



## Circulaire 9050

du 22/09/2023

Notification des mises en disponibilité par défaut d'emploi, des pertes partielles de charge et des réaffectations dans l'enseignement fondamental libre – Déclaration des emplois vacants (FOND LIBRE)

Cette circulaire abroge et remplace la(les) circulaire(s) : 8749

|                      |                                    |
|----------------------|------------------------------------|
| Type de circulaire   | circulaire administrative          |
| Validité             | à partir du 28/08/2023             |
| Documents à renvoyer | oui, voir contenu de la circulaire |

|        |  |
|--------|--|
| Résumé | Cette circulaire décrit la procédure relative à la mise en disponibilité par défaut d'emploi et aux opérations de remise à l'emploi (réaffectations, remises au travail et rappels provisoires en service) des membres du personnel engagés à titre définitif en perte de charge |
|--------|--|

|           |   |
|-----------|---|
| Mots-clés | Réaffectation, remise au travail, rappel provisoire en service, mise en disponibilité par défaut d'emploi, dispo, emplois vacants, EV, perte(s) de charge |
|-----------|---|

|          |   |
|----------|---|
| Remarque | Pour des raisons d'ergonomie de lecture, cette circulaire n'est pas rédigée en écriture inclusive mais elle s'adresse néanmoins tant aux hommes qu'aux femmes, ainsi qu'aux personnes non-binaires. |
|----------|---|

### Etablissements et pouvoirs organisateurs concernés

| Réseaux d'enseignement  | Unités d'enseignement  |
|---|--|
| Ens. libre subventionné<br>Libre confessionnel<br>Libre non confessionnel | Maternel ordinaire<br>Primaire ordinaire<br><br>Maternel spécialisé<br>Primaire spécialisé |

### Signataire(s)

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

### Personne de contact concernant la publication de la circulaire

| Nom, prénom                       | SG/DG/Service       | Téléphone et email                          |
|-----------------------------------|---------------------|---|
| Service de la Gestion des Emplois | AGE-DGPE-SGAT-DTFGE | 02/413.27.60<br>ccfondamental.libre@cfwb.be |



**FÉDÉRATION**  
WALLONIE-BRUXELLES  
ENSEIGNEMENT.BE

**Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles**  
**Administration générale de l'Enseignement**  
**Direction générale des Personnels de l'Enseignement**  
**Service Général des Affaires Transversales**  
**Direction des Titres et Fonctions et de la Gestion des Emplois**  
**Service de la Gestion des Emplois**

**Notification des mises en disponibilité par défaut d'emploi, des pertes partielles de charge et des réaffectations dans l'enseignement fondamental libre subventionné ordinaire et spécialisé – Déclaration des emplois vacants (FOND LIBRE)**

# Mot d'introduction

Mesdames, Messieurs,

La présente Circulaire concerne les membres du personnel engagés à titre définitif, dans l'enseignement fondamental ordinaire et spécialisé, et qui sont mis en disponibilité par défaut d'emploi : en d'autres termes, qui ont perdu tout ou partie de leur charge définitive.

Cette Circulaire aborde donc spécifiquement les mises en disponibilité par défaut d'emploi et les opérations de remise à l'emploi permettant de combler les pertes de charge de ces membres du personnel.

Elle présente le cadre réglementaire, les instructions administratives à suivre ainsi que les outils mis à disposition des Pouvoirs organisateurs tout au long du processus des réaffectations.

Les Pouvoirs organisateurs y trouveront toutes les instructions utiles et nécessaires permettant de remplir leurs obligations réglementaires pour l'année scolaire 2023-2024.

Les fichiers EXCEL permettant de déclarer les mises en disponibilité par défaut d'emploi et les emplois vacants ont été adaptés et mis à jour. Il est donc impératif d'utiliser les fichiers EXCEL annexés à la présente Circulaire. Aucun autre format ne sera accepté.

Enfin, dans le cadre du chantier du Pacte pour un enseignement d'excellence relatif à la simplification administrative, des modifications au niveau des Circulaires ont été adoptées depuis le 1<sup>er</sup> avril 2022 et sont généralisées pour l'ensemble des Circulaires produites par le Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Les modifications suivantes doivent permettre une meilleure compréhension par les usagers à qui elles sont destinées. Il s'agit de l'insertion :

- d'une table des matières dynamique ;
- d'une page listant les nouveautés et modifications pour l'année scolaire et académique 2023-2024 ;
- d'une liste des abréviations, acronymes et sigles utilisés dans la Circulaire ;
- d'un lexique.

Ces modifications visent également une meilleure articulation des informations et une plus grande vulgarisation du contenu des Circulaires.

L'insertion de différents tableaux récapitulatifs, de schémas et de logos font également partie de ces modifications.

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

Lisa SALOMONOWICZ

Directrice Générale



## TABLE DES MATIÈRES

|   |           |
|---|-----------|
| NOUVEAUTES ET MODIFICATIONS.....  | 6         |
| ABREVIATIONS, ACRONYMES ET SIGLES .....   | 7         |
| LEXIQUE .....   | 8         |
| <b>REFERENCES LEGALES ABREGÉES – TABLEAU DE CORRESPONDANCE AVEC LE<br/>LIBELLE COMPLET .....</b>                  | <b>9</b>  |
| DOCUMENTS A RENVOYER ET ECHEANCES A RESPECTER.....  | 11        |
| PERSONNES A CONTACTER.....  | 12        |
| DESCRIPTION ET CALENDRIER DU PROCESSUS.....   | 15        |
| <b>CHAPITRE I<sup>ER</sup> – QUELS SONT LES MEMBRES DU PERSONNEL<br/>CONCERNÉS PAR CETTE CIRCULAIRE ?.....</b>    | <b>18</b> |
| <b>CHAPITRE II – LES ORGANES DE REAFFECTATION .....</b>   | <b>19</b> |
| 1. LES POUVOIRS ORGANISATEURS.....  | 19        |
| 2. L'ORCE .....   | 19        |
| 3. LES COMMISSIONS ZONALES DE GESTION DES EMPLOIS.....  | 19        |
| 4. LA COMMISSION CENTRALE DE GESTION DES EMPLOIS .....  | 20        |
| <b>CHAPITRE III – EXPOSÉ DES NOTIONS ET DE LEURS APPLICATIONS</b>   | <b>22</b> |
| 1. LES MESURES PRÉALABLES À LA MISE EN DISPONIBILITÉ .....  | 22        |
| 1.1. <i>Notion</i> .....  | 22        |
| 1.2. <i>Application</i> .....   | 22        |
| 1.3. <i>Définition de « même fonction » dans le cadre des mesures préalables</i> .....                            | 23        |
| 1.4. <i>Effet des mesures préalables sur l'engagement du membre du personnel</i> .....                            | 23        |
| 2. LA MISE EN DISPONIBILITÉ.....  | 24        |
| 2.1. <i>Notion</i> .....  | 24        |
| 2.2. <i>Application</i> .....   | 24        |
| 2.3. <i>Définition de « même fonction » dans le cadre de la mise en disponibilité</i> .....                       | 24        |
| 2.4. <i>Calcul de l'ancienneté dans le cadre de la mise en disponibilité</i> .....                                | 24        |
| 2.5. <i>Effet des opérations de mise en disponibilité sur l'engagement du membre du personnel</i> .....           | 25        |
| 2.6. <i>Particularités</i> .....  | 25        |
| 2.6.2. <i>Maitresses de coupe-couture (ne concerne que l'enseignement ordinaire)</i> .....                        | 25        |
| 2.6.3. <i>Le personnel paramédical, social et psychologique (ne concerne que l'enseignement spécialisé)</i> ..... | 26        |
| 3. LES OPÉRATIONS STATUTAIRES DE DÉSIGNATION.....   | 26        |
| 3.1. <i>La réaffectation</i> .....  | 27        |
| 3.1.1. <i>Notion</i> .....  | 27        |
| 3.1.2. <i>Application</i> .....   | 27        |
| 3.1.3. <i>Priorités au sein du Pouvoir organisateur</i> .....   | 28        |
| 3.1.4. <i>Définition de « même fonction » dans le cadre de la réaffectation</i> .....                             | 29        |
| 3.1.5. <i>Effet de la réaffectation sur l'engagement du membre du personnel</i> .....                             | 29        |
| 3.1.6. <i>Nouvel engagement à titre définitif auprès du Pouvoir organisateur d'accueil</i> .....                  | 30        |
| 3.1.7. <i>Réaffectation d'initiative</i> .....  | 30        |
| 3.1.8. <i>Réaffectation dans l'enseignement spécialisé</i> .....  | 31        |
| 3.1.9. <i>Réaffectation dans la structure d'un pôle territorial</i> .....   | 31        |
| 3.2. <i>La remise au travail</i> .....  | 32        |
| 3.2.1. <i>Notion</i> .....  | 32        |
| 3.2.2. <i>Application</i> .....   | 32        |
| 3.2.3. <i>Priorités au sein du Pouvoir organisateur</i> .....   | 32        |

|            |  |    |
|------------|--|----|
| 3.2.4.     | Nouvel engagement à titre définitif auprès du Pouvoir organisateur d'accueil.....  | 33 |
| 3.2.5.     | Remise au travail d'initiative .....   | 33 |
| 3.2.6.     | Particularités .....   | 34 |
| 3.2.6.1.   | Remises au travail nécessitant l'accord du membre du personnel.....  | 34 |
| 3.2.6.1.1. | Remise au travail dans l'enseignement spécialisé ou dans la structure d'un pôle territorial .....  | 34 |
| 3.2.6.1.2. | Autres remises au travail avec accord du membre du personnel .....   | 34 |
| 3.2.6.2.   | Remise au travail d'un maître de morale en qualité d'instituteur dans l'enseignement libre non<br>confessionnel (ne concerne que l'enseignement ordinaire) .....   | 35 |
| 3.2.6.3.   | Remise au travail d'un maître de religion en qualité d'instituteur primaire dans l'enseignement libre<br>confessionnel (ne concerne que l'enseignement ordinaire) .....  | 35 |
| 3.2.6.4.   | Remise au travail d'un maître d'éducation physique en qualité d'instituteur primaire .....   | 35 |
| 3.3.       | <b>Le rappel provisoire en service</b> .....   | 36 |
| 3.3.1.     | Notion.....  | 36 |
| 3.3.2.     | Application .....  | 36 |
| 3.3.2.1.   | Le rappel provisoire en service dans une autre catégorie.....  | 36 |
| 3.3.2.2.   | Le rappel provisoire en service dans la même catégorie .....   | 36 |
| 3.3.2.3.   | Le rappel provisoire en service entre Pouvoirs organisateurs .....   | 37 |
| 3.3.3.     | Effet du rappel provisoire en service sur l'engagement du membre du personnel .....  | 37 |
| 3.4.       | <b>Désignations administratives</b> .....  | 37 |
| 3.5.       | <b>Quelques exemples</b> .....   | 38 |
| 4.         | <b>DÉCLARATION DES EMPLOIS VACANTS</b> .....   | 38 |
| 4.1.       | <b>Notions</b> .....   | 38 |
| 4.1.1.     | Emploi définitivement vacant.....  | 38 |
| 4.1.2.     | Emploi temporairement vacant.....  | 39 |
| 4.2.       | <b>Précisions</b> .....  | 39 |
| 4.2.1.     | Tous les emplois doivent être déclarés .....   | 39 |
| 4.2.2.     | Emplois occupés en remise au travail et en rappel provisoire en service ou en reconduction d'une<br>réaffectation ou d'une remise au travail externe.....  | 39 |
| 4.2.3.     | Données relatives à l'occupant de l'emploi.....  | 39 |
| 4.2.4.     | Emplois définitivement vacants non protégés concernés par un engagement à titre définitif – Suspension<br>de l'agrégation des engagements à titre définitif .....  | 39 |
|            | Pour mémoire, l'ensemble des emplois vacants doivent être déclarés dans le cadre du processus des réaffectations au<br>sens large à l'ORCE ou à la commission zonale ou centrale de gestion des emplois. ....  | 39 |
|            | Les emplois définitivement vacants non protégés, faisant l'objet d'un engagement à titre définitif au 1 <sup>er</sup> octobre de<br>l'année scolaire en cours, peuvent faire l'objet d'une réaffectation et/ou d'une remise au travail par l'ORCE et/ou la<br>Commission zonale de gestion des emplois. .... | 40 |
| 4.2.5.     | Emplois vacants dans la structure d'un pôle territorial .....  | 40 |
| 4.3.       | <b>Déclaration des emplois vacants par les PO</b> .....  | 40 |
| 4.3.1.     | Aux Commissions de gestion des emplois .....   | 40 |
| 4.3.2.     | À l'ORCE .....   | 40 |
| 4.3.3.     | Sanction en cas de non-déclaration .....   | 40 |
| 4.4.       | <b>Emplois vacants en cours d'année</b> .....  | 40 |
| 4.4.1.     | Emplois temporairement vacants en cours d'année .....  | 41 |
| 4.4.2.     | Emplois définitivement vacants en cours d'année.....   | 41 |
| 4.4.3.     | Obligation de déclaration des emplois vacants en cours d'année à la Commission centrale .....  | 41 |
| 4.5.       | <b>Protection des emplois</b> .....  | 41 |
| 4.5.1.     | Protection de l'emploi du temporaire justifiant d'une compétence particulière – VIS-À-VIS DU POUVOIR<br>ORGANISATEUR, DE L'ORCE ET DES COMMISSIONS DE GESTION DES EMPLOIS .....  | 42 |
| 4.5.1.1.1. | Protection de l'emploi dans l'enseignement ordinaire (DASPA-FLA) .....   | 43 |
| 4.5.1.1.2. | Protection de l'emploi dans la structure d'un pôle territorial .....   | 43 |
| 4.5.1.2.   | Protection de l'emploi du temporaire justifiant suffisamment d'ancienneté – VIS-À-VIS DE L'ORCE .....  | 45 |
| 4.5.1.3.   | Protection de l'emploi du temporaire justifiant suffisamment d'ancienneté – VIS-À-VIS DES<br>COMMISSIONS DE GESTION DES EMPLOIS .....  | 45 |
| 4.5.1.4.   | Protection de l'emploi du temporaire justifiant d'une « priorité violence » – VIS-À-VIS DE L'ORCE ET DES<br>COMMISSIONS DE GESTION DES EMPLOIS .....   | 46 |
| 4.5.1.5.   | Protection de l'emploi du temporaire justifiant d'une « priorité encadrement différencié » – VIS-À-VIS DE<br>L'ORCE ET DES COMMISSIONS DE GESTION DES EMPLOIS.....   | 46 |
| 4.5.1.6.   | Protection de l'emploi du temporaire justifiant d'une « ancienneté de dix années dans l'enseignement<br>spécialisé » – VIS-À-VIS DE L'ORCE ET DES COMMISSIONS DE GESTION DES EMPLOIS.....  | 46 |
| 5.         | <b>DROITS ET OBLIGATIONS</b> .....   | 46 |
| 5.1.       | <b>Droit de recours contre les désignations</b> .....  | 46 |
| 5.1.1.     | Généralités .....  | 46 |

|          |  |    |
|----------|--|----|
| 5.1.2.   | Modalités pratiques .....  | 47 |
| 5.1.3.   | Quels sont les différents motifs de recours .....  | 48 |
| 5.1.3.1. | Recours distance .....   | 48 |
| 5.1.3.2. | Recours 75 % de charge .....   | 49 |
| 5.1.3.3. | Incompatibilités horaires .....  | 49 |
| 5.1.3.4. | Recours sur base d'autres motifs .....   | 49 |
| 5.1.4.   | Effet des recours sur les désignations.....  | 49 |
| 5.1.5.   | Requête en annulation devant le Conseil d'État .....   | 50 |
| 5.2.     | <i>Suspension de la subvention-traitement d'attente</i> .....  | 50 |
| 5.3.     | <i>Obligations des membres du personnel</i> .....  | 51 |
| 5.4.     | <i>Obligations du Pouvoir organisateur</i> .....   | 51 |
| 6.       | INSCRIPTION DANS PRIMOWEB DES MEMBRES DU PERSONNEL ENCORE SANS EMPLOI APRÈS LES OPÉRATIONS DES ORGANES DE RÉAFFECTATION..... | 52 |
| 7.       | RECONDUCTION DES RÉAFFECTATIONS ET REMISES AU TRAVAIL .....  | 52 |



## Nouveautés et modifications

| <b>Sujet</b>  | <b>Lien</b>                      |
|---|----------------------------------|
| <i>Dans l'attente d'éventuelles réaffectations et/ou remises au travail par les ORCE et/ou les commissions zonales de gestion des emplois dans les emplois définitivement vacants non protégés, suspension de l'agrément des engagements à titre définitif intervenus jusqu'à la finalisation travaux des Commissions zonales de gestion des emplois.</i> | Voir point <a href="#">4.2.4</a> |
| <i>Tâches à disposition du pouvoir organisateur – Parution prochaine d'une circulaire complétant la circulaire D199905311 du 31 mai 1999 - Tâches pédagogiques des membres du personnel enseignant de l'enseignement maternel, primaire, fondamental et secondaire, ordinaire et spécial, de plein exercice, de la Communauté française</i>               | Voir point <a href="#">5.2</a>   |



## Abréviations, acronymes et sigles

| Acronyme /<br>abréviation | Signification  |
|---------------------------|--|
| AGCF                      | Arrêté du Gouvernement de la Communauté française  |
| AR                        | Arrêté royal   |
| CGE                       | Commission(s) de gestion des emplois (= Commissions zonales et centrales de gestion des emplois) |
| CCGE                      | Commission(s) centrale(s) de gestion des emplois   |
| CPC                       | Cours de philosophie et citoyenneté  |
| CZGE                      | Commission(s) zonale(s) de gestion des emplois   |
| DASPA                     | Dispositif d'Accueil et de Scolarisation des élèves Primo-Arrivants et Assimilés                 |
| DISPO                     | Mise(s) en disponibilité par défaut d'emploi et pertes partielles de charge                      |
| DNTA                      | Déclaration-notification traitement d'attente  |
| ENT INI                   | Entérinement des réaffectations et remises au travail d'initiative                               |
| EV                        | Emplois vacants  |
| IFPC                      | Institut interréseaux de la Formation Professionnelle Continue                                   |
| MDP                       | Membre(s) du personnel   |
| ORCE                      | Organe(s) de concertation de l'entité  |
| PO                        | Pouvoir(s) organisateur(s)   |
| R                         | Réaffectation  |
| R INTER                   | Réaffectation inter-réseaux  |
| RMT                       | Remise au travail  |
| RPS                       | Rappel provisoire en service   |
| STA                       | Subvention-traitement d'attente  |
| TPnL                      | Titre de Pénurie non Listé (= autre titre)   |



# Lexique

*Cette rubrique explique les termes techniques employés dans cette Circulaire et ses annexes.*

| <b>Mot</b>                         | <b>Définition</b>  |
|------------------------------------|--|
| Autre(s) titre(s)                  | Au niveau des fonctions, ce terme désigne le(s) titre(s) reconnu(s) comme titre(s) de pénurie non listé(s) et qui ne sont pas listés comme titres reconnus pour exercer une fonction particulière  |
| Demande d'avance                   | Acte administratif déclarant le statut et les attributions d'un membre du personnel et demandant à l'administration son subventionnement (= Document 12)   |
| Désignations et remises à l'emploi | Ces termes incluent les réaffectations, les remises au travail et/ou les rappels provisoires en service ; qui peuvent être en outre éventuellement administratifs, à l'initiative des membres du personnel et/ou inter-réseaux et qui peuvent être décidés et notifiés par les Pouvoirs organisateurs, par l'ORCE et/ou les Commissions de gestion des emplois |
| Organes externes de désignation    | Ce terme comprend les ORCE, les Commissions zonales et centrales de gestion des emplois qui gèrent les mises en disponibilité par défaut d'emploi et les opérations de remise à l'emploi (ou désignations), en externe aux Pouvoirs organisateurs  |
| Titre(s)                           | Ce terme inclut les diplômes, titres pédagogiques, certificats complémentaires acquis par le membre du personnel et l'expérience utile métier reconnue par la Fédération Wallonie-Bruxelles comme composante ou équivalent à un titre  |

# Références légales abrégées – Tableau de correspondance avec le libellé complet

Pour une plus grande lisibilité du texte, les textes réglementaires sont cités dans la présente Circulaire et ses annexes de manière abrégée.

Vous trouverez, dans le tableau ci-dessous, le tableau de correspondance avec l'intitulé développé, pour chacun des textes évoqués dans le présent document et les documents annexes.

| Références légales abrégées            | Textes légaux concernés  |
|--|--|
| Décret du 1 <sup>er</sup> février 1993 | <a href="#"><u>Décret du 1<sup>er</sup> février 1993 fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement libre subventionné</u></a>  |
| Décret du 13 juillet 1998              | <a href="#"><u>Décret du 13 juillet 1998 portant organisation de l'enseignement maternel et primaire ordinaire et modifiant la réglementation de l'enseignement</u></a>  |
| Décret du 4 janvier 1999               | <a href="#"><u>Décret du 4 janvier 1999 relatif aux fonctions de promotion et de sélection</u></a>   |
| Décret du 3 mars 2004                  | <a href="#"><u>Décret du 3 mars 2004 organisant l'enseignement spécialisé</u></a>  |
| Décret du 12 mai 2004                  | <a href="#"><u>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</u></a>   |
| Décret du 30 avril 2009                | <a href="#"><u>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</u></a>  |
| Décret du 11 avril 2014                | <a href="#"><u>Décret du 11 avril 2014 réglementant les titres et fonctions dans l'enseignement fondamental et secondaire organisé et subventionné par la Communauté française</u></a>   |
| Décret du 7 février 2019               | <a href="#"><u>Décret du 7 février 2019 visant à l'accueil, la scolarisation et l'accompagnement des élèves qui ne maîtrisent pas la langue de l'enseignement dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française</u></a>   |
| Décret du 17 juillet 2020              | <a href="#"><u>Décret du 17 juillet 2020 portant des mesures en vue de lutter contre la pénurie</u></a>  |
| Décret du 17 juin 2021                 | <a href="#"><u>Décret du 17 juin 2021 portant création des Pôles territoriaux chargés de soutenir les écoles de l'enseignement ordinaire dans la mise en œuvre des aménagements raisonnables et de l'intégration permanente totale</u></a>   |
| Décret du 19 juillet 2021              | <a href="#"><u>Décret du 19 juillet 2021 modifiant diverses dispositions en matière de statut des membres du personnel de l'enseignement</u></a>   |
| AR du 2 octobre 1968                   | <a href="#"><u>Arrêté de l'Exécutif de la Communauté française du 2 octobre 1968 déterminant et classant les fonctions des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécialisé, moyen technique, artistique et normal de la Communauté française et les fonctions des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements</u></a> |
| AR du 22 mars 1969                     | <a href="#"><u>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</u></a>   |
| AR du 18 janvier 1974                  | <a href="#"><u>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,</u></a>   |

---

[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](#)

---

AR du 30 mars 1982

AGCF du 28 août 1995

[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 l'enseignement préscolaire et primaire libre subventionné, ordinaire et spécialisé](#)

---

AGCF du 5 juin 2014 – Fonctions, titres de capacité et barèmes

[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](#)

---

AGCF du 19 avril 2017

[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](#)

---



## Documents à renvoyer et échéances à respecter

Le tableau ci-dessous récapitule les différentes échéances à respecter, tant par les Pouvoirs organisateurs que par les organes externes de réaffectation, pour la transmission des fichiers suivants :

- les EL/DN-TA en version IMPRIMÉE ;
- les DONNÉES DISPO en version informatique EXCEL ;
- les DONNÉES EV en version informatique EXCEL.

| Pour les mises en disponibilité prenant effet, ou les emplois devenus vacants | Echéance d'envoi                           | Expéditeur - Destinataire                                 |
|---|--|---|
| de la rentrée scolaire au 1 <sup>er</sup> octobre                             | le 2 octobre au plus tard                  | PO à l'ORCE <sup>1</sup>                                  |
| du 2 octobre au 13 octobre  | le 16 octobre au plus tard                 | PO et ORCE <sup>1</sup> à la Commission zonale compétente |
| à partir du 16 octobre  | à partir du 16 octobre et dès que possible | PO à la Commission centrale compétente                    |

### Dates limite de transmission des données entre organes externes de désignation

| Instance initiale                          | Instance de destination                      | Date maximale de transmission des fichiers et documents |
|--|--|---|
| ORCE                                       | Commissions zonales de gestion des emplois   | le 16 octobre 2023 au plus tard                         |
| Commissions zonales de gestion des emplois | Commissions centrales de gestion des emplois | Le 24 novembre 2023 au plus tard                        |

### Echéances de notification des décisions par les organes de désignation externes aux pouvoirs organisateurs et dates de prise d'effet de leurs désignations

| Instances initiales                          | Echéances maximale envoi courriers de désignation | Prise d'effet administrative | Prise d'effet effective         |
|--|---|------------------------------|---------------------------------|
| ORCE   | 9 octobre 2023                                    | /                            | Au plus tard le 16 octobre 2023 |
| Commissions zonales de gestion des emplois   | 17 novembre 2023                                  | 20 octobre 2023 au soir      | Le 6 novembre 2023              |
| Commissions centrales de gestion des emplois | 15 décembre 2023, dans la mesure du possible      | 23 décembre 2023 au soir     | Au plus tôt le 8 janvier 2024   |

<sup>1</sup> Pour connaître les personnes de contact, voir ci-dessous « personnes à contacter ».



## Personnes à contacter

### A. Pour l'enseignement libre non confessionnel

➤ ORCE

Contactez la FELSI pour obtenir les coordonnées des ORCE, à l'adresse courriel : [secretariat@felsi.eu](mailto:secretariat@felsi.eu).

➤ Commission zonale de gestion des emplois

| <b>Présidence</b> | <b>Secrétariat</b>     | <b>Téléphone(s)<br/>secrétariat</b> | <b>Adresse postale</b>  | <b>Courriel</b>  |
|-------------------|------------------------|-------------------------------------|---|--|
| Galhia EN-NSEIRI  | Souad EL<br>MAKHCHOUNE | 02/413.27.60                        | CZGE fond LNC<br>Boulevard Léopold II 44<br>(local 1 E 133.1)<br>1080 Bruxelles | <a href="mailto:czfondamental.lnc@cfwb.be">czfondamental.lnc@cfwb.be</a> |

➤ Commission centrale de gestion des emplois

| <b>Présidence</b> | <b>Secrétariat</b>     | <b>Téléphone(s)<br/>secrétariat</b> | <b>Adresse postale</b>  | <b>Courriel</b>  |
|-------------------|------------------------|-------------------------------------|---|--|
| Arnaud CAMES      | Souad EL<br>MAKHCHOUNE | 02/413.27.60                        | CCGE fond LNC<br>Boulevard Léopold II 44<br>(local 1 E 133.1)<br>1080 Bruxelles | <a href="mailto:cfondamental.libre@cfwb.be">cfondamental.libre@cfwb.be</a> |

### B. Pour l'enseignement libre confessionnel

➤ ORCE

Les coordonnées du Président de l'entité sont connues des Pouvoirs organisateurs.

➤ Commissions zonales de gestion des emplois

#### **ZONE 1 - BRUXELLES**

| <b>Présidence</b> | <b>Secrétariat</b> | <b>Téléphone</b> | <b>Adresse postale</b>   | <b>Courriel</b>  |
|-------------------|--------------------|------------------|--|--|
| Fabienne PIERRE   | Didier THIOUX      | 02/413.25.70     | CZGE fond LC – Zone 1 -<br>Bruxelles<br>Boulevard Léopold II 44<br>(local 3 E 332)<br>1080 Bruxelles | <a href="mailto:cz1fondamental.libre@cfwb.be">cz1fondamental.libre@cfwb.be</a> |

#### **ZONE 2 – BRABANT WALLON**

| <b>Présidence</b> | <b>Secrétariat</b> | <b>Téléphone</b> | <b>Adresse postale</b> | <b>Courriel</b> |
|-------------------|--------------------|------------------|------------------------|-----------------|
|-------------------|--------------------|------------------|------------------------|-----------------|

|                  |                 |              |   |  |
|------------------|-----------------|--------------|---|--|
| Odette ZOUNGRANA | Patricia KETELS | 067/64.47.32 | CZGE fond LC – Zone 2 -<br>Brabant wallon<br>Rue Alterio Spinelli, 5-7<br>1401 NIVELLES | <a href="mailto:cz2fondamental.libre@cfwb.be">cz2fondamental.libre@cfwb.be</a> |
|------------------|-----------------|--------------|---|--|

### **ZONE 3 – HUY WAREMME**

| <b>Présidence</b> | <b>Secrétariat</b>    | <b>Téléphone</b> | <b>Adresse postale</b>  | <b>Courriel</b>  |
|-------------------|-----------------------|------------------|---|--|
| Evelyne HONTOY    | Marie<br>COLOMBEROTTO | 04/364.13.23     | CZGE fond LC – Zone 3-<br>Huy Waremme<br>Espace Guillemins<br>Rue des Guillemins 16/34<br>(1 <sup>er</sup> étage)<br>4000 Liège | <a href="mailto:cz345fondamental.libre@cfwb.be">cz345fondamental.libre@cfwb.be</a> |

### **ZONE 4 – LIEGE**

| <b>Présidence</b> | <b>Secrétariat</b>    | <b>Téléphone</b> | <b>Adresse postale</b>   | <b>Courriel</b>  |
|-------------------|-----------------------|------------------|--|--|
| Evelyne HONTOY    | Marie<br>COLOMBEROTTO | 04/364.13.23     | CZGE fond LC – Zone 4 -<br>Liège<br>Espace Guillemins<br>Rue des Guillemins 16/34<br>(1 <sup>er</sup> étage)<br>4000 Liège | <a href="mailto:cz345fondamental.libre@cfwb.be">cz345fondamental.libre@cfwb.be</a> |

### **ZONE 5 – VERVIERS**

| <b>Présidence</b> | <b>Secrétariat</b>    | <b>Téléphone</b> | <b>Adresse postale</b>  | <b>Courriel</b>  |
|-------------------|-----------------------|------------------|---|--|
| Evelyne HONTOY    | Marie<br>COLOMBEROTTO | 04/364.13.23     | CZGE fond LC – Zone 5 -<br>Verviers<br>Espace Guillemins<br>Rue des Guillemins 16/34<br>(1 <sup>er</sup> étage)<br>4000 Liège | <a href="mailto:cz345fondamental.libre@cfwb.be">cz345fondamental.libre@cfwb.be</a> |

### **ZONE 6 – NAMUR**

| <b>Présidence</b>  | <b>Secrétariat</b>                               | <b>Téléphone</b>                             | <b>Adresse postale</b>   | <b>Courriel</b>  |
|--------------------|--|--|--|--|
| Isabelle CRAVILLON | Nathalie HUBART<br>Thomas SIMAL<br>Julie HERINNE | 081/82.50.57<br>081/82.49.37<br>081/82.49.55 | CZGE fond LC – Zone 6 -<br>Namur<br>Avenue Gouverneur<br>Bovesse 41<br>5100 Jambes | <a href="mailto:cz6fondamental.libre@cfwb.be">cz6fondamental.libre@cfwb.be</a> |

### **ZONE 7 – Luxembourg**

| <b>Présidence</b>  | <b>Secrétariat</b>                               | <b>Téléphone</b>                             | <b>Adresse postale</b>  | <b>Courriel</b>  |
|--------------------|--|--|---|--|
| Isabelle CRAVILLON | Thomas SIMAL<br>Nathalie HUBART<br>Julie HERINNE | 081/82.49.37<br>081/82.50.57<br>081/82.49.55 | CZGE fond LC – Zone 7 -<br>Luxembourg<br>Avenue Gouverneur<br>Bovesse 41<br>5100 Jambes | <a href="mailto:cz7fondamental.libre@cfwb.be">cz7fondamental.libre@cfwb.be</a> |

### **ZONE 8 – WALLONIE PICARDE**

| <b>Présidence</b> | <b>Secrétariat</b> | <b>Téléphone</b> | <b>Adresse postale</b> | <b>Courriel</b> |
|-------------------|--------------------|------------------|------------------------|-----------------|
|-------------------|--------------------|------------------|------------------------|-----------------|

|                       |                 |              |  |  |
|-----------------------|-----------------|--------------|--|--|
| Jean-Michel<br>BUREAU | Laurent MORISOT | 065/55.54.51 | CZGE fond LC – Zone 8 -<br>Wallonie picarde<br>Rue du Chemin de Fer 433<br>7000 Mons | <a href="mailto:cz8fondamental.libre@cfwb.be">cz8fondamental.libre@cfwb.be</a> |
|-----------------------|-----------------|--------------|--|--|

#### **ZONE 9 – HAINAUT CENTRE**

| <b>Présidence</b>     | <b>Secrétariat</b> | <b>Téléphone</b> | <b>Adresse postale</b>   | <b>Courriel</b>  |
|-----------------------|--------------------|------------------|--|--|
| Jean-Michel<br>BUREAU | Laurent MORISOT    | 065/55.54.51     | CZGE fond LC – Zone 9 -<br>Hainaut Centre<br>Rue du Chemin de Fer 433<br>7000 Mons | <a href="mailto:cz9fondamental.libre@cfwb.be">cz9fondamental.libre@cfwb.be</a> |

#### **ZONE 10 – HAINAUT SUD**

| <b>Présidence</b>     | <b>Secrétariat</b> | <b>Téléphone</b> | <b>Adresse postale</b>   | <b>Courriel</b>  |
|-----------------------|--------------------|------------------|--|--|
| Jean-Michel<br>BUREAU | Laurent MORISOT    | 065/55.54.51     | CZGE fond LC – Zone 10 -<br>Hainaut Sud<br>Rue du Chemin de Fer 433<br>7000 Mons | <a href="mailto:cz10fondamental.libre@cfwb.be">cz10fondamental.libre@cfwb.be</a> |

➤ *Commission centrale de gestion des emplois*

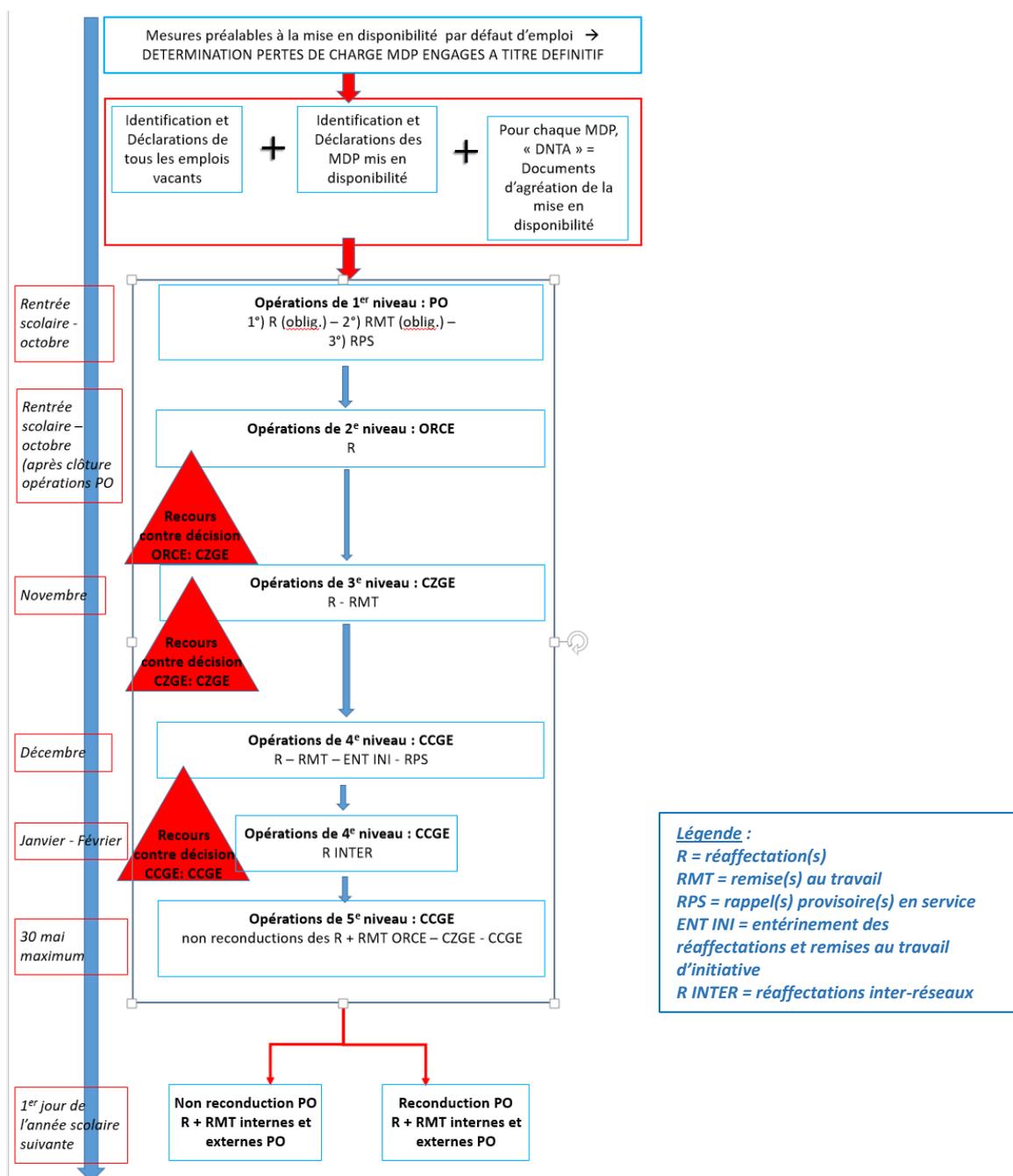
| <b>Présidence</b> | <b>Secrétariat</b>     | <b>Téléphone(s)<br/>secrétariat</b> | <b>Adresse postale</b>   | <b>Courriel</b>  |
|-------------------|------------------------|-------------------------------------|--|--|
| Arnaud CAMES      | Souad EL<br>MAKHCHOUNE | 02/413.27.60                        | CCGE fond LC<br>Boulevard Léopold II 44<br>(local 1 E 133.1)<br>1080 Bruxelles | <a href="mailto:ccfondamental.libre@cfwb.be">ccfondamental.libre@cfwb.be</a> |



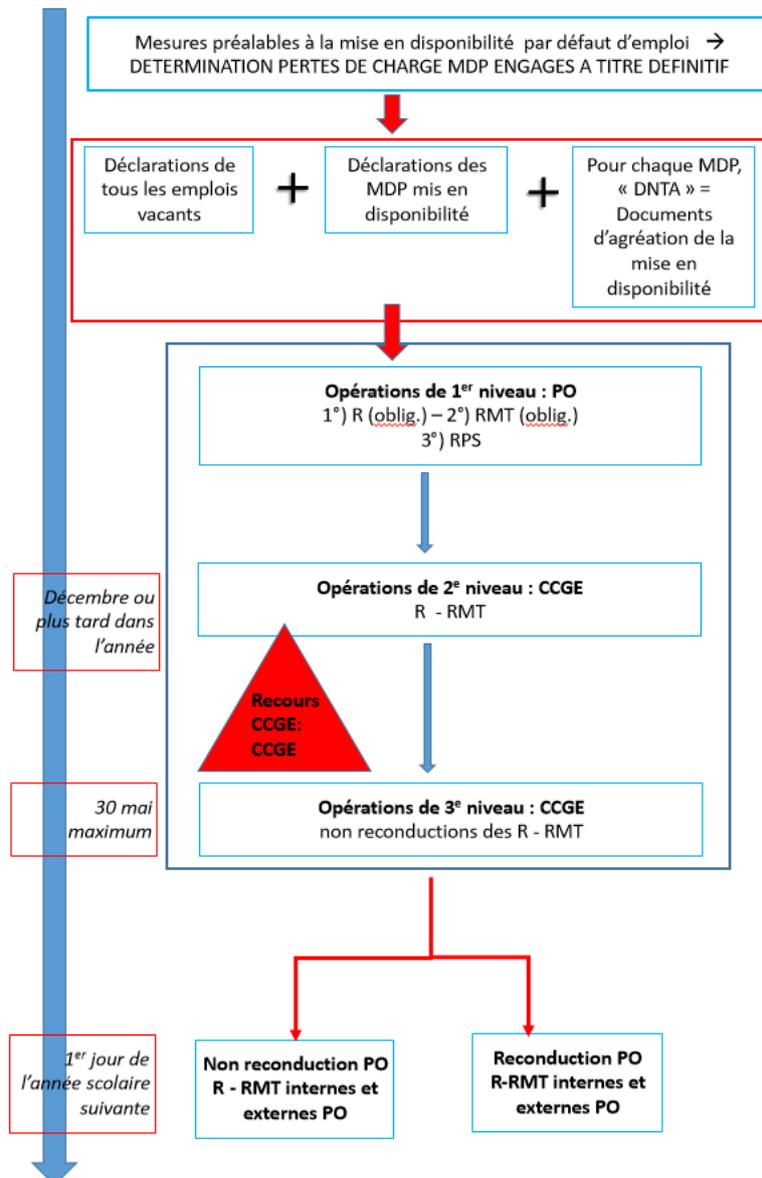
# Description et calendrier du processus

Afin de vous permettre d'avoir une vue globale sur le processus relatif aux mises en disponibilité par défaut d'emploi et aux opérations de remises à l'emploi, vous trouverez ci-dessous les schémas du processus.

## A. Pour les mises en disponibilité objectivées entre la rentrée scolaire et la mi-octobre

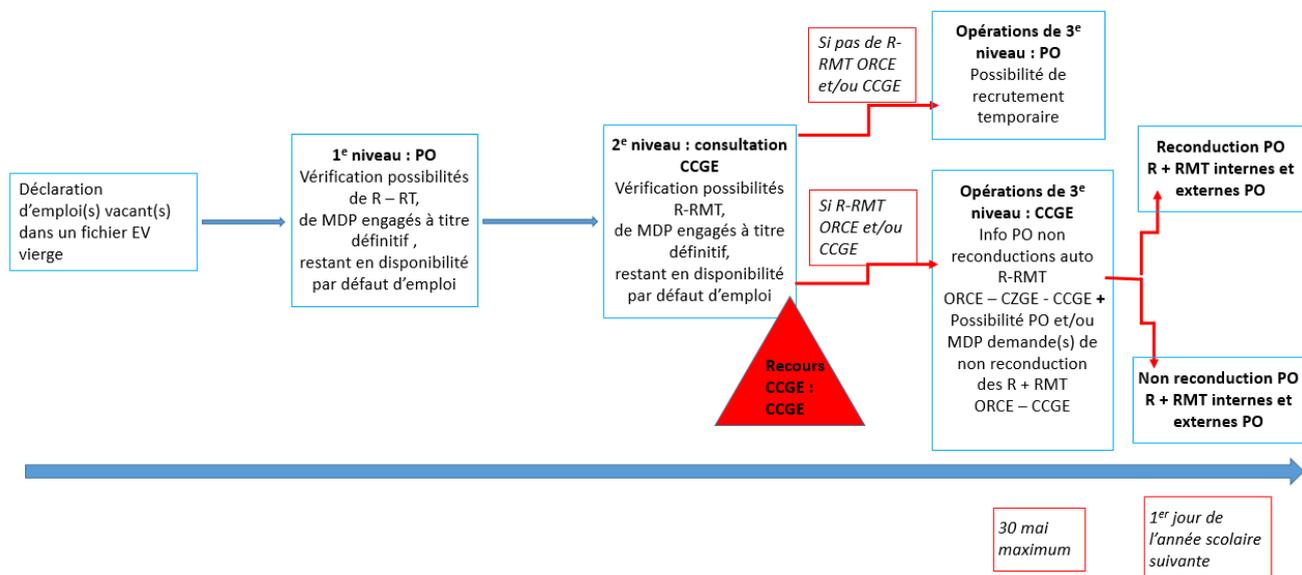


**B. Pour les mises en disponibilité objectivées entre la mi-octobre et la fin de l'année scolaire**



**Légende :**  
 R = réaffectation(s)  
 RMT = remise(s) au travail

**C. Processus si un emploi vacant atteint 15 semaines ou plus, après les réunions des CCGE - [obligation article 27 du 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]**



**Légende :**

R = réaffectation(s)

RMT = remise(s) au travail

RPS = rappel(s) provisoire(s) en service

ENT INI = entérinement des réaffectations et remises au travail d'initiative [qui peuvent être également administratives et/ou interréseaux]

R INTER = réaffectations inter-réseaux

## CHAPITRE I<sup>er</sup> – QUELS SONT LES MEMBRES DU PERSONNEL CONCERNÉS PAR CETTE CIRCULAIRE ?

La présente circulaire s'applique :

- aux pouvoirs organisateurs des établissements d'enseignement libre subventionné des niveaux préscolaire et primaire relevant de l'enseignement ordinaire et de l'enseignement spécialisé ;
- aux emplois subventionnables de ces établissements ;
- aux membres du personnel engagés à titre définitif au sein de ces établissements, qui sont subventionnés par la Fédération Wallonie-Bruxelles, et qui sont mis en disponibilité totale par défaut d'emploi ou en perte partielle de charge dans une ou plusieurs fonctions ;
- aux catégories de membre du personnel suivantes :
  - catégorie du personnel directeur et enseignant ;
  - catégorie du personnel psychologique, social, paramédical des établissements d'enseignement spécialisé



La présente Circulaire ne s'applique toutefois pas aux puériculteurs de l'enseignement maternel ordinaire organisé ou subventionné par la Communauté française dont la carrière est gérée par d'autres textes décrets.

## CHAPITRE II – LES ORGANES DE REAFFECTATION

Lorsqu'un membre du personnel est mis en disponibilité par défaut d'emploi ou en perte partielle de charge en début d'année scolaire, il peut être remis à l'emploi par plusieurs instances successives tant que subsiste une perte de charge. Dans le présent Chapitre, celles-ci sont exposées dans l'ordre chronologique dans lequel elles interviennent.

### 1. Les Pouvoirs organisateurs

Les opérations de réaffectation ont d'abord lieu au sein du Pouvoir organisateur dans lequel la perte d'heures a lieu.

Les Pouvoirs organisateurs ont pour mission de procéder à dans l'ordre suivant<sup>2</sup> :

1. L'application des **mesures préalables** à la mise en disponibilité ;
2. La **mise en disponibilité** ;
3. La **réaffectation** ;
4. La **remise au travail** ;
5. Le **rappel provisoire en service**.

### 2. L'ORCE

Pour l'enseignement fondamental ordinaire et spécialisé, les dossiers des membres du personnel qui ont été mis en disponibilité ou en perte partielle de charge en début d'année scolaire, pour lesquels il subsiste une perte de charge malgré les opérations effectuées par leur Pouvoir organisateur (voir le point précédent) seront examinés par l'ORCE<sup>3</sup>.

L'ORCE examinera également les possibilités de réaffectation des membres du personnel ayant été remis au travail ou rappelés provisoirement en service par leur Pouvoir organisateur.

L'ORCE a pour mission de procéder à la **réaffectation** des membres du personnel en perte de charge ou en disponibilité par défaut d'emploi.

L'ORCE n'effectue en aucun cas des remises au travail ou des rappels provisoires en service.

### 3. Les Commissions zonales de gestion des emplois

Les dossiers des membres du personnel dont la perte de charge n'a pas pu être soldée totalement par le PO et l'ORCE sont ensuite examinés par les Commissions zonales de gestion des emplois.

On dénombre :

---

<sup>2</sup> Les opérations listées sont définies au sein du Chapitre III.

<sup>3</sup> La composition de l'ORCE (organe de concertation de l'entité) et ses règles de fonctionnement sont réglées par [l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 1er octobre 1998 appliquant l'article 25 du décret du 13 juillet 1998 portant organisation de l'enseignement maternel et primaire ordinaire et modifiant la réglementation de l'enseignement](#) en ce qui concerne l'enseignement libre confessionnel, et par [l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 4 janvier 1999 appliquant dans l'enseignement libre subventionné non confessionnel l'article 25 du décret du 13 juillet 1998 portant organisation de l'enseignement maternel et primaire ordinaire et modifiant la réglementation de l'enseignement](#) en ce qui concerne l'enseignement libre non confessionnel.

- 1 Commission zonale pour l'enseignement libre non confessionnel, compétente pour les 10 zones géographiques découpant le territoire de la Fédération Wallonie-Bruxelles, et
- 10 Commissions zonales pour l'enseignement libre confessionnel, compétente chacune pour une des 10 zones géographiques.

Les Commissions zonales de gestion des emplois ont plusieurs missions :

### **1. La remise à l'emploi des membres du personnel**

Elles ont pour mission de **réaffecter** ou à défaut, de **remettre au travail** au sein de la zone les membres du personnel en disponibilité:

- soit en procédant à des désignations d'office ;
- soit en entérinant les réaffectations et les remises au travail opérées par les Pouvoirs organisateurs ;
- soit en entérinant les réaffectations opérées par l'ORCE.

### **2. Compétence en matière de recours**

Elles examinent :

- Les recours introduits contre les réaffectations opérées par l'ORCE ;
- Les recours introduits contre ses propres désignations.



Les Commissions zonales de gestion des emplois ne traitent pas les dossiers de désignation inter-réseaux. Ces dossiers sont uniquement traités par la Commission centrale de gestion des emplois du réseau concerné par la prise de fonction.

### **4. La Commission centrale de gestion des emplois**

La Commission centrale de gestion des emplois est divisée en deux chambres :

- l'une compétente pour l'enseignement libre non confessionnel,
- l'autre compétente pour l'enseignement libre confessionnel.

Les dossiers des membres du personnel qui n'ont pu être réaffectés ou remis au travail par les Commissions zonales sont ensuite examinés par la Commission centrale de gestion des emplois.

Par ailleurs, lorsque les mises en disponibilité et les pertes partielles de charge sont prononcées en cours d'année scolaire, après les travaux des Commissions zonales, elles sont directement déclarées à la Commission centrale qui a la compétence de réaffecter les membres du personnel tout au long de l'année scolaire.

La Commission centrale de gestion des emplois a plusieurs missions :

#### **1. La remise à l'emploi des membres du personnel**

a. Elle **réaffecte** les membres du personnel en disponibilité :

- soit en procédant à des désignations d'office ;
- soit en entérinant les réaffectations effectuées par les Pouvoirs organisateurs, par l'ORCE et par les Commissions zonales de gestion des emplois.

- b. Elle **remet au travail** les membres du personnel en disponibilité, en attendant qu'ils puissent être réaffectés :
- soit en procédant à des désignations d'office ;
  - soit en entérinant les remises au travail effectuées par les Pouvoirs organisateurs et par les Commissions zonales de gestion des emplois.
- c. Elle entérine les **prises de fonction à l'initiative** des membres du personnel, pour autant qu'elles répondent aux conditions d'une **réaffectation**, et ce aussi si les membres du personnel proviennent d'un **autre réseau d'enseignement**.
- d. Elle **réaffecte, pour le réseau, les niveaux et types d'enseignement relevant de sa compétence**, les membres du personnel en disponibilité **dans un autre réseau** d'enseignement, après qu'aient été épuisées les possibilités de réaffectation dans le réseau d'enseignement de nomination ou engagement à titre définitif. Cette réaffectation se fait avec l'accord du membre du personnel et du Pouvoir organisateur d'accueil. Les réaffectations inter-réseaux et inter-niveaux sont habituellement opérées en février de l'année scolaire, après les opérations de désignations de chaque Commission centrale dans son réseau.

## **2. Compétence dans le cadre des demandes de non-reconduction**

Elle statue dans le courant du mois de juin sur les demandes de non-reconduction des réaffectations et remises au travail introduites par le membre du personnel et/ou le Pouvoir organisateur.

## **3. Compétence en matière de recours**

Elle statue sur les recours introduits par les Pouvoirs organisateurs ou les membres du personnel à l'encontre de ses propres décisions.

## **4. Réaffectation inter-réseaux par les Commissions centrales**

Dans le courant du mois de février, les Commissions centrales font des propositions de réaffectation inter-réseaux **aux membres du personnel** qui restent en disponibilité suite aux opérations de réaffectation opérées par leur Pouvoir organisateur, l'ORCE, les Commissions zonales et les Commissions centrales, et **qui ont donné leur accord pour une réaffectation inter-réseaux**.

## CHAPITRE III – EXPOSÉ DES NOTIONS ET DE LEURS APPLICATIONS

Le présent chapitre détaille les différentes étapes intervenant dans le processus :

- des mises en disponibilité totale par défaut d'emploi et pertes partielles de charge ;
- des remises à l'emploi permettant de résoudre les pertes de charge qui en découlent.

Le présent chapitre présentera les notions et éléments liés :

- aux mesures préalables à la mise en disponibilité ;
- à la mise en disponibilité par défaut d'emploi ;
- aux différentes opérations de remises à l'emploi, à savoir :
  - 1°) la réaffectation ;
  - 2°) la remise au travail ;
  - 3°) le rappel provisoire en service.

### **1. Les mesures préalables à la mise en disponibilité**

#### **1.1. Notion**

Il s'agit de mesures que le Pouvoir organisateur doit enclencher lorsqu'une perte d'heures a lieu dans un de ses établissements. Elles ont pour objectif d'éviter la mise en disponibilité par défaut d'emploi ou la perte partielle de charge des membres du personnel engagés à titre définitif dans les périodes perdues.

Ces mesures sont à appliquer distinctement pour chaque fonction et sont limitées à l'ensemble des établissements du Pouvoir organisateur se situant dans la même commune.

Concrètement, ces mesures précisent quel membre du personnel se voit réduire prioritairement ses attributions suite à la perte d'heures.

#### **1.2. Application**

Avant de placer un membre de son personnel en disponibilité par défaut d'emploi ou en perte partielle de charge, **le Pouvoir organisateur a l'obligation**, parmi l'ensemble du personnel des établissements qu'il organise sur le territoire de la même commune, de procéder, comme suit, et dans l'ordre suivant :

1. réduire les prestations des membres de son personnel qui exercent la même fonction jusqu'au nombre de périodes exigé pour une fonction à **prestations complètes**. Autrement dit, il convient de réduire les prestations des membres du personnel qui ont reçu des périodes additionnelles et qui prestent plus qu'un temps plein.
2. mettre fin aux prestations des membres de son personnel qui exercent la même **fonction** à titre **accessoire**.
3. mettre fin aux prestations des membres de son personnel exerçant la même fonction qui ont atteint **l'âge de 65 ans**.
4. mettre fin aux prestations des membres de son personnel qui exercent la même fonction en qualité de **temporaire non prioritaire**.

Le Pouvoir organisateur devra, dans ce cadre, employer le mécanisme de la priorisation des titres :

- Le Pouvoir organisateur met fin aux prestations du membre du personnel titulaire d'un **titre de pénurie non listé**<sup>4</sup> avant celles d'un membre du personnel titulaire d'un **titre de pénurie**;
- Le Pouvoir organisateur met fin aux prestations du membre du personnel titulaire d'un **titre de pénurie** avant celles d'un membre du personnel titulaire d'un **titre suffisant ou requis**;

Cette disposition ne s'applique pas, au sein du Pouvoir organisateur, aux membres du personnel qui peuvent 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>5</sup>.

5. mettre fin aux prestations des membres du personnel mis en disponibilité par un **autre Pouvoir organisateur** et qu'il a **remis au travail**.
6. mettre fin aux prestations des membres de **son personnel** qu'il a mis en disponibilité et qu'il a **remis au travail**.
7. mettre fin aux prestations des membres de son personnel qui exercent la même fonction en qualité de **temporaire prioritaire**.
8. mettre fin aux prestations des membres du personnel mis en disponibilité par un autre pouvoir organisateur et qu'il a **réaffectés d'initiative** ou par **désignation d'office** des Commissions de gestion des emplois.

### **1.3. Définition de « même fonction » dans le cadre des mesures préalables**

La notion de « même fonction » doit s'entendre sans faire de distinction entre l'enseignement ordinaire et l'enseignement spécialisé.

Dans le cadre de l'application des mesures préalables, la notion de « même fonction » s'entend comme la fonction *sensu stricto*<sup>6</sup>, c'est-à-dire la fonction pour laquelle le membre du personnel est en perte partielle de charge ou en disponibilité par défaut d'emploi.

### **1.4. Effet des mesures préalables sur l'engagement du membre du personnel**

Le membre du personnel qui, à la suite des mesures préalables, se voit attribuer par son Pouvoir organisateur un emploi définitivement vacant dans la **même fonction**, telle que définie au point [1.3.](#) du présent chapitre, est immédiatement engagé à titre définitif dans cet emploi quelle que soit la date.

Il sera également immédiatement engagé à titre définitif dans un emploi définitivement vacant qu'il se voit attribuer par son Pouvoir organisateur dans une **autre fonction** pour laquelle il possède le **titre requis** ou le **titre suffisant** avec composante pédagogique pour les fonctions enseignantes, pour autant que cette fonction :

- appartienne à la même catégorie: personnel directeur et enseignant, personnel social, personnel paramédical, personnel psychologique;

---

<sup>4</sup> Cela vise les membres du personnel non titulaires d'un titre de requis, d'un titre suffisant, ou d'un titre de pénurie.

<sup>5</sup> A l'exclusion donc des membres du personnel bénéficiant des régimes transitoires 1 et 2.

<sup>6</sup> Article 7 du décret du 11 avril 2014 (définition stricte).

- soit de même nature: fonction de recrutement, fonction de sélection, fonction de promotion;
- procure une rémunération au moins égale.

## **2. La mise en disponibilité**

### **2.1. Notion**

La mise en disponibilité au sens de la présente circulaire signifie :

- la **mise en disponibilité par défaut total d'emploi** résultant de la suppression totale d'un emploi à prestations complètes ou incomplètes ;
- la **mise en perte partielle de charge** résultant d'une diminution du nombre de périodes au sein de la charge exercée par un membre du personnel.

Lorsque le terme "mise en disponibilité" est utilisé dans la présente Circulaire sans autre précision, il couvre les deux situations précitées.

### **2.2. Application**

Parmi les membres de son personnel engagés à titre définitif qui exercent une fonction à titre principal, le Pouvoir organisateur met en disponibilité par défaut d'emploi ou déclare en perte partielle de charge parmi les membres du personnel exerçant la même fonction **dans l'établissement** où se produit la perte d'emploi, celui qui possède **l'ancienneté de service la moins élevée**. La mise en disponibilité s'effectue donc par établissement.

Lorsqu'il y a égalité d'ancienneté de service, c'est **l'ancienneté de fonction** qui est déterminante.

En cas d'égalité d'ancienneté de service et d'ancienneté de fonction, c'est le membre du personnel **le plus jeune** qui est mis en disponibilité.

### **2.3. Définition de « même fonction » dans le cadre de la mise en disponibilité**

Dans le cadre de la mise en disponibilité, la notion de « même fonction » est définie de la même manière que dans le cadre de l'application des mesures préalables (voir point [1.3.](#) du présent chapitre).

### **2.4. Calcul de l'ancienneté dans le cadre de la mise en disponibilité**

**L'ancienneté de service** comprend tous les services rémunérés par la Communauté française rendus à titre temporaire ou définitif dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française, ainsi que les périodes non rémunérées assimilées à de l'activité de service.

**L'ancienneté de fonction** comprend tous les services rémunérés par la Communauté française rendus à titre temporaire ou définitif dans la fonction en cause dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française, ainsi que les périodes non rémunérées assimilées à de l'activité de service.

L'ancienneté de service et l'ancienneté de fonction sont **calculées** suivant les modalités fixées à l'article 85, a, b, d, e, f, et à l'article 39, c, de l'arrêté royal du 22 mars 1969.

## **2.5. Effet des opérations de mise en disponibilité sur l'engagement du membre du personnel**

Le membre du personnel qui, à la suite des opérations de mise en disponibilité, se voit attribuer par le Pouvoir organisateur un emploi définitivement vacant, pour lequel il n'est pas engagé à titre définitif, est immédiatement engagé à titre définitif dans cet emploi quelle que soit la date.

## **2.6. Particularités**

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

#### **2.6.1.1. La diminution d'attributions du maître de religion et de morale non confessionnelle est liée à la création du cours de philosophie et citoyenneté**

Le maître de religion et de morale non confessionnelle engagé à titre définitif au 30 juin 2016 bénéficie d'une mesure particulière lui permettant de ne pas perdre des périodes de sa charge définitive suite à la création du cours de philosophie et citoyenneté. Celui-ci ne doit donc pas faire l'objet d'une déclaration de mise en disponibilité par défaut d'emploi. Par contre, il doit faire l'objet d'une déclaration de périodes supplémentaires selon la procédure décrite dans la [circulaire relative aux déclarations des périodes supplémentaires](#) qui est publiée dans le courant du mois d'août ou septembre.

#### **2.6.1.2. La diminution des attributions n'est pas liée à la création du cours de philosophie et citoyenneté**

Dans l'hypothèse où la perte est due à d'autres facteurs indépendants de la création du cours de philosophie et citoyenneté, il conviendra d'instruire le dossier de mise en disponibilité par défaut d'emploi ou perte partielle de charge selon les instructions usuelles communes pour l'ensemble des fonctions.

Dans l'attente, le membre du personnel reste, selon les procédures habituelles, à disposition de son pouvoir organisateur pour l'accomplissement de tâches pédagogiques. [voir point [5.2](#)]

### **2.6.2. Maitresses de coupe-couture (ne concerne que l'enseignement ordinaire)**

Les maîtresses de travaux féminins, de coupe-couture ou de travaux manuels, engagées à titre définitif, en activité de service en 1997-1998 ne peuvent plus être mises en disponibilité ou déclarées en perte partielle de charge. Leurs prestations sont prélevées sur le capital-périodes, à raison de 24 périodes par charge complète. Elles sont tenues d'accomplir des prestations visées à l'article 20 du décret du 13 juillet 1998<sup>7</sup>.

---

<sup>7</sup> Article 51 du décret du 13 juillet 1998.

### **2.6.3. Le personnel paramédical, social et psychologique (ne concerne que l'enseignement spécialisé)**

Les emplois occupés par des agents définitifs et qui étaient organisés ou subventionnés dans le cadre du capital-périodes 2022-2023 seront reconduits en priorité.

L'article 104 du décret du 3 mars 2004 fixe un capital-périodes global pour les fonctions du personnel paramédical, du personnel social et du personnel psychologique. Il en résulte qu'aucun temporaire ne peut être désigné dans une de ces fonctions si au sein d'un des établissements organisés par le pouvoir organisateur, sur le territoire de la même commune, un membre du personnel se trouve en disponibilité par défaut d'emploi ou en perte partielle de charge dans une de ces fonctions.

Si le capital-périodes le permet, priorité est accordée à la réaffectation, au rappel à l'activité et au complètement de charge d'un autre membre du personnel, conformément aux dispositions statutaires.

Les mises en disponibilité se font dans le respect global des anciennetés de service. Il en résulte qu'est mis en disponibilité ou en perte partielle de charge l'agent engagé à titre définitif dans l'une des fonctions du personnel paramédical, psychologique ou social, qui compte la plus petite ancienneté de service. Un seul agent peut donc de cette manière être en perte partielle de charge.

Toutefois, si le Pouvoir organisateur, pour répondre à des besoins spécifiques des élèves, estime indispensable de mettre deux agents ou plus prestant dans des fonctions différentes, en perte partielle de charge, il introduit une demande auprès de la Ministre de l'Education, au plus tard le 13 octobre 2023 :

A l'attention de la Ministre de l'Education  
Place Surllet de Chokier, 15-17  
1000 BRUXELLES  
[mireille.sbrascini@gov.cfwb.be](mailto:mireille.sbrascini@gov.cfwb.be)

Cette demande doit être obligatoirement justifiée et complétée par les informations suivantes :

- la situation administrative, ancienneté et nombre d'heures de nomination de tout le personnel paramédical ;
- la motivation éducative ;
- l'avis de l'organe légal de concertation.

## **3. Les opérations statutaires de désignation**

Une fois que les mesures préalables à la mise en disponibilité ont été appliquées par le Pouvoir organisateur, et qu'il a, malgré tout, dû prononcer une mise en disponibilité, le membre du personnel concerné pourra faire l'objet de trois opérations statutaires successives, effectuées, tout d'abord, au sein de son Pouvoir organisateur, ensuite, au sein de l'ORCE<sup>8</sup>, ensuite, par les Commissions zonales<sup>9</sup>, et enfin, par la Commission centrale.

Il s'agit :

**1°** En premier lieu, de la réaffectation (voir le point [3.1.](#)) ;

<sup>8</sup> Au sein de l'ORCE, seule une réaffectation peut être prononcée.

<sup>9</sup> La Commission zonale ne fait pas de rappel provisoire en service.

- 2° En second lieu, de la remise au travail (voir le point [3.2.](#)) ;
- 3° Et enfin, du rappel provisoire en service (voir le point [3.3.](#)).

### 3.1. La réaffectation

#### 3.1.1. Notion

La réaffectation est le rappel en service d'un membre du personnel définitif en perte de charge :

1. dans 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 dans cette fonction.
2. dans toute fonction dans laquelle le membre du personnel dispose du titre requis ou du titre suffisant avec composante pédagogique pour les fonctions enseignantes.

Il faut, en outre, que cette fonction :

- **appartienne à la même catégorie** : personnel directeur et enseignant, personnel social ; personnel paramédical ; personnel psychologique ;
- **soit de même nature** : fonction de recrutement, fonction de sélection, fonction de promotion ;
- **appartienne prioritairement au même niveau**<sup>10</sup> que la fonction d'origine faisant l'objet de la mise en disponibilité ou, à défaut, à un autre niveau d'enseignement. Dans ce dernier cas et dans le cadre d'une réaffectation opérée par la Commission centrale de gestion des emplois, l'accord du membre du personnel et du Pouvoir organisateur sont requis ;
- **procure une rémunération au moins égale** à la rémunération de la fonction dans laquelle le membre du personnel perd tout ou partie de sa charge.



La réaffectation inter-niveaux opérée **par le Pouvoir organisateur** en son sein est une obligation (à défaut de possibilité de réaffectation dans le même niveau).

La réaffectation inter-niveaux opérée **par la Commission centrale de gestion des emplois** nécessite l'accord du membre du personnel et du Pouvoir organisateur d'accueil.

#### 3.1.2. Application

Les opérations de réaffectation se font de manière successive au sein des différentes instances de réaffectation présentées au Chapitre II, à savoir :

1. Réaffectation au sein du **Pouvoir organisateur** dans lequel le membre du personnel a été mis en disponibilité ou en perte partielle de charge ;
2. Réaffectation par l'**ORCE** au sein de l'entité ;
3. Réaffectation par les **Commissions zonales** de gestion des emplois au sein de la zone ;
4. Réaffectation par la **Commission centrale** de gestion des emplois.

---

<sup>10</sup> Le niveau s'entend ici comme le niveau secondaire ou fondamental.

### 3.1.3. Priorités au sein du Pouvoir organisateur

Il existe dans la réglementation des priorités qui s'appliquent au sein du Pouvoir organisateur. Celles-ci sont exposées dans le présent point.

#### 1. Le Pouvoir organisateur dispose d'un emploi vacant de directeur

Le Pouvoir organisateur qui dispose d'un emploi vacant de directeur d'école doit attribuer cet emploi:

- D'abord, à tout directeur qu'il a mis(e) en disponibilité par défaut d'emploi;
- Ensuite, à tout(e) directeur d'école qui a été mis(e) en disponibilité dans une école qu'il a reprise à un autre pouvoir organisateur.

#### 2. Le Pouvoir organisateur dispose d'un emploi vacant d'une fonction de recrutement

Le pouvoir organisateur qui dispose d'un emploi vacant d'instituteur ou d'une autre fonction de recrutement doit:

- D'abord, faire appel à tout membre du personnel qu'il a mis lui-même en disponibilité dans la même fonction;
- Ensuite, faire appel à tout membre du personnel mis en disponibilité dans la même fonction dans une école qu'il a reprise à un autre pouvoir organisateur.

#### 3. Le Pouvoir organisateur a mis un directeur en disponibilité suite à l'application des mesures de rationalisation (ne concerne que l'enseignement ordinaire)

Le pouvoir organisateur qui dispose d'un emploi vacant d'instituteur doit l'attribuer à tout directeur d'école qu'il a mis en disponibilité suite à l'application des mesures de rationalisation<sup>11</sup> ou mis en disponibilité dans une école qu'il a reprise à un autre Pouvoir organisateur.

Le pouvoir organisateur peut y engager à titre définitif le membre du personnel. Dans ce cas, le directeur d'école mis en disponibilité et engagé à titre définitif dans un emploi d'instituteur continue de percevoir le supplément de direction pendant 6 ans.

Pendant toute la durée où il perçoit son supplément de direction, le membre du personnel est néanmoins tenu de répondre à toute réaffectation en qualité de directeur d'école de la même catégorie ou d'une catégorie immédiatement inférieure ou supérieure, qui se présenterait au sein du pouvoir organisateur qui l'a mis en disponibilité.

Si à l'expiration de la période de 6 ans, le membre du personnel remplit les conditions requises pour l'ouverture du droit à la pension de retraite, il conserve le bénéfice de l'échelle de traitement qui lui était attribuée avant sa mise en disponibilité.

#### 4. Autres priorités au sein du Pouvoir organisateur

- La **réaffectation** prime toujours sur la **remise au travail** et le **rappel provisoire en service** ;
- Lorsque le Pouvoir organisateur dispose de plusieurs emplois vacants, il est tenu de confier en priorité les emplois **définitivement vacants** aux membres du personnel mis en disponibilité et à défaut d'une telle possibilité, les **emplois temporairement vacants de la plus longue durée** ;

---

<sup>11</sup> prévues à l'arrêté royal du 2 août 1984 fixant le plan de rationalisation et de programmation de l'enseignement préscolaire et primaire.

- Lorsque le Pouvoir organisateur a mis en disponibilité plusieurs membres du personnel dans la même fonction, il doit rappeler d'abord en service celui qui a la **plus grande ancienneté de service** et, en cas d'égalité de service, celui qui a la **plus grande ancienneté de fonction**. En cas d'égalité de fonction, la priorité revient au membre du personnel le **plus âgé**<sup>12</sup>.

### 3.1.4. Définition de « même fonction » dans le cadre de la réaffectation

La notion de « même fonction » doit s'entendre sans faire de distinction entre l'enseignement ordinaire et l'enseignement spécialisé.

Pour la réaffectation, la notion de « même fonction » doit se comprendre de plusieurs façons :

1. La fonction au sens strict, 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 dans cette fonction.
3. Toute autre fonction pour laquelle le membre du personnel **possède le titre requis ou le titre suffisant** avec composante pédagogique pour les fonctions enseignantes, et pour autant que la fonction :
  - **appartienne à la même catégorie**: personnel directeur et enseignant, personnel social, personnel paramédical, personnel psychologique ;
  - **soit de même nature**: fonction de recrutement, fonction de sélection, fonction de promotion ;
  - appartienne **prioritairement au même niveau**<sup>13</sup> que la fonction d'origine faisant l'objet de la mise en disponibilité (à savoir, le niveau fondamental) ou, à défaut, à un autre niveau d'enseignement (à savoir, le niveau secondaire) ;



Dans le cadre d'une réaffectation opérée par la Commission centrale de gestion des emplois dans un autre niveau, l'accord du membre du personnel et du Pouvoir organisateur d'accueil est requis. Il est donc important que le membre du personnel indique son accord ou son désaccord dans le formulaire de déclaration de mise en disponibilité par défaut d'emploi (EL/DNTA)

- procure 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.

### 3.1.5. Effet de la réaffectation sur l'engagement du membre du personnel

#### 1. Réaffectation interne

<sup>12</sup> Cette obligation ne concerne que les fonctions de recrutement.

<sup>13</sup> Le niveau s'entend ici comme le niveau secondaire ou fondamental.



Le Pouvoir organisateur et les organes externes de réaffectation ne peuvent remettre à l'emploi, sur base des règles en matière de disponibilité et de réaffectation, que dans les périodes concernées par le **travail en classe** en lien avec une fonction telle que définie par le Gouvernement en vertu de l'article 7 du décret du 11 avril 2014 (autrement dit, une fonction issue de la réforme des titres et fonctions).

Pour illustration, une réaffectation ne peut avoir lieu dans des périodes de missions collectives car ces périodes sont liées à du **travail hors classe**.

Un membre du personnel en disponibilité par défaut d'emploi peut cependant, s'il a fait acte de candidature pour des périodes de missions collectives, se voir attribuer lesdites périodes.

Lorsque la réaffectation a lieu au sein du Pouvoir organisateur d'origine :

- la réaffectation est **temporaire** si elle a lieu dans un emploi temporairement vacant ;
- la réaffectation est **définitive** si elle a lieu dans un emploi définitivement vacant. En d'autres termes, le membre du personnel sera immédiatement engagé à titre définitif dans les heures définitivement vacantes retrouvées au sein de son Pouvoir organisateur.

## 2. Réaffectation externe

Lorsque la réaffectation a lieu hors du Pouvoir organisateur dans lequel la mise en disponibilité est prononcée, la réaffectation est temporaire. La réaffectation externe devient définitive lorsque le membre du personnel bénéficie d'un nouvel engagement à titre définitif au sein de son Pouvoir organisateur d'accueil.

### 3.1.6. Nouvel engagement à titre définitif auprès du Pouvoir organisateur d'accueil

Lorsque le membre du personnel réaffecté remplit les conditions pour bénéficier d'un nouvel engagement à titre définitif dans sa nouvelle fonction et qu'il n'utilise pas la faculté qui lui est offerte de répondre positivement à une offre d'engagement à titre définitif lancée par son Pouvoir organisateur d'accueil, la réaffectation cesse ses effets au terme de l'année scolaire en cours.

Dès lors, le membre du personnel qui compte, dans l'enseignement subventionné, 720 jours d'ancienneté de service répartis sur trois années scolaires au moins **dont 360 jours dans la fonction auprès du Pouvoir organisateur d'accueil répartis sur deux années scolaires au moins**, doit répondre à l'appel aux candidats afin de bénéficier d'un **nouvel engagement à titre définitif** dans la fonction qu'il exerce suite à une réaffectation.

Lorsqu'un engagement à titre définitif intervient dans des heures de réaffectation, il met fin à la disponibilité au prorata des périodes faisant l'objet de l'engagement à titre définitif. En effet, en acceptant cet engagement à titre définitif, le membre du personnel démissionne automatiquement des heures pour lesquelles il était en disponibilité par défaut d'emploi ou en perte partielle de charge, en regard des périodes faisant l'objet d'un nouvel engagement à titre définitif<sup>14</sup>.

### 3.1.7. Réaffectation d'initiative

---

<sup>14</sup> Trib. trav. (3è ch.), 29 janvier 2018.

Après exécution de ses obligations réglementaires en matière de réaffectation, dans son Pouvoir organisateur d'engagement à titre définitif, s'il est toujours en perte, le membre du personnel peut retrouver de l'emploi d'initiative :

- dans le même réseau, ou ;
- dans un autre réseau de l'enseignement subventionné.

Étant donné que la réaffectation d'initiative doit être entérinée pour produire ses effets, le membre du personnel doit en informer son Pouvoir organisateur d'origine pour qu'il puisse notifier sa réaffectation d'initiative à :

- la Commission **zonale** de gestion des emplois compétente si cette réaffectation d'initiative s'opère :
  - dans l'enseignement fondamental ordinaire ou spécialisé ;
  - dans la même zone ;
  - dans le même réseau que le réseau concerné par la mise en disponibilité par défaut d'emploi.
- la Commission **centrale** de gestion des emplois compétente si cette réaffectation d'initiative a été réalisée hors de la zone dans laquelle le membre du personnel est en perte ou s'il s'agit d'une réaffectation inter-réseaux.

La Commission de gestion des emplois compétente est celle du **réseau, du type et du niveau d'enseignement** concerné par la réaffectation d'initiative.

### 3.1.8. Réaffectation dans l'enseignement spécialisé

Pour le membre du personnel engagé à titre définitif dans l'enseignement ordinaire, qui n'est pas, par ailleurs, engagé à titre définitif dans l'enseignement spécialisé, la réaffectation dans un emploi vacant dans l'enseignement spécialisé n'est pas obligatoire, ni pour le Pouvoir organisateur, ni pour le membre du personnel.

En cas de réaffectation externe, le Pouvoir organisateur qui refuserait sur cette base une réaffectation effectuée auprès de lui doit justifier ce refus auprès de la Commission de gestion des emplois compétente. Celle-ci appréciera la validité de cette justification et décidera si elle annule la réaffectation opérée ou si elle la confirme.



Le membre du personnel fait part de son choix d'accepter ou non une réaffectation dans l'enseignement spécialisé lorsqu'il complète l'annexe individuelle de déclaration de mise en disponibilité par défaut d'emploi (« EL/D-N.TA » - document constituant l'annexe 1 de la présente Circulaire).

### 3.1.9. Réaffectation dans la structure d'un pôle territorial

La réaffectation au sein d'un pôle territorial est conditionnée à l'accord du membre du personnel et du Pouvoir organisateur, sauf si le membre du personnel a déjà été engagé à titre définitif dans la même fonction au sein du même pôle territorial (l'engagement à titre définitif ne pourra se faire qu'à l'échéance de la période transitoire, c'est à dire après aout 2026).

La réaffectation ne peut en effet conduire à l'obligation pour un membre du personnel d'accepter un emploi vacant ou non vacant dans la structure d'un pôle territorial ou pour le Pouvoir organisateur de devoir le lui confier.

Cela signifie que lorsqu'il y a une perte d'emploi dans une école d'enseignement spécialisé ou d'enseignement ordinaire hors de la structure d'un pôle territorial, le membre du personnel définitif qui subit cette perte d'emploi ne peut être réaffecté dans un emploi disponible au sein d'un pôle territorial que s'il est d'accord et sur base d'une décision du Pouvoir organisateur.

Cette restriction est motivée par la spécificité des tâches et missions qui sont confiées aux membres de l'équipe pluridisciplinaire des pôles territoriaux et par la charge horaire distincte (36e).

Elle vise tant la réaffectation interne (réaffectation au sein du même Pouvoir organisateur) qu'externe (réaffectation au sein d'un autre Pouvoir organisateur que celui qui a mis le membre du personnel en disponibilité).

Enfin, cette règle n'est applicable qu'en cas de réaffectation d'un membre du personnel dont la charge d'engagement à titre définitif porte sur un emploi généré en dehors de la structure du pôle territorial, pour un emploi au sein d'un pôle territorial. Elle ne s'applique pas s'il s'agit de réaffecter un membre du personnel définitif en perte de charge au sein d'un pôle territorial dans un emploi hors pôle territorial.

## **3.2. La remise au travail**

### **3.2.1. Notion**

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

### **3.2.2. Application**

Les opérations de remises au travail se font de manière successive au sein de certaines<sup>15</sup> des instances de réaffectation présentés au Chapitre II, à savoir :

1. Remise au travail au sein du **Pouvoir organisateur** dans lequel le membre du personnel a été mis en disponibilité ou en perte partielle de charge ;
2. Remise au travail par les **Commissions zonales** de gestion des emplois au sein de la zone ;
3. Remise au travail par la **Commission centrale** de gestion des emplois.

### **3.2.3. Priorités au sein du Pouvoir organisateur**

Le Pouvoir organisateur doit respecter certaines priorités lors de la remise au travail des membres de son personnel :

#### **1. Priorité aux membres du personnel du Pouvoir organisateur**

Le Pouvoir organisateur doit prioritairement remettre au travail les membres de son personnel et les membres du personnel qu'il a repris à une école organisée par un autre Pouvoir organisateur, et qu'il n'a pu réaffecter.

---

<sup>15</sup> En effet, l'ORCE ne fait pas de remises au travail.

## 2. Autres priorités au sein du Pouvoir organisateur

- La **réaffectation** prime toujours sur la **remise au travail** ;
- La **remise au travail** prime sur le **rappel provisoire en service** ;
- Lorsque le Pouvoir organisateur a mis en disponibilité plusieurs membres du personnel dans la même fonction, il doit rappeler d'abord en service celui qui a la **plus grande ancienneté de service** et, en cas d'égalité de service, celui qui a la **plus grande ancienneté de fonction**. En cas d'égalité de fonction, la priorité revient au membre du personnel le **plus âgé**<sup>16</sup>.

### 3.2.3. Effet de la remise au travail sur l'engagement du membre du personnel

La remise au travail est toujours **temporaire**, jusqu'à un éventuel engagement à titre définitif dans la fonction occupée en remise au travail.

### 3.2.4. Nouvel engagement à titre définitif auprès du Pouvoir organisateur d'accueil

Lorsque le membre du personnel remis au travail remplit les conditions pour bénéficier d'un engagement à titre définitif dans sa nouvelle fonction et qu'il n'utilise pas la faculté qui lui est offerte de répondre positivement à une offre d'engagement à titre définitif lancée par son Pouvoir organisateur d'accueil, la remise au travail cesse ses effets.

Dès lors, le membre du personnel qui compte, dans l'enseignement subventionné, 720 jours d'ancienneté de service répartis sur trois années scolaires au moins **dont 360 jours dans la fonction auprès du Pouvoir organisateur d'accueil répartis sur deux années scolaires au moins**, doit répondre à l'appel aux candidats afin de bénéficier d'un **nouvel engagement à titre définitif** dans la fonction qu'il exerce suite à une remise au travail.

Toutefois, dans le cas où un engagement à titre définitif dans la nouvelle fonction procurerait au membre du personnel une rémunération inférieure à celle qu'il percevait avant sa mise en disponibilité, la remise au travail sera reconduite même en l'absence de réponse positive du membre du personnel à une offre d'engagement à titre définitif.

Lorsqu'un engagement à titre définitif intervient dans des périodes de remise au travail, il met fin à la disponibilité au prorata des périodes faisant l'objet de l'engagement à titre définitif. En effet, en acceptant cet engagement à titre définitif, le membre du personnel démissionne automatiquement des heures pour lesquelles il était en disponibilité par défaut d'emploi ou en perte partielle de charge, en regard des périodes faisant l'objet d'un nouvel engagement à titre définitif<sup>17</sup>.

### 3.2.5. Remise au travail d'initiative

Après exécution de ses obligations règlementaires en matière de réaffectation au sens large, dans son Pouvoir organisateur d'engagement à titre définitif, s'il est toujours en perte, le membre du personnel peut retrouver de l'emploi d'initiative dans le même réseau.

---

<sup>16</sup> Cette obligation ne concerne que les fonctions de recrutement.

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

Étant donné que la remise au travail d'initiative doit être entérinée pour produire ses effets, le membre du personnel doit en informer son Pouvoir organisateur d'origine pour qu'il puisse notifier sa remise au travail d'initiative à :

- la Commission **zonale** de gestion des emplois compétente si cette remise au travail d'initiative s'opère :
  - dans l'enseignement fondamental ordinaire ou spécialisé ;
  - dans la même zone ;
- la Commission **centrale** de gestion des emplois compétente si cette remise au travail d'initiative a été réalisé hors de la zone dans laquelle le membre du personnel est en perte.

La Commission de gestion des emplois compétente est celle du **réseau, du type et du niveau d'enseignement** concerné par la remise au travail d'initiative.

### 3.2.6. Particularités

#### 3.2.6.1. Remises au travail nécessitant l'accord du membre du personnel

##### 3.2.6.1.1. Remise au travail dans l'enseignement spécialisé ou dans la structure d'un pôle territorial

La remise au travail ne peut conduire à l'obligation, pour le Pouvoir organisateur de confier, ni pour le membre du personnel d'accepter un emploi vacant dans l'enseignement **spécialisé** ou dans la structure d'un **pôle territorial** sauf si le membre du personnel y bénéficie déjà d'un engagement à titre définitif.

Si les parties<sup>18</sup> y consentent, de telles remises au travail peuvent néanmoins avoir lieu.



Le membre du personnel fait part de son choix d'accepter ou non une telle remise au travail lorsqu'il complète l'annexe individuelle de déclaration de mise en disponibilité par défaut d'emploi (« EL/D-N.TA » - document constituant l'annexe 1 de la présente Circulaire).

##### 3.2.6.1.2. Autres remises au travail avec accord du membre du personnel

La remise au travail ne peut conduire un Pouvoir organisateur à devoir confier ni à un membre du personnel à devoir accepter:

- des cours de religion ou de morale non confessionnelle aux instituteurs et maîtres de cours spéciaux<sup>19</sup> en disponibilité ;
- un emploi d'une fonction de **promotion** à un membre du personnel mis en disponibilité dans une fonction de **sélection**.

Si les parties<sup>20</sup> y consentent, de telles remises au travail peuvent néanmoins avoir lieu.

<sup>18</sup> À savoir, le Pouvoir organisateur et le membre du personnel.

<sup>19</sup> Maître de seconde langue, maître d'éducation physique, maître d'éducation musicale et de travaux manuels.

<sup>20</sup> À savoir, le Pouvoir organisateur et le membre du personnel.

### **3.2.6.2. Remise au travail d'un maître de morale en qualité d'instituteur dans l'enseignement libre non confessionnel (ne concerne que l'enseignement ordinaire)**

Tout maître de morale mis en disponibilité par défaut d'emploi ou mis en perte partielle de charge est remis au travail comme instituteur primaire s'il possède le *titre requis* ou *suffisant avec composante pédagogique* pour exercer cette fonction.

Toutefois, en cas de perte partielle de charge, la remise au travail ne peut s'effectuer dans la même école ou dans la même implantation<sup>21</sup>.

Les réaffectations des maîtres de religion en qualité d'instituteur primaire ne s'imposent que pour des emplois à prestations complètes ou à prestations incomplètes comportant une demi-charge, sauf si le pouvoir organisateur dispose d'un reliquat de périodes permettant une réaffectation partielle ou une réaffectation correspondant à la perte de charge subie par le membre du personnel précité.

Le Pouvoir organisateur n'a l'obligation de remettre au travail en qualité d'instituteur primaire, un maître de religion **titulaire du diplôme d'instituteur primaire**, que dans des emplois à prestations complètes ou à prestations incomplètes comportant une demi-charge, sauf si le pouvoir organisateur dispose d'un reliquat de périodes permettant une remise au travail partielle ou correspondant à la perte de charge subie par le membres du personnel précité.

### **3.2.6.3. Remise au travail d'un maître de religion en qualité d'instituteur primaire dans l'enseignement libre confessionnel (ne concerne que l'enseignement ordinaire)**

Tout maître de religion mis en disponibilité par défaut d'emploi ou mis en perte partielle de charge est remis au travail comme instituteur primaire s'il possède le *titre requis* ou *suffisant avec composante pédagogique* pour exercer cette fonction.

Toutefois, en cas de perte partielle de charge, la remise au travail ne peut s'effectuer dans la même école ou dans la même implantation<sup>22</sup>.

Les réaffectations des maîtres de religion en qualité d'instituteur primaire ne s'imposent que pour des emplois à prestations complètes ou à prestations incomplètes comportant une demi-charge, sauf si le pouvoir organisateur dispose d'un reliquat de périodes permettant une réaffectation partielle ou une réaffectation correspondant à la perte de charge subie par le membre du personnel précité.

Le Pouvoir organisateur n'a l'obligation de remettre au travail en qualité d'instituteur primaire, un maître de religion **titulaire du diplôme d'instituteur primaire**, que dans des emplois à prestations complètes ou à prestations incomplètes comportant une demi-charge, sauf si le pouvoir organisateur dispose d'un reliquat de périodes permettant une remise au travail partielle ou correspondant à la perte de charge subie par le membres du personnel précité.

### **3.2.6.4. Remise au travail d'un maître d'éducation physique en qualité d'instituteur primaire**

---

<sup>21</sup> Article 50 du décret du 13 juillet 1998.

<sup>22</sup> Article 50 du décret du 13 juillet 1998.

Le Pouvoir organisateur n'a l'obligation de remettre au travail en qualité d'instituteur primaire, un maître d'éducation physique **titulaire du diplôme d'instituteur primaire** que dans des emplois à prestations complètes ou des emplois à prestations incomplètes comportant une demi-charge, sauf si le pouvoir organisateur dispose d'un reliquat de périodes permettant une remise au travail partielle ou correspondant à la perte de charge subie par le membre du personnel précité.

### **3.3. Le rappel provisoire en service**

#### **3.3.1. Notion**

Le rappel provisoire en service est le rappel en service d'un membre du personnel définitif en perte de charge soit :

1. dans une autre fonction de la **même catégorie** pour l'exercice de laquelle le membre du personnel possède soit le **titre de pénurie**, soit un **autre titre**<sup>23</sup> ;
2. dans un emploi d'une fonction d'une **autre catégorie** pour l'exercice de laquelle le membre du personnel possède le **titre requis**, le **titre suffisant** ou le **titre de pénurie**.

Cette opération statutaire est **facultative** et n'est donc pas imposée au Pouvoir organisateur.

Ce rappel provisoire en service doit se faire :

- au sein du même établissement ;
- au sein des établissements que le Pouvoir organisateur organise sur le territoire de la même commune ;
- dans l'un de ses établissements appartenant à la même entité.

#### **3.3.2. Application**

Les opérations de rappels provisoires en service se font uniquement au sein du **Pouvoir organisateur** dans lequel le membre du personnel a été mis en disponibilité ou en perte partielle de charge.

##### **3.3.2.1. Le rappel provisoire en service dans une autre catégorie**

Le Pouvoir organisateur **peut** confier au membre du personnel qu'il a mis en disponibilité et qu'il n'a pu réaffecter ou remettre au travail, un emploi vacant dans une autre fonction d'une autre catégorie pour laquelle il possède le **titre requis**, le **titre suffisant** ou le **titre de pénurie**.

Ce rappel provisoire en service est facultatif pour le membre du personnel qui doit donner son **accord** sur la remise à l'emploi proposée par son Pouvoir organisateur.



Ce rappel provisoire en service ne peut avoir pas pour effet d'attribuer des périodes qui devraient être confiées à un membre du personnel ayant la qualité de **temporaire prioritaire** ou à un membre du personnel temporaire porteur d'un **titre de catégorie supérieure**.

##### **3.3.2.2. Le rappel provisoire en service dans la même catégorie**

Le Pouvoir organisateur **peut** confier au membre du personnel qu'il a mis en disponibilité et qu'il n'a pu réaffecter ou remettre au travail un emploi vacant dans une fonction de la même catégorie pour laquelle il possède soit le **titre de pénurie**, soit un **autre titre**.

---

<sup>23</sup> À savoir, un titre de pénurie non listé.

Ce rappel provisoire en service est facultatif pour le membre du personnel qui doit donner son **accord** sur la remise à l'emploi proposée par son Pouvoir organisateur.



Ce rappel provisoire en service ne peut pas avoir pour effet d'attribuer des périodes qui devraient être confiées à un membre du personnel ayant la qualité de **temporaire prioritaire** ou à un membre du personnel temporaire porteur d'un **titre de catégorie supérieure**.

### **3.3.2.3. Le rappel provisoire en service entre Pouvoirs organisateurs**

Les règles exposées aux points [3.3.2.1](#) et [3.3.2.2](#) s'appliquent également au Pouvoir organisateur qui, avec l'accord de l'agent concerné et de son Pouvoir organisateur, rappellera provisoirement en service un agent mis en disponibilité par un autre Pouvoir organisateur.

### **3.3.3. Effet du rappel provisoire en service sur l'engagement du membre du personnel**

Les fonctions attribuées par rappel provisoire en service n'ouvrent pas d'office le droit à un engagement à titre définitif dans ces autres fonctions. Les conditions habituelles d'engagement à titre définitif sont d'application.

## **3.4. Désignations administratives**

Les membres du personnel qui ont pris, dans leur Pouvoir organisateur d'origine, un congé, une absence ou une disponibilité au cours duquel leur position administrative est « l'activité de service », et qui subissent, par la suite, une perte d'heures au sein de ce même Pouvoir organisateur devront faire l'objet d'une désignation administrative (réaffectation ou remise au travail).

En effet, leur perte d'heure doit être couverte par une remise à l'emploi dite « administrative » car certains types de congés ne peuvent pas être pris sur une perte d'heure.

Il est donc nécessaire de retrouver une solution d'emploi aux membres du personnel concernés, même si, concrètement, ils ne prendront effectivement fonction qu'à l'issue de leur congé.

Lorsque des désignations administratives sont décidées par les organes de réaffectation, le Pouvoir organisateur d'accueil doit rédiger et transmettre, au bureau des traitements, deux documents 12, même en l'absence de prise de fonction effective du membre du personnel réaffecté ou remis au travail par les organes externes de désignation :

- un document 12, établi au nom du membre du personnel mis en disponibilité, informant de la désignation administrative du membre du personnel ;
- un second document 12, établi au nom du membre du personnel temporaire, occupant l'emploi concerné par la désignation, avec l'indication que celui-ci remplace le membre du personnel désigné administrativement.

Les réaffectations ou remises au travail administratives sont automatiquement reconduites l'année scolaire ou académique suivante, sauf en cas de :

- fin de reconduction automatique ;

- décision de la Commission centrale du niveau et réseau compétent de ne pas reconduire la désignation, suite à l'introduction d'une demande par le membre du personnel et/ou le Pouvoir organisateur.

La Commission centrale réaffecte, par ailleurs, administrativement les membres du personnel qui ont pris **une disponibilité pour convenances personnelles**<sup>24</sup>. En effet, cette réaffectation administrative leur permet de ne pas être mis en disponibilité par défaut d'emploi ou en perte de charge s'ils devaient mettre fin de manière anticipative à leur disponibilité pour convenances personnelles, alors que leur Pouvoir organisateur aurait subi une perte d'heures sur les périodes concernées par l'engagement à titre définitif du membre du personnel.

### **3.5. Quelques exemples**

- Un maître d'éducation physique (AESI éducation physique) ou un maître de seconde langue néerlandais (AESI néerlandais-anglais) en perte de charge seront réaffectés, respectivement, dans la fonction de CG éducation physique DI et dans la fonction de CG néerlandais DI pour lesquelles ils disposent du titre requis ou suffisant avec composante pédagogique, et la même rémunération ;
- Le rappel en service en qualité de maître de psychomotricité d'un membre du personnel mis en disponibilité en qualité de maître d'éducation physique mais qui est nanti d'un titre requis pour la fonction de maître de psychomotricité consiste en une réaffectation sauf si la rémunération est inférieure ;
- Le rappel en service en qualité d'instituteur primaire d'un membre du personnel mis en disponibilité dans la fonction d'instituteur maternel consiste en une réaffectation s'il continue de bénéficier du même barème ou d'un barème supérieur ;
- Le rappel en service en qualité d'instituteur primaire d'un membre du personnel mis en disponibilité en qualité de directeur d'école consiste en une remise au travail.
- Pour mémoire : le rappel en service en qualité d'instituteur dans l'enseignement ordinaire d'un membre du personnel mis en disponibilité dans l'enseignement spécialisé dans une fonction d'instituteur, ou vice versa, consiste en une réaffectation.

## **4. Déclaration des emplois vacants**

Les Pouvoirs organisateurs ont l'obligation de déclarer leurs emplois vacants en début d'année scolaire aux instances externes de réaffectation. Ils doivent également déclarer à la Commission centrale tout emploi qui deviendrait vacant en cours d'année.

### **4.1. Notions**

#### **4.1.1. Emploi définitivement vacant**

Un emploi définitivement vacant accessible à la réaffectation est un emploi qui n'est pas attribué à un membre du personnel engagé à titre définitif, qui est admissible au régime des subventions et pour lequel une demande de subvention-traitement a été introduite.

---

<sup>24</sup> Pour plus de détails, voir la [Circulaire « Vade-mecum des congés, des disponibilités, et des absences pour le personnel enseignant subsidié de l'enseignement subventionné »](#)

#### **4.1.2. Emploi temporairement vacant**

Un emploi temporairement vacant accessible à la réaffectation est un emploi dont le titulaire est un membre du personnel engagé à titre définitif, momentanément éloigné du service pour une durée de dix jours ouvrables au moins, ou tout emploi créé pour une durée limitée à la fin de l'année scolaire.

### **4.2. Précisions**

#### **4.2.1. Tous les emplois doivent être déclarés**

Tous les emplois, qu'ils soient ou non protégés de la réaffectation<sup>25</sup>, doivent être déclarés aux Commissions de gestion des emplois. Cette obligation découle de l'article 21 du décret du 12 mai 2004<sup>26</sup>.

Il n'y aura toutefois 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.

#### **4.2.2. Emplois occupés en remise au travail et en rappel provisoire en service ou en reconduction d'une réaffectation ou d'une remise au travail externe**

Doivent également être signalés annuellement :

- les emplois vacants attribués par le Pouvoir organisateur en remise au travail ou en rappel provisoire en service internes ;
- les emplois vacants dont l'occupant est en reconduction de réaffectation ou de remise au travail externe.

#### **4.2.3. Données relatives à l'occupant de l'emploi**

Afin de permettre aux Commissions de gestion des emplois de savoir si l'emploi peut faire l'objet d'une réaffectation ou d'une remise au travail, pour les emplois temporairement vacants dont le titulaire est absent momentanément, si ce dernier a été remplacé, il faut indiquer les données relatives au membre du personnel qui occupe l'emploi et non celles du titulaire de l'emploi s'il y en a un.

En l'absence de membre du personnel occupant l'emploi, celui-ci sera renseigné comme « à désigner ».

L'ancienneté de service à mentionner pour le membre du personnel qui occupe l'emploi est une ancienneté de service, toutes fonctions, tous Pouvoirs organisateurs et tous réseaux confondus, acquise au dernier jour de l'année scolaire précédente.

#### **4.2.4. Emplois définitivement vacants non protégés concernés par un engagement à titre définitif – Suspension de l'agrément des engagements à titre définitif**

Pour mémoire, l'ensemble des emplois vacants doivent être déclarés dans le cadre du processus des réaffectations au sens large à l'ORCE ou à la commission zonale ou centrale de gestion des emplois.<sup>27</sup>

---

<sup>25</sup> La notion de protection d'emploi est détaillée au point [4.5](#) du présent chapitre.

<sup>26</sup> Les dispositions indiquant l'opposé, dans l'AGCF du 28 août 1995 (Article 15, §§ 1bis à 2bis) ne sont pas d'application. En effet, dans la hiérarchie des normes réglementaires, le décret est une norme supérieure à l'Arrêté. Par conséquent, l'application de l'article 21 du décret du 12 mai 2004 est prépondérante.

<sup>27</sup> En application de l'article 21, point b) du décret du 12 mai 2004.

Les emplois définitivement vacants non protégés, faisant l'objet d'un engagement à titre définitif au 1<sup>er</sup> octobre de l'année scolaire en cours, peuvent faire l'objet d'une réaffectation et/ou d'une remise au travail par l'ORCE et/ou la Commission zonale de gestion des emplois.<sup>28</sup>

Dès lors, les engagements à titre définitif pourront être agréés seulement à l'issue des travaux de l'ORCE et/ou de la Commission zonale de gestion des emplois, en l'absence de désignation par les instances précitées.

Dans cette hypothèse, l'engagement à titre définitif pourra être agréé et prendra effet rétroactivement au 1<sup>er</sup> octobre, tel que prévu initialement.

#### **4.2.5. Emplois vacants dans la structure d'un pôle territorial**

Les nouveaux emplois générés au sein des pôles territoriaux, ne peuvent, de manière transitoire, être déclarés définitivement vacants. Il faut donc renseigner ces emplois comme temporairement vacants jusqu'au terme de la période de cinq années scolaires s'écoulant de 2021-2022 à 2025-2026. Ces emplois ne pourront donc être déclarés définitivement vacants, le cas échéant, qu'à partir de la rentrée scolaire 2026-2027.

Pour plus d'informations, nous vous renvoyons vers la [Circulaire n° 8621 du 10 juin 2022 intitulée « Règles statutaires applicables aux membres du personnel recrutés au sein des pôles territoriaux à partir du 29 août 2022 » complétée par la Circulaire n° 8693 du 24 août 2022 intitulée « Pôles territoriaux : Comment compléter un DOC12 »](#).

### **4.3. Déclaration des emplois vacants par les PO**

#### **4.3.1. Aux Commissions de gestion des emplois**

Les Pouvoirs organisateurs ont l'obligation de notifier aux Commissions de gestion des emplois les emplois temporairement et définitivement vacants d'une durée de **15 semaines au moins** dans les fonctions de recrutement, de sélection et de promotion.

En effet, les Commissions de gestion des emplois ne procèdent pas à des désignations pour des emplois vacants pour une durée de moins de 15 semaines.

#### **4.3.2. À l'ORCE**

Au sein des Pouvoirs organisateurs et de l'ORCE, en revanche, les obligations de réaffectation et de remise au travail restent d'application pour les emplois temporairement vacants de **moins de 15 semaines** donnant lieu à un subventionnement.

#### **4.3.3. Sanction en cas de non-déclaration**

Le Pouvoir organisateur qui omet de signaler aux Commissions de gestion des emplois l'emploi occupé par un membre du personnel temporaire et qui est susceptible d'être annoncé à la réaffectation, à la remise au travail ou au rappel provisoire en service, encourt le risque de perdre le bénéfice de la subvention-traitement accordée à ce membre du personnel<sup>29</sup>.

### **4.4. Emplois vacants en cours d'année**

---

<sup>28</sup> En application de l'article 29quinquies, alinéa 1<sup>er</sup> et 43 du décret du 1<sup>er</sup> février 1993.

<sup>29</sup> Cette sanction est prévue à l'article 111bis, § 2, du décret du 1<sup>er</sup> février 1993.

#### **4.4.1. Emplois temporairement vacants en cours d'année**

Si un emploi temporairement vacant se présente auprès du Pouvoir organisateur qui a mis en disponibilité un membre du personnel pouvant être réaffecté dans l'emploi, si celui-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, il est tenu d'y rester.

Dès lors, en cas de réaffectation, de remise au travail ou de rappel provisoire en service externe, si, en cours d'année, un emploi temporairement vacant se présente dans le Pouvoir organisateur de mise en disponibilité du membre du personnel, l'intéressé doit continuer à prester dans le Pouvoir organisateur d'accueil si l'emploi qu'il occupe dans ce dernier est définitivement vacant ou court jusqu'à la fin de l'année<sup>30</sup>.

Pour rappel, lorsqu'un emploi temporairement vacant s'ouvre en cours d'année, les Pouvoirs organisateurs concernés doivent en informer la Commission de gestion des emplois compétente par la transmission d'un nouveau fichier de déclaration d'emploi vacant.

#### **4.4.2. Emplois définitivement vacants en cours d'année**

Si un emploi définitivement vacant se présente auprès du Pouvoir organisateur qui a mis en disponibilité un membre du personnel pouvant être réaffecté dans l'emploi et que celui-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, il est tenu d'accepter le nouvel emploi vacant offert.

Il ne pourra cependant prendre ses fonctions qu'au terme de l'année scolaire, sauf accord des deux Pouvoirs organisateurs, le cas échéant.

Le membre du personnel doit donc attendre la fin de l'année scolaire avant de retourner dans son Pouvoir organisateur d'origine, sauf si les deux Pouvoirs organisateurs s'accordent sur un retour anticipé en cours d'année scolaire.

#### **4.4.3. Obligation de déclaration des emplois vacants en cours d'année à la Commission centrale**

Le Pouvoir organisateur qui dispose, en cours d'année, d'un emploi vacant pour une durée de 15 semaines au moins doit obligatoirement déclarer cet emploi à la Commission centrale de gestion des emplois avant toute désignation à titre temporaire<sup>31</sup>. Les emplois vacants en cours d'année doivent être déclarés même s'ils sont attribués par le Pouvoir organisateur en remise au travail ou en rappel provisoire en service.

### **4.5. Protection des emplois**

Dans la présente section, sont exposés les cas dans lesquels les emplois occupés par un membre du personnel temporaire ne pourront faire l'objet d'une réaffectation, remise au travail ou rappel provisoire en service.

---

<sup>30</sup> Sauf prise d'un congé pour exercer une autre fonction dans l'enseignement.

<sup>31</sup> Article 27 du décret du 12 mai 2004.

Le Pouvoir organisateur qui dispose d'un emploi vacant occupé par un membre du personnel répondant aux critères exposés ci-dessous veillera à compléter correctement la colonne correspondante dans le fichier EXCEL relatif aux notifications des emplois vacants repris en annexe 4 « ENCODAGE EV FOND LC » – colonne « protection de l'emploi » relatif aux emplois vacants.

#### **4.5.1. Protection de l'emploi du temporaire justifiant d'une compétence particulière – VIS-À-VIS DU POUVOIR ORGANISATEUR, DE L'ORCE ET DES COMMISSIONS DE GESTION DES EMPLOIS**

Le seul cas dans lequel un membre du personnel peut protéger son emploi vis-à-vis des obligations internes au Pouvoir organisateur est celui où il peut justifier d'une compétence particulière dans l'enseignement. Cette protection vaudra vis-à-vis d'autres membres du personnel, même plus anciens ou définitifs, ne pouvant se prévaloir de cette compétence particulière. Cette protection emploi vaut, par ailleurs, vis-à-vis de l'ORCE et des Commissions de gestion des emplois.

Pour justifier de cette compétence particulière le membre du personnel doit posséder une formation spécifique ou complémentaire<sup>32</sup>. Les membres du personnel possédant les compétences particulières reprises dans le tableau ci-dessous sont réputés posséder la formation spécifique leur permettant de protéger leur 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 supérieur - UE9.     | Enseignement de promotion sociale   |
| Classes à pédagogie adaptée aux élèves ayant un trouble lié au spectre de l'autisme  | Formation à la méthode TEACCH : théorie et pratique.  | Institut interréseaux de la Formation Professionnelle Continue (IFPC) et opérateurs |

<sup>32</sup> 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.

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | de formation continue des réseaux reconnus par le Gouvernement. |
|--|--|---|

#### 4.5.1.1.1. Protection de l'emploi dans l'enseignement ordinaire (DASPA-FLA<sup>33</sup>)

Dans l'enseignement ordinaire, en application du décret du 7 février 2019<sup>34</sup>, les compétences particulières sont arrêtées par le Gouvernement sur proposition du Conseil général de l'enseignement fondamental (visé par le décret du 14 mars 1995 *relatif à la promotion d'une école de la réussite dans l'enseignement fondamental*)<sup>35</sup>.

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 et des opérations de réaffectation et qui justifie d'une compétence particulière, y compris au sein du même pouvoir organisateur<sup>36</sup>.

Un membre du personnel démontre qu'il dispose d'une compétence particulière<sup>37</sup> par l'un des moyens suivants (non cumulatifs et non hiérarchisés) :

- Etre titulaire d'un **diplôme ou certificat** acquis dans le cadre de la formation initiale ou continue ;
- ou être titulaire d'une attestation certifiant une **expérience** dans les dispositifs d'accueil et de scolarisation des élèves primo-arrivants et assimilés ou les dispositifs d'accompagnement en Français langue d'apprentissage<sup>38</sup>.
- ou avoir suivi des **formations professionnelles continues coordonnées**.

Le Gouvernement fixe la liste de ces compétences particulières<sup>39</sup>.

Toutefois, la protection d'emploi du temporaire ne vaut pas devant un membre du personnel définitif qui détient également une compétence particulière (quelle qu'elle soit).

#### 4.5.1.1.2. Protection de l'emploi dans la structure d'un pôle territorial

<sup>33</sup> - DASPA : Dispositif d'Accueil et de Scolarisation des élèves Primo-Arrivants et Assimilés ;  
- FLA : Français Langue d'Apprentissage.

<sup>34</sup> *visant à l'accueil, la scolarisation et l'accompagnement des élèves qui ne maîtrisent pas la langue de l'enseignement dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française.*

<sup>35</sup> Article 35 du décret du 11 avril 2014.

<sup>36</sup> Articles 5 de l'AGCF du 28 août 1995 précité (modifié par l'article 118 du décret du 11 avril 2014 précité) et 8, §§1<sup>er</sup>, 2 et 4 de cet AGCF.

<sup>37</sup> Article 22, § 3, du décret du 7 février 2019 précité.

<sup>38</sup> Article 23 du décret du 7 février 2019 tel que modifié par le décret du 6 juillet 2023 relatif aux conditions préalables à l'emploi dans un dispositif d'accompagnement FLA ou un DASPA.

<sup>39</sup> 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.

Depuis la rentrée scolaire 2022-2023, il existe une protection d'emploi pour les membres du personnel affectés à un pôle territorial. Si ces derniers peuvent faire état d'une des compétences particulières visées dans le tableau ci-dessous<sup>40</sup>, ils protégeront leur emploi contre la réaffectation.

Ces compétences particulières se déclinent en deux points<sup>41</sup> :

1) Formation

| Compétences pédagogiques adaptées                                       | Intitulé de la formation   | Opérateur de formations   |
|---|--|---|
| Pour les membres de l'équipe pluridisciplinaires des pôles territoriaux | Unité d'enseignement «Langue des signes francophone belge appliquée à l'enseignement supérieur - UE9.» | Enseignement de promotion sociale   |
|   | Certificat d'aptitude à éduquer les élèves à besoins spécifiques                                       | Enseignement de promotion sociale   |
|   | Langue des signes (UF 9)   | Enseignement de promotion sociale   |
|   | Spécialisation en orthopédagogie.  | Haute école   |
|   | Formations aux méthodes pédagogiques spécifiques aux TSA (TEACCH, PECS, ABA).                          | Institut interréseaux de la Formation Professionnelle Continue (IFPC) et opérateurs de formation continue des réseaux reconnus par le Gouvernement. |
|   | Spécialisation en Education et rééducation des déficients sensoriels.                                  | Haute école   |
|   | Master en sciences de l'éducation, à finalité spécialisée en orthopédagogie.                           | Enseignement Universitaire  |
|   | Master en sciences psychologiques avec une finalité en neuropsychologie et développement cognitif.     | Enseignement Universitaire  |
|   | Master en sciences psychologiques avec une finalité en orthopédagogie clinique                         | Enseignement Universitaire  |
|   | Certificat universitaire en orthopédagogie clinique  | Enseignement Universitaire  |
|   | Master en sciences de la Santé publique  | Enseignement Universitaire  |
| Certificat interuniversitaire en troubles du spectre de l'autisme       | Enseignement Universitaire   |   |

2) Expérience reconnue comme compétence particulière

| Attestation d'ancienneté   | Entité compétente pour délivrer l'attestation   |
|--|---|
| Attestation certifiant une expérience dans la mise en oeuvre de dispositifs d'intégration et/ou d'aménagements raisonnables au sein d'un même Pouvoir organisateur de 600 jours dans | Le Pouvoir organisateur de l'enseignement spécialisé auprès de qui le membre du personnel a été recruté dans un emploi dans lequel l'expérience a été acquise |

<sup>40</sup> Article 35 du décret du 11 avril 2014 *réglementant les titres et fonctions dans l'enseignement fondamental et secondaire organisé et subventionné par la Communauté française.*

<sup>41</sup> les points 1) et 2) ne constituent pas des conditions cumulatives.

|  |  |
|--|--|
| l'enseignement organisé et officiel subventionné ou de 720 jours dans l'enseignement libre subventionné consécutifs, répartis sur 3 années scolaires, et calculés selon les modalités propres à chaque statut. |  |
|--|--|

Ainsi, depuis la rentrée scolaire 2022-2023, l'enseignant engagé à titre temporaire qui ne remplit pas les conditions d'ancienneté requises pour la protection d'emploi mais qui a suivi une des formations spécifiques visées ci-dessus ou qui dispose d'une expérience reconnue comme compétence particulière protège néanmoins son emploi.

Pour plus d'informations, nous vous renvoyons vers la [Circulaire n° 8621 du 10 juin 2022 intitulée « Règles statutaires applicables aux membres du personnel recrutés au sein des pôles territoriaux à partir du 29 août 2022 » complétée par la Circulaire n° 8693 du 24 août 2022 intitulée « Pôles territoriaux : Comment compléter un DOC12 ».](#)

#### **4.5.1.2. Protection de l'emploi du temporaire justifiant suffisamment d'ancienneté – VIS-À-VIS DE L'ORCE**

Les membres du personnel, titulaires d'un **titre requis** ou d'un **titre suffisant**<sup>42</sup> qui comptabilisent plus de 2160 jours d'ancienneté de service auprès de leur Pouvoir organisateur sont protégés de toute réaffectation au sein de l'entité<sup>43</sup>. En effet, le membre du personnel en place, qui répond à ces conditions, protège son emploi vis-à-vis de la réaffectation. En conséquence, aucune désignation, à l'initiative de l'ORCE, ne sera opérée dans ces emplois.

Sont également considérés titulaires d'un titre suffisant les membres du personnel pouvant se prévaloir d'une dépêche d'assimilation produite par l'Administration conformément à la [Circulaire n°7072](#). Il en est de même pour les membres du personnel pouvant se prévaloir dans le Pouvoir organisateur concerné du régime transitoire institué par le décret du 11 avril 2014 leur permettant de continuer à bénéficier de l'ancien régime de titre et étant, dans ce cadre, porteur d'un titre requis, d'un titre suffisant A ou d'une troisième dérogation comme titre jugé suffisant B ou « article 30 ».

#### **4.5.1.3. Protection de l'emploi du temporaire justifiant suffisamment d'ancienneté – VIS-À-VIS DES COMMISSIONS DE GESTION DES EMPLOIS**

Sont protégés d'une réaffectation ou d'une remise au travail opérée par les Commissions de gestion des emplois, les membres du personnel en place, titulaires d'un **titre requis** ou d'un **titre suffisant**, qui comptabilisent, à l'issue de l'année scolaire qui précède :

- 720 jours de service acquis dans l'enseignement libre subventionné, répartis sur trois années scolaires au moins<sup>44</sup>;
- 360 jours au moins sur les 720 jours requis doivent avoir été accomplis dans une fonction de la catégorie en cause ;
- 360 jours au moins sur les 720 jours requis doivent avoir été rendus auprès du Pouvoir organisateur. Ces 360 jours doivent être répartis sur deux années scolaires au moins<sup>45</sup>.

En effet, le membre du personnel en place, titulaire d'un titre requis ou d'un titre suffisant, qui répond à ces conditions d'ancienneté protège son emploi vis-à-vis de la réaffectation. En conséquence, aucune

<sup>42</sup> tels que définis par l'article 138 du décret du 11 avril 2014.

<sup>43</sup> Article 15, § 1<sup>er</sup> bis, de l'AGCF du 28 août 1995.

<sup>44</sup> Ces jours sont calculés selon les modalités fixées à l'article 29bis du décret du 1<sup>er</sup> février 1993.

<sup>45</sup> Article 15, § 2, de l'AGCF du 28 août 1995.

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.

Sont également considérés titulaires d'un titre suffisant les membres du personnel pouvant se prévaloir d'une dépêche d'assimilation produite par l'Administration conformément à la [Circulaire n°7072](#). Il en est de même pour les membres du personnel pouvant se prévaloir dans le Pouvoir organisateur concerné du régime transitoire institué par le décret du 11 avril 2014 leur permettant de continuer à bénéficier de l'ancien régime de titre et étant, dans ce cadre, porteur d'un titre requis, d'un titre suffisant A ou d'une troisième dérogation comme titre jugé suffisant B ou « article 30 ».

#### **4.5.1.4. Protection de l'emploi du temporaire justifiant d'une « priorité violence » – VIS-À-VIS DE L'ORCE ET DES COMMISSIONS DE GESTION DES EMPLOIS**

Sont également protégés de toute réaffectation ou remise au travail décidée par l'ORCE ou par une Commission de gestion des emplois, les emplois occupés par les membres du personnel bénéficiant de l'article 29quater, 1<sup>er</sup>bis et 1<sup>er</sup>ter du décret du 1<sup>er</sup> février 1993, à savoir, les membres du personnel dont l'emploi a été attribué à un membre du personnel victime « d'acte de violence »<sup>46</sup>.

#### **4.5.1.5. Protection de l'emploi du temporaire justifiant d'une « priorité encadrement différencié » – VIS-À-VIS DE L'ORCE ET DES COMMISSIONS DE GESTION DES EMPLOIS**

Sont également protégés de toute réaffectation ou remise au travail décidée par l'ORCE ou par une Commission de gestion des emplois, les emplois occupés par les membres du personnel bénéficiant de l'article 29quater, 2<sup>o</sup> du décret du 1<sup>er</sup> février 1993, à savoir, les membres du personnel dont l'emploi a été attribué en application de l'article 14 du décret du 30 avril 2009.

#### **4.5.1.6. Protection de l'emploi du temporaire justifiant d'une « ancienneté de dix années dans l'enseignement spécialisé » – VIS-À-VIS DE L'ORCE ET DES COMMISSIONS DE GESTION DES EMPLOIS**

Sont également protégés de toute réaffectation ou remise au travail décidée par l'ORCE ou par une Commission de gestion des emplois, les emplois occupés par les membres du personnel engagés dans une fonction de recrutement dans un établissement organisant l'enseignement spécialisé et qui ont acquis dans cet enseignement une ancienneté de service de dix ans au moins, consécutifs ou non<sup>47</sup>.

## **5. Droits et obligations**

### **5.1. *Droit de recours contre les désignations***

#### **5.1.1. Généralités**

Si le membre du personnel mis en disponibilité par défaut d'emploi ou déclaré en perte partielle de charge demande à percevoir une subvention-traitement d'attente, il est tenu d'accepter une désignation, à concurrence du nombre de périodes perdues par le Pouvoir organisateur qui a placé son membre du personnel en disponibilité ou l'a déclaré en perte de charge.

Il en va de même pour :

---

<sup>46</sup> en application de l'article 34quinquies du décret du 1<sup>er</sup> février 1993.

<sup>47</sup> en application de l'article 29quater, 2<sup>o</sup>bis du décret du 1<sup>er</sup> février 1993.

- toute réaffectation qui serait décidée par l'ORCE et ;
- à défaut ou en complément, toute réaffectation et/ou remise au travail, décidée par les Commissions de gestion des emplois.

Toutefois, des recours peuvent être introduits à l'encontre des désignations opérées par l'ORCE et les Commissions de gestion des emplois<sup>48</sup>.

### 5.1.2. Modalités pratiques

*Qui peut introduire un recours ?*

Le membre du personnel et/ou le Pouvoir organisateur d'accueil.

*A qui puis-je adresser un recours ?*

Les éventuels recours peuvent être introduits :

- Auprès de la **Commission zonale** de gestion des emplois compétente, si la décision émane de l'ORCE ou de la Commission zonale<sup>49</sup> ;
- Auprès de la **Commission centrale** de gestion des emplois du réseau concerné, si la décision émane de cette dernière.



Les situations litigieuses qui pourraient surgir entre l'ORCE et un Pouvoir organisateur ou entre l'ORCE et un membre du personnel ainsi que les difficultés qui pourraient naître à l'occasion des mesures de réaffectation prises par l'ORCE seront soumises uniquement à l'arbitrage de la Commission zonale de gestion des emplois.

En effet, les dispositions reprises à l'article 34 du décret du 17 juillet 2020 visent à clarifier et simplifier les procédures de recours à l'encontre des désignations d'office opérées par les Commissions zonales de gestion des emplois en ne laissant subsister qu'un seul niveau de recours<sup>50</sup>.

Concrètement :

| <i>Décision de :</i>                       | <i>Introduction du recours auprès de</i>                                       |
|--|--|
| ORCE                                       | La Commission zonale de gestion des emplois compétente                         |
| Commissions zonales de gestion des emplois | La Commission zonale de gestion des emplois compétente                         |
| Commission centrale de gestion des emplois | La Commission centrale de gestion des emplois du réseau et du niveau concernés |

<sup>48</sup> Article 16 de l'AGCF du 28 août 1995.

<sup>49</sup> Article 17 § 2 de l'AGCF du 28 août 1995.

<sup>50</sup> Pour rappel, le décret du 17 juillet 2020 a supprimé la possibilité d'introduction d'un recours en 2<sup>ème</sup> instance auprès de la Commission centrale de gestion des emplois à l'encontre des décisions prises par les Commissions zonales de gestion des emplois.

### Comment introduire un recours ?

Par courrier simple, par courrier recommandé ou par courriel.



Seul un envoi par recommandé ou par courriel avec accusé de réception peut garantir une traçabilité de l'envoi du recours.

Le non-respect des modalités d'envoi rendra le recours non recevable.

### Dans quels délais introduire un recours ?

Le recours introduit auprès de la Commission zonale ou de la Commission centrale de gestion des emplois doit être introduit dans les **5 jours calendrier**, à dater de la notification du courrier de désignation.



Le non-respect des délais d'envoi rendra le recours non recevable.

### Obligation de motiver le recours

Pour être recevable, tout recours doit être motivé.

Les différents motifs pouvant être invoqués sont détaillés au point [5.1.3](#).

### Modalités de communication de la décision prise par la Commission suite à l'examen du recours

La Commission communiquera sa décision au membre du personnel et au Pouvoir organisateur concernés par pli recommandé.

Une copie de cette décision sera transmise au Président de l'ORCE, pour les recours tranchés par la Commission centrale de gestion des emplois, et au Président de la commission zonale de gestion compétente, pour les recours examinés par la Commission centrale de gestion des emplois.

Si les motifs de refus invoqués par le membre du personnel ne sont pas jugés valables par la Commission centrale et que le membre du personnel a cessé d'occuper ses fonctions, il est démis d'office de celles-ci<sup>51</sup> (cf. art. 16 § 4 de l'arrêté du 28 août 1995 précité).

## 5.1.3. Quels sont les différents motifs de recours

### 5.1.3.1. Recours distance

Le membre du personnel peut décliner une désignation s'il s'agit d'une offre d'emploi :

- dans une autre commune que celle où il a été mis en disponibilité<sup>52</sup> ;
- 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.

En ce qui concerne la limite des 25 km, la réaffectation, la remise au travail ou le rappel provisoire en service peut s'opérer au-delà de 25 km si l'établissement au sein duquel le membre du personnel exerçait ses prestations au moment où il a été mis en disponibilité par défaut d'emploi ou déclaré en

<sup>51</sup> Article 16, § 4, de l'AGCF du 28 août 1995.

<sup>52</sup> Les dix-neuf communes de la Région de Bruxelles-Capitale sont considérées comme formant une même commune.

perte partielle de charge est situé à une distance supérieure, sans toutefois pouvoir opérer la désignation au-delà de cette distance.

Le recours distance peut être introduit contre les désignations opérées par les **Pouvoirs organisateurs**, l'**ORCE** et les **Commissions de gestion des emplois**.

#### **5.1.3.2. Recours 75 % de charge**

Le membre du personnel qui exerce déjà ses fonctions dans trois établissements au moins (quel que soit le réseau ou le niveau), et qui assume un ensemble de prestations égal à 75% au moins d'un temps plein, a la possibilité de décliner un emploi dans un établissement supplémentaire hors de son Pouvoir organisateur ou qui ne se situe pas sur le territoire de la même commune.

Le recours 75% de charge peut être introduit contre les désignations opérées par l'**ORCE** et les **Commissions de gestion des emplois**.

#### **5.1.3.3. Incompatibilités horaires**

Si après contact avec l'établissement de désignation, le membre du personnel et/ou le(s) Pouvoir(s) organisateur(s) concerné(s) constatent que la désignation présente une ou des incompatibilité(s) horaire avec d'autres prestations organiques définitives ou temporaires, subventionnées par la Fédération Wallonie-Bruxelles, qu'il prestait avant la désignation dans le réseau ou dans un autre réseau d'enseignement, le membre du personnel et/ou le(s) Pouvoir(s) organisateur(s) concerné(s) en informent la Commission de gestion des emplois qui a désigné le membre du personnel.

Pour la bonne analyse du recours par la Commission, le membre du personnel et/ou le(s) Pouvoir(s) organisateur(s) concerné(s) sont invités à préciser, dans le courriel ou dans le courrier de motivation et pour chaque établissement concerné : l'adresse postale complète des implantations concernées et l'horaire conflictuel à prester dans chaque implantation. Le courrier doit être complété avec les grilles horaires des établissements concernés.

#### **5.1.3.4. Recours sur base d'autres motifs**

D'autres motifs non prévus par la réglementation pourront être invoqués par le Pouvoir organisateur ou le membre du personnel.

Leur recevabilité sera laissée à l'appréciation des membres de la Commission de gestion des emplois saisie.

#### **5.1.4. Effet des recours sur les désignations**

L'introduction d'un recours auprès de la Commission de gestion des emplois compétente est **suspensive** de l'obligation pour le membre du personnel de prendre ses fonctions.

Le membre du personnel en disponibilité par défaut d'emploi restera à disposition de son Pouvoir organisateur, le temps que l'organe externe de désignation tranche le recours.

Le membre du personnel occupant l'emploi vacant, dans le Pouvoir organisateur de désignation, conservera son emploi et continuera à y prester, dans l'attente de la décision.

Le recours ne donnera donc pas lieu à une interruption des prestations du membre du personnel temporaire.

Le membre du personnel **ne pourra revendiquer** ultérieurement un emploi qu'il a refusé.

#### **5.1.5. Requête en annulation devant le Conseil d'État**

Si la décision de la Commission centrale de gestion des emplois, suite à l'examen du recours, semble contraire aux dispositions réglementaires, le membre du personnel peut introduire une requête en annulation au Conseil d'Etat, auprès du Greffe de la section du contentieux administratif<sup>53</sup> dans les 60 jours, à dater de la notification de la décision.

Le dépôt d'une telle requête ne suspend pas la prise d'effet de la désignation.

Le membre du personnel devra donc bien prendre fonction à la date de prise d'effet, communiquée dans le courrier de notification de la décision de recours produit par l'organe externe de désignation.

Le membre du personnel temporaire occupant éventuellement l'emploi dans le Pouvoir organisateur de désignation verra donc ses prestations prendre fin au dernier jour presté, précédant la prise d'effet de la désignation.

Seul un arrêt favorable, rendu par le Conseil d'Etat, pourra mettre un terme à la désignation du membre du personnel mis en disponibilité par défaut d'emploi.

#### **5.2. Suspension de la subvention-traitement d'attente**

Le membre du personnel en disponibilité totale ou en perte partielle de charge souhaitant être délié de ses obligations en matière de réaffectation, de remise au travail ou de rappel provisoire en service peut renoncer temporairement, totalement ou partiellement, à la subvention-traitement d'attente à la date de sa mise en disponibilité ou de sa perte partielle de charge. Il devra à cet effet compléter en ce sens l'annexe 1 « EL/DNTA ». Le Pouvoir organisateur du membre du personnel qui a demandé à suspendre sa subvention-traitement d'attente mentionnera le code DI 72 dans la demande d'avance (FOND-12).

Cette suspension prend effet à la date de la mise en disponibilité ou de la perte partielle de charge et dure toute l'année scolaire en cours. Pendant la durée de cette suspension, le membre du personnel est donc soustrait aux obligations qui lui incombent en matière de réaffectation ou de remise au travail **sauf** si son Pouvoir organisateur dispose d'un emploi **définitivement vacant** dans la **même fonction** que celle pour laquelle il est en perte d'heure.

Cette suspension n'empêche pas le membre du personnel de continuer de travailler dans l'enseignement en tant que temporaire dans une autre école.

Si le membre du personnel s'interroge sur l'impact financier d'une telle décision, la direction de gestion, en charge de la gestion de son dossier administratif et du versement de sa subvention-traitement, pourra le renseigner.

---

<sup>53</sup> Dans ce cas, il s'agira d'une « requête en annulation ». Celle-ci est à adresser par recommandé ou par procédure électronique (« e-Procédure ») via le site du Conseil d'Etat, dans les 60 jours, à dater de la notification de la décision de la Commission centrale de gestion des emplois, suite à l'examen du recours.

L'adresse postale où adresser le « recours en annulation » et les coordonnées téléphoniques sont :  
Conseil d'Etat - Greffe de la section du contentieux administratif – Rue de la Sciences 33 à 1040 Bruxelles  
Tel. : 02/234.94.70 – 02/234.97.54 – 02/234.97.56.

Pour plus d'informations sur la constitution du dossier et les diverses formalismes et formalités à remplir, consulter la page suivante, sur le site du Conseil d'Etat : [http://www.raadvst-consetat.be/?lang=fr&page=proc\\_adm\\_annul\\_page1](http://www.raadvst-consetat.be/?lang=fr&page=proc_adm_annul_page1)  
Pour accéder à la page explicative sur l'e-Procédure : <http://www.raadvst-consetat.be/?page=e-procedure&lang=fr>

### 5.3. *Obligations des membres du personnel*

Le membre du personnel mis en disponibilité ou déclaré en perte partielle de charge qui demande à percevoir une subvention-traitement d'attente durant sa mise en disponibilité est **tenu d'accepter<sup>54</sup>, à hauteur de la perte de charge, une réaffectation ou une remise au travail.**

En effet, la subvention-traitement d'attente permet aux membres du personnel en perte de charge de conserver à leur demande, et sans limitation de durée<sup>55</sup>, le bénéfice d'une subvention-traitement équivalente à ce qu'ils percevaient avant leur mise en disponibilité. En contrepartie, en demandant à percevoir une telle subvention-traitement, le membre du personnel sera soumis aux obligations de réaffectation, de remise au travail et de rappel provisoire en service fixées par l'AGCF du 28 août 1995.

Si les **motifs de refus invoqués** par le membre du personnel ne sont **pas jugés valables** par la Commission de gestion des emplois et que le membre du personnel n'occupe pas ses fonctions, il **est démis d'office** de celles-ci<sup>56</sup>.

Tout membre du personnel qui n'a pas pu être réaffecté, remis au travail, rappelé provisoirement en service ou qui a été délié de sa désignation doit se tenir à la **disposition du Pouvoir organisateur**, qui l'a mis en disponibilité ou déclaré en perte partielle de charge jusqu'à concurrence du nombre de périodes correspondant aux prestations qu'il exerçait avant d'être mis en disponibilité ou déclaré en perte partielle de charge pour l'exercice de **tâches fixées ou approuvées par le Ministre.**

Actuellement, ces tâches sont listées dans la circulaire [D199905311 du 31 mai 1999 - Tâches pédagogiques des membres du personnel enseignant de l'enseignement maternel, primaire, fondamental et secondaire, ordinaire et spécial, de plein exercice, de la Communauté française.](#)



Tout prochainement, une nouvelle circulaire paraîtra, complétant celle-ci.

### 5.4. *Obligations du Pouvoir organisateur*

Un pouvoir organisateur qui conteste la désignation effectuée par l'ORCE, doit en faire connaître immédiatement les raisons auprès de la Commission zonale de gestion des emplois et en informer le Président de l'ORCE. Le recours introduit par le pouvoir organisateur suspend l'obligation pour ce dernier d'exécuter la décision de l'ORCE.

Un pouvoir organisateur qui conteste la désignation effectuée par la Commission zonale ou centrale, doit en faire connaître immédiatement les raisons auprès du Président de la Commission zonale ou centrale. Chaque Commission appréciera les objections soulevées le cas échéant par les pouvoirs organisateurs concernés et confirmera ou annulera la désignation qu'elle a faite initialement (par pli recommandé). Le recours introduit par le pouvoir organisateur suspend l'obligation pour ce dernier d'exécuter la décision de la Commission de gestion des emplois.

Les conséquences du non-respect par les Pouvoirs organisateurs des obligations qui leur incombent en matière de mise en disponibilité et réaffectation sont précisées :

#### 1. **Au sein de l'article 18 de l'AGCF du 28 août 1995**

<sup>54</sup> sauf situation spécifique propre à l'opération de désignation, cf. le chapitre de chaque opération

<sup>55</sup> Il existe toutefois un compte qui a pour effet de diminuer le montant de la subvention-traitement d'attente à partir de deux années de disponibilité totale.

<sup>56</sup> Article 16 de l'AGCF du 28 août 1995.

« 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. »

## **2. Au sein de l'article 111bis du décret du 1<sup>er</sup> février 1993**

- « 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, la remise au travail ou au rappel provisoire en service, **perd le bénéfice de la subvention-traitement** accordée à ce membre du personnel » ;
- « Le Pouvoir organisateur qui a **refusé, sans motif valable, de donner suite à une réaffectation**, à une remise au travail ou à un rappel provisoire en service décidé par l'organe de réaffectation créé par le Gouvernement ou qui ne satisfait pas à ses obligations en matière de reconduction des réaffectations, des remises au travail ou des rappels provisoires en service **perd le bénéfice de la subvention-traitement** accordée au membre du personnel temporaire qui occupe l'emploi attribué à cette réaffectation, cette remise au travail ou ce rappel provisoire en service ».

## **6. Inscription dans PRIMOWEB des membres du personnel encore sans emploi après les opérations des organes de réaffectation**

Les membres du personnel restant en disponibilité par défaut d'emploi ou en perte partielle de charge après les opérations de réaffectation, de remise au travail et de rappel en service des différents organes de réaffectation sont inscrits, en tant que candidats à l'emploi, par le secrétariat de la Commission centrale de gestion des emplois, dans l'application PRIMOWEB. Ils peuvent ainsi être contactés directement par le Pouvoir organisateur souhaitant recruter dans un emploi vacant. Pour plus d'informations à ce sujet, nous vous renvoyons vers la [Circulaire 7996](#).

Cette règle est limitée aux pertes de charge dans des fonctions de recrutement.

## **7. Reconduction des réaffectations et remises au travail**

Les réaffectations et les remises au travail effectuées au cours d'une année scolaire par les Pouvoirs organisateurs ou à l'initiative des Commissions de gestion des emplois sont reconduites l'année scolaire suivante.

La charge reconduite du membre du personnel réaffecté ou remis au travail sera étendue d'office par le Pouvoir organisateur dans tous les cas où l'accroissement des prestations est possible et jusqu'à concurrence du nombre de périodes faisant l'objet d'une mise en disponibilité.

Dans l'éventualité où le Pouvoir organisateur et/ou le membre du personnel souhaite(nt) mettre fin à une désignation externe, une demande de non-reconduction pourra être introduite sur base de la Circulaire ad hoc, qui est publiée chaque année dans le courant du mois d'avril ou mai.

Les demandes de non-reconduction soumises à l'accord préalable de la Commission centrale de gestion des emplois doivent être introduites auprès d'elle pour le 30 mai au plus tard.



Avant toute demande de non reconduction, les Pouvoirs organisateurs sont renvoyés à leurs obligations et aux procédures fixées par le décret du 1<sup>er</sup> février 1993 si le membre du personnel contrevient à l'une de ses obligations fixées par ce texte ou fait preuve de manquements qui peuvent être sanctionnés en regard de celui-ci.