



Circulaire n°5800

du 05/07/2016

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

Cette circulaire remplace la circulaire n° 4220 du 22/11/2012

Réseaux et niveaux concernés	Destinataires de la circulaire
<input checked="" type="checkbox"/> Fédération Wallonie- Bruxelles	- Aux Chefs des établissements d'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
<input type="checkbox"/> Libre subventionné <input type="checkbox"/> libre confessionnel <input type="checkbox"/> libre non confessionnel)	- Aux Directeurs-Présidents des Hautes Ecoles organisées par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
<input type="checkbox"/> Officiel subventionné	- Aux Directeurs des Ecoles supérieures des Arts organisées par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
<input checked="" type="checkbox"/> Niveaux : Tous	- Aux Administrateurs(trices) des internats et des homes d'accueil organisés par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
Type de circulaire	- 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 ;
<input checked="" type="checkbox"/> Circulaire administrative	- Aux Directeurs(trices) des Centres psycho-médico-sociaux organisés par la Fédération Wallonie-Bruxelles
<input type="checkbox"/> Circulaire informative	Pour information :
Période de validité	- Aux Organisations syndicales ;
<input type="checkbox"/> A partir du	- Aux Commissaires et délégués du Gouvernement
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 :	AGE - Direction générale des personnels de l'enseignement organisé par la Fédération Wallonie – Bruxelles
	Monsieur Jacques LEFEBVRE Directeur général
Personnes de contact	
Pour les PO temporaires : la Direction déconcentrée compétente	

TABLES DES MATIERES

1. 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	5
1.1. Base légale	5
1.2. Procédure.....	6
1) <i>Auteur de la décision de licenciement</i>	6
2) <i>Convocation à une audition préalable</i>	6
3) <i>Audition</i>	7
4) <i>Avis préalable et motivé du Comité de concertation de base (article 191, §3)</i>	7
5) <i>Rédaction de la décision de licenciement</i>	8
6) <i>Consultation préalable de la Direction déconcentrée compétente</i>	8
1.3. Remarques.....	8
1) <i>Durée du préavis</i>	8
2) <i>Prise d'effets du préavis</i>	9
3) <i>Remarque importante</i>	9
4) <i>Conséquence</i>	9
Formulaire n°1	10
Formulaire n°2	11
Formulaire n°3	12
Formulaire n°4	13
2. 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	14
2.1. Base légale	14
2.2. Procédure.....	15
1) <i>Auteur de la décision de licenciement</i>	15
2) <i>Avis préalable et motivé du Comité de concertation de base (article 191, §3)</i>	15
3) <i>Audition</i>	16
4) <i>Rédaction de la décision de licenciement</i>	16
5) <i>Consultation préalable de la Direction déconcentrée compétente</i>	16
2.3. Remarques.....	16
1) <i>Durée du préavis</i>	16
2) <i>Prise d'effets du préavis</i>	17
3) <i>Remarques importantes</i>	17
Formulaire n°5	18
3. Licenciement pour faute grave d'un membre du personnel ouvrier désigné à titre temporaire	19
3.1. Base légale	19
3.2. Procédure.....	19
1) <i>Auteur de la décision de licenciement</i>	19
2) <i>Convocation à une audition préalable</i>	20
3) <i>Audition</i>	20
4) <i>Rédaction de la décision de licenciement</i>	20
5) <i>Consultation préalable de la Direction déconcentrée compétente</i>	21
3.3. Remarques.....	21
1) <i>Notification du licenciement</i>	21
2) <i>Prise d'effets du licenciement</i>	21
3) <i>Conséquence</i>	21

Formulaire n°6	22
Formulaire n°7	23
Formulaire n°8	24
Formulaire n°9	25
Coordonnées des Directions déconcentrées	26
Coordonnées de la Cellule C.P.M.S.....	26

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) désignés à titre temporaire 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.

Cette circulaire remplace la circulaire n° 4220 du 22/11/2012.

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 à la fin de la présente).

Le Directeur général

Jacques LEFEBVRE

1. 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

1.1. Base légale

Article 191, §§ 1, 2, 3 et 6 du décret du 12 mai 2004¹ :

« § 1^{er}. 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.

Pour le calcul du nombre de jours visé aux alinéas 2 et 3 :

1° sont seuls pris en considération les jours de services effectifs acquis dans les établissements d'enseignement organisé par la Communauté française dans une fonction de membre du personnel ouvrier ;

2° le nombre de jours acquis dans une fonction à prestations complètes comprend tous les jours comptés du début à la fin des périodes ininterrompues d'activité de service, y compris, s'ils sont englobés dans ces périodes, les congés annuels, les congés de circonstances et de convenances personnelles, les congés de maternité et les congés d'accueil en vue de l'adoption et de la tutelle officielle tels qu'ils sont prévus à l'article 285 ;

3° les services effectifs acquis dans une fonction à prestations incomplètes comportant au moins la moitié du nombre d'heures requis de la fonction à prestations complètes sont pris en considération au même titre que les services acquis dans une fonction à prestations complètes.

Le nombre de jours acquis dans une fonction à prestations incomplètes qui ne comporte pas ce nombre d'heures est réduit de moitié ;

4° le nombre de jours acquis dans deux ou plusieurs fonctions, à prestations complètes ou incomplètes, exercées simultanément, ne peut jamais dépasser le nombre de jours acquis dans une fonction à prestations complètes exercée pendant la même période.

En aucun cas, la durée du préavis ne peut excéder la durée de la désignation à titre temporaire restant à courir.

§ 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*

¹ 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.

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.*

(...)

§ 6. *La décision de licenciement est notifiée au membre du personnel ouvrier. Il peut, dans les dix jours ouvrables de la notification, introduire par recommandé une réclamation écrite auprès du directeur qui en accuse réception et la fait parvenir aussitôt 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 réception de la réclamation. Le Gouvernement prend sa décision dans le délai d'un mois à partir de la réception de l'avis de la Chambre de recours. »*

1.2. Procédure

1) *Auteur de la décision de licenciement*

- Le Chef d'établissement.

2) *Convocation à une audition préalable²*

- 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 ouvrables³ 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

² Voir le modèle de convocation à l'audition : formulaire n°1

³ 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 ;

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'intéressé⁴. 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 ouvrables**⁵.
- En cas de défaut de comparution du temporaire ou de son défenseur, un procès-verbal de carence sera établi et contresigné par deux témoins minimum⁶. 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 **que** 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 1984⁷ portant exécution de la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités⁸ 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 calendriers 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 ouvrables⁹ 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.

^{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.

⁴ Voir le modèle de procès-verbal d'audition : formulaire n°2

⁵ Le délai de 2 jours ouvrables court à partir de la réception du procès-verbal par le membre du personnel.

⁶ Voir le modèle de procès-verbal de carence : formulaire n°3

⁷ 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 les circulaires n° 4958 du 25/08/2014 et n° 5013 du 30/09/2014.

⁸ Cfr art. 27 et 47 de l'arrêté royal du 28 septembre 1984.

⁹ Ce délai de 15 jours ouvrables commence à courir à dater de la réception du procès-verbal de la réunion du Comité de concertation de base.

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 licenciement*¹⁰

- 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 le droit offert au temporaire d'introduire une réclamation écrite dans un délai de dix jours ouvrables¹¹ à dater du jour où la décision lui a été notifiée. (art. 191, § 6). L'introduction d'un recours devant la Chambre de recours n'est pas suspensif de la procédure.

6) *Consultation préalable de la Direction déconcentrée compétente*

Afin de permettre le contrôle du respect de la procédure, le projet de lettre de licenciement qu'il sera envisagé d'adresser au membre du personnel ouvrier temporaire concerné devra être soumis 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 mail (scan) ou fax, les documents suivants :

- a) 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 ;
- b) le procès-verbal d'audition daté et signé par l'intéressé ou le procès-verbal de carence ;
- c) l'avis préalable et motivé du COCOBA avec les éventuelles remarques des organisations syndicales, ainsi que la preuve de l'envoi aux organisations syndicales ;
- d) 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.

1.3. Remarques

1) *Durée du préavis*

- En cas de désignation à titre temporaire pour une durée déterminée inférieure à 15 semaines : **15 jours ouvrables**¹² ;
- 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

¹⁰ Voir le modèle de notification de la décision de licenciement : formulaire n°4

¹¹ Cf note de bas de page n° 2.

¹² Cf note de bas de page n° 2.

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) *Remarque importante*

- En aucun cas, la durée du délai de préavis ne peut excéder la durée de la désignation à titre temporaire restant à courir. (art. 191, §1^{er}, dernier alinéa)

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 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 d'agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

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 concernant un membre du personnel de maîtrise, gens de métier et de service désigné à titre temporaire

Je soussigné, ... [nom du chef d'établissement], atteste que Madame ou Monsieur... ne s'est pas présenté(e) ou fait(e) 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

Recommandé avec accusé de réception

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 / mois¹³ 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 dix jours ouvrables prenant cours à partir de la notification de la présente, être contestée auprès de la Chambre de recours au moyen d'une réclamation écrite qui doit m'être adressée, par voie recommandée à la poste.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

Nom et signature du Chef de l'établissement :

¹³ Biffer la mention inutile.

2. Licencierement 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

2.1. Base légale

Article 191, §§ 1, 3, 4 et 6 du décret du 12 mai 2004¹⁴ :

« § 1^{er}. 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.

Pour le calcul du nombre de jours visé aux alinéas 2 et 3 :

1° sont seuls pris en considération les jours de services effectifs acquis dans les établissements d'enseignement organisé par la Communauté française dans une fonction de membre du personnel ouvrier ;

2° le nombre de jours acquis dans une fonction à prestations complètes comprend tous les jours comptés du début à la fin des périodes ininterrompues d'activité de service, y compris, s'ils sont englobés dans ces périodes, les congés annuels, les congés de circonstances et de convenances personnelles, les congés de maternité et les congés d'accueil en vue de l'adoption et de la tutelle officielle tels qu'ils sont prévus à l'article 285 ;

3° les services effectifs acquis dans une fonction à prestations incomplètes comportant au moins la moitié du nombre d'heures requis de la fonction à prestations complètes sont pris en considération au même titre que les services acquis dans une fonction à prestations complètes.

Le nombre de jours acquis dans une fonction à prestations incomplètes qui ne comporte pas ce nombre d'heures est réduit de moitié ;

4° le nombre de jours acquis dans deux ou plusieurs fonctions, à prestations complètes ou incomplètes, exercées simultanément, ne peut jamais dépasser le nombre de jours acquis dans une fonction à prestations complètes exercée pendant la même période.

En aucun cas, la durée du préavis ne peut excéder la durée de la désignation à titre temporaire restant à courir.

§ 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.*

¹⁴ 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.

§ 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.

(...)

§ 6. La décision de licenciement est notifiée au membre du personnel ouvrier. Il peut, dans les dix jours ouvrables de la notification, introduire par recommandé une réclamation écrite auprès du directeur qui en accuse réception et la fait parvenir aussitôt 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 réception de la réclamation. Le Gouvernement prend sa décision dans le délai d'un mois à partir de la réception de l'avis de la Chambre de recours. »

2.2. 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 1984¹⁵ portant exécution de la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités¹⁶ 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 calendriers 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 ouvrables¹⁷ 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.

¹⁵ 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 les circulaires n° 4958 du 25/08/2014 et n° 5013 du 30/09/2014.

¹⁶ Cfr art. 27 et 47 de l'arrêté royal du 28 septembre 1984.

¹⁷ Ce délai de 15 jours ouvrables commence à courir à dater de la réception du procès-verbal de la réunion du Comité de concertation de base.

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 licenciement*¹⁸

- La décision de licenciement doit être motivée en droit et en fait.
- Elle mentionnera obligatoirement le droit offert au temporaire d'introduire une réclamation écrite dans un délai de dix jours ouvrables¹⁹ à dater du jour où la décision lui a été notifiée. (art. 191, § 6). L'introduction d'un recours devant la Chambre de recours n'est pas suspensif de la procédure.

5) *Consultation préalable de la Direction déconcentrée compétente*

Afin de permettre le contrôle du respect de la procédure, le projet de lettre de licenciement qu'il sera envisagé d'adresser au membre du personnel ouvrier temporaire 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 mail (scan) ou fax, les documents suivants :

- a) l'avis préalable et motivé du COCOBA avec les éventuelles remarques des organisations syndicales, ainsi que la preuve de l'envoi aux organisations syndicales ;
- b) 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.

2.3. Remarques

1) *Durée du préavis*

- En cas de désignation à titre temporaire pour une durée déterminée inférieure à 15 semaines : **15 jours ouvrables**²⁰ ;
- 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

¹⁸ Voir le modèle de notification de la décision de licenciement : formulaire n°5

¹⁹ Cf note de bas de page n° 2.

²⁰ Cf note de bas de page n° 2.

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).
- En aucun cas, la durée du délai de préavis ne peut excéder la durée de la désignation à titre temporaire restant à courir. (art. 191, §1^{er}, dernier alinéa)

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

Recommandé avec accusé de réception

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 ouvrables/mois²¹ 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 dix jours ouvrables prenant cours à partir de la notification de la présente, être contestée auprès de la Chambre de recours au moyen d'une réclamation écrite qui doit m'être adressée, par voie recommandée à la poste.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

Nom et signature du Chef de l'établissement :

²¹ Biffer la mention inutile.

3. Licenciement pour faute grave d'un membre du personnel ouvrier désigné à titre temporaire

3.1. Base légale

Article 192 du décret du 12 mai 2004²² :

« § 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'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 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.

§ 4. Dans les dix jours de la notification visée au § 3, le membre du personnel ouvrier peut introduire, par recommandé, un recours auprès de la Chambre de recours à l'encontre de la décision de licenciement sans préavis pour faute grave. Le recours n'est pas suspensif. Le défaut de comparution de la partie régulièrement convoquée ou de son représentant n'empêche pas la Chambre de recours de se prononcer. La Chambre de recours donne son avis motivé au Gouvernement dans un délai d'un mois à partir de la date de réception du recours. Le Gouvernement statue dans les trente jours de la réception de l'avis de la Chambre de recours. »

3.2. Procédure

1) *Auteur de la décision de licenciement*

- **Le Chef d'établissement.**

²² 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.

2) Convocation à une audition préalable²³

- 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.

- 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**²⁴ 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'intéressé²⁵. 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 minimum²⁶. La procédure se poursuit valablement.

4) Rédaction de la décision de licenciement²⁷

- 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 le droit offert au temporaire d'introduire une réclamation écrite dans un délai de dix jours à dater du jour où la décision lui a été notifiée. Le recours n'est pas suspensif. (art. 192, § 4)

²³ Voir modèle de convocation à l'audition : formulaire n°6.

²⁴ Cf note de bas de page n° 2.

²⁵ Voir modèle de procès-verbal d'audition : formulaire n°7.

²⁶ Voir modèle de procès-verbal de carence : formulaire n°8.

²⁷ Voir le modèle de notification de la décision de licenciement : formulaire n°9.

5) *Consultation préalable de la Direction déconcentrée compétente*

Afin de permettre le contrôle du respect de la procédure, le projet de lettre de licenciement qu'il sera envisagé d'adresser au membre du personnel ouvrier temporaire 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, **le lendemain de l'audition**, par pli simple et par mail (scan) ou fax les documents suivants :

- a) la convocation à l'audition et la preuve de l'envoi recommandé (le cas échéant avec accusé de réception) ;
- b) le procès-verbal d'audition daté et signé par l'intéressé ou procès-verbal de carence ;
- c) 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.

3.3. Remarques

1) *Notification du licenciement*

- La décision de licenciement pour faute grave doit être notifiée dans les trois jours ouvrables²⁸ à dater de l'audition soit par exploit d'huissier, soit par lettre recommandée à la poste (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.

²⁸ Cf note bas de page n° 2.

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 d'agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

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 concernant un membre du personnel de maîtrise, gens de métier et de service temporaire

Je soussigné, ... [nom du chef d'établissement], atteste que Madame ou Monsieur... ne s'est pas présenté(e) ou fait(e) 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 dix jours prenant cours à partir de la notification de la présente, être contestée auprès de la Chambre de recours au moyen d'une réclamation écrite qui doit m'être adressée, par voie recommandée à la poste.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

Nom et signature du Chef de l'établissement :

Annexes :

Coordonnées des Directions déconcentrées

Direction de Bruxelles-Capitale	M. Pierre LAMBERT, Directeur Tél : 02/500.48.08. – Fax : 02/500.48.76. Courriel : pierre.lambert@cfwb.be Rue du Meiboom, 18 1000 Bruxelles
Direction déconcentrée du Hainaut	Mme Françoise SAIM, Attachée Tél : 071/58.53.30. – Fax : 071/32.68.99. Courriel : francoise.saim@cfwb.be Boulevard Tirou, 185 (3 ^{ème} étage) 6000 Charleroi
Direction déconcentrée de Liège	Mme Emmanuelle WINDELS, Directrice Tél : 04/364.13.79. – Fax : 04/364.13.12. Courriel : emmanuelle.windels@cfwb.be Rue d'Ougrée, 65 (2 ^{ème} étage) 4031 Angleur
Direction déconcentrée du Luxembourg	M. Fabrice VERBEKE, Directeur a.i. Tél : 081/82.50.10. – Fax : 081/31.21.77. Courriel : fabrice.verbeke@cfwb.be Avenue Gouverneur Bovesse, 41 (3 ^{ème} étage) 5100 Jambes
Direction déconcentrée de Namur	Mme Delphine POUPÉ, Directrice Tél : 081/82.49.60. – Fax : 081/30.53.93. Courriel : delphine.poupe@cfwb.be Avenue Gouverneur Bovesse, 41 (4 ^{ème} étage) 5100 Jambes
Direction déconcentrée du Brabant wallon	Mme Odette ZOUNGRANA, Attachée Tél : 067/64.47.27. – Fax : 067/64.47.30. Courriel: odette.zoungrana@cfwb.be Rue Emile Vandervelde, 3 (2 ^{ème} étage) 1400 Nivelles

Coordonnées de la Cellule C.P.M.S.

Cellule C.P.M.S.	M. Pierre LAMBERT, Directeur Tél : 02/500.48.08. – Fax : 02/500.48.76. Courriel : pierre.lambert@cfwb.be Rue du Meiboom, 18 1000 Bruxelles
------------------	--