

**Arrêté du Gouvernement de la Communauté française
fixant le modèle du bulletin de signalement et de la fiche
individuelle du membre du personnel technique des
centres psycho-médico-sociaux de la Communauté
française, nommé à titre définitif**

A.Gt 12-04-2019

M.B. 07-05-2019

Le Gouvernement de la Communauté française,

Vu l'arrêté royal du 27 juillet 1979 fixant le statut des membres du personnel technique des centres psycho-médico-sociaux de la Communauté française et des membres du personnel du service d'inspection chargés de la surveillance de ces centres psycho-médico-sociaux, l'article 59;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 19 septembre 2002 fixant le modèle du bulletin de signalement et de la fiche individuelle du membre du personnel technique des centres psycho-médico-sociaux de la Communauté française, nommé à titre définitif;

Sur la proposition de la Ministre de l'Education;

Après délibération,

Arrête :

Article 1^{er}. - Les modèles du bulletin de signalement et de la fiche individuelle du membre du personnel technique des centres psycho-médico-sociaux de la Communauté française, nommé à titre définitif, sont établis selon les modèles annexés au présent arrêté.

Article 2. - L'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 19 septembre 2002 fixant le modèle du bulletin de signalement et de la fiche individuelle du membre du personnel technique des centres psycho-médico-sociaux de la Communauté française, nommé à titre définitif, est abrogé.

Article 3. - Le Ministre ayant le statut du personnel technique des centres psycho-médico sociaux de la Communauté française dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Article 4. - Le présent arrêté entre en vigueur le jour de sa signature.

Bruxelles, le 12 avril 2019.

Le Ministre-Président, en charge de l'Egalité des Chances et du Droit des Femmes,

R. DEMOTTE

La Ministre de l'Education,

M.-M. SCHYNS

Annexe 1 à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 12 avril 2019 fixant le modèle du bulletin de signalement et de la fiche individuelle du membre du personnel technique des centres psycho-médico-sociaux de la Communauté française, nommé à titre définitif

Bulletin de signalement¹ des membres du personnel technique des centres psycho-médico-sociaux de la Communauté française, nommé à titre définitif

Centre PMS :

.....

Signalement de Mme/M. (nom et prénom) :

.....

Diplôme :

.....

Fonction :

.....

Attribué le :

.....

Mention de signalement attribuée :

L'intéressé(e) satisfait

L'intéressé(e) ne satisfait pas

Motivation du signalement² :

.....

.....

.....

¹ Le bulletin de signalement doit être rédigé entre le 15 avril et le 15 mai de chaque année scolaire ou académique. Il peut être rédigé à tout moment de l'année s'il est rédigé à la demande du membre du personnel

² La motivation du signalement peut, le cas échéant, être rédigée sur une feuille libre portant l'entête du Centre PMS et être annexée à la présente.

.....

.....

.....

.....

Date

Signature du directeur :

.....

Ce bulletin de signalement et une copie ont été remis à l'intéressé(e) en date du

.....

Signature du directeur :

Visa³ du membre du personnel :

.....

Pris connaissance de la mention de signalement attribuée⁸ :

D'accord

Pas d'accord⁴ pour les motifs suivants

.....

.....

.....

.....

.....

Date

Signature de l'intéressé(e) :

.....

³ Le membre du personnel vise et date le bulletin de signalement original dans les 10 jours ouvrables à partir du moment où celui-ci lui est soumis.

⁴ Si le membre du personnel estime que la mention lui attribuée n'est pas justifiée, il vise le bulletin de signalement sous réserve et fait parvenir dans les 10 jours une réclamation écrite motivée au directeur

Ce bulletin a été remis au directeur en date du :

.....

Signature du directeur :

Signature du membre du personnel :

.....

Après avoir pris connaissance de la réclamation⁵ datée du et des motifs invoqués par l'intéressé(e), je décide :

- de maintenir la mention :

- de modifier la mention :

Date :

Signature du directeur :

.....

Cette décision a été notifiée au membre du personnel intéressé en date du :

.....

Signature du directeur :

Signature du membre du personnel :

.....

Pris connaissance de la décision définitive⁸ :

D'accord

Pas d'accord⁶

Date :

Signature du membre du personnel :

.....

Un recours écrit est / n'est pas joint à ce rapport

⁵ Dans les 10 jours ouvrables de la réception de la réclamation, le directeur notifie sa décision définitive au membre du personnel.

⁶Dans les vingt jours qui suivent la réception de cette notification, le membre du personnel a le droit d'introduire, par la voie hiérarchique, une réclamation devant la Chambre de recours.

Date d'introduction du recours⁷:

.....

Signature du directeur:

Signature du membre du personnel :

.....

Ce bulletin de signalement, le recours éventuel a (ont) été adressé(s) à l'Administration générale des personnel de l'Enseignement du Ministère de la Communauté française en date du⁹

Signature du directeur :

.....

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 12 avril 2019 fixant le modèle du bulletin de signalement et de la fiche individuelle du membre du personnel technique des centres psycho-médico-sociaux de la Communauté française, nommé à titre définitif

Bruxelles, le 12 avril 2019.

Le Ministre-Président, en charge de l'Egalité des Chances et du Droit des Femmes,

R. DEMOTTE

La Ministre de l'Education,

M.-M. SCHYNS

⁷ Ne remplir que si un recours est introduit.

Annexe 2 à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 12 avril 2019 fixant le modèle du bulletin de signalement et de la fiche individuelle du membre du personnel technique des centres psycho-médico-sociaux de la Communauté française, nommé à titre définitif

Fiche individuelle des membres du personnel technique des centres psycho-médico-sociaux de la Communauté française, nommé à titre définitif

Centre PMS

.....

Fiche de Mme/M. (nom, prénom) :

.....

Faits ou constatations favorables (1) : Analyse succincte, Date(s)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Faits ou constatations défavorables (1) : Analyse succincte, Date(s)

.....

.....

.....

.....

.....

Signature du directeur :

Visa du membre du personnel :

.....

Cette fiche individuelle et une copie ont été remises au membre du personnel en date du

.....

Signature du directeur :

Signature du membre du personnel :

.....

(1) Ces faits ou constatations ne peuvent avoir trait qu'à l'exercice de la fonction ou à la vie privée dans ses rapports avec la fonction. Ces faits doivent être précis et concrets.

Si le membre du personnel estime que cette relation des faits n'est pas fondée il vise la fiche individuelle et la restitue dans les dix jours, accompagnée d'une réclamation écrite, au chef d'établissement. Cette réclamation est annexée à la fiche individuelle.

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 12 avril 2019 fixant le modèle du bulletin de signalement et de la fiche individuelle du membre du personnel technique des centres psycho-médico-sociaux de la Communauté française, nommé à titre définitif

Bruxelles, le 12 avril 2019.

Le Ministre-Président, en charge de l'Egalité des Chances et du Droit des Femmes,

R. DEMOTTE

La Ministre de l'Education,

M.-M. SCHYNS