

**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 officiel subventionné –  
Déclaration des emplois vacants - OFF SEC  
**REMPLACE LA CIRCULAIRE N° 6369 du 22/09/2017**  
**Période :** Année scolaire 2018-2019

|   |   |
|---|---|
| <p><b>Réseaux et niveaux concernés</b></p> <p><input type="checkbox"/> Fédération Wallonie- Bruxelles</p> <p><input type="checkbox"/> Libre subventionné</p> <p><input type="checkbox"/> Libre confessionnel</p> <p><input type="checkbox"/> Libre non confessionnel</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Officiel subventionné</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Niveaux : Secondaire (PE / Ord / Spéc / PROMSOC/ART/)</p> <p><b>Type de circulaire</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Circulaire administrative</p> <p><input type="checkbox"/> Circulaire informative</p> <p><b>Période de validité</b></p> <p><input type="checkbox"/> A partir du .....</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Du 01/09/2018 au 30/06/2019</p> <p><b>Documents à renvoyer</b></p> <p><input type="checkbox"/> Oui</p> <p><input type="checkbox"/> Date limite :</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Voir dates figurant dans la circulaire</p> <p><b>Mot-clé :</b><br/>Mise en disponibilité<br/>Réaffectation<br/>Emplois vacants</p> | <p><b>Destinataires de la circulaire</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A Madame le Ministre, membre du Collège de la Commission communautaire française, chargée de l'enseignement ;</li> <li>- A Madame et Messieurs les Gouverneurs de Province ;</li> <li>- A Mesdames et Messieurs les Bourgmestres ;</li> <li>- Aux Pouvoirs organisateurs et aux Directions des établissements d'enseignement officiel subventionné des niveaux secondaire ordinaire et spécialisé, de plein exercice secondaire, de promotion sociale secondaire et artistique de plein exercice.</li> </ul> <p><u>Pour information :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aux membres des services d'inspection ;</li> <li>- Aux syndicats du personnel enseignant ;</li> <li>- Au CPEONS ;</li> <li>- Au CECP.</li> </ul> |
|---|---|

**Signataire**  
Directrice générale Madame Lisa SALOMONOWICZ

**Personnes de contact**  
Service ou Association :

| Nom et prénom                  | Téléphone    | Email                         |
|--------------------------------|--------------|-------------------------------|
| Service de Gestion des emplois | 02/413.28.61 | ccsecondaire.officiel@cfwb.be |

## NOUVEAUTÉS

### **1. Nouvelle définition du rappel provisoire à l'activité**

Le décret du 19 octobre 2017<sup>1</sup> a étendu la définition du rappel provisoire à l'activité

Ces nouveautés sont exposées au point 3.4. de la présente circulaire.

### **2. Prolongation des mesures transitoires issues 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<sup>2</sup>. En effet, l'augmentation de la formation générale a eu 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)<sup>3</sup>.

Ces dispositions particulières sont détaillées au point 3.3. de la présente circulaire.

Le décret du 14 juin 2018<sup>4</sup> a prolongé ces mesures transitoires pour l'année scolaire 2018-2019.

---

<sup>1</sup> Décret du 19 octobre 2017 portant mesures diverses en vue de faciliter la mise en oeuvre du principe de priorisation des titres telle que prévue par le décret du 11 avril 2014 réglementant les titres et fonctions dans l'enseignement fondamental et secondaire organisé et subventionné par la Communauté française.

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> Pour mémoire, les CTPP ont disparus de par l'application de la réforme des titres et fonctions au 1<sup>er</sup> septembre 2016 et le basculement des membres du personnel concernés en CT et/ou PP.

<sup>4</sup> Décret du 14 juin 2018 instituant un enseignement expérimental aux 2e et 3e degrés de l'enseignement secondaire qualifiant en ce qui concerne la certification par unités d'acquis d'apprentissage (CPU), et aux 2e et 3e degrés de l'enseignement de transition en ce qui concerne le dépassement du nombre maximum de périodes hebdomadaires, et portant diverses dispositions en matière d'enseignement obligatoire, d'organisation du jury délivrant le certificat d'aptitudes pédagogiques et de concertation avec les pouvoirs organisateurs et les organisations syndicales.

## **INTRODUCTION**

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 (M.B du 23/06/2004) est entré en vigueur le 1<sup>er</sup> septembre 2004. Ce décret a prévu que les missions des Commissions zonales de gestion des emplois sont confiées à l'Administration.

Comme les années précédentes, la transmission des données nécessaires aux travaux des Commissions zonales seront transmises à ces dernières sur base de fichiers informatisés.

Les instructions contenues dans la présente circulaire sont réparties en deux sections :

SECTION 1 : CADRE REGLEMENTAIRE ET INSTRUCTIONS ADMINISTRATIVES

SECTION 2 : PROCEDURES DE TRAVAIL INFORMATISEES

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

|  |           |
|--|-----------|
| <b>SECTION 1 : CADRE REGLEMENTAIRE ET INSTRUCTIONS ADMINISTRATIVES</b>   | <b>6</b>  |
| <b>1. TEXTES DE REFERENCE ET MISSIONS</b>  | <b>6</b>  |
| 1.1. Bases légales   | 6         |
| 1.2. Missions des Commissions de gestion des emplois   | 7         |
| 1.3. DPPR – type III   | 7         |
| <b>2. REGIME TRANSITOIRE</b>   | <b>7</b>  |
| <b>3. OPERATIONS STATUTAIRE</b>  | <b>7</b>  |
| 3.1. Définition de la notion de "même fonction"  | 8         |
| 3.2. Particularités liées à la mise en œuvre de la réforme des titres et fonction dans les mesures préalables à la mise en disponibilité par défaut d'emploi   | 8         |
| 3.2.1. Activation effective des accroches cours/fonctions  | 8         |
| 3.2.2. Mise en œuvre du tableau de transformation des cours dans l'enseignement secondaire de plein exercice   | 9         |
| 3.2.3. Transformation des structures existantes dans l'enseignement secondaire de promotion sociale - application du tableau de concordance                    | 9         |
| 3.2.4. Impact de la priorisation des titres sur l'application des mesures préalables   | 9         |
| 3.2.5. Professeurs de langues anciennes  | 10        |
| 3.2.6. Particularités pour les membres du personnel restés nommés dans un cours (art. 266, al. 2)  | 10        |
| 3.2.7. Particularités pour les membres du personnel dont le basculement dans les nouvelles fonctions est limité à l'enseignement professionnel                 | 10        |
| 3.2.8. Enseignement spécialisé   | 11        |
| 3.2.9. Particularité pour le membre du personnel dont la fonction d'origine a été scindée au 1 <sup>er</sup> septembre 2016                                    | 12        |
| 3.2.10. Restructuration des établissements scolaires   | 12        |
| 3.3. Dispositions particulières – Réforme de l'enseignement qualifiant   | 12        |
| 3.4. Réaffectation et rappel provisoire à l'activité   | 14        |
| 3.5. Reconduction des réaffectations et des rappels provisoires à l'activité devenant des réaffectations   | 15        |
| 3.6. Précision en matière de réaffectation administrative  | 16        |
| 3.7. Rappel : Particularités liées à la création du cours de philosophie et citoyenneté  | 16        |
| 3.7.1. Particularité pour les mises en disponibilité des professeurs de religion et de morale du fait de l'instauration du cours de philosophie et citoyenneté | 16        |
| 3.7.2. Réaffectation temporaire des membres du personnel définitifs  | 17        |
| 3.8. Nouvelle nomination à titre définitif auprès du pouvoir organisateur d'accueil  | 17        |
| <b>4. EMPLOIS VACANTS</b>  | <b>18</b> |
| 4.1. Déclaration des emplois vacants   | 18        |
| 4.2. Emploi vacant en cours d'année scolaire au sein du Pouvoir organisateur qui a mis en disponibilité par défaut d'emploi                                    | 18        |
| 4.2.1. Emploi temporairement vacant  | 18        |
| 4.2.2. Emploi définitivement vacant  | 19        |
| 4.3. Protection des emplois  | 19        |
| 4.3.1. Personnel administratif   | 19        |
| 4.3.2. Niveaux d'enseignement autres que la promotion sociale  | 19        |
| 4.3.3. Promotion sociale   | 20        |
| 4.3.4. Protection de l'emploi des temporaires recrutés dans la fonction de professeur de philosophie et citoyenneté  | 21        |
| 4.4. Cours de philosophie et citoyenneté   | 21        |
| 4.5. Particularités concernant les professeurs de religion   | 21        |
| <b>5. RECOURS CONTRE LES DESIGNATIONS</b>  | <b>21</b> |
| <b>6. NON RESPECT DES OBLIGATIONS</b>  | <b>22</b> |
| <b>7. CONTACT</b>  | <b>24</b> |
| 7.1. Commissions zonales de gestion des emplois  | 24        |
| 7.2. Commission centrale de gestion des emplois  | 24        |

|  |           |
|--|-----------|
| <b>SECTION 2 : PROCEDURES DE TRAVAIL INFORMATISEES</b> | <b>25</b> |
| 1. GENERALITES   | 25        |
| 2. ERREURS FREQUENTES                                  | 26        |
| 3. FICHIERS INFORMATIQUES                              | 27        |
| 3.1. Pour les Pouvoirs organisateurs                   | 27        |
| 3.2. Pour les Commissions zonales                      | 28        |
| 4. TRANSMISSION DES DONNEES                            | 28        |
| 4.1. Par les Pouvoirs organisateurs                    | 28        |
| 4.2. Fichiers fusion à destination des PO              | 32        |
| 4.3. Par les Commissions zonales                       | 32        |
| 5. RECAPITULATIF CALENDRIER                            | 34        |

# 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, 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 06 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement officiel 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 artistiques officiels 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 officiel 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.enseignement.be/index.php?page=26822>

## **1.2. Missions des Commissions de gestion des emplois**

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

- L'article 17 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 officiels subventionnés tel que modifié.
- l'article 16 de l'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<sup>5</sup> officiel subventionné.

## **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<sup>er</sup> janvier 1957 peuvent encore solliciter une disponibilité précédant la pension de « Type III » (article 10bis de l'AR numéro 297 du 31 mars 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 pas, dès lors, l'objet d'un point particulier.

## **3. OPERATIONS STATUTAIRES**

---

<sup>5</sup> Le personnel non chargé de cours de l'enseignement de promotion sociale n'est pas concerné par la présente circulaire et fera l'objet d'une circulaire spécifique

### 3.1. Définition de la notion de "même fonction"

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 5 à 8 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.

Attention, même si pour les opérations de remise à l'emploi (réaffectation et rappel provisoire à l'activité) il faut prendre en considération toute autre fonction pour laquelle le membre du personnel possède le titre requis, il ne doit être tenu pour les mesures préalables à la déclaration de la mise en disponibilité que de la fonction dans laquelle le membre du personnel est en perte de charge.

En d'autres termes, l'AGCF du 28.08.1995 *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 officiels subventionnés* prévoit bien que la déclaration de mise en disponibilité par défaut d'emploi et perte partielle de charge est faite par fonction.

### 3.2. Particularités liées à la mise en œuvre de la réforme des titres et fonction dans les 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 effectives<sup>6</sup>.

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 nommé 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 :

---

<sup>6</sup> Cette obligation a fait l'objet des circulaires n°5772 du 17 juin 2016 et n°6213 du 8 juin 2017.

*« 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. Mise en œuvre du 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 nommé 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 05 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](http://www.enseignement.be/primoweb).

### 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 nommé à titre définitif à l'intérieur des unités transformées sur quelle(s) nouvelle(s) unité(s) la nomination à titre définitif sera reportée 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, les AGCF des 28 août 1995 et 12 septembre 1995, tels que modifiés par le décret du 11 avril 2014, précisent désormais 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 suivant<sup>7</sup>:

- 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 du personnel 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 titre<sup>8</sup>.

<sup>7</sup> Articles 130 et 144 du décret du 11 avril 2014 précité ;

<sup>8</sup> A l'exclusion donc des membres du personnel bénéficiant des régimes transitoires 1 et 2.

### 3.2.5. Professeurs de langues anciennes

Pour l'application des mesures préalables et de mise en disponibilité reprises aux articles 5 à 8 de l'AGCF du 28 août 1995, le membre du personnel, nommé 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 le moins ancien 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 nommés à titre définitif avant le 31 août 2016 dans la fonction de langues anciennes (latin-grec). Toutefois, les membres du personnel nommés 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.

### 3.2.6. Particularités pour les membres du personnel restés nommés dans un cours (art. 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 le rappel provisoire à l'activité, 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<sup>9</sup>, les périodes de cours liées à l'acte de nomination 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 à ce membre du personnel, en priorité et par dérogation à la dévolution d'emploi sur base de l'ancienneté, les périodes de cours liées à l'acte de nomination 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 rappel provisoire à l'activité.

Si après ces opérations, le membre du personnel est toujours en perte, les Commissions de gestion des emplois ne pourront procéder aux réaffectations et rappels provisoires à l'activité 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.

### 3.2.7. 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'une nomination 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

---

<sup>9</sup> A 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 sa nomination à titre définitif sous l'ancien intitulé du cours.

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 au rappel provisoire à l'activité externe, à savoir pouvoir se prévaloir de plus de 600 jours d'ancienneté de service dans le pouvoir organisateur sur trois ans ;

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, est réputé posséder la formation spécifique lui permettant de protéger son emploi :

| <b>Types et/ou pédagogies adaptées</b>   | <b>Intitulé de la formation certifiée</b>   | <b>Opérateur de formation</b>                    |
|--|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pour les types 6 et 7 de l'enseignement spécialisé.</li> <li>- 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.</li> </ul> | 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                      | Enseignement de promotion sociale                |

|   |  |  |
|---|--|--|
|   | supérieur - UE9.                                     |  |
| 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. Particularité pour le membre du personnel dont la fonction d'origine a été scindée au 1<sup>er</sup> septembre 2016

A titre transitoire, les membres du personnel bénéficiant d'une nomination à titre définitif avant le 1<sup>er</sup> septembre 2016 et qui ont vu leurs attributions scindées, sur base du tableau de correspondance des fonctions, lors de leur basculement dans les nouvelles fonctions lors de l'entrée en vigueur de la réforme des titres et fonctions, bénéficient en cas de perte de charge d'une priorité sur les périodes attachées à toute autre fonction issue de la scission de leur fonction d'origine.

Cette priorité, fixée à l'article 5 de l'AGCF du 28 août 1995, s'exerce au moment de la mise en œuvre des mesures préalables à la mise en disponibilité.

Afin de pouvoir en bénéficier, le membre du personnel doit pouvoir disposer pour la fonction visée du titre requis, du titre suffisant ou du titre de pénurie au moins.

Ces dispositions visent en particulier la situation des scissions des CG de langues germaniques ou des fonctions relevant précédemment de la classification des CTPP.

*Exemple : Un professeur de CG Langues germaniques au DS est titulaire d'un AESS Anglais-Néerlandais. Titre requis donc pour les deux langues.*

*Au 30 juin 2016, il est nommé à temps plein et n'exerce que la fonction Anglais. Avec la réforme, il bascule entièrement en professeur de cours généraux anglais au DS*

*Au 1<sup>er</sup> septembre, en cas de réduction des périodes d'anglais, le PO devra, sur base de la disposition précitée, servir des périodes de néerlandais avant de déclarer le membre du personnel en disponibilité par défaut d'emploi et perte partielle de charge.*

### 3.2.10. Restructuration des établissements scolaires

La section 7 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. Dispositions particulières – Réforme de l'enseignement qualifiant**

Afin de prémunir les enseignants, qui seraient en perte de charge en raison de la réforme du qualifiant, d'un morcellement de leur emploi sur plusieurs pouvoirs organisateurs, **à titre transitoire pour les seules années scolaires 2016-2017, 2017-2018 et 2018-2019** et par dérogation aux dispositions fixées à l'article 12 de l'arrêté du 28 août 1995, des dispositions décrétales ont été adoptées en date du 13 juillet 2016 afin de permettre que les professeurs de cours techniques (CT) et/ou de pratique professionnelle (PP) puissent,

sous certaines conditions, rester à la disposition de leur pouvoir organisateur et seront autorisés à décliner toute réaffectation ou rappel provisoire à l'activité **externe** au sein d'un autre Pouvoir organisateur<sup>10</sup>.

#### **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), nommé à titre définitif avant le 1<sup>er</sup> 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, de lui proposer, si la réaffectation ou rappel provisoire à l'activité 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, l'actualisation ou l'approfondissement des compétences professionnelles.

Les tâches pouvant lui être demandées dans ce cadre (et les modalités de leur fixation), 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, à la page 35.

Il est loisible au professeur concerné de refuser cette proposition et d'être dès lors soumis à la réaffectation, ou rappel provisoire à l'activité 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 (Commissions zonales de gestion des emplois et Commission centrale 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 ou rappelé provisoirement à l'activité pour la totalité de sa charge bénéficiera, dans les mêmes conditions, de la dérogation visée sous 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 « EO/DNTA SEC OFF 2018-2019 », 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 les Commissions de gestion des emplois pour l'année en cours.

Il est également demandé de signaler la dispense dans les documents de déclaration de mise en disponibilité par défaut d'emploi<sup>11</sup>.

---

<sup>10</sup> Dispositions particulières prises dans le cadre de l'application de l'article 17 ter tel qu'inséré 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, par le décret du 13 juillet 2016 portant diverses dispositions en matière d'enseignement. Application de l'A.M. du 11 octobre 2016 portant exécution de l'article 17quinquies du décret du 5 décembre 2013 précité (M.B. du 24 octobre 2016).

En cas d'absence de case cochée, le membre du personnel sera présumé accepter de se voir proposer une réaffectation ou un rappel provisoire à l'activité, selon les règles statutaires habituelles. En attendant, il restera néanmoins 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<sup>er</sup> 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.

### 3.4. Réaffectation et rappel provisoire à l'activité

Dans le cadre des opérations de remise à l'emploi, la notion de « même fonction » s'entend comme suit :

- 1° la fonction telle que précisée par le Gouvernement en vertu de l'article 7 du décret du 11 avril 2014 ;
- 2° la fonction dans laquelle le membre du personnel a été mis en disponibilité quels que soient les titres qui ont permis l'engagement à titre définitif à cette fonction ;
- 3° toute autre fonction pour laquelle le membre du personnel possède le titre requis;
- 4° 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.

Si dans le Pouvoir organisateur qui a mis l'enseignant en disponibilité, il y a une possibilité :

- **de réaffectation dans un emploi définitivement vacant**, celle-ci prime sur la reconduction de la réaffectation ;
- **de réaffectation dans un emploi temporairement vacant pour la durée de l'année scolaire**, la reconduction de la réaffectation peut être maintenue ;
- **de rappel provisoire à l'activité**, la reconduction de la réaffectation antérieure prime sur le rappel provisoire à l'activité ;
- **de rappel provisoire à l'activité**, celui-ci prime sur la reconduction du rappel provisoire antérieur.
- **pour rappel**, le rappel provisoire à l'activité n'est effectué **qu'à défaut** d'une réaffectation

La réaffectation comme le rappel provisoire à l'activité ne peuvent cependant conduire à l'**obligation** pour le membre du personnel mis en disponibilité par défaut d'emploi ou en perte partielle de charge d'accepter un emploi vacant dans l'enseignement spécialisé, dans l'enseignement de promotion sociale, dans l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit ou dans l'enseignement en alternance/à horaire réduit.

Lorsque le pouvoir organisateur organise des enseignements à la fois aux niveaux fondamental et secondaire de plein exercice, il **doit** effectuer, s'il dispose d'un emploi vacant dans l'enseignement fondamental - pour lequel le membre du personnel en perte de charge dans l'enseignement secondaire dispose du titre requis, et qui relève de la même catégorie que sa fonction d'origine – le rappel provisoire à

---

<sup>11</sup> Il s'agit de choisir « Dispense Qualifiant » dans le menu déroulant disponible dans la colonne « désignation effectuée par ».

l'activité de ce membre du personnel dans cette fonction, à défaut d'une solution d'emploi dans le niveau d'enseignement au sein duquel il est nommé.

*Exemple : Un professeur de CG d'éducation physique (AESI éducation physique) ou un professeur de CG néerlandais DI ou CG anglais DI (AESI néerlandais-anglais) en perte de charge seront rappelés provisoirement à l'activité, respectivement, dans la fonction de maître d'éducation ou de maître de seconde langue néerlandais pour lesquelles ils disposent du titre requis.*

#### **NOUVEAUTÉS**

Désormais, tout pouvoir organisateur qui n'a pas pu réaffecter ou rappeler provisoirement à l'activité conformément à l'article 12 de l'AGCF du 28 août 1995<sup>12</sup> et de l'AGCF du 12 septembre 1995<sup>13</sup> un membre de son personnel en perte de charge **peut** lui confier, avec son accord : tout emploi vacant dans une autre fonction de la même catégorie pour laquelle il possède **un autre titre** et pour laquelle, s'il est porteur d'un **titre de pénurie non listé**, ce membre du personnel a préalablement obtenu une dérogation de la Chambre de la pénurie (en application de l'article 16, § 6, du décret du 11 avril 2014 *réglementant les titres et fonctions dans l'enseignement fondamental et secondaire organisé et subventionné par la Communauté française*).

Ce rappel provisoire à l'activité ne peut toutefois avoir pour effet d'attribuer des périodes qui devraient être confiées à des membres du personnel temporaires porteurs d'un titre de catégorie supérieure. Il ne peut non plus avoir pour effet d'attribuer des périodes qui devraient être confiées à des membres du personnel ayant la qualité de temporaire prioritaire (cette dernière restriction ne vaut pas dans l'enseignement de promotion sociale).

### **3.5. Reconduction des réaffectations et des rappels provisoires à l'activité devenant des réaffectations**

Les articles 11 des arrêtés du Gouvernement de la Communauté française du 28 août 1995 et du 12 septembre 1995 précités précisent que les réaffectations externes effectuées l'an dernier ou au cours d'une année antérieure sont reconduites chaque année aussi longtemps que le membre du personnel n'a pas acquis 600 jours d'ancienneté au service du pouvoir organisateur auprès duquel il a été réaffecté.

Ces 600 jours doivent être répartis sur trois années scolaires au moins. Cela signifie donc que la reconduction d'une réaffectation externe – qui doit s'effectuer en priorité dans des emplois définitivement vacants et à défaut dans des emplois temporairement vacants– a **priorité l'année suivante sur la désignation d'un membre du personnel qui protégeait initialement son emploi** contre la réaffectation et le rappel provisoire à l'activité, **dans l'hypothèse où les deux membres du personnel seraient en compétition pour l'attribution d'un seul emploi en 2018-2019.**

En effet, la reconduction d'un membre du personnel réaffecté par les Commissions de gestion des emplois qui n'a pas acquis 600 jours d'ancienneté au service du pouvoir organisateur auprès duquel il a été réaffecté se fait dans le respect de l'ordre des priorités fixées aux articles 5 des AGCF du 28 août 1995 et du 12 septembre 1995 (mesures préalables à la mise en disponibilité). Dès lors, le membre du personnel est reconduit dans sa réaffectation avant que ne soient servis les temporaires prioritaires du pouvoir organisateur, mais après avoir satisfait les membres du personnel définitifs au sein de ce dernier.

<sup>12</sup>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 spécial, secondaire artistique à horaire réduit, et artistique officiels subventionnés.

<sup>13</sup> Arrêté du Gouvernement de la Communauté française 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 officiel subventionné.

Les demandes de non reconduction des réaffectations et des rappels provisoires à l'activité, 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 17, §2, 4° 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°6671 du 28 mai 2018<sup>14</sup>.

La Réforme des titres et fonctions a eu un impact important sur les reconductions des réaffectations telles que définies dans 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 officiels subventionnés.

Les modifications liées aux titres de capacité peuvent avoir comme conséquence qu'un membre du personnel autrefois porteur d'un titre requis ne le soit plus ou inversement.

Depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2016, il convient d'appliquer les dispositions suivantes:

- tous les rappels provisoires à l'activité effectués avant la réforme, d'un membre du personnel mis en disponibilité dans un emploi considéré depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2016 comme répondant à la définition de « même fonction » ont été **reconduits à la même date sous forme de réaffectation** [exemple : *accompagnateur CEFA dans le DI/DS qui sera reconduit dans la nouvelle fonction transversale accompagnateur CEFA, quel que soit le niveau*].

- toutes les réaffectations effectuées avant la réforme, d'un membre du personnel mis en disponibilité dans un emploi qui au 1<sup>er</sup> septembre 2016 a été considéré 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 bénéficie les membres du personnel concernés.**

Cette situation vise donc :

- a) d'une part les membres du personnel qui n'étaient plus titre requis au 1<sup>er</sup> septembre, mais qui conservent leurs droits sous le régime transitoire ;
- b) d'autre part, le changement de fonction (sur la 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.

### **3.6. Précision en matière de réaffectation 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. Il doit y être renseigné le membre du personnel temporaire qui occupe l'emploi en remplacement du membre du personnel réaffecté. Le membre du personnel en réaffectation administrative prendra effectivement ses fonctions à l'issue de son congé. Les réaffectations administratives sont reconduites l'année scolaire suivante.

### **3.7. Rappel : Particularités liées à la création du cours de philosophie et citoyenneté**

#### 3.7.1. Particularité pour les mises en disponibilité des professeurs de religion et de morale du fait de l'instauration du cours de philosophie et citoyenneté

---

<sup>14</sup> Circulaire n°5738 du 30 mai 2016 relative à la Reconduction des réaffectations et des rappels provisoires à l'activité dans l'enseignement secondaire officiel au 1er septembre 2016 - Mise en disponibilité par défaut d'emploi, réaffectation et octroi d'une subvention-traitement d'attente dans l'enseignement secondaire officiel subventionné.

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 qui étaient définitifs ou temporaires prioritaires dans un emploi définitivement vacant 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<sup>er</sup> octobre 2018 suite à l'organisation du cours de philosophie et citoyenneté paraîtra dans le courant du mois de septembre 2018.

### 3.7.2. 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 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.

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 de nomination, à une réaffectation temporaire, au sens de l'article 79, 4<sup>o</sup>, du décret du 10 mars 2006 précité et de l'article 2, §4, 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 officiels 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 concerné<sup>15</sup>.  
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, à la circulaire n°6753 du 23 juillet 2018 intitulée « Nomination et dévolution des emplois des professeurs de philosophie et citoyenneté pour les années scolaires 2018-2019, 2019-2020, 2020-2021 – complète et modifie en partie les circulaires 6278 et 6279 ».

### **3.8. Nouvelle nomination à titre définitif auprès du pouvoir organisateur d'accueil**

Lorsque le membre du personnel réaffecté remplit les conditions pour bénéficier d'une nouvelle nomination à titre définitif dans sa nouvelle fonction et qu'il néglige de faire acte de candidature à la nomination dès qu'il en remplit les conditions<sup>16</sup>, la réaffectation cesse ses effets.

<sup>15</sup> 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.

<sup>16</sup> Prévues à l'article 30 du décret du 6 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidié de l'enseignement officiel subventionné à l'**exception de celle visée à l'article 30, 8<sup>o</sup>** (à savoir, être classé comme temporaire prioritaire).

Dès lors, le membre du personnel qui compte, auprès du pouvoir organisateur d'accueil, 600 jours d'ancienneté de service répartis sur trois années scolaires au moins dont 240 jours dans la fonction considérée, doit répondre à l'appel aux candidats afin de bénéficier d'une **nouvelle nomination** dans la fonction qu'il exerce suite à une réaffectation.

Lorsqu'une nomination intervient dans des heures de réaffectation, elle met fin à la disponibilité. En effet, en acceptant cette nomination, le membre du personnel démissionne automatiquement des périodes pour lesquelles il était en disponibilité par défaut d'emploi ou en perte partielle de charge, au prorata des périodes faisant l'objet d'une nouvelle nomination<sup>17</sup>.

## 4. EMPLOIS VACANTS

### 4.1. Déclaration des emplois vacants

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.

Les emplois vacants attribués par rappel provisoire à l'activité doivent figurer dans le relevé.

Ne sont pas concernés et feront l'objet d'une circulaire ultérieure, les emplois du personnel non chargé de cours dans l'enseignement de promotion sociale, dont la mise en disponibilité est fixée au 1<sup>er</sup> janvier (article 3, §4, dernier alinéa de l'AGCF du 12/09/1995).

**Tous les emplois, qu'ils soient ou non protégés de la réaffectation, 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-dessous.**

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.

Il est rappelé toutefois qu'il n'y aura pas de désignations par les Commissions de gestion des emplois dans les emplois soustraits à la réaffectation, dans le respect des règles applicables en la matière.

A cet effet, le Pouvoir organisateur dont un ou plusieurs emplois définitivement vacants sont occupés par un membre du personnel temporaire visé ci-dessous veillera à compléter correctement la colonne ad hoc du tableau EXCEL relatif aux emplois vacants.

### 4.2. Emploi vacant en cours d'année scolaire au sein du Pouvoir organisateur qui a mis en disponibilité par défaut d'emploi

#### 4.2.1. Emploi temporairement vacant <sup>18</sup>

L'article 15 §7 de l'AGCF du 28 août 1995 et l'article 14 §7 de l'AGCF du 12 septembre 1995 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 ».

---

<sup>17</sup> Trib. trav.(3<sup>è</sup> ch.), 29 janvier 2018.

<sup>18</sup> Tel que précisé par l'article 2, §7 de l'AGCF du 28/08/1995 précité, l'emploi non vacant est tout emploi dont le titulaire est un membre du personnel nommé à titre définitif, momentanément éloigné du service ou tout emploi créé pour une durée limitée à la fin de l'année scolaire

Si à l'issue de cet emploi qui lui est confié en cours d'année au sein du Pouvoir organisateur d'origine, le membre du personnel se retrouve en disponibilité par défaut d'emploi, son Pouvoir Organisateur aura l'obligation de notifier à nouveau cette mise en disponibilité à la Commission centrale de gestion des emplois.

A défaut, le Pouvoir Organisateur encourra les sanctions prévues à l'article 101quater, §1er du décret du 06 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement officiel subventionné : « *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. Dans le cas de la perte partielle de charge, la perte de la subvention-traitement est limitée au nombre de périodes perdues* ».

#### 4.2.2. Emploi définitivement vacant

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, le cas échéant. En d'autres termes, sauf accord des deux P.O., le membre du personnel concerné a l'obligation d'accepter l'offre d'emploi à l'issue de sa réaffectation initiale.

### **4.3. Protection des emplois**

#### 4.3.1. Personnel administratif

L'AGCF du 28 août 1995 ne s'applique pas au personnel administratif.

Les opérations de mises en disponibilité par défaut d'emploi et de réaffectations des membres du personnel relevant du personnel administratif sont régies par les dispositions 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<sup>er</sup> septembre 2018, les emplois occupés par les membres du personnel qui, au 1<sup>er</sup> septembre 2017, comptabilisent une ancienneté de service de 240 jours acquise au-delà du seuil d'âge.

Cette ancienneté de service doit avoir été acquise dans l'exercice d'une fonction principale et pendant les années scolaires 2015-2016 et/ou 2016-2017.

L'article 17, §2, 7° 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 de la Commission centrale de gestion des emplois.

#### 4.3.2. Niveaux d'enseignement autres que la promotion sociale

Si les conditions prévues à :

1. l'article 16 § 1 **de l'AGCF du 28 août 1995 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 zonales de gestion des emplois et/ou de la Commission centrale de gestion des emplois, ne sera opérée dans ces emplois ;

*l'article 16 § 1 précise : « ne doivent pas déclarés aux Commissions de gestion des emplois au chapitre VI les emplois occupés par les membres du personnel qui comptabilisent, à l'issue de l'année scolaire qui précède 600 jours de service dans une fonction de la catégorie en cause, répartis sur trois années scolaires au moins, calculés selon les modalités fixées par l'article 34 du décret du 6 juin 1994*

*fixant le statut des membres du personnel subsidié de l'enseignement officiel subventionné et qui sont titulaires d'un titre requis ou d'un titre suffisant. ».*

Il en est de même pour les membres du personnel répondant aux mêmes conditions d'ancienneté et 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 jugé suffisant A ou d'une troisième dérogation définitive comme titre jugé suffisant B.

2. l'article 16, § 2 de l'AGCF du 28 août 1995 sont remplies (PRIORITÉ VIOLENCE), le membre du personnel en place protège son emploi vis-à-vis de la réaffectation et en conséquence aucune désignation ne sera opérée dans cet emploi ;

*l'article 16, §2 précise : « ne doivent pas être déclarés aux Commissions de gestion des emplois visées au chapitre 6 les emplois occupés par les membres du personnel en application de la priorité qui leur est conférée par l'article 36 quinquies du décret du 6 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidié de l'enseignement officiel subventionné »*

3. **l'article 13, 3° du décret du 30 avril 2009** organisant l'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 sont remplies, les membres du personnel en place protègent leur emploi vis-à-vis de la réaffectation et en conséquence aucune désignation ne sera opérée dans les emplois concernés ;

*L'article 13, 3° précise : « Dans les implantations **d'enseignement secondaire** bénéficiaires de l'encadrement différencié appartenant **à la classe 1** : Chaque année, à partir du 1<sup>er</sup> octobre, il ne sera procédé à aucune réaffectation ou complément de charge d'un membre du personnel qui conduirait à licencier ou à réduire la charge d'un membre du personnel temporaire. »*

#### 4.3.3. Promotion sociale

Si les conditions prévues à :

1. l'article 15, §1 de l'AGCF du 12 septembre 1995 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 zonales de gestion des emplois et/ou de la Commission centrale de gestion des emplois, ne sera opérée dans ces emplois.

*L'article 15 § 1 précité précise : « Ne doivent pas être déclarés aux Commissions de gestion des emplois visées au chapitre VI les emplois occupés par les membres du personnel qui comptabilisent, à l'issue de l'année scolaire qui précède 600 jours de service dans une fonction de la catégorie en cause, répartis sur trois années scolaires au moins et calculés selon les modalités fixées par l'article 34 du décret du 6 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidié de l'enseignement officiel subventionné et qui (...) sont titulaires d'un titre requis ou d'un titre suffisant ».*

Il en est de même pour les membres du personnel répondant aux mêmes conditions d'ancienneté et 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 jugé suffisant A ou d'une troisième dérogation définitive comme titre jugé suffisant B.

2. l'article 15, §2, de l'AGCF. du 12 septembre 1995 sont remplies (PRIORITÉ VIOLENCE), le membre du personnel en place protège son emploi vis-à-vis de la réaffectation et en conséquence aucune désignation ne sera opérée dans cet emploi.

L'article 15, §2 précité stipule : « *Ne doivent pas être déclarés aux Commissions de gestion des emplois visées au chapitre VI les emplois occupés par les membres du personnel en application de la priorité qui leur est conférée par l'article 36quinquies du décret du 6 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidié de l'enseignement officiel subventionné* ».

#### 4.3.4. Protection de l'emploi des temporaires recrutés dans la fonction de professeur de philosophie et citoyenneté

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 OFF 2018-2019.xls »).** Ce relevé visera donc également les emplois de professeurs de philosophie et citoyenneté occupés par des maîtres de religion ou de morale.

#### **4.4. Cours de philosophie et citoyenneté**

Il est fait obligation aux pouvoirs organisateurs de déclarer les emplois vacants dans la fonction de professeur de philosophie et citoyenneté nonobstant l'impossibilité d'être nommé ou engagé à titre définitif dans cette fonction actuellement<sup>19</sup>.

#### **4.5. Particularités concernant les professeurs de religion**

Depuis l'adoption du décret du 10 mars 2006 relatif aux statuts des maîtres de religion et professeurs de religion, 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 n'est plus applicable aux professeurs de religion dans l'enseignement officiel subventionné.

Il convient donc de se référer au chapitre IX – De la mise en disponibilité par défaut d'emploi, de la perte partielle de charge, de la réaffectation et du rappel provisoire à l'activité – du décret du 10 mars 2006 précité.

Les opérations de mise en disponibilité par défaut d'emploi, par perte partielle de charge, de réaffectation et de notification des emplois vacants des professeurs de religion et professeurs de religion font dès lors l'objet d'une circulaire spécifique.

### **5. 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 l'a placé en disponibilité ou déclaré en perte de charge.

Le membre du personnel peut décliner une offre, sous certaines conditions reprises aux articles 15 et 14 respectivement des AGCF du 28 août 1995 et du 12 septembre 1995, tels que modifiés. Il s'agit :

---

<sup>19</sup> Cette impossibilité est due à la création au 1<sup>er</sup> septembre 2017 de la formation permettant d'obtenir le certificat en didactique. L'obtention de ce certificat est nécessaire pour être nommé dans la fonction de professeur de philosophie et citoyenneté.

- de la possibilité pour un membre du personnel de décliner un emploi offert par le pouvoir organisateur qui l'a mis en disponibilité, par le pouvoir organisateur qui a repris l'établissement où ce membre du personnel est mis en disponibilité ou par les Commissions de gestion des emplois 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 qui ne se situe pas sur le territoire de la même commune ;

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 centrale statue sur les recours introduits par le membre du personnel ou le pouvoir organisateur suite aux opérations de réaffectation et de rappel provisoire à l'activité 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.

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, et de rappel provisoire à l'activité. Cette suspension prend effet à la date de la mise en disponibilité ou perte partielle de charge pour l'année scolaire en cours. Afin d'être délié entièrement de ses obligations, le membre du personnel devra faire porter cette demande sur l'entièreté du volume de perte qui l'affecte.

## 6. NON RESPECT DES OBLIGATIONS

Pour rappel, l'article 101quater, § 1, 2 et 3 du décret du 6 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement officiel 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 et au rappel provisoire à l'activité, 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 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 et des rappels provisoires à l'activité perd le bénéfice de la subvention-traitement accordée au membre du personnel temporaire qui occupe l'emploi attribué à cette réaffectation ou à ce rappel provisoire à l'activité ».

Les articles 19 et 17 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 15 §3 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 le rappel provisoire à l'activité, sans motif jugé valable par la Commission, sera démise de ses fonctions.

## 7. CONTACT

### 7.1. Commissions zonales de gestion des emplois

#### Zone 1 (Bruxelles, Brabant Wallon):

##### Président

Monsieur Renaud VAN ELEWYCK  
Boulevard Léopold II, 44  
1080 BRUXELLES

##### Secrétariat

Monsieur Cédric CAUCHE  
Tél : 02/413.21.61

[Cz12secondaire.official@cfwb.be](mailto:Cz12secondaire.official@cfwb.be)

#### Zone 2 (Hainaut occidental, Mons centre, Charleroi Hainaut sud):

##### Présidente :

Madame Sabine HELBO  
Rue du Chemin de Fer 433  
7000 MONS

##### Secrétaire

Monsieur Guillaume MARTIN  
Tél : 065/55.56.40

[martine.demanet@cfwb.be](mailto:martine.demanet@cfwb.be)

#### Zone 3 (Huy-Waremme, Liège, Verviers):

##### Présidente

Madame Viviane LAMBERTS  
Rue d'Ougrée, 65  
4031 ANGLEUR

##### Secrétaire

Madame Marie COLOMBEROTTO  
Tél. 04/364 13 23  
Fax : 04/364 13 02

[Cz345secondaire.official@cfwb.be](mailto:Cz345secondaire.official@cfwb.be)

#### Zone 4 (Namur, Luxembourg):

##### Présidente

Madame Anne-Françoise GANY  
Avenue Gouverneur Bovesse, 41  
5100 JAMBES

##### Secrétaire :

Madame Catherine STASSIN  
Tél. : 081/ 82 49 38  
Fax : 081/30 94 12

[catherine.stassin@cfwb.be](mailto:catherine.stassin@cfwb.be)

### 7.2. Commission centrale de gestion des emplois

##### Président

Monsieur Jan MICHIELS  
Boulevard Léopold II, 44  
Bureau 2E241  
1080 Bruxelles

##### Secrétaires :

Madame Jamila AFKIR  
Madame Stéphanie HOBÉ  
Tél. : 02/413 28 61  
Fax. : 02/413 29 25  
[ccsecondaire.official@cfwb.be](mailto:ccsecondaire.official@cfwb.be)

## SECTION 2 : PROCEDURES DE TRAVAIL INFORMATISEES

---

### 1. GENERALITES

Les Pouvoirs organisateurs et les Directions des établissements d'enseignement trouveront, en annexe, les modèles de documents à utiliser, pour l'année scolaire 2018-2019, en vue de transmettre aux Commissions zonales de gestion des emplois 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 8 octobre**, par le PO ainsi que des reconductions des désignations réalisées pour l'année scolaire 2018-2019 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 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 délégué du Pouvoir organisateur devra être envoyée simultanément auprès des mêmes instances par courrier normal.*

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 OFF 2018-2019» concernant votre niveau, votre réseau ou votre type d'enseignement.

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 officiel:

**Commission centrale du secondaire officiel :**  
**Téléphone : 02/413. 36.48**  
**Courriel : [ccsecondaire.officiel@cfwb.be](mailto:ccsecondaire.officiel@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 la notification individuelle de mise en disponibilité par défaut d'emploi ou perte partielle de charge :

- L'envoi tardif des documents EO/D-NTA empêche la vérification des données avant la réunion de la Commission de gestion des emplois ;
- S'assurer que les documents EO/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 ;

### Au niveau de l'encodage des mises en disponibilité :

- 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 EO/D-NTA a été établi est bien repris dans le fichier « mise en disponibilité ». Le document EO/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) ;
- Si aucune mise en disponibilité à déclarer, il faut introduire le numéro FASE suivi de la mention « néant » sur la première ligne (n°5), colonne 8 "nom prénom du membre du personnel mis en dispo"

### 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 ;
- 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

#### 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 EODNTA SEC OFF 2018-2019**

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

##### **Annexe 2 INFO SEC OFF 2018-2019**

- Document EXCEL
  - Onglet 1 données complètes des écoles du secondaire officiel subventionné
  - Onglet 2 codes DI
  - Onglet 3 tableau des pondérations
  - Onglet 4 codes et intitulés de fonction RTF
  - Onglet 5 codes et intitulés de fonction hors 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 OFF 2018-2019**

- 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 (CZ et/ou CC)
  - Onglet 2 note explicative

##### **Annexe 4 ENCODAGE EV SEC OFF 2018-2019**

- Document EXCEL pour l'encodage des **emplois vacants (également en cours d'année)**
  - Onglet 1 pour l'encodage du relevé des emplois vacants de votre établissement scolaire
  - Onglet 2 note explicative

##### **Annexe 5 FUSION PO DISPO SEC OFF 2018-2019**

- Document EXCEL pour la fusion des documents de mise en disponibilité
  - Onglet 1 document destiné aux PO: à utiliser pour la fusion des documents des mises en disponibilité reçus des écoles.
  - Onglet 2 encodage des décisions prises au niveau des PO

##### **Annexe 6 FUSION PO EV SEC OFF 2018-2019**

- Document EXCEL pour la fusion des documents des emplois vacants
  - Onglet 1 document destinés aux PO à utiliser pour la fusion des documents des emplois vacants reçus des écoles.
  - Onglet 2 encodage des décisions prises au niveau des PO

### 3.2. 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 OFF 2018-2019**

– 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 PO.

Onglet 2 encodage des données issues des opérations et décisions effectuées au niveau des CZ

**Annexe 8 FUSION CZ EV SEC OFF 2018-2019**

– 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 PO.

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 **2018-2019**, en vue de transmettre 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. (EO/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 EO/D-N.TA (Enseignement officiel/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 EODNTA » ;
- Enregistrer le document Word ;
- Le membre du personnel concerné doit compléter et signer la page 4 de l'annexe 1 ;
- Joindre le document « 12 » (S12, Spec 12, Prom S12, A12) ;
- 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 EO/D-N.TA pour les mises en disponibilité et pertes partielles de charge, prononcées entre le **1<sup>er</sup> septembre et le 1<sup>er</sup> octobre 2018** et les faire signer par le membre du personnel (l'un des exemplaires lui étant destiné).
- envoyer les documents de mises en disponibilité et pertes partielles de charge, pour le **8 octobre 2018** au secrétariat de la Commission zonale de gestion des emplois compétente.
- Après le **8 octobre 2018**, le pouvoir organisateur rédige le document EO/D-N.TA et le renvoie directement au secrétariat de la Commission centrale de gestion des emplois.

#### **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 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 EODNTA 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 page 3, 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, 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 8 octobre**, par le PO ainsi que des reconductions des désignations réalisées pour l'année scolaire 2018-2019 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 DISPO », 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 OFF 2017-2018 »
- Enregistrer le document EXCEL, en version 2013, sur votre ordinateur en le précédant de votre numéro FASE PO<sup>20</sup> :  
*Exemple : PO103OFFDISPO20182019.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, colonne 8 "nom prénom du membre du personnel mis en dispo)**

### Vers qui et pour quand ?

Les Pouvoirs organisateurs sont invités à :

- renvoyer les fichiers concernant les mises en disponibilité et pertes partielles de charge prenant effet entre le **1<sup>er</sup> septembre et le 1<sup>er</sup> octobre 2018** aux secrétariats des Commissions zonales de gestion des emplois pour **le 8 octobre au plus tard** ;
- renvoyer, après le **8 octobre 2018**, le relevé des mises en disponibilité **directement** au secrétariat de la Commission centrale de gestion des emplois.

#### 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 (ligne 5, colonne 8) ;
- 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

<sup>20</sup> Pour connaître votre numéro FASE PO ou établissement, merci de bien vouloir se référer à l'annexe 2 INFO.

doivent être établies également selon le modèle repris en « **Annexe 4 ENCODAGE EV SEC OFF 2018-2019** ».

Le fichier EXCEL « **Annexe 4 ENCODAGE EV SEC OFF 2018-2019** » doit être enregistré, sur le disque dur de votre PC pour un envoi par courriel en version Excel 2013 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 SEC OFF 2018 2019** » qui reprend la liste des fonctions.

### **Comment faire ?**

- Ouvrir le document EXCEL intitulé « **Annexe 4 ENCODAGE EV SEC OFF 2018-2019** »;
- Enregistrer le document EXCEL, en version 2013, sur votre ordinateur en le précédant **de votre numéro FASE PO**<sup>21</sup> :

*Exemple : PO103OFFEV2018 2019.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 PO
- Vérifier tous les points de validité (voir encadré ci-dessous).

### **Vers qui et pour quand ?**

Les Pouvoirs organisateurs sont invités à :

- renvoyer immédiatement les fichiers relatifs aux :
  - ➔ emplois devenus vacants **entre le 1<sup>er</sup> septembre et le 1<sup>er</sup> octobre 2018** aux secrétariats de la Commission zonale de gestion des emplois compétente **pour le 8 octobre 2018**.
  - ➔ emplois devenus vacants après le **2 octobre** de l'année scolaire en cours au secrétariat de la Commission centrale de gestion des emplois.

### **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 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 ;

<sup>21</sup> Pour connaître votre numéro FASE PO ou établissement, merci de bien vouloir vous référer à l'annexe 2 INFO.

## 4.2. Fichiers fusion à destination des PO

Les Pouvoirs organisateurs trouveront, en annexe à la présente, des fichiers Excel de fusion pour les notifications des mises en disponibilité (annexe 5 fusion PO DISPO SEC OFF 2018 2019) et pour les déclarations des emplois vacants (annexe 6 fusion PO EV SEC OFF 2018 2019).

### *Comment faire?*

- Enregistrer les fichiers de fusion sur l'ordinateur en veillant à le renommer. A cet effet, veillez à respecter la procédure décrite au l'étape 2 pour la "fusion Dispo" et à l'étape 3 pour la "fusion EV", du point 4.1 repris ci-dessous.
- Ouvrir un fichier de fusion à la fois et procéder à l'importation des données. La procédure est décrite dans l'annexe 2 INFO SEC OFF 2018 2019, onglet "manuel d'utilisation des fusions Dispo" ou "manuel d'utilisation des fusions EV"
- Après avoir importé les données et afin de conserver les données communiquées par les établissements intacts, 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.

## 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 2018-2019, 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 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. (EODNTA)**

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 EO/D-N.TA.

### *Comment faire ?*

- Contrôler les informations reprises dans l'annexe 1 EODNTA. En effet, les données doivent être en adéquation avec les informations reprises dans les différents documents de mise en disponibilité;
- Vérifier les documents EO/D-NTA ;
- 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, **au plus tard le 16 novembre 2018** de manière à permettre à la Commission centrale de gestion des emplois compétente de clôturer ses travaux dans les délais prévus par le décret.

***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, 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 Pouvoirs organisateurs.

### ***Comment faire ?***

- Enregistrer les différents documents reçus par les PO sur votre ordinateur en veillant à :
  - ➔ créer un dossier uniquement dédié aux mises en dispo 2018-2019
  - ➔ à renommer, si besoin, les différents fichiers afin faciliter la fusion des données
- Enregistrer les documents de mise en disponibilité reçus directement des Pouvoirs organisateurs :
- Vérifier tous les documents relatifs à l'enseignement de promotion sociale ;
- Ouvrir le document EXCEL intitulé « Annexe 7 FUSION CZ DISPO SEC OFF 2018 2019 »
- Enregistrer le document EXCEL, en version 2013, sur votre ordinateur en le précédant du numéro de la zone:

*Exemple : CZ6OFFDISPO2018 2019.xls*

*En majuscule et pas d'espace*

- fusionner l'ensemble des données issues des PO 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 communiquées par les PO intactes dans l'onglet "fusion" veiller à procéder aux modifications et/ou enregistrement des décisions prises 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, **au plus tard le 16 novembre 2018** de manière à permettre à la Commission centrale de gestion des emplois compétente de clôturer 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, 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 PO sur votre ordinateur en veillant à :
  - ➔ créer un dossier uniquement dédié aux emplois vacants 2018-2019 dans le répertoire dédié à cet effet
  - ➔ à renommer, si besoin, les différents fichiers afin de faciliter la fusion des données
- Vérifier tous les documents relatifs à l'enseignement de Promotion sociale
- Ouvrir le document EXCEL intitulé « Annexe 8 FUSION CZ EV SEC OFF 2018-2019 »
- Enregistrer le document EXCEL, en version 2013, sur votre ordinateur en le précédant de votre **du numéro de la zone** :

*Exemple : CZ1OFFEV2018 2019.xls*  
*En majuscule et pas d'espace*
- Fusionner l'ensemble des données issues des PO 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 communiquées par les PO intactes dans l'onglet "fusion", veiller à procéder aux modifications et/ou enregistrement des décisions prises 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, **au plus tard le 16 novembre 2018**.

## **5. RECAPITULATIF CALENDRIER**

### **Calendrier des PO :**

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

- ➔ Du 1<sup>er</sup> septembre au 1<sup>er</sup> octobre, à renvoyer à la Commission zonale compétente **pour le 8 octobre 2018 au plus tard**
- ➔ **Après le 2 octobre** à renvoyer directement au secrétariat de la Commission centrale de gestion des emplois.

Pour les données DISPO, en version EXCEL, prononcées

- ➔ du 1<sup>er</sup> septembre au 1<sup>er</sup> octobre à renvoyer à la Commission zonale compétente **pour le 8 octobre 2018 au plus tard**
- ➔ **après le 2 octobre** à renvoyer directement à la Commission centrale de gestion des emplois

Pour les EV, en version EXCEL, devenus vacants

- ➔ du 1<sup>er</sup> septembre au 1 octobre à renvoyer à la Commission zonale compétente **pour le 8 octobre au plus tard**
- ➔ **après le 2 octobre** et jusqu'à fin d'année scolaire à renvoyer directement à la Commission centrale

### **Calendrier des Commissions zonales :**

Toutes les données/modifications doivent être transmises à la Commission centrale au plus tard **le 16 novembre 2018**

## **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<sup>er</sup>.** – **§1<sup>er</sup>.** Pour les années scolaires 2016-2017, 2017-2018 et 2018-2019, 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<sup>o</sup> 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<sup>er</sup>, ou en des prestations qui résulteraient d'un dédoublement des cours.

**Art. 2.** – Les professeurs visés à l'article 1<sup>er</sup> 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

**La Ministre de l'Education,**

**Marie-Martine SCHYNS**



## ANNEXE B

| Nom – Prénom : .....  |                           | ANNEE SCOLAIRE : 2018-2019 |              |
|---|---------------------------|----------------------------|--------------|
| Matricule : .....   |                           |                            |              |
| <p>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 :</p> |                           |                            |              |
|   | Tâche réalisée (à cocher) | Nombre de périodes         | Commentaires |
| <b>1° Aide aux élèves :</b>   |                           |                            |              |
| 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 +,...).   |                           |                            |              |
| <b>2° Aide aux collègues :</b>  |                           |                            |              |
| 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   |                                  |                           |                     |
|  | <b>Tâche réalisée (à cocher)</b> | <b>Nombre de périodes</b> | <b>Commentaires</b> |
| 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   |                                  |                           |                     |
| <b>3° Autres tâches :</b>  |                                  |                           |                     |
| 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  |                                  |                           |                     |
| <b>4° Formation :</b>  |                                  |                           |                     |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| <p>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.</p> |  |  |  |
|--|--|--|--|

Autres : .....

.....

.....

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| <p>Pouvoir organisateur :</p> | <p>Fait le .....à .....</p> <p>Signature :</p> |
|-------------------------------|--|