : Procès-verbal de carence dans le cadre de l'article 191 du décret du 12 mai 2004

Je soussigné, ... [nom du chef d'établissement], atteste que Madame ou Monsieur... ne s'est pas présenté(e) ou fait représenter lors de l'audition préalable à une éventuelle décision de licenciement moyennant préavis en application de l'article 191 du 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 fixée le ... [date et heure] pour laquelle elle/il avait été valablement convoqué(e) par lettre recommandée datée du / par lettre remise de la main à la main en date du

Signature du chef d'établissement :

Signature de deux témoins :

Formulaire n°4 : Notification de la décision de licenciement moyennant préavis d'un membre du personnel de maîtrise, gens de métier et de service désigné à titre temporaire dans le cadre de l'article 191 du décret du 12 mai 2004

RECOMMANDE AVEC ACCUSE DE RECEPTION

Dénomination et adresse de l'établissement

Nom – Prénom
Adresse

Lieu, Date

Objet : Décision de licenciement moyennant préavis en application de l'article 191 du 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

Madame, Monsieur,

Par la présente, je vous notifie ma décision de mettre fin à votre désignation à titre temporaire.

Ce licenciement moyennant préavis est pris en application de l'article 191 du 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.

Cette décision est motivée par les faits suivants :

(Énumération des considérations de droit et de fait servant de fondement à la décision. La motivation doit être adéquate, exacte, pertinente, claire, précise et concrète)

Conformément à l'article 191, §1^{er}, du décret du 12 mai 2004 précité, je vous signifie qu'un préavis de.....jours / mois¹¹ vous est accordé.

Ce préavis prend cours le.... (1^{er} jour du mois suivant la notification du préavis) et se termine le ...

Votre décompte final et les différents documents sociaux vous seront adressés au terme de votre préavis.

Cette décision peut, dans un délai de 60 jours prenant cours à partir de la notification de la présente, être contestée au moyen d'une requête en annulation adressée, par voie recommandée à la poste, au greffe du Conseil d'Etat, Rue de la Science, 33 à 1040 Bruxelles.

Je vous prie d'agréer, M...., mes salutations distinguées.

Nom et signature du Chef de l'établissement :

¹¹ Biffer la mention inutile.

Titre II : Licenciement moyennant préavis exclusivement justifié par des considérations liées à l'équilibre budgétaire de l'établissement d'un membre du personnel ouvrier désigné à titre temporaire

Section I : Base légale

Article 191, §§ 1, 3, 4 et 5 du décret du 12 mai 2004 :

« § 1^{er}. Sans préjudice des dispositions du paragraphe 5, un membre du personnel ouvrier désigné à titre temporaire peut être licencié sur décision motivée du directeur, moyennant un préavis dont la durée est fixée conformément aux alinéas 2 à 4 et prenant cours le premier jour du mois qui suit sa notification.

Pour toute désignation à titre temporaire pour une durée déterminée égale ou supérieure à quinze semaines, la durée du préavis est de trois mois lorsque le membre du personnel ouvrier a rendu moins de 1 800 jours de services dans une fonction de membre du personnel ouvrier des établissements d'enseignement organisé par la Communauté française.

Le délai de trois mois visé à l'alinéa précédent est augmenté de trois mois dès le commencement d'une nouvelle période de 1 800 jours de services rendus dans une fonction de membre du personnel ouvrier au sein des établissements d'enseignement organisé par la Communauté française.

Lorsque le membre du personnel ouvrier bénéficie d'une désignation à titre temporaire pour une durée indéterminée, la durée du préavis est calculée conformément à l'alinéa précédent.

Pour toute désignation à titre temporaire pour une durée déterminée inférieure à quinze semaines, la durée du préavis est de 15 jours ouvrables.

[...]

§ 3. Toute décision ayant trait au licenciement moyennant préavis d'un membre du personnel ouvrier désigné à titre temporaire est prise après avis préalable et motivé du Comité de concertation de base. Le cas échéant, cet avis est rendu après qu'il ait été fait application de la procédure d'audition préalable visée au § 2.

§ 4. Lorsque le licenciement du membre du personnel ouvrier a eu lieu exclusivement pour des considérations liées à l'équilibre budgétaire de l'établissement et qu'il est ultérieurement procédé au sein de ce même établissement à une désignation à titre temporaire dans la même fonction, cette désignation à titre temporaire est proposée en priorité à ce membre du personnel ouvrier.

§ 5. A moins qu'il ne soit exclusivement justifié par des considérations liées à l'équilibre budgétaire de l'établissement, il ne peut être procédé au licenciement d'un membre du personnel ouvrier en application de la présente disposition si le préavis notifié au membre du personnel ouvrier et dont la durée est calculée conformément au § 1^{er} s'achève entre le 30 juin et le 31 août. »

Section II : Procédure

1 – Auteur de la décision de licenciement

- Le Chef d'établissement.

2 – Avis préalable et motivé du Comité de Concertation de Base (article 191, §3)

Le Comité de concertation de base émet un avis préalable et motivé sur une éventuelle décision de licenciement justifié par des considérations liées à l'équilibre budgétaire de l'établissement.

L'article 191 du décret n'impose pas de délai endéans lequel le COCOBA doit se réunir. Les règles prescrites par l'arrêté royal du 28 septembre 1984¹² portant exécution de la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités¹³ sont d'application.

Il est à noter que l'avis rendu par le Comité de concertation de base doit être consigné dans le procès-verbal de la réunion au cours de laquelle il a été adopté. Conformément à l'article 49, § 1^{er} de l'arrêté royal du 28 septembre 1984 précité, le procès-verbal devra être rédigé et envoyé dans les 15 jours suivant la réunion.

Par ailleurs, l'article 49, § 2 de l'arrêté royal précité précise que les organisations syndicales ont la possibilité de communiquer durant 15 jours ouvrables d'éventuelles observations à propos du procès-verbal de la réunion du Comité de concertation de base.

Partant, ledit procès-verbal ne devient définitif qu'après l'écoulement du délai de 15 jours ouvrables imparti aux membres de la délégation de l'autorité et aux organisations syndicales afin de communiquer leurs observations et de proposer des modifications. Si des observations sont apportées au procès-verbal, celles-ci sont examinées au cours de la réunion suivante.

Dès lors, un délai minimum de **15 jours ouvrables** entre l'envoi du procès-verbal du Comité de concertation de base et l'envoi de la lettre recommandée de licenciement doit être impérativement respecté.

3 – Audition

Le licenciement étant exclusivement justifié par des considérations liées à l'équilibre budgétaire de l'établissement, l'audition préalable du membre du personnel n'est pas requise.

4 – Rédaction de la décision de licenciement¹⁴

- La décision de licenciement doit être motivée en droit et en fait.
- Elle mentionnera obligatoirement les voies de recours dont dispose le membre du personnel concerné contre la décision de licenciement dont il fait l'objet¹⁵.

5 – Consultation préalable de la Direction déconcentrée compétente

Afin de permettre le contrôle du respect de la procédure, la lettre de licenciement qui sera adressée au temporaire ouvrier concerné devra être soumise au **visa préalable** de la Direction déconcentrée du Service général de la gestion des personnels de l'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles dont relève l'établissement.

Outre cette lettre, il faudra également fournir à la Direction déconcentrée, pour lui permettre de contrôler le respect de la procédure, dans un délai de **trois jours ouvrables** à dater de l'avis rendu par le COCOBA, par pli simple et par fax, les documents suivants :

¹² Pour l'organisation et le fonctionnement des Comités de concertation de base destinés au personnel administratif, personnel de maîtrise, gens de métier et de service des établissements d'enseignement et assimilés organisés par la Fédération Wallonie-Bruxelles et installés dans ceux-ci, voir la circulaire n° 2559 du 16/12/2008.

¹³ Cfr art. 27 et 47 de l'arrêté royal du 28 septembre 1984.

¹⁴ Voir le modèle de notification de la décision de licenciement : formulaire n°5

¹⁵ La décision de licenciement stipulera ainsi que « Cette décision peut, dans un délai de 60 jours prenant cours à partir de la notification de la présente, être contestée au moyen d'une requête en annulation adressée, par voie recommandée à la poste, au greffe du Conseil d'Etat, Rue de la Science, 33 à 1040 Bruxelles. »

- 1) L'avis préalable et motivé du COCOBA ;
- 2) Les pièces éventuelles justifiant la décision de licenciement.

La Direction déconcentrée remet son visa dans un délai de **maximum 3 jours ouvrables** à dater de la réception de l'intégralité des documents précités.

Les coordonnées des Directions déconcentrées sont reprises à la fin de la présente circulaire.

Section III : Remarques

1 – Durée du préavis

- En cas de désignation à titre temporaire pour une durée déterminée inférieure à 15 semaines : **15 jours ouvrables**¹⁶ ;
- En cas de désignation à titre temporaire pour une durée déterminée égale ou supérieure à 15 semaines et en cas de désignation à titre temporaire pour une durée indéterminée : **3 mois** lorsque l'intéressé a rendu moins de 1800 jours de services dans une fonction de membre du personnel ouvrier des établissements d'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles. Ce délai est augmenté de trois mois dès le commencement de chaque nouvelle période de 1800 jours de services.

2 – Prise d'effets du préavis

- Premier jour du mois qui suit sa notification.

3 – Remarques importantes

- Lorsque le licenciement du membre du personnel ouvrier a eu lieu exclusivement pour des considérations liées à l'équilibre budgétaire de l'établissement et qu'il est ultérieurement procédé au sein de ce même établissement à une désignation à titre temporaire dans la même fonction, cette désignation à titre temporaire est proposée en priorité à ce membre du personnel ouvrier (article 191, § 4).
- La restriction imposée par l'article 191, §5, n'est pas d'application en cas de licenciement exclusivement justifié par des considérations économiques liées à l'équilibre budgétaire de l'établissement. Par conséquent, il PEUT être procédé au licenciement d'un membre du personnel ouvrier si le préavis notifié au membre du personnel ouvrier s'achève entre le 30 juin et le 31 août.
- D'autre part, en aucun cas, la durée du délai de préavis ne peut excéder la durée de la désignation à titre temporaire restant à courir.

¹⁶ On entend par « jours ouvrables » : les jours compris entre le lundi et le vendredi inclus, à l'exception des jours fériés légaux et du 27 septembre.

Le délai visé se calcule comme suit (article 2, §1^{er},3^o du décret du 12 mai 2004) :

1^o le jour de l'acte qui en constitue le point de départ n'est pas compris ;

2^o 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.

Formulaire n°5 : Notification de la décision de licenciement moyennant préavis d'un membre du personnel de maîtrise, gens de métier et de service désigné à titre temporaire dans le cadre de l'article 191 du décret du 12 mai 2004

RECOMMANDE AVEC ACCUSE DE RECEPTION

Dénomination et adresse de l'établissement

Nom – Prénom

Adresse

Lieu, Date

Objet : Décision de licenciement moyennant préavis en application de l'article 191 du 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

Madame, Monsieur,

Par la présente, je vous notifie ma décision de mettre fin à votre désignation à titre temporaire exclusivement pour des considérations liées à l'équilibre budgétaire de l'établissement.

Ce licenciement moyennant préavis est pris en application de l'article 191 du 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.

Conformément à l'article 191, §1^{er}, du décret du 12 mai 2004 précité, je vous signifie qu'un préavis de.....jours/mois¹⁷ vous est accordé.

Ce préavis prend cours le.... (*1^{er} jour du mois suivant la notification du préavis*) et se termine le ...

Votre décompte final et les différents documents sociaux vous seront adressés au terme de votre préavis.

Enfin, je vous informe que l'article 191, §4, du décret du 12 mai 2004 précité, vous accorde une priorité pour toute nouvelle désignation à titre temporaire dans la fonction de.... (*Fonction qui était exercée par le membre du personnel ouvrier*) au sein de notre établissement.

Cette décision peut, dans un délai de 60 jours prenant cours à partir de la notification de la présente, être contestée au moyen d'une requête en annulation adressée, par voie recommandée à la poste, au greffe du Conseil d'Etat, Rue de la Science, 33 à 1040 Bruxelles.

Je vous prie d'agréer, M....., mes salutations distinguées.

Nom et signature du Chef de l'établissement :

¹⁷ Biffer la mention inutile.

Titre III : Licenciement pour faute grave d'un membre du personnel ouvrier désigné à titre temporaire

Section I : Base légale

Article 192 du décret du 12 mai 2004 :

« § 1^{er}. Tout membre du personnel ouvrier temporaire peut être licencié sans préavis pour faute grave.

Est considéré comme constituant une faute grave, tout manquement qui rend immédiatement et définitivement impossible toute collaboration entre le membre du personnel ouvrier et le directeur de l'établissement d'enseignement où il est affecté ou, le cas échéant, entre le membre du personnel ouvrier et la Haute Ecole ou l'École supérieure des Arts.

§ 2. Dès le moment où il a connaissance d'éléments susceptibles de constituer une faute grave, le directeur convoque par lettre recommandée à la poste, le membre du personnel ouvrier à une audition qui doit avoir lieu au plus tôt cinq jours ouvrables et au plus tard dix jours ouvrables après l'envoi de la convocation. La procédure se poursuit lorsque le membre du personnel ouvrier ne se présente pas à l'audition ou n'y est pas représenté.

Lors de l'audition, le membre du personnel ouvrier 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 organisé par la Communauté française ou par un représentant d'une organisation syndicale agréée.

§ 3. Si après l'audition visée au § 2 ou en l'absence du membre du personnel ouvrier ou de son représentant lors de l'audition, le directeur estime qu'il y a suffisamment d'éléments constitutifs d'une faute grave, il notifie sa décision au membre du personnel ouvrier dans les trois jours ouvrables.

Le licenciement est accompagné de la preuve de la réalité des faits reprochés. Il est notifié au membre du personnel ouvrier, soit par exploit d'huissier, soit par lettre recommandée à la poste, laquelle produit ses effets le troisième jour ouvrable suivant la date de son expédition. »

Section II : Procédure

1 – Auteur de la décision de licenciement

- Le Chef d'établissement.

2 – Convocation à une audition préalable¹⁸

- Contenu de la convocation : celle-ci doit indiquer les motifs en raison desquels le Chef d'établissement envisage de licencier le membre du personnel concerné pour faute grave. Ces motifs doivent être clairs, précis et concrets et ce, aux fins que l'intéressé puisse préparer au mieux ses arguments de défense. Le Chef d'établissement devra s'assurer d'avoir communiqué au membre du personnel toutes les pièces constitutives du dossier.

La convocation mentionnera obligatoirement que le temporaire 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 organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles ou par un représentant d'une organisation syndicale agréée.

Cette convocation doit se faire **dès le moment où le Chef d'établissement a connaissance** des éléments constitutifs de la faute grave.

¹⁸ Voir modèle de convocation à l'audition : formulaire n°6.

- Mode de notification : lettre recommandée à la poste (si possible avec accusé de réception).
- Délai : l'audition doit avoir lieu au plus tôt **5 jours ouvrables**¹⁹ et au plus tard **dix jours ouvrables** après l'envoi recommandé de la convocation. 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 recommandé de la convocation.

3 – Audition

- Un procès-verbal sera établi et signé par l'intéressé²⁰. S'il souhaite faire des remarques quant au contenu, celles-ci seront faites par écrit et annexées au procès-verbal **sur le champ**.
- En cas de défaut de comparution du temporaire ou de son défenseur, un procès-verbal de carence sera établi et contresigné par deux témoins minimum²¹. La procédure se poursuit valablement.

4 – Rédaction de la décision de licenciement²²

- Après l'audition préalable ou en cas d'absence du membre du personnel ou de son représentant lors de celle-ci, le Chef d'établissement rédige sa décision de licenciement **exclusivement s'il** estime qu'il y a suffisamment d'éléments constitutifs d'une faute grave.
- La décision de licenciement doit être motivée en droit et en fait.
- Cette décision de licenciement tient compte des arguments de défense développés lors de l'audition.
- Elle mentionnera obligatoirement les voies de recours dont dispose le membre du personnel concerné contre la décision de licenciement dont il fait l'objet²³.

5 – Consultation préalable de la Direction déconcentrée compétente

Afin de permettre le contrôle du respect de la procédure, la lettre de licenciement qui sera adressée au temporaire ouvrier concerné devra être soumise au **visa préalable** de la Direction déconcentrée du Service général de la gestion des personnels de l'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles dont relève l'établissement.

¹⁹ On entend par « jours ouvrables » : les jours compris entre le lundi et le vendredi inclus, à l'exception des jours fériés légaux et du 27 septembre.

Le délai visé se calcule comme suit (article 2, §1^{er}, 3° du décret du 12 mai 2004) :

1° le jour de l'acte qui en constitue le point de départ n'est pas compris ;

2° 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.

²⁰ Voir modèle de procès-verbal d'audition : formulaire n°7.

²¹ Voir modèle de procès-verbal de carence : formulaire n°8.

²² Voir le modèle de notification de la décision de licenciement : formulaire n°9.

²³ La décision de licenciement stipulera ainsi que « Cette décision peut, dans un délai de 60 jours prenant cours à partir de la notification de la présente, être contestée au moyen d'une requête en annulation adressée, par voie recommandée à la poste, au greffe du Conseil d'Etat, Rue de la Science, 33 à 1040 Bruxelles. »

Outre cette lettre, il faudra également fournir à la Direction déconcentrée, **le lendemain de l'audition**, par pli simple et par fax les documents suivants :

- 1) La convocation à l'audition et la preuve de l'envoi recommandé (le cas échéant avec accusé de réception) ;
- 2) Le procès-verbal d'audition daté et signé par l'intéressé ou procès-verbal de carence ;
- 3) Les pièces justifiant la décision de licenciement.

La Direction déconcentrée remet son visa dans un délai de **maximum 1 jour ouvrable** à dater de la réception de l'intégralité des documents précités.

Les coordonnées des Directions déconcentrées sont reprises à la fin de la présente circulaire.

Section III : Remarques

1 – Notification du licenciement

- La décision de licenciement pour faute grave doit être notifiée dans les trois jours ouvrables²⁴ à dater de l'audition soit par exploit d'huissier, soit par lettre recommandée à la poste (si possible avec accusé de réception).

2 – Prise d'effets du licenciement

- Cette décision produit ses effets le troisième jour ouvrable suivant la date de son expédition.

3 – Conséquence

- En vertu des articles 188, 7° et 195, 7° du décret du 12 mai 2004, nul ne peut être désigné à titre temporaire ou admis au stage s'il a fait l'objet d'un licenciement pour faute grave prévu aux articles 192 et 205.

²⁴ On entend par « jours ouvrables » : les jours compris entre le lundi et le vendredi inclus, à l'exception des jours fériés légaux et du 27 septembre.

Le délai visé se calcule comme suit (article 2, §1^{er}, 3° du décret du 12 mai 2004) :

1° le jour de l'acte qui en constitue le point de départ n'est pas compris ;

2° 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.

Formulaire n°6 : Convocation à une audition d'un membre du personnel de maîtrise, gens de métier et de service temporaire dans le cadre de l'article 192 du décret du 12 mai 2004

Dénomination et adresse de l'établissement

Nom – Prénom
Adresse

Lieu, Date

Objet : Convocation à une audition préalable à une éventuelle décision de licenciement sans préavis pour faute grave en application de l'article 192 du 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

Madame, Monsieur,

Je vous invite à vous présenter [à mon bureau] le [...] à ...h... en vue d'y être entendu dans le cadre de la procédure de licenciement sans préavis pour faute grave telle que prévue à l'article 192 du 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.

Les motifs en raison desquels j'envisage de proposer votre licenciement sans préavis pour faute grave sont les suivants :

- 1)...
- 2)...
- 3)...

Lors de cette audition, vous avez le loisir de vous faire assister ou représenter par un avocat, par un défenseur choisi parmi les membres du personnel en activité de service ou retraités de l'enseignement organisé par la Communauté française ou par un représentant d'une organisation syndicale agréée.

Je vous prie de croire, Madame, Monsieur, en l'expression de ma plus parfaite considération.

Signature du chef d'établissement :

Formulaire n°7 : Procès-verbal d'audition d'un membre du personnel de maîtrise, gens de métier et de service temporaire dans le cadre de l'article 192 du décret du 12 mai 2004

Dénomination et adresse de l'établissement

Procès-verbal d'audition de Madame ou Monsieur ...

Date

Lieu

Sont présents :

Objet : Audition de Madame ou Monsieur... en vue d'une éventuelle décision de licenciement sans préavis pour faute grave conformément à l'article 192 du 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

L'audition débute à ...h...

[Compte-rendu **exhaustif** de l'audition]

La séance est levée à ...h...

Signature du membre du personnel concerné et remarques éventuelles* :

Signature du chef d'établissement :

* J'attire votre attention sur le fait que si vous souhaitez apporter des remarques éventuelles au présent procès-verbal, celles-ci doivent être faites par écrit **sur le champ**. Au-delà de ce délai, sans réaction de votre part, le contenu dudit procès-verbal est considéré comme définitif.

Formulaire n°8 : Procès-verbal de carence dans le cadre de l'article 192 du décret du 12 mai 2004

Je soussigné, ... [nom du chef d'établissement], atteste que Madame ou Monsieur... ne s'est pas présenté(e) ou fait représenter lors de l'audition préalable à une éventuelle décision de licenciement sans préavis pour faute grave en application de l'article 192 du 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 fixée le ... [date et heure] pour laquelle elle/il avait été valablement convoqué(e) par lettre recommandée datée du

Signature du chef d'établissement :

Signature de deux témoins :

Formulaire n°9 : Notification de la décision de licenciement sans préavis pour faute grave d'un membre du personnel de maîtrise, gens de métier et de service désigné à titre temporaire dans le cadre de l'article 192 du décret du 12 mai 2004

Recommandé avec accusé de réception
ou exploit d'huissier

Dénomination et adresse de l'établissement

Nom – Prénom
Adresse

Lieu, Date

Objet : Décision de licenciement sans préavis pour faute grave en application de l'article 192 du 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

Madame, Monsieur,

Par la présente, je vous notifie ma décision de mettre fin à votre désignation à titre temporaire sans préavis pour faute grave.

Ce licenciement sans préavis pour faute grave est pris en application de l'article 192 du 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.

Cette décision est motivée par les faits suivants, constituant un manquement rendant immédiatement et définitivement impossible toute collaboration :

(Énumération des faits constitutifs d'une faute grave. La motivation doit être adéquate, exacte, pertinente, claire, précise et concrète).

Les diverses preuves de la réalité des faits qui vous sont reprochés sont jointes à la présente.

Conformément à l'article 192, §3, du décret du 12 mai 2004 précité, cette décision produit ses effets à partir du... *(3ème jour ouvrable suivant la date de l'expédition de la présente)*

Votre décompte final et les différents documents sociaux vous seront adressés dans les prochains jours.

Cette décision peut, dans un délai de 60 jours prenant cours à partir de la notification de la présente, être contestée au moyen d'une requête en annulation adressée, par voie recommandée à la poste, au greffe du Conseil d'Etat, Rue de la Science, 33 à 1040 Bruxelles.

Je vous prie d'agréer, M...., mes salutations distinguées.

Nom et signature du Chef de l'établissement :

Annexes :

Chapitre II : Licenciement d'un membre du personnel ouvrier stagiaire

Titre I : Licenciement moyennant préavis d'un membre du personnel ouvrier stagiaire

Sous-titre I : Licenciement au cours du stage

Section I : Base légale

Articles 202 et 203 du décret du 12 mai 2004 :

« **Article 202.** - § 1^{er}. Moyennant un préavis de trois mois, le stagiaire peut, au cours du stage ou à l'issue du stage, être licencié sur proposition motivée du directeur.

Préalablement à toute proposition de licenciement, le membre du personnel ouvrier doit avoir été invité à se faire entendre. La convocation à l'audition ainsi que les motifs en raison desquels le directeur envisage de proposer le licenciement du membre du personnel ouvrier 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 ouvrier 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 organisé par la Communauté française ou par un représentant d'une organisation syndicale agréée. La procédure se poursuit valablement lorsque le membre du personnel ouvrier dûment convoqué ne se présente pas à l'audition ou n'y est pas représenté.

§ 2. La proposition de licenciement est soumise au stagiaire le jour même où elle est formulée.

Le stagiaire vise et date la proposition et la restitue dans les dix jours ouvrables qui suivent le jour où elle lui a été remise. S'il estime que cette proposition n'est pas fondée, il vise en conséquence la proposition, la date et la restitue dans le même délai.

La procédure se poursuit lorsque le stagiaire refuse de viser la proposition.

Article 203. - § 1^{er}. Le stagiaire à charge duquel est formulée une proposition motivée de licenciement ou de prolongation de stage, peut, dans les dix jours ouvrables qui suivent la notification de la proposition, introduire une réclamation écrite par la voie hiérarchique auprès du Gouvernement.

Aussitôt après avoir reçu la réclamation, le Gouvernement la fait parvenir à la Chambre de recours. Celle-ci donne son avis au Gouvernement dans un délai maximum d'un mois à partir de la date de la réception de la réclamation.

Le Gouvernement prend décision dans le délai d'un mois à partir de la réception de l'avis de la Chambre de recours ou du dossier dont elle est dessaisie.

§ 2. Lorsque, à l'issue de son stage, le stagiaire a introduit un recours contre la proposition de licenciement ou de prolongation de stage, l'emploi pour lequel il a introduit sa candidature reste vacant jusqu'au moment où le Gouvernement aura statué. »

Section II : Procédure

1 – Auteur de la proposition de licenciement

- Le Chef d'établissement.

2 – Convocation à une audition préalable²⁵

- **Contenu de la convocation** : celle-ci doit indiquer les motifs en raison desquels le Chef d'établissement envisage de licencier le membre du personnel concerné. Ces motifs doivent être clairs, précis et concrets et ce, aux fins que l'intéressé puisse préparer au mieux ses arguments de défense. Le Chef d'établissement devra s'assurer d'avoir communiqué au membre du personnel toutes les pièces constitutives du dossier. La convocation mentionnera obligatoirement que le stagiaire 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 organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles ou par un représentant d'une organisation syndicale agréée.
- **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 : 5 jours ouvrables²⁶ au moins** 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 (en cas de recommandé) ou la remise de la convocation (en cas de remise de la main à la main).

3 – Audition

- Un procès-verbal sera établi et signé par l'intéressé²⁷. Le procès-verbal doit soit lui être remis de la main à la main, soit lui être envoyé par recommandé avec accusé de réception. S'il souhaite faire des remarques quant au contenu, celles-ci seront faites par écrit et annexées au procès-verbal dans un délai de **2 jours ouvrables²⁸**.
- En cas de défaut de comparution du stagiaire ou de son défenseur, un procès-verbal de carence sera établi et contresigné par deux témoins minimum²⁹. La procédure se poursuit valablement.

4 – Rédaction de la proposition de licenciement³⁰

- La proposition de licenciement doit être motivée en droit et en fait.
- Elle doit être rédigée en tenant compte des arguments de défense développés lors de l'audition.
- La proposition doit mentionner le droit offert au stagiaire d'introduire une réclamation écrite auprès du Gouvernement dans un délai de **dix jours ouvrables³¹** à dater du jour où la proposition lui a été notifiée (article 203, § 1^{er}).

²⁵ Voir modèle de convocation à l'audition : formulaire n°10.

²⁶ On entend par « jours ouvrables » : les jours compris entre le lundi et le vendredi inclus, à l'exception des jours fériés légaux et du 27 septembre.

Le délai visé se calcule comme suit (article 2, §1^{er}, 3^o du décret du 12 mai 2004) :

1^o le jour de l'acte qui en constitue le point de départ n'est pas compris ;

2^o 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.

²⁷ Voir modèle de procès-verbal d'audition : formulaire n°11.

²⁸ Le délai de 2 jours ouvrables court à partir de la réception du procès-verbal par le membre du personnel.

²⁹ Voir modèle de procès-verbal de carence : formulaire n°12.

³⁰ Voir modèle de proposition de licenciement : formulaire n°13.

³¹ On entend par « jours ouvrables » : les jours compris entre le lundi et le vendredi inclus, à l'exception des jours fériés légaux et du 27 septembre.

- Cette proposition doit être impérativement portée à la connaissance du stagiaire le jour où elle est formulée (article 202, §2). Celui-ci vise, date et restitue la proposition au Chef d'établissement dans les dix jours ouvrables qui suivent le jour où elle lui a été remise, accompagnée, le cas échéant, d'une réclamation auprès du Gouvernement.
- Si l'intéressé refuse de viser ladite proposition, ce refus sera constaté par deux témoins minimum. La proposition de licenciement lui sera alors adressée par courrier recommandé avec accusé de réception.
- Si le membre du personnel est absent, la proposition sera également portée à la connaissance de ce dernier par courrier recommandé avec accusé de réception.

5 – Transmission du dossier de licenciement³²

Deux possibilités :

- Introduction d'une réclamation dans le délai prescrit :
 - Le dossier de licenciement doit être transmis le jour de la réception de la réclamation à l'attention du Ministre compétent qui en assurera le suivi auprès de la Chambre de recours.
 - En copie également à l'attention du Directeur général de la Direction générale des Personnels de l'Enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles – Direction des Statuts – Bureau 3^E 303 - Boulevard Léopold II, 44 à 1080 Bruxelles – Fax.02/413.35.07
- Pas de réclamation introduite dans le délai prescrit :
 - Le dossier de licenciement doit être transmis à l'attention du Ministre compétent qui décidera du rejet de la proposition ou de la mise en préavis du stagiaire concerné.
 - En copie également à l'attention du Directeur général de la Direction générale des Personnels de l'Enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles – Direction des Statuts – Bureau 3^E 303 - Boulevard Léopold II, 44 à 1080 Bruxelles – Fax.02/413.35.07

Section III : Remarques

1 – Durée du préavis

- Trois mois prenant cours le premier jour ouvrable suivant la notification de la décision ministérielle³³.

Le délai visé se calcule comme suit (article 2, §1^{er}, 3^o du décret du 12 mai 2004) :

1^o le jour de l'acte qui en constitue le point de départ n'est pas compris ;

2^o 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.

³² Voir modèle de transmission du dossier au Ministre compétent : formulaire n°14.

³³ La notification de la décision ministérielle est assurée par la Direction générale des Personnels de l'Enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

2 – Le dossier de licenciement contiendra impérativement les documents suivants

- 1) La convocation à l'audition et la preuve de l'envoi recommandé avec accusé de réception ou la preuve de la remise d'une lettre de la main à la main avec accusé de réception ;
- 2) Le procès-verbal d'audition préalable ou de carence ;
- 3) La proposition de licenciement et la preuve de l'envoi recommandé avec accusé de réception si celle-ci a été adressée au stagiaire par voie postale ;
- 4) Les pièces justifiant la proposition de licenciement ;
- 5) Le cas échéant, la réclamation du stagiaire.

3 – Remarques importantes

- L'introduction d'une réclamation à l'encontre de la proposition de licenciement empêche le Ministre compétent de se prononcer tant que la Chambre de recours n'a pas statué.
- En cas de licenciement, les jours de service prestés au cours du stage sont assimilés à des jours de service prestés en qualité de membre du personnel ouvrier temporaire (article 204).

Sous-titre II : Licenciement à l'issue du stage

Section I : Base légale

Articles 200, 202 et 203 du décret du 12 mai 2004 :

« **Article 200.** - A la fin du stage, le directeur établit un rapport motivé sur la manière dont le stagiaire s'est acquitté de sa mission. Le modèle du rapport est établi par le Gouvernement.

Ce rapport conclut à une proposition motivée de nomination du stagiaire à titre définitif ou à une proposition motivée de prolongation du stage, ou encore à une proposition motivée de licenciement.

Le double de ce rapport est remis au stagiaire intéressé.

Celui-ci vise et date le rapport original dans les deux jours ouvrables qui suivent celui où le rapport lui a été remis.

S'il estime que le rapport n'est pas fondé, il en fait mention en le visant.

Le rapport est joint au dossier personnel du stagiaire.

Article 202. - § 1^{er}. Moyennant un préavis de trois mois, le stagiaire peut, au cours du stage ou à l'issue du stage, être licencié sur proposition motivée du directeur.

Préalablement à toute proposition de licenciement, le membre du personnel ouvrier doit avoir été invité à se faire entendre. La convocation à l'audition ainsi que les motifs en raison desquels le directeur envisage de proposer le licenciement du membre du personnel ouvrier 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 ouvrier 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 organisé par la Communauté française ou par un représentant d'une organisation syndicale agréée. La procédure se poursuit valablement lorsque le membre du personnel ouvrier dûment convoqué ne se présente pas à l'audition ou n'y est pas représenté.

§ 2. La proposition de licenciement est soumise au stagiaire le jour même où elle est formulée.

Le stagiaire vise et date la proposition et la restitue dans les dix jours ouvrables qui suivent le jour où elle lui a été remise. S'il estime que cette proposition n'est pas fondée, il vise en conséquence la proposition, la date et la restitue dans le même délai.

La procédure se poursuit lorsque le stagiaire refuse de viser la proposition.

Article 203. - § 1^{er}. Le stagiaire à charge duquel est formulée une proposition motivée de licenciement ou de prolongation de stage, peut, dans les dix jours ouvrables qui suivent la notification de la proposition, introduire une réclamation écrite par la voie hiérarchique auprès du Gouvernement.

Aussitôt après avoir reçu la réclamation, le Gouvernement la fait parvenir à la Chambre de recours. Celle-ci donne son avis au Gouvernement dans un délai maximum d'un mois à partir de la date de la réception de la réclamation.

Le Gouvernement prend décision dans le délai d'un mois à partir de la réception de l'avis de la Chambre de recours ou du dossier dont elle est dessaisie.

§ 2. Lorsque, à l'issue de son stage, le stagiaire a introduit un recours contre la proposition de licenciement ou de prolongation de stage, l'emploi pour lequel il a introduit sa candidature reste vacant jusqu'au moment où le Gouvernement aura statué. »

Section II : Procédure

1 – Auteur de la proposition de licenciement

- Le Chef d'établissement

2 – Convocation à une audition préalable³⁴

L'audition préalable doit intervenir AVANT la rédaction du rapport motivé sur la manière dont le stagiaire s'est acquitté de sa mission.

- Contenu de la convocation : celle-ci doit indiquer les motifs en raison desquels le Chef d'établissement envisage de licencier le membre du personnel concerné. Ces motifs doivent être clairs, précis et concrets et ce, aux fins que l'intéressé puisse préparer au mieux ses arguments de défense. Le Chef d'établissement devra s'assurer d'avoir communiqué au membre du personnel toutes les pièces constitutives du dossier. La convocation mentionnera obligatoirement que le stagiaire 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 organisé par la Communauté française ou par un représentant d'une organisation syndicale agréée.
- 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 : **5 jours ouvrables³⁵ au moins** 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 (en cas de recommandé) ou la remise (en cas de remise de la main à la main) de la convocation.

3 – Audition

- Un procès-verbal sera établi et signé par l'intéressé³⁶. Le procès-verbal doit soit lui être remis de la main à la main, soit lui être envoyé par recommandé avec accusé de réception. S'il souhaite faire des remarques quant au contenu, celles-ci seront faites par écrit et annexées au procès-verbal dans un délai de **2 jours ouvrables³⁷**.
- En cas de défaut de comparution du stagiaire ou de son défenseur, un procès-verbal de carence sera établi et contresigné par deux témoins minimum³⁸. La procédure se poursuit valablement.

4 – Rédaction du rapport motivé sur la manière dont le stagiaire s'est acquitté de sa mission concluant au licenciement³⁹

³⁴ Voir modèle de convocation à l'audition : formulaire n°10.

³⁵ On entend par « jours ouvrables » : les jours compris entre le lundi et le vendredi inclus, à l'exception des jours fériés légaux et du 27 septembre.

Le délai visé se calcule comme suit (article 2, §1^{er}, 3° du décret du 12 mai 2004) :

1° le jour de l'acte qui en constitue le point de départ n'est pas compris ;

2° 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.

³⁶ Voir modèle de procès-verbal d'audition : formulaire n°11.

³⁷ Le délai de 2 jours ouvrables court à partir de la réception du procès-verbal par le membre du personnel.

³⁸ Voir modèle de procès-verbal de carence : formulaire n°12.

- Un double de ce rapport doit être impérativement remis au stagiaire, le cas échéant, par courrier recommandé avec accusé de réception.
- Celui-ci vise⁴⁰ et date le rapport original dans les deux jours ouvrables⁴¹ qui suivent le jour où il lui a été remis. Ce rapport est joint au dossier personnel du stagiaire.

5 – Rédaction de la proposition de licenciement⁴²

- La proposition de licenciement doit être motivée en droit et en fait.
- Elle doit être rédigée en tenant compte des arguments de défense développés lors de l’audition.
- La proposition doit mentionner le droit offert au stagiaire d’introduire une réclamation écrite auprès du Gouvernement dans un délai de dix jours ouvrables⁴³ suivant la notification de celle-ci (article 203 § 1^{er}).
- Cette proposition doit être impérativement portée à la connaissance du stagiaire le jour où elle est formulée. (article 202, §2) Celui-ci vise, date et restitue la proposition au Chef d’établissement dans les dix jours ouvrables qui suivent le jour où elle lui a été remise, accompagnée, le cas échéant, d’une réclamation auprès du Gouvernement.
- Si l’intéressé refuse de viser ladite proposition, ce refus sera constaté par deux témoins minimum. La proposition de licenciement lui sera alors adressée par courrier recommandé avec accusé de réception.
- Si le membre du personnel est absent, la proposition sera également portée à la connaissance de ce dernier par courrier recommandé avec accusé de réception.

³⁹ Le modèle du rapport motivé sur la manière dont le stagiaire s’est acquitté de sa mission a été fixé par l’arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 2 juillet 2007 (M.B. 13 août 2007).

⁴⁰ Si le membre du personnel refuse de viser le rapport, il y a lieu de faire acter ce refus par deux témoins sur le rapport lui-même.

⁴¹ On entend par « jours ouvrables » : les jours compris entre le lundi et le vendredi inclus, à l’exception des jours fériés légaux et du 27 septembre.

Le délai visé se calcule comme suit (article 2, §1^{er}, 3^o du décret du 12 mai 2004) :

1^o le jour de l’acte qui en constitue le point de départ n’est pas compris ;

2^o 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.

⁴² Voir modèle de proposition de licenciement : formulaire n°13.

⁴³ On entend par « jours ouvrables » : les jours compris entre le lundi et le vendredi inclus, à l’exception des jours fériés légaux et du 27 septembre.

Le délai visé se calcule comme suit (article 2, §1^{er}, 3^o du décret du 12 mai 2004) :

1^o le jour de l’acte qui en constitue le point de départ n’est pas compris ;

2^o 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.

6 – Transmission du dossier de licenciement⁴⁴

Deux possibilités :

- Introduction d'une réclamation dans le délai prescrit :
 - Le dossier de licenciement doit être transmis le jour de la réception de la réclamation à l'attention du Ministre compétent qui en assurera le suivi auprès de la Chambre de recours.
 - En copie également à l'attention du Directeur général de la Direction générale des Personnels de l'Enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles – Direction des Statuts – Bureau 3^E303 - Boulevard Léopold II, 44 à 1080 Bruxelles – Fax.02/413.35.07.
- Pas de réclamation introduite dans le délai prescrit :
 - Le dossier de licenciement doit être transmis à l'attention du Ministre compétent qui décidera du rejet de la proposition ou de la mise en préavis du stagiaire concerné.
 - En copie également à l'attention du Directeur général de la Direction générale des Personnels de l'Enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles – Direction des Statuts – Bureau 3^E303 - Boulevard Léopold II, 44 à 1080 Bruxelles – Fax.02/413.35.07.

Section III : Remarques

1 – Durée du préavis

- Trois mois prenant cours le premier jour ouvrable⁴⁵ suivant la notification de la décision ministérielle⁴⁶.

2 – Le dossier de licenciement contiendra impérativement les documents suivants :

- 1) La convocation à l'audition et la preuve de l'envoi recommandé avec accusé de réception ou la preuve de la remise d'une lettre de la main à la main avec accusé de réception ;
- 2) Le procès-verbal d'audition préalable ou de carence ;
- 3) Le rapport motivé sur la manière dont le stagiaire s'est acquitté de sa mission ;
- 4) La proposition de licenciement et la preuve de l'envoi recommandé avec accusé de réception si celle-ci a été adressée au stagiaire par voie postale ;

⁴⁴ Voir modèle de transmission du dossier au Ministre compétent : formulaire n°14.

⁴⁵ On entend par « jours ouvrables » : les jours compris entre le lundi et le vendredi inclus, à l'exception des jours fériés légaux et du 27 septembre.

Le délai visé se calcule comme suit (article 2, §1^{er}, 3° du décret du 12 mai 2004) :

1° le jour de l'acte qui en constitue le point de départ n'est pas compris ;

2° 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.

⁴⁶ La notification de la décision ministérielle est assurée par la Direction générale des Personnels de l'Enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

- 5) Les pièces justifiant la proposition de licenciement ;
- 6) Le cas échéant, la réclamation du stagiaire.

3 – Remarques importantes

- L'introduction d'une réclamation à l'encontre de la proposition de licenciement empêche le Ministre compétent de se prononcer tant que la Chambre de recours n'a pas statué.
- Si le stagiaire a introduit un recours contre la proposition motivée de licenciement, l'emploi pour lequel il a introduit sa candidature reste vacant jusqu'au moment où le Gouvernement aura statué (article 203, §2).
- En cas de licenciement, les jours de service prestés au cours du stage sont assimilés à des jours de service prestés en qualité de membre du personnel ouvrier temporaire (article 204).

Formulaire n°10 : Convocation à une audition d'un membre du personnel de maîtrise, gens de métier et de service stagiaire dans le cadre de l'article 202 du décret du 12 mai 2004

Dénomination et adresse de l'établissement

Nom – Prénom

Adresse

Lieu, Date

Objet : Convocation à une audition préalable à une proposition de licenciement moyennant préavis en application de l'article 202 du 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

Madame, Monsieur,

Je vous invite à vous présenter [à mon bureau] le [...] à ...h... en vue d'y être entendu dans le cadre de la procédure de licenciement moyennant préavis telle que prévue à l'article 202 du 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.

Les motifs en raison desquels j'envisage de proposer votre licenciement moyennant préavis sont les suivants :

- 1)...
- 2)...
- 3)...

Lors de cette audition, vous avez le loisir de vous faire assister ou représenter par un avocat, par un défenseur choisi parmi les membres du personnel en activité de service ou retraités de l'enseignement organisé par la Communauté française ou par un représentant d'une organisation syndicale agréée.

A l'issue de cette audition, une proposition de licenciement moyennant préavis pourrait être transmise au Cabinet de Madame la Ministre Marie-Dominique SIMONET/Monsieur le Ministre Jean-Claude MARCOURT.

Je vous prie de croire, Madame, Monsieur, en l'expression de ma plus parfaite considération.

Signature du chef d'établissement :

Formulaire n°11 : Procès-verbal d'audition d'un membre du personnel de maîtrise, gens de métier et de service stagiaire dans le cadre de l'article 202 du décret du 12 mai 2004

Dénomination et adresse de l'établissement

Procès-verbal d'audition de Madame ou Monsieur ...

Date

Lieu

Sont présents :

Objet : Audition de Madame ou Monsieur... en vue d'une proposition de licenciement moyennant préavis conformément à l'article 202 du 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

L'audition débute à ...h...

[Compte-rendu **exhaustif** de l'audition]

La séance est levée à ...h...

Signature du membre du personnel concerné et remarques éventuelles* :

Signature du chef d'établissement :

* J'attire votre attention sur le fait que vous disposez d'un délai de **2 jours ouvrables** pour apporter par écrit vos remarques éventuelles au présent procès-verbal. Au-delà de ce délai, sans réaction de votre part, le contenu dudit procès-verbal est considéré comme définitif.

Formulaire n°12 : Procès-verbal de carence dans le cadre de l'article 202 du décret du 12 mai 2004

Je soussigné, ... [nom du chef d'établissement], atteste que Madame ou Monsieur... ne s'est pas présenté(e) ou fait représenter lors de l'audition préalable à une proposition de licenciement moyennant préavis en application de l'article 200 du 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 fixée le ... [date et heure] pour laquelle elle/il avait été valablement convoqué(e) par lettre recommandée datée du / par lettre remise de la main à la main en date du

Signature du chef d'établissement :

Signature de deux témoins :

Formulaire n°13 : Proposition de licenciement moyennant préavis d'un membre du personnel de maîtrise, gens de métier et de service stagiaire dans le cadre de l'article 202 du décret du 12 mai 2004

Dénomination et adresse de l'établissement

Nom – Prénom
Adresse

Lieu, Date

Objet : Proposition de licenciement moyennant préavis en application de l'article 202 du 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

Madame, Monsieur,

Conformément à l'article 202 du 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, je vous informe que je sou mets, à Madame la Ministre Marie-Dominique SIMONET [ou Monsieur le Ministre Jean-Claude MARCOURT], une proposition de licenciement moyennant préavis vous concernant.

Cette proposition est motivée par les faits suivants :

[Énumération des considérations de droit et de fait servant de fondement à la décision. La motivation doit être adéquate, exacte, pertinente, claire, précise et concrète.]

Je crois utile d'attirer votre attention sur le prescrit de l'article 203 du statut précité qui dispose que : « *Le stagiaire à charge duquel est formulée une proposition motivée de licenciement ou de prolongation de stage peut, dans les **dix jours ouvrables** qui suivent la notification de la proposition, introduire une réclamation écrite par la voie hiérarchique auprès du Gouvernement.* »

Pour prise de connaissance du personnel ouvrier stagiaire :

Date :

Signature :

Nom et signature du Chef de l'établissement :

Formulaire n°14 : Lettre de transmission de la proposition de licenciement moyennant préavis concernant un membre du personnel de maîtrise, gens de métier et de service stagiaire au Ministre compétent

Dénomination de l'établissement

Madame Marie-Dominique SIMONET
Ministre de l'Enseignement obligatoire et de promotion sociale

Monsieur Jean-Claude MARCOURT
Ministre de l'Enseignement supérieur

Date

Objet : Proposition de licenciement moyennant préavis formulée à l'encontre de [nom, prénom], [fonction] à [établissement scolaire]

Conformément à l'article 202 du 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, j'ai l'honneur de soumettre à Madame la Ministre/ Monsieur le Ministre, la proposition de licenciement moyennant préavis de M....., [fonction] à [établissement scolaire].

Cette proposition est motivée par les faits suivants :

[Énumération des considérations de droit et de fait servant de fondement à la décision. La motivation doit être adéquate, exacte, pertinente, claire, précise et concrète.]

Le membre du personnel a été auditionné en date du Copie de la convocation à l'audition et du procès-verbal d'audition ou, le cas échéant, de carence du membre du personnel est jointe à la présente.

La proposition de licenciement, figurant en annexe, a été portée à la connaissance du membre du personnel stagiaire.

Une copie de la présente et de ses annexes est adressée, par fax, à la Direction générale des Personnels de l'Enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles – Service général des Statuts et de la Carrière des personnels de l'Enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles – Direction des Statuts de l'Enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Nom et signature du Chef de l'établissement :

Annexes :

Titre II : Licenciement pour faute grave d'un membre du personnel ouvrier stagiaire

Section I : Base légale

Article 205 du décret du 12 mai 2004 :

« § 1^{er}. Tout stagiaire peut être licencié sans préavis pour faute grave.

Est considéré comme constituant une faute grave, tout manquement qui rend immédiatement et définitivement impossible toute collaboration entre le membre du personnel ouvrier et le directeur de l'établissement d'enseignement où il est affecté ou, le cas échéant, entre le membre du personnel ouvrier et la Haute Ecole ou l'Ecole supérieure des Arts.

§ 2. Dès le moment où il a connaissance d'éléments susceptibles de constituer une faute grave, le directeur convoque par lettre recommandée à la poste, le membre du personnel ouvrier à une audition qui doit avoir lieu au plus tôt cinq jours ouvrables et au plus tard dix jours ouvrables après l'envoi de la convocation. La procédure se poursuit lorsque le membre du personnel ouvrier ne se présente pas à l'audition ou n'y est pas représenté.

Lors de l'audition, le membre du personnel ouvrier 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 organisé par la Communauté française ou par un représentant d'une organisation syndicale agréée.

§ 3. Si après l'audition ou en l'absence du membre du personnel ouvrier ou de son représentant lors de l'audition, le directeur estime qu'il y a suffisamment d'éléments constitutifs d'une faute grave, il transmet immédiatement la proposition de licenciement au Gouvernement qui prend sa décision dans les trois jours ouvrables à compter de l'envoi de la proposition.

Le licenciement est accompagné de la preuve de la réalité des faits reprochés. Il est notifié au membre du personnel ouvrier, soit par exploit d'huissier, soit par lettre recommandée à la poste, laquelle produit ses effets le troisième jour ouvrable suivant la date de son expédition. »

Section II : Procédure

1 – Auteur de la proposition de licenciement

- Le Chef d'établissement.

2 – Convocation à une audition préalable⁴⁷

- Contenu de la convocation : celle-ci doit indiquer les motifs en raison desquels le Chef d'établissement envisage de licencier le membre du personnel concerné pour faute grave. Ces motifs doivent être clairs, précis et concrets et ce, aux fins que l'intéressé puisse préparer au mieux ses arguments de défense. Le Chef d'établissement devra s'assurer d'avoir communiqué au membre du personnel toutes les pièces constitutives du dossier.

La convocation mentionnera obligatoirement que le stagiaire 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 organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles ou par un représentant d'une organisation syndicale agréée.

Cette convocation doit se faire dès le moment où le Chef d'établissement a connaissance des éléments constitutifs de la faute grave.

⁴⁷ Voir modèle de convocation à l'audition : formulaire n°15.

- Mode de notification : lettre recommandée à la poste (si possible avec accusé de réception).
- Délai : l'audition doit avoir lieu au plus tôt **cinq jours ouvrables**⁴⁸ et au plus tard **dix jours ouvrables** après l'envoi recommandé de la convocation. 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 recommandé de la convocation.

3 – Audition

- Un procès-verbal sera établi et signé par l'intéressé⁴⁹. S'il souhaite faire des remarques quant au contenu, celles-ci seront faites par écrit et annexées au procès-verbal **sur le champ**.
- En cas de défaut de comparution du stagiaire ou de son défenseur, un procès-verbal de carence sera établi et contresigné par deux témoins minimum⁵⁰. La procédure se poursuit valablement.

4 – Rédaction de la proposition de licenciement et transmission au Ministre

- La proposition de licenciement doit être motivée en droit et en fait.
- Rédaction d'une proposition de licenciement qui tient compte des arguments de défense développés lors de l'audition⁵¹.
- Bien que l'article 205 ne le prévoit pas expressément, cette proposition doit être impérativement soumise au stagiaire au moment où elle est formulée par courrier recommandé avec accusé de réception.
- Transmission **immédiate**⁵² du dossier de licenciement au Ministre compétent qui dispose de trois jours ouvrables⁵³ à compter de l'envoi de la proposition pour prendre sa décision.
- En copie également à l'attention du Directeur général de la Direction générale des Personnels de l'Enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles – Direction des statuts⁵⁴ – Bureau 3^E303 - Boulevard Léopold II, 44 à 1080 Bruxelles – Fax.02/413.35.07.

⁴⁸ On entend par « jours ouvrables » : les jours compris entre le lundi et le vendredi inclus, à l'exception des jours fériés légaux et du 27 septembre.

Le délai visé se calcule comme suit (article 2, §1^{er}, 3° du décret du 12 mai 2004) :

1° le jour de l'acte qui en constitue le point de départ n'est pas compris ;

2° 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.

⁴⁹ Voir modèle de procès-verbal d'audition : formulaire n°16.

⁵⁰ Voir modèle de procès-verbal de carence : formulaire n°17.

⁵¹ Voir modèle de proposition de licenciement : formulaire n°18.

⁵² Voir modèle de transmission du dossier au Ministre compétent : formulaire n°19.

⁵³ On entend par « jours ouvrables » : les jours compris entre le lundi et le vendredi inclus, à l'exception des jours fériés légaux et du 27 septembre.

Le délai visé se calcule comme suit (article 2, §1^{er}, 3° du décret du 12 mai 2004) :

1° le jour de l'acte qui en constitue le point de départ n'est pas compris ;

2° 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.

⁵⁴ La notification de la décision ministérielle est assurée par la Direction générale des Personnels de l'Enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Section III : Remarques

1 – Remarques importantes

- Après l’audition préalable ou en cas d’absence du membre du personnel ou de son représentant lors de celle-ci, la procédure se poursuit **exclusivement si** le Chef d’établissement estime qu’il y a suffisamment d’éléments constitutifs d’une faute grave.

2 – Le dossier de licenciement contiendra impérativement les documents suivants :

- 1) La convocation à l’audition et la preuve de l’envoi recommandé (le cas échéant avec accusé de réception) ;
- 2) Le procès-verbal d’audition préalable ou de carence ;
- 3) La proposition de licenciement et la preuve de l’envoi recommandé avec accusé de réception ;
- 4) La preuve de la réalité des faits reprochés.

3 – Conséquence

- En vertu des articles 188, 7° et 195, 7° du décret, nul ne peut être désigné à titre temporaire ou admis au stage s’il a fait l’objet d’un licenciement pour faute grave prévu aux article 192 et 205.

Je vous remercie de votre attention.

Le Directeur général,

Julien NICAISE

Formulaire n°15 : Convocation à une audition d'un membre du personnel de maîtrise, gens de métier et de service stagiaire dans le cadre de l'article 205 du décret du 12 mai 2004

Dénomination et adresse de l'établissement

Nom – Prénom
Adresse

Lieu, Date

Objet : Convocation à une audition préalable à une proposition de licenciement sans préavis pour faute grave en application de l'article 205 du 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

Madame, Monsieur,

Je vous invite à vous présenter [à mon bureau] le [...] à ...h... en vue d'y être entendu dans le cadre de la procédure de licenciement sans préavis pour faute grave telle que prévue à l'article 205 du 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.

Les motifs en raison desquels j'envisage de proposer votre licenciement sans préavis pour faute grave sont les suivants :

- 1)...
- 2)...
- 3)...

Lors de cette audition, vous avez le loisir de vous faire assister ou représenter par un avocat, par un défenseur choisi parmi les membres du personnel en activité de service ou retraités de l'enseignement organisé par la Communauté française ou par un représentant d'une organisation syndicale agréée.

A l'issue de cette audition, une proposition de licenciement sans préavis pour faute grave pourrait être transmise au Cabinet de Madame la Ministre Marie-Dominique SIMONET/Monsieur le Ministre Jean-Claude MARCOURT.

Je vous prie de croire, Madame, Monsieur, en l'expression de ma plus parfaite considération.

Signature du chef d'établissement :

Formulaire n°16 : Procès-verbal d'audition d'un membre du personnel de maîtrise, gens de métier et de service stagiaire dans le cadre de l'article 205 du décret du 12 mai 2004

Dénomination et adresse de l'établissement

Procès-verbal d'audition de Madame ou Monsieur ...

Date

Lieu

Sont présents :

Objet : Audition de Madame ou Monsieur... en vue d'une proposition de licenciement sans préavis pour faute grave conformément à l'article 205 du 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

L'audition débute à ...h...

[Compte-rendu **exhaustif** de l'audition]

La séance est levée à ...h...

Signature du membre du personnel concerné et remarques éventuelles* :

Signature du chef d'établissement :

* J'attire votre attention sur le fait que si vous souhaitez apporter des remarques éventuelles au présent procès-verbal, celles-ci doivent être faites par écrit **sur le champ**. Au-delà de ce délai, sans réaction de votre part, le contenu dudit procès-verbal est considéré comme définitif.

Formulaire n°17 : Procès-verbal de carence dans le cadre de l'article 205 du décret du 12 mai 2004

Je soussigné, ... [nom du chef d'établissement], atteste que Madame ou Monsieur... ne s'est pas présenté(e) ou fait représenter lors de l'audition préalable à une proposition de licenciement sans préavis pour faute grave en application de l'article 205 du 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 fixée le ... [date et heure] pour laquelle elle/il avait été valablement convoqué(e) par lettre recommandée datée du

Signature du chef d'établissement :

Signature de deux témoins :

Formulaire n°18 : Proposition de licenciement sans préavis pour faute grave d'un membre du personnel de maîtrise, gens de métier et de service stagiaire dans le cadre de l'article 205 du décret du 12 mai 2004

Dénomination et adresse de l'établissement

Nom – Prénom
Adresse

Lieu, Date

Objet : Proposition de licenciement sans préavis pour faute grave en application de l'article 205 du 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

Madame, Monsieur,

Conformément à l'article 205 du 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, je vous informe que je sou mets, à Madame la Ministre Marie-Dominique SIMONET [ou Monsieur le Ministre Jean-Claude MARCOURT], une proposition de licenciement sans préavis pour faute grave vous concernant.

Cette proposition est motivée par les faits suivants, constituant un manquement rendant immédiatement et définitivement impossible toute collaboration :

[Énumération des considérations de droit et de fait servant de fondement à la décision. La motivation doit être adéquate, exacte, pertinente, claire, précise et concrète.]

Pour prise de connaissance du personnel ouvrier stagiaire :

Date :

Signature :

Nom et signature du Chef de l'établissement :

Formulaire n°19 : Lettre de transmission de la proposition de licenciement sans préavis pour faute grave concernant un membre du personnel de maîtrise, gens de métier et de service stagiaire au Ministre compétent

Dénomination de l'établissement

Madame Marie-Dominique SIMONET
Ministre de l'Enseignement obligatoire et de promotion sociale

Monsieur Jean-Claude MARCOURT
Ministre de l'Enseignement supérieur

Date

Objet : Proposition de licenciement sans préavis pour faute grave formulée à l'encontre de [nom, prénom], [fonction] à [établissement scolaire]

Conformément à l'article 205 du 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, j'ai l'honneur de soumettre à Madame la Ministre/Monsieur le Ministre, la proposition de licenciement sans préavis pour faute grave de M....., [fonction] à [établissement scolaire].

Cette proposition est motivée par les faits suivants, constituant un manquement rendant immédiatement et définitivement impossible toute collaboration :

[Énumération des considérations de droit et de fait servant de fondement à la décision. La motivation doit être adéquate, exacte, pertinente, claire, précise et concrète.]

Le membre du personnel a été auditionné en date du Copie de la convocation à l'audition et du procès-verbal d'audition ou, le cas échéant, de carence du membre du personnel est jointe à la présente.

La proposition de licenciement, figurant en annexe, a été portée à la connaissance du membre du personnel stagiaire.

Une copie de la présente et de ses annexes est adressée, par fax, à la Direction générale des Personnels de l'Enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles – Service général des Statuts et de la Carrière des personnels de l'Enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles – Direction des Statuts de l'Enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Nom et signature du Chef de l'établissement :

Annexes :

Coordonnées des Directions déconcentrées :

- Direction de **Bruxelles-Capitale** : M. Pierre LAMBERT, Directeur f.f.
Tel : 02/500.48.91 – Fax : 02/500.48.76
Rue du Meiboom, 18 à 1000 Bruxelles

- Direction déconcentrée du **Hainaut** : M. Xavier GILLARD, Attaché
Tel : 071/58.53.74 – Fax : 071/32.68.99
Avenue des Alliés, 2 (2^{ème} étage) à 6000 Charleroi

A partir du 1^{er} décembre 2012, nouvelle adresse :
Boulevard Tirou, 185 à 6000 Charleroi

- Direction déconcentrée de **Liège** : Mme Emmanuelle WINDELS, Directrice
Tel : 04/364.13.79 – Fax : 04/364.13.12
Rue d'Ougrée, 65 (2^{ème} étage) à 4031 Angleur
- Direction déconcentrée du **Luxembourg** : M. Philippe ROUSSEAU, Attaché f.f. responsable
Tel : 081/82.50.10 – Fax : 081/31.21.77
Rue Van Opré, 76 à 5100 Jambes
- Direction déconcentrée de **Namur** : Mme Delphine POUPÉ, Directrice f.f.
Tel : 081/82.49.61 ou .60 – Fax : 081/30.53.93
Avenue Gouverneur Bovesse, 41 (4^{ème} étage) à 5100 Jambes
- Direction déconcentrée du **Brabant wallon** : Mme Kim LUU, Directrice
Tel : 067/64.47.27 – Fax : 067/64.47.30
Rue Emile Vandervelde, 3 (2^{ème} étage) à 1400 Nivelles