



Circulaire 7562

du 04/05/2020

Candidatures de proximité en vue d'un engagement durant l'année scolaire 2020-2021 dans l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit libre subventionné - articles 34 et suivants du décret du 1er février 1993 fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement libre subventionné

Cette circulaire abroge et remplace la(les) circulaire(s) : 7107 du 30/04/2019

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

Type de circulaire	circulaire administrative
Validité	du 01/09/2020 au 30/06/2021
Documents à renvoyer	oui, voir contenu de la circulaire

Information succincte	La présente circulaire vise à clarifier la matière relative aux candidatures de proximité tant à l'attention des Pouvoirs organisateurs concernés par les obligations générées par les articles 34 et suivants du décret du 1er février 1993 que pour les membres du personnel désireux de poser une candidature de proximité.
-----------------------	--

Mots-clés	Candidatures de proximité
-----------	---------------------------

Etablissements et pouvoirs organisateurs concernés

Réseaux d'enseignement	Unités d'enseignement
Ens. libre subventionné Libre confessionnel Libre non confessionnel	Secondaire artistique à horaire réduit

Groupes de destinataires également informés

A tous les membres des groupes suivants : Les services de l'inspection (pour leurs unités respectives) Les pouvoirs organisateurs (pour leurs unités et réseaux respectifs) Les organes de représentation et de coordination de PO (pour leurs unités et réseaux respectifs) Les cabinets ministériels en charge de l'enseignement (pour leurs unités respectives)
Aux membres des groupes suivants, pour autant qu'ils soient inscrits au système de distribution : Les Vérificateurs Les organisations syndicales

Signataire(s)

Adm. générale de l'Enseignement, DGPE - Madame Lisa SALOMONOWICZ (DG)

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

Nom, prénom	SG + DG + Service	Téléphone et email
MPEYE BULA BULA Benoît	AGE - DGPE - Centre d'Expertise des Statuts et du Contentieux Boulevard Léopold II, 44	02/413 21 58 benoit.mpeyebulabula@cfwb.be

Rappel des règles relatives aux candidatures de proximité - Articles 34 et suivants du décret du 1^{er} février 1993 fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement libre subventionné.

La présente circulaire vise à clarifier la matière relative aux candidatures de proximité, tant à l'attention des Pouvoirs organisateurs concernés par les obligations générées par ces articles, que pour les membres du personnel désireux de poser une candidature de proximité.

La **candidature de proximité** peut être posée dans deux cas :

- a- Elle permet aux membres du personnel temporaires ayant perdu totalement ou partiellement la charge qui leur était attribuée dans leur Pouvoir organisateur d'origine dans l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit, de faire valoir une priorité pour être désigné à titre temporaire au sein d'un ou de plusieurs autre(s) établissement(s) du réseau, dans une fonction identique au prorata du nombre d'heures perdues ;
- b- Elle permet, d'autre part, aux membres du personnel temporaires ou définitifs dont la somme des fonctions exercées n'atteint pas le minimum d'une fonction à prestations complètes auprès d'un ou de plusieurs Pouvoirs organisateurs du réseau dans l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit, de faire valoir une priorité pour être désigné à titre temporaire au sein d'un ou de plusieurs autre(s) établissement(s), dans une fonction identique, à concurrence d'un temps plein.

L'attention des Pouvoirs organisateurs est attirée sur les importants changements intervenus dans l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit à partir du 1^{er} septembre 2019 suite aux modifications du décret du 2 juin 1998 durant l'année scolaire 2018-2019.

Ceux-ci portent notamment sur les modifications des appellations de certaines fonctions et sur les scissions de fonction intervenues au 1^{er} septembre 2019.

Des mesures transitoires ont permis aux membres du personnel affectés par ces modifications de préserver leurs droits statutaires, y compris en matière de valorisation d'ancienneté dans chacune des nouvelles fonctions désormais visées.

Ces mesures sont détaillés dans la circulaire n°[7202](#) du 27 juin 2019 relative aux nouvelles règles statutaires visant l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit suite aux modifications du décret du 2 juin 1998 durant l'année scolaire 2018-2019.

1°) Obligations des membres du personnel désireux de postuler dans le cadre des candidatures de proximité

L'article 34 *ter* du décret du 1^{er} février 1993 prévoit que les membres du personnel ayant acquis leur ancienneté au cours des 6 dernières années qui souhaitent faire valoir leur priorité dans une ou plusieurs écoles du même caractère doivent poser leur candidature de proximité par lettre recommandée* au(x) Président(s) du/ des Pouvoir(s) organisateur(s) concernés avec copie au Président de la Commission paritaire compétente via le Secrétariat des Commissions paritaires (Boulevard Léopold II, 44 à 1080 Bruxelles) pour le **15 mai 2020 au plus tard**.

En raison du contexte actuel lié au Covid-19 et aux mesures de confinement ordonnées par le Gouvernement fédéral, la condition de forme d'un envoi recommandé de l'acte de candidature est suspendue pour l'année scolaire 2020-2021. Dès lors, les membres du personnel sont autorisés à adresser leur acte de candidature par voie de courrier électronique ou de courrier postal simple.

Pour ce faire, j'invite les membres du personnel concernés à utiliser le modèle de lettre de candidature disponible en annexe (annexe 1).

L'attention des membres du personnel est attirée sur le fait que la candidature ne doit **pas** être adressée au Président du Pouvoir organisateur au sein duquel ils bénéficient **déjà d'une priorité PO**, conformément à l'article 34, §§ 1^{er} et 2 du statut du 1^{er} février 1993.

2°) Obligations des Pouvoirs organisateurs envers la Commission paritaire compétente

Entre le **15 mai et le 1^{er} juin 2020**, tout Pouvoir organisateur doit faire parvenir à la Commission paritaire compétente, par fonction, le classement des membres du personnel appartenant aux différents groupes. (via l'annexe 2)

Pour rappel : le groupe 1 est constitué des membres du personnel qui comptabilisent au moins 721 jours d'ancienneté et le groupe 2, des membres du personnel comptabilisant de 360 à 720 jours d'ancienneté répartis sur deux années au moins au sein du même Pouvoir organisateur.

Les Pouvoirs organisateurs doivent transmettre, **entre le 15 et le 30 juin 2020**, au Président de la Commission paritaire de l'enseignement secondaire libre non confessionnel, la liste des engagements prévisibles à ce moment. (via l'annexe 3)

J'attire l'attention de l'ensemble des Pouvoirs organisateurs sur le fait que cette liste doit parvenir à la Commission paritaire **même dans l'hypothèse où le Pouvoir organisateur n'a reçu aucune demande d'application d'une candidature de proximité et même quand la situation est identique à celle de l'année précédente**.

En outre, je rappelle qu'il ne s'agit à ce stade que d'une liste d'engagements **prévisibles**. Il ne s'agit dès lors pas d'une liste définitivement arrêtée.

Il est nécessaire que la Commission paritaire compétente reçoive ces documents afin de permettre la vérification de la régularité des procédures.

Dès que les données sont disponibles, les engagements effectués par les Pouvoirs organisateurs doivent également être envoyés au Président de la Commission paritaire en vue de l'examen de la régularité des actes posés en la matière. (via l'annexe 4)

Enfin, les Pouvoirs organisateurs procèdent à ces ajustements au plus tard le **30 septembre 2020**.

Le cas échéant, les listes réajustées doivent également parvenir à la Commission paritaire compétente dans les 8 jours, soit au plus tard le jeudi **08 octobre 2020**. (via l'annexe 5)

Chaque étape prévue par l'article 34ter du décret du 1^{er} février 1993 précité doit être scrupuleusement respectée afin que l'examen par la Commission paritaire puisse valablement avoir lieu, conformément aux prescrits décrets.

Le non respect des dispositions du décret pourrait entraîner la perte du bénéfice de subventions-traitement, pour une durée déterminée, à l'égard du Pouvoir organisateur qui

ne se conformerait pas à ses obligations (sur base de la procédure fixée à l'article 24 §2 bis de la loi du 29/05/1959 modifiant certaines dispositions de la législation de l'enseignement, loi dite du Pacte scolaire).

Les Pouvoirs organisateurs sont invités à utiliser les modèles annexés à la présente circulaire, et à les renvoyer dûment complétés par courriel aux adresses suivantes : benoit.mpeyebulabula@cfwb.be et secretariat.ces@cfwb.be.

Pour leur facilité, les Pouvoirs organisateurs trouveront en annexe 7 un guide d'encodage en vue de les aider à compléter les annexes 2 à 5.

En vue d'authentifier les données transmises précédemment par courriel, le formulaire « Fiche d'identification du PO » (annexe 6) doit, quant à lui, être adressé par voie postale à l'adresse suivante** :

**Secrétariat des Commissions paritaires, AGE – DGPE – Centre
d'Expertise des Statuts et du contentieux, Boulevard Léopold II, 44 -
1080 Bruxelles**

** En raison des mesures exceptionnelles liées au Covid-19, la condition d'un envoi par voie postale du formulaire « Fiche d'identification du PO » est suspendue pour l'année scolaire 2020-2021. L'envoi de tous les formulaires par voie de courrier électronique suffit.

J'invite dès lors les Pouvoirs organisateurs et chefs d'établissements concernés par ces mesures à diffuser la présente auprès de l'ensemble des membres de leur personnel et à en assurer la publication par voie d'affichage (le cas échéant sur des valves électroniques). Dans toute la mesure du possible, il leur est également demandé d'adresser cette circulaire à leurs membres du personnel par voie de courrier électronique.

Je remercie chaque intervenant pour la bonne exécution de ces dispositions.

Lisa SALOMONOWICZ

Directrice générale

ANNEXES A LA CIRCULAIRE

Annexe 1 – Lettre de candidature de proximité

Application de l'article 34ter du décret du 1^{er} février 1993, tel que modifié.

A envoyer pour le 15 mai 2020

A adresser par lettre recommandée¹ au Président du Pouvoir organisateur*, avec copie au Président de la Commission paritaire compétente.

*** La candidature ne doit pas être adressée au Président du Pouvoir organisateur au sein duquel le membre du personnel bénéficie déjà d'une priorité PO, conformément à l'article 34, §§ 1^{er} et 2 du statut du 1^{er} février 1993.**

Au Pouvoir organisateur :

.....
.....
.....
.....
.....

Le/la soussigné(e) :

Nom : Prénom :

Adresse :

Téléphone : GSM :

Courriel :

Porteur du/des titre(s) de capacité suivant(s).....

.....
.....

Bénéficiant d'une ancienneté de fonction² de jours acquise au sein du PO du réseau suivant :

—
.....

pose sa candidature pour la fonction suivante:

—
.....

dans l'/les établissement(s) suivant(s) :

—
—

Date :

Signature :

¹ En raison du contexte actuel lié au Covid-19 et aux mesures de confinement ordonnées par le Gouvernement fédéral, ce formulaire peut être renvoyé par voie de courrier électronique ou de courrier postal simple.

² Indiquer l'ancienneté la plus haute acquise au sein d'un PO du réseau dans la fonction sollicitée.

**Annexe 2 - Classement au 30 avril des mdp temporaires P.O. et des mdp définitifs à temps partiel par fonction
(à transmettre entre le 15 mai 2020 et le 1^{er} juin 2020)**

Identification du pouvoir organisateurIdentification de l'établissement

Nom du PO	
Numéro Fase PO	
Représenté par	
Adresse	
CP et localité	
Téléphone	
Fax	
Courriel	

Nom établissement	
Numéro Fase établissement	
Sigle/acronyme	
Adresse	
CP et localité	
Téléphone	
Fax	
Courriel	

Identification de la fonction ¹	Identification du mdp					Prioritaire (nombre de jours d'ancienneté) (7)
	Intitulé de la fonction (code fonction) (1)	Nom et prénom (4)	Titres de capacité (5)	Catégorie du mdp (6)		
Temporaire groupe 1				Temporaire groupe 2	Définitif à temps partiel	PO
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

¹ Les numéros indiqués entre parenthèses après l'intitulé de la colonne dans ce tableau renvoient au numéro attribué à chaque colonne dans le guide d'encodage en annexe 7.

**Annexe 3 – Liste par fonction des engagements prévisibles des mdp temporaires P.O.
et des mdp définitifs à temps partiel (à transmettre entre le 15 et le 30 juin 2020)**

Identification du pouvoir organisateurIdentification de l'établissement

Nom du PO	
Numéro Fase PO	
Représenté par	
Adresse	
CP et localité	
Téléphone	
Fax	
Courriel	

Nom établissement	
Numéro Fase établissement	
Sigle/acronyme	
Adresse	
CP et localité	
Téléphone	
Fax	
Courriel	

Identification de la fonction ¹			Identification du mdp						
Intitulé de la fonction (code fonction) (1)	Nombre de périodes (x/x) (2)	Situation de l'emploi (3)	Nom et prénom (4)	Titres de capacité (5)	Catégorie du mdp (6)			Prioritaire (nombre de jours d'ancienneté) (7)	
					Temporaire groupe 1	Temporaire groupe 2	Définitif à temps partiel	PO	Réseau
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

¹ Les numéros indiqués entre parenthèses après l'intitulé de la colonne dans ce tableau renvoient au numéro attribué à chaque colonne dans le guide d'encodage en annexe 7.

Annexe 4 – Liste par fonction des engagements définitifs des mdp temporaires P.O. et des mdp définitifs à temps partiel

Identification du pouvoir organisateur

Identification de l'établissement

Nom du PO	
Numéro Fase PO	
Représenté par	
Adresse	
CP et localité	
Téléphone	
Fax	
Courriel	

Nom établissement	
Numéro Fase établissement	
Sigle/acronyme	
Adresse	
CP et localité	
Téléphone	
Fax	
Courriel	

Identification de la fonction ¹			Identification du mdp						
Intitulé de la fonction (code fonction) (1)	Nombre de périodes (x/x) (2)	Situation de l'emploi (3)	Nom et prénom (4)	Titres de capacité (5)	Catégorie du mdp (6)			Prioritaire (nombre de jours d'ancienneté) (7)	
					Temporaire groupe 1	Temporaire groupe 2	Définitif à temps partiel	PO	Réseau
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

¹ Les numéros indiqués entre parenthèses après l'intitulé de la colonne dans ce tableau renvoient au numéro attribué à chaque colonne dans le guide d'encodage en annexe 7.

**Annexe 5 – Liste réajustée par fonction des engagements définitifs des mdp temporaires P.O.
et des mdp définitifs à temps partiel (à transmettre pour le 8 octobre 2020 au plus tard)**

Identification du pouvoir organisateur

Nom du PO	
Numéro Fase PO	
Représenté par	
Adresse	
CP et localité	
Téléphone	
Fax	
Courriel	

Identification de l'établissement

Nom établissement	
Numéro Fase établissement	
Sigle/acronyme	
Adresse	
CP et localité	
Téléphone	
Fax	
Courriel	

Identification de la fonction ¹			Identification du mdp						
Intitulé de la fonction (code fonction) (1)	Nombre de périodes (x/x) (2)	Situation de l'emploi (3)	Nom et prénom (4)	Titres de capacité (5)	Catégorie du mdp (6)			Prioritaire (nombre de jours d'ancienneté) (7)	
					Temporaire groupe 1	Temporaire groupe 2	Définitif à temps partiel	PO	Réseau
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

¹ Les numéros indiqués entre parenthèses après l'intitulé de la colonne dans ce tableau renvoient au numéro attribué à chaque colonne dans le guide d'encodage en annexe 7.

Annexe 6 – Fiche d'identification du PO

FICHIERS RELATIFS AUX ART. 34 ET SUIVANTS DU DECRET DU 1^{ER} FEVRIER 1993

Nom du P.O. :

Adresse complète :

Téléphone :

Fax :

Courriel :

RESEAU (1) :

Libre professionnel

Libre non professionnel

ZONE (2) :

**Je certifie conforme les données transmises par voie électronique en
date du :**

Cachet du P.O. et signature :

- (1) marquer d'une croix le réseau auquel appartient le Pouvoir organisateur
(2) à compléter

Annexe 7 : Guide d'encodage des annexes PO pour les établissements de l'ESAHR

Identification de la fonction			Identification du mdp						
Intitulé de la fonction (code fonction) (1)	Nombre de périodes (x/x) (2)	Situation de l'emploi (3)	Nom et prénom (4)	Titres de capacité (5)	Catégorie du mdp (6)			Prioritaire (nombre de jours d'ancienneté) (7)	
					Temporaire groupe 1	Temporaire groupe 2	Définitif à temps partiel	PO	Réseau
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Colonne 1 – Intitulé de la fonction (code fonction)

Voir Décret du 2/06/1998 organisant l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit subventionné par la Communauté française

Indication de la fonction en toutes lettres suivie du code de la fonction entre parenthèses

Colonne 2 – Nombre de périodes (x/x) (spécifique aux annexes 3 à 5)

Indiquer le nombre de périodes effectives sur le nombre de périodes totales pour la fonction visée.

Exemple : 7/24

Colonne 3 – Situation de l'emploi (spécifique aux annexes 3 à 5)

Abréviations à utiliser	Signification
D	Lorsque le mdp est définitif pour tout ou partie de sa charge
V	Lorsque le mdp est temporaire stable dans un emploi vacant pour tout ou partie de charge pour autant qu'il ne soit définitif pour aucune heure
S	Lorsque le mdp est temporaire intérimaire dans un emploi non vacant d'une durée égale ou supérieure à 15 semaines

Candidatures de proximité ESAHR 2020-2021

Colonne 4 – Nom et prénom

Encodage du nom de famille suivi du prénom du membre du personnel (exemple : Dupont Claude).

Colonne 5 – Titres de capacité

Encodage du titre de capacité du membre du personnel

Colonne 6 – Catégorie du mdp

Cocher la case en fonction de la catégorie à laquelle appartient le membre du personnel :

- Temporaire groupe 1 si le membre du personnel totalise 721 jours d'ancienneté et plus au sein du PO. Ces jours doivent être répartis sur deux années au moins et avoir été acquis au cours des 6 dernières années.
- Temporaire groupe 2 : si le membre du personnel totalise 360 jours à 720 jours d'ancienneté au sein du PO. Ces jours doivent être répartis sur deux années au moins et avoir été acquis au cours des 6 dernières années.

Colonne 7 – Prioritaire (nombre de jours d'ancienneté)

- Colonne prioritaire PO : indiquer le nombre de jours d'ancienneté du membre du personnel à cet endroit s'il revêt la qualité de temporaire prioritaire de groupe 1 ou de groupe 2 au sens de l'article 34 du décret du 1/02/1993.

Pour les annexes 3 à 5 :

- Colonne prioritaire Réseau : indiquer le nombre de jours d'ancienneté du membre du personnel dans cette colonne s'il totalise au minimum 1080 jours d'ancienneté dans le réseau (conformément à l'article 29 quater 14° du décret du 1/02/1993).