



FÉDÉRATION
WALLONIE-BRUXELLES

Circulaire n° 6368

du 22/09/2017

Objet : Notification des mises en disponibilité par défaut d'emploi, des pertes partielles de charge et des réaffectations dans l'enseignement secondaire de plein exercice et secondaire de promotion sociale libre subventionné – Déclaration des emplois vacants (SEC LIBRE)

Remplace la circulaire n° 5926 du 21/10/2016

Période : Année scolaire 2017-2018

Réseaux et niveaux concernés

- Fédération Wallonie-Bruxelles
- Libre subventionné
- Libre confessionnel
- Libre non confessionnel
- Officiel subventionné
- Niveaux : Secondaire (PE / Ord / Spéc / PROMSOC SEC)

Type de circulaire

- Circulaire administrative
- Circulaire informative

Période de validité

- A partir du
- Du 01/09/2017 au 30/06/2018

Documents à renvoyer

- Oui
- Date limite :
- Voir dates figurant dans la circulaire

Mot-clé :

Mise en disponibilité
Réaffectation
Emplois vacants

Destinataires de la circulaire

- Aux Pouvoirs organisateurs et aux Directions des établissements d'enseignement libre subventionné des niveaux secondaire ordinaire et spécialisé, de plein exercice, et secondaire de promotion sociale ;
- Aux Présidents et aux secrétaires des organes de concertation établis au niveau des centres d'enseignement secondaire (ORCES).

Pour information :

- Aux chefs de l'Administration centrale ;
- Aux membres des services d'inspection ;
- Aux syndicats du personnel enseignant.

Signataire

Directrice générale Madame SALOMONOWICZ

Personnes de contact

Service ou Association :

Nom et prénom	Téléphone	Email
Service de Gestion des emplois	02/413.25.83	ccsecondaire.libre@cfwb.be

RAPPEL

L'année scolaire 2016-2017 a été l'occasion de l'entrée en vigueur de plusieurs réformes importantes, qui ont impacté profondément le déroulement des opérations statutaires habituelles.

Il s'agit en particulier dans l'enseignement secondaire de l'entrée en vigueur d'une part, de la réforme des titres et fonctions, et d'autre part, de la réforme de l'enseignement qualifiant.

Ces modifications majeures ont eu des conséquences sur les procédures administratives habituelles en matière de mise en disponibilité par défaut d'emploi et réaffectation.

La présente circulaire est donc l'occasion de remémorer ces modifications ainsi que les adaptations aux procédures et outils qui étaient d'usage en la matière.

1. Entrée en vigueur au 1^{er} septembre 2016 de la réforme des titres et fonctions

Depuis le 1^{er} septembre 2016, le décret du 11 avril 2014 réglementant les titres et fonctions dans l'enseignement fondamental et secondaire organisé et subventionné par la Communauté française est entré en vigueur.

Ce texte définit ce qui est communément appelé la réforme des titres et fonctions et s'applique aux établissements d'enseignement fondamental ordinaire et spécialisé, d'enseignement secondaire ordinaire et spécialisé et d'enseignement secondaire de promotion sociale, uniquement pour les fonctions de recrutement. Cependant, la réforme ne s'appliquant pas à l'enseignement supérieur de promotion sociale ni à l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit, les anciennes dispositions restent d'application pour ces types d'enseignement et font dès lors l'objet d'une circulaire distincte.

Pour les opérations dans l'enseignement secondaire, telles que définies par les arrêtés du Gouvernement de la Communauté française du 28 août 1995 réglementant la mise en disponibilité par défaut d'emploi, la réaffectation et l'octroi d'une subvention-traitement d'attente dans les enseignements secondaire ordinaire et spécialisé, secondaire artistique à horaire réduit et artistique libre subventionnés, il est ainsi mis fin à la distinction entre enseignement de plein exercice et enseignement en alternance ainsi qu'entre l'enseignement ordinaire et l'enseignement spécialisé.

En effet, l'article 3 de l'arrêté précité précisait jusqu'avant la réforme que pour l'application des articles 9 à 12, lesquels visent, dans l'ordre, les mesures préalables à la mise en disponibilité, la mise en disponibilité et la réaffectation, la notion de « même fonction » dans l'enseignement secondaire s'entendait en tenant compte de la distinction entre l'enseignement ordinaire de plein exercice, l'enseignement spécialisé, l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit et l'enseignement à horaire réduit (en alternance).

Désormais, depuis le 1^{er} septembre 2016, avec la mise en œuvre de la réforme des titres et fonctions, il n'est plus fait de distinction entre l'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice, l'enseignement spécialisé et l'alternance.

Toutefois, des mesures particulières, reprises au point 3.2.8., sont apportées dans le cadre de la protection de l'emploi des temporaires dans l'enseignement spécialisé. De même, les possibilités de refus, de ce qui sera désormais une réaffectation (et non plus une remise au travail), sont conservées entre l'enseignement ordinaire et l'enseignement spécialisé.

En matière de mesures préalables à la mise en disponibilité, dans le cas d'activation d'accroches multiples, les pouvoirs organisateurs seront tenus par l'ensemble des accroches possibles au sein du réseau.

Les modifications liées aux titres de capacité peuvent également avoir comme conséquence qu'un membre du personnel autrefois porteur d'un titre requis ne le soit plus ou inversement. Pour les réaffectations, remises au travail et rappels provisoires en service déjà effectués avant la réforme, et reconduites lors de l'année scolaire 2016-2017 et lors des années scolaires suivantes, il convient cependant de tenir compte du régime transitoire dont bénéficient les membres du personnel engagé à titre définitif (en ce compris lorsqu'ils sont en disponibilité par défaut d'emploi ou en perte partielle de charge) de par le décret du 11 avril 2014 précité. Il est renvoyé sur ce point aux instructions transmises via la circulaire n°6200 du 24 mai 2017.

Enfin, des dispositions particulières ont été prévues par le législateur pour les membres du personnel qui n'ont pas vu leur acte d'engagement à titre définitif « basculer » dans les nouvelles fonctions instituées par la réforme afin de préserver leur emploi (membres du personnel visés à l'article 266, alinéa 2 du décret du 11 avril 2014). Ces dispositions sont détaillées au point 3.2.6. de la présente circulaire.

2. Entrée en vigueur de la réforme de l'enseignement qualifiant

Le décret du 13 juillet 2016 a prévu des dispositions transitoires spécifiques en matière de réaffectation externe pour les membres du personnel mis en perte partielle de charge du fait de l'entrée en vigueur, lors de l'année scolaire 2016-2017, de la réforme du qualifiant. Celles-ci ont été insérées dans le décret du 5 décembre 2013 [modifiant les grilles-horaires dans la section de qualification de l'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice et organisant les stages dans l'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice et dans l'enseignement secondaire spécialisé de forme 3 et de forme 4].

En effet, l'augmentation de la formation générale aura comme possible conséquence une diminution des périodes consacrées à la formation qualifiante et par conséquent une diminution d'attribution pour les titulaires de cours techniques (CT) et des cours de pratique professionnelle (PP)¹.

Ces dispositions particulières sont détaillées au point 3.6 de la présente circulaire.

3. Outils informatiques

Les procédures précédemment en vigueur restent d'application, sous la forme d'un fichier Excel actualisé et adapté, afin d'y permettre l'intégration des éléments minimaux de concordance avec les nouveautés introduites par la réforme des titres et fonctions. Ces adaptations vous sont présentées en section 2 de la présente circulaire.

J'attire particulièrement votre attention sur la nécessité de veiller au respect scrupuleux des instructions d'encodage qui y sont reprises. La préoccupation de mes services dans la mise en œuvre de celles-ci, aura été de n'apporter des modifications que dans la mesure où celles-ci étaient indispensables à la bonne tenue des travaux, afin de limiter au strict nécessaire les changements apportés aux procédures habituelles et connues de tous depuis de longues années maintenant.

Je vous remercie pour toute l'attention que vous voudrez bien apporter à la présente et pour votre entière collaboration.

La Directrice Générale,

Lisa SALOMONOWICZ

¹ Pour mémoire, les CTPP ont disparus de par l'application de la réforme des titres et fonctions au 1^{er} septembre 2016 et le basculement des membres du personnel concernés en CT et/ou PP

INTRODUCTION

Pour l'application de la réforme des titres et fonctions, un élément majeur a redessiné le paysage réglementaire en matière de notification des mises en disponibilité par défaut d'emploi et perte partielle de charges ainsi que de déclaration des emplois vacants². En effet, l'article 2 du décret du 11 avril 2004 du décret a reprécisé la notion de fonction³, à la base des opérations de mise en disponibilité et de réaffectation, par référence aux titres de capacité.

Ainsi, une liste officielle de toutes les fonctions enseignantes est commune à tous les réseaux d'enseignement. De même pour ce qui concerne les accroches cours-fonctions (déterminant les attributions qui peuvent être données aux membres du personnel recrutés dans une fonction précise) puisqu'elles sont maintenant arrêtées par le Gouvernement et d'application dans toutes les fonctions enseignantes.

Tel que précisé par l'article 8 du décret du 11 avril 2014 précité, ces nouveautés permettent de :

- définir les titres de capacité dont doivent être porteurs les titulaires des fonctions ;
- sécuriser l'octroi et la gestion des attributions par la fixation, pour chaque pouvoir organisateur, des activités d'enseignement et des cours susceptibles d'être accrochés par un pouvoir organisateur à une fonction enseignante ;
- faciliter le respect par chaque pouvoir organisateur, de l'ensemble des opérations statutaires auquel il est soumis et donc, par conséquence, les opérations de réaffectation ;
- permettre à chaque postulant à un emploi dans une fonction enseignante auprès d'un pouvoir organisateur de connaître précisément l'ensemble des activités d'enseignement et de cours que recouvre cet emploi.

La présente circulaire a pour objectif de rappeler le cadre réglementaire, les instructions administratives à suivre ainsi que les outils mis à disposition des pouvoirs organisateurs dans le cadre du processus en matière de mise en disponibilité par défaut d'emploi et de réaffectation et ce en application des AGCF du 28 août 1995 réglementant la mise en disponibilité par défaut d'emploi, la réaffectation et l'octroi d'une subvention-traitement d'attente dans les enseignements secondaire ordinaire et spécialisé, secondaire artistique à horaire réduit, et artistique libres subventionnés, et du 12 septembre 1995 réglementant la mise en disponibilité par défaut d'emploi, la réaffectation et l'octroi d'une subvention-traitement d'attente dans l'enseignement de promotion sociale libre subventionné.

Ci-après, vous trouverez toutes les instructions utiles et nécessaires pour vous permettre de remplir vos obligations telles que prévues par la réglementation pour l'année scolaire 2017-2018. Pour plus de clarté, la présente circulaire se subdivise en deux sections principales :

SECTION 1 : CADRE REGLEMENTAIRE ET INSTRUCTIONS ADMINISTRATIVES

SECTION 2 : PROCEDURES DE TRAVAIL INFORMATISEES

NB : dans l'enseignement de promotion sociale, en application de l'article 5, § 4 alinéa 3 de l'AGCF du 12 septembre 1995 précité, les membres du personnel non chargés de cours sont mis en disponibilité ou déclarés en perte partielle de charge au 1er janvier et feront donc l'objet d'une circulaire spécifique ultérieure.

² Sauf dans l'enseignement supérieur de promotion sociale et dans l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit, où les anciennes dispositions restent d'application.

³ Pour une présentation générale de la Réforme, veuillez consulter les circulaires n°5813 du 8 juillet 2016, relative à *la réforme des titres et fonctions*, n°5832, du 25 juillet 2016, relative à *réforme des titres et fonctions dans l'enseignement secondaire de plein exercice et en alternance subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles - Présentation des mesures transitoires applicables et de leur mise en œuvre en vue de l'entrée en vigueur au 1er septembre 2016* et n°5835, du 16 août 2016, relative à *réforme des titres et fonctions dans l'enseignement secondaire de promotion sociale subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles - Présentation des mesures transitoires applicables et de leur mise en œuvre en vue de l'entrée en vigueur au 1er septembre 2016*.

NOUVEAUTÉS DANS L'ENSEIGNEMENT LIBRE NON CONFESSIENNEL

1. Cours de philosophie et de citoyenneté (P&C)

Au 1^{er} septembre 2017 sera dispensé, comme c'est déjà le cas dans l'enseignement fondamental, un cours de philosophie et de citoyenneté (P&C) dans les établissements de l'enseignement secondaire⁴ de l'enseignement libre non confessionnel subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles qui offrent le choix entre les différents cours de religion ou de morale non confessionnelle.

Les circulaires suivantes expliquent les règles statutaires d'attribution et les mécanismes de calcul des périodes dans l'enseignement secondaire :

- La circulaire 6278 du 12 juillet 2017 pour l'enseignement **secondaire ordinaire** :
 - Encadrement des cours de religion et de morale non confessionnelle et de philosophie et citoyenneté pour les élèves dispensés, et du cours de philosophie et citoyenneté commun dans l'enseignement secondaire ordinaire
 - Création de la fonction de Professeur de philosophie et citoyenneté dans l'enseignement secondaire ordinaire
 - Mesures transitoires applicables à l'enseignement secondaire ordinaire prévues dans le projet de décret relatif à la mise en œuvre d'un cours de philosophie et de citoyenneté dans l'enseignement secondaire et portant diverses adaptations dans l'enseignement fondamental
- La circulaire 6279 du 12 juillet 2017 pour l'enseignement **spécialisé** : encadrement des cours de religion, de morale non confessionnelle et de philosophie et de citoyenneté pour les élèves dispensés et du cours de philosophie et citoyenneté commun dans l'enseignement spécialisé primaire et secondaire – dévolution des emplois et nouvelles dispositions statutaires – année scolaire 2017-2018

2. Encadrement pédagogique différencié (EPA)

L'EPA est supprimé au 1^{er} septembre 2017.

⁴ En application du décret du 18 juillet 2018 *relatif à la mise en œuvre d'un cours de philosophie et de citoyenneté dans l'enseignement secondaire et portant diverses adaptations dans l'enseignement fondamental*

SECTION 1 : CADRE REGLEMENTAIRE ET INSTRUCTIONS ADMINISTRATIVES	8
1. TEXTES DE REFERENCE ET MISSIONS	8
1.1. Bases légales	8
1.2. Missions des Commissions de gestion des emplois	9
1.3. DPPR – type III	10
2. REGIME TRANSITOIRE	10
3. OPERATIONS STATUTAIRES	10
3.1. Définition de la notion de "même fonction"	10
3.2. Mesures préalables à la mise en disponibilité par défaut d'emploi	12
3.2.1. Activation effective des accroches cours/fonctions	12
3.2.2. Tableau de transformation des cours dans l'enseignement secondaire de plein exercice	12
3.2.3. Transformation des structures existantes dans l'enseignement secondaire de promotion sociale - application du tableau de concordance	13
3.2.4. Impact de la priorisation des titres sur l'application des mesures préalables	13
3.2.5. Professeurs de langues anciennes	13
3.2.6. Particularités pour les membres du personnel restés engagés dans un cours (article 266, al. 2)	14
3.2.7. Particularités pour les membres du personnel dont le basculement dans les nouvelles fonctions est limité à l'enseignement professionnel	15
3.2.8. Enseignement spécialisé	16
3.2.9. Restructuration des établissements scolaires	17
3.3. Réaffectations, remises au travail et rappels provisoires en service	17
3.3.1. Règle générale	17
3.3.2. Réaffectation dans l'enseignement spécialisé	18
3.3.3. Situation particulière des membres du personnel article 266, al. 2	18
3.3.4. Particularités pour les membres du personnel dont le basculement dans les nouvelles fonctions est limité à l'enseignement professionnel	19
3.4. Dispositions particulières - Enseignement qualifiant	19
3.5. Reconduction des réaffectations et des remises au travail	20
3.5.1. Reconduction des réaffectations et remises au travail dans l'enseignement de plein exercice	21
3.5.2. Reconduction des réaffectations et remises au travail dans l'enseignement de promotion sociale	23
3.6. Particularités liées à la création du cours de philosophie et citoyenneté dans l'enseignement libre non confessionnel	25
3.6.1. Particularité pour les mises en disponibilité des professeurs de religion et de morale du fait de l'instauration du cours de philosophie et citoyenneté dans l'enseignement libre non confessionnel	25
3.6.2. Réaffectation temporaire des membres du personnel définitifs	25
3.7. Précision en matière de réaffectation ou de remise au travail administrative	26
4. EMPLOIS VACANTS	27
4.1. Déclaration des emplois vacants	27
4.2. Emplois vacants en cours d'année	28
4.3. Protection des emplois	29
4.3.1. Personnel administratif	29
4.3.2. Personnel enseignant, auxiliaire d'éducation, paramédical, social et psychologique relevant des niveaux d'enseignement autres que la promotion sociale	29
4.3.3. Promotion sociale	31
5. CALCUL DES ANCIENNETES	32
5.1. Enseignement secondaire	32
5.1.1. Calcul de l'ancienneté « mise en disponibilité »	32
5.1.2. Calcul de l'ancienneté « protection des emplois vacants »	32
5.2. Enseignement de promotion sociale	32
5.2.1. Calcul de l'ancienneté « mise en disponibilité »	32
5.2.2. Calcul de l'ancienneté « protection des emplois vacants »	33

6. RECOURS CONTRE LES DESIGNATIONS _____	33
7. SUSPENSION DE LA SUBVENTION-TRAITEMENT D'ATTENTE _____	34
8. NON RESPECT DES OBLIGATIONS _____	34
9. CONTACTS _____	35
8.1. Enseignement secondaire libre non confessionnel _____	35
8.2. Enseignement secondaire libre confessionnel _____	35
SECTION 2 : PROCEDURES DE TRAVAIL INFORMATISEES _____	38
1. GENERALITES _____	38
2. ERREURS FREQUENTES _____	39
3. FICHIERS INFORMATIQUES _____	40
3.1. Pour les Pouvoirs organisateurs _____	40
3.2. Pour les ORCES _____	41
3.3. Pour les Commissions zonales _____	41
4. TRANSMISSION DES DONNEES _____	42
4.1. Par les Pouvoirs organisateurs _____	42
4.2. Par les ORCES _____	46
4.3. Par les Commissions zonales _____	48
5. RECAPITULATIF CALENDRIER _____	51

SECTION 1 : CADRE REGLEMENTAIRE ET INSTRUCTIONS ADMINISTRATIVES

1. TEXTES DE REFERENCE ET MISSIONS

1.1. Bases légales

Dans le cadre des opérations de mise en disponibilité par défaut d'emploi et de réaffectation, les obligations des pouvoirs organisateurs et des ORCES, les droits et obligations des membres du personnel ainsi que les missions des Commissions zonales et de la Commission centrale de gestion des emplois sont régis par les textes légaux repris ci-après :

- décret du 1 février 1993 fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement libre subventionné ;
- décret du 4 janvier 1999 relatif aux fonctions de promotion et de sélection ;
- décret du 3 mars 2004 organisant l'enseignement spécialisé ;
- décret du 12 mai 2004 relatif à la définition de la pénurie et à certaines Commissions dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française ;
- décret du 30 avril 2009 organisant un encadrement différencié au sein des établissements scolaires de la Communauté française afin d'assurer à chaque élève des chances égales d'émancipation sociale dans un environnement pédagogique de qualité ;
- décret du 5 décembre 2013 modifiant les grilles-horaires dans la section de qualification de l'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice et organisant les stages dans l'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice et dans l'enseignement secondaire spécialisé de forme 3 et de forme 4 ;
- décret du 11 avril 2014 réglementant les titres et fonctions dans l'enseignement fondamental et secondaire organisé et subventionné par la Communauté française;
- arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 28 août 1995 réglementant la mise en disponibilité par défaut d'emploi, la réaffectation et l'octroi d'une subvention-traitement d'attente dans les enseignements secondaire ordinaire et spécialisé, secondaire artistique à horaire réduit, et artistique libres subventionnés ;
- arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 12 septembre 1995 réglementant la mise en disponibilité par défaut d'emploi, la réaffectation et l'octroi d'une subvention-traitement d'attente dans l'enseignement de promotion sociale libre subventionné ;
- arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 5 juin 2014 relatif aux fonctions, titres de capacité et barèmes portant exécution des articles 7, 16, 50 et 263 du décret du 11 avril 2014 réglementant les titres et fonctions dans l'enseignement fondamental et secondaire organisé et subventionné par la Communauté française ;
- arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 5 juin 2014 relatif aux accroches cours-fonction pris en exécution de l'article 10 du décret du 11 avril 2014 réglementant les titres et les fonctions dans l'enseignement fondamental et secondaire organisé et subventionné par la Communauté française ;

- arrêté royal du 18 janvier 1974 pris en application de l'article 164 de l'arrêté royal du 22 mars 1969 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécial, moyen, technique, artistique et normal de l'Etat, des internats dépendant de ces établissements et des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements
- arrêté royal du 27 juillet 1976 réglementant la mise en disponibilité par défaut d'emploi, la réaffectation et l'octroi d'une subvention-traitement d'attente dans l'enseignement subventionné
- arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 19 avril 2017 définissant la liste des compétences particulières pris en exécution de l'article 35 du décret du 11 avril 2014 réglementant les titres et les fonctions dans l'enseignement fondamental et secondaire organisé et subventionné par la Communauté française

L'ensemble de ces textes est disponible à l'adresse Internet suivante :

<http://www.cdadoc.cfwb.be/RechDoc/critdoc.asp>

1.2. Missions des Commissions de gestion des emplois

Le décret du 12 mai 2004 relatif à la définition de la pénurie et à certaines commissions dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française, modifié par le décret du 11 avril 2014 précité, a prévu que les missions des Commissions zonales et centrales de gestion des emplois seraient confiées à l'Administration.

Pour l'enseignement secondaire de plein exercice et en alternance :

Les missions des Commissions zonales et de la Commission centrale de gestion des emplois sont fixées par :

- **Les articles 41 et 42 de l'AGCF du 28 août 1995** réglementant la mise en disponibilité par défaut d'emploi, la réaffectation et l'octroi d'une subvention-traitement d'attente dans les enseignements secondaire ordinaire et spécialisé, secondaire artistique à horaire réduit et artistique libres subventionnés tels que modifiés.
- Les Pouvoirs organisateurs, hors promotion sociale et enseignement artistique à horaire réduit, ont l'obligation de transmettre à l'ORCES les informations qui sont précisées à **l'article 7 bis de l'AGCF du 28 août 1995 précité**, tel que modifié par l'article 129 du décret du 11 avril 2014 précité, lequel précise que : « Tout pouvoir organisateur est tenu de communiquer à l'ORCES :
 - la liste des membres du personnel mis en disponibilité par défaut d'emploi ou déclaré en perte partielle de charge ;
 - la liste des emplois occupés par les membres du personnel temporaire et qui ne sont pas soustraits à la réaffectation et à la remise au travail au sens de l'article 39 ;
 - le relevé des emplois définitivement vacants pour la durée de l'année scolaire au moins qu'il a attribué par remise au travail ou par rappel provisoire à l'activité de service ;
 - à sa demande, la liste de tous les emplois ayant fait l'objet d'une demande de subvention traitement. »

Pour l'enseignement secondaire de promotion sociale :

Les missions des Commissions zonales et de la Commission centrale de gestion des emplois sont fixées par les **articles 18 et 19 de l'AGCF du 12 septembre 1995**, réglementant la mise en disponibilité par défaut d'emploi, la réaffectation et l'octroi d'une subvention-traitement d'attente dans l'enseignement de promotion sociale.

1.3. DPPR – type III

Les dossiers de demande de disponibilité précédant la pension de retraite « Type III » doivent être transmis au bureau déconcentré compétent et seront traités par la Commission Centrale de gestion des emplois après toutes les opérations de réaffectation au sens large.

Attention : Seuls les membres du personnel nés avant le 1^{er} janvier 1957 peuvent encore solliciter une disponibilité précédant la pension de « Type III » (**article 10bis de l'AR numéro 297 du 31/03/1984**).

2. REGIME TRANSITOIRE

Des dispositions transitoires reprises aux articles 262 à 293 du décret du 11 avril 2014 ont fait l'objet de deux circulaires spécifiques :

- n°5832 du 20 juillet 2016 pour l'enseignement secondaire de plein exercice et en alternance ;
- n°5835 du 16 août 2016 pour l'enseignement de promotion sociale.

En matière de réaffectation, les mesures transitoires prévues sont présentées à chaque fois dans le corps du texte de la présente circulaire et ne font, dès lors, pas l'objet d'un point particulier.

3. OPERATIONS STATUTAIRES

Désormais, en application du décret du 11 avril 2014 réglementant les titres et fonctions dans l'enseignement fondamental et secondaire organisé et subventionné par la Communauté française, la liste des fonctions de recrutement est fixée par l'AGCF du 5 juin 2014. Les fonctions de sélection et de promotion restent fixées par le décret du 4 janvier 1999 relatif aux fonctions de promotion et de sélection.

Pour l'application des articles 9 à 12 de l'AGCF du 28 août 1995, lesquels visent, dans l'ordre, les mesures préalables à la mise en disponibilité, la mise en disponibilité et la réaffectation, la notion de « même fonction » dans l'enseignement secondaire s'entend en ne tenant plus compte de la distinction entre les enseignements secondaire ordinaire, spécialisé et en alternance.

3.1. Définition de la notion de "même fonction"

La notion de « même fonction » s'entend donc désormais comme suit :

1 ° la fonction telle que précisée par le Gouvernement en vertu de l'article 7 du décret du 11 avril 2014 ;

2° en ce qui concerne la catégorie du personnel directeur et enseignant:

- a) toute fonction pour l'exercice ou pour l'enseignement de laquelle le membre du personnel est engagé à titre définitif et pour autant:
- qu'il exerce cette fonction ;
 - ou qu'il l'ait enseignée ou exercée durant une période ininterrompue d'une durée de 6 mois au moins au cours des cinq années scolaires qui précèdent le moment où il est fait application de cette disposition.

Pour l'application de la présente disposition une distinction est opérée entre les cours de religion et de morale non confessionnelle et les autres cours.

Dans ce cas, les pouvoirs organisateurs ne sont pas tenus d'attribuer ou d'étendre, et le membre du personnel n'est pas tenu d'accepter une attribution ou une extension du nombre de périodes lui attribuées initialement en religion ou en morale non confessionnelle. Il doit néanmoins être procédé à l'attribution ou à l'extension en cas d'accord entre parties.

- b) toute fonction pour l'exercice ou l'enseignement dans lequel le membre du personnel est porteur du titre requis.
Toutefois, cette disposition n'est pas d'application pour l'attribution des cours de religion et de morale non confessionnelle.

Elle n'est pas d'application non plus dans les établissements d'enseignement non confessionnel pour l'attribution d'une autre fonction aux titulaires des fonctions de professeur de religion ou de morale non confessionnelle;

3° la notion de même fonction implique par ailleurs qu'il s'agisse d'une fonction:

- appartenant à la même catégorie: personnel directeur et enseignant, personnel auxiliaire d'éducation, personnel social, personnel paramédical, personnel psychologique;
- de même nature : fonction de recrutement, fonction de sélection, fonction de promotion;
- appartenant en ce qui concerne le personnel directeur et enseignant uniquement, au même niveau d'enseignement (secondaire inférieur, secondaire supérieur) à l'exception des professeurs de langues anciennes porteurs du titre requis et des accompagnateurs CEFA;
- procurant une rémunération au moins égale à la rémunération de la fonction dans laquelle le membre du personnel perd tout ou partie de sa charge, même si les prestations requises pour former des fonctions à prestations complètes ne sont pas les mêmes dans les deux fonctions.

4° En ce qui concerne tant la réaffectation interne qu'externe au pouvoir organisateur, là où une autre fonction figurant dans l'accroche cours-fonction telle que fixée par le Gouvernement en vertu de l'article 10 du décret du 11 avril 2014, pour ce qui concerne respectivement l'enseignement libre subventionné confessionnel et l'enseignement libre subventionné non confessionnel.

Ce quatrième point vise le mécanisme d'accroche multiple selon lequel le pouvoir organisateur est tenu pour toutes les fonctions pour lesquelles une accroche est possible dans son réseau.

3.2. Mesures préalables à la mise en disponibilité par défaut d'emploi

3.2.1. Activation effective des accroches cours/fonctions

Afin de mettre en œuvre le principe des accroches cours/fonctions à partir de l'année scolaire 2016-2017, chaque pouvoir organisateur doit inscrire lesdites accroches au sein de celles retenues par le réseau d'enseignement auquel il appartient. Ainsi, conformément à l'article 13 du décret du 11 avril 2014, pour toute accroche multiple du référentiel qui concerne ses structures scolaires, tout pouvoir organisateur doit, au plus tard le 30 juin de l'année scolaire précédente, porter à la connaissance de l'Administration ses activations effectives⁵.

Ces dernières ne peuvent aboutir à la mise en disponibilité par défaut d'emploi ou à la perte partielle de charge d'un membre du personnel engagé à titre définitif :

« Article 13 § 2. A partir de l'année scolaire 2016-2017 et en vue de l'organisation de chaque année scolaire, pour toute accroche cours/fonction multiple du référentiel qui concerne ses structures scolaires, tout pouvoir organisateur doit, au plus tard le 30 juin de l'année scolaire précédente, porter à la connaissance de l'administration ses activations effectives.

Les activations effectives visées à l'alinéa précédent ne peuvent aboutir à la mise en disponibilité par défaut d'emploi ou à la perte partielle de charge d'un membre du personnel nommé ou engagé à titre définitif ».

Le paragraphe 3 de la même disposition précise, quant à lui, que, quelle que soit l'activation effectuée, le pouvoir organisateur est tenu d'appliquer les mesures préalables à la disponibilité et les règles de réaffectation auxquelles il est soumis à l'ensemble des fonctions accrochées pour ces cours par le réseau d'enseignement auquel il appartient :

« Article 13 § 3. Quelle que soit l'activation effectuée par un pouvoir organisateur dans le cadre d'une accroche cours/fonction multiple, celui-ci est tenu d'appliquer les mesures préalables à la disponibilité et les règles de réaffectation auxquelles il est soumis à l'ensemble des fonctions accrochées pour ces cours par le réseau d'enseignement auquel il appartient. »

3.2.2. Tableau de transformation des cours dans l'enseignement secondaire de plein exercice

Le Pouvoir organisateur est également tenu de continuer à confier au membre du personnel précédemment engagé à titre définitif dans la fonction ou le cours, les attributions qui ont vu leur libellé modifié ou transformé, voire, le cas échéant, disparaître et être remplacé par de nouveaux intitulés.

Ces transformations sont fixées pour l'enseignement de plein exercice dans le tableau de transformation des cours en vigueur pour le réseau concerné adopté sur base des dispositions reprises à l'article 39 du décret du 11 avril 2014 et publié en annexe de l'AGCF du 5 juin 2014 relatif aux accroches cours-fonction pris en exécution de l'article 10 du décret du 11 avril 2014 réglementant les titres et les fonctions dans l'enseignement fondamental et secondaire organisé et subventionné par la Communauté française.

Ce tableau est consultable, par réseau concerné, sur le site www.enseignement.be/primoweb .

⁵ Cette obligation a fait l'objet de la circulaire n° 6213 du 8 juin 2017

3.2.3. Transformation des structures existantes dans l'enseignement secondaire de promotion sociale - application du tableau de concordance

Lorsqu'un nouveau dossier pédagogique vient transformer des structures existantes dans l'enseignement de promotion sociale, un tableau de concordance est approuvé par le Conseil général et annexé au nouveau dossier pédagogique.

Ce tableau permet d'établir la concordance entre les anciens intitulés d'UE et les nouvelles unités permettant d'identifier pour les enseignants qui ont été engagés à titre définitif à l'intérieur des unités transformées sur quelle(s) nouvelle(s) unité(s) l'engagement à titre définitif sera reporté et par le mécanisme de l'accroche cours/fonctions de repérer les fonctions correspondantes.

3.2.4. Impact de la priorisation des titres sur l'application des mesures préalables

Sans préjudices des mesures préalables à la mise en disponibilité, le décret du 11 avril 2014 précise, tant pour l'enseignement de plein exercice que pour la promotion sociale, que lorsqu'il est mis fin aux prestations des membres du personnel qui exercent la même fonction en qualité de temporaire non prioritaire, cela se fera dans l'ordre suivant⁶:

- il est mis fin aux prestations du membre du personnel non titulaire d'un titre requis, d'un titre suffisant ou d'un titre de pénurie (cela vise un membre du personnel titulaire d'un titre de pénurie non listé) avant celles d'un membre du personnel titulaire d'un titre de pénurie ;
- il est mis fin aux prestations d'un membre du personnel titulaire d'un titre de pénurie avant celles d'un membre titulaire d'un titre suffisant ;
- il est mis fin aux prestations du membre du personnel titulaire d'un titre suffisant avant celles d'un membre du personnel titulaire d'un titre requis.

Ces nouvelles dispositions ne trouvent à s'appliquer au sein du pouvoir organisateur concerné qu'aux membres du personnel ne pouvant se prévaloir du régime transitoire institué par le décret du 11 avril 2014 leur permettant de conserver le bénéfice de l'ancien régime de titre⁷.

3.2.5. Professeurs de langues anciennes

Pour l'application des mesures préalables et de mise en disponibilité reprises aux articles 9 et 10 de l'AGCF du 28 août 1995, le membre du personnel engagé, à titre définitif, avant le 31 août 2016, dans la fonction de professeur de langues anciennes dispensée au degré inférieur et/ou supérieur est présumé avoir exercé ladite fonction aux deux niveaux lorsque tous les titulaires des fonctions de professeurs de CG grec ancien et CG latin au sein d'un établissement sont porteurs du titre requis.

Quel que soit le niveau où a lieu la perte d'heure, c'est le membre du personnel qui possède l'ancienneté la moins élevée de tous les professeurs de latin et de grec ancien qui sera mis en disponibilité ou déclaré en perte partielle de charge après avoir, le cas échéant, retrouvé des heures de latin ou de grec ancien, dans le même niveau ou dans l'autre niveau, au détriment d'un temporaire.

Dans le cas où les titulaires des fonctions de professeurs de CG grec ancien et CG latin ne sont pas tous porteurs du titre requis, les mesures préalables à la mise en disponibilité et la mise en disponibilité elle-même s'effectuent par niveau pour les membres du personnel engagés à titre définitif avant le 31 août 2016 dans la fonction de langues anciennes (latin-grec). Toutefois, les membres du personnel engagés à titre définitif, porteurs du titre requis, acquièrent le droit de récupérer dans l'autre niveau des cours de latin et de grec ancien au détriment des membres du personnel porteurs ou non d'un titre requis, à condition que ces derniers possèdent une ancienneté de service moins élevée.

⁶ Articles 130 et 144 du décret du 11 avril 2014 précité ;

⁷ A l'exclusion donc des membres du personnel bénéficiant des régimes transitoires 1 et 2.

3.2.6. Particularités pour les membres du personnel restés engagés dans un cours (article 266, al. 2)

Le décret du 11 avril 2014 précise que dans l'application des dispositions relatives aux mesures préalables à la mise en disponibilité, la mise en disponibilité par défaut d'emploi et perte partielle de charge, la réaffectation et la remise au travail, tant dans l'enseignement secondaire de plein exercice que dans l'enseignement de promotion sociale, à l'exclusion de l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit et l'enseignement supérieur de promotion sociale, le pouvoir organisateur est désormais tenu de confier, par priorité, au membre du personnel visé à l'article 266, al.2 du décret du 11 avril 2014, (à savoir le membre du personnel qui n'est pas visé par les tableaux de correspondance, qui ne possède pas de titre de capacité requis ou suffisant ou de pénurie listé pour la nouvelle fonction et qui conserve donc son engagement à titre définitif sous l'ancien intitulé du cours) des périodes de cours liées à l'acte d'engagement à titre définitif dont il est porteur.

Dans ce cadre, en cas de réduction d'emploi, préalablement à l'application des mesures de mise en disponibilité, le pouvoir organisateur est dans l'obligation de confier en priorité (et par dérogation à la dévolution d'emploi sur base de l'ancienneté) à ce membre du personnel les périodes de cours liées à l'acte d'engagement à titre définitif dont il est porteur.

Cette obligation est limitée au pouvoir organisateur. Dans l'hypothèse où malgré cette priorité le membre du personnel devrait être mis en disponibilité, le pouvoir organisateur aura, vis-à-vis de lui, la même obligation dans le cadre des opérations de réaffectation et de remise au travail.

Si après ces opérations, le membre du personnel est toujours en perte, l'ORCES et les Commissions de gestion des emplois ne pourront procéder aux réaffectations et remises au travail externes que sur la base de son titre, dans toute fonction pour laquelle il possède le titre requis au sens du nouveau régime de titre tel que fixé par l'AGCF du 05 juin 2014 ; ou dans toute fonction pour l'exercice ou pour l'enseignement de laquelle le membre du personnel est engagé à titre définitif et pour autant qu'il exerce cette fonction, ou qu'il l'ait enseignée ou exercée durant une période ininterrompue d'une durée de 6 mois au moins au cours des cinq années scolaires qui précèdent le moment où il est fait application de cette disposition.

Exemple 1 :

Dans le plein exercice, un AESI Math a été engagé à titre définitif dans des cours d'Etude du milieu accroché à la fonction CG Sciences humaines DI. Dans le cadre du basculement, il ne peut pas bénéficier d'un engagement à titre définitif dans la fonction, mais reste engagé à titre définitif en « Etude du milieu ». En cas de perte d'heures, le pouvoir organisateur doit lui confier

- *en priorité des heures d'EDM*
- *ensuite, des heures de mathématiques pour lesquelles il est titre requis et/ou d'autres fonctions pour lesquelles il a déjà été engagé à titre définitif et qu'il a prestées durant six mois consécutifs au moins au cours des cinq dernières années.*

En pratique, voici comment se déroulerait l'attribution de périodes de cours au membre du personnel visé par l'article 266, al.2 du décret du 11 avril 2014 précité :

A) En cas de perte d'heures en ER EDM DI

Suite à la réforme, un AESI math (A) est resté nommé en CG Math DI et en ER EDM DI.

Dans l'établissement, il y a :

- *B, temporaire en EDM DI (en CG Sc. humaines DI)*
- *C, temporaire en CG Math DI*
- *D, définitif moins ancien que A en CG Sc. humaines DI*
- *E, définitif moins ancien que A en CG Math DI*
- *F, définitif plus ancien que A en CG Sc. humaines DI*
- *G, définitif plus ancien que A en CG Math DI*

A doit récupérer prioritairement les heures d'EDM au détriment de B (temporaire).

Si ce n'est pas suffisant, A doit récupérer les heures d'EDM au détriment de D (définitif moins ancien que lui), qui sera mis en disponibilité.

Si ce n'est pas suffisant, A doit récupérer les heures d'EDM au détriment de F (définitif plus ancien que lui), qui sera mis en disponibilité.

Si ce n'est pas suffisant, A doit récupérer les heures de Math DI au détriment de C (temporaire).

Si ce n'est pas suffisant, A doit récupérer les heures de Math Di au détriment de E (définitif moins ancien) mais ne pourra pas prendre les heures de Math DI au détriment de F (définitif plus ancien).

Si ce n'est toujours pas suffisant, A sera mis en disponibilité.

Une fois mis en disponibilité, il sera réaffecté

- *Prioritairement dans le PO en ER EDM*
- *Ensuite, dans le PO en CG Math DI*
- *Enfin, par l'ORCES et par les CZ et CC mais uniquement sur base de son titre ou dans toute fonction pour l'exercice ou pour l'enseignement de laquelle le membre du personnel est engagé à titre définitif et pour autant qu'il exerce cette fonction, ou qu'il l'ait enseignée ou exercée durant une période ininterrompue d'une durée de 6 mois au moins au cours des cinq années scolaires qui précèdent le moment où il est fait application de cette disposition (et donc, pas en ER EDM).*

B) En cas de perte d'heures en CG Math DI

La priorité accordée au membre du personnel visé par l'article 266, al.2 ne joue pas dans ce cas. On n'applique donc pas le mécanisme de la cascade sur le cours pour lequel le membre du personnel reste nommé. Il est procédé aux mesures préalables à la mise en disponibilité, à la mise en disponibilité, à la réaffectation et à la remise au travail selon l'ordre classiquement prévu par l'AGCF du 28 août 1995.

Exemple 2 :

En promotion sociale, une licenciée en logopédie + CAP et EUM a été engagée à titre définitif dans le cours d'organisation et gestion éducative de la section auxiliaire de l'enfance. Dans le cadre du basculement, l'enseignante reste engagée dans l'intitulé de sa dépêche d'engagement à titre définitif. En cas de perte d'heures, le pouvoir organisateur doit lui confier des heures d'organisation et gestion éducative de la section auxiliaire de l'enfance. Ne disposant pas d'un titre listé pour la fonction CT « techniques éducatives », et son titre n'étant titre requis pour aucune fonction dans l'enseignement de promotion sociale, en cas de mise en disponibilité, elle ne pourra pas être réaffectée dans un autre pouvoir organisateur.

3.2.7. Particularités pour les membres du personnel dont le basculement dans les nouvelles fonctions est limité à l'enseignement professionnel

L'article 267 du décret du 11 avril 2014 prévoit que lorsque le membre du personnel a bénéficié antérieurement à la réforme d'un engagement à titre définitif sur la base du seul régime de titre spécifique à l'enseignement professionnel, son basculement dans la ou les nouvelles fonctions (sur base de tableau de correspondance ou via l'accroche cours-fonction) voit ses effets statutaires limités à cette forme d'enseignement :

« Article 267. Pour toutes les mesures transitoires susvisées, dans l'enseignement subventionné, lorsque le membre du personnel était titulaire, avant l'entrée en vigueur du présent décret, d'une nomination ou d'un engagement à titre définitif sur base des titres propres à l'enseignement professionnel, il conserve sa nomination ou son engagement à titre définitif uniquement dans cette forme d'enseignement ».

Il en résulte que dans le cadre de l'application des mesures préalables à la mise en disponibilité, son emploi et les périodes qui pourraient lui être attribuées dans ce cadre doivent être considérés uniquement dans l'enseignement professionnel.

3.2.8. Enseignement spécialisé

Conformément à l'article 5 de l'AGCF du 28 août 1995 (modifié par l'article 126 du décret du 11 avril 2014), dans l'enseignement spécialisé, la définition de « même fonction » ne s'applique pas lorsqu'il s'agit d'un membre du personnel temporaire qui doit céder son emploi dans le cadre des mesures préalables prévues par les réaffectations et qui justifie d'une compétence particulière.

Pour justifier de cette compétence particulière le membre du personnel doit :

- avoir exercé la fonction pendant la durée nécessaire pour que l'emploi soit soustrait à la réaffectation et à la remise au travail, à savoir pouvoir se prévaloir de plus de 2160 jours d'ancienneté de service dans le pouvoir organisateur ou compter 720 jours dans le réseau sur trois ans, dont 360 dans le pouvoir organisateur sur deux ans et 360 jours dans la catégorie;

ou

- à défaut d'une telle ancienneté, posséder une formation spécifique ou complémentaire telle que listée dans l'AGCF du 19 avril 2017 définissant la liste des compétences particulières pris en exécution de l'article 35 du décret du 11 avril 2014 réglementant les titres et les fonctions dans l'enseignement fondamental et secondaire organisé et subventionné par la Communauté française. Les membres du personnel concernés possédant les compétences particulières reprises ci-dessous, sont réputés posséder la formation spécifique leur permettant de protéger leur emploi :

Types et/ou pédagogies adaptées	Intitulé de la formation certifiée	Opérateur de formation
- Pour les types 6 et 7 de l'enseignement spécialisé. - Pour toutes les pédagogies adaptées (Art 8bis et 8ter du décret du 3 mars 2004 organisant l'enseignement spécialisé) : autisme, aphasie/dysphasie, polyhandicap, handicaps physiques lourds mais disposant de compétences intellectuelles leur permettant d'accéder aux apprentissages scolaires.	Certificat d'aptitude à l'éducation des élèves à besoins spécifiques OU Spécialisation en orthopédagogie.	Enseignement de promotion sociale et Haute école
Type 7, là où la langue des signes est utilisée.	Unité d'enseignement «Langue des signes francophone belge appliquée à l'enseignement supérieur - UE9.	Enseignement de promotion sociale
Classes à pédagogie adaptée aux élèves ayant un trouble lié au spectre de l'autisme	Formation à la méthode TEACCH : théorie et pratique.	Institut de formation en cours de carrière (IFC) et opérateurs de formation continue des réseaux reconnus par le Gouvernement.

3.2.9. Restructuration des établissements scolaires

Le chapitre IIIbis de l'AGCF du 28 août 1995 précité précise les instructions réglementaires à suivre en cas de fusion ou de restructuration (fusion, absorption, restructuration partielle ou globale) des établissements.

3.3. Réaffectations, remises au travail et rappels provisoires en service

3.3.1. Règle générale

Les AGCF du 28 août 1995 et du 12 septembre 1995 précisent les dispositions réglementaires à suivre dans le cadre de la réaffectation et la remise au travail.

Au terme de ceux-ci, **la réaffectation** est le rappel en service d'un membre du personnel définitif en perte de charge dans un emploi de la même fonction que celle qu'il occupait, au sein de son pouvoir organisateur ou d'un autre pouvoir organisateur et pour laquelle il est engagé à titre définitif (soit qu'il exerçait au moment de la mise en disponibilité, soit qu'il a exercée au moins 6 mois d'affilés endéans les 5 dernières années).

La **remise au travail** est le rappel en service du membre du personnel définitif en perte de charge dans une emploi d'une autre fonction que celle qu'il occupait, qui appartient à la même catégorie et pour l'exercice de laquelle ce membre du personnel possède le titre requis.

Le **rappel provisoire en service** est le rappel en service du membre définitif en perte de charge soit dans une fonction de la même catégorie, mais sans titre requis, soit dans une fonction d'une autre catégorie, avec titre requis.

La réaffectation prime toujours sur la remise au travail et sur le rappel provisoire en service.

Ces opérations se font donc de manière successive au sein des différentes instances de réaffectation, après application des mesures préalables à la mise en disponibilité :

- 1) réaffectation, remise au travail, rappel provisoire en service **au sein du pouvoir organisateur** où le membre du personnel a été mis en disponibilité ou perte partielle de charge ;

S'il dispose d'un emploi vacant, le pouvoir organisateur doit prioritairement attribuer l'emploi à :

- un membre du personnel qu'il a mis lui-même en disponibilité ou en perte partielle de charge dans la même fonction ;
- un membre du personnel mis en disponibilité dans la même fonction dans un établissement qu'il a repris à un autre pouvoir organisateur.

Si plusieurs membres du personnel ont été mis en disponibilité par le pouvoir organisateur dans la même fonction, le pouvoir organisateur doit d'abord rappeler en service celui qui a la plus grande ancienneté de service ; en cas d'égalité d'ancienneté de service, celui qui a la plus grande ancienneté de fonction ; en cas d'égalité d'ancienneté de fonction, la priorité revient au membre du personnel le plus âgé.

Après avoir satisfait à ses obligations de réaffectation, le pouvoir organisateur doit attribuer les emplois par remise au travail, dans l'ordre de priorité suivant :

- à tout membre du personnel qu'il a mis en disponibilité ou en perte partielle de charge et qu'il n'a pas pu réaffecter ;

- à tout membre du personnel mis en disponibilité dans un établissement qu'il a repris à un autre pouvoir organisateur et qu'il n'a pas pu réaffecter.

Tout pouvoir organisateur qui n'a pu réaffecter ou remettre au travail un membre du personnel peut rappeler provisoirement en service celui-ci (avec son accord, s'il s'agit d'une autre fonction de la même catégorie pour laquelle il possède le titre suffisant ou le titre de pénurie).

- 2) dans l'enseignement secondaire de plein exercice et en alternance, réaffectation des membres du personnel encore en disponibilité par l'ORCES (Organe de Concertation du CES) **au sein du CES** ;
- 3) réaffectation ou, à défaut, remise au travail des membres du personnel encore en disponibilité par la Commission zonale de gestion des emplois **au sein de la zone** ;
- 4) réaffectation ou, à défaut, remise au travail (ou à défaut) rappel provisoire en service des membres du personnel encore en disponibilité par la Commission centrale de gestion des emplois.

3.3.2. Réaffectation dans l'enseignement spécialisé

La réaffectation ne peut cependant conduire à l'obligation, pour le pouvoir organisateur de confier, ni pour le membre du personnel d'accepter un emploi vacant dans l'enseignement spécialisé, sauf si le membre du personnel y bénéficie déjà d'un engagement à titre définitif. Le Pouvoir organisateur qui refuserait sur base de cette disposition une réaffectation effectuée auprès de lui doit justifier ce refus auprès de la Commission de gestion des emplois compétente. Celle-ci appréciera la validité de cette justification et décidera, sur cette base, si elle annule la réaffectation opérée ou si elle la confirme.

3.3.3. Situation particulière des membres du personnel article 266, al. 2

Le décret du 11 avril 2014 précise que dans l'application des dispositions relatives à la réaffectation et à la remise au travail, tant dans l'enseignement secondaire de plein exercice que dans l'enseignement de promotion sociale, le pouvoir organisateur est désormais tenu de confier, par priorité, au membre du personnel visé à l'article 266, al.2 du décret du 11 avril 2014, (à savoir le membre du personnel qui n'est pas visé par les tableaux de correspondance, qui ne possède pas de titre de capacité requis ou suffisant ou de pénurie listé pour la nouvelle fonction et qui conserve donc son engagement à titre définitif sous l'ancien intitulé du cours) des périodes de cours liées à l'acte d'engagement à titre définitif dont il est porteur.

Dans ce cadre, en cas de réduction d'emploi, préalablement à l'application des mesures de mise en disponibilité, le pouvoir organisateur est dans l'obligation de confier en priorité (et par dérogation à la dévolution d'emploi sur base de l'ancienneté) à ce membre du personnel les périodes de cours liées à l'acte d'engagement à titre définitif dont il est porteur (cf. point 3.2.6.).

Cette obligation est limitée au pouvoir organisateur. Dans l'hypothèse où malgré cette priorité le membre du personnel devrait être mis en disponibilité, le pouvoir organisateur aura, vis-à-vis de lui, la même obligation dans le cadre des opérations de réaffectation et de remise au travail.

Si après ces opérations, le membre du personnel est toujours en perte, l'ORCES et les Commissions de gestion des emplois ne pourront procéder aux réaffectations et remises au travail externes que

sur la base de son titre, dans toute fonction pour laquelle il possède le titre requis au sens du nouveau régime de titre tel que fixé par l'AGCF du 05 juin 2014.

3.3.4. Particularités pour les membres du personnel dont le basculement dans les nouvelles fonctions est limité à l'enseignement professionnel

L'article 267 du décret du 11 avril 2014 prévoit que lorsque le membre du personnel a bénéficié antérieurement à la réforme d'un engagement à titre définitif sur base du seul régime de titre spécifique à l'enseignement professionnel, son basculement dans la ou les nouvelles fonctions (sur base de tableau de correspondance ou via l'accroche cours-fonction) voit ses effets statutaires limités à cette forme d'enseignement :

« Article 267. Pour toutes les mesures transitoires susvisées, dans l'enseignement subventionné, lorsque le membre du personnel était titulaire, avant l'entrée en vigueur du présent décret, d'une nomination ou d'un engagement à titre définitif sur base des titres propres à l'enseignement professionnel, il conserve sa nomination ou son engagement à titre définitif uniquement dans cette forme d'enseignement ».

Il en résulte que dans le cadre de l'application des mesures préalables à la mise en disponibilité, son emploi et les périodes qui pourraient lui être attribuées dans ce cadre doivent être considérées uniquement dans l'enseignement professionnel.

3.4. Dispositions particulières - Enseignement qualifiant

Afin de prémunir les enseignants qui seraient en perte de charge en raison de la réforme du qualifiant et/ou d'un morcellement de leur emploi sur plusieurs pouvoirs organisateurs, **à titre transitoire, pour les seules années scolaires 2016-2017 et 2017-2018** et par dérogation aux dispositions fixées à l'article 40 de l'arrêté du 28 août 1995, des dispositions décrétales ont été adoptées, en date du 13 juillet 2016, afin de permettre aux professeurs de cours techniques (CT) et/ou de pratique professionnelle (PP), sous certaines conditions, de rester à la disposition de leur pouvoir organisateur. Ils seront autorisés à décliner toute réaffectation, remise au travail ou rappel provisoire en service **externe** au sein d'un autre Pouvoir organisateur.

a) Dans les cas de perte partielle de charge

Il appartiendra au pouvoir organisateur dont le titulaire d'une charge définitive de professeur de cours techniques (CT) et/ou de pratique professionnelle (PP), engagé à titre définitif avant le 1er septembre 2016, se retrouve en perte partielle de charge en raison de la mise en œuvre des nouvelles grilles-horaires prévues par le décret du 5 décembre 2013 précité, de lui proposer, si la réaffectation, remise au travail ou rappel provisoire en service n'est pas possible en son sein, de rester à disposition de l'établissement dans lequel il enseigne, à concurrence du nombre de périodes perdues, pour exercer des tâches pédagogiques en lien avec la formation qualifiante et, le cas échéant, pour suivre une formation permettant une requalification, une actualisation ou un approfondissement des compétences professionnelles.

Les tâches pouvant lui être demandées dans ce cadre, ainsi que les modalités de suivi des formations, sont prévues par l'arrêté ministériel du 11 octobre 2016 portant exécution de l'article 17quinquies du décret du 5 décembre 2013 modifiant les grilles-horaires dans la section de qualification de l'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice et organisant les stages dans l'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice et dans

l'enseignement secondaire spécialisé de forme 3 et de forme 4, repris en annexe A de la présente circulaire.

Il est loisible au professeur concerné de refuser cette proposition et d'être, dès lors, soumis à la réaffectation, la remise au travail ou le rappel provisoire en service en dehors de son pouvoir organisateur.

b) Dans les cas de mise en disponibilité totale par défaut d'emploi

Le membre du personnel mis en disponibilité totale par défaut d'emploi dans les mêmes conditions ne peut, dans un premier temps, bénéficier de la même disposition dérogatoire lui permettant de décliner toute désignation d'office externe. Son dossier devra donc être traité classiquement par les organes de réaffectation externe (ORCES, Commissions de gestion des emplois). A l'issue de ces opérations ou dès qu'une désignation d'office aura permis de mettre fin à sa disponibilité totale par défaut d'emploi, le membre du personnel qui ne peut être réaffecté, remis au travail ou rappelé provisoirement en service pour la totalité de sa charge bénéficiera, dans les mêmes conditions, de la dérogation visée au point a), jusqu'à concurrence du nombre de périodes pour lesquelles il reste en disponibilité ou perte partielle de charge.

A cette fin, il est demandé de signaler dans l'annexe 1 « EL/DNTA SEC LIBRE 2017-2018 », au moyen de la case ad hoc, si le membre du personnel concerné accepte d'effectuer des tâches pédagogiques en lien avec la formation qualifiante ou de suivre une formation permettant une requalification, une actualisation ou un approfondissement de ses compétences professionnelles. Dans ce cas, et pour autant que la situation visée relève de la perte partielle de charge, son dossier ne sera pas traité par l'ORCES ni par les Commissions de gestion des emplois pour l'année en cours.

En cas d'absence de case cochée, le membre du personnel sera présumé accepter une réaffectation, remise au travail, rappel provisoire en service selon les règles statutaires habituelles. En attendant, il restera à la disposition de son pouvoir organisateur pour effectuer des tâches pédagogiques en lien avec la fonction pour laquelle il a été mis en disponibilité ou déclaré en perte partielle de charge.

Afin de permettre au cabinet de Madame la Ministre d'évaluer les mesures prises en faveur des professeurs de l'enseignement qualifiant (suite à la réforme des grilles-horaires au 1^{er} septembre 2016), les pouvoirs organisateurs concernés par des membres du personnel qui activent le dispositif évoqué dans ce point sont invités à compléter l'annexe B.

3.5. Reconduction des réaffectations et des remises au travail

Les demandes de non reconduction des réaffectations et des remises au travail, introduites par les pouvoirs organisateurs et par les membres du personnel, sont de la compétence exclusive de la Commission centrale de gestion des emplois (article 41, §2, 3° de l'AGCF du 28 août 1995 précité et l'article 16, §1, 3° de l'AGCF du 12 septembre 1995 précité). Cet examen a eu lieu lors de la séance du mois de juin de l'année scolaire précédant la reconduction et a fait l'objet de la circulaire n°6200 du 24 mai 2017⁸.

⁸ Circulaire 6200 du 24 mai 2017 relative à la Reconduction des réaffectations et des remises au travail dans l'enseignement secondaire libre au 1er septembre 2017 - Mise en disponibilité par défaut d'emploi, réaffectation et octroi d'une subvention-treatment d'attente dans l'enseignement secondaire libre subventionné.

3.5.1. Reconduction des réaffectations et remises au travail dans l'enseignement de plein exercice

Pour mémoire, les dispositions suivantes sont d'application en matière de reconduction :

- toutes les réaffectations effectuées avant la réforme, des membres du personnel mis en disponibilité dans un emploi qui est toujours considéré après le 1er septembre 2016 comme répondant à la définition de « même fonction » au sens de l'AGCF du 28 août 1995 ont été reconduites à la même date sous forme de réaffectation (qu'elles soient opérées dans l'enseignement ordinaire, spécialisé ou en alternance) et seront reconduites au 1^{er} septembre 2017.
- toutes les remises au travail effectuées avant la réforme, des membres du personnel mis en disponibilité dans un emploi qui n'était toujours pas considéré au 1er septembre 2016 comme répondant à la définition de « même fonction » au sens de l'AGCF du 28 août 1995, mais qui étaient toujours bien considérés comme répondant à la définition de « remise au travail », ont été reconduites à la même date sous forme de remises au travail (qu'elles soient opérées dans l'enseignement ordinaire, spécialisé ou en alternance) et seront reconduites au 1^{er} septembre 2017.
- toutes les remises au travail effectuées avant la réforme, des membres du personnel mis en disponibilité dans un emploi qui est considéré depuis le 1er septembre 2016 comme répondant à la définition de « même fonction » au sens de l'AGCF du 28 août 1995 ont été reconduites à la même date sous forme de réaffectation (qu'elles soient opérées dans l'enseignement ordinaire, spécialisé ou en alternance) et seront reconduites au 1^{er} septembre 2017. Cette disposition vise également les remises au travail qui avaient été conditionnées à un accord des parties (par exemple passage de l'ordinaire vers le spécialisé, de l'alternance vers le plein exercice ...). Ce changement de qualification est important dans le cadre de l'ordre des priorités visées à l'article 29 quater du Décret du 1er février 1993 fixant le statut des membres du personnel de l'enseignement libre subventionné ainsi que dans le fait qu'il n'y a pas de protection pour ce qui concerne les reconductions.
- tous les rappels provisoires en service effectués avant la réforme, d'un membre du personnel mis en disponibilité dans un emploi qui est considéré depuis le 1er septembre 2016 comme répondant à la définition de « même fonction » au sens de l'AGCF du 28 août 1995 ont été reconduits à la même date sous forme de réaffectation (qu'ils soient opérés dans l'enseignement ordinaire, spécialisé ou en alternance) et seront reconduits au 1^{er} septembre 2017. Cette disposition vise également les rappels provisoires en service qui avaient été conditionnés à un accord des parties. Cette modification est importante dans le cadre de l'ordre des priorités visées à l'article 29 quater du Décret du 1er février 1993 fixant le statut des membres du personnel de l'enseignement libre subventionné ainsi que dans le fait qu'il n'y a pas de protection d'emploi pour ce qui concerne les reconductions.
- toutes les réaffectations effectuées avant la réforme, d'un membre du personnel mis en disponibilité dans un emploi qui est considéré depuis le 1er septembre 2016 comme ne répondant plus à la définition de « même fonction » ou pour lequel il ne possède plus le titre requis dans le nouveau régime de titres et fonctions instauré par le décret du 11 avril 2014 ont été reconduites à la même date sous forme de réaffectation de par l'application du régime transitoire dont bénéficient les membres du personnel concernés et seront reconduites au 1^{er} septembre 2017.
- toutes les remises au travail effectuées avant la réforme, d'un membre du personnel mis en disponibilité dans un emploi qui est considéré depuis le 1er septembre 2016 comme ne répondant toujours pas à la définition de « même fonction » et ne répondant plus à la définition de « remise au travail » (par exemple parce que le membre du personnel ne possède plus le titre requis dans le nouveau régime de titres et fonctions instauré par le décret du 11 avril 2014) ont été reconduites à la même date sous forme de remise au travail de par l'application du régime transitoire dont bénéficient les membres du personnel concernés et seront reconduites au 1^{er} septembre 2017.

- tous les rappels provisoires en service effectués avant la réforme, d'un membre du personnel mis en disponibilité dans un emploi qui est considéré depuis le 1er septembre 2016 comme ne répondant pas à la définition de « même fonction » mais répondant à la définition de « remise au travail » (par exemple parce que le membre du personnel possède maintenant le titre requis dans le nouveau régime de titres, mais il y a un changement de niveau) ont été reconduits à la même date sous forme de remise au travail de par l'application du régime transitoire dont bénéficient les membres du personnel concernés et seront reconduits au 1^{er} septembre 2017.

Tableau récapitulatif :

En 2015-2016, il s'agissait de ...	Dans le cadre de la réforme, ce serait...	On doit considérer qu'il s'agit de ...
Réaffectation	Réaffectation	Reconduction de réaffectation
Réaffectation	Remise au travail	Reconduction de réaffectation
Réaffectation	Rappel provisoire en service	Reconduction de réaffectation
Remise au travail	Réaffectation	Reconduction de réaffectation
Remise au travail	Remise au travail	Reconduction de remise au travail
Remise au travail	Rappel provisoire en service	Reconduction de remise au travail
Rappel provisoire en service	Réaffectation	Reconduction de réaffectation
Rappel provisoire en service	Remise au travail	Reconduction de remise au travail
Rappel provisoire en service	Rappel provisoire en service	Aucune obligation de reconduction

Cette situation vise donc :

- a) d'une part les membres du personnel qui n'étaient plus titre requis au 1er septembre, mais qui conservent leurs droits sous le régime transitoire ;
- b) d'autre part, le changement de fonction (sur base du tableau de correspondance en vigueur dans le réseau concerné) qui a eu pour conséquence que le membre du personnel a été reconduit dans une « nouvelle fonction », et ce quel que soit son titre sur base de l'application du régime transitoire prévu pour les membres du personnel définitifs à la veille de l'entrée en vigueur de la réforme.

L'article 15, §3 de l'AGCF du 28 août 1995, tel que modifié par le décret du 11 avril 2014 précité, précise que la reconduction d'une réaffectation ou d'une remise au travail cessera ses effets à partir du moment où:

- le titulaire de l'emploi est de retour si la réaffectation est temporaire;
- le membre du personnel a été engagé à titre définitif dans un emploi vacant auprès du pouvoir organisateur qui l'a mis en disponibilité ou auprès d'un autre pouvoir organisateur;
- le pouvoir organisateur qui a accueilli le membre du personnel réaffecté ou remis au travail doit satisfaire à l'une des obligations reprises ci-après:
 - faire appel à tout membre du personnel qu'il a mis lui-même en disponibilité dans la même fonction;
 - faire appel à tout membre du personnel mis en disponibilité dans la même fonction dans un établissement qu'il a repris à un autre pouvoir organisateur.

Le § 4 du même article ajoute qu'il peut également être mis fin à la reconduction d'une réaffectation ou d'une remise au travail de commun accord ou en cas de faute grave.

La remise au travail n'est effectuée qu'à défaut d'une réaffectation. Toutefois, la reconduction d'une remise au travail prime sur une nouvelle réaffectation de l'ORCES ou des Commissions de gestion des emplois.

3.5.2. Reconduction des réaffectations et remises au travail dans l'enseignement de promotion sociale

Pour mémoire, les dispositions suivantes, communiquées par la circulaire n°6200 du 24 mai 2017, sont d'application en matière de reconduction :

- toutes les réaffectations effectuées avant la réforme, des membres du personnel mis en disponibilité dans un emploi qui est toujours considéré après le 1er septembre 2016 comme répondant à la définition de « même fonction » au sens de l'AGCF du 12 septembre 1995 de l'AGCF ont été reconduites à la même date sous forme de réaffectation et seront reconduites au 1^{er} septembre 2017.
- toutes les remises au travail effectuées avant la réforme, des membres du personnel mis en disponibilité dans un emploi qui n'était toujours pas considéré au 1er septembre 2016 comme répondant à la définition de « même fonction » au sens de l'AGCF du 12 septembre 1995, mais qui étaient toujours bien considérés comme répondant à la définition de « remise au travail », ont été reconduites à la même date sous forme de remises au travail et seront reconduites au 1^{er} septembre 2017.
- toutes les remises au travail effectuées avant la réforme, des membres du personnel mis en disponibilité dans un emploi qui est considéré depuis le 1er septembre 2016 comme répondant à la définition de « même fonction » au sens de l'AGCF du 12 septembre 1995 ont été reconduites à la même date sous forme de réaffectation et seront reconduites au 1^{er} septembre 2017. Cette disposition vise également les remises au travail qui avaient été conditionnées à un accord des parties. Ce changement de qualification est important dans le cadre de l'ordre des priorités visées à l'article 29 quater du Décret du 1er février 1993 fixant le statut des membres du personnel de l'enseignement libre subventionné ainsi que dans le fait qu'il n'y a pas de protection pour ce qui concerne les reconductions.
- tous les rappels provisoires en service effectués avant la réforme, d'un membre du personnel mis en disponibilité dans un emploi qui est considéré depuis le 1er septembre 2016 comme répondant à la définition de « même fonction » au sens de l'AGCF du 12 septembre 1995 ont été reconduits à la même date sous forme de réaffectation et seront reconduits au 1^{er} septembre 2017. Cette disposition vise également les rappels provisoires en service qui avaient été conditionnés à un accord des parties. Cette modification est importante dans le cadre de l'ordre des priorités visées à l'article 29 quater du Décret du 1er février 1993 fixant le statut des membres du personnel de l'enseignement libre subventionné ainsi que dans le fait qu'il n'y a pas de protection d'emploi pour ce qui concerne les reconductions.
- toutes les réaffectations effectuées avant la réforme, d'un membre du personnel mis en disponibilité dans un emploi qui est considéré depuis le 1er septembre 2016 comme ne répondant plus à la définition de « même fonction » ou pour lequel il ne possède plus le titre requis dans le nouveau régime de titres et fonctions instauré par le décret du 11 avril 2014 ont été reconduites à la même date sous forme de réaffectation de par l'application du régime transitoire dont bénéficient les membres du personnel concernés et seront reconduites au 1^{er} septembre 2017.
- toutes les remises au travail effectuées avant la réforme, d'un membre du personnel mis en disponibilité dans un emploi qui est considéré depuis le 1er septembre 2016 comme ne répondant toujours pas à la définition de « même fonction » et ne répondant plus à la définition de « remise au travail » (par exemple parce que le membre du personnel ne possède plus le titre requis dans le nouveau régime de titres et fonctions instauré par le décret du 11 avril 2014) ont été reconduites à

la même date sous forme de remise au travail de par l'application du régime transitoire dont bénéficient les membres du personnel concernés et seront reconduites au 1^{er} septembre 2017.

- tous les rappels provisoires en service effectués avant la réforme, d'un membre du personnel mis en disponibilité dans un emploi qui est considéré depuis le 1er septembre 2016 comme ne répondant pas à la définition de « même fonction » mais répondant à la définition de « remise au travail » (par exemple parce que le membre du personnel possède maintenant le titre requis dans le nouveau régime de titres, mais il y a un changement de niveau) ont été reconduits à la même date sous forme de remise au travail de par l'application du régime transitoire dont bénéficient les membres du personnel concernés et seront reconduits au 1^{er} septembre 2017.

Tableau récapitulatif :

En 2015-2016, il s'agissait de ...	Dans le cadre de la réforme, ce serait...	On doit considérer qu'il s'agit de ...
Réaffectation	Réaffectation	Reconduction de réaffectation
Réaffectation	Remise au travail	Reconduction de réaffectation
Réaffectation	Rappel provisoire en service	Reconduction de réaffectation
Remise au travail	Réaffectation	Reconduction de réaffectation
Remise au travail	Remise au travail	Reconduction de remise au travail
Remise au travail	Rappel provisoire en service	Reconduction de remise au travail
Rappel provisoire en service	Réaffectation	Reconduction de réaffectation
Rappel provisoire en service	Remise au travail	Reconduction de remise au travail
Rappel provisoire en service	Rappel provisoire en service	Aucune obligation de reconduction

Cette situation vise donc :

- a) d'une part les membres du personnel qui n'étaient plus titre requis au 1er septembre, mais qui conservent leurs droits sous le régime transitoire ;
- b) d'autre part, le changement de fonction (sur base du tableau de correspondance en vigueur dans le réseau concerné) qui a eu pour conséquence que le membre du personnel a été reconduit dans une « nouvelle fonction », et ce quel que soit son titre sur base de l'application du régime transitoire prévu pour les membres du personnel définitifs à la veille de l'entrée en vigueur de la réforme.

La remise au travail n'est effectuée qu'à défaut d'une réaffectation. Toutefois, la reconduction d'une remise au travail prime sur une nouvelle réaffectation des Commissions de gestion des emplois.

L'article 12 § 3 de l'AGCF du 12 septembre 1995 précité, précise que la reconduction d'une réaffectation ou d'une remise au travail cessera ses effets à partir du moment où :

- l'emploi attribué au membre du personnel ou, à défaut, tout autre emploi de la même fonction n'entrent plus en ligne de compte pour le subventionnement;
- le membre du personnel a été engagé à titre définitif dans un emploi vacant auprès du pouvoir organisateur qui l'a mis en disponibilité ou auprès d'un autre pouvoir organisateur;
- le pouvoir organisateur qui a accueilli le membre du personnel réaffecté ou remis au travail doit satisfaire à l'une des obligations reprises ci-après:
 - faire appel à tout membre du personnel qu'il a mis lui-même en disponibilité dans la même fonction;

- faire appel à tout membre du personnel mis en disponibilité dans la même fonction dans un établissement qu'il a repris à un autre pouvoir organisateur.
- la Commission centrale de gestion des emplois aura, à la demande du pouvoir organisateur ou du membre du personnel, mis fin à la réaffectation ou à la remise au travail du membre du personnel suivant les conditions et modalités fixées par le Ministre compétent;
- le membre du personnel réaffecté ou remis au travail remplit les conditions pour bénéficier d'un nouvel engagement à titre définitif dans sa nouvelle fonction et qu'il n'utilise pas la faculté qui lui est offerte de répondre positivement à une offre d'engagement à titre définitif lancée par le pouvoir organisateur où il a été réaffecté ou remis au travail. Toutefois, la disposition visée à l'alinéa 1er ne s'applique pas au membre du personnel remis au travail dans une fonction qui lui procurerait une rémunération inférieure en cas d'engagement à titre définitif et aussi longtemps qu'il est impossible de procéder à la réaffectation de ce membre du personnel;
- le membre du personnel ne souscrit à ni ne respecte les obligations reprises aux articles 14 et 21 du décret du 1er février 1993 précité.

Le § 4 du même article ajoute qu'il peut également être mis fin à la reconduction d'une réaffectation ou d'une remise au travail de commun accord ou en cas de faute grave.

3.6. Particularités liées à la création du cours de philosophie et citoyenneté dans l'enseignement libre non confessionnel

3.6.1. Particularité pour les mises en disponibilité des professeurs de religion et de morale du fait de l'instauration du cours de philosophie et citoyenneté dans l'enseignement libre non confessionnel

La création du cours de philosophie et citoyenneté ne doit pas avoir pour effet d'engendrer une perte de charge et donc une mise en disponibilité des professeurs de religion et de morale définitifs ou temporaires prioritaires au 30 juin 2016. Afin de prémunir les professeurs de religion et de morale d'une mise en disponibilité, une procédure d'obtention de périodes supplémentaires a été instituée. Celle-ci est fixée :

- **pour l'enseignement secondaire ordinaire**, par l'article 7/1 du décret du 29 juillet 1992 *portant organisation de l'enseignement secondaire de plein exercice* ;
- **pour l'enseignement secondaire spécialisé**, par l'article 94bis du décret du 3 mars 2004 *organisant l'enseignement spécialisé*.

Il n'y a donc **pas de déclaration de mise en disponibilité** à faire pour ces membres du personnel, ceux-ci étant censés avoir fait l'objet d'une demande de périodes supplémentaires. Une circulaire administrative relative à la demande de périodes supplémentaires pour les maîtres et professeurs de morale et religion en perte de charge au 1^{er} octobre 2017 suite à l'organisation du cours de philosophie et citoyenneté paraîtra dans le courant du mois de septembre 2017.

3.6.2. Réaffectation temporaire des membres du personnel définitifs

Au prorata des périodes considérées perdues et retrouvées dans la nouvelle fonction (la moitié de sa charge), lorsqu'il accède à la nouvelle fonction de professeur de philosophie et citoyenneté au DI ou au DS, le professeur de morale ou religion nommé/engagé à titre définitif (visé au palier a, cf. 3.2. du présent titre) bénéficie d'un mécanisme transitoire particulier visant à lui permettre de ne pas être considéré comme en perte partielle de charge ou en disponibilité par défaut d'emploi.

Dans l'enseignement libre non confessionnel, le membre du personnel est dès lors réputé mis en disponibilité par défaut d'emploi ou perte partielle de charge et sa désignation est assimilée, au prorata de la moitié de son volume de charge d'engagement à titre définitif, à une réaffectation temporaire, au sens de l'article 2, §3, de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 28 août 1995 *réglementant la mise en disponibilité par défaut d'emploi, la réaffectation et l'octroi d'une subvention-traitement d'attente dans les enseignements secondaire ordinaire et spécialisé, secondaire artistique à horaire réduit, et artistique libres subventionnés.*

Cette disposition implique que le membre du personnel concerné **ne doit pas être déclaré auprès de l'administration et des organes de réaffectation** comme étant en perte partielle de charge ou en disponibilité par défaut d'emploi pour le volume de période concerné⁹.

Il sera cependant signalé dans la demande d'avance (document S12) avec le code DI 84 en regard des périodes perdues, et le code DI B4 en regard des périodes retrouvées en philosophie et citoyenneté.

A toutes fins utiles, nous renvoyons, pour de plus amples informations, aux circulaires du 12 juillet 2017 suivantes :

- La circulaire n°6278 intitulée « Encadrement des cours de religion et de morale non confessionnelle et de philosophie et citoyenneté pour les élèves dispensés, et du cours de philosophie et citoyenneté commun dans l'enseignement secondaire ordinaire - Création de la fonction de Professeur de philosophie et citoyenneté dans l'enseignement secondaire ordinaire - Mesure transitoires applicables à l'enseignement secondaire ordinaire prévues dans le projet de décret relatif à la mise en œuvre d'un cours de philosophie et de citoyenneté dans l'enseignement secondaire et portant diverses adaptations dans l'enseignement fondamental.
- La circulaire n°6279 intitulée « Encadrement des cours de religion, de morale non confessionnelle et de philosophie et de citoyenneté pour les élèves dispensés et du cours de philosophie et citoyenneté commun dans l'enseignement spécialisé primaire et secondaire – Dévolution des emplois et nouvelles dispositions statutaires – année scolaire 2017-2018 » pour la fonction de maître de philosophie et citoyenneté.

3.7. Précision en matière de réaffectation ou de remise au travail administrative

Lorsque des désignations administratives sont décidées par les organes de réaffectation, le pouvoir organisateur d'accueil doit introduire un S12 au bureau de traitement, même en l'absence de prise de fonction effective du membre du personnel réaffecté ou remis au travail. Il doit y être renseigné le membre du personnel temporaire qui occupe l'emploi en remplacement du membre du personnel réaffecté ou remis au travail. Le membre du personnel en réaffectation ou remise au travail administrative prendra effectivement ses fonctions à l'issue de son congé. Les réaffectations ou remises au travail administratives sont reconduites l'année scolaire suivante.

⁹ Ces dispositions seront rappelées dans les circulaires annuelles de déclaration de mise en disponibilité par défaut d'emploi et perte partielle de charge et notification des emplois vacants

4. EMPLOIS VACANTS

4.1. Déclaration des emplois vacants

Les emplois vacants sont ceux qui répondent aux conditions reprises à l'article 2, § 6 de l'AGCF du 28 août 1995 et à l'article 2, § 6 de l'AGCF du 12 septembre 1995. Il peut donc s'agir :

- Soit d'un emploi définitivement vacant, c'est-à-dire tout emploi qui n'est pas attribué à un membre du personnel engagé à titre définitif, qui est admissible au régime des subventions et pour lequel une demande de subvention-traitement a été introduite.
- Soit d'un emploi temporairement vacant, c'est-à-dire tout emploi dont le titulaire (ou son remplaçant par cascade) est momentanément éloigné du service.

En ce qui concerne la notification des emplois vacants, sont concernés ici, les emplois (dans les fonctions de recrutement, de sélection et de promotion) définitivement vacants et les emplois temporairement vacants **d'une durée de 15 semaines au moins** (à l'exclusion dans l'enseignement de promotion sociale des emplois « résultant d'une organisation occasionnelle d'une section, d'une formation ou unité de formation ou résultant de conventions visées à l'article 115 du décret du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale »).

Toutefois, les obligations de réaffectation et de remise au travail des pouvoirs organisateurs et les obligations de réaffectation des ORCES restent également d'application pour les emplois temporairement vacants de moins de 15 semaines donnant lieu à un subventionnement.

Les emplois vacants attribués par remise au travail ou rappel en service conformément à l'article 7 bis de l'AGCF du 28 août 1995, tel que modifié, sont également concernés et doivent figurer dans le relevé.

Il en va de même pour les emplois occupés par les membres du personnel bénéficiant :

- **de l'article 29 quater, 1 bis et 1° ter** du décret du 1^{er} février 1993 : c'est à dire un emploi attribué, en application de **l'article 34 quinquies** du même décret, à un membre du personnel victime "d'acte de violence"¹⁰.
- **de l'article 29 quater, 2°** du décret du 1^{er} février 1993: c'est-à-dire un emploi attribué, en application **de l'article 14 du décret du 30 avril 2009** organisant un encadrement différencié au sein des établissements scolaires de la Communauté française afin d'assurer à chaque élève des chances égales d'émancipation sociale dans un environnement pédagogique de qualité¹¹.

Tous les emplois vacants¹² tels que définis ci-dessus, qu'ils soient ou non protégés de la réaffectation (cf. point 4.2 ci-dessous), doivent être déclarés en application de l'article 21 du décret du 12 mai 2004 précité et ce nonobstant les dispositions des AGCF du 28 août 1995 et du 12 septembre 1995 reprises ci-dessus tels que modifiés. En effet, dans la hiérarchie des normes réglementaires, le décret est une norme supérieure à l'arrêté et par conséquent l'application de l'article 21 du décret du 12 mai 2004 est prépondérante.

¹⁰ Il s'agit d'un emploi protégé (article 39 § 2 bis de l'AGCF du 28 août 1995).

¹¹ Idem.

¹² A l'exception des emplois ACS/APE/PTP et sous conventions pour l'enseignement de promotion sociale.

Cependant, il est rappelé qu'il n'y aura pas de désignations dans les emplois protégés de la réaffectation, dans le respect des règles applicables en la matière.

4.2. Emplois vacants en cours d'année

Les articles 40 §8 de l'AGCF du 28 août 1995 et 17 §8 de l'AGCF du 12 septembre 1995, tels que modifiés par le décret du 11 avril 2014 précité, précisent que « si un emploi temporairement vacant se présente auprès du pouvoir organisateur qui a mis en disponibilité la personne en cause et que celle-ci occupe déjà un emploi d'une durée indéterminée ou du moins jusqu'à la fin de l'année scolaire auprès d'un autre pouvoir organisateur ou du même pouvoir organisateur, elle est autorisée à y rester ».

Par contre, si un emploi définitivement vacant se présente auprès du pouvoir organisateur qui a mis en disponibilité la personne en cause et que celle-ci occupe déjà un emploi d'une durée indéterminée ou du moins jusqu'à la fin de l'année scolaire auprès d'un autre pouvoir organisateur, elle est tenue d'accepter le nouvel emploi vacant offert. Elle ne pourra cependant prendre ses fonctions qu'au terme de l'année scolaire, sauf accord des deux pouvoirs organisateurs, pour une entrée en fonction immédiate, le cas échéant.

Par ailleurs, le pouvoir organisateur disposant en cours d'année d'un emploi vacant, ou temporairement vacant pour une durée de 15 semaines au moins, qui ne peut être attribué par réaffectation, de remise au travail ou de rappel provisoire en service à aucun membre du personnel soit par le pouvoir organisateur lui-même, soit par l'ORCES dont il ressort, en ce compris dans le respect des règles rappelées ci-dessus pour les membres de son personnel ayant déjà fait l'objet d'une désignation d'office, doit obligatoirement déclarer cet emploi à la Commission centrale de gestion des emplois avant toute désignation à titre temporaire:

« Article 27 du décret du 12/05/2004 précité. - Lorsqu'un pouvoir organisateur dispose d'un emploi vacant, ou temporairement vacant pour une durée de 15 semaines au moins, et que cet emploi ne peut être attribué par réaffectation, rappel provisoire à l'activité ou remise au travail à aucun membre du personnel soit par le pouvoir organisateur, soit dans l'enseignement libre subventionné par l'ORCE ou l'ORCES, avant toute désignation à titre temporaire, le pouvoir organisateur interroge, selon les modalités déterminées par le Gouvernement, le secrétaire de la commission centrale compétente.

Le secrétaire consulte la liste visée à l'article précédent et communique sans délai au Président de la commission centrale compétente, le nom de la personne qui doit, le cas échéant être réaffectée, rappelée provisoirement à l'activité ou remise au travail conformément aux dispositions des arrêtés du Gouvernement de la Communauté française des 28 août 1995 et des 12 septembre 1995 précités.

Article 28. - Dans l'attente de la décision prise en application de l'article 30, le Président de la commission centrale compétente procède provisoirement à la réaffectation, au rappel provisoire à l'activité ou à la remise au travail du membre du personnel concerné ».

4.3. Protection des emplois

4.3.1. Personnel administratif

Les opérations de mise en disponibilité par défaut d'emploi et de réaffectation des membres du personnel relevant du personnel administratif sont régies par **l'article 8 de l'arrêté royal du 27 juillet 1976** réglementant la mise en disponibilité par défaut d'emploi, la réaffectation et l'octroi d'une subvention-traitement d'attente dans l'enseignement subventionné, pour la catégorie du personnel administratif.

Pour le personnel administratif, sont soustraits à la réaffectation au 1^{er} septembre 2017, les emplois occupés par les membres du personnel qui, au 1 septembre 2016, comptabilisent une ancienneté de service de 240 jours acquise au-delà du seuil d'âge (22 ans). Cette ancienneté de service doit avoir été acquise dans l'exercice d'une fonction principale et pendant les années scolaires 2014-2015 et/ou 2015-2016.

L'article 41, § 2, 6° de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 28 août 1995 précise que les dossiers des membres du personnel administratif sont uniquement traités au niveau du pouvoir organisateur et de la Commission centrale de gestion des emplois.

4.3.2. Personnel enseignant, auxiliaire d'éducation, paramédical, social et psychologique relevant des niveaux d'enseignement autres que la promotion sociale

- Protection au sein du Pouvoir organisateur : il n'existe pas de protection de l'emploi des temporaires vis-à-vis des obligations internes au pouvoir organisateur à l'exception des membres du personnel disposant d'une compétence particulière dans l'enseignement spécialisé (vis-à-vis d'autres membres du personnel, même plus ancien ou définitif, ne pouvant se prévaloir de cette compétence particulière).
- Protection au sein du CES : Si les dispositions prévues à **l'article 39 § 1^{er} bis de l'AGCF du 28 août 1995, tel que modifié**, sont remplies, le membre du personnel en place protège son emploi vis-à-vis de la réaffectation et en conséquence aucune désignation, à l'initiative de l'ORCES, ne sera opérée dans ces emplois. Les membres du personnel, titulaires d'un titre requis ou d'un titre suffisant, tels que précisé par l'article 138 du décret du 11 avril 2014 précité, qui comptabilisent plus de 2160 jours d'ancienneté de service auprès de leur pouvoir organisateur sont protégés de toute réaffectation au sein du CES.

Précision : Sont également considérés titulaires d'un titre suffisant les membres du personnel pouvant se prévaloir d'une dépêche d'assimilation produite par l'Administration conformément à la [Cirulaire n°6001](#).

Il en est de même pour les membres du personnel pouvant se prévaloir dans le pouvoir organisateur concerné du régime transitoire institué par le décret du 11 avril 2014 leur permettant de continuer à bénéficier de l'ancien régime de titre et étant, dans ce cadre, porteur d'un titre requis, d'un titre suffisant A ou d'une troisième dérogation comme titre jugé suffisant B ou « article 30 ».

- Protection vis-à-vis des Commissions de gestion des emplois : Si les dispositions prévues à **l'article 39 § 2 de l'AGCF du 28 août 1995**, tels que modifiés par l'article 138 du décret du 11 avril 2014 précité, sont remplies, le membre du personnel en place, titulaire d'un titre requis ou d'un titre suffisant, protège son emploi vis-à-vis de la réaffectation et en conséquence aucune désignation, à l'initiative des Commissions zonales de gestion des emplois et/ou de la Commission centrale de gestion des emplois, ne sera opérée dans ces emplois.

Précision : Sont également considérés titulaires d'un titre suffisant les membres du personnel pouvant se prévaloir d'une dépêche d'assimilation produite par l'Administration conformément à la Circulaire n°6001.

Sont protégés d'une réaffectation ou d'une remise au travail opérée par les commissions de gestion des emplois, les membres du personnel qui comptabilisent, à l'issue de l'année scolaire qui précède

- 720 jours de service acquis dans l'enseignement libre subventionné, répartis sur 3 années scolaires au moins et calculés selon les modalités **fixées à l'article 29 bis du décret du 1^{er} février 1993** fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement libre subventionné ;
- 360 jours au moins sur les 720 jours requis doivent avoir été accomplis dans une fonction de la catégorie en cause ;
- 360 jours au moins sur les 720 jours requis doivent avoir été rendus auprès du Pouvoir organisateur. Ces 360 jours doivent être répartis sur 2 années scolaires au moins.

Il en est de même pour les membres du personnel pouvant se prévaloir dans le pouvoir organisateur concerné du régime transitoire institué par le décret du 11 avril 2014 leur permettant de continuer à bénéficier de l'ancien régime de titre et étant, dans ce cadre, porteur d'un titre requis, d'un titre suffisant A ou d'une troisième dérogation comme titre jugé suffisant B ou « article 30 ».

- Protection « mobilité violence » et « mobilité encadrement différencié » au sein du CES et des Commissions de gestion des emplois : sont également protégés de toute réaffectation ou remise au travail décidée par l'ORCES ou par une Commission de gestion des emplois, les emplois occupés par les membres du personnel bénéficiant :
 - **de l'article 29 quater, 1 bis et 1^o ter** : c'est à dire un emploi attribué, en application de **l'article 34 quinquies**, à un membre du personnel victime "d'acte de violence".
 - **de l'article 29 quater, 2^o** : c'est-à-dire un emploi attribué, en application **de l'article 14 du décret du 30 avril 2009** organisant un encadrement différencié au sein des établissements scolaires de la Communauté française afin d'assurer à chaque élève des chances égales d'émancipation sociale dans un environnement pédagogique de qualité.
- Protection « encadrement différencié » (ex D+ prioritaire) au sein du CES et des Commissions de gestion des emplois : dans l'enseignement secondaire, à partir du 1er octobre, il ne sera procédé à aucune réaffectation d'un membre du personnel qui conduirait à mettre fin au contrat ou à réduire la charge d'un membre du personnel temporaire affecté dans une implantation d'enseignement secondaire bénéficiaire de l'encadrement différencié appartenant à la classe 1 (**article 13 du décret du 30 avril 2009**).
- Protection dans l'enseignement spécialisé : conformément à l'article 5 de l'AGCF du 28 août 1995 (modifié par l'article 126 du décret du 11 avril 2014), dans l'enseignement spécialisé, la définition de « même fonction » ne s'applique pas lorsqu'il s'agit d'un membre du personnel temporaire qui doit céder son emploi dans le cadre des mesures préalables prévues par les réaffectations et qui justifie d'une compétence particulière.

Pour justifier de cette compétence particulière le membre du personnel doit :

- avoir exercé la fonction pendant la durée nécessaire pour que l'emploi soit soustrait à la réaffectation et à la remise au travail, à savoir pouvoir se prévaloir de plus de 2160 jours

d'ancienneté de service dans le pouvoir organisateur ou compter 720 jours dans le réseau sur trois ans, dont 360 dans le pouvoir organisateur sur deux ans et 360 jours dans la catégorie ;

ou

- à défaut d'une telle ancienneté, posséder une formation spécifique ou complémentaire telle que listée dans l'AGCF du 19 avril 2017 définissant la liste des compétences particulières pris en exécution de l'article 35 du décret du 11 avril 2014 réglementant les titres et les fonctions dans l'enseignement fondamental et secondaire organisé et subventionné par la Communauté française. Les membres du personnel concernés possédant les compétences particulières reprises dans le tableau figurant au point 4.2.8 sont réputés posséder la formation spécifique leur permettant de protéger leur emploi.

- Protection de l'emploi des temporaires recrutés dans la fonction de professeur de philosophie et citoyenneté dans l'enseignement libre non confessionnel

Afin de préserver l'emploi des membres du personnel ayant accédé à la fonction par l'application des mesures transitoires devant leur garantir le maintien de leur emploi, aucune réaffectation les visant ne sera opérée par les Commissions de gestion des emplois. En d'autres termes, pour l'année 2017-2018, les membres du personnel qui ont accédé à la fonction de professeur de philosophie et citoyenneté par l'application des mesures transitoires protègent leur emploi des réaffectations.

En ce qui concerne les procédures informatisées, **il y a lieu à cet effet de signaler dans le relevé des emplois vacants leur situation particulière, en sélectionnant à cet effet l'acronyme « CPC » dans la colonne correspondant à la « Protection de l'emploi » (fichier « Annexe 4 EV SEC LIBRE 2017-2018.xls »).**

Ce relevé visera donc également les emplois de maître de philosophie et citoyenneté occupés par des maîtres de religion ou de morale.

4.3.3. Promotion sociale

- En ce qui concerne l'enseignement de promotion sociale, si les conditions prévues à l'article 16, §2 de l'AGCF du 12 septembre 1995, tel que modifié, sont remplies, le membre du personnel, titulaire d'un titre requis ou d'un titre suffisant en place protège son emploi vis-à-vis de la réaffectation et en conséquence aucune désignation, à l'initiative des Commissions zonales de gestion des emplois et/ou de la Commission centrale de gestion des emplois, ne sera opérée dans ces emplois.

Précision : Sont également considérés titulaires d'un titre suffisant les membres du personnel pouvant se prévaloir d'une dépêche d'assimilation produite par l'Administration conformément à la [Circulaire n°6001](#).

Pour protéger son emploi d'une désignation opérée par les commissions de gestion des emplois, le membre du personnel doit :

- comptabiliser, à l'issue de l'année scolaire qui précède, 720 jours de service acquis dans l'enseignement libre subventionné de même caractère, répartis sur 3 années scolaires au moins et calculés selon les modalités fixées à **l'article 29 bis, §§ 4 à 6 et 29 ter du décret du 1^{er} février 1993** fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement libre subventionné ;
- 360 jours au moins sur les 720 jours requis doivent avoir été accomplis dans une fonction de la catégorie en cause;

- de plus 360 jours au moins sur les 720 jours requis doivent avoir été rendus auprès du Pouvoir organisateur. Ces 360 jours doivent être répartis sur deux années scolaires au moins.

Il en est de même pour les membres du personnel pouvant se prévaloir, dans le pouvoir organisateur, concerné du régime transitoire institué par le décret du 11 avril 2014 leur permettant de continuer à bénéficier de l'ancien régime de titre et étant, dans ce cadre, porteur d'un titre requis, d'un titre suffisant A ou d'une troisième dérogation comme titre jugé suffisant B.

- Toujours en ce qui concerne l'enseignement de promotion sociale, si les conditions prévues à **l'article 16 § 3 de l'AGCF du 12 septembre 1995**, tel que modifié, sont remplies, le membre du personnel en place protège son emploi vis-à-vis de la réaffectation et en conséquence aucune désignation, à l'initiative des Commissions de gestion des emplois et/ou de la Commission centrale de gestion des emplois, ne sera opérée dans ces emplois.

Il s'agit de l'emploi attribué dans le cadre **de l'article 29 quater, 1 bis et 1° ter**, c'est à dire de l'emploi attribué, en application de **l'article 34 quinquies**, à un membre du personnel victime "d'acte de violence".

5. CALCUL DES ANCIENNETES

5.1. Enseignement secondaire

5.1.1. Calcul de l'ancienneté « mise en disponibilité »

Il s'agit de reprendre ici l'ancienneté de service globale du membre du personnel calculée selon les dispositions de l'article 3 sexies, §1er de l'AR du 18 janvier 1974.

5.1.2. Calcul de l'ancienneté « protection des emplois vacants »

- **ORCES** au 30 juin 2017, 2160 jours d'ancienneté de service au sein du pouvoir organisateur
- **CGE** au 30 juin 2017 :
 - ➔ 720 jours de service acquis dans l'enseignement libre subventionné répartis sur 3 années scolaires au moins et calculés selon les modalités prévues à **l'article 29 bis** du décret du 1 février 1993 ;
 - ➔ 360 jours au moins sur les 720 jours prestés doivent avoir été accomplis dans une fonction de la catégorie en cause ;
 - ➔ 360 jours au moins sur les 720 jours doivent avoir été rendus auprès du PO et ces 360 jours doivent être répartis sur 2 années scolaires au moins.

5.2. Enseignement de promotion sociale

5.2.1. Calcul de l'ancienneté « mise en disponibilité »

Il s'agit de reprendre ici l'ancienneté de service globale du membre du personnel calculée selon les dispositions de l'article 3 sexies, §2 de l'AR du 18 janvier 1974.

5.2.2. Calcul de l'ancienneté « protection des emplois vacants »

- CGE au 30 juin 2017 :
 - ➔ 720 jours de service acquis dans l'enseignement libre subventionné de même caractère, répartis sur 3 années scolaires au moins et calculés selon les modalités prévues à l'article 29 bis, §§4 à 6, et 29 ter du décret du 1 février 1993 ;
 - ➔ 360 jours au moins sur les 720 jours prestés doivent avoir été accomplis dans une fonction de la catégorie en cause ;
 - ➔ 360 jours au moins sur les 720 jours doivent avoir été rendus auprès du pouvoir organisateur et ces 360 jours doivent être répartis sur 2 années scolaires au moins.

6. RECOURS CONTRE LES DESIGNATIONS

Tout membre du personnel mis en disponibilité par défaut d'emploi ou déclaré en perte partielle de charge est tenu d'accepter une réaffectation à concurrence du nombre de périodes perdues par le pouvoir organisateur qui a placé son membre du personnel en disponibilité ou déclaré en perte de charge. Il en va de même pour toute réaffectation qui lui serait imposée par l'ORCES, et à défaut, pour toute réaffectation qui lui serait imposée par les Commissions de gestion des emplois.

Le membre du personnel peut décliner une offre, sous certaines conditions reprises aux articles 40 et 17 respectivement des AGCF du 28 août 1995 et du 12 septembre 1995, tels que modifiés. Il s'agit :

- de la possibilité pour un membre du personnel de décliner un emploi qui se situerait dans un établissement situé à plus de 25 km de son domicile et qui entraînerait pour lui une durée de déplacement supérieure à quatre heures par jour à l'aide des transports en commun ;
- de la possibilité pour un membre du personnel qui exerce déjà ses fonctions dans trois établissements au moins et qui assume un ensemble de prestations égal à 75% au moins d'un temps plein, de décliner un emploi dans un établissement supplémentaire hors de son PO ou qui ne se situe pas sur le territoire de la même commune ;
- de la possibilité pour un membre du personnel de décliner une offre d'emploi qui se présente dans un emploi temporairement vacant au sein du CES si un emploi définitivement vacant peut lui être offert hors du CES. Toutefois, le membre du personnel ne pourra pas revendiquer ultérieurement l'emploi qu'il aurait décliné.

Le membre du personnel et le pouvoir organisateur qui n'accepterait pas une réaffectation, peuvent introduire un recours auprès de la Commission de gestion des emplois compétente :

- la Commission zonale statue sur les recours introduits par le membre du personnel ou le pouvoir organisateur suite aux opérations de réaffectation et de remise au travail effectués par l'ORCES.
- La Commission centrale statue sur les recours introduits par le membre du personnel ou le pouvoir organisateur suite aux opérations de réaffectation et de remise au travail effectués par la Commission zonale ou par elle-même.

Ce recours doit être introduit dans les dix jours de la notification de la désignation d'office auprès de la Commission de gestion des emplois compétente avec copie au pouvoir organisateur concerné.

L'introduction d'un recours ne suspend pas l'obligation pour le membre du personnel de prendre ses fonctions.

7. SUSPENSION DE LA SUBVENTION-TRAITEMENT D'ATTENTE

Le membre du personnel mis en disponibilité par défaut d'emploi ou perte partielle de charge peut toujours, à sa demande, suspendre provisoirement son droit à la subvention-traitement d'attente afin d'être délié de ses obligations en matière de réaffectation, de remise au travail et de rappel provisoire en service. Il devra à cet effet remplir en ce sens l'annexe 1 ELDNTA. Cette suspension prend effet à la date de la mise en disponibilité ou perte partielle de charge pour l'année scolaire en cours.

8. NON RESPECT DES OBLIGATIONS

Pour rappel, l'article 111bis, §§ 1, 2 et 3 du décret du 1^{er} février 1993 fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement libre subventionné précise, tel que modifié : « Le pouvoir organisateur perd le bénéfice de la subvention-traitement pour tout membre du personnel dont il ne notifierait pas la mise en disponibilité par défaut d'emploi ou la perte partielle de charge ». « Le pouvoir organisateur qui omet de signaler aux commissions de gestion des emplois l'emploi occupé par un membre du personnel temporaire et qui est susceptible d'être annoncé à la réaffectation, à la remise au travail ou au rappel provisoire en service, perd le bénéfice de la subvention-traitement accordée à ce membre du personnel ». « Le pouvoir organisateur qui a refusé, sans motif valable, de donner suite à une réaffectation, à une remise au travail ou un rappel provisoire à l'activité décidé par l'organe de réaffectation créé par le Gouvernement ou qui ne satisfait pas à ses obligations en matière de reconduction des réaffectations des remises au travail ou des rappels provisoires en service perd le bénéfice de la subvention-traitement accordée au membre du personnel temporaire qui occupe l'emploi attribué à cette réaffectation cette remise au travail ou ce rappel provisoire en service ».

Les articles 43 et 20 des AGCF respectivement datés du 28 août 1995 et du 12 septembre 1995 précités stipulent que le pouvoir organisateur perd le bénéfice de la subvention-traitement pour tout membre du personnel qu'il recruterait ou maintiendrait en fonction contrairement aux dispositions des arrêtés précités.

Les articles 40 §4 et 14 §3 des AGCF respectivement datés du 28 août 1995 et du 12 septembre 1995 précités stipulent que toute personne en disponibilité qui refuse la réaffectation ou la remise au travail, sans motif valable jugé valable par la Commission, sera démise de ses fonctions.

9. CONTACTS

8.1. Enseignement secondaire libre non confessionnel

➔ *COMMISSION ZONALE LIBRE NON CONFESIONNEL*

Président suppléant
Arnaud CAMES

Secrétaire
Anne ZERGHE
Bureau 2^E 211
Boulevard Léopold II, 44
1080 Bruxelles
02/413.25.76
anne.zerghe@cfwb.be

➔ *COMMISSION CENTRALE*

Président suppléant
MICHIELS Jan

Secrétaire
Sabrina GOUIGAH
Boulevard Léopold II, 44
1080 Bruxelles
02/413.25.83
ccsecondaire.libre@cfwb.be

8.2. Enseignement secondaire libre confessionnel

➔ *COMMISSION ZONALE – ZONE 1- BRUXELLES- CAPITALE*

Présidente
Yolande PIERRARD
02/413.29.93

Secrétaires
Daniele RAPAGNANI
Rue du Meiboom, 16-18
1000 BRUXELLES
02/413.36.76
Fax 02/413.29.94
cz1secondaire.libre@cfwb.be

➔ *COMMISSION ZONALE - ZONE 2- BRABANT WALLON*

Président
Christian HANQUET
067/64.47.16

Secrétaire
Ludivine MATOT
Rue E. Vandervelde 3
1400 NIVELLES
067/64.47.21
Fax 067/64.47.39
cz2secondaire.libre@cfwb.be

➔ *COMMISSION ZONALE - ZONE 3- HUY-WAREMME*

Présidente

Viviane LAMBERTS
04/364.13.26

Secrétaire

Marie COLOMBEROTTO
Rue d'Ougrée, 65
4031 ANGLEUR
04/364.13.23.
Fax 04/364 13 02
cz345secondaire.libre@cfwb.be

➔ *COMMISSION ZONALE - ZONE 4 - LIEGE*

Présidente

Viviane LAMBERTS
04/364.13.26

Secrétaire

Marie COLOMBEROTTO
Rue d'Ougrée, 65
4031 ANGLEUR
04/364.13.23.
fax 04/364 13 02
☒: cz345secondaire.libre@cfwb.be

➔ *COMMISSION ZONALE - ZONE 5 - VERVIERS*

Présidente

Viviane LAMBERTS
04/364.13.26

Secrétaire

Marie COLOMBEROTTO
Rue d'Ougrée, 65
4031 ANGLEUR
04/364.13.23.
fax 04/364 13 02
cz345secondaire.libre@cfwb.be

➔ *COMMISSION ZONALE - ZONE 6 - NAMUR*

Présidente

Anne-Françoise GANY
081/82.49.26

Secrétaire

Catherine STASSIN
Avenue Gouverneur Bovesse, 41
5100 JAMBES
081/82.49.38
Fax 081/30 94 12
catherine.stassin@cfwb.be

➔ *COMMISSION ZONALE - ZONE 7 - LUXEMBOURG*

Présidente

Anne-Françoise GANY
081/82.49.26

Secrétaire

Catherine STASSIN
Avenue Gouverneur Bovesse, 41
5100 JAMBES
081/82.49.38
Fax 081/30 94 12
catherine.stassin@cfwb.be

➔ *COMMISSION ZONALE - ZONE 8 - WALLONIE PICARDE*

Présidente

Kathleen WAUCQUEZ

Rue du Chemin de Fer, 433
7000 MONS
065/55 56 65 – 56 64
Fax 065/33 96 98
cz8secondaire.libre@cfwb.be

➔ *COMMISSION ZONALE - ZONE 9 - HAINAUT CENTRE*

Présidente
Kathleen WAUCQUEZ

Rue du Chemin de Fer, 433
7000 MONS
065/55 56 65 -56 64
fax 065/33 96 98
cz9secondaire.libre@cfwb.be

➔ *COMMISSION ZONALE - ZONE 10 - HAINAUT SUD*

Présidente
Kathleen WAUCQUEZ

Rue du Chemin de Fer, 433
7000 MONS
065/55 56 65 – 56 64
Fax 065/33 96 98
cz10secondaire.libre@cfwb.be

➔ *COMMISSION CENTRALE*

Président suppléant
MICHIELS Jan

Secrétaire
Sabrina GOUIGAH
Boulevard Léopold II, 44
1080 Bruxelles
02/413.25.83
ccsecondaire.libre@cfwb.be

SECTION 2 : PROCEDURES DE TRAVAIL INFORMATISEES

1. GENERALITES

Dans le cadre de la nouvelle réforme des titres et fonction, l'Administration est actuellement chargée de développer une application informatique qui lui permettra de gérer de manière plus efficace les données relatives aux notifications des mises en disponibilité par défaut d'emploi et perte partielle de charge ainsi que les déclarations des emplois vacants. Ce développement intègre un objectif essentiel qui est celui de la simplification administrative et de l'accessibilité des différents acteurs à des données en adéquation avec les réalités de terrain.

Les outils habituellement utilisés (EXCEL - WORD) dans le cadre des opérations de réaffectation ont été revus et adaptés en conséquence et en prévision de la mise en œuvre de l'application REAF, dont le déploiement ne sera effectué que pour la rentrée scolaire 2018-2019. Ce délai supplémentaire sera essentiellement consacré à la réalisation de différents tests afin d'évaluer l'application mais également à la rédaction d'un manuel d'utilisation et à l'organisation de séances de formation.

Il est donc important de préciser que les documents proposés serviront de matériel de base à la réalisation de nos tests puisqu'ils constitueront une excellente source de données à injecter dans l'application REAF. Aussi, si vous rencontrez des difficultés techniques, n'hésitez pas contacter le secrétariat de la commission de gestion des emplois concernée.

Le non-respect des procédures informatiques est source de difficultés supplémentaires qui impacteront directement sur les travaux des Commissions de gestion des emplois et par conséquent sur le non-respect des délais en matière de désignation et de prise de fonction.

Les Pouvoirs organisateurs et les Directions des établissements d'enseignement trouveront les modèles de documents à utiliser, pour l'année scolaire 2017-2018, en vue de transmettre à l'ORCES (enseignement secondaire de plein exercice ordinaire et spécialisé) ou aux Commissions zonales de gestion des emplois (enseignement de promotion sociale secondaire) les renseignements suivants :

- ➔ La notification individuelle des mises en disponibilité par défaut d'emploi ou des pertes partielles de charge;
- ➔ Un relevé par établissement des mises en disponibilité par défaut d'emploi ou des pertes partielles de charge, des désignations réalisées au plus tard le 12 octobre, par le PO, par l'ORCES ainsi que des reconductions des désignations réalisées pour l'année scolaire 2017-2018 dans l'établissement ;
- ➔ La notification, par établissement et par fonction, de tous les emplois vacants.

Compte tenu des délais très courts endéans lesquels les établissements scolaires doivent procéder aux encodages des mises en disponibilité et des emplois vacants en vue de les transmettre aux ORCES, qui à leur tour, doivent encoder leurs propres travaux afin de transmettre l'ensemble des fichiers aux Commissions zonales de gestion des emplois, il est impératif que les opérations d'encodage soient effectuées en respectant strictement les instructions reprises dans la présente section.

Afin d'assurer l'authenticité des informations si transmission par courrier électronique, en l'absence de signature électronique, il est demandé que le courriel soit accompagné d'une note introductive certifiant que les informations contenues dans les fichiers joints reflètent la situation exacte des membres du personnel. Cette note introductive, version papier, revêtue de la signature du président du Pouvoir organisateur ou de son mandataire, devra être envoyée simultanément auprès des mêmes instances par courrier postal.

Pour les besoins des opérations visées par la présente circulaire, chaque établissement est identifié par son numéro FASE que vous trouverez dans l'annexe 2 « INFO SEC LIBRE 2017-2018 » concernant votre niveau, votre réseau ou votre type d'enseignement. Ce numéro d'ordre vous permettra d'enregistrer et de nommer correctement les différents fichiers EXCEL relatifs l'un aux mises en disponibilité et pertes partielles de charge, l'autre aux déclarations d'emplois vacants.

Les établissements d'enseignement sont répartis en zones de réaffectation reprises dans le document annexe 2 « INFO SEC LIBRE 2017-2018 ». Le réseau transmettra à ses établissements les coordonnées des ORCES (Président et secrétaire, adresse, téléphone, fax et courriels éventuels).

Si vous remarquez qu'il y a une erreur ou une modification à apporter au niveau de votre établissement, veuillez la communiquer au secrétariat de la Commission Centrale de gestion des emplois du secondaire libre:

Commission centrale du secondaire libre :
Téléphone : 02/413.25.83
Courriel : ccsecondaire.libre@cfwb.be

2. ERREURS FREQUENTES

Vous trouverez ci-après une liste, non exhaustive, des erreurs les plus fréquemment commises et qui obligent un ré-encodage des données par les secrétaires des Commissions. Nous attirons donc votre attention sur les points suivants :

Au niveau de l'encodage des mises en disponibilité :

- Si aucune mise en disponibilité n'est à déclarer, il faut introduire le numéro FASE suivi de la mention « néant » sur la première ligne (n°5), colonne 8 intitulé « Nom et prénom du membre du personnel mis en dispo ».
- Le fichier regroupant l'ensemble des numéros FASE d'un même PO doit parvenir en un seul envoi ;
- Des lignes blanches ne doivent pas être introduites entre les lignes encodées et l'encodage doit commencer dès la ligne 5 ;
- Lorsque plusieurs lignes sont encodées pour un même MDP, toutes les données le concernant doivent être reproduites à chaque ligne ;
- Toutes les données demandées doivent être complétées ;
- Calcul du reste à pourvoir est erroné ;
- La charge initiale doit être correctement indiquée (des cellules distinctes pour le numérateur et dénominateur) ;
- S'assurer qu'il n'y a pas de doublons ;
- La colonne DI doit être complétée si la situation du MDP le justifie ;
- S'assurer que le MDP pour lequel un document EL/D-NTA a été établi est bien repris dans le fichier « mise en disponibilité ». Le document EL/D-NTA et le fichier doivent correspondre ;
- S'assurer que le nom donné au fichier est correct ;
- Le dénominateur mentionné doit correspondre à la fonction ;
- Lorsque le PO a retrouvé des heures pour un MDP, les colonnes relatives à la désignation doivent être complétées ;
- L'ancienneté de service globale doit être indiquée en nombre de jours, vérifier donc que le nombre de jours indiqué n'est pas fantaisiste (ex. : 60 000 jours) ;

Au niveau de l'encodage des emplois vacants :

- Le fichier regroupant l'ensemble des n° FASE d'un même PO doit parvenir en un seul envoi ;
- Les données relatives à un même PO doivent être transmises en un seul fichier ;
- Des lignes blanches ne doivent pas être introduites entre les lignes encodées ;
- La concordance entre les données des colonnes relatives à la vacance de l'emploi et de la situation du MDP doit être respectée ;
- L'envoi tardif des documents EL/D-NTA empêche la vérification des données avant la réunion de la Commission de gestion des emplois ;
- S'assurer que les documents EL/D-NTA ont été signés par les MDP : à défaut, le secrétariat doit renvoyer lesdits documents aux écoles ce qui alourdit d'autant le travail de tous ;
- S'assurer que le MDP a coché la case visant à obtenir la liquidation de la subvention traitement d'attente : à défaut, cette dernière ne lui sera pas versée ;
- S'assurer que le nom donné au fichier est correct
- S'assurer qu'il n'y a pas d'erreurs manifestes de saisie ex : une ancienneté quasi nulle pour un temporaire assortie d'une protection à tous les niveaux ;
- L'ancienneté de service globale doit être indiquée en nombre de jours ;
- Toutes les données demandées doivent être complétées ;
- L'utilisation des choix proposés par les listes déroulantes doit être systématique ;
- Les données relatives à l'ancienneté de service globale et la protection de l'emploi doivent être complétées ;
- Les données relatives à une même implantation ne peuvent pas varier d'une ligne à l'autre (ex. : encadrement différencié) ;
- Lorsqu'il s'agit d'un emploi temporairement et définitivement vacant, la date de fin de vacance doit être indiquée en colonne concernée ;
- Le dénominateur mentionné doit correspondre à la fonction ;
- La colonne relative à la protection de l'emploi doit être complétée correctement.

3. FICHIERS INFORMATIQUES

Tous les fichiers informatiques destinés à l'encodage et à la fusion sont déclinés par réseau. Veillez donc à utiliser le modèle adéquat.

3.1. Pour les Pouvoirs organisateurs

Les différents fichiers informatiques à utiliser par **les Pouvoirs organisateurs** dans le cadre de la présente circulaire sont les suivants :

Annexe 1 ELDNTA SEC LIBRE 2017-2018

– Document WORD pour encoder les **notifications individuelles**

Annexe 2 INFO SEC LIBRE 2017-2018

– Document EXCEL

Onglet 1 données complètes des écoles du secondaire libre subventionné

Onglet 2 codes DI

Onglet 3 tableau des pondérations

Onglet 4 codes et intitulés de fonction hors RTF

Onglet 5 codes et intitulés de fonction RTF

Onglet 6 abréviations utilisées dans les fichiers informatiques

Onglet 7 manuel d'utilisation fusion DISPO

Onglet 8 manuel d'utilisation fusion EV

Onglet 9 mode d'emploi pour compresser les fichiers

Annexe 3 ENCODAGE DISPO SEC LIBRE 2017-2018

- Document EXCEL pour l’encodage des **misés en disponibilité**
 - Onglet 1 pour l’encodage de toutes les mises en disponibilité de votre établissement scolaire, des nouvelles désignations par le PO et les reconductions des désignations antérieures (ORCES, CZ et/ou CC)
 - Onglet 2 note explicative concernant la procédure à suivre pour compléter les différentes données

Annexe 4 EV ENCODAGE EV SEC LIBRE 2017-2018

- Document EXCEL pour l’encodage des **emplois vacants**
 - Onglet 1 pour l’encodage du relevé des emplois vacants de votre établissement scolaire
 - Onglet 2 note explicative concernant la procédure à suivre pour compléter les différentes données

3.2. Pour les ORCES

Les différents fichiers informatiques à utiliser par **les ORCES** dans le cadre de la présente circulaire sont les suivants :

Annexe 2 INFO SEC LIBRE 2017-2018 (voir son contenu au point 3.1).

Annexe 5 FUSION ORCES DISPO SEC LIBRE 2017-2018

- Document EXCEL pour la fusion des documents de disponibilité
 - Onglet 1 document destiné aux ORCES à utiliser pour la fusion des documents de disponibilité reçus des écoles
 - Onglet 2 encodage des données issues des opérations et décisions effectuées au niveau des ORCES

Annexe 6 FUSION ORCES DISPO SEC LIBRE 2017-2018

- Document EXCEL pour la fusion des documents de disponibilité
 - Onglet 1 document destiné aux ORCES à utiliser pour la fusion des documents de disponibilité reçus des écoles.
 - Onglet 2 encodage des données issues des opérations et décisions effectuées au niveau des ORCES

3.3. Pour les Commissions zonales

Les différents fichiers informatiques à utiliser par **les Commissions zonales** dans le cadre de la présente circulaire sont les suivants :

Annexe 2 INFO – Document EXCEL

Annexe 7 FUSION CZ DISPO SEC LIBRE 2017-2018

- Document EXCEL pour la fusion des documents de mise en disponibilité
 - Onglet 1 document destiné aux CZ à utiliser pour la fusion des documents des mises en disponibilité reçus des écoles.
 - Onglet 2 encodage des données issues des opérations et décisions effectuées au niveau des CZ

Annexe 8 FUSION CZ EV SEC LIBRE 2017-2018

- Document EXCEL pour la fusion des documents des emplois vacants
 - Onglet 1 document destinés aux CZ à utiliser pour la fusion des documents des emplois vacants reçus des écoles.
 - Onglet 2 encodage des données issues des opérations et décisions effectuées au niveau des CZ

4. TRANSMISSION DES DONNEES

Les fichiers EXCEL actuellement utilisés, les formules facilitant les encodages ainsi que les bases de données alourdissent considérablement le poids des documents. Il vous est donc demandé de bien vouloir les compresser avant de les transférer par courriel. Pour ce faire, veuillez consulter l'annexe 2 INFO, onglet 9 **mode d'emploi pour compresser les fichiers**.

4.1. Par les Pouvoirs organisateurs

Les Pouvoirs organisateurs et les Directions des établissements d'enseignement trouveront, en annexe à la présente, les modèles de documents à utiliser, pour l'année scolaire **2017-2018**, en vue de transmettre à l'ORCES ou aux Commissions zonales de gestion des emplois les renseignements nécessaires au bon déroulement du processus des réaffectations.

ETAPE 1 : NOTIFICATION INDIVIDUELLE DES MISES EN DISPONIBILITE PAR DEFAUT D'EMPLOI OU DES PERTES PARTIELLES DE CHARGE ET DEMANDE D'UNE SUBVENTION-TRAITEMENT D'ATTENTE. (EL/DNTA)

La notification individuelle des mises en disponibilité par défaut d'emploi ou des pertes partielles de charge ainsi que la demande de subvention-traitement d'attente se feront au moyen du formulaire EL/D-N.TA (Enseignement Libre/Disponibilité – Notification. Traitement d'Attente).

Ce fichier est téléchargeable à partir du site <http://www.adm.cfwb.be/fr>

Comment faire ?

- Ouvrir le document Word intitulé « Annexe 1 ELDNTA » ;
- Enregistrer le document Word ;
- Le membre du personnel concerné doit compléter et signer la page 4 de l'annexe 1 ;
- Joindre le document « 12 » ;
- Dans le cadre de la simplification des tâches administratives, il a été convenu que la page 1 de l'annexe 1 pouvait être complétée pour l'ensemble des écoles d'un même Pouvoir organisateur, pour un même niveau : une seule page 1 sur laquelle seront reprises toutes les écoles concernées ;
- Vérifier tous les points de validité (voir encadré ci-dessous).

Vers qui et pour quand ?

Les Pouvoirs organisateurs sont invités à :

- rédiger les documents EL/D-N.TA, en trois exemplaires, pour les mises en disponibilité et pertes partielles de charge, prononcées **le 1^{er} septembre ou le 1^{er} octobre**. Ces documents sont à renvoyer pour **le 2 octobre 2017** au plus tard aux :
 - ➔ présidents des ORCES ou la Commission zonale de gestion des emplois¹³.
 - ➔ chefs d'établissement.
 - ➔ membres du personnel.
- rédiger les documents EL/D-N.TA, en trois exemplaires, pour les mises en disponibilité et pertes partielles de charge, prononcées **du 2 octobre au 12 octobre**. Ces documents doivent être transmis le plus rapidement et dans la mesure du possible **avant le 12 octobre 2017** aux :
 - ➔ secrétariats des Commissions zonales de gestion des emplois.
 - ➔ chefs d'établissement.
 - ➔ membres du personnel.

¹³ En ce qui concerne l'enseignement de Promotion sociale supérieure et l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit, une circulaire spécifique détaillera la démarche à suivre.

- **Après le 12 octobre**, le Pouvoir organisateur rédige le document EL/D-N.TA, en trois exemplaires, et le renvoie directement :
 - ➔ au secrétariat de la Commission centrale de gestion des emplois.
 - ➔ aux chefs d'établissement.
 - ➔ aux membres du personnel.

Cas particulier :

Les Pouvoirs organisateurs des établissements d'enseignement libre **autre que catholique** et les pouvoirs organisateurs non affiliés à une Fédération de pouvoirs organisateurs doivent transmettre les documents EL/D-N.TA à la Commission zonale de gestion des emplois compétente en respectant le calendrier précité.

1. ATTENTION POUR ETRE VALIDE

- Le document doit être dûment complété et signé par les différentes parties concernées ; la notification individuelle doit être obligatoirement datée et signée par le membre du personnel avant son envoi. A défaut, la subvention-traitement d'attente ne pourra lui être octroyée puisque cette dernière doit être demandée (article 7 de l'AGCF du 28/08/1995, article 5 de l'AGCF du 12/09/1995, article 2 de l'AR du 27/07/1976) ;
- Il est indispensable de joindre une copie du « document 12 » (reprises sur les documents S12, Spec12, Prom S12 et A12 sont d'une grande utilité pour un travail efficace des instances de réaffectation) portant mention des prestations exactes du membre du personnel ;
- Les informations reprises dans l'annexe 1 ELDNTA doivent être strictement identiques à celles figurant sur les documents d'attributions ;
- L'attention des Pouvoirs organisateurs est attirée sur le fait que la charge à pourvoir par la Commission, est mentionnée au cadre C de l'annexe 1 , déduction faite des périodes couvertes par une suspension de la subvention-traitement d'attente;
- Il est demandé que le courriel soit accompagné d'une note introductive certifiant que les informations contenues dans les fichiers joints reflètent la situation exacte des membres du personnel. Cette note introductive revêtue de la signature du délégué du Pouvoir organisateur, devra être envoyée en version papier simultanément auprès de la Commission, par courrier normal ;
- Vérifier que les erreurs fréquentes, reprises au point 2 de la section 2, n'ont pas été commises.

ETAPE 2 : RELEVÉ DES MISES EN DISPONIBILITÉ PAR DÉFAUT D'EMPLOI, DES PERTES PARTIELLES DE CHARGE, DES DESIGNATIONS DANS LE POUVOIR ORGANISATEUR ET RECONDUCTION DES DESIGNATIONS EFFECTUEES ANTERIEUREMENT (PO, ORCES, CZ ET/OU CC). (DISPO)

Un relevé par établissement des mises en disponibilité par défaut d'emploi ou des pertes partielles de charge, des désignations réalisées **au plus tard le 12 octobre 2017**, par le PO ainsi que des reconductions des désignations réalisées pour l'année scolaire 2016-2017 dans l'établissement.

Le relevé vise à globaliser, par établissement et en un seul document, les données contenues dans chaque notification individuelle ainsi que des renseignements sur les opérations effectuées au sein des PO ou sur l'état des reconductions des désignations en cours et touchant les membres du personnel pour lesquels une notification est, ou continue d'être établie.

Pour l'établir, il convient d'encoder dans le tableau EXCEL « **annexe 3 ENCODAGE DISPO SEC LIBRE 2016 2017** », les données relatives aux disponibilités et pertes partielles de charge pour votre établissement ainsi que les décisions touchant les membres du personnel de votre établissement, tant au niveau des nouvelles désignations PO qu'au niveau des reconductions des désignations prononcées antérieurement.

Comment faire ?

- Ouvrir le document EXCEL intitulé « Annexe 3 ENCODAGE DISPO SEC LIBRE 2017-2018 »
- Enregistrer le document EXCEL, en version 2003, sur votre ordinateur en le précédant **de votre numéro FASE PO**¹⁴ :

Exemple : PO103LNCDISPO20172018.xls

En majuscule et pas d'espace

- Compléter le document EXCEL en vous aidant des différents onglets :
 - ➔ ONGLET d'encodage des mises en disponibilité
 - ➔ ONGLET note explicative
- Vérifier tous les points de validité (voir encadré ci-dessous). **Les Pouvoirs organisateurs qui ne prononcent aucune disponibilité ou perte partielle de charge doivent le signaler en encodant NEANT dans le fichier (sur la première ligne n°5) à la colonne 8 « Nom et prénom du membre du personnel mis en Dispo »**

Vers qui et pour quand ?

Les Pouvoirs organisateurs sont invités à :

- compléter et à transmettre par courriel les fichiers Dispo, renommés selon la procédure décrite ci-dessus, aux Présidents des ORCES pour **le 2 octobre 2017** au plus tard pour toutes les déclarations qui sont prononcées **entre le 1^{er} septembre et le 1^{er} octobre**.
- renvoyer les fichiers concernant les mises en disponibilité et pertes partielles de charge prononcées **entre le 2 octobre et le 12 octobre** vers les secrétariats des Commissions zonales de gestion des emplois pour **le 12 octobre** au plus tard.
- renvoyer, après le **12 octobre 2017**, le relevé des mises en disponibilité **directement** au secrétariat de la Commission centrale de gestion des emplois.

Cas particulier :

Les Pouvoirs organisateurs des établissements d'enseignement libre **autre que catholique** et les pouvoirs organisateurs non affiliés à une Fédération de pouvoirs organisateurs doivent transmettre les documents EL/D-N.TA à la Commission zonale de gestion des emplois compétente en respectant le calendrier précité

ATTENTION à l'encodage :

Pour le calcul de l'ancienneté de « la mise en disponibilité », se référer au point 5 de la section 1.

Dans le cadre des opérations des désignations, il y a lieu d'appliquer les règles de pondération (cfr tableau repris en annexe 6).

Exemple : un MDP, définitif pour 20/20, mis en disponibilité pour 10/20, à qui on attribue 10/22, reste en disponibilité pour 1/22 bien qu'il ait « récupéré » 10 périodes. En effet, $10/20 = 0,5000$ et $10/22 = 0,4545$. La différence entre $0,5000$ et $0,4545$ soit $0,0455$ correspond à $1/22$.

¹⁴ Pour connaître votre numéro FASE PO ou établissement, veuillez vous référer à l'annexe 2 INFO.

2. ATTENTION POUR ETRE VALIDE

- Veiller à utiliser la nomenclature adéquate en se référant aux différents documents ; Le document doit être dûment complété ;
- Il convient d'encoder les données relatives aux disponibilités pour vos établissements ainsi que les décisions touchant les membres du personnel de votre établissement, tant au niveau des nouvelles désignations P.O. qu'au niveau des reconductions des désignations prononcées antérieurement ;
- Les Pouvoirs organisateurs qui ne prononcent aucune disponibilité doivent le signaler en encodant NEANT dans le fichier ; en ligne 5 à la colonne 8 « Nom et prénom du membre du personnel mis en Dispo »
- Il est demandé que le courriel soit accompagné d'une note introductive certifiant que les informations contenues dans les fichiers joints reflètent la situation exacte des membres du personnel. Cette note introductive revêtue de la signature du délégué du Pouvoir organisateur, devra être envoyée en version papier simultanément auprès de la Commission, par courrier normal ;
- Vérifier que les erreurs fréquentes, reprises au point 2 de la section 2, n'ont pas été commises.

ETAPE 3 : NOTIFICATION DE TOUS LES EMPLOIS VACANTS, PAR FONCTION (EV)

La notification, par établissement et par fonction, de tous les emplois vacants prend la forme d'un relevé des divers emplois vacants au sein de l'ensemble de l'établissement. Ce relevé sera établi, comme pour le relevé des disponibilités et pertes partielles de charge, par l'encodage dans le tableau EXCEL approprié.

Sont concernés ici, les emplois (dans les fonctions de recrutement, de sélection et de promotion) définitivement vacants et les emplois temporairement vacants d'une durée de 15 semaines au moins. En conséquence, les déclarations individuelles d'emplois vacants postérieures à cette date doivent être établies également selon le modèle repris en « **Annexe 4 ENCODAGE EV SEC LIBRE 2017-2018** ».

Le fichier EXCEL « **Annexe 4 ENCODAGE EV SEC LIBRE 2017-2018** » doit être enregistré, sur le disque dur de votre PC pour un envoi par courriel en version Excel 2003 uniquement.

Chaque emploi soumis à la réaffectation et figurant dans le tableau EXCEL ou sur les déclarations individuelles, lorsqu'un emploi devient temporairement ou définitivement vacant, doit être classé dans une nomenclature précise.

Cette nomenclature est disponible en consultant « **l'Annexe 2 INFO** » qui reprend la liste des fonctions.

Comment faire ?

- Ouvrir le document EXCEL intitulé « **Annexe 4 ENCODAGE EV SEC LIBRE 2017-2018** »;
- Enregistrer le document EXCEL, en version 2003, sur votre ordinateur en le précédant **de votre numéro FASE PO**¹⁵ :

Exemple : PO103LCEV20172018.xls
En majuscule et pas d'espace
- Compléter le document EXCEL en vous aidant des différents onglets
 - ➔ ONGLET encodage
 - ➔ ONGLET note explicative
- L'onglet ENCODAGE est la feuille que vous devez utiliser pour l'encodage du relevé des emplois vacants de votre établissement scolaire.
- Vérifier tous les points de validité (voir encadré ci-dessous).

¹⁵ Pour connaître votre numéro FASE PO ou établissement, veuillez vous référer à l'annexe 2 INFO.

Les Pouvoirs organisateurs sont invités à :

- renvoyer, par courriel, les fichiers contenant les emplois devenus vacants **entre le 1^{er} septembre et le 1^{er} octobre 2017** au Président de l'ORCES ou à la Commission zonale de gestion des emplois¹⁶ pour **le 2 octobre 2017**.
- renvoyer immédiatement les fichiers relatifs aux :
 - ➔ emplois devenus vacants **entre le 2 octobre et le 12 octobre 2017** aux secrétariats de la Commission zonale de gestion des emplois compétente pour le **12 octobre 2017**.
 - ➔ emplois devenus vacants après le **12 octobre 2017** au secrétariat de la Commission centrale de gestion des emplois.

Cas particuliers :

Les Pouvoirs organisateurs des établissements d'enseignement libre **autre que catholique** et les pouvoirs organisateurs non affiliés à une Fédération de pouvoirs organisateurs doivent transmettre les documents EL/D-N.TA à la Commission zonale de gestion des emplois compétente en respectant le calendrier précité

ATTENTION à l'encodage :

Pour le calcul de l'ancienneté pour la « protection de l'emploi », se référer au point 5 pour repris à la section 1

3. ATTENTION POUR ETRE VALIDE

- Chaque emploi soumis à la réaffectation et figurant dans le tableau EXCEL ou sur les déclarations individuelles, lorsqu'un emploi devient temporairement ou définitivement vacant, doit être classé dans une nomenclature précise. Cette nomenclature est disponible en consultant l'annexe 2 INFO SEC LIBRE 2017 2018 qui reprend la liste des fonctions ;
- Il est demandé que le courriel soit accompagné d'une note introductive certifiant que les informations contenues dans les fichiers joints reflètent la situation exacte des membres du personnel. Cette note introductive revêtue de la signature du délégué du Pouvoir organisateur, devra être envoyée en version papier simultanément auprès de la Commission, par courrier normal ;
- Tous ces emplois, qu'ils soient ou non protégés de la réaffectation, doivent être déclarés ;
- Votre encodage ne doit pas se soucier d'un regroupement par fonction car cette globalisation sera effectuée à l'initiative de l'ORCES ou de la Commission zonale de gestion des emplois.

4.2. Par les ORCES

Les ORCES trouveront, en annexe de la présente circulaire, les modèles des documents à utiliser, pour l'année scolaire 2017-2018, en vue de transmettre aux Commissions zonales de gestion des emplois les renseignements nécessaires au bon déroulement du processus des réaffectations.

Sur base des différents calendriers précités, les ORCES seront donc amenés à recevoir et à centraliser les différents documents EXCEL envoyés par les Pouvoirs organisateurs des établissements d'enseignement secondaire.

Pour connaître les coordonnées de la Commission zonale concernée, il suffit de se référer au point 8 de la présente circulaire.

¹⁶ Pour l'enseignement de Promotion sociale secondaire.

ETAPE 1 : NOTIFICATION INDIVIDUELLE DES MISES EN DISPONIBILITE PAR DEFAUT D'EMPLOI OU DES PERTES PARTIELLES DE CHARGE ET DEMANDE D'UNE SUBVENTION-TRAITEMENT D'ATTENTE. (ELDNTA)

Les ORCES recevront les notifications individuelles des mises en disponibilité par défaut d'emploi ou des pertes partielles de charge ainsi que la demande de subvention-traitement d'attente au moyen de l'annexe 1 EL/D-N.TA.

Comment faire ?

- Contrôler les informations reprises dans l'annexe 1 ELDNTA. En effet, les données doivent être en adéquation avec les informations reprises dans les différents documents de mise en disponibilité;
- Vérifier que le document « 12 » a bien été ajouté ;
- Centraliser tous les documents reçus en vue de les envoyer aux Commissions zonales compétentes ;
- Vérifier tous les points de validité (voir encadré 1).

Vers qui et pour quand ?

Les ORCES sont invités à transmettre les documents, le plus rapidement et dans la mesure du possible, **avant le 12 octobre 2017** de manière à permettre à la Commission zonale de gestion des emplois compétente de procéder à ses travaux dans les délais prévus par le décret.

ETAPE 2 : RELEVÉ DES MISES EN DISPONIBILITE PAR DEFAUT D'EMPLOI, DES PERTES PARTIELLES DE CHARGE, DES DESIGNATIONS DANS LE POUVOIR ORGANISATEUR ET RECONDUCTION DES DESIGNATIONS EFFECTUEES ANTERIEUREMENT (PO, ORCES, CZ ET/OU CC). (DISPO)

Les ORCES recevront le relevé des mises en disponibilité par défaut d'emploi ou des pertes partielles de charge, des désignations réalisées par le PO ainsi que des reconductions des désignations réalisées pour l'année scolaire 2017-2018.

Comment faire ?

- Enregistrer les différents documents reçus par les Pouvoirs organisateurs sur votre ordinateur en veillant à :
 - ➔ créer un dossier uniquement dédié aux mises en dispo 2017-2018
 - ➔ à renommer, si besoin, les différents fichiers reçus afin de faciliter la fusion des données. Pour se faire, reprendre les instructions reprises à l'étape 2 du point 4.1
- vérifier l'ensemble des données reprises dans les fichiers DISPO communiqués par les PO en procédant aux corrections éventuelles ;
- Ouvrir le document EXCEL intitulé « **Annexe 5 FUSION ORCES DISPO SEC LIBRE 2017-2018** »
- Enregistrer le document EXCEL, en version 2003, sur votre ordinateur en le renommant par l'ajout de l'entité ORCES concernée :

Exemple : CHARLEROIBLCDISPO20172018.xls
En majuscule et pas d'espace
- fusionner le document EXCEL reçu des PO en vous aidant de :
 - ➔ l'onglet 2 de l'annexe 5
 - ➔ l'annexe 2 INFO : onglet manuel d'encodage d'utilisation fusion dispo
- Afin de conserver les données intactes communiquées par les PO, dans l'onglet « fusion », veillez à procéder aux modifications et/ou enregistrement des décisions prises à votre niveau dans l'onglet « encodage » du fichier DISPO.
- Vérifier tous les points de validité (voir encadré 2).

Vers qui et pour quand ?

Les ORCES sont invités à transmettre les documents, le plus rapidement et dans la mesure du possible, **avant le 12 octobre 2017** de manière à permettre à la Commission zonale de gestion des emplois compétente de procéder à ses travaux dans les délais prévus par le décret.

ETAPE 3 : NOTIFICATION DE TOUS LES EMPLOIS VACANTS, PAR FONCTION

Les ORCES recevront le relevé des emplois vacants, par établissement et par fonction, de tous les emplois vacants au sein de l'ensemble de l'établissement. Ce relevé sera établi, comme pour le relevé des disponibilités et pertes partielles de charge, par l'encodage dans le tableau EXCEL approprié.

Pour rappel, chaque emploi soumis à la réaffectation et figurant dans le tableau EXCEL ou sur les déclarations individuelles, lorsqu'un emploi devient temporairement ou définitivement vacant, doit être classé dans une nomenclature précise. Cette nomenclature est disponible en consultant « l'annexe 2 INFO » qui reprend la liste des fonctions.

Comment faire ?

- Enregistrer les différents documents reçus par les Pouvoirs organisateurs sur votre ordinateur en veillant à
 - ➔ créer un dossier uniquement dédié aux emplois vacants 2017-2018
 - ➔ à renommer, si besoin, les différents fichiers afin de faciliter la fusion des données. Pour se faire, reprendre les instructions reprises à l'étape 3 du point 4.1
- vérifier l'ensemble des données reprises dans les fichiers DISPO communiqués par les PO en procédant aux corrections éventuelles
- Ouvrir le document EXCEL intitulé « Annexe 6 FUSION ORCES EV SEC LIBRE 2017-2018 »
- Enregistrer le document EXCEL, en version 2003, sur votre ordinateur en le précédant **de l'entité ORCES** :

Exemple : CHARLEROIBLNCEV20172018.xls

En majuscule et pas d'espace

- Compléter le document EXCEL en vous aidant de:
 - ➔ l'onglet manuel d'encodage de l'annexe 6
 - ➔ l'annexe 2 INFO : onglet Manuel d'encodage
- Afin de conserver les données intactes communiquées par les PO, dans l'onglet « fusion », veillez à procéder aux modifications et/ou enregistrement des décisions prises à votre niveau dans l'onglet « encodage » du fichier EV
- Vérifier tous les points de validité (voir encadré 3)

Vers qui et pour quand ?

Les ORCES sont invités à transmettre les documents, le plus rapidement et dans la mesure du possible, **avant le 12 octobre 2017** de manière à permettre à la Commission zonale de gestion des emplois compétente de procéder à ses travaux dans les délais prévus par le décret.

4.3. Par les Commissions zonales

Les Commissions zonales trouveront, en annexe à la présente, les modèles des documents à utiliser, pour l'année scolaire 2017-2018, en vue de transmettre à la Commission centrale de gestion des emplois les renseignements nécessaires au bon déroulement du processus des réaffectations.

Sur base des différents calendriers précités, les Commissions zonales seront donc amenées à recevoir et à centraliser les différents documents EXCEL envoyés par les ORCES et ou par les Pouvoirs organisateurs.

Pour rappel, tous les outils utilisés lors des opérations de réaffectation par la Commission zonale (tableaux des mises en disponibilité, des emplois vacants ainsi que les procès-verbaux) doivent être enregistrés sur le serveur commun dédié à cet effet.

ETAPE 1 : NOTIFICATION INDIVIDUELLE DES MISES EN DISPONIBILITE PAR DEFAUT D'EMPLOI OU DES PERTES PARTIELLES DE CHARGE ET DEMANDE D'UNE SUBVENTION-TRAITEMENT D'ATTENTE. (ELDNTA)

Les Commissions zonales recevront les notifications individuelles des mises en disponibilité par défaut d'emploi ou des pertes partielles de charge ainsi que la demande de subvention-traitement d'attente au moyen de l'annexe 1 EL/D-N.TA.

Comment faire ?

- Contrôler les informations reprises dans l'annexe 1 ELDNTA. En effet, les données doivent être en adéquation avec les informations reprises dans les différents documents de mise en disponibilité;
- Vérifier les documents EL/D-NTA. reçus directement des Pouvoirs organisateurs :
 - ➔ suite à la mise en disponibilité et perte partielles de charge **prononcées après le 1^{er} octobre jusqu'au 12 octobre** ;
 - ➔ les documents des établissements d'enseignement libre autre que catholique ;
- les documents relatifs à l'enseignement de promotion sociale
- Vérifier que le document « 12 » a bien été ajouté ;
- Centraliser tous les documents reçus en vue de les envoyer à la Commission centrale de gestion des emplois ;
- Vérifier tous les points de validité (voir encadré 1).

Vers qui et pour quand ?

Les Commissions zonales sont invitées à transmettre les documents, le plus rapidement et dans la mesure du possible, **avant le 17 novembre 2017** de manière à permettre à la Commission centrale de gestion des emplois de procéder à ses travaux dans les délais prévus par le décret.

ETAPE 2 : RELEVÉ DES MISES EN DISPONIBILITE PAR DEFAUT D'EMPLOI, DES PERTES PARTIELLES DE CHARGE, DES DESIGNATIONS DANS LE POUVOIR ORGANISATEUR ET RECONDUCTION DES DESIGNATIONS EFFECTUEES ANTERIEUREMENT (PO, ORCES, CZ ET/OU CC). (DISPO)

Les Commissions zonales recevront le relevé des mises en disponibilité par défaut d'emploi ou des pertes partielles de charge, des désignations réalisées par les ORCES et ou par les Pouvoirs organisateurs.

Comment faire ?

- Enregistrer les différents documents reçus par les ORCES sur votre ordinateur en veillant à :
 - ➔ créer un dossier uniquement dédié aux mises en dispo 2017-2018
 - ➔ à renommer, si besoin, les différents fichiers afin faciliter la fusion des données. Pour se faire, reprendre les instructions reprises à l'étape 2 des points 4.1. et 4.2.

- Enregistrer et vérifier les documents de mise en disponibilité reçus directement des Pouvoirs organisateurs :
 - ➔ suite à la mises en disponibilité et pertes partielles de charge prononcées **après le 1^{er} octobre et jusqu'au 12 octobre 2017**
 - ➔ les documents des établissements d'enseignement libre autre que catholique
 - ➔ les documents relatifs à l'enseignement de promotion sociale et à l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit
- Vérifier l'ensemble des données reprises dans les fichiers DISPO communiqués par les ORCE et par les PO en procédant aux corrections éventuelles
- Contrôler la disponibilité des données dans les onglets adéquats avant de procéder à la fusion
- Ouvrir le document EXCEL intitulé « Annexe 7 FUSION CZ DISPO SEC LIBRE 2017 2018 »
- Enregistrer le document EXCEL, en version 2003, sur votre ordinateur en le précédant du numéro de la zone:

Exemple : CZ6LNCDISPO20172018.xls
En majuscule et pas d'espace
- Compléter le document EXCEL en vous aidant de :
 - ➔ l'onglet 2 manuel d'encodage dans l'annexe 7
 - ➔ l'annexe 2 INFO onglet manuel d'encodage
- Afin de conserver les données intactes communiquées par les PO, dans l'onglet « fusion », veillez à procéder aux modifications et/ou enregistrement des décisions prises à votre niveau dans l'onglet « encodage » du fichier DISPO ;
- Vérifier tous les points de validité (voir encadré 2)

Vers qui et pour quand ?

Les Commissions zonales sont invitées à transmettre les documents, le plus rapidement et dans la mesure du possible, **avant le 17 novembre 2017** de manière à permettre à la Commission centrale de gestion des emplois compétente de procéder à ses travaux dans les délais prévus par le décret.

ETAPE 3 : NOTIFICATION DE TOUS LES EMPLOIS VACANTS, PAR FONCTION (EV)

Les Commissions zonales recevront le relevé des emplois vacants, par établissement et par fonction, de tous les emplois vacants au sein de l'ensemble de l'établissement. Ce relevé sera établi, comme pour le relevé des disponibilités et pertes partielles de charge, par l'encodage dans le tableau EXCEL approprié.

Pour rappel, chaque emploi soumis à la réaffectation et figurant dans le tableau EXCEL ou sur les déclarations individuelles, lorsqu'un emploi devient temporairement ou définitivement vacant, doit être classé dans une nomenclature précise. Cette nomenclature est disponible en consultant « l'annexe 2 INFO » qui reprend la liste des fonctions.

Comment faire ?

- Enregistrer les différents documents reçus par les ORCES sur votre ordinateur en veillant à :
 - ➔ créer un dossier uniquement dédié aux emplois vacants 2017-2018 dans le répertoire dédié à cet effet
 - ➔ à renommer, si besoin, les différents fichiers afin de faciliter la fusion des données. Pour se faire, reprendre les instructions reprises à l'étape 3 des points 4.1 et 4.2.
- Vérifier les documents reçus directement des PO relatifs aux
 - ➔ emplois déclarés vacants **entre le 1^{er} octobre et le 12 octobre 2017** reçus directement des Pouvoirs organisateurs ;

- ➔ les documents des établissements d'enseignement libre autre que catholique ;
- ➔ les documents relatifs à l'enseignement de Promotion sociale et de l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit.
- Vérifier l'ensemble des données reprises dans les fichiers EV communiqués par les ORCES et par les PO en procédant aux corrections éventuelles.
- Contrôler la disponibilité des données dans les onglets adéquats avant de procéder à la fusion
- Ouvrir le document EXCEL intitulé « **Annexe 8 FUSION CZ EV SEC LIBRE 2017-2018** »
- Enregistrer le document EXCEL, en version 2003, sur votre ordinateur en le précédant de votre **du numéro de la zone** :

Exemple : CZ1LNCEV20172018.xls

En majuscule et pas d'espace

- fusionner l'ensemble des documents reçus des PO et des ORCES en vous aidant de :
 - ➔ l'onglet 2: manuel d'encodage de l'annexe 8
 - ➔ l'annexe 2 INFO : onglet manuel d'encodage
- Afin de conserver les données intactes communiquées par les PO et par les ORCES, dans l'onglet « fusion », veillez à procéder aux modifications et/ou enregistrement des décisions prises à votre niveau dans l'onglet « encodage » du fichier EV
- Vérifier tous les points de validité (voir encadré 3).

Vers qui et pour quand ?

Les Commissions zonales sont invitées à transmettre les documents, le plus rapidement et dans la mesure du possible, **avant le 17 novembre 2017** de manière à permettre à la Commission centrale de gestion des emplois compétente de procéder à ses travaux dans les délais prévus par le décret.

5. RECAPITULATIF CALENDRIER

Calendrier des PO :

Pour les EL/DN-TA, toujours en version papier, des mises en disponibilité prononcées,

- ➔ *du 1^{er} septembre au 1^{er} octobre à renvoyer aux ORCES **pour le 2 octobre 2017** au plus tard*
- ➔ *du 2 octobre au 12 octobre à renvoyer à la Commission zonale compétente **pour le 12 octobre 2017** au plus tard*
- ➔ ***après le 12 octobre** à renvoyer directement à la Commission centrale*

Pour les données DISPO, en version EXCEL, prononcées

- ➔ *du 1^{er} septembre au 1^{er} octobre à renvoyer aux ORCES (via fichier EXCEL repris en annexe) **pour le 2 octobre 2017** au plus tard*
- ➔ *du 2 octobre au 12 octobre à renvoyer à la Commission zonale compétente **pour le 12 octobre 2017** au plus tard*
- ➔ ***après le 12 octobre** à renvoyer directement à la Commissions centrale*

Pour les EV, en version EXCEL, devenus vacants

- ➔ *au plus tard le 1^{er} octobre à renvoyer aux ORCES (via les fichiers EXCEL repris en annexe) **pour le 2 octobre 2017** au plus tard*
- ➔ *du 2 octobre au 12 octobre à renvoyer à la Commission zonale compétente **pour le 12 octobre 2017** au plus tard*
- ➔ ***après le 12 octobre** à renvoyer directement à la Commission centrale*

Calendrier des ORCES :

*Toutes les données doivent être transmises à la Commission zonale compétente au plus tard **le 12 octobre 2017***

Calendrier des Commissions zonales :

*Toutes les données/modifications doivent être transmises à la Commission centrale au plus tard **le 17 novembre 2017***

ANNEXE A :

Arrêté ministériel du 11 octobre 2016 portant exécution de l'article 17quinquies du décret du 5 décembre 2013 modifiant les grilles-horaires dans la section de qualification de l'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice et organisant les stages dans l'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice et dans l'enseignement secondaire spécialisé de forme 3 et de forme 4 (M.B. du 24 octobre 2016)

La Ministre de l'Education,

Vu le décret du 5 décembre 2013 modifiant les grilles-horaires dans la section de qualification de l'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice et organisant les stages dans l'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice et dans l'enseignement secondaire spécialisé de forme 3 et de forme 4, tel que modifié, l'article 17quinquies ;

Vu la proposition émise par le groupe de travail composé de représentants de la Ministre de l'Education, des services du Gouvernement, des organisations syndicales et des fédérations de pouvoirs organisateurs ;

ARRETE :

Article 1^{er}. – **§1^{er}.** Pour les années scolaires 2016-2017 et 2017-2018, dans les conditions prévues aux articles 17bis à 17quater du décret du 5 décembre 2013 modifiant les grilles-horaires dans la section de qualification de l'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice et organisant les stages dans l'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice et dans l'enseignement secondaire spécialisé de forme 3 et de forme 4, les titulaires d'une charge définitive de professeur de cours techniques et/ou de pratique professionnelle qui se retrouvent en perte de charge et qui restent à disposition de l'établissement dans lequel ils enseignent, peuvent se voir confier les tâches pédagogiques suivantes, en lien avec la formation qualifiante :

1^o Aide aux élèves :

- Participer à l'encadrement des élèves en stages ou de l'immersion en entreprise ;
- Assurer de la remédiation et/ou du perfectionnement, aussi bien dans les matières qu'ils enseignent que, de manière plus large, dans leur domaine de compétences ;
- Accompagner les élèves dans des centres de compétence ou de référence professionnelle, des centres de technologies avancées, ou dans des visites en entreprise ;
- Participer à la coordination de projets pédagogiques avec les élèves, en ce compris des projets multidisciplinaires ;

- Participer à l'encadrement de programmes d'échange (Erasmus +,...).
- 2° Aide aux collègues :

- Assurer de la coordination au niveau des professeurs de cours techniques et/ou de pratique professionnelle ;
- Assister les professeurs de cours technique et/ou de pratique professionnelle dans la recherche de lieu de stages et dans le suivi de ces stages ;
- Pourvoir, avec l'accord formel de l'enseignant, au remplacement d'un collègue absent pour une durée qui ne permet pas d'engager un intérimaire, et pour des cours en lien avec les titres de l'intéressé ;
- Accueillir et encadrer les professeurs débutants ;
- Appuyer, voire encadrer la passation des épreuves sectorielles ;
- Organiser des activités de découvertes destinées aux élèves de l'enseignement primaire et du premier degré de l'enseignement secondaire (prévues pour ces derniers dans le Plan d'Actions Collectives) ;
- Permettre à d'autres enseignants de découvrir les centres de technologies avancées, les centres de compétence et les centres de référence professionnelle ;
- Appuyer l'action du coordonnateur et/ ou du formateur d'un centre de technologies avancées.

3° Autres tâches :

- Développer des contacts avec le mode du travail et de l'entreprise ;
- Apporter une expertise technique en ce qui concerne l'équipement et la sécurité, dans le cadre des missions du service interne de prévention et de protection au travail;
- Promouvoir l'enseignement en alternance.

§2. En aucun cas, les tâches confiées aux professeurs de cours techniques et/ou de pratique professionnelle, dans le cadre de leur perte de charge, ne peuvent consister en des surveillances supplémentaires, en des tâches administratives sans lien avec les prestations évoquées au paragraphe 1^{er}, ou en des prestations qui résulteraient d'un dédoublement des cours.

Art. 2. – Les professeurs visés à l'article 1^{er} peuvent également suivre des formations permettant une requalification, l'actualisation ou l'approfondissement de leurs compétences professionnelles, en sus ou non des tâches pédagogiques qui leur seraient confiées dans le cadre de leur perte de charge.

Au préalable, le membre du personnel soumet pour accord son projet de formation, et le nombre de périodes qui y seraient consacrées, à son pouvoir organisateur.

Si le pouvoir organisateur répond favorablement à la demande de formation du membre du personnel, il lui appartient de s'assurer de l'assiduité de ce dernier, par un entretien au moins tous les 6 mois avec le professeur et/ou par la production d'une attestation de fréquentation délivrée par l'organisme de formation.

En cas de refus du pouvoir organisateur sur la demande de formation du membre du personnel, il lui appartient de motiver ce refus.

Art. 3. - Le présent arrêté entre en vigueur au jour de sa publication au Moniteur belge.

Bruxelles, le

ANNEXE B

Nom – Prénom :		ANNEE SCOLAIRE : 2016-2017	
Matricule :			
Les titulaires d'une charge définitive de professeur de cours techniques et/ou de pratique professionnelle qui se retrouvent en perte de charge et qui restent à disposition de l'établissement dans lequel ils enseignent, ont pu se voir confier l'une ou les tâches pédagogiques suivantes, en lien avec la formation qualifiante :			
	Tâche réalisée (à cocher)	Nombre de périodes	Commentaires
1° Aide aux élèves :			
Participer à l'encadrement des élèves en stages ou de l'immersion en entreprise			
Assurer de la remédiation et/ou du perfectionnement, aussi bien dans les matières qu'ils enseignent que, de manière plus large, dans leur domaine de compétences			
Accompagner les élèves dans des centres de compétence ou de référence professionnelle, des centres de technologies avancées, ou dans des visites en entreprise			
Participer à la coordination de projets pédagogiques avec les élèves, en ce compris des projets multidisciplinaires			
Participer à l'encadrement de programmes d'échange (Erasmus +,...).			
2° Aide aux collègues :			
Assurer de la coordination au niveau des professeurs de cours techniques et/ou de pratique professionnelle			
Assister les professeurs de cours technique et/ou de pratique professionnelle dans la recherche de lieu de stages et dans le suivi de ces stages			

Pouvoir, avec l'accord formel de l'enseignant, au remplacement d'un collègue absent pour une durée qui ne permet pas d'engager un intérimaire, et pour des cours en lien avec les titres de l'intéressé			
Accueillir et encadrer les professeurs débutants			
Appuyer, voire encadrer la passation des épreuves sectorielles			
	Tâche réalisée (à cocher)	Nombre de périodes	Commentaires
Organiser des activités de découvertes destinées aux élèves de l'enseignement primaire et du premier degré de l'enseignement secondaire (prévues pour ces derniers dans le Plan d'Actions Collectives)			
Permettre à d'autres enseignants de découvrir les centres de technologies avancées, les centres de compétence et les centres de référence professionnelle			
Appuyer l'action du coordonnateur et/ ou du formateur d'un centre de technologies avancées			
3° Autres tâches :			
Développer des contacts avec le mode du travail et de l'entreprise			
Apporter une expertise technique en ce qui concerne l'équipement et la sécurité, dans le cadre des missions du service interne de prévention et de protection au travail			
Promouvoir l'enseignement en alternance			
4° Formation :			

Suivre des formations permettant une requalification, l'actualisation ou l'approfondissement de leurs compétences professionnelles, en sus ou non des tâches pédagogiques qui leur seraient confiées dans le cadre de leur perte de charge.			
---	--	--	--

Autres :

.....

Pouvoir organisateur :	Fait leà Signature :
-------------------------------	---

ANNEXE C – ORDRE DE DEVOLUTION DES EMPLOIS
Enseignement secondaire

N° ordre	Base légale	Obligation ou possibilité pour le PO ?	Type d'emploi vacant	Type engagement	Ordre de dévolution des emplois	Limité à			Personnel concerné par l'engagement
						PO	CES	Autre PO	
1	29quinquies	DOIT	DV/TV	Temporaire	REAFFECTATION PO	X			En dispo/PPCh
2	AGCF 28/08/95	DOIT	DV/TV 15 sem	Temporaire	RECONDUCTION "VIOLENCE" sauf si l'emploi peut être confié à un mdp qui totalise 2160 j AS PO	X			Déf reconnu victime de violence et ayant déjà bénéficié de la priorité
3	AGCF 28/08/95	DOIT	DV	Temporaire	RECONDUCTION "ART 14 Enc Diff" sauf si l'emploi peut être confié à un mdp qui totalise 2160 j AS PO	X			Déf Art 14 D. 30.04.2009 déjà "accueilli"
4	29quinquies	DOIT	DV/TV	Temp -> déf	RECONDUCTION / EXTENSION DES REAFFECTATIONS ANTERIEURES CES (il n'y a pas de protection pour les reconductions)	X			En dispo/PPCh

5	29quinquies	DOIT	DV/TV	Temp -> déf	RECONDUCTION / EXTENSION DES REAFFECTATIONS ANTERIEURES CZGE et CCGE (il n'y a pas de protection pour les reconductions)	X			En dispo/PPCh
6	AGCF 28/08/95 15§3 Fond 39§3 Sec	DOIT	DV/TV	Temp -> déf	RECONDUCTION / EXTENSION DES REMISES AU TRAVAIL ANTERIEURES CZGE et CCGE (il n'y a pas de protection pour les reconductions)	X			En dispo/PPCh
7	29quater 1°	peut	DV	Définitif	Retour d'un mdp dans une fonction de recrutement pour toute personne nommée dans une fonction de sélection ou de promotion sauf si l'emploi peut être confié à un MDP qui totalise 2160 jours AS PO	X	X	X	Définitif dans une fonction de sélection ou de promotion
8	29quater 1 bis	DOIT	DV	Temporaire	Priorité "violence" dans la même fonction pour le définitif reconnu victime d'acte de violence sauf si l'emploi peut être confié à un MDP qui totalise 720 jours d'AF PO ou peut être confié à un 2160 jours AS PO	X	X	X	Définitif reconnu victime de violence
9	29quater 1 ter	DOIT	TV 15 sem	Temporaire	Priorité "violence" dans la même fonction pour le définitif reconnu victime d'acte de violence	X	X	X	Définitif reconnu victime de violence

10	29quater 2°	DOIT	DV	Détachem. Temp.->déf par recond.	Priorité "art 14 Enc Diff" dans la même fonction de recrutement ds l'ens.libre subv.cath. sauf si l'emploi peut être confié à un MDP qui totalise 2160 j AS PO	X	X	X	Déf. Art 14 D. 30,04,2009
11	AGCF 28/08/95	DOIT	DV/TV	Temporaire	REAFFECTATION CES sauf si l'emploi peut être confié à un MDP qui totalise plus de 2160 j AS P.O.		X		En dispo/PPCh
12	AGCF 28/08/96	DOIT	DV/TV	Temporaire	REAFFECTATION CZGE/CCGE sauf si l'emploi peut être confié à un MDP qui le protège (règle 720-360-360)			X	En dispo/PPCh
13	AGCF 28/08/96	DOIT	DV/TV	Temporaire	REMISE AU TRAVAIL PO	X			En dispo/PPCh
14	AGCF 28/08/98	DOIT	DV/TV	Temporaire	RECONDUCTION DES REMISES AU TRAVAIL PO	X			En dispo/PPCh
15	AGCF 28/08/99	DOIT	DV/TV	Temporaire	REMISE AU TRAVAIL CZGE/CCGE sauf si l'emploi peut être confié à un MDP qui le protège (règle 720-360-360)			X	En dispo/PPCh

16	29quater 3°	peut	DV	Définitif	Retour d'un mdp dans une fonction de recrutement pour toute personne nommée dans une fonction de sélection ou de promotion sauf si l'emploi peut être confié à un MDP qui totalise 2160 jours AS PO			X	Définitif dans une fonction de sélection ou de promotion
17	29quater 4°	peut	DV	Définitif	Attribution à titre définitif à un mdp qui a déjà bénéficié d'un engagement définitif dans la même fonction	X			A déjà bénéficié d'un eng définitif au sein du PO
18	29quater 5°	peut	DV	Définitif	<u>EXTENSION A TITRE DEFINITIF</u> dans la même fonction ou dans toute autre fct° - même catégorie - TR ou TS avec titre pédagogique	X			Définitif à temps partiel PO
19	29quater 6°	DOIT	DV/TV 15sem	Temporaire	<u>EXTENSION A TITRE TEMPORAIRE</u> dans la même fonction (fct° exercée) ou toute autre fct° - même catégorie - TR	X			Définitif à temps partiel
20	29quater 7°	peut	DV/TV 15sem	Temporaire	<u>EXTENSION A TITRE TEMPORAIRE (classement)</u> Autre fct° - même catégorie - TR ou TS avec titre pédagogique	X			Définitif à temps partiel PO

21	29quater 8°	peut	DV/TV	Temporaire	RAPPEL PROVISoire EN SERVICE	X			En dispo/PPCh
22	29quater 9°	peut	DV	Définitif	CHANGEMENT D'AFFECTATION chang.d'établissement au sein du PO dans la même fonction	X			Définitif
23	29quater 10°	peut	DV/TV	Temporaire (détach 1an)	CHANGEMENT DE FONCTION (congé pour l'exercice d'une autre fonction au sein du PO)	X			Définitif
24	29quater 11°	DOIT	DV/TV 15 sem	Temporaire	<u>PRIORITAIRES PO : GROUPE 1</u> au moins 721 jours AF / 3 ans dans une fonction déterminée choisir le plus ancien	X			Temporaire OU définitif tps partiel avec dem.écrite <15/4
25	29quater 12°	DOIT	DV/TV 15 sem	Temporaire	<u>PRIORITAIRES PO : GROUPE 2</u> de 360 à 720 jours AF / 2 ans dans une fonction déterminée choix du PO parmi cand.gr.2 sauf si victime de violence dans le groupe	X			Temporaire OU définitif tps partiel avec dem.écrite <15/4

26	29quater 13°	peut	DV	Définitif	MUTATION (dans la même fonction mais auprès d'un autre PO)		X	X	Définitif, en activité de service
27	29quater 14°	DOIT	DV/TV 15 sem	Temporaire	<u>PRIORITAIRES CES</u> (au prorata des heures perdues ou + si demande) dans la même fonction ou fonction TR au choix du PO ds groupe + élevé sauf si victime de violence dans le groupe		X		Temporaire ayant perdu des heures
28	29quater 15°	DOIT	DV/TV	Temporaire	<u>EXTENSION PRIORITAIRES CES</u> -> horaire complet au choix du PO ds groupe + élevé sauf si victime de violence dans le groupe		X		Temporaire ou définitif à temps partiel
29	29quater 16°	peut	DV/TV	Temporaire	ENGAGEMENT d'autres candidats dans le respect de la priorité des titres au primo recrutement				Autres candidats