



Circulaire 7763

du 29/09/2020

Notification des mises en disponibilité par défaut d'emploi, de la réaffectation et du rappel provisoire à l'activité pour les CPMS libres subventionnés

Cette circulaire abroge et remplace la(les) circulaire(s) : 7313

La « Fédération Wallonie-Bruxelles » est l'appellation désignant usuellement la « Communauté française » visée à l'article 2 de la Constitution.

Type de circulaire	circulaire administrative
Validité	à partir du 01/09/2020
Documents à renvoyer	oui, voir contenu de la circulaire

Information succincte

Mots-clés Réaffectation, mise en disponibilité, emplois vacants, perte de charge

Etablissements et pouvoirs organisateurs concernés

Réseaux d'enseignement	Unités d'enseignement
Ens. libre subventionné Libre confessionnel Libre non confessionnel	Centres psycho-médico-social

Groupes de destinataires également informés

A tous les membres des groupes suivants :

- Les services de l'inspection (pour leurs unités respectives)
- Les pouvoirs organisateurs (pour leurs unités et réseaux respectifs)
- Les organes de représentation et de coordination de PO (pour leurs unités et réseaux respectifs)
- Les cabinets ministériels en charge de l'enseignement (pour leurs unités respectives)

Aux membres des groupes suivants, pour autant qu'ils soient inscrits au système de distribution :

- Les organisations syndicales

Signataire(s)

Adm. générale de l'Enseignement, Madame Lisa SALOMONOWICZ, Directrice générale

Personne(s) de contact concernant la mise en application de la circulaire

Nom, prénom	SG + DG + Service	Téléphone et email
Service de la Gestion des Emplois	AGE – DGPE – SGAT – DTFGE	02/451.64.85 reaffect.cpms@cfwb.be

Table des matières

INTRODUCTION ET CONTEXTE LEGAL	2
SECTION 1 : NOTIONS IMPORTANTES ET INSTRUCTIONS ADMINISTRATIVES	4
1. <i>Notions importantes et références décrétales</i>	4
2. <i>Obligations des Pouvoirs organisateurs</i>	5
3. <i>Droits et obligations des membres du personnel technique mis en disponibilité par défaut d'emploi (art. 75 et 76)</i>	6
4. <i>Sanctions en cas de non-respect des obligations</i>	8
5. <i>Procédure de recours</i>	9
6. <i>Coordonnées</i>	9
SECTION 2 : PROCÉDURES DE TRAVAIL INFORMATISÉES	10
1. <i>Informations générales</i>	10
2. <i>Remarques importantes avant encodage</i>	11
3. <i>Encodage</i>	12
RÉCAPITULATIF CALENDRIER PO	15

INTRODUCTION ET CONTEXTE LEGAL

Depuis le décret du 03 mai 2019 *modifiant diverses dispositions en matière de statut et de cadre des membres du personnel technique des Centres psycho-médico-sociaux*, la fonction d'auxiliaire logopédique est ajoutée parmi les fonctions de recrutement des membres du personnel technique des centres PMS de l'enseignement organisé et subventionnée.

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 de réaffectation pour les membres du personnel technique des centres PMS libres subventionnés sont régis par le décret du 31 janvier 2002¹, et plus particulièrement par son chapitre VI « De la mise en disponibilité par défaut d'emploi, de la réaffectation et du rappel provisoire à l'activité » .

Ce texte est disponible à l'adresse Internet suivante :
<http://www.enseignement.be/index.php?page=26822>

L'article 78, §1^{er} du décret crée une Commission centrale de réaffectation.

Cette Commission centrale de réaffectation :

- 1° procède aux réaffectations externes des membres du personnel en disponibilité par des désignations d'office dans tous les centres ;
- 2° rappelle provisoirement à l'activité un membre du personnel technique mis en disponibilité selon les règles énoncées à **l'article 73** ;
- 3° statue sur les demandes de non-reconduction des réaffectations visées à **l'article 72, §4, alinéa 2** ;
- 4° se prononce sur les recours introduits par les Pouvoirs organisateurs ou les membres du personnel technique notamment contre les réaffectations et les rappels provisoires à l'activité qui répondent aux conditions de **l'article 76, § 1er, alinéa 2, et §2** ;
- 5° se prononce sur des situations particulières liées à l'application du présent chapitre ;
- 6° obtient à sa demande et avant les réunions, les documents administratifs qui lui permettent de siéger en pleine connaissance de cause et de vérifier notamment l'existence des emplois vacants.

L'article 79, §1^{er} du décret crée une Commission zonale de réaffectation pour chaque zone définie ci-dessous :

- Zone 1 : province du Brabant wallon et Région de Bruxelles – Capitale ;
- Zone 2 : province de Hainaut ;
- Zone 3 : province de Liège ;
- Zone 4 : province de Namur et du Luxembourg.

Ces Commissions zonales de réaffectation :

- 1° procèdent aux réaffectations des membres du personnel technique mis en disponibilité dans tout centre situé au sein de la zone ;
- 2° rappellent provisoirement à l'activité les membres du personnel technique en disponibilité ;

¹ Décret du 31 janvier 2002 *fixant le statut des membres du personnel technique subsidié des centres psycho-médico-sociaux libres subventionnés*.

3° obtiennent à leur demande et avant les réunions, les documents administratifs qui leur permettent de siéger en pleine connaissance de cause et de vérifier notamment l'existence des emplois vacants.

Toutes les notions évoquées ci-dessus sont précisées à la section 1^{ère} ci-après.

Pour le présent exercice 2020-2021, les documents utiles aux opérations de mises en disponibilité et de réaffectation seront transmis aux Commissions de réaffectation par la voie informatique selon les principes repris dans la présente circulaire.

Afin de faciliter le travail de chacun et d'attirer votre attention ; certaines modifications apportées par la présente circulaire ou certains problèmes soulevés lors du précédent exercice seront rédigés en rouge.

Cette circulaire s'articule autour de 2 sections utiles et nécessaires pour vous permettre de remplir vos obligations telles que prévues par la réglementation en matière de mise en disponibilité par défaut d'emploi et de réaffectation :

- La 1^{ère} section relative aux notions importantes et aux instructions administratives ;
- La 2^{ème} section relative aux procédures de travail informatisées.

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

La Directrice Générale,

Lisa SALOMONOWICZ



1. Notions importantes et références décrétales

Les définitions propres à la matière de la réaffectation se situent à l'article 65 du décret.

Pour plus de facilité, elles sont reprises ci-dessous :

1.1. Mise en disponibilité par défaut d'emploi (art. 65, 1°) :

Il y a lieu d'entendre par mise en disponibilité :

- La mise en disponibilité par défaut total d'emploi résultant de la suppression totale d'un emploi à prestations complètes ou à mi-temps. La fonction dans laquelle un emploi est supprimé est déterminée en fonction de l'ordre inverse de succession des fonctions telle que fixée par le Pouvoir organisateur conformément à l'article 7 ;
- La mise en perte partielle de la charge résultant de la perte d'un emploi à mi-temps exercé par un membre du personnel titulaire d'un emploi à prestations complètes.

1.2. Mesures préalables à la mise en disponibilité (art. 65, 2°) :

Les mesures prises par le Pouvoir organisateur telles que précisées à l'article 69 et qui ont pour effet d'éviter une mise en disponibilité chez un membre du personnel technique engagé à titre définitif.

1.3. Réaffectation (art. 65, 3°) :

Rappel en service d'un membre du personnel technique en disponibilité dans un emploi définitivement vacant ou non vacant de la fonction dans laquelle il est engagé à titre définitif.

La réaffectation est interne quand elle a pour effet de rappeler en service un membre du personnel technique au sein de son propre Pouvoir organisateur.

Elle est externe quand elle a pour effet de rappeler en service un membre du personnel technique au sein d'un autre Pouvoir organisateur que celui qui l'a mis en disponibilité. Elle peut être effectuée entre Pouvoirs organisateurs ou par la Commission de réaffectation.

Au sein du Pouvoir organisateur d'origine, elle est définitive si elle consiste à retrouver au membre du personnel technique un emploi définitivement vacant de la fonction pour laquelle il bénéficie d'un engagement à titre définitif.

Au sein d'un autre Pouvoir organisateur, une réaffectation est toujours temporaire tant qu'il n'y a pas un nouvel engagement à titre définitif.

1.4. Rappel provisoire à l'activité (art. 65, 4°) :

Rappel en service d'un membre du personnel technique en disponibilité par défaut d'emploi dans d'autres conditions que celles qui prévalent à la réaffectation.

1.5. Emploi vacant accessible à la réaffectation au sein du même Pouvoir organisateur (art. 65, 5°) :

Tout emploi qui n'est pas occupé par un membre du personnel technique engagé à titre définitif.

1.6. Emploi vacant accessible à la réaffectation au sein d'un autre Pouvoir organisateur (art. 65, 6°) :

Tout emploi qui n'est pas occupé par un membre du personnel technique engagé à titre définitif ou par un membre du personnel technique temporaire prioritaire qui immunise son emploi conformément à l'article 77.

1.7. Fonction (art. 65, 7°) :

Les fonctions du personnel technique sont classées comme suit :

1° Fonctions de recrutement :

- a) conseiller psycho-pédagogique;
- b) auxiliaire social;
- c) auxiliaire paramédical;
- d) auxiliaire psycho-pédagogique.
- e) auxiliaire logopédique

2° Fonction de promotion :

- a) directeur

1.8. Ancienneté de service (art. 48, §1^{er}) :

Tous les services subventionnés par la Communauté française et rendus à titre temporaire ou définitif dans les centres relevant du Pouvoir organisateur, ainsi que les périodes non rémunérées assimilées à l'activité de service, dans l'ensemble des fonctions admises aux subventions des membres du personnel technique des centres organisés par le Pouvoir organisateur, en fonction principale et pour autant que le candidat porte le titre requis pour cette fonction.

Pour le calcul précis, il est renvoyé à l'article 48, § 1^{er}.

1.9. Ancienneté de fonction (art. 48, §2) :

Tous les services subventionnés par la Communauté française et rendus à titre temporaire ou définitif dans les centres relevant du Pouvoir organisateur, ainsi que les périodes non rémunérées assimilées à de l'activité de service, dans une fonction admise aux subventions des membres du personnel technique des centres organisés par le Pouvoir organisateur, en fonction principale et pour autant que candidat porte le titre requis pour cette fonction.

Pour le calcul précis, il est renvoyé à l'article 48, § 2.

2. Obligations des Pouvoirs organisateurs

En matière de mise en disponibilité et de réaffectation, les Pouvoirs organisateurs sont tenus de procéder aux opérations suivantes, dans l'ordre repris ci-après.

Il est renvoyé au décret pour le détail de ces opérations, qui seront formalisées notamment au moyen des documents informatisés décrits sous la section 2 de la présente circulaire.

1° Mesures préalables (art. 69) :

2° Mise en disponibilité (art. 70) ;

3° Réaffectation (art. 71) ;

4° Reconduction des réaffectations externes (art. 72) ;

5° Rappel provisoire à l'activité (art. 73) ;

6° Notification des mises en disponibilité (**art. 67 et 68, 1°**) ;

7° Déclaration des emplois vacants (**art. 68, 2°**)

En ce qui concerne les réaffectations et rappels provisoires à l'activité effectués par la Commission de réaffectation, un Pouvoir organisateur qui conteste la désignation effectuée par la Commission de réaffectation doit en faire connaître immédiatement les raisons auprès du (de la) Président(e) de ladite Commission.

La Commission de réaffectation appréciera les objections soulevées le cas échéant par les Pouvoirs organisateurs concernés et confirmera ou annulera la désignation faite initialement (par pli recommandé).

Le recours introduit par le Pouvoir organisateur ne suspend pas l'obligation pour ce dernier d'exécuter la décision de la Commission de réaffectation.

Précision en matière de réaffectation administrative :

Lorsque des désignations administratives sont décidées en Commission centrale de gestion des emplois, le pouvoir organisateur d'accueil doit introduire un document 12 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. Droits et obligations des membres du personnel technique mis en disponibilité par défaut d'emploi (art. 75 et 76)

Article 75. - § 1er. Les membres du personnel technique mis en disponibilité par défaut d'emploi ou par perte partielle de charge bénéficient, à leur demande, d'une subvention-traitement d'attente dans les mêmes conditions que les membres du personnel technique des centres organisés par la Communauté française mis en disponibilité par défaut d'emploi.

§ 2. Tout membre du personnel technique réaffecté ou rappelé provisoirement à l'activité retrouve la subvention-traitement d'activité correspondant aux prestations qu'il exerçait avant sa mise en disponibilité par défaut d'emploi, même en cas de réaffectation ou de rappel provisoire à l'activité partiels.

§ 3. Tout membre du personnel technique rappelé provisoirement à l'activité dans une fonction qui lui procure une rémunération supérieure à celle dont il bénéficiait auparavant obtient, en plus de la subvention-traitement visée au § 2, une allocation dans les mêmes conditions que les membres du personnel technique des centres organisés par la Communauté française.

§ 4. Le temps pendant lequel un membre du personnel technique est réaffecté ou rappelé provisoirement à l'activité est suspensif du temps de disponibilité pour le calcul de la subvention-traitement d'attente visée au § 1er, même en cas de réaffectation ou de rappel provisoire à l'activité partiels. Les vacances d'été sont comprises dans la période visée à l'alinéa 1er pour les membres du personnel technique réaffectés ou rappelés provisoirement à l'activité dans un emploi subventionné d'une durée indéterminée.

Article 76. - § 1er. Tout membre du personnel technique mis en disponibilité par défaut d'emploi est tenu d'accepter une réaffectation si l'emploi lui est offert :

1° par le Pouvoir organisateur qui a placé le membre du personnel technique en disponibilité ;

2° par le Pouvoir organisateur qui a repris le centre où ce membre du personnel technique est mis en disponibilité. Toutefois, le membre du personnel technique peut décliner une offre d'emploi qui se présenterait dans un centre situé dans une autre commune que celle où il a été mis en disponibilité et qui serait offerte à plus de 25 km du domicile de l'agent et qui entraînerait pour ce dernier une durée de déplacement supérieure à quatre heures par jour, à l'aide des transports en commun. Il ne pourra toutefois revendiquer ultérieurement cet emploi.

§ 2. Tout membre du personnel technique mis en disponibilité, déjà réaffecté dans les conditions précisées ci-dessus ou encore à réaffecter, qui exerce des fonctions dans trois centres au moins et qui assume un ensemble de prestations égal à 75 % au moins du nombre d'heures exigé pour une fonction à prestations complètes peut décliner toute charge supplémentaire qui lui est offerte en réaffectation.

§ 3. Tout membre du personnel technique en disponibilité par défaut d'emploi doit notifier son acceptation ou son refus motivé d'une réaffectation ou d'un rappel provisoire à l'activité par pli recommandé au Pouvoir organisateur et à la Commission de réaffectation compétente dans un délai de dix jours calendrier à dater de la notification de sa réaffectation ou de son rappel provisoire à l'activité. L'introduction d'un recours ne suspend pas l'obligation pour le membre du personnel technique de prendre ses fonctions. En cas de refus de prise de fonctions, il sera démis de ses fonctions conformément à l'article 110nonies, 6°.

La décision de la Commission de réaffectation est notifiée par pli recommandé à la personne intéressée ainsi qu'aux Pouvoirs organisateurs concernés.

§ 4. Tout membre du personnel technique en disponibilité par défaut d'emploi, qui n'a pu être réaffecté ou rappelé provisoirement à l'activité, doit se tenir à la disposition du Pouvoir organisateur qui l'a mis en disponibilité, pour l'exercice de tâches fixées ou approuvées par le Gouvernement. L'exercice des tâches précisées ci-dessus ne peut toutefois aboutir à maintenir l'emploi de la fonction supprimée.

§ 5. Un membre du personnel technique mis en disponibilité par défaut d'emploi peut, à sa demande, suspendre temporairement son droit à la subvention-traitement d'attente. Cette suspension est signifiée par écrit au Pouvoir organisateur et transmise par son intermédiaire à l'administration compétente lors de la notification des mises en disponibilité.

Pendant la durée de cette suspension, le membre du personnel technique est soustrait aux obligations qui lui incombent en matière de réaffectation ou de rappel provisoire à l'activité sauf si le Pouvoir organisateur qui l'a mis en disponibilité ou qui a repris le centre où ce membre du personnel technique a été mis en disponibilité dispose d'un emploi définitivement vacant de la même fonction. Dans ce cas, le Pouvoir organisateur est tenu d'offrir cet emploi au membre du personnel technique susvisé.

Cette suspension porte sur la durée de l'exercice ou sur la période qui reste à couvrir de cet exercice quand la mise en disponibilité est agréée dans le courant de l'exercice. Elle peut être renouvelée au début d'un exercice ultérieur selon les mêmes modalités, pour autant que le membre du personnel technique en ait fait la demande avant le 1er septembre de cet exercice.

§ 6. Tout membre du personnel technique en disponibilité par défaut total d'emploi est réaffecté ou rappelé provisoirement à l'activité par son Pouvoir organisateur quelle que soit la durée de ce rappel en service. Pendant la période durant laquelle il est réaffecté ou rappelé provisoirement à l'activité, le membre du personnel technique se trouve de plein droit dans la position administrative de l'activité de service.

§ 7. Si un emploi temporairement vacant se présente auprès du Pouvoir organisateur qui a mis en disponibilité la personne en cause, celle-ci occupant déjà un emploi d'une durée indéterminée ou du moins jusqu'à la fin de l'exercice auprès d'un autre Pouvoir organisateur, elle est autorisée à y rester.

Si un emploi définitivement vacant se présente auprès du Pouvoir organisateur qui a mis en disponibilité la personne en cause, celle-ci occupant déjà un emploi d'une durée indéterminée ou du moins jusqu'à la fin de l'exercice 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'exercice, sauf accord des deux Pouvoirs organisateurs.

4. Sanctions en cas de non-respect des obligations

Article 80. - § 1er. Le Pouvoir organisateur perd le bénéfice de la subvention-traitement pour tout membre du personnel technique dont il ne notifierait pas la mise en disponibilité par défaut d'emploi.

§ 2. Le Pouvoir organisateur qui omet de signaler aux Commissions de réaffectation l'emploi occupé par un membre du personnel technique 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 technique.

§ 3. Le Pouvoir organisateur qui a refusé, sans motif valable, de donner suite à une réaffectation ou à un rappel provisoire à l'activité décidé par la Commission de réaffectation 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 technique temporaire qui occupe l'emploi attribué à cette réaffectation ou à ce rappel provisoire à l'activité.

§ 4. Le Gouvernement adresse au Pouvoir organisateur une mise en demeure par laquelle il l'invite, dans un délai de trente jours à dater de cette mise en demeure, à apporter la preuve qu'il ne se trouve plus dans un cas d'application des paragraphes 1er à 3. Le Gouvernement peut, par arrêté, déléguer cette compétence au ministre fonctionnellement compétent.

Si, à l'échéance de ce délai de trente jours, le Pouvoir organisateur n'a pas apporté la preuve de ce qu'il ne se trouve plus dans un des cas d'application des paragraphes 1er à 3, il perd, comme indiqué à ces paragraphes, le bénéfice de la subvention-traitement pour une période qui débute à l'échéance du délai de trente jours précité et qui court jusqu'au jour où le Pouvoir organisateur a apporté la preuve qu'il ne se trouve plus dans un cas d'application des paragraphes 1^{er} à 3. Une copie de la mise en demeure visée à l'alinéa 1^{er} est notifiée au membre du personnel technique concerné.

§ 5. Le membre du personnel technique qui ne s'est pas présenté au Pouvoir organisateur auprès duquel il a été réaffecté ou rappelé provisoirement à l'activité, perd le droit à toute subvention-traitement ou subvention-traitement d'attente à dater du jour où il aurait dû se présenter auprès de ce Pouvoir organisateur. Le paiement de la subvention-traitement d'attente ou de la subvention traitement sera rétabli à dater du jour où la Commission de réaffectation aura donné gain de cause au membre du personnel technique qui aurait introduit un recours auprès d'elle.

§ 6. Le Pouvoir organisateur qui recrute ou maintient en fonction un membre du personnel technique temporaire dans un emploi attribué en réaffectation ou en rappel provisoire à l'activité perd le bénéfice de la subvention-traitement attribuée à cet agent temporaire. La subvention-traitement ne sera plus octroyée dix jours après l'acceptation de l'emploi offert par la Commission de réaffectation.

Article 76. - § 3. Tout membre du personnel technique en disponibilité par défaut d'emploi doit notifier son acceptation ou son refus motivé d'une réaffectation ou d'un rappel provisoire à l'activité par pli recommandé au Pouvoir organisateur et à la Commission de réaffectation compétente dans un délai de dix jours calendrier à dater de la notification de sa réaffectation ou de son rappel provisoire à l'activité. L'introduction d'un recours ne suspend pas l'obligation pour le membre du personnel technique de prendre ses fonctions. En cas de refus de prise de fonctions, il sera démis de ses fonctions conformément à l'article 110onies, 6°.

5. Procédure de recours

Les situations litigieuses qui pourraient surgir entre la Commission centrale de réaffectation ou une Commission zonale de réaffectation et un Pouvoir organisateur ou un membre du personnel technique seront soumises à l'arbitrage de la Commission centrale de réaffectation. Voir **article 78, §2, 4°**.

La Commission de réaffectation communiquera sa décision au membre du personnel technique et aux Pouvoirs organisateurs concernés par pli recommandé (**art. 76, § 3, al 4**).

Le recours introduit par le Pouvoir organisateur ne suspend pas l'obligation pour ce dernier d'exécuter la décision de la Commission de réaffectation.

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

6. Coordonnées

		Président(e)s	Secrétaires
Commissions Zonales	Brabant wallon- Bruxelles-capitale	Madame Yolande PIERRARD Bureau 2 E 255	Madame Sybille COLIN Bureau 2 E 254
	Hainaut	Boulevard Léopold II, 44 1080 Bruxelles	Boulevard Léopold II, 44 1080 Bruxelles
	Liège	02/413.23 26	02/413.23.26
	Namur-Luxembourg		<u>Courriel</u> : reffect.cpms@cfwb.be
Commission Centrale	Commission centrale	Monsieur Arnaud CAMES Bureau 1 E 135.1 Boulevard Léopold II, 44 1080 Bruxelles 02/413.26.29	Madame Christelle GAUSSIN Bureau 1 E 136.1 Boulevard Léopold II, 44 1080 Bruxelles 02/451 64 85 Courriel : reffect.cpms@cfwb.be

SECTION 2 : Procédures de travail informatisées

1. Informations générales

Les Pouvoirs organisateurs des centres PMS libres subventionnés trouveront, dans la présente section, les différentes étapes à suivre ainsi que les modèles de documents à utiliser, pour l'exercice 2020-2021, en vue de transmettre à la Commission zonale de réaffectation dont ils relèvent toutes les informations utiles et nécessaires à la bonne exécution de leurs missions. Ces documents concernent la notification individuelle de mise en disponibilité par défaut d'emploi, le relevé des mises en disponibilité par défaut d'emploi, les désignations P.O. réalisées au plus tard le 1er octobre ainsi que la notification des emplois vacants.

Chaque étape comporte des documents associés et annexés à la présente circulaire. Les annexes se déclinent comme suit :

- **Annexe 1- CPMS LIBRE :** Un document WORD 2013 pour encoder les données NOTIFICATION INDIVIDUELLE :
 - CPMS Notification Individuelle
- **Annexe 2- CPMS LIBRE :** Un document EXCEL 2013 pour encoder les données de MISE EN DISPO, il contient :
 - ONGLET Encodage LIBRE
 - ONGLETS Manuel d'encodage, Fonctions, Numéro FASE des centres PMS

RELEVÉ DES MISES EN DISPONIBILITÉ											
Centre d'origine			Membre du personnel								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
N° FASE	Dénomination du centre	Adresse du centre	Nom et Prénom du membre du personnel	Matricule du membre du personnel	Adresse du membre du personnel	Code postal	Localité du lieu du domicile du membre du personnel	Fonction	Anc de service en jours	Titre(s)	Charge initiale totale

- **Annexe 3-CPMS LIBRE :** Un document EXCEL 2013 pour encoder les données des EMPLOIS VACANTS, il contient :
 - ONGLET Encodage LIBRE
 - ONGLET Manuel d'encodage, Fonctions, Numéro FASE des centres PMS

RELEVÉ DES EMPLOIS VACANTS													Att Nom
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
N° FASE	Dénomination du Centre	Localité du centre	Fonction	Vacant	Date de fin VA jj/mm/aa	Nom - Prénom du membre du personnel	Sit	Charge occupée	Charge totale	Date de début de l'intérim le jj/mm/aa	Anc de service en jours	Protection de l'emploi	
	#N/A	#N/A											
	#N/A	#N/A											

2. Remarques importantes avant encodage

- La Circulaire et tous les fichiers précités sont **téléchargeables** sur le site :
<http://www.enseignement.be/index.php?page=26822>
- Chaque centre PMS doit clairement être **identifié** par son **numéro FASE**.
- **Tous les documents doivent être enregistrés sous la version 2013 (ou version antérieure) ou suivant le logiciel installé sur votre PC. Si les documents sont enregistrés sous une version plus récente de Microsoft, les Commissions ne pourront pas les traiter.**
- Le lecteur est invité à utiliser la nomenclature adéquate en se référant aux différents documents annexés.
- Pour être validés, tous les **documents** doivent être dûment **complétés, datés et signés**.
- Certaines colonnes ont été bloquées afin de ne pas être modifiées (cfr. le manuel d'encodage).

3. Encodage

ETAPE 1 : LA NOTIFICATION INDIVIDUELLE DES MISES EN DISPONIBILITE PAR DEFAUT D'EMPLOI

COMMENT FAIRE ?

- Ouvrir le document Word intitulé « Annexe 1 – CPMS LIBRE » ;
- Enregistrer le document Word, en version 2013, de l'annexe 1 sur votre ordinateur en le précédant du nom et du numéro FASE du centre PMS :

Exemple : **PO XXXX ANNEXE 1 CPMS LIBRE.doc**
 En majuscule et avec espace
 XXXX = le n° FASE de votre centre

- Compléter le document Word ;
- Le membre du personnel concerné doit compléter et signer la page 4 Annexe 1 – CPMS LIBRE ;
- Renvoyer par courrier le document au secrétariat de la Commission de réaffectation.
Exceptionnellement, en raison de conditions sanitaires liées à la Covid-19, possibilité de transmettre le document numérisé par courriel, dûment complété et signé par le pouvoir organisateur et le membre du personnel (version du document revêtue de la signature manuscrite authentique du pouvoir organisateur et du membre du personnel).

POUR QUAND ?

Pour les mises en disponibilité prononcées du 1^{er} septembre 2020 au 1^{er} octobre 2020, les documents devront parvenir à la Commission zonale de réaffectation pour le 19 octobre 2020 au plus tard. A défaut, la subvention-traitement d'attente ne pourra être octroyée au membre du personnel.

Pour les mises en disponibilité prononcées en cours d'année, à partir du 2 octobre 2020 et après cette date, le Pouvoir organisateur les transmet immédiatement à la Commission centrale de réaffectation.

A défaut, la subvention-traitement d'attente ne pourra être octroyée au membre du personnel.

ATTENTION POUR ETRE VALIDE

1. Le **document** doit être dûment **complété** et **signé** par les différentes parties concernées ;
2. Il est indispensable de joindre un **document 12** portant mention des prestations exactes du membre du personnel ;
3. Les **informations** reprises dans l'annexe 1 doivent être strictement **identiques** à celles figurant sur les documents d'attributions ;
4. L'attention des Pouvoirs organisateurs est attirée sur le fait que la charge à pourvoir par les Commissions de réaffectation, est mentionnée au cadre C de l'annexe 1.

ETAPE 2 : RELEVÉ DES MISES EN DISPONIBILITÉ PAR DÉFAUT D'EMPLOI, DES DESIGNATIONS DANS LE POUVOIR ORGANISATEUR ET LA RECONDUCTION DES DESIGNATIONS EFFECTUÉES ANTERIEUREMENT

Ce relevé vise à globaliser en un seul document, par Pouvoir organisateur, les données contenues dans chaque notification individuelle ainsi que des renseignements sur les opérations effectuées au sein des Pouvoirs organisateurs ou sur l'état des reconductions des désignations en cours.

COMMENT FAIRE ?

- Ouvrir le document EXCEL intitulé « ANNEXE 2 – CPMS LIBRE » de l'annexe 2 ;
- Enregistrer le document EXCEL, en version 2013, de l'annexe 2 sur votre ordinateur en le précédant de votre numéro FASE du centre PMS :

Exemple : PO XXXX ANNEXE 2 CPMS LIBRE.xls

En majuscule avec espace

XXXX = le n° FASE de votre centre

- Compléter le document EXCEL en vous aidant des différents onglets d'informations
 - ONGLET Manuel d'encodage
 - ONGLET Fonctions
 - ONGLET Numéro FASE des centres PMS
- Renvoyer le document par courriel au secrétariat de la Commission dont relève votre centre.

POUR QUAND ?

Pour l'ensemble des centres relevant du même Pouvoir organisateur, le relevé des mises en disponibilité par défaut d'emploi, des désignations faites par le Pouvoir organisateur, pour la période du 1^{er} septembre 2020 au 1^{er} octobre 2020 incluse, doivent être envoyés au secrétariat de la Commission zonale pour le **19 octobre** 2020 au plus tard.

Pour les mises en disponibilité prononcées en cours d'année, à partir du 2 octobre 2020 et après cette date, le Pouvoir organisateur les transmet immédiatement à la Commission centrale de réaffectation.

A défaut, la subvention-traitement d'attente ne pourra être octroyée au membre du personnel.

ATTENTION POUR ETRE VALIDE

1. Veiller à utiliser la **nomenclature adéquate** en se référant aux différents documents.
2. Le **document** doit être dûment **complété** et **signé**.
3. Il convient d'encoder les données relatives aux disponibilités pour votre centre ainsi que les décisions touchant les membres du personnel de votre centre, tant au niveau des nouvelles désignations PO qu'au niveau des reconductions des désignations prononcées antérieurement.
4. **Les Pouvoirs organisateurs qui ne prononcent aucune disponibilité doivent le signaler en encodant NEANT dans le fichier.**
5. **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 technique. Cette note introductive revêtue de la signature du délégué du Pouvoir organisateur, devra être envoyée en version papier simultanément auprès des mêmes instances, par courrier normal.**
Exceptionnellement, en raison de conditions sanitaires liées à la Covid-19, possibilité de transmettre uniquement la numérisation du courrier de certification des données par voie électronique au secrétariat de la Commission de réaffectation.

6. Pour toute nouvelle déclaration/déclaration rectificative de mise en disponibilité qui interviendrait après l'envoi de la déclaration initiale, il est demandé de transmettre les nouvelles données dans un nouveau fichier, qui contient ces seules données et n'inclut pas les données précédemment transmises.
- En cas de rectification, nous vous remercions en outre de colorier avec une couleur de remplissage les cellules contenant les informations corrigées.

ETAPE 3 : NOTIFICATION DES EMPLOIS VACANTS, PAR FONCTION, PAR LE POUVOIR ORGANISATEUR

COMMENT FAIRE ?

- Ouvrir le document EXCEL intitulé « ANNEXE 3 – CPMS LIBRE » de l'annexe 3 ;
- Enregistrer le document EXCEL, en version 2013, de l'annexe 3 sur votre ordinateur en le précédant de votre numéro FASE du centre PMS :

Exemple : PO XXXX ANNEXE 3 CPMS LIBRE.xls

En majuscule avec espace

XXXX = le n° FASE de votre centre

- Compléter le document EXCEL en vous aidant des différents onglets d'informations
 - ONGLET Manuel d'encodage
 - ONGLET Fonctions
 - ONGLET Numéro FASE des centres PMS
- Renvoyer le document par courriel au secrétariat de la Commission dont relève votre centre.

POUR QUAND ?

Le relevé par Pouvoir organisateur des emplois vacants, pour la période du 1^{er} septembre 2020 au 1^{er} octobre 2020 incluse, doit être envoyé au secrétariat de la Commission zonale pour le **19 octobre 2020** au plus tard.

Pour les emplois devenant vacants en cours d'année, à partir du 2 octobre 2020 et au-delà de cette date, le Pouvoir organisateur les transmet immédiatement à la Commission centrale de réaffectation.

A défaut, la subvention-traitement d'attente ne pourra être octroyée au membre du personnel.

Sont concernés ici, les emplois définitivement vacants et temporairement vacants d'une durée de 8 semaines au moins.

ATTENTION POUR ETRE VALIDE

1. Veiller à utiliser la **nomenclature adéquate** en se référant aux différents documents.
2. **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 technique. Cette note introductive revêtue de la signature du délégué du Pouvoir organisateur, devra être envoyée en version papier simultanément auprès des mêmes instances, par courrier normal.**
Exceptionnellement, en raison de conditions sanitaires liées à la Covid-19, possibilité de transmettre uniquement la numérisation du courrier de certification des données par voie électronique au secrétariat de la Commission de réaffectation.
3. **Les Pouvoirs organisateurs qui ne prononcent aucun emploi vacant doivent le signaler en encodant NEANT dans le fichier.**

4. Pour toute nouvelle déclaration/déclaration rectificative d'emploi vacant qui interviendrait après l'envoi de la déclaration initiale, il est demandé de transmettre les nouvelles données dans un nouveau fichier, qui contient ces seules données et n'inclut pas les données précédemment transmises.
- En cas de rectification, nous vous remercions en outre de colorier avec une couleur de remplissage les cellules contenant les informations corrigées.

RÉCAPITULATIF CALENDRIER PO

Pour les notifications individuelles des mises en disponibilité prononcées :

- ➔ pour les mises en disponibilité prenant effet entre le **1^{er} septembre 2020** et le **1^{er} octobre 2020** inclus, à renvoyer, par courrier ou par courriel, à la Commission zonale de réaffectation **pour le 19 octobre 2020** ;
- ➔ à partir du **2 octobre 2020 et au-delà de cette date**, à renvoyer, par courrier ou par courriel, dans les plus brefs délais, à la Commission centrale de réaffectation

Pour le relevé des mises en disponibilité par défaut d'emploi, des désignations dans le pouvoir organisateur et la reconduction des désignations effectuées antérieurement :

- ➔ pour les mises en disponibilité prenant effet entre le du **1^{er} septembre 2020** et le **1^{er} octobre 2020** inclus, à renvoyer, par courriel, au secrétariat de la Commission zonale **pour le 19 octobre 2020 au plus tard** ;
- ➔ à partir du **2 octobre 2020 et au-delà de cette date**, à renvoyer, par courriel, dans les plus brefs délais, à la Commission centrale de réaffectation.

Pour la notification les emplois vacants :

- ➔ pour les emplois vacants prenant effet entre le **1^{er} septembre 2020** et le **1^{er} octobre 2020** inclus, à renvoyer au secrétariat de la Commission zonale, par courriel, **pour le 19 octobre 2020 au plus tard** ;
- ➔ à partir du **2 octobre 2020 et au-delà de cette date**, à renvoyer, par courriel, dans les plus brefs délais, à la Commission centrale de réaffectation.

ANNEXES A LA CIRCULAIRE

NOTIFICATION INDIVIDUELLE

EXERCICE : 2020 - 2021

CENTRE :

Dénomination et adresse du Centre PMS :

Téléphone : /

Fax : /

N° FASE :

RESEAU :

1 NOTIFICATION DU POUVOIR ORGANISATEUR

Le Pouvoir organisateur du centre PMS susmentionné a l'honneur de demander l'agrégation par le (la) Ministre de la mise en disponibilité par défaut d'emploi ou de la perte partielle de charge à partir du/..../2020.

IDENTITE DU MEMBRE DU PERSONNEL	
MATRICULE :	NOM :
ADRESSE :	PRENOM :
LOCALITE :	TELEPHONE : /
CODE POSTAL :	COURRIEL :
ANCIENNETE DE SERVICE : JOURS à la date de la présente mise en disponibilité TITRE(S)	

2 DESCRIPTION DE LA MISE EN DISPONIBILITE PAR DEFAUT D'EMPLOI OU DE LA PERTE PARTIELLE DE CHARGE

- A. Attributions du membre du personnel au 31 AOUT de l'exercice **précédant la présente** mise en disponibilité ou perte partielle de charge au sein du PO et/ou dans d'autres PO, y compris les périodes de mise en disponibilité ou de perte partielle de charge et les périodes couvertes par un congé, une absence, une suspension de la subvention traitement d'attente,

CENTRES PMS CONCERNES AU SEIN DU PO			
FONCTIONS	N° ¹	PERIODES	SIT ²

CENTRES PMS DES AUTRES PO				
DENOMINATION ET LOCALITE	FONCTIONS	N°	PERIODES	SIT ²

¹ Il s'agit du numéro d'ordre repris à l'annexe 2, onglet « fonction »

² SIT (situation administrative)

D	=	définitif
T	=	temporaire
RV	=	réaffecté dans un emploi définitivement vacant
RNV	=	réaffecté dans un emploi définitivement non vacant
RPAV	=	rappel provisoire à l'activité dans un emploi définitivement vacant
RPANV	=	rappel provisoire à l'activité dans un emploi définitivement non vacant
PP	=	perte partielle de charge
DP	=	disponibilité par défaut d'emploi

B. Attributions actuelles du membre du personnel concerné, au sein du PO et/ou dans les centres PMS d'autres PO, y compris les périodes de mises en disponibilité ou de perte partielle de charge et les périodes couvertes par un congé, une absence, une suspension de la subvention traitement d'attente,.....

CENTRES PMS CONCERNES AU SEIN DU PO			
FONCTIONS	N°	PERIODES	SIT ²

CENTRES PMS DES AUTRES PO				
DENOMINATION ET LOCALITE	FONCTIONS	N°	PERIODES	SIT ₍₂₎

C. Charge(s) à pourvoir par les instances de réaffectation pour assurer ou compléter la réaffectation ou le rappel provisoire à l'activité, **déduction faites des périodes couvertes par** une suspension de la subvention-traitement d'attente.

FONCTIONS	N°	PERIODES	A PARTIR DU jj/mm/aaaa

Le / /2020

Pour le Pouvoir organisateur :

Signature :

Identité du signataire et qualité ou mandat au sein du Pouvoir organisateur :

3 DECLARATION DU MEMBRE DU PERSONNEL

Le (la) soussigné(e) : Nom : .
Prénom : .

A pris connaissance de la déclaration du Pouvoir organisateur faisant l'objet de **la présente Annexe 1 (4 pages)**, en a reçu **une copie** et accepte d'être réaffecté(e), ou rappelé(e) provisoirement à l'activité suivant les dispositions réglementant la mise en disponibilité par défaut d'emploi, la réaffectation et l'octroi d'une subvention-traitement d'attente dans les centres PMS libres subventionnés

- N'a pas de réserves à mentionner
- Mentionne les réserves et/ou remarques suivantes : .
- Demande une subvention-traitement d'attente**
- Renonce à la subvention-traitement d'attente** pour 18/36 ou 36/36³ (suspension du droit pendant **tout** l'exercice)
- Déclare accepter un rappel provisoire à l'activité
1. Dans un centre PMS au sein de son P.O.: NON⁴
 2. Dans un centre PMS au sein d'un autre P.O. : NON⁵
- Se porte volontaire pour une réaffectation ou un rappel provisoire à l'activité dans une charge proposée par la commission de réaffectation dans un centre PMS situé au delà des normes ONEM (plus de **25 km et** plus de **4 heures** de trajet en transports publics)
1. Entre 26 km et 50 km de son domicile **et** plus de 4 heures : NON⁶
 2. Entre 51 km et 75 km de son domicile **et** plus de 4 heures : NON⁷
 3. A plus de 75 km de son domicile **et** plus de 4 heures : NON⁸

Le / /2020

Le membre du personnel,
Signature :

REMARQUES :

1. Il y a lieu de joindre une copie du PMS12L portant mention des prestations exactes du membre du personnel aux différentes dates concernées et **dans les différents centres PMS.**
2. Destination des exemplaires du présent document NOTIFICATION INDIVIDUELLE :
 - Commission de réaffectation : un exemplaire
 - Membre du personnel : un exemplaire

Pour les notifications individuelles des mises en disponibilité prononcées :

- ➔ Du **1^{er} septembre 2020 au 19 octobre 2020** à renvoyer à la Commission zonale de réaffectation **pour le 19 octobre 2020**
- ➔ A partir du **20 octobre 2020**, à renvoyer à la Commission centrale de réaffectation

³ Biffer la mention inutile

⁴ Choisir oui ou non en cliquant deux fois sur la proposition

⁵ Idem

⁶ Idem

⁷ Idem

⁸ Idem

POUR LES BESOINS D'IMPRESSION ET DE TRANSFERT PAR LES INSTANCES DE REAFFECTATION, IL EST IMPERATIF DE NE PAS MODIFIER LA LARGEUR DES COLONNES

CONSEILS

Là où apparaît une main et une flèche vous pouvez soit cliquer sur la flèche (liste déroulante) pour faire votre choix soit encoder les données

Les colonnes en jaune disposent d'un menu déroulant
Les colonnes en rouge se complètent automatiquement (les colonnes 2 - 3 - 16 - 17)

RELEVÉ DES MISES EN DISPONIBILITÉ

Colonne 1	N° FASE	Numéro FASE qui correspond à votre centre PMS. Numéro repris dans le présent document, voir onglet ci-dessous Choisir dans le menu déroulant
------------------	----------------	--

Colonne 2	Dénomination du centre	NE PAS COMPLETER Reprend la dénomination qui déclare la mise en disponibilité ou la perte partielle de charge
------------------	-------------------------------	---

Colonne 3	Adresse du centre	NE PAS COMPLETER Reprend l'adresse, le code postal et la commune du centre qui déclare la mise en disponibilité ou la perte partielle de charge
------------------	--------------------------	---

Colonne 4	Nom, Prénom du membre du personnel	Correspond au <u>NOM</u> (majuscules), au <u>prénom</u> (minuscules) du membre du personnel mis en disponibilité ou déclaré en perte partielle de charge Pour les personnes mariées le nom de jeune fille Ces informations doivent se placer dans la même cellule sur plusieurs lignes, sans modifier la largeur de celle-ci (le report à la ligne se fera automatiquement)
------------------	---	---

Colonne 5	Matricule du membre du personnel	Correspond au numéro matricule du membre du personnel mis en disponibilité ou déclaré en perte partielle de charge Ces informations doivent se placer dans la même cellule sur plusieurs lignes, sans modifier la largeur de celle-ci (le report à la ligne se fera automatiquement)
------------------	---	---

Colonne 6	Adresse du membre du personnel	Reprend l'adresse de l'intéressé(e) : rue, avenue, chaussée... et le numéro Ces informations doivent se placer dans la même cellule sur plusieurs lignes, sans modifier la largeur de celle-ci (le report à la ligne se fera automatiquement)
------------------	---------------------------------------	--

Colonne 7	Code postal	Reprend le code postal de la commune où habite le membre du personnel en 4 chiffres
------------------	--------------------	--

Colonne 8	Localité du lieu du domicile	Reprend la localité du lieu du domicile du membre du personnel mis en disponibilité
------------------	-------------------------------------	---

Colonne 9	Fonction	Correspond au numéro tel que repris dans la partie ONGLET Fonction du présent document au regard de la fonction exercée par le membre du personnel Choisir dans le menu déroulant
------------------	-----------------	---

Colonne 10	Anc. Service	Correspond à l'ancienneté de service du membre du personnel mis en disponibilité ou déclaré en perte partielle de charge sous format jours Calcul de l'ancienneté de service (articles 48, §1er du décret du 31/01/2002)
-------------------	---------------------	---

Colonne 11	Titre(s)	Cette colonne comprend le(s) titre(s) de capacité complet(s) du membre du personnel Ces informations doivent se placer dans la même cellule sur plusieurs lignes, sans modifier la largeur de celle-ci (le report à la ligne se fera automatiquement)
-------------------	-----------------	--

Colonne 12	Charge initiale totale	Charge totale éventuellement répartie sur plusieurs centres Choisir la valeur dans le menu déroulant (0 ou 18 ou 36)
-------------------	-------------------------------	--

Colonne 13	Charge perdue	Charge faisant l'objet de la mise en disponibilité Choisir dans le menu déroulant (0 ou 18 ou 36)
-------------------	----------------------	---

Colonne 14	DT - PP	Précise si la disponibilité est totale ou partielle Encoder via menu déroulant DT pour disponibilité totale PP pour perte partielle de charge Choisir dans le menu déroulant
-------------------	----------------	---

DESIGNATIONS DANS LE P.O. ET RECONDUCTIONS DES DESIGNATIONS
--

Colonne 15	N° FASE	Numéro FASE qui correspond au centre PMS d'accueil au sein du réseau. Numéro repris dans la liste Choisir dans le menu déroulant
-------------------	----------------	--

Colonne 16	Dénomination du centre	NE PAS COMPLETER Reprend la dénomination du centre PMS qui accueille le membre du personnel
-------------------	-------------------------------	---

Colonne 17	Adresse du centre	NE PAS COMPLETER Reprend l'adresse, le code postal et la commune de l'établissement qui accueille le membre du personnel
-------------------	--------------------------	--

Colonne 18	Fonction	Correspond au numéro de la fonction telle que reprise dans la partie ONGLET Fonction du présent document Choisir dans le menu déroulant
-------------------	-----------------	---

Colonne 19	R ou RPA	Préciser s'il s'agit d'une réaffectation (R) ou d'un rappel provisoire à l'activité (RPA) Choisir dans le menu déroulant
-------------------	-----------------	--

Colonne 20	Charge retrouvée	Charge faisant l'objet de la réaffectation ou du rappel provisoire à l'activité. En d'autres termes, il s'agit du nombre de périodes retrouvées pour le membre du personnel Choisir dans le menu déroulant (0 ou 18 ou 36)
-------------------	-------------------------	--

Colonne 21	Charge à pourvoir	Charge faisant l'objet de la réaffectation ou du rappel provisoire à l'activité. En d'autres termes, il s'agit du nombre de périodes encore à retrouver pour le membre du personnel
-------------------	--------------------------	---

Colonne 22	Date de fin R ou RPA	Reprend la date de fin de la réaffectation (R) ou du (RPA) rappel provisoire à l'activité Indiquer la date (sous le format jj/mm/aa) à laquelle l'emploi attribué n'est plus censé être vacant
-------------------	-----------------------------	---

Colonne 23	Désigné par	A compléter par l'organe de réaffectation
-------------------	--------------------	---

ANNEXE 2-CPMS LIB

NumF	Class	Fonction	REMARQUES
6000	NCC	Directeur	
6005	NCC	Conseiller Psychopédagogique	CPP
6010	NCC	Auxiliaire Psychopédagogique	APP
6015	NCC	Auxiliaire paramédical	APM
6020	NCC	Auxiliaire social	AS
6025	NCC	Auxiliaire logopédique	AL

RESEAU	N° FASE	Dénomination du centre	ADRESSE	LOCALITE	code postal	ADRESSE CPMS	Localité	TELEPHONE	FAX
LIBRE	4827	Centre PMS libre de Bruxelles 1	Rue de Dinant, 39	1000	BRUXELLES	Rue de Dinant, 39 1000 BRUXELLES	BRUXELLES	02-512 98 36	02-512 85 07
LIBRE	4828	Centre PMS libre de Bruxelles 2	Rue de Dinant, 39	1000	BRUXELLES	Rue de Dinant, 39 1000 BRUXELLES	BRUXELLES	02-512 87 17	02/511 11 61
LIBRE	4841	Centre PMS libre de Bruxelles 3	Rue Malibran 47-49	1050	IXELLES	Rue Malibran 47-49 1050 IXELLES	IXELLES	02-647 17 45	02-647 57 52
LIBRE	4845	Centre PMS libre de Saint-Gilles 1	Rue de l'Eglise 59	1060	BRUXELLES	Rue de l'Eglise 59 1060 SAINT-GILLES	SAINT-GILLES	02-541 81 48	02-534 81 39
LIBRE	4849	Centre PMS libre de Bruxelles Sud	Rue de Dinant, 39	1000	BRUXELLES	Rue de Dinant, 39 1000 BRUXELLES	BRUXELLES	02-344 57 54	02-343 09 30
LIBRE	4850	Centre PMS libre d'Uccle A	Avenue Jean et Pierre Carsoel, 2	1180	BRUXELLES	Avenue Jean et Pierre Carsoel, 2 1180 UCCLE	UCCLE	02-374 72 79	02-374 67 35
LIBRE	4851	Centre PMS libre (ens. spécialisé) c	Chaussée de Waterloo 1510	1180	BRUXELLES	Chaussée de Waterloo 1510 1180 UCCLE	UCCLE	02-375 22 76	02-375 22 76
LIBRE	4854	Centre PMS libre d'Etterbeek	Clos Chapelle-aux-Champs 30	1200	BRUXELLES	Clos Chapelle-aux-Champs 30 1200 WOLUWE-SAIN	WOLUWE-SAIN	02-764 30 50	02-771 00 29
LIBRE	4855	Centre PMS libre d'Ixelles	Clos Chapelle-aux-Champs 30	1200	BRUXELLES	Clos Chapelle-aux-Champs 30 1200 WOLUWE-SAIN	WOLUWE-SAIN	02-764 30 44	02-771 00 29
LIBRE	4856	Centre PMS libre de Woluwe 2	Clos Chapelle-aux-Champs 30	1200	BRUXELLES	Clos Chapelle-aux-Champs 30 1200 WOLUWE-SAIN	WOLUWE-SAIN	02-764 30 46	02-771 00 29
LIBRE	4857	Centre PMS libre de Schaerbeek	Clos Chapelle-aux-Champs 30	1200	BRUXELLES	Clos Chapelle-aux-Champs 30 1200 WOLUWE-SAIN	WOLUWE-SAIN	02-764 30 48	02-771 00 29
LIBRE	4858	Centre PMS libre de Woluwe 1	Clos Chapelle-aux-Champs 30	1200	BRUXELLES	Clos Chapelle-aux-Champs 30 1200 WOLUWE-SAIN	WOLUWE-SAIN	02-764 30 57	02-771 00 29
LIBRE	4860	Centre PMS libre de Wavre 1	Rue Théophile Piat, 22/1er étage	1300	WAVRE	Rue Théophile Piat, 22/1er étage 1300 WAVRE	WAVRE	010-22 47 09	010-24 68 03
LIBRE	4862	Centre PMS libre d'Ottignies	Rue des Liégeois 7	1348	LOUVAIN-LA-NEUVE	Rue des Liégeois 7 1348 OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-N	OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE	010-41 47 93	010-40 25 95
LIBRE	4863	Centre PMS libre de Jodoigne	Chaussée de Charleroi, 31/ a	1370	JODOIGNE	Chaussée de Charleroi, 31/ a 1370 JODOIGNE	JODOIGNE	010-81 26 27	010-81 61 72
LIBRE	4865	Centre PMS libre de Nivelles 1	Rue François Lebon 34	1400	NIVELLES	Rue François Lebon 34 1400 NIVELLES	NIVELLES	067-21 44 22	067-84 18 34
LIBRE	4867	Centre PMS libre de Braine-l'alleud	Chaussée Reine Astrid 79	1420	BRAINE-L'ALLEUD	Chaussée Reine Astrid 79 1420 BRAINE-L'ALLEUD	BRAINE-L'ALLEUD	02-384 51 36	02-387 23 26
LIBRE	4873	Centre PMS libre de Liège 3	Rue Louvrex 70/3è étage	4000	LIEGE	Rue Louvrex 70/3è étage 4000 LIEGE	LIEGE	04-254 97 40	04-254 97 41
LIBRE	4874	Centre PMS libre de Liège 1	Boulevard Emile de Laveleye, 78	4020	LIEGE	Boulevard Emile de Laveleye, 78 4020 LIEGE	LIEGE	04-254 24 14	04-254 08 34
LIBRE	4875	Centre PMS libre de Liège 2	Boulevard Emile de Laveleye, 78	4020	LIEGE	Boulevard Emile de Laveleye, 78 4020 LIEGE	LIEGE	04-252 15 63	04-247 58 64
LIBRE	4876	Centre PMS libre de Liège 4	Boulevard d'Avroy, 60/BTE 11	4000	LIEGE	Boulevard d'Avroy, 60/BTE 11 4000 LIEGE	LIEGE	04-223 03 59	04-223 03 59
LIBRE	4877	Centre PMS libre de Liège 6	Rue Louvrex 70/2è étage	4000	LIEGE	Rue Louvrex 70/2è étage 4000 LIEGE	LIEGE	04-254 97 40	04-254 97 41
LIBRE	4878	Centre PMS libre de Liège 7	Rue Louvrex 70	4000	LIEGE	Rue Louvrex 70 4000 LIEGE	LIEGE	04-254 97 40	04-254 97 41
LIBRE	4879	Centre PMS libre de Liège 5	Boulevard de Laveleye, 78	4020	LIEGE	Boulevard de Laveleye, 78 4020 LIEGE	LIEGE	04-254 24 14	04-254 24 47
LIBRE	4893	Centre PMS libre de Huy 1	Rue des Augustins 44	4500	HUY	Rue des Augustins 44 4500 HUY	HUY	085-21 29 14	085-21 59 71
LIBRE	4894	Centre PMS libre de Huy 2	Rue des Augustins, 44/1ER ETAG	4500	HUY	Rue des Augustins, 44/1ER ETAG 4500 HUY	HUY	085-21 29 14	085-21 59 71
LIBRE	4904	Centre PMS libre de Verviers 1	Rue Laoureux 32	4800	VERVIERS	Rue Laoureux 32 4800 VERVIERS	VERVIERS	087-32 27 41	087-32 27 40
LIBRE	4905	Centre PMS libre de Verviers 2	Rue Laoureux, 34	4800	VERVIERS	Rue Laoureux, 34 4800 VERVIERS	VERVIERS	087-32 27 41	087-32 27 40
LIBRE	4906	Centre PMS libre de Verviers 3	Rue Laoureux 32	4800	VERVIERS	Rue Laoureux 32 4800 VERVIERS	VERVIERS	087-32 27 41	087-32 27 40
LIBRE	4915	Centre PMS libre de Namur 1	Rue du Lombard 24/2è étage	5000	NAMUR	Rue du Lombard 24/2è étage 5000 NAMUR	NAMUR	081-22 38 30	
LIBRE	4916	Centre PMS libre de Namur 3	Rue du Lombard 24	5000	NAMUR	Rue du Lombard 24 5000 NAMUR	NAMUR	081-22 39 36	081-22 15 02
LIBRE	4917	Centre PMS libre de Namur 2	Rue du Lombard 24/3è étage	5000	NAMUR	Rue du Lombard 24/3è étage 5000 NAMUR	NAMUR	081-22 34 71	081-22 15 02
LIBRE	4918	Centre PMS libre (ens. spécialisé) c	Rue du Lombard 24	5000	NAMUR	Rue du Lombard 24 5000 NAMUR	NAMUR	081-22 90 90	081-22 15 02
LIBRE	4920	Centre PMS libre d'Auvélais	Rue des Sartinets, 22	5060	AUVELAIS	Rue des Sartinets, 22 5060 SAMBREVILLE	SAMBREVILLE	071-74 11 57	071-72 59 40
LIBRE	4925	Centre PMS libre de Jambes 3	Rue de Dave 55	5100	JAMBES	Rue de Dave 55 5100 NAMUR	NAMUR	081-30 27 00	081-30 10 59
LIBRE	4926	Centre PMS libre de Jambes 2	Rue Tillieux 5	5100	JAMBES	Rue Tillieux 5 5100 NAMUR	NAMUR	081-30 75 07	081-31 25 12
LIBRE	4927	Centre PMS libre de Jambes 1	Rue de Coppin 10	5100	JAMBES	Rue de Coppin 10 5100 NAMUR	NAMUR	081-30 50 27	
LIBRE	4930	Centre PMS libre de Dinant	Avenue Franchet d'Esperey, 9	5500	DINANT	Avenue Franchet d'Esperey, 9 5500 DINANT	DINANT	082-22 29 31	082-22 29 82
LIBRE	4937	Centre PMS libre de Couvin	Rue de la Gare 43	5660	COUVIN	Rue de la Gare 43 5660 COUVIN	COUVIN	060-34 48 89	060-34 72 25
LIBRE	4943	Centre PMS libre de Charleroi 2	Rue de Beaumont 71	6030	MARCHIENNE-AU-PONT	Rue de Beaumont 71 6030 CHARLEROI	CHARLEROI	071-51 53 51	071-56 00 62
LIBRE	4944	Centre PMS libre de Charleroi 3	Rue de l'Est 10	6030	GOSELLIES	Rue de l'Est 10 6030 CHARLEROI	CHARLEROI	071-51 63 84	071-56 00 62
LIBRE	4947	Centre PMS libre de Châtelet 1	Rue du Collège 43	6200	CHATELET	Rue du Collège 43 6200 CHATELET	CHATELET	071-38 35 96	071-40 36 57
LIBRE	4948	Centre PMS libre de Châtelet 2	Rue de la Station 164	6200	CHATELET	Rue de la Station 164 6200 CHATELET	CHATELET	071-38 69 69	071-38 69 69
LIBRE	4950	Centre PMS libre de Chimay	Rue Fromenteau, 18	6460	CHIMAY	Rue Fromenteau, 18 6460 CHIMAY	CHIMAY	060-21 14 05	060-21 14 17
LIBRE	4954	Centre PMS libre d'Erquelinnes	Rue des Combattants 95	6560	ERQUELINNES	Rue des Combattants 95 6560 ERQUELINNES	ERQUELINNES	071-55 66 56	071-55 66 36
LIBRE	4955	Centre PMS libre de Bastogne	Rue des Maies 1	6600	BASTOGNE	Rue des Maies 1 6600 BASTOGNE	BASTOGNE	061-21 63 33	061/21 63 34
LIBRE	4958	Centre PMS libre d'Arlon	Rue des Déportés, 129	6700	ARLON	Rue des Déportés, 129 6700 ARLON	ARLON	063-22 70 54	063-41 35 68
LIBRE	4960	Centre PMS libre de Virton 1	Rue Sur-le-Terme 27	6760	VIRTON	Rue Sur-le-Terme 27 6760 VIRTON	VIRTON	063-57 89 91	063-67 02 19
LIBRE	4961	Centre PMS libre de Virton 2	Rue Croix-le-Maire, 17	6760	VIRTON	Rue Croix-le-Maire, 17 6760 VIRTON	VIRTON	063-57 89 92	063-58 15 79
LIBRE	4964	Centre PMS libre de Neufchâteau	Rue des Charmes 3	6840	NEUFCHATEAU	Rue des Charmes 3 6840 NEUFCHATEAU	NEUFCHATEAU	061-27 14 38	061-27 14 39
LIBRE	4966	Centre PMS libre de Saint-Hubert	Rue de la Fontaine 29	6870	SAINT-HUBERT	Rue de la Fontaine 29 6870 SAINT-HUBERT	SAINT-HUBERT	061-61 23 63	061-61 50 74

LIBRE	4968	Centre PMS libre de Marche 1	Avenue de la Toison d'Or,72	6900	MARCHE-EN-FAMENNE	Avenue de la Toison d'Or,72 6900 MARCHE-EN-FAM	MARCHE-EN-FAMENNE	084-31 10 82	084-31 57 89
LIBRE	4969	Centre PMS libre de Marche 2	Rue Erène 1	6900	MARCHE-EN-FAMENNE	Rue Erène 1 6900 MARCHE-EN-FAMENNE	MARCHE-EN-FAMENNE	084-32 06 80	084-32 06 81
LIBRE	4973	Centre PMS libre de Charleroi 1	Rue de Beaumont 71	6030	MARCHIENNE-AU-PONT	Rue de Beaumont 71 6030 CHARLEROI	CHARLEROI	071-51 61 27	071-56 00 62
LIBRE	4974	Centre PMS libre de Mons 1	Rue du Joncquois, 122	7000	MONS	Rue du Joncquois, 122 7000 MONS	MONS	065-33 70 85	065-84 65 50
LIBRE	4975	Centre PMS libre de Mons 2	Rue du Joncquois, 122	7000	MONS	Rue du Joncquois, 122 7000 MONS	MONS	065-31 38 78	065-59 55 94
LIBRE	4980	Centre PMS libre de Soignies 1	Ruelle Scaffart	7060	SOIGNIES	Ruelle Scaffart 7060 SOIGNIES	SOIGNIES	067-33 36 42	067-33 37 71
LIBRE	4981	Centre PMS libre de Soignies 2	Ruelle Scaffart	7060	SOIGNIES	Ruelle Scaffart 7060 SOIGNIES	SOIGNIES	067-33 44 52	
LIBRE	4985	Centre PMS libre de La Louvière	Rue Arthur Warocqué 88	7100	LA LOUVIERE	Rue Arthur Warocqué 88 7100 LA LOUVIERE	LA LOUVIERE	064-22 58 74	064-22 73 18
LIBRE	4989	Centre PMS libre de Binche	Avenue Marie-José 48	7130	BINCHE	Avenue Marie-José 48 7130 BINCHE	BINCHE	064-33 73 24	064-33 66 84
LIBRE	4993	Centre PMS libre de Hornu 2	Rue de Mot 9	7301	HORNU	Rue de Mot 9 7301 BOUSSU	BOUSSU	065-80 34 74	065-78 76 96
LIBRE	4994	Centre PMS libre de Hornu 1	Rue de Mot 9	7301	HORNU	Rue de Mot 9 7301 BOUSSU	BOUSSU	065-78 28 90	065-78 76 96
LIBRE	4997	Centre PMS libre de Tournai 1	Rue des Soeurs de Charité, 6	7500	TOURNAI	Rue des Soeurs de Charité, 6 7500 TOURNAI	TOURNAI	069-22 19 63	069-21 07 64
LIBRE	4998	Centre PMS libre de Tournai 2	Rue Childéric 29	7500	TOURNAI	Rue Childéric 29 7500 TOURNAI	TOURNAI	069-22 97 83	069-22 97 83
LIBRE	4999	Centre PMS libre (ens. spécialisé) c	Rue des Jésuites 29	7500	TOURNAI	Rue des Jésuites 29 7500 TOURNAI	TOURNAI	069-22 03 73	
LIBRE	5004	Centre PMS libre (ens. spécialisé) c	Rue du Luxembourg, 37	7700	MOUSCRON	Rue du Luxembourg, 37 7700 MOUSCRON	MOUSCRON	056-34 70 06	
LIBRE	5005	Centre PMS libre de Mouscron 1	Rue Saint-Joseph 6	7700	MOUSCRON	Rue Saint-Joseph 6 7700 MOUSCRON	MOUSCRON	056-39 16 20	056-39 16 05
LIBRE	5008	Centre PMS libre d'Ath	Rue Paul Pastur 104	7800	ATH	Rue Paul Pastur 104 7800 ATH	ATH	068-28 34 47	068-28 57 00
LIBRE	5237	Centre PMS libre de Wavre 2	Rue Théophile Piat 22	1300	WAVRE	Rue Théophile Piat 22 1300 WAVRE	WAVRE	010-24 10 09	010-24 68 03
LIBRE	5547	Centre PMS libre d'Aywaille	Boulevard Emile de Laveleye, 78/	4020	LIEGE	Boulevard Emile de Laveleye, 78/ 4 4020 LIEGE	LIEGE	04/247 29 77	04/247 58 64
LIBRE	5548	Centre PMS libre de Visé	Rue de Mons 14	4600	WISE	Rue de Mons 14 4600 WISE	WISE	04-379 28 13	04-374 29 32
LIBRE	5549	Centre PMS libre de Waremmes	Rue Joseph Wauters 41A	4300	WAREMME	Rue Joseph Wauters 41A 4300 WAREMME	WAREMME	019-67 78 64	019-67 78 65
LIBRE	5733	Centre PMS libre de Comines	Rue de Wervicq 14	7780	COMINES-WARNETON	Rue de Wervicq 14 7780 COMINES-WARNETON	COMINES-WARNETON	056 48 30 90	056-55 56 27
LIBRE	5736	Centre PMS libre de Péruwelz	Rue des Américains 20	7600	PERUWELZ	Rue des Américains 20 7600 PERUWELZ	PERUWELZ	069-44 35 11	069-66 35 11
LIBRE	5976	Centre PMS libre de Saint-Gilles 2	Rue de l'Eglise 59	1060	BRUXELLES	Rue de l'Eglise 59 1060 SAINT-GILLES	SAINT-GILLES	02/541.81.38	02/534.81.39
LIBRE	5977	Centre PMS libre de Vielsalm	Rue Capitaine Lekeux 14/1	6698	GRAND-HALLEUX	Rue Capitaine Lekeux 14/1 6698 VIELSALM	VIELSALM	080/21.55.31	080/21.66.56
LIBRE	95122	Centre PMS libre de Bruxelles Nord	Rue de Dinant, 39	1000	BRUXELLES	Rue de Dinant, 39 1000 BRUXELLES	BRUXELLES		
LIBRE	95124	Centre PMS libre (ens. spécialisé) c	Chaussée de Valenciennes 199	7801	IRCHONWELZ	Chaussée de Valenciennes 199 7801 ATH	ATH		
LIBRE	95249	Centre PMS libre de Woluwe 3	Clos Chapelle aux Champs 30	1200	BRUXELLES	Clos Chapelle aux Champs 30 1200 WOLUWE-SAIN	WOLUWE-SAINTE-LAMBERT	02/764.30.89	
LIBRE	95270	Centre PMS libre de Nivelles 2	Place de Noucelles 7	1440	WAUTHIER-BRAINE	Place de Noucelles 7 1440 BRAINE-LE-CHATEAU	BRAINE-LE-CHATEAU	02/366.40.02	02/366.38.62
LIBRE	95271	Centre PMS libre de Wavre 3	Rue Provinciale 213	1301	BIERGES	Rue Provinciale 213 1301 WAVRE	WAVRE	02/654.27.56	02/654.27.58
LIBRE	95325	Centre PMS libre de Liège 10	Rue Louvrex 70	4000	LIEGE	Rue Louvrex 70 4000 LIEGE	LIEGE	04 254 97 40	04 254 97 41
LIBRE	95339	Centre PMS libre (ens. spécialisé) c	Chaussée de Waterloo 1510	1180	BRUXELLES	Chaussée de Waterloo 1510 1180 UCCLE	UCCLE	02-375 22 76	02-375 22 76
LIBRE	95400	Centre PMS libre de Bruxelles Nord	Rue de Dinant, 39	1000	BRUXELLES	Rue de Dinant, 39 1000 BRUXELLES	BRUXELLES		
LIBRE	95446	Centre PMS libre de Mouscron 2	Rue Saint-Joseph 6	7700	MOUSCRON	Rue Saint-Joseph 6 7700 MOUSCRON	MOUSCRON	056-39.16.01	
LIBRE	95485	Centre PMS libre de Charleroi 4	Rue de Beaumont 71	6030	MARCHIENNE-AU-PONT	Rue de Beaumont 71 6030 CHARLEROI	CHARLEROI		
LIBRE	95486	Centre PMS libre de Charleroi 5	Rue de l'Est 10	6030	GOSSÉLIES	Rue de l'Est 10 6030 CHARLEROI	CHARLEROI	071/372005	
LIBRE	95487	Centre PMS libre de Saint-Gilles 3	Rue de l'Eglise 59	1060	BRUXELLES	Rue de l'Eglise 59 1060 SAINT-GILLES	SAINT-GILLES		
LIBRE	95488	Centre PMS libre d'Uccle B	Avenue Coghén 217	1180	BRUXELLES	Avenue Coghén 217 1180 UCCLE	UCCLE		
LIBRE	95613	Centre PMS libre de Verviers 4	Rue Laoureux, 34	4800	VERVIERS	Rue Laoureux, 34 4800 VERVIERS	VERVIERS	087/322741	
LIBRE	95588	Centre général du Pilotage des Eco	Avenue du Port, 16	1080	MOLENBEEK	Avenue du Port, 16 1080 MOLENBEEK	MOLENBEEK-SAINT-JEAN		

CONSEILS	<p>POUR LES BESOINS D'IMPRESSION ET DE TRANSFERT PAR LES INSTANCES DE REAFFECTATIONS, IL EST IMPERATIF DE NE PAS MODIFIER LA LARGEUR DES COLONNES</p> <p>Un même emploi vacant peut se subdiviser en plusieurs lignes Les colonnes en jaunes disposent d'un menu déroulant La colonne en rouge se complète automatiquement</p>
-----------------	---

RELEVÉ DES EMPLOIS VACANTS

Colonne 1	N° FASE	Numéro FASE qui correspond à votre centre PMS. Numéro repris dans le présent document, voir onglet ci-dessous Choisir le code dans le menu déroulant
------------------	----------------	--

Colonne 2	Dénomination du centre	NE PAS COMPLETER Reprend la dénomination du centre PMS qui déclare l'emploi vacant
------------------	-------------------------------	--

Colonne 3	Localité du centre	Localité du centre où l'emploi est vacant si celle-ci est située sur le territoire d'une autre commune que le siège administratif du centre Ces informations doivent se placer dans la même cellule sur plusieurs lignes, sans modifier la largeur de celle-ci (le report à la ligne se fera automatiquement)
------------------	---------------------------	--

Colonne 4	Fonction	Correspond au numéro de la fonction telle que repris dans la partie ONGLET Fonction du présent document Choisir le code dans le menu déroulant
------------------	-----------------	---

Colonne 5	Vacant	Spécifie si l'emploi est définitivement vacant (DV) ou temporairement vacant (TV) tapez DV pour définitivement vacant tapez TV pour temporairement vacant Choisir le code dans le menu déroulant
------------------	---------------	---

Colonne 6	Date de fin de la vacance d'emploi	Reprend la date de fin pour les emplois temporairement vacants Indiquer la date (sous le format jj/mm/aa) à laquelle l'emploi déclaré n'est plus censé être vacant
------------------	---	---

Colonne 7	Nom et Prénom	Correspond au NOM (majuscules) et au prénom (minuscules) du membre du personnel qui occupe actuellement l'emploi vacant Pour les personnes mariées le nom de jeune fille Ces informations doivent se placer dans la même cellule sur plusieurs lignes, sans modifier la largeur de celle-ci (le report à la ligne se fera automatiquement)
------------------	----------------------	--

Colonne 8	Sit	Correspond à la situation administrative du membre du personnel qui occupe actuellement l'emploi vacant (T, RPA, RE), T pour le temporaire RPA pour le rappel provisoire à l'activité RE pour la réaffectation externe Choisir le code dans le menu déroulant
------------------	------------	---

Colonne 9	Charge occupée	correspond à la charge occupée par le membre du personnel et correspondant à l'emploi décrit dans la ligne dont objet
------------------	-----------------------	---

Colonne 10	Charge totale	correspond à la charge totale par le membre du personnel et correspondant à l'emploi décrit dans la ligne dont objet
-------------------	----------------------	--

Colonne 11	Date de début de l'intérim	Précise la date de prise de fonction par le membre du personnel dans cet intérim (sans interruption) ou la date de début de l'intérim à pourvoir à un membre du personnel à désigner Les vacances scolaires ne sont pas considérées comme une interruption Indiquer ici la date (sous le format jj/mm/aa) de début de fonction du membre du personnel
-------------------	-----------------------------------	---

Colonne 12	Anc. de service en jours	Correspond à l'ancienneté de service du membre du personnel au sein du PO Calcul de l'ancienneté de service au 30/6 (article 48 §1 du décret 31/01/2002)
-------------------	---------------------------------	---

Colonne 13	Protection de l'emploi	Application de l'article 77 du décret du 31/01/2002 fixant le statut des membres du personnel technique subsidié des centres psycho-médico-sociaux libres. Il s'agit de préciser si l'emploi déclaré est occupé par un membre du personnel technique qui comptabilisent, à l'issue de l'exercice qui précède, 600 jours de service dans la fonction en cause. Les 600 jours d'ancienneté acquis au sein du pouvoir organisateur doivent être répartis sur trois exercices au moins. En matière de déclaration des emplois emplois, il est fait application de l'article 80§2 Choisir le code dans le menu déroulant oui ou non
-------------------	-------------------------------	--

CADRE RESERVE A LA COMMISSION

Colonne 14	Attribuer à Nom, Prénom	Colonne réservée pour les travaux des Commissions
-------------------	--------------------------------	---

Colonne 15	Matricule	Colonne réservée pour les travaux des Commissions
-------------------	------------------	---

Colonne 16	Charge attribuée	Colonne réservée pour les travaux des Commissions Choisir la charge dans le menu déroulant
-------------------	-------------------------	---

Colonne 17	R ou RPA	Colonne réservée pour les travaux des Commissions Choisir le code dans le menu déroulant
-------------------	-----------------	---

Colonne 18	Charge à pourvoir	Colonne réservée pour les travaux des commissions Choisir la charge dans le menu déroulant
-------------------	--------------------------	---

Colonne 19	Désigné par	Colonne réservée pour les travaux des Commissions Choisir la charge dans le menu déroulant
-------------------	--------------------	---

ANNEXE 3-CPMS LIB

NumF	Class	Fonction	REMARQUES
6000	NCC	Directeur	
6005	NCC	Conseiller Psychopédagogique	CPP
6010	NCC	Auxiliaire Psychopédagogique	APP
6015	NCC	Auxiliaire paramédical	APM
6020	NCC	Auxiliaire social	AS

ANNEXE 3-CPMS LIB

RESEAU	N° FASE	Dénomination du centre	ADRESSE	LOCALITE	code postal	TELEPHONE	TEL
LIBRE	4827	Centre PMS libre de Bruxelles 1	Rue de Dinant, 39		1000	BRUXELLES	BRUXELLES 02-512 98 36
LIBRE	4828	Centre PMS libre de Bruxelles 2	Rue de Dinant, 39		1000	BRUXELLES	BRUXELLES 02-512 87 17
LIBRE	4841	Centre PMS libre de Bruxelles 3	Rue Malibran 47-49		1050	IXELLES	IXELLES 02-647 17 45
LIBRE	4845	Centre PMS libre de Saint-Gilles 1	Rue de l'Eglise 59		1060	BRUXELLES	SAINT-GILLES 02-541 81 48
LIBRE	4849	Centre PMS libre de Bruxelles Sud	Rue de Dinant, 39		1000	BRUXELLES	BRUXELLES 02-344 57 54
LIBRE	4850	Centre PMS libre d'Uccle A	Avenue Jean et Pierre Carsoel, 2		1180	BRUXELLES	UCCLE 02-374 72 79
LIBRE	4851	Centre PMS libre (ens. spécialisé)	Chaussée de Waterloo 1510		1180	BRUXELLES	UCCLE 02-375 22 76
LIBRE	4854	Centre PMS libre d'Etterbeek	Clos Chapelle-aux-Champs 30		1200	BRUXELLES	JWE-SAINT-LAM 02-764 30 50
LIBRE	4855	Centre PMS libre d'Ixelles	Clos Chapelle-aux-Champs 30		1200	BRUXELLES	JWE-SAINT-LAM 02-764 30 44
LIBRE	4856	Centre PMS libre de Woluwe 2	Clos Chapelle-aux-Champs 30		1200	BRUXELLES	JWE-SAINT-LAM 02-764 30 46
LIBRE	4857	Centre PMS libre de Schaerbeek	Clos Chapelle-aux-Champs 30		1200	BRUXELLES	JWE-SAINT-LAM 02-764 30 48
LIBRE	4858	Centre PMS libre de Woluwe 1	Clos Chapelle-aux-Champs 30		1200	BRUXELLES	JWE-SAINT-LAM 02-764 30 57
LIBRE	4860	Centre PMS libre de Wavre 1	Rue Théophile Piat, 22/1er étage		1300	WAVRE	WAVRE 010-22 47 09
LIBRE	4862	Centre PMS libre d'Ottignies	Rue des Liégeois 7		1348	LOUVAIN-LA-NEUVE	LES-LOUVAIN-LA 010-41 47 93
LIBRE	4863	Centre PMS libre de Jodoigne	Chaussée de Charleroi, 31/ a		1370	JODOIGNE	JODOIGNE 010-81 26 27
LIBRE	4865	Centre PMS libre de Nivelles 1	Rue François Lebon 34		1400	NIVELLES	NIVELLES 067-21 44 22
LIBRE	4867	Centre PMS libre de Braine-l'alleud	Chaussée Reine Astrid 79		1420	BRAINE-L'ALLEUD	BRAINE-L'ALLEUD 02-384 51 36
LIBRE	4873	Centre PMS libre de Liège 3	Rue Louvrex 70/3è étage		4000	LIEGE	LIEGE 04-254 97 40
LIBRE	4874	Centre PMS libre de Liège 1	Boulevard Emile de Laveleye, 78		4020	LIEGE	LIEGE 04-254 24 14
LIBRE	4875	Centre PMS libre de Liège 2	Boulevard Emile de Laveleye, 78		4020	LIEGE	LIEGE 04-252 15 63
LIBRE	4876	Centre PMS libre de Liège 4	Boulevard d'Avroy, 60/BTE 11		4000	LIEGE	LIEGE 04-223 03 59
LIBRE	4877	Centre PMS libre de Liège 6	Rue Louvrex 70/2è étage		4000	LIEGE	LIEGE 04-254 97 40
LIBRE	4878	Centre PMS libre de Liège 7	Rue Louvrex 70		4000	LIEGE	LIEGE 04-254 97 40
LIBRE	4879	Centre PMS libre de Liège 5	Boulevard de Laveleye, 78		4020	LIEGE	LIEGE 04-254 24 14
LIBRE	4893	Centre PMS libre de Huy 1	Rue des Augustins 44		4500	HUY	HUY 085-21 29 14
LIBRE	4894	Centre PMS libre de Huy 2	Rue des Augustins, 44/1ER ETAG		4500	HUY	HUY 085-21 29 14
LIBRE	4904	Centre PMS libre de Verviers 1	Rue Laoureux 32		4800	VERVIERS	VERVIERS 087-32 27 41
LIBRE	4905	Centre PMS libre de Verviers 2	Rue Laoureux, 34		4800	VERVIERS	VERVIERS 087-32 27 41
LIBRE	4906	Centre PMS libre de Verviers 3	Rue Laoureux 32		4800	VERVIERS	VERVIERS 087-32 27 41
LIBRE	4915	Centre PMS libre de Namur 1	Rue du Lombard 24/2è étage		5000	NAMUR	NAMUR 081-22 38 30
LIBRE	4916	Centre PMS libre de Namur 3	Rue du Lombard 24		5000	NAMUR	NAMUR 081-22 39 36
LIBRE	4917	Centre PMS libre de Namur 2	Rue du Lombard 24/3è étage		5000	NAMUR	NAMUR 081-22 34 71
LIBRE	4918	Centre PMS libre (ens. spécialisé)	Rue du Lombard 24		5000	NAMUR	NAMUR 081-22 90 90
LIBRE	4920	Centre PMS libre d'Auvélais	Rue des Sartinets, 22		5060	AUVELAIS	SAMBREVILLE 071-74 11 57
LIBRE	4925	Centre PMS libre de Jambes 3	Rue de Dave 55		5100	JAMBES	NAMUR 081-30 27 00
LIBRE	4926	Centre PMS libre de Jambes 2	Rue Tillieux 5		5100	JAMBES	NAMUR 081-30 75 07
LIBRE	4927	Centre PMS libre de Jambes 1	Rue de Coppin 10		5100	JAMBES	NAMUR 081-30 50 27
LIBRE	4930	Centre PMS libre de Dinant	Avenue Franchet d'Esperey, 9		5500	DINANT	DINANT 082-22 29 31
LIBRE	4937	Centre PMS libre de Couvin	Rue de la Gare 43		5660	COUVIN	COUVIN 060-34 48 89
LIBRE	4943	Centre PMS libre de Charleroi 2	Rue de Beaumont 71		6030	MARCHIENNE-AU-PONT	CHARLEROI 071-51 53 51
LIBRE	4944	Centre PMS libre de Charleroi 3	Rue de l'Est 10		6030	GOSELLIES	CHARLEROI 071-51 63 84
LIBRE	4947	Centre PMS libre de Châtelet 1	Rue du Collège 43		6200	CHATELET	CHATELET 071-38 35 96
LIBRE	4948	Centre PMS libre de Châtelet 2	Rue de la Station 164		6200	CHATELET	CHATELET 071-38 69 69
LIBRE	4950	Centre PMS libre de Chimay	Rue Fromenteau, 18		6460	CHIMAY	CHIMAY 060-21 14 05

ANNEXE 3-CPMS LIB

LIBRE	4954	Centre PMS libre d'Erquelinnes	Rue des Combattants 95		6560	ERQUELINNES	ERQUELINNES	071-55 66 56
LIBRE	4955	Centre PMS libre de Bastogne	Rue des Maies 1		6600	BASTOGNE	BASTOGNE	061-21 63 33
LIBRE	4958	Centre PMS libre d'Arion	Rue des Déportés, 129		6700	ARLON	ARLON	063-22 70 54
LIBRE	4960	Centre PMS libre de Virton 1	Rue Sur-le-Terme 27		6760	VIRTON	VIRTON	063-57 89 91
LIBRE	4961	Centre PMS libre de Virton 2	Rue Croix-le-Maire, 17		6760	VIRTON	VIRTON	063-57 89 92
LIBRE	4964	Centre PMS libre de Neufchâteau	Rue des Charmes 3		6840	NEUFCHATEAU	NEUFCHATEAU	061-27 14 38
LIBRE	4966	Centre PMS libre de Saint-Hubert	Rue de la Fontaine 29		6870	SAINT-HUBERT	SAINT-HUBERT	061-61 23 63
LIBRE	4968	Centre PMS libre de Marche 1	Avenue de la Toison d'Or,72		6900	MARCHE-EN-FAMENNE	RCHE-EN-FAMEN	084-31 10 82
LIBRE	4969	Centre PMS libre de Marche 2	Rue Erène 1		6900	MARCHE-EN-FAMENNE	RCHE-EN-FAMEN	084-32 06 80
LIBRE	4973	Centre PMS libre de Charleroi 1	Rue de Beaumont 71		6030	MARCHIENNE-AU-PONT	CHARLEROI	071-51 61 27
LIBRE	4974	Centre PMS libre de Mons 1	Rue du Joncquois, 122		7000	MONS	MONS	065-33 70 85
LIBRE	4975	Centre PMS libre de Mons 2	Rue du Joncquois, 122		7000	MONS	MONS	065-31 38 78
LIBRE	4980	Centre PMS libre de Soignies 1	Ruelle Scaffart		7060	SOIGNIES	SOIGNIES	067-33 36 42
LIBRE	4981	Centre PMS libre de Soignies 2	Ruelle Scaffart		7060	SOIGNIES	SOIGNIES	067-33 44 52
LIBRE	4985	Centre PMS libre de La Louvière	Rue Arthur Warocqué 88		7100	LA LOUVIERE	LA LOUVIERE	064-22 58 74
LIBRE	4989	Centre PMS libre de Binche	Avenue Marie-José 48		7130	BINCHE	BINCHE	064-33 73 24
LIBRE	4993	Centre PMS libre de Hornu 2	Rue de Mot 9		7301	HORNU	BOUSSU	065-80 34 74
LIBRE	4994	Centre PMS libre de Hornu 1	Rue de Mot 9		7301	HORNU	BOUSSU	065-78 28 90
LIBRE	4997	Centre PMS libre de Tournai 1	Rue des Soeurs de Charité, 6		7500	TOURNAI	TOURNAI	069-22 19 63
LIBRE	4998	Centre PMS libre de Tournai 2	Rue Childéric 29		7500	TOURNAI	TOURNAI	069-22 97 83
LIBRE	4999	Centre PMS libre (ens. spécialisé)	Rue des Jésuites 29		7500	TOURNAI	TOURNAI	069-22 03 73
LIBRE	5004	Centre PMS libre (ens. spécialisé)	Rue du Luxembourg, 37		7700	MOUSCRON	MOUSCRON	056-34 70 06
LIBRE	5005	Centre PMS libre de Mouscron 1	Rue Saint-Joseph 6		7700	MOUSCRON	MOUSCRON	056-39 16 20
LIBRE	5008	Centre PMS libre d'Ath	Rue Paul Pastur 104		7800	ATH	ATH	068-28 34 47
LIBRE	5237	Centre PMS libre de Wavre 2	Rue Théophile Piat 22		1300	WAVRE	WAVRE	010-24 10 09
LIBRE	5547	Centre PMS libre d'Aywaille	Boulevard Emile de Laveleye, 78/ 4		4020	LIEGE	LIEGE	04/247 29 77
LIBRE	5548	Centre PMS libre de Visé	Rue de Mons 14		4600	WISE	WISE	04-379 28 13
LIBRE	5549	Centre PMS libre de Waremmes	Rue Joseph Wauters 41A	4300		WAREMME	WAREMME	019-67 78 64
LIBRE	5733	Centre PMS libre de Comines	Rue de Wervicq 14		7780	COMINES-WARNETON	MINES-WARNET	056 48 30 90
LIBRE	5736	Centre PMS libre de Péruwelz	Rue des Américains 20		7600	PERUWELZ	PERUWELZ	069-44 35 11
LIBRE	5976	Centre PMS libre de Saint-Gilles 2	Rue de l'Eglise 59		1060	BRUXELLES	SAINT-GILLES	02/541.81.38
LIBRE	5977	Centre PMS libre de Vielsalm	Rue Capitaine Lekeux 14/1		6698	GRAND-HALLEUX	VIELSALM	080/21.55.31
LIBRE	95122	Centre PMS libre de Bruxelles Nord	Rue de Dinant, 39		1000	BRUXELLES	BRUXELLES	
LIBRE	95124	Centre PMS libre (ens. spécialisé)	Chaussée de Valenciennes 199		7801	IRCHONWELZ	ATH	
LIBRE	95249	Centre PMS libre de Woluwe 3	Clos Chapelle aux Champs 30		1200	BRUXELLES	JWE-SAINT-LAM	02/764.30.89
LIBRE	95270	Centre PMS libre de Nivelles 2	Place de Noucelles 7		1440	WAUTHIER-BRAINE	AINE-LE-CHATE	02/366.40.02
LIBRE	95271	Centre PMS libre de Wavre 3	Rue Provinciale 213		1301	BIERGES	WAVRE	02/654.27.56
LIBRE	95325	Centre PMS libre de Liège 10	Rue Louvrex 70		4000	LIEGE	LIEGE	04 254 97 40
LIBRE	95339	Centre PMS libre (ens. spécialisé)	Chaussée de Waterloo 1510		1180	BRUXELLES	UCCLE	02-375 22 76