



Circulaire 8272

du 21/09/2021

Notification des mises en disponibilité par défaut d'emploi, des pertes partielles de charge et des réaffectations dans l'enseignement secondaire de plein exercice et secondaire de promotion sociale officiel subventionné – Déclaration des emplois vacants (SEC OFFICIEL)

Cette circulaire abroge et remplace la(les) circulaire(s) : 7768

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

Type de circulaire	circulaire administrative
Validité	à partir du 01/09/2021
Documents à renvoyer	oui, voir contenu de la circulaire
Information succincte	Cette circulaire énonce la procédure de mise en disponibilité et réaffectation des membres du personnel en perte de charge
Mots-clés	Réaffectation, mise en disponibilité, emplois vacants, perte de charge

Etablissements et pouvoirs organisateurs concernés

Réseaux d'enseignement	Unités d'enseignement
Ens. officiel subventionné	Secondaire ordinaire Secondaire en alternance (CEFA) Secondaire spécialisé Secondaire artistique à horaire réduit Promotion sociale secondaire

Groupes de destinataires également informés

A tous les membres des groupes suivants :

- Les services de l'inspection (pour leurs unités respectives)
- Le Service général du Pilotage des Ecoles et des CPMS
- Les pouvoirs organisateurs (pour leurs unités et réseaux respectifs)
- Les organes de représentation et de coordination de PO (pour leurs unités et réseaux respectifs)
- Les cabinets ministériels en charge de l'enseignement (pour leurs unités respectives)

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

Signataire(s)

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

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

Nom, prénom	SG + DG + Service	Téléphone et email
Service de la Gestion des Emplois	AGE – DGPE – SGAT – DTFGE	02/413.36.48 ccsecondaire.officiel@cfwb.be

INTRODUCTION

La présente circulaire a pour objectif de rappeler le cadre réglementaire, les instructions administratives à suivre ainsi que les outils mis à disposition des pouvoirs organisateurs dans le cadre du processus des réaffectations, et ce, en application de l'AGCF du 28 août 1995 *réglementant la mise en disponibilité par défaut d'emploi, la réaffectation et l'octroi d'une subvention-traitement d'attente dans les enseignements secondaire ordinaire et spécial, secondaire artistique à horaire réduit, et artistique officiels subventionnés.*

Pour l'enseignement de promotion sociale, ce processus est régi par l'AGCF du 12 septembre 1995 *réglementant la mise en disponibilité par défaut d'emploi, la réaffectation et l'octroi d'une subvention-traitement d'attente dans l'enseignement de promotion sociale officiel subventionné.*

Par ailleurs, en vertu de ce texte, les membres du personnel non chargés de cours de l'enseignement de promotion sociale sont mis en disponibilité ou déclarés en perte partielle de charge au 1er janvier, conformément à l'article 3, § 4, alinéa 3. Une circulaire spécifique paraîtra ultérieurement à ce sujet.

Le décret du 12 mai 2004 *relatif à la définition de la pénurie et à certaines Commissions dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française* a dévolu à l'Administration en son article 7 et 8 les compétences prévues à l'article 17 de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 28 août 1995 *précité*, à savoir, la réaffectation ou le rappel provisoire à l'activité des membres du personnel en disponibilité par défaut d'emploi.

Le personnel administratif, également concernés par cette circulaire, n'est par contre pas soumis aux AGCF des 28 août 1995 et 12 août 1995 précités.

Les opérations de mises en disponibilité par défaut d'emploi et de réaffectations sont régies, pour leur part, par l'arrêté royal du 27 juillet 1976 *réglementant la mise en disponibilité par défaut d'emploi, la réaffectation et l'octroi d'une subvention-traitement d'attente dans l'enseignement subventionné, pour la catégorie du personnel administratif.*

En cas de questions, vous pouvez contacter :

Madame Christelle GAUSSIN : Tél 02/451.64.85

Courriel : ccsecondaire.official@cfwb.be

Ci-après, vous trouverez toutes les instructions utiles et nécessaires pour vous permettre de remplir vos obligations telles que prévues par la réglementation pour l'année scolaire 2021-2022.

Il est important de rappeler que les fichiers EXCEL ont été adaptés et mis à jour. **Nous n'accepterons aucun autre format, ni les anciennes versions.** Il est donc impératif d'utiliser les fichiers EXCEL annexés à la présente circulaire.

Pour plus de clarté, la présente circulaire se subdivise en deux sections principales :

SECTION 1 : CADRE REGLEMENTAIRE ET INSTRUCTIONS ADMINISTRATIVES

SECTION 2 : PROCEDURES DE TRAVAIL INFORMATISEES

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

La Directrice générale,

Lisa SALOMONOWICZ

NOUVEAUTÉ

Les périodes supplémentaires octroyées par le Gouvernement en vertu de la circulaire n°8220 du 20 août 2021 intitulée *Covid-19 : Dispositif exceptionnel de soutien pédagogique, éducatif et psycho-social ciblé et renforcé pour l'année scolaire 2021-2022* peuvent être attribuées en réaffectation par le Pouvoir organisateur aux membres de son personnel en perte de charge ou en disponibilité par défaut d'emploi¹.

➔ **Le membre de son personnel en perte de charge réaffecté dans ces périodes supplémentaires COVID doit être déclaré.** Le fichier EXCEL DISPO a été modifié afin d'y intégrer les emplois TV « COVID » occupés en réaffectation par les membres du personnel en disponibilité. Nous vous remercions, dès lors, de compléter ce fichier, cette année, avec la plus grande attention lorsqu'un des membres de votre personnel en disponibilité occupe un emploi COVID.

➔ **Les emplois créés en vertu de la circulaire susmentionnée devront être déclarés par les Pouvoirs organisateurs aux organes externes de réaffectation.** A cet égard, le fichier EXCEL EV a été modifié afin d'y intégrer les emplois TV « COVID ».

¹ Ne concerne que l'enseignement de plein exercice.

IMPORTANT

1. Le décret du 17 juillet 2020 portant des mesures en vue de lutter contre la pénurie

La Déclaration de politique communautaire 2019-2024 accorde une place importante à la lutte contre la pénurie d'enseignants.

Les nouvelles dispositions portées par le décret du 17 juillet 2020 n'ont pas l'ambition de répondre à l'ensemble des causes de pénurie dans leurs différentes dimensions. Elles ont toutefois pour vocation à limiter toute une série de blocages d'ordre statutaire et administratif, pour lesquels des solutions rapides pouvaient être trouvées en vue de cette rentrée scolaire.

Ainsi, l'ensemble des nouvelles mesures fixées dans ce décret visent à agir sur ces dernières et à lutter contre la pénurie d'enseignants par :

1. une stabilisation plus rapide des enseignants débutants ;
2. une mobilité plus accessible pour les enseignants ;
3. une optimisation des mécanismes de disponibilité/réaffectation ;
4. une gestion active de la rencontre entre l'offre et la demande d'enseignants via Primoweb ;
5. une réduction de la charge administrative avec un gain pour tous les intervenants de la chaîne :
 - un allègement de travail pour les directeurs d'école et les pouvoirs organisateurs ;
 - un engagement plus rapide des candidats enseignants ;
 - un traitement simplifié des dossiers par l'administration.
6. une lisibilité plus claire de la réglementation, notamment pécuniaire.

2. Inscription des membres du personnel en disponibilité d'emploi ou en perte partielle de charge dans l'application PRIMOWEB (PWEB-REAF)

Conformément à l'article 74 du 17 juillet 2020, les membres du personnel restant en disponibilité par défaut d'emploi ou en perte partielle de charge après les opérations de réaffectation 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 un candidat dans un emploi vacant.

Ne sont pas concernés par cette mesure :

- les membres du personnel des Ecoles de l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit ;
- les membres du personnel de l'enseignement supérieur de promotion sociale.

Pour plus d'informations à ce sujet, nous vous renvoyons :

- à la circulaire n°7996 du 02/03/2021 « Inscription des membres du personnel en disponibilité d'emploi ou en perte partielle de charge dans l'application PRIMOWEB (PWEB-REAF) » ;
- au guide d'utilisation disponible en ligne, dans l'interface de l'application PRIMOWEB, comme indiqué dans la circulaire n°7729 du 07/09/2020 « *Primoweb version 3, information destinée aux Pouvoirs organisateurs* ».

3. Déclaration des mises en disponibilité des professeurs de religion

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

INTRODUCTION	1
NOUVEAUTÉ	2
IMPORTANT	3
SECTION 1 : CADRE REGLEMENTAIRE ET INSTRUCTIONS ADMINISTRATIVES	6
1. TEXTES DE REFERENCE ET MISSIONS	6
1.1. Bases légales.....	6
1.2. Les Commissions de gestion des emplois.....	7
1.3. Nouvelles missions des commissions de gestion des emplois : Entérinement des réaffectations d'initiative et en inter réseaux.....	8
1.4. Membres du personnel et niveaux d'enseignement visés par la circulaire	9
1.5. Particularité pour le personnel administratif - Ne concerne que l'enseignement secondaire ordinaire et spécialisé.....	10
1.6. DPPR – type III.....	10
2. REGIMES DE TITRES ET REGIME TRANSITOIRE	11
3. ORDRE DES OPERATIONS STATUTAIRES	11
3.1. Définition de la notion de "même fonction"	12
3.2. Mesures préalables à la mise en disponibilité par défaut d'emploi	14
3.3. Particularités liées à la mise en œuvre de la réforme des titres et fonctions dans les mesures préalables à la mise en disponibilité par défaut d'emploi.....	15
3.3.1. Activation effective des accroches cours/fonctions	15
3.3.2. Mise en œuvre du tableau de transformation des cours dans l'enseignement secondaire de plein exercice.....	15
3.3.3. Transformation des structures existantes dans l'enseignement secondaire de promotion sociale - application du tableau de concordance.....	16
3.3.4. Impact de la priorisation des titres sur l'application des mesures préalables	16
3.3.5. Professeurs de langues anciennes	16
3.3.6. Particularités pour les membres du personnel restés nommés dans un cours (art. 266, al. 2).....	17
3.3.7. Particularités pour les membres du personnel dont le basculement dans les nouvelles fonctions est limité à l'enseignement professionnel	17
3.3.8. Particularité pour le membre du personnel dont la fonction d'origine a été scindée au 1 ^{er} septembre 2016.....	17
3.3.9. Restructuration des établissements scolaires	18
3.4. Disponibilité et perte partielle de charge	18
3.5. Réaffectation et rappel provisoire à l'activité.....	19
3.6. Réaffectations et rappels provisoires à l'activité « administratifs ».....	21
3.7. Inscription dans PRIMOWEB des membres du personnel encore sans emploi après les opérations des organes de réaffectation.....	21
3.8. Particularités liées à la création du cours de philosophie et citoyenneté	22
3.8.1. Particularité pour les mises en disponibilité des professeurs de morale du fait de l'instauration du cours de philosophie et citoyenneté	22
3.8.2. Réaffectation temporaire des membres du personnel définitifs dans la fonction de professeur de philosophie et citoyenneté	22
3.9. Nouvelle nomination à titre définitif auprès du pouvoir organisateur d'accueil.....	23
4. EMPLOIS VACANTS	24
4.1. Déclaration des emplois vacants.....	24
4.2. Emploi vacant en cours d'année scolaire	24
4.2.1. Emploi temporairement vacant en cours d'année, dans le pouvoir organisateur de mise en disponibilité et impact sur la réaffectation ou le rappel provisoire à l'activité externe d'un membre du personnel mis en disponibilité	24
4.2.2. En cas de réaffectation ou de rappel provisoire à l'activité externe dans un emploi temporairement vacant, dont le terme est prévu avant la fin de l'année scolaire.....	25
4.2.3. Emploi temporairement vacant en cours d'année, non pourvu par réaffectation ou rappel provisoire à l'activité.....	25
4.3. Emploi définitivement vacant.....	26
4.4. Protection des emplois.....	26

4.4.1. Personnel administratif.....	26
4.4.2. Enseignement secondaire ordinaire et spécialisé de plein exercice (autres que la promotion sociale)....	26
4.4.2.1. Protection de l'emploi du temporaire justifiant suffisamment d'ancienneté.....	27
4.4.2.2. Protection de l'emploi du temporaire justifiant d'une « priorité violence » vis-à-vis des Commissions de gestion des emplois.....	27
4.4.2.3. Protection de l'emploi du temporaire justifiant d'une protection « encadrement différencié ».....	27
4.4.3. Promotion sociale.....	28
4.4.4. Fin de la protection particulière de l'emploi des temporaires recrutés dans la fonction de professeur de philosophie et citoyenneté.....	28
4.4.5. Protection de l'emploi du temporaire justifiant d'une compétence particulière.....	28
4.4.5.1. Protection de l'emploi dans l'enseignement spécialisé.....	28
4.4.5.2. Protection de l'emploi dans l'enseignement ordinaire (DASPA-FLA).....	30
4.5. Emplois vacants de professeur de philosophie et citoyenneté.....	30
4.6. Particularités concernant les professeurs de religion.....	30
5. RECOURS CONTRE LES DESIGNATIONS.....	31
6. RAPPEL DES OBLIGATIONS ET DES SANCTIONS EN CAS DE NON RESPECT DE CELLES-CI.....	32
6.1. Obligations des membres du personnel.....	32
6.2. Obligations des pouvoirs organisateurs.....	33
6.2.1. Vis-à-vis des réaffectations et rappels provisoires à l'activité effectués par les Commissions de gestion des emplois, il y a lieu de faire application des articles 27 à 31 du décret du 12 mai 2004 précité.....	33
6.2.2. Rappel des obligations du PO en vertu des articles 15, §4 de l'AGCF du 28 août 1995 précité et 14, §4 de l'AGCF du 12 septembre 1995 précité.....	34
6.2.3. Précisions en matière de désignations administratives.....	34
6.3. Sanctions en cas de non-respect des obligations.....	34
7. CONTACTS.....	34
7.1. Commissions zonales de gestion des emplois.....	34
7.2. Commission centrale de gestion des emplois.....	35
SECTION 2 : PROCEDURES DE TRAVAIL INFORMATISEES.....	36
1. GENERALITES.....	36
2. ERREURS FREQUENTES.....	37
3. FICHIERS INFORMATIQUES.....	38
3.1. Pour les Pouvoirs organisateurs.....	38
3.2. Pour les Commissions zonales.....	39
4. TRANSMISSION DES DONNEES.....	39
4.1. Par les Pouvoirs organisateurs.....	39
4.2. Fichiers fusion à destination des PO.....	43
4.3. Par les Commissions zonales.....	43
5. CALENDRIER.....	45
6. LISTE DES ABREVIATIONS- ACRONYMES-SIGLES UTILISÉS DANS CETTE CIRCULAIRE.....	46

SECTION 1 : CADRE REGLEMENTAIRE ET INSTRUCTIONS ADMINISTRATIVES

1. TEXTES DE REFERENCE ET MISSIONS

1.1. Bases légales

Dans le cadre des opérations de mise en disponibilité par défaut d'emploi, de réaffectation, de rappel provisoire à l'activité :

les obligations des pouvoirs organisateurs, les droits et obligations des membres du personnel ainsi que les missions des Commissions zonales et de la Commission centrale de gestion des emplois sont régis par les textes légaux repris ci-après :

- décret du 17 juillet 2020 *portant des mesures en vue de lutter contre la pénurie ;*
- décret du 06 juin 1994 *fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement officiel subventionné ;*
- décret du 4 janvier 1999 *relatif aux fonctions de promotion et de sélection ;*
- décret du 3 mars 2004 *organisant l'enseignement spécialisé ;*
- décret du 12 mai 2004 *relatif à la définition de la pénurie et à certaines Commissions dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française ;*
- décret du 30 avril 2009 *organisant un encadrement différencié au sein des établissements scolaires de la Communauté française afin d'assurer à chaque élève des chances égales d'émancipation sociale dans un environnement pédagogique de qualité ;*
- décret du 11 avril 2014 *réglementant les titres et fonctions dans l'enseignement fondamental et secondaire organisé et subventionné par la Communauté française ;*
- arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 28 août 1995 *réglementant la mise en disponibilité par défaut d'emploi, la réaffectation et l'octroi d'une subvention-traitement d'attente dans les enseignements secondaire ordinaire et spécialisé, secondaire artistique à horaire réduit, et artistique officiels subventionnés ;*
- arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 12 septembre 1995 *réglementant la mise en disponibilité par défaut d'emploi, la réaffectation et l'octroi d'une subvention-traitement d'attente dans l'enseignement de promotion sociale officiel subventionné ;*
- arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 5 juin 2014 *relatif aux fonctions, titres de capacité et barèmes portant exécution des articles 7, 16, 50 et 263 du décret du 11 avril 2014 réglementant les titres et fonctions dans l'enseignement fondamental et secondaire organisé et subventionné par la Communauté française ;*
- arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 5 juin 2014 *relatif aux accroches cours-fonction pris en exécution de l'article 10 du décret du 11 avril 2014 réglementant les titres et les fonctions dans l'enseignement fondamental et secondaire organisé et subventionné par la Communauté française ;*
- arrêté royal du 18 janvier 1974 pris en application de l'article 164 de l'arrêté royal du 22 mars 1969 *fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécial, moyen, technique, artistique et normal de l'Etat, des internats dépendant de ces établissements et des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements ;*

- arrêté royal du 27 juillet 1976 *réglementant la mise en disponibilité par défaut d'emploi, la réaffectation et l'octroi d'une subvention-traitement d'attente dans l'enseignement subventionné* ;

- arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 19 avril 2017 *définissant la liste des compétences particulières pris en exécution de l'article 35 du décret du 11 avril 2014 réglementant les titres et les fonctions dans l'enseignement fondamental et secondaire organisé et subventionné par la Communauté française*.

L'ensemble de ces textes est disponible à l'adresse Internet suivante :

<https://www.gallilex.cfwb.be/fr/index.php>

<http://www.enseignement.be/index.php?page=26822>

1.2. Les Commissions de gestion des emplois

Les Commissions de gestion des emplois sont les instances chargées d'effectuer les opérations de réaffectations et de rappels provisoires à l'activité externes PO, après que les PO aient :

- objectivés leurs MDP nommés, en disponibilité par défaut d'emploi ;
- effectués leurs opérations de réaffectations et de rappels provisoires à l'activité internes.

Il convient de distinguer deux niveaux d'instances :

1°) les commissions zonales de gestion des emplois (4 au total – 1 par zone géographique) :

- 1 commission zonale compétente pour la zone 1 – Bruxelles-Brabant wallon ;
- 1 commission zonale compétente pour la zone 2 – Wallonie picarde – Hainaut Centre – Hainaut Sud ;
- 1 commission zonale compétente pour la zone 3 – Liège – Huy-Waremme – Verviers
- 1 commission zonale compétente pour la zone 4 – Namur-Luxembourg.

2°) la Commission centrale de gestion des emplois pour les enseignements secondaire ordinaire et spécial, secondaire artistique à horaire réduit, artistique et de promotion sociale officiels subventionnés.

Leurs missions sont fixées par :

- L'article 17 de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 28 août 1995 *réglementant la mise en disponibilité par défaut d'emploi, la réaffectation et l'octroi d'une subvention-traitement d'attente dans les enseignements secondaire ordinaire et spécialisé, secondaire artistique à horaire réduit et artistique officiels subventionnés* tel que modifié.

- l'article 16 de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 12 septembre 1995 *réglementant la mise en disponibilité par défaut d'emploi, la réaffectation et l'octroi d'une subvention-traitement d'attente dans l'enseignement de promotion sociale² officiel subventionné*.

Leurs coordonnées sont reprises, dans cette circulaire, au point 7. Contacts.

² Le personnel non chargé de cours de l'enseignement de promotion sociale n'est pas concerné par la présente circulaire et fera l'objet d'une circulaire spécifique.

1.3. Nouvelles missions des commissions de gestion des emplois : Entérinement des réaffectations d'initiative et en inter réseaux

Tel que rappelé dans la partie introductive, afin de contrer la pénurie et d'optimiser le processus de réaffectation, le décret du 17 juillet 2020 précité, en son article 27, élargit et étoffe les missions de la Commission centrale de gestion des emplois. En plus des missions initialement attribuées, par cette modification réglementaire, cette instance est également habilitée, pour son réseau et son niveau d'enseignement, à :

1. entériner 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.
Précision : pour les réaffectations d'initiative en inter-réseau, l'entérinement de la réaffectation est fait par la Commission du réseau dans lequel le membre du personnel a retrouvé de l'emploi d'initiative.
2. réaffecter 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 à titre définitif. Cette réaffectation se fait à la demande du membre du personnel et avec l'accord du Pouvoir organisateur dans lequel celui-ci a été désigné par la commission.
L'annexe EO/DNTA portant sur la déclaration de mise en disponibilité du membre du personnel a été adaptée en ce sens.

En outre, vu l'élargissement de la notion de réaffectation, la Commission centrale pourra également effectuer des réaffectations à un autre niveau d'enseignement, considérées précédemment comme un rappel provisoire à l'activité. Cette opération ne sera, néanmoins, qualifiée de réaffectation que pour autant que l'emploi dans lequel le membre du personnel est rappelé en service :

- appartienne à la même catégorie (personnel directeur et enseignant, personnel auxiliaire d'éducation ; personnel social ; personnel paramédical ; personnel psychologique) ;
- soit de même nature (fonction de recrutement, fonction de sélection, fonction de promotion) ;
- sur la base du régime de titre, lui procure une rémunération au moins égale à la fonction dans laquelle il est engagé à titre définitif.

1.4. Membres du personnel et niveaux d'enseignement visés par la circulaire

Les commissions de gestion des emplois concernées par cette circulaire sont compétentes pour :

- les niveaux d'enseignements suivants :
 - secondaire,
 - secondaire de promotion sociale.

- les MDP appartenant aux catégories suivantes :
 - personnel directeur et enseignant,
 - personnel auxiliaire d'éducation,

Exclusivement pour l'enseignement secondaire :

- personnel administratif,
 - personnel paramédical,
 - personnel psychologique,
 - personnel social.
-
- les fonctions sont de nature suivante :
 - fonction de recrutement,
 - fonction de promotion,
 - fonction de sélection.

Cette circulaire ne concerne par contre pas :

- l'ESAHR et l'enseignement supérieur de promotion sociale, de la compétence des commissions dont question au point précédent.
Elles font l'objet d'une circulaire spécifique pour ce qui concerne les mises en disponibilité, les réaffectations et les rappels provisoires à l'activité ; le régime de titres étant différent pour ce type et ce niveau d'enseignement.

- le personnel non chargé de cours de l'enseignement de promotion sociale.
Une circulaire spécifique sera publiée par ailleurs ultérieurement, leur mise en disponibilité ou perte partielle de charge intervenant au 1^{er} janvier de l'année scolaire en cours.

- les professeurs de religion du réseau officiel subventionné, leur mise en disponibilité, leurs réaffectations et leurs rappels provisoires à l'activité externes sont gérés par une autre commission : la Commission de gestion des emplois pour les maîtres de religion et les professeurs de religion de l'enseignement officiel subventionné.
Cette commission et le processus des mises en disponibilité, réaffectations et rappels provisoires à l'activité ressortent du décret du 10/03/2006 *relatif aux statuts des maîtres de religion et professeurs de religion*.
Les informations et instructions à suivre les concernant font l'objet également d'une circulaire spécifique.

1.5. Particularité pour le personnel administratif - Ne concerne que l'enseignement secondaire ordinaire et spécialisé

Les AGCF du 28 août 1995 et du 12 septembre 1995 ne s'appliquent pas au personnel administratif. Les opérations de mise en disponibilité par défaut d'emploi et de réaffectation des membres du personnel relevant du personnel administratif sont régies par l'article 8 de l'arrêté royal du 27 juillet 1976 *réglementant la mise en disponibilité par défaut d'emploi, la réaffectation et l'octroi d'une subvention-traitement d'attente dans l'enseignement subventionné, pour la catégorie du personnel administratif.*

Pour le personnel administratif, sont soustraits à la réaffectation au 1^{er} septembre 2021, les emplois occupés par les membres du personnel qui, au 1^{er} septembre 2019, comptabilisent une ancienneté de service de 240 jours acquise au-delà du seuil d'âge (22 ans). Cette ancienneté de service doit avoir été acquise dans l'exercice d'une fonction principale et pendant les années scolaires 2018-2019 et/ou 2019-2020.

L'article 17, §2, 7° de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 28 août 1995 précité précise que les dossiers des membres du personnel administratif sont **uniquement traités au niveau du pouvoir organisateur et de la Commission centrale de gestion des emplois.**

1.6. DPPR – type III

Les dossiers de demande de disponibilité précédant la pension de retraite « Type III » doivent être transmis au bureau déconcentré compétent et seront traités par la Commission Centrale de gestion des emplois après toutes les opérations de réaffectation au sens large.



Seuls les membres du personnel nés avant le 1^{er} janvier 1957 peuvent encore solliciter une disponibilité précédant la pension de « Type III » (article 10bis de l'AR numéro 297 du 31 mars 1984)

2. REGIMES DE TITRES ET REGIME TRANSITOIRE

Pour l'enseignement secondaire et secondaire de promotion sociale³

- Les fonctions de recrutement de l'enseignement secondaire (en ce compris l'enseignement secondaire de promotion sociale) ressortent du décret du 11 avril 2014 *réglementant les titres et fonctions dans l'enseignement fondamental et secondaire organisé et subventionné par la Communauté française* et son listées dans l'AGCF du 5 juin 2014.
- Les fonctions de sélection et de promotion de l'enseignement secondaire (en ce compris de l'enseignement secondaire de promotion sociale) sont fixées par le décret du 4 janvier 1999 *relatif aux fonctions de promotion et de sélection*.

Des dispositions transitoires reprises aux articles 262 à 293 du décret du 11 avril 2014 ont fait l'objet de deux circulaires spécifiques :

- n°5832 du 20 juillet 2016 pour l'enseignement secondaire de plein exercice et en alternance ;
- n°5835 du 16 août 2016 pour l'enseignement de promotion sociale.

En matière de réaffectation, les mesures transitoires prévues sont présentées à chaque fois dans le corps du texte de la présente circulaire et ne font pas, dès lors, l'objet d'un point particulier.

3. ORDRE DES OPERATIONS STATUTAIRES

Afin de déterminer les membres du personnel qui sont en perte de charge et trouver d'éventuelles solutions d'emplois en leur sein, les pouvoirs organisateurs effectuent les opérations statutaires dans l'ordre suivant, tel que défini aux articles 5 à 13 de l'AGCF du 28 août 1995 :

- 1°) les mesures préalables à la mise en disponibilité dans l'ordre inverse ;
- 2°) les mises en disponibilité ;
- 3°) les réaffectations ;
- 4°) les reconductions des réaffectations externes ;
- 5°) les rappels provisoires à l'activité.

³ Pour l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit (non visé par la présente circulaire) : Le décret du 2 juin 1998 *organisant l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit subventionné par la Communauté française* catégorise et liste les fonctions de recrutement, de sélection et de promotion reconnues dans ce type d'enseignement et les titres qui y sont rattachés.

3.1. Définition de la notion de "même fonction"

Pour les enseignements secondaire ordinaire et spécialisé, ce qui est considéré comme « même fonction », en regard de la fonction de perte de charge, pour ce qui concerne :

- les mesures préalables à la mise en disponibilité,
- les mises en disponibilité,
- les réaffectations,

ne tient tout d'abord plus compte de la distinction entre l'enseignement ordinaire et spécialisé.

Les fonctions portant une même dénomination dans l'enseignement secondaire ordinaire, secondaire de promotion sociale et spécialisé sont considérées comme étant des fonctions identiques depuis le décret du 11 avril 2014 *réglementant les titres et fonctions dans l'enseignement fondamental et secondaire organisé et subventionné par la Communauté française*.

Toutefois, au niveau des réaffectations, les MDP mis en disponibilité peuvent refuser d'être réaffecté ou rappelé provisoirement à l'activité dans certains types d'enseignement, même si la fonction est considérée comme même fonction :

Type d'enseignement mise en disponibilité	Réaffectation et/ou rappel provisoire à l'activité dans :			
	Secondaire ordinaire	Secondaire de promotion sociale	Secondaire spécialisé	ESAHR
Secondaire ordinaire		Possibilité refus MDP	Possibilité refus MDP	Possibilité refus MDP
Secondaire de promotion sociale			Possibilité refus MDP	Possibilité refus MDP
Secondaire spécialisé		Possibilité refus MDP		Possibilité refus MDP
ESAHR		Possibilité refus MDP	Possibilité refus MDP	

Ils en feront part dans la partie qu'ils complètent du document d'agrégation de leur mise en disponibilité (EO/DNTA).

En application du décret du 17 juillet 2020 *portant des mesures en vue de lutter contre la pénurie*, la notion de « même fonction » s'entend désormais comme suit :

1° la fonction telle que précisée par :

- l'AGCF 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* pris ;
- Les fonctions de sélection et de promotion restent fixées par le décret du 4 janvier 1999 *relatif aux fonctions de promotion et de sélection*

2° la fonction dans laquelle le membre du personnel a été mis en disponibilité par défaut d'emploi quels que soient les titres qui ont permis la nomination dans cette fonction ;

3° **pour les fonctions enseignantes** : toute autre fonction dans laquelle le membre du personnel possède le titre requis ou suffisant, avec composante pédagogique pour les fonctions enseignantes;

Si cette autre fonction est rattachée à l'ESAHR, les fonctions et les titres sont fixés par le décret du 2 juin 1998 *organisant l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit*.

4° la notion de « même fonction » implique par ailleurs qu'il s'agisse d'une fonction:

- appartenant à la même catégorie: personnel directeur et enseignant, personnel auxiliaire d'éducation; personnel social; personnel paramédical; personnel psychologique;
- de même nature: fonction de recrutement, fonction de sélection, fonction de promotion;
- appartenant prioritairement au même niveau que la fonction d'origine faisant l'objet de la mise en disponibilité ou, à défaut, à un autre niveau⁴ 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 d'accueil sont requis⁵ ;
- procurant une rémunération au moins égale à la rémunération de la fonction dans laquelle le membre du personnel perd tout ou partie de sa charge, même si les prestations requises pour former des fonctions à prestations complètes ne sont pas les mêmes dans les deux fonctions.

Attention, même si pour les opérations de réaffectation et de rappel provisoire à l'activité, il faut prendre en considération toute autre fonction pour laquelle le membre du personnel possède le titre requis ou suffisant, avec composante pédagogique pour les fonctions enseignantes, les mesures préalables s'appliquent exclusivement à la fonction dans laquelle le membre du personnel est en perte de charge.

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

⁴ On entend par niveau : préscolaire, primaire, secondaire inférieur, secondaire supérieur

⁵ NB : la réaffectation inter niveau opérée par le Pouvoir organisateur en son sein est une obligation, au contraire de la réaffectation inter niveau opérée par la commission centrale de gestion des emplois, qui nécessite l'accord du membre du personnel et du Pouvoir organisateur d'accueil.

3.2. Mesures préalables à la mise en disponibilité par défaut d'emploi

Les mesures préalables à la mise en disponibilité sont des mesures qui ont pour effet d'éviter la mise en disponibilité d'un membre du personnel nommé à titre définitif.

Celles-ci sont décrites :

- à l'article 5 de l'AGCF du 28 août 1995 précité, à savoir :

1°) réduit les prestations des membres de son personnel qui exercent la même fonction jusqu'au nombre de périodes exigé pour une fonction à prestations complètes;

2°) mis fin aux prestations des membres de son personnel qui exercent la même fonction à titre accessoire;

3°) mis fin aux prestations des membres de son personnel exerçant la même fonction qui ont atteint l'âge de 65 ans;

4°) mis fin aux prestations des membres de son personnel qui exercent la même fonction en qualité de temporaires non prioritaires; sauf dans l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit, cette mesure s'effectue dans l'ordre suivant :

a) il est d'abord mis fin aux prestations des membres du personnel non titulaires d'un titre requis, d'un titre suffisant, ou d'un titre de pénurie avant celles des membres du personnel titulaires d'un titre de pénurie;

b) il est ensuite mis fin aux prestations des membres du personnel titulaires d'un titre de pénurie avant celles des membres du personnel titulaires d'un titre suffisant ou requis;

5°) mis fin aux prestations des membres du personnel mis en disponibilité par un autre pouvoir organisateur et qu'il a rappelés provisoirement à activité;

6°) mis fin aux prestations des membres de son personnel qu'il a mis en disponibilité et qu'il a rappelés provisoirement à l'activité⁶;

7°) mis fin aux prestations des membres de son personnel qui exercent la même fonction en qualité de temporaires prioritaires dans l'ordre inverse de leur classement;

8°) mis fin aux prestations des membres du personnel mis en disponibilité par un autre pouvoir organisateur et qu'il a réaffectés.

- A l'article 5 de l'AGCF du 12 septembre 1995 précité, à savoir :

1°) mis fin aux prestations des membres du personnel qui exercent la même fonction à titre accessoire en qualité de temporaire dans l'ordre inverse de leur ancienneté de service;

2°) mis fin aux prestations des membres de son personnel exerçant la même fonction qui ont atteint l'âge de 65 ans;

3°) mis fin aux prestations des membres de son personnel qui exercent la même fonction en qualité de temporaires non prioritaires;

Dans l'enseignement secondaire de promotion sociale, il est mis fin à ces prestations dans l'ordre suivant :

a) il est d'abord mis fin aux prestations des membres du personnel non titulaires d'un titre requis, d'un titre suffisant, ou d'un titre de pénurie avant celles des membres du personnel titulaires d'un titre de pénurie;

b) il est ensuite mis fin aux prestations des membres du personnel titulaires d'un titre de pénurie avant celles des membres du personnel titulaires d'un titre suffisant ou requis;

4°) mis fin aux prestations des membres du personnel mis en disponibilité par un autre pouvoir organisateur et qu'il a rappelés provisoirement à l'activité;

5°) mis fin aux prestations des membres de son personnel qu'il a mis en disponibilité et qu'il a rappelés provisoirement à l'activité⁷;

6°) mis fin aux prestations des membres de son personnel qui exercent la même fonction en qualité de temporaires prioritaires dans l'ordre inverse de leur classement;

7°) mis fin aux prestations des membres du personnel mis en disponibilité par un autre pouvoir organisateur et qu'il a réaffectés;

⁶ en procédant dans l'ordre inverse des opérations prévues respectivement à l'article 13 d'abord, à l'article 12 ensuite de l'AGCF du 28/08/1995 précité

⁷ en procédant dans l'ordre inverse des opérations prévues respectivement à l'article 13 d'abord, à l'article 12 ensuite de l'AGCF du 12/09/1995 précité

8° mis fin aux prestations des membres de son personnel qui exercent la même fonction à titre accessoire en qualité de définitif, dans l'ordre inverse de leur ancienneté de service.

Les emplois seront attribués dans l'ordre inverse de mesures préalables.

3.3. Particularités liées à la mise en œuvre de la réforme des titres et fonction dans les mesures préalables à la mise en disponibilité par défaut d'emploi

3.3.1. Activation effective des accroches cours/fonctions

Afin de mettre en œuvre le principe des accroches cours/fonctions à partir de l'année scolaire 2016-2017, chaque pouvoir organisateur doit inscrire lesdites accroches au sein de celles retenues par le réseau d'enseignement auquel il appartient. Ainsi, conformément à l'article 13 du décret du 11 avril 2014, pour toute accroche multiple du référentiel qui concerne ses structures scolaires, tout pouvoir organisateur doit, au plus tard le 30 juin de l'année scolaire précédente, porter à la connaissance de l'Administration ses activations effectives⁸.

Ces dernières ne peuvent aboutir à la mise en disponibilité par défaut d'emploi ou à la perte partielle de charge d'un membre du personnel nommé à titre définitif :

« Article 13, § 2, A partir de l'année scolaire 2016-2017 et en vue de l'organisation de chaque année scolaire, pour toute accroche cours/fonction multiple du référentiel qui concerne ses structures scolaires, tout pouvoir organisateur doit, au plus tard le 30 juin de l'année scolaire précédente, porter à la connaissance de l'administration ses activations effectives.

Les activations effectives visées à l'alinéa précédent ne peuvent aboutir à la mise en disponibilité par défaut d'emploi ou à la perte partielle de charge d'un membre du personnel nommé ou engagé à titre définitif ».

Le paragraphe 3 de la même disposition précise, quant à lui, que quelle que soit l'activation effectuée, le pouvoir organisateur est tenu d'appliquer les mesures préalables à la disponibilité et les règles de réaffectation auxquelles il est soumis à l'ensemble des fonctions accrochées pour ces cours par le réseau d'enseignement auquel il appartient :

« Article 13 § 3. Quelle que soit l'activation effectuée par un pouvoir organisateur dans le cadre d'une accroche cours/fonction multiple, celui-ci est tenu d'appliquer les mesures préalables à la disponibilité et les règles de réaffectation auxquelles il est soumis à l'ensemble des fonctions accrochées pour ces cours par le réseau d'enseignement auquel il appartient. »

3.3.2. Mise en œuvre du tableau de transformation des cours dans l'enseignement secondaire de plein exercice

Le Pouvoir organisateur est également tenu de continuer à confier au membre du personnel, précédemment nommé à titre définitif dans la fonction ou dans le cours, les attributions qui ont vu leur libellé modifié ou transformé voire, le cas échéant, disparaître et être remplacé par de nouveaux intitulés.

Ces transformations sont fixées pour l'enseignement de plein exercice dans le tableau de transformation des cours en vigueur pour le réseau concerné adopté sur base des dispositions reprises à l'article 39 du décret du 11 avril 2014 et publié en annexe de l'AGCF du 05 juin 2014 relatif aux accroches cours-fonction pris en exécution de l'article 10 du décret du 11 avril 2014 réglementant les titres et les fonctions dans l'enseignement fondamental et secondaire organisé et subventionné par la Communauté française.

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

Ce tableau est consultable, par réseau concerné, sur le site www.enseignement.be/primoweb.

3.3.3. Transformation des structures existantes dans l'enseignement secondaire de promotion sociale - application du tableau de concordance

Lorsqu'un nouveau dossier pédagogique vient transformer des structures existantes dans l'enseignement de promotion sociale, un tableau de concordance est approuvé par le Conseil général et annexé au nouveau dossier pédagogique.

Ce tableau permet d'établir la concordance entre les anciens intitulés d'UE et les nouvelles unités permettant d'identifier pour les enseignants qui ont été nommés à titre définitif à l'intérieur des unités transformées sur quelle(s) nouvelle(s) unité(s) la nomination à titre définitif sera reportée et par le mécanisme de l'accroche cours/fonctions de repérer les fonctions correspondantes.

3.3.4. Impact de la priorisation des titres sur l'application des mesures préalables

Sans préjudice des mesures préalables à la mise en disponibilité, les AGCF des 28 août 1995 et 12 septembre 1995, tels que modifiés par le décret du 11 avril 2014, précisent désormais que lorsqu'il est mis fin aux prestations des membres du personnel qui exercent la même fonction en qualité de temporaire non prioritaire, cela se fera dans l'ordre suivant⁹:

- il est mis fin aux prestations du membre du personnel non titulaire d'un titre requis, d'un titre suffisant ou d'un titre de pénurie (cela vise un membre du personnel titulaire d'un titre de pénurie non listé) avant celles d'un membre du personnel titulaire d'un titre de pénurie ;
- il est mis fin aux prestations d'un membre du personnel titulaire d'un titre de pénurie avant celles d'un membre du personnel titulaire d'un titre suffisant ou requis ;
- Il est ensuite et seulement mis fin aux prestations des membres titulaires d'un titre suffisant ou requis confondus.

Ces nouvelles dispositions ne trouvent à s'appliquer au sein du pouvoir organisateur concerné qu'aux membres du personnel ne pouvant se prévaloir du régime transitoire institué par le décret du 11 avril 2014 leur permettant de conserver le bénéfice de l'ancien régime de titre¹⁰.

3.3.5. Professeurs de langues anciennes

Pour l'application des mesures préalables et de mise en disponibilité reprises aux articles 5 à 8 de l'AGCF du 28 août 1995, le membre du personnel, nommé à titre définitif avant le 31 août 2016, dans la fonction de professeur de langues anciennes dispensée au degré inférieur et/ou supérieur est présumé avoir exercé ladite fonction aux deux niveaux lorsque tous les titulaires des fonctions de professeurs de CG grec ancien et CG latin au sein d'un établissement sont porteurs du titre requis.

Quel que soit le niveau où a lieu la perte d'heure, c'est le membre du personnel le moins ancien de tous les professeurs de latin et de grec ancien qui sera mis en disponibilité ou déclaré en perte partielle de charge après avoir, le cas échéant, retrouvé des heures de latin ou de grec ancien, dans le même niveau ou dans l'autre niveau, au détriment d'un temporaire.

Dans le cas où les titulaires des fonctions de professeurs de CG grec ancien et CG latin ne sont pas tous porteurs du titre requis, les mesures préalables à la mise en disponibilité et la mise en disponibilité elle-même s'effectuent par niveau pour les membres du personnel nommés à titre définitif avant le 31 août 2016 dans la fonction de langues anciennes (latin-grec). Toutefois, les membres du personnel nommés à titre définitif, porteurs du titre requis, acquièrent le droit de récupérer dans l'autre niveau des cours de

⁹ Articles 130 et 144 du décret du 11 avril 2014 précité ;

¹⁰ A l'exclusion donc des membres du personnel bénéficiant des régimes transitoires 1 et 2.

latin et de grec ancien au détriment des membres du personnel porteurs ou non d'un titre requis, à condition que ces derniers possèdent une ancienneté de service moins élevée.

3.3.6. Particularités pour les membres du personnel restés nommés dans un cours (art. 266, al. 2)

Le décret du 11 avril 2014 précise que dans l'application des dispositions relatives aux mesures préalables à la mise en disponibilité, la mise en disponibilité par défaut d'emploi et perte partielle de charge, la réaffectation et le rappel provisoire à l'activité, tant dans l'enseignement secondaire de plein exercice que dans l'enseignement de promotion sociale, à l'exclusion de l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit et l'enseignement supérieur de promotion sociale, le pouvoir organisateur est désormais tenu de confier, par priorité, au membre du personnel visé à l'article 266, al.2 du décret du 11 avril 2014¹¹, les périodes de cours liées à l'acte de nomination à titre définitif dont il est porteur.

Dans ce cadre, en cas de réduction d'emploi, préalablement à l'application des mesures de mise en disponibilité, le pouvoir organisateur est dans l'obligation de confier à ce membre du personnel, en priorité et par dérogation à la dévolution d'emploi sur base de l'ancienneté, les périodes de cours liées à l'acte de nomination dont il est porteur.

Cette disposition ne trouve pas à s'appliquer dans l'enseignement artistique à horaire réduit.

Elle est en outre limitée au pouvoir organisateur. Dans l'hypothèse où malgré cette priorité le membre du personnel devrait être mis en disponibilité, le pouvoir organisateur aura, vis-à-vis de lui, la même obligation dans le cadre des opérations de réaffectation et de rappel provisoire à l'activité.

Si après ces opérations, le membre du personnel est toujours en perte, les Commissions de gestion des emplois ne pourront procéder aux réaffectation ou rappel provisoire à l'activité externe que sur la base de son titre, dans toute fonction pour laquelle il possède le titre requis ou suffisant, avec composante pédagogique pour les fonctions enseignantes, au sens du nouveau régime de titre tel que fixé par l'AGCF du 5 juin 2014.

3.3.7. Particularités pour les membres du personnel dont le basculement dans les nouvelles fonctions est limité à l'enseignement professionnel

L'article 267 du décret du 11 avril 2014 prévoit que lorsque le membre du personnel a bénéficié antérieurement à la réforme d'une nomination à titre définitif sur base du seul régime de titre spécifique à l'enseignement professionnel, son basculement dans la ou les nouvelles fonctions (sur base de tableau de correspondance ou via l'accroche cours-fonction) voit ses effets statutaires limités à cette forme d'enseignement :

« Article 267. Pour toutes les mesures transitoires susvisées, dans l'enseignement subventionné, lorsque le membre du personnel était titulaire, avant l'entrée en vigueur du présent décret, d'une nomination ou d'un engagement à titre définitif sur base des titres propres à l'enseignement professionnel, il conserve sa nomination ou son engagement à titre définitif uniquement dans cette forme d'enseignement ».

Il en résulte que dans le cadre de l'application des mesures préalables à la mise en disponibilité, son emploi et les périodes qui pourraient lui être attribuées dans ce cadre doivent être considérés uniquement dans l'enseignement professionnel.

3.3.8. Particularité pour le membre du personnel dont la fonction d'origine a été scindée au 1^{er} septembre 2016

¹¹ A savoir le membre du personnel qui n'est pas visé par les tableaux de correspondance, qui ne possède pas de titre de capacité requis ou suffisant ou de pénurie listé pour la nouvelle fonction et qui conserve donc sa nomination à titre définitif sous l'ancien intitulé du cours.

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

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

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

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

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

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

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

3.3.9. Restructuration des établissements scolaires

La section 7 de l'AGCF du 28 août 1995 précité précise les instructions réglementaires à suivre en cas de fusion ou de restructuration (fusion, absorption, restructuration partielle ou globale) des établissements.

3.4. Disponibilité et perte partielle de charge

Ce sont les dispositions des articles 10 et 11 de l'AGCF du 28 août 1995 précité qui trouvent ici à s'appliquer.

Le pouvoir organisateur doit mettre en disponibilité, après avoir appliqué les mesures préalables reprises au point 3.2., le membre du personnel nommé à titre définitif qui compte dans la fonction concernée l'ancienneté de service¹² la plus petite parmi les membres du personnel exerçant la même fonction dans l'ensemble des établissements que le pouvoir organisateur organise sur le territoire de la même commune.

La mise en disponibilité s'effectue donc par pouvoir organisateur.

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

Situation particulière : 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 2020-2021 seront reconduits en priorité.

¹² Il s'agit, tel que précisé par l'article 7 de l'AGCF du 28/08/1995, de l'ancienneté de service qui comprend tous les services subventionnés par la Communauté française et rendus à titre temporaire ou définitif dans les établissements relevant du Pouvoir organisateur ainsi que les périodes non rémunérées assimilées à l'activité de service, dans l'ensemble des catégories du personnel directeur et enseignant, auxiliaire d'éducation, social, psychologique ou paramédical.

L'article 104 du décret du 3 mars 2004 précité 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 nommé à 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.

3.5. Réaffectation et rappel provisoire à l'activité

Consécutivement au décret du 17 juillet 2020 précité, les notions de réaffectation et de rappel provisoire à l'activité sont définies comme suit¹³ :

3.5.1. Réaffectation

La réaffectation est le rappel en service d'un agent mis en disponibilité :

- 1° dans la fonction dans laquelle le membre du personnel a été mis en disponibilité, quels que soient les titres qui ont permis la nomination dans cette fonction ;
- 2° dans toute autre fonction de nomination
- 3° dans toute autre fonction dans laquelle le membre du personnel possède le titre requis ou suffisant, avec composante pédagogique pour les fonctions enseignantes, et dans ce dernier cas :
 - appartenant à la même catégorie : personnel directeur et enseignant, personnel auxiliaire d'éducation ; personnel social ; personnel paramédical ; personnel psychologique ;
 - de même nature : fonction de recrutement, fonction de sélection, fonction de promotion ;
 - appartenant prioritairement au même niveau que la fonction d'origine faisant l'objet de la mise en disponibilité ou, à défaut, à un autre niveau¹⁴ 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 d'accueil sont requis ;
 - procurant une rémunération au moins égale à la rémunération de la fonction dans laquelle le membre du personnel perd tout ou partie de sa charge, même si les prestations requises pour former des fonctions à prestations complètes ne sont pas les mêmes dans les deux fonctions.

Depuis la rentrée scolaire 2020-2021, la réaffectation dans une autre fonction peut se faire dans un autre niveau que la fonction de nomination à titre définitif.

NB : la réaffectation inter niveau opérée par le Pouvoir organisateur en son sein est une obligation, au contraire de la réaffectation inter niveau opérée par la commission centrale de gestion des emplois, qui nécessite l'accord du membre du personnel et du Pouvoir organisateur d'accueil.

¹³ L'enseignement secondaire artistique à horaire réduit et de promotion sociale supérieure font l'objet d'une circulaire spécifique

¹⁴ On entend par niveau : préscolaire, primaire, secondaire inférieur, secondaire supérieur

3.5.2. Rappel provisoire à l'activité :

Le rappel provisoire à l'activité est le rappel en service d'un membre du personnel en disponibilité, dans un emploi d'une autre fonction de la même catégorie et dans d'autres conditions que celles qui définissent la réaffectation.

Le rappel provisoire à l'activité ne peut toutefois avoir pour effet d'attribuer des périodes qui devraient être confiées à des membres du personnel:

- 1° porteurs d'un titre de catégorie supérieure ;
- 2° ayant la qualité de temporaire prioritaire

Pour plus de précision, il y a lieu de se référer aux articles 12 et 13 du décret du 28/08/1995 et article 12 du décret du 12/09/1995 *précités*.

3.5.3. Remarques importantes :

Au sein du pouvoir organisateur dans les conditions suivantes :

- La réaffectation prime toujours sur le rappel provisoire à l'activité ;
- Le titre requis prime sur le titre suffisant avec composante pédagogique, qui prime sur titre suffisant sans composante pédagogique
- 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 ;
- 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.
- La réaffectation temporaire et le rappel provisoire à l'activité ne peuvent pas conduire à l'obligation pour le membre du personnel, d'accepter un emploi vacant ou non vacant, dans l'enseignement spécialisé, dans l'enseignement de promotion sociale ou dans l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit.
- Les rappels provisoires à l'activité ne peuvent conduire un pouvoir organisateur à devoir confier un emploi d'une fonction de recrutement, ni de confier une fonction dans l'enseignement de type court à un membre fonction de sélection ou de promotion à un membre du personnel mis en disponibilité dans une du personnel mis en disponibilité dans l'enseignement secondaire.
- L'obligation de réaffectation ou de rappel provisoire à l'activité ne peut conduire un pouvoir organisateur à devoir confier, ni un membre du personnel à devoir accepter un emploi vacant de la même fonction dans l'enseignement spécialisé.
- La réaffectation comme le rappel provisoire à l'activité ne peuvent cependant conduire à **l'obligation** pour le membre du personnel mis en disponibilité par défaut d'emploi ou en perte partielle de charge d'accepter un emploi vacant dans l'enseignement de promotion sociale, dans l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit ou dans l'enseignement en alternance/à horaire réduit.
- Les choix du membre du personnel d'accepter ou non une réaffectation ou un rappel provisoire à l'activité, dans les enseignements ordinaire, spécialisé, de promotion sociale ou secondaire artistique à horaire réduit sont indiqués par celui-ci lorsqu'il complète l'annexe individuelle de déclaration de mise en disponibilité par défaut d'emploi (« EO/D-N.TA » - document constituant l'annexe 1 de la présente circulaire).
- Tout membre du personnel mis en disponibilité par défaut d'emploi et perte partielle de charge est tenu d'accepter une réaffectation jusqu'à concurrence du nombre de périodes perdues et quel que soit le nombre des établissements dans lesquels il est appelé à effectuer ses prestations si l'emploi lui est offert:
 - 1° par le pouvoir organisateur qui a placé le membre du personnel en disponibilité;
 - 2° par le pouvoir organisateur qui a repris l'établissement où ce membre du personnel est mis en disponibilité.

Néanmoins, le membre du personnel peut décliner

- une offre d'emploi dans une autre commune que celle où il a été mis en disponibilité
- qui serait offerte à plus de 25 km du domicile de l'agent
- et qui entraînerait pour ce dernier une durée de déplacement supérieure à quatre heures par jour, à l'aide des transports en commun. Il ne pourra toutefois revendiquer ultérieurement cet emploi.

L'article 43 du décret du 17/07/2020 précité précise, en ce qui concerne la limite des 25 km, que la réaffectation ou le rappel provisoire à l'activité 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 perte partielle de charge était situé à une distance supérieure, sans toutefois pouvoir opérer la désignation au-delà de cette distance.

- les dix-neuf communes de la Région de Bruxelles-Capitale sont considérées comme formant une même commune.
- Tout Pouvoir organisateur qui n'a pu réaffecter ou rappeler provisoirement un membre de son personnel mis en disponibilité par défaut d'emploi peut, avec l'accord de ce dernier, le rappeler à l'activité dans une fonction de recrutement de la catégorie du personnel auxiliaire d'éducation pour laquelle l'intéressé est porteur d'un titre requis ou d'un titre suffisant¹⁵.

3.6. Réaffectations et rappels provisoires à l'activité « administratifs »

Les membres du personnel mis en disponibilité par défaut d'emploi, étant en congé, en absence ou en disponibilité autre, pourront être réaffectés ou rappelés provisoirement à l'activité, s'ils se trouvent en position d'activité de service.

Il s'agira toutefois d'une réaffectation ou d'un rappel provisoire à l'activité dits « administratifs », qui prendra effet à l'issue du congé, de l'absence ou de la disponibilité.

Lorsque des désignations administratives sont décidées par les organes de réaffectation, le pouvoir organisateur d'accueil doit introduire le document 12 du membre du personnel désigné au bureau de traitement, même en l'absence de prise de fonction effective du membre du personnel réaffecté. Le document 12 du membre du personnel temporaire qui occupe l'emploi en intérim doit aussi mentionner le membre du personnel désigné par la commission. Le membre du personnel en réaffectation ou en rappel provisoire à l'activité administratifs prendra effectivement ses fonctions à l'issue de son congé, son absence ou sa disponibilité autre.

Les membres du personnel en disponibilité souhaitant être déliés de leurs obligations en matière de réaffectation ou de rappel provisoire à l'activité, peuvent renoncer à la subvention-traitement d'attente en complétant et signant l'annexe 1 « EO/DNTA ».

3.7. 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 correspondant à leur fonction de nomination ou pour lesquels ils sont détenteurs du titre requis, après les opérations de réaffectation 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. Cf. la [circulaire 7996](#) à ce sujet.

¹⁵ Article 12 § 3 de AGCF du 28/08/1995 et du §4 12/09/1995 précités

Cette disposition n'est pas applicable aux membres du personnel en perte de charge dans l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit ou dans l'enseignement supérieur de promotion sociale.

3.8. Particularités liées à la création du cours de philosophie et citoyenneté

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

La création du cours de philosophie et citoyenneté ne doit pas avoir pour effet d'engendrer une perte de charge et donc une mise en disponibilité des professeurs de religion et de morale qui étaient définitifs ou temporaires prioritaires dans un emploi définitivement vacant au 30 juin 2017. Afin de prémunir les professeurs de morale d'une mise en disponibilité, une procédure d'obtention de périodes supplémentaires a été instituée. Celle-ci est fixée :

- **pour l'enseignement secondaire ordinaire**, par l'article 7/1 du décret du 29 juillet 1992 *portant organisation de l'enseignement secondaire de plein exercice* ;
- **pour l'enseignement secondaire spécialisé**, par l'article 94bis du décret du 3 mars 2004 *organisant l'enseignement spécialisé*.

Il n'y a donc **pas de déclaration de mise en disponibilité** à faire pour ces membres du personnel, ceux-ci étant censés avoir fait l'objet d'une déclaration de périodes supplémentaires au mois d'octobre. Une circulaire administrative relative à la demande de périodes supplémentaires pour les professeurs de morale en perte de charge au 1^{er} octobre 2021 suite à l'organisation du cours de philosophie et citoyenneté paraîtra, au plus tard, dans le courant du mois de septembre 2021.

3.8.2. Réaffectation temporaire des membres du personnel définitifs dans la fonction de professeur de philosophie et citoyenneté

Au prorata des périodes considérées perdues et retrouvées dans la nouvelle fonction (la moitié de sa charge), lorsqu'il accède à la nouvelle fonction de professeur de philosophie et citoyenneté au DI ou au DS, le professeur de morale bénéficie d'un mécanisme transitoire particulier visant à lui permettre de ne pas être considéré comme en perte partielle de charge ou en disponibilité par défaut d'emploi.

Le membre du personnel est dès lors réputé mis en disponibilité par défaut d'emploi ou perte partielle de charge et sa désignation est assimilée, au prorata de la moitié de son volume de charge de nomination, à une réaffectation temporaire, au sens de l'article 2, §4 de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 28 août 1995 *réglementant la mise en disponibilité par défaut d'emploi, la réaffectation et l'octroi d'une subvention-traitement d'attente dans les enseignements secondaire ordinaire et spécialisé, secondaire artistique à horaire réduit, et artistique officiels subventionnés*.

Cette disposition implique que le membre du personnel concerné ne doit pas être déclaré auprès de l'administration et des organes de réaffectation comme étant en perte partielle de charge ou en disponibilité par défaut d'emploi pour le volume de période concerné¹⁶.

Il sera cependant signalé dans la demande d'avance (S12) avec le code DI 84 en regard des périodes perdues, et le code DI B4 en regard des périodes retrouvées en philosophie et citoyenneté.

A toutes fins utiles, nous renvoyons, pour de plus amples informations, à la circulaire n°6753 du 23 juillet 2018 intitulée « Nomination et dévolution des emplois des professeurs de philosophie et citoyenneté pour les années scolaires 2018-2019, 2019-2020, 2020-2021 – complète et modifie en partie les circulaires 6278 et 6279 ».

¹⁶ Ces dispositions seront rappelées dans les circulaires annuelles de déclaration de mise en disponibilité par défaut d'emploi et perte partielle de charge et notification des emplois vacants.

3.9. Nouvelle nomination à titre définitif auprès du pouvoir organisateur d'accueil

Lorsque le membre du personnel réaffecté remplit les conditions pour bénéficier d'une nouvelle nomination à titre définitif dans sa nouvelle fonction et qu'il néglige de faire acte de candidature à la nomination dès qu'il en remplit les conditions¹⁷, la réaffectation cesse ses effets.

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

Lorsqu'une nomination intervient dans des heures de réaffectation, elle met fin à la disponibilité, au prorata des périodes faisant l'objet de la nomination. En effet, en acceptant cette nomination, le membre du personnel démissionne automatiquement des périodes pour lesquelles il était en disponibilité par défaut d'emploi ou en perte partielle de charge, en regard des périodes faisant l'objet d'une nouvelle nomination¹⁸.

¹⁷ Prévues à l'article 30 du décret du 6 juin 1994 *fixant le statut des membres du personnel subsidié de l'enseignement officiel subventionné à l'exception de celle visée à l'article 30, 8°* (à savoir, être classé comme temporaire prioritaire).

¹⁸ Trib. trav. (3è ch.), 29 janvier 2018.

4. EMPLOIS VACANTS

4.1. Déclaration des emplois vacants

En ce qui concerne la notification des emplois vacants, sont concernés ici, les emplois (dans les fonctions de recrutement, de sélection et de promotion) vacants accessibles à la réaffectation (soit les emplois définitivement vacants) et les emplois non vacants accessibles à la réaffectation (soit les emplois temporairement vacants) d'une durée de 15 semaines au moins.

Dans les emplois vacants, il convient donc de distinguer les emplois vacants et non vacants, accessibles à la réaffectation.

Rappel des notions d'emplois temporairement et définitivement vacants :

- Emploi définitivement vacant (article 2, §6 des AGCF du 28 août 1995 et du 12/09/1995 précités) : « Tout emploi qui n'est pas attribué à un membre du personnel nommé à titre définitif, admissible au régime des subventions et pour lequel une demande de subvention-traitement a été introduite. »
- Emploi temporairement vacant (article 2, §7 des AGCF du 28 août 1995 et du 12/09/1995 précités) : « Tout emploi dont le titulaire est un membre du personnel nommé à titre définitif, momentanément éloigné du service ou tout emploi créé pour une durée limitée à l'année scolaire. »

Tous les emplois, qu'ils soient ou non protégés de la réaffectation, doivent être déclarés en application de l'article 21 du décret du 12 mai 2004 précité et ce nonobstant les dispositions des AGCF du 28 août 1995 et du 12 septembre 1995 reprises ci-dessous.

En effet, dans la hiérarchie des normes réglementaires, le décret est une norme supérieure à l'arrêté et par conséquent l'application de l'article 21 du décret du 12 mai 2004 est prépondérante.

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

Par ailleurs, les emplois vacants faisant l'objet d'une reconduction de réaffectation doivent également être signalés annuellement.

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

4.2. Emploi vacant en cours d'année scolaire

4.2.1. Emploi temporairement vacant en cours d'année, dans le pouvoir organisateur de mise en disponibilité et impact sur la réaffectation ou le rappel provisoire à l'activité externe d'un membre du personnel mis en disponibilité ¹⁹

Le décret du 17 juillet 2020 précité a modifié la disposition fixée aux articles 15, §7, alinéa 1^{er} de l'AGCF du 28 août 1995 précité et 14, §7, alinéa 1^{er} de l'AGCF du 12 septembre 1995 précité, comme suit :

¹⁹ Tel que précisé par l'article 2, §7 de l'AGCF du 28/08/1995 précité, l'emploi non vacant est tout emploi dont le titulaire est un membre du personnel nommé à titre définitif, momentanément éloigné du service ou tout emploi créé pour une durée limitée à la fin de l'année scolaire

Auparavant, le membre du personnel réaffecté pouvait retourner dans son pouvoir organisateur de mise en disponibilité, moyennant l'accord du pouvoir organisateur de réaffectation ou de rappel provisoire à l'activité, **ce qui n'est plus possible depuis la rentrée scolaire 2020-2021.**

Concrètement si, en cours d'année et en cas de réaffectation ou de rappel provisoire à l'activité externe, **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 de réaffectation ou de rappel provisoire à l'activité si l'emploi qu'il occupe dans ce dernier est :**

- définitivement vacant ou
- temporairement vacant jusqu'à la fin de l'année, au moins.

Dans ce cas, les pouvoirs organisateurs concernés sont invités à en informer la Commission de gestion des emplois compétente (pour le pouvoir organisateur de réaffectation ou de rappel provisoire à l'activité).

Par ailleurs, si l'emploi retrouvé en cours d'année dans le PO de mise en disponibilité met un terme totalement à la mise en disponibilité du membre du personnel et si, toutefois à l'issue de cet emploi, le membre du personnel se retrouve une nouvelle fois en disponibilité par défaut d'emploi, son Pouvoir Organisateur aura l'obligation de notifier à nouveau cette mise en disponibilité à la Commission centrale de gestion des emplois.

A défaut d'une telle déclaration, le Pouvoir Organisateur encourra les sanctions prévues à l'article 101quater, §1er du décret du 6 juin 1994 précité : « Le pouvoir organisateur perd le bénéfice de la subvention-traitement pour tout membre du personnel dont il ne notifierait pas la mise en disponibilité par défaut d'emploi ou la perte partielle de charge. Dans le cas de la perte partielle de charge, la perte de la subvention-traitement est limitée au nombre de périodes perdues ».

4.2.2. En cas de réaffectation ou de rappel provisoire à l'activité externe dans un emploi temporairement vacant, dont le terme est prévu avant la fin de l'année scolaire

Si le membre du personnel est réaffecté ou rappelé provisoirement à l'activité, en externe, dans un emploi temporairement vacant, dont le terme est prévu avant la fin de l'année scolaire, **l'intéressé y prestera jusqu'à son terme**, sauf application des dispositions pouvant mettre fin immédiatement à la réaffectation ou au rappel provisoire à l'activité (cf. article 13, §4 de l'AGCF du 28 août 1995) :

- *en cas de retour du titulaire de l'emploi ;*
- *si le pouvoir organisateur qui a mis en disponibilité dispose d'un emploi vacant de la même fonction et doit mettre fin à la disponibilité du membre du personnel ;*
- *si le membre du personnel ne souscrit ni ne respecte les obligations reprises aux articles 6 et 14 du décret du 6 juin 1994 précité.*

4.2.3. Emploi temporairement vacant en cours d'année, non pourvu par réaffectation ou rappel provisoire à l'activité

Le pouvoir organisateur disposant, en cours d'année, d'un emploi vacant, ou temporairement vacant pour une durée de 15 semaines au moins, qui ne peut être attribué par réaffectation ou rappel provisoire à l'activité à aucun membre du personnel par le pouvoir organisateur, doit obligatoirement déclarer cet emploi à la Commission centrale de gestion des emplois avant toute désignation à titre temporaire :

Selon l'article 27 du décret du 12 mai 2004 précité : Lorsqu'un pouvoir organisateur dispose d'un emploi vacant, ou temporairement vacant pour une durée de 15 semaines au moins, et que cet emploi ne peut être attribué par réaffectation ou rappel provisoire à l'activité à aucun membre du personnel par le pouvoir organisateur, avant toute désignation à titre temporaire, le pouvoir organisateur interroge, selon les modalités déterminées par le Gouvernement, le secrétaire de la commission centrale compétente.

Le secrétaire consulte la liste visée à l'article précédent et communique sans délai au Président de la commission centrale compétente, le nom de la personne qui doit, le cas échéant être réaffectée, rappelée provisoirement à l'activité, conformément aux dispositions de l'AGCF du 28 août 1995 précité.

Selon l'article 28 du même décret : Dans l'attente de la décision prise en application de l'article 30, le Président de la commission centrale compétente procède provisoirement à la réaffectation ou au rappel provisoire à l'activité du membre du personnel concerné.

4.3. Emploi définitivement vacant

Si un emploi définitivement vacant se présente auprès du pouvoir organisateur qui a mis en disponibilité la personne en cause et que celle-ci occupe déjà un emploi d'une durée indéterminée ou du moins jusqu'à la fin de l'année scolaire auprès d'un autre pouvoir organisateur, **elle est tenue d'accepter** le nouvel emploi vacant offert. **Elle ne pourra cependant prendre ses fonctions qu'au terme de l'année scolaire, sauf accord des deux pouvoirs organisateurs, le cas échéant.**

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

4.4. Protection des emplois

4.4.1. Personnel administratif

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

Les opérations de mises en disponibilité par défaut d'emploi et de réaffectations des membres du personnel relevant du personnel administratif sont régies par les dispositions de l'arrêté royal du 27 juillet 1976 *réglementant la mise en disponibilité par défaut d'emploi, la réaffectation et l'octroi d'une subvention-traitement d'attente dans l'enseignement subventionné, pour la catégorie du personnel administratif.*

Pour le personnel administratif, sont soustraits à la réaffectation au 1^{er} septembre 2021, les emplois occupés par les membres du personnel qui, au 1^{er} septembre 2020, comptabilisent une ancienneté de service de 240 jours acquise au-delà du seuil d'âge.

Cette ancienneté de service doit avoir été acquise dans l'exercice d'une fonction principale et pendant les années scolaires 2018-2019 et/ou 2019-2020.

L'article 17, §2, 7° de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 28 août 1995 précise que les dossiers des membres du personnel administratif sont uniquement traités au niveau de la Commission centrale de gestion des emplois.

4.4.2. Enseignement secondaire ordinaire et spécialisé de plein exercice (autres que la promotion sociale)

Nous rappelons que tous les emplois, qu'ils soient ou non protégés de la réaffectation, doivent être déclarés en application de l'article 21 du décret du 12 mai 2004 précité et ce nonobstant les dispositions de l'AGCF du 28 août 1995 précité reprises ci-dessous. Il n'y aura pas de désignations par les Commissions de gestion des emplois dans les emplois soustraits à la réaffectation, dans le respect des règles applicables en la matière.

Il n'existe pas de protection de l'emploi des temporaires vis-à-vis des obligations internes au pouvoir organisateur à l'exception des membres du personnel disposant d'une compétence particulière dans

l'enseignement (vis-à-vis d'autres membres du personnel, même plus ancien ou définitif, ne pouvant se prévaloir de cette compétence particulière) ; voir ci-dessous à ce sujet.

Le Pouvoir organisateur dont un ou plusieurs emplois vacants est ou sont occupés par un membre du personnel temporaire visé 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 SEC OFF 2021-2022** – colonne « protection de l'emploi » relatif aux emplois vacants.

4.4.2.1. Protection de l'emploi du temporaire justifiant suffisamment d'ancienneté

Si les conditions prévues à l'article 16 § 1 de l'AGCF du 28 août 1995 sont remplies, le membre du personnel en place protège son emploi vis-à-vis de la réaffectation et en conséquence aucune désignation, à l'initiative des Commissions zonales de gestion des emplois et/ou de la Commission centrale de gestion des emplois, ne sera opérée dans ces emplois ;

L'article 16 § 1 précise : « ne doivent pas déclarés aux Commissions de gestion des emplois au chapitre VI les emplois occupés par les membres du personnel qui comptabilisent, à l'issue de l'année scolaire qui précède 600 jours de service dans une fonction de la catégorie en cause, répartis sur trois années scolaires au moins, calculés selon les modalités fixées par l'article 34 du décret du 6 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidié de l'enseignement officiel subventionné et qui sont titulaires d'un titre requis ou d'un titre suffisant. ».

Il en est de même pour les membres du personnel répondant aux mêmes conditions d'ancienneté et pouvant se prévaloir dans le pouvoir organisateur concerné du régime transitoire institué par le décret du 11 avril 2014 leur permettant de continuer à bénéficier de l'ancien régime de titre et étant, dans ce cadre, porteur d'un titre requis, d'un titre jugé suffisant A ou d'une troisième dérogation définitive comme titre jugé suffisant B.

4.4.2.2. Protection de l'emploi du temporaire justifiant d'une « priorité violence » vis-à-vis des Commissions de gestion des emplois

Si les conditions prévues à l'article 16, § 2 de l'AGCF du 28 août 1995 sont remplies (« priorité violence »), le membre du personnel en place protège son emploi vis-à-vis de la réaffectation et en conséquence aucune désignation ne sera opérée dans cet emploi ;

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

4.4.2.3. Protection de l'emploi du temporaire justifiant d'une protection « encadrement différencié »

Si les conditions prévues à l'article 13, 3° du décret du 30 avril 2009 *organisant l'encadrement différencié au sein des établissements scolaires de la Communauté française afin d'assurer à chaque élève des chances égales d'émancipation sociale dans un environnement pédagogique de qualité* sont remplies, les membres du personnel en place protègent leur emploi vis-à-vis de la réaffectation et en conséquence aucune désignation ne sera opérée dans les emplois concernés ;

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

4.4.3. Promotion sociale

Si les conditions prévues à :

1. l'article 15, §1 **de l'AGCF du 12 septembre 1995 sont remplies, le membre du personnel en place** protège son emploi vis-à-vis de la réaffectation et en conséquence aucune désignation, à l'initiative des Commissions zonales de gestion des emplois et/ou de la Commission centrale de gestion des emplois, ne sera opérée dans ces emplois.

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

Il en est de même pour les membres du personnel répondant aux mêmes conditions d'ancienneté et pouvant se prévaloir dans le pouvoir organisateur concerné du régime transitoire institué par le décret du 11 avril 2014 leur permettant de continuer à bénéficier de l'ancien régime de titre et étant, dans ce cadre, porteur d'un titre requis, d'un titre jugé suffisant A ou d'une troisième dérogation définitive comme titre jugé suffisant B.

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

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

4.4.4. Fin de la protection particulière de l'emploi des temporaires recrutés dans la fonction de professeur de philosophie et citoyenneté

Vu l'échéance de la période transitoire au 31 août 2021, les emplois dans la fonction de maître de P&C ne bénéficient plus d'une protection particulière. Ils sont, à présent, protégés sur base des règles classiques de protection emploi (voir point 4.4. de la présente circulaire).

4.4.5. Protection de l'emploi du temporaire justifiant d'une compétence particulière

Conformément à l'article 5 de l'AGCF du 28 août 1995 *précité*, la définition de « fonction » ne s'applique pas lorsqu'il s'agit d'un membre du personnel temporaire qui devrait céder son emploi dans le cadre des mesures préalables prévues par les réaffectations et qui justifie d'une compétence particulière.

4.4.5.1. Protection de l'emploi dans l'enseignement spécialisé

L'article 35 du décret du 11 avril 2014 précité précise : « Un membre du personnel exerçant sa fonction dans l'enseignement spécialisé des types 6 et 7 ou dans l'enseignement spécialisé organisé en application des articles 8bis et 8ter du décret du 3 mars 2004 *organisant l'enseignement spécialisé* et dans l'enseignement ordinaire en application du 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 qui est porteur pour sa fonction d'un titre de capacité autre que requis peut être désigné ou engagé à titre temporaire par dérogation aux règles de priorisation reprises à l'article 26 à la condition de posséder une des compétences particulières retenues pour l'exercice effectif de sa fonction dans ce cadre.

Ces compétences particulières sont certifiées ou attestées par un organisme de formation reconnu par le Gouvernement. »

Conformément aux articles 5 et 8 à 10 de l'AGCF du 28 août 1995 (modifié par l'article 126 du décret du 11 avril 2014), dans l'enseignement spécialisé, la définition de « même fonction » ne s'applique pas lorsqu'il s'agit d'un membre du personnel temporaire qui doit céder son emploi dans le cadre des mesures préalables prévues par les réaffectations et qui justifie d'une compétence particulière.

Les compétences particulières retenues sont arrêtées par le Gouvernement sur proposition conjointe des Conseils généraux visés à l'article 5, 44° et 45°, du décret du 24 juillet 1997 *définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre.*

- avoir exercé la fonction pendant la durée nécessaire pour que l'emploi soit soustrait à la réaffectation et au rappel provisoire à l'activité externe, à savoir pouvoir se prévaloir de plus de 600 jours d'ancienneté de service dans le pouvoir organisateur sur trois ans ;

ou

- à défaut d'une telle ancienneté, posséder une formation spécifique ou complémentaire telle que listée dans l'AGCF du 19 avril 2017 définissant la liste des compétences particulières pris en exécution de l'article 35 du décret du 11 avril 2014 réglementant les titres et les fonctions dans l'enseignement fondamental et secondaire organisé et subventionné par la Communauté française. Les membres du personnel concernés possédant les compétences particulières reprises ci-dessous, est réputé posséder la formation spécifique lui permettant de protéger son emploi :

Types et/ou pédagogies adaptées	Intitulé de la formation certifiée	Opérateur de formation
- Pour les types 6 et 7 de l'enseignement spécialisé. - 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.	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 de formation en cours de carrière (IFC) et opérateurs de formation

		continue des réseaux reconnus par le Gouvernement.
--	--	--

4.4.5.2. Protection de l'emploi dans l'enseignement ordinaire (DASPA-FLA²⁰)

L'article 35 du décret du 11 avril 2014 précise : « Dans l'enseignement ordinaire en application du 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*, les compétences particulières sont arrêtées par le Gouvernement sur proposition du Conseil général de concertation prévu au décret du 27 octobre 1994 *organisant la concertation pour l'enseignement secondaire*. »

Ainsi, sur la base de l'article 22 du décret du 07 février 2019 précité, à partir du 01 septembre 2020, l'enseignant engagé à titre temporaire doit avoir suivi une formation spécifique²¹ relative à l'apprentissage du français langue étrangère ou de scolarisation, en ce compris une formation relative à la médiation interculturelle lors de sa formation initiale, pour justifier d'une protection de l'emploi.

Toutefois, la protection emploi du temporaire ne vaut pas devant un membre du personnel définitif qui répond également à la condition de formation susmentionnée.

Pour plus d'information, il y a lieu de consulter la circulaire n°7279 relative au - DASPA *outils d'évaluation – Secondaire* disponible sur le site enseignement.be. La nouvelle version de cette circulaire paraîtra à la rentrée scolaire 2021-2022.

4.5. Emplois vacants de professeur de philosophie et citoyenneté

Il est rappelé que les pouvoirs organisateurs doivent déclarer les emplois vacants dans la fonction de professeur de philosophie et citoyenneté.

4.6. Particularités concernant les professeurs de religion

Depuis l'adoption du décret du 10 mars 2006 *relatif aux statuts des maîtres de religion et professeurs de religion*, l'arrêté royal du 27 juillet 1976 réglementant la mise en disponibilité par défaut d'emploi, la réaffectation et l'octroi d'une subvention-traitement d'attente dans l'enseignement subventionné n'est plus applicable aux professeurs de religion dans l'enseignement officiel subventionné.

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

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

²⁰ DASPA : Dispositif d'Accueil et de Scolarisation des élèves Primo-Arrivants et Assimilés

FLA : Français Langue d'Apprentissage

²¹ ou, à défaut, en application de l'article 23 du décret précité, l'enseignant doit avoir suivi une formation en cours de carrière des membres du personnel œuvrant ou désirant œuvrer dans les DASPA ou les dispositifs d'accompagnement FLA.

5. RECOURS CONTRE LES DESIGNATIONS

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 réaffectation à concurrence du nombre de périodes perdues par le pouvoir organisateur qui l'a placé en disponibilité ou déclaré en perte de charge.

Toutefois, des recours peuvent être introduits à l'encontre des désignations opérées.

L'article 14 §3 de l'AGCF du 12/09/2020 et l'article 15 § 3 du 28/08/1995 précité, modifiés par le décret du 17 juillet 2020 précité précisent que désormais :

- **L'introduction d'un recours est, désormais, suspensive de l'obligation pour le membre du personnel de prendre ses fonctions.**
- **Le délai d'introduction d'un recours est porté à 5 jours calendrier, qui courent à partir de la date de notification du courrier.**

Qui peut introduire un recours ?

Tant les pouvoirs organisateurs, que les membres du personnel peuvent introduire un recours à l'encontre des décisions prises par les commissions de gestion des emplois.

Motivation des recours

Ce recours devra être dûment motivé.

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

- d'une offre d'emploi :
 - dans une autre commune que celle où il a été mis en disponibilité (les dix-neuf communes de la Région de Bruxelles-Capitale sont considérées comme formant une même commune)
 - qui serait offerte à plus de 25 km du domicile de l'agent
 - et qui entraînerait pour ce dernier une durée de déplacement supérieure à quatre heures par jour, à l'aide des transports en commun. Il ne pourra toutefois revendiquer ultérieurement cet emploi.

L'article 43 du décret du 17/07/2020 précité précise, en ce qui concerne la limite des 25 km, que la réaffectation ou le rappel provisoire à l'activité 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 perte partielle de charge était situé à une distance supérieure, sans toutefois pouvoir opérer la désignation au-delà de cette distance.

Précision : en cas de réaffectation interne PO dans une autre implantation du même établissement, le membre du personnel ne peut valablement invoquer le recours distance.

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

D'autres motifs pourront être invoqués par les pouvoirs organisateurs ou les membres du personnel.

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

Pour rappel, tel que le précise l'article 21, a) du décret du 12/05/2004 précité : « Lorsque les commissions se réunissent dans le cadre des missions visées aux articles 5, alinéa 2, point 2, 6, alinéa 3, point 2, 7, alinéa

2, point 2, 8, alinéa 3, point 2, 9, alinéa 2, point 2, 10, alinéa 3, point 2, 11, alinéa 2, point 2, et 12, alinéa 3, point 2 :

a) elles ne peuvent en aucun cas émettre de considérations d'ordre pédagogique [...] »

Les pouvoirs organisateurs sont par ailleurs renvoyés, tout d'abord, à leurs obligations et aux procédures fixées par le décret du 6/06/1994 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.

A quelle instance un pouvoir organisateur ou un membre du personnel peut-il adresser un recours ?

Les éventuels recours peuvent être introduits auprès de la commission centrale de gestion des emplois et ce conformément à l'article 17 § 3 2° du décret du 28/08/1995 précité et de l'article 16§2 de l'AGCF du 12/09/1995 :

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

La commission de gestion des emplois saisie communiquera sa décision au membre du personnel et aux pouvoirs organisateurs concernés (par pli recommandé).

Une copie de cette décision sera transmise au Président de la Commission zonale intéressée, si le recours est tranché 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 de gestion des emplois et que le membre du personnel a cessé d'occuper ses fonctions, il est démis d'office de celles-ci (cf. art. 15 § 3 de l'arrêté du 28-08-1995 et art. 14, §3 de l'arrêté du 12-09-1995).

Possibilité pour le membre du personnel de renoncer à la subvention-traitement en cours d'année scolaire

Le membre du personnel mis en disponibilité par défaut d'emploi ou perte partielle de charge peut toujours, à sa demande, suspendre provisoirement son droit à la subvention-traitement d'attente, pour l'année scolaire en cours, afin d'être délié de ses obligations en matière de réaffectation ou de rappel provisoire à l'activité.

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

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

Il est utile de rappeler que la fin de fonction du membre du personnel temporaire qui occupe l'emploi ne doit être opérée qu'à la confirmation de la prise de fonction du membre du personnel désigné par les organes de réaffectation externes.

6. RAPPEL DES OBLIGATIONS ET DES SANCTIONS EN CAS DE NON RESPECT DE CELLES-CI

6.1. Obligations des membres du personnel

- A. Tout membre du personnel mis en disponibilité par défaut d'emploi ou déclaré en perte partielle de charge est tenu d'accepter une réaffectation ou un rappel provisoire à l'activité jusqu'à concurrence du nombre de périodes perdues par le pouvoir organisateur qui a placé son membre du personnel en

disponibilité ou déclaré en perte de charge, à partir du moment où il demande à percevoir une « subvention-traitement d'attente » durant sa mise en disponibilité par défaut d'emploi.

Celle-ci permet aux membres du personnel en perte de charge de conserver à leur demande et sans limitation de durée 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, le membre du personnel sera soumis aux obligations de réaffectation et de rappel provisoire à l'activité fixées par l'AGCF du 28 août 1995 précité.

Toutefois, l'article 15, §5 de l'AGCF du 28 août 1995 et l'article 14, §5 de l'AGCF du 12 septembre 1995 prévoient la possibilité pour le membre du personnel de renoncer à la subvention-traitement d'attente.

Dans ce cas, le membre du personnel sera réaffectable ou rappelable provisoirement à l'activité, uniquement dans :

- le pouvoir organisateur de mise en disponibilité et
- des emplois définitivement vacants.

- B. En cas de réaffectation ou de rappel provisoire à l'activité, quelles que soient la prise d'effet de ces dernières, toute personne réaffectée ou rappelée provisoirement à l'activité est tenue de notifier son acceptation ou son refus, sous pli recommandé, **dans un délai de 5 jours calendrier** à compter de la réception de l'offre :
- a. au pouvoir organisateur auprès duquel elle est désignée ;
 - b. au Président de la Commission de gestion des emplois.
- C. Si le membre du personnel ne donne pas suite à sa réaffectation ou rappel provisoire à l'activité, il sera démis d'office de ses fonctions (cf. art. 15, § 3 de l'arrêté du 28-08-1995 et art. 14, §3 de l'AGCF du 12-09-2015).
- D. Conformément à l'article 15, §4 de l'AGCF du 28 août 1995 et à l'article 14, §4 de l'AGCF du 12 septembre 2015 précités : *Toute personne en disponibilité par défaut d'emploi ou en perte partielle de charge, qui n'a pu être réaffectée ou rappelée provisoirement à l'activité, doit se tenir à la disposition du pouvoir organisateur qui l'a mise en disponibilité ou déclarée en perte partielle de charge jusqu'à concurrence du nombre de périodes correspondant aux prestations qu'elle exerçait avant d'être mise en disponibilité ou déclarée en perte partielle de charge pour l'exercice de tâches fixées ou approuvées par le Ministre.*
*L'exercice des tâches précisées ci-dessus ne peut toutefois aboutir à maintenir l'emploi de la fonction supprimée.*²²

6.2. Obligations des pouvoirs organisateurs

6.2.1. Vis-à-vis des réaffectations et rappels provisoires à l'activité effectués par les Commissions de gestion des emplois, il y a lieu de faire application des articles 27 à 31 du décret du 12 mai 2004 précité.

Les conséquences du non-respect par les pouvoirs organisateurs des obligations qui leur incombent en matière de mise en disponibilité et réaffectation sont précisées à l'article 101quater du décret du 6 juin 1994 précité.

²² cf. aussi la circulaire du 31 mai 1999 de Madame Onkelinx « *Tâches pédagogiques des membres du personnel enseignants de l'enseignement maternel, primaire, fondamental et secondaire, ordinaire et spécial, de plein exercice, de la Communauté française* »

6.2.2. Rappel des obligations du PO en vertu des articles 15, §4 de l'AGCF du 28 août 1995 précité et 14, §4 de l'AGCF du 12 septembre 1995 précité.

Toute personne en disponibilité par défaut d'emploi ou en perte partielle de charge, qui n'a pu être réaffectée ou rappelée provisoirement à l'activité, doit se tenir à la disposition du pouvoir organisateur qui l'a mise en disponibilité ou déclarée en perte partielle de charge jusqu'à concurrence du nombre de périodes correspondant aux prestations qu'elle exerçait avant d'être mise en disponibilité ou déclarée en perte partielle de charge pour l'exercice de tâches fixées ou approuvées par le Ministre.

L'exercice des tâches précisées ci-dessus ne peut toutefois aboutir à maintenir l'emploi de la fonction supprimée.

6.2.3. Précisions en matière de désignations administratives

Lorsque des désignations administratives sont décidées par les organes de réaffectation, le pouvoir organisateur d'accueil doit introduire un document 12 au bureau de traitement, même en l'absence de prise de fonction effective du membre du personnel réaffecté. Il doit y être renseigné le membre du personnel temporaire qui occupe l'emploi en remplacement du membre du personnel réaffecté. Le membre du personnel en réaffectation administrative prendra effectivement ses fonctions à l'issue de son congé.

Les réaffectations administratives sont reconduites l'année scolaire suivante.

6.3. Sanctions en cas de non-respect des obligations

Pour rappel, l'article 101quater, § 1, 2 et 3 du décret du 6 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement officiel subventionné précise, tel que modifié :

- « Le pouvoir organisateur perd le bénéfice de la subvention-traitement pour tout membre du personnel dont il ne notifierait pas la mise en disponibilité par défaut d'emploi ou la perte partielle de charge ».
- « Le pouvoir organisateur qui omet de signaler aux commissions de gestion des emplois l'emploi occupé par un membre du personnel temporaire et qui est susceptible d'être annoncé à la réaffectation et au rappel provisoire à l'activité, perd le bénéfice de la subvention-traitement accordée à ce membre du personnel ».
- « Le pouvoir organisateur qui a refusé, sans motif valable, de donner suite à une réaffectation ou un rappel provisoire à l'activité décidé par l'organe de réaffectation créé par le Gouvernement ou qui ne satisfait pas à ses obligations en matière de reconduction des réaffectations et des rappels provisoires à l'activité perd le bénéfice de la subvention-traitement accordée au membre du personnel temporaire qui occupe l'emploi attribué à cette réaffectation ou à ce rappel provisoire à l'activité ».

Les articles 19 et 17 des AGCF respectivement datés du 28 août 1995 et du 12 septembre 1995 précités stipulent que le pouvoir organisateur perd le bénéfice de la subvention-traitement pour tout membre du personnel qu'il recruterait ou maintiendrait en fonction contrairement aux dispositions des arrêtés précités.

Les articles 15 §3 et 14 §3 des AGCF respectivement datés du 28 août 1995 et du 12 septembre 1995 précités stipulent que toute personne en disponibilité qui refuse la réaffectation ou le rappel provisoire à l'activité, sans motif jugé valable par la Commission, sera démise de ses fonctions.

7. CONTACTS

7.1. Commissions zonales de gestion des emplois

→ Zone 1 (Bruxelles, Brabant Wallon):

Président

Monsieur Renaud VAN ELEWYCK
Boulevard Léopold II, 44
1080 BRUXELLES

Secrétariat

Madame Charlotte DESCAMPE
Tél : 02/413.39.04
Cz12secondaire.official@cfwb.be

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

Présidente :

Madame Sabine HELBO
Rue du Chemin de Fer 433
7000 MONS

Secrétaire

Madame Mélanie RIVART
Tél : 065/55.56.71
Cz8910secondaire.official@cfwb.be

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

Présidente

Madame Viviane LAMBERTS
Espace Guillemins, Rue des Guillemins 16/34, 1er étage
4000 Liège

Secrétaire

Madame Marie COLOMBEROTTO
Tél. 04/364 13 23
Cz345secondaire.official@cfwb.be

→ Zone 4 (Namur, Luxembourg):

Présidente

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

Secrétaire :

Madame Nathalie HUBART
Tél. : 081/ 82 50.57
cz6secondaire.official@cfwb.be

7.2. Commission centrale de gestion des emplois

Président

Monsieur Jan MICHIELS
Boulevard Léopold II, 44
1080 Bruxelles

Secrétaire :

Madame Christelle GAUSSIN
Tél. : 02/451.64.85.
ccsecondaire.official@cfwb.be

SECTION 2 : PROCEDURES DE TRAVAIL INFORMATISEES

1. GENERALITES

Les Pouvoirs organisateurs et les Directions des établissements d'enseignement trouveront, en annexe, les modèles de documents à utiliser, pour l'année scolaire 2021-2022, en vue de transmettre aux Commissions zonales de gestion des emplois les renseignements suivants :

- La notification individuelle des mises en disponibilité par défaut d'emploi ou des pertes partielles de charge;
- Un relevé par établissement des mises en disponibilité par défaut d'emploi ou des pertes partielles de charge, des désignations réalisées au plus tard **le 18 octobre**, par le PO ainsi que des reconductions des désignations réalisées pour l'année scolaire 2021-2022 dans l'établissement ;
- La notification, par établissement et par fonction, de tous les emplois vacants.

Compte tenu des délais très courts endéans lesquels les établissements scolaires doivent procéder aux encodages des mises en disponibilité et des emplois vacants en vue de transmettre l'ensemble des fichiers aux Commissions zonales de gestion des emplois, il est impératif que les opérations d'encodage soient effectuées en respectant strictement les instructions reprises dans la présente section.

Afin d'assurer l'authenticité des informations si transmission par courrier électronique, en l'absence de signature électronique, il est demandé que le courriel soit accompagné d'une note introductive certifiant que les informations contenues dans les fichiers joints reflètent la situation exacte des membres du personnel. Cette note introductive, version papier, revêtue de la signature du délégué du Pouvoir organisateur devra être envoyée simultanément auprès des mêmes instances par courrier normal.

Pour les besoins des opérations visées par la présente circulaire, chaque établissement est identifié par son numéro FASE que vous trouverez dans l'annexe 2 « INFO SEC OFF 2021-2022 » concernant votre niveau, votre réseau ou votre type d'enseignement.

Si vous remarquez qu'il y a une erreur ou une modification à apporter au niveau de votre établissement, veuillez la communiquer au secrétariat de la Commission centrale de gestion des emplois du secondaire officiel:

Commission centrale du secondaire officiel :

Téléphone : 02/451.64.85

Courriel : ccsecondaire.officiel@cfwb.be

2. ERREURS FREQUENTES

Vous trouverez ci-après une liste, non exhaustive, des erreurs les plus fréquemment commises et qui obligent un ré-encodage des données par les secrétaires des Commissions. Nous attirons donc votre attention sur les points suivants :

Au niveau de la notification individuelle de mise en disponibilité par défaut d'emploi ou perte partielle de charge :

- L'envoi tardif des documents EO/D-NTA empêche la vérification des données avant la réunion de la Commission de gestion des emplois ;
- S'assurer que les documents EO/D-NTA ont été signés par les MDP : à défaut, le secrétariat doit renvoyer lesdits documents aux écoles ce qui alourdit d'autant le travail de tous ;
- S'assurer que le MDP a coché la case visant à obtenir la liquidation de la subvention traitement d'attente : à défaut, cette dernière ne lui sera pas versée ;

Au niveau de l'encodage des mises en disponibilité :

- Le fichier regroupant l'ensemble des numéros FASE d'un même PO doit parvenir en un seul envoi ;
- Des lignes blanches ne doivent pas être introduites entre les lignes encodées et l'encodage doit commencer dès la ligne 5 ;
- Lorsque plusieurs lignes sont encodées pour un même MDP, toutes les données le concernant doivent être reproduites à chaque ligne ;
- Toutes les données demandées doivent être complétées ;
- Calcul du reste à pourvoir est erroné ;
- La charge initiale doit être correctement indiquée (des cellules distinctes pour le numérateur et dénominateur) ;
- S'assurer qu'il n'y a pas de doublons ;
- La colonne DI doit être complétée si la situation du MDP le justifie ;
- S'assurer que le MDP pour lequel un document EO/D-NTA a été établi est bien repris dans le fichier « mise en disponibilité ». Le document EO/D-NTA et le fichier doivent correspondre ;
- S'assurer que le nom donné au fichier est correct ;
- Le dénominateur mentionné doit correspondre à la fonction ;
- Lorsque le PO a retrouvé des heures pour un MDP, les colonnes relatives à la désignation doivent être complétées ;
- L'ancienneté de service globale doit être indiquée en nombre de jours, vérifier donc que le nombre de jours indiqué n'est pas fantaisiste (ex. : 60 000 jours) ;
- Si aucune mise en disponibilité à déclarer, il faut introduire le numéro FASE suivi de la mention « néant » sur la première ligne (n°5), colonne 8 "nom prénom du membre du personnel mis en dispo"

Au niveau de l'encodage des emplois vacants :

- Le fichier regroupant l'ensemble des n° FASE d'un même PO doit parvenir en un seul envoi ;
- Les données relatives à un même PO doivent être transmises en un seul fichier ;
- Des lignes blanches ne doivent pas être introduites entre les lignes encodées ;
- La concordance entre les données des colonnes relatives à la vacance de l'emploi et de la situation du MDP doit être respectée ;
- S'assurer que le nom donné au fichier est correct
- S'assurer qu'il n'y a pas d'erreurs manifestes de saisie ex : une ancienneté quasi nulle pour un temporaire assortie d'une protection à tous les niveaux ;
- L'ancienneté de service globale doit être indiquée en nombre de jours ;
- Toutes les données demandées doivent être complétées ;
- L'utilisation des choix proposés par les listes déroulantes doit être systématique ;
- Les données relatives à l'ancienneté de service globale et la protection de l'emploi doivent être complétées ;
- Les données relatives à une même implantation ne peuvent pas varier d'une ligne à l'autre (ex. : encadrement différencié) ;

- Lorsqu'il s'agit d'un emploi temporairement et définitivement vacant, la date de fin de vacance doit être indiquée en colonne concernée ;
- Le dénominateur mentionné doit correspondre à la fonction ;
- La colonne relative à la protection de l'emploi doit être complétée correctement.

3. FICHIERS INFORMATIQUES

3.1. Pour les Pouvoirs organisateurs

Les différents fichiers informatiques à utiliser par les **Pouvoirs organisateurs** dans le cadre de la présente circulaire sont les suivants :

Annexe 1 EODNTA SEC OFF 2021-2022

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

Annexe 2 INFO SEC OFF 2021-2022

- Document EXCEL
 - Onglet 1 données complètes des écoles du secondaire officiel subventionné
 - Onglet 2 codes DI
 - Onglet 3 tableau des pondérations
 - Onglet 4 codes et intitulés de fonction RTF
 - Onglet 5 codes et intitulés de fonction hors RTF
 - Onglet 6 abréviations utilisées dans les fichiers informatiques
 - Onglet 7 manuel d'utilisation fusion DISPO
 - Onglet 8 manuel d'utilisation fusion EV
 - Onglet 9 mode d'emploi pour compresser les fichiers

Annexe 3 ENCODAGE DISPO SEC OFF 2021-2022

- Document EXCEL pour l'encodage des **mis en disponibilité**
 - Onglet 1 pour l'encodage de toutes les mises en disponibilité de votre établissement scolaire, des nouvelles désignations par le PO et les reconductions des désignations antérieures (CZ et/ou CC)
 - Onglet 2 note explicative

Nouveauté 2021-2022 « MOYENS COVID19 » : Attention de bien indiquer, au sein de la cellule relative à la nature de l'emploi, que le membre du personnel en disponibilité occupe un emploi TV COVID en sélectionnant la rubrique TVcovid ajoutée à cet effet

Annexe 4 ENCODAGE EV SEC OFF 2021-2022

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

Nouveauté 2021-2022 « MOYENS COVID19 » : la cellule relative à la nature de l'emploi comprend désormais trois rubriques (DV, TV et TVcovid). Lorsque vous sélectionnez la rubrique « TVcovid », la date de fin sera indiquée automatiquement.

Annexe 5 FUSION PO DISPO SEC OFF 2021-2022

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

Annexe 6 FUSION PO EV SEC OFF 2021-2022

- Document EXCEL pour la fusion des documents des emplois vacants

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

3.2. Pour les Commissions zonales

Les différents fichiers informatiques à utiliser par **les Commissions zonales** dans le cadre de la présente circulaire sont les suivants :

Annexe 2 INFO – Document EXCEL

Annexe 7 FUSION CZ DISPO SEC OFF 2021-2022

– Document EXCEL pour la fusion des documents de mise en disponibilité

Onglet 1 document destiné aux CZ à utiliser pour la fusion des documents des mises en disponibilité reçus des PO.

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

Annexe 8 FUSION CZ EV SEC OFF 2021-2022

– Document EXCEL pour la fusion des documents des emplois vacants

Onglet 1 document destinés aux CZ à utiliser pour la fusion des documents des emplois vacants reçus des PO.

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

4. TRANSMISSION DES DONNEES

Les fichiers EXCEL actuellement utilisés, les formules facilitant les encodages ainsi que les bases de données alourdissent considérablement le poids des documents. Il vous est donc demandé de bien vouloir les compresser avant de les transférer par courriel. Pour ce faire, veuillez consulter l'annexe 2 INFO, onglet 9 mode d'emploi pour compresser les fichiers.

4.1. Par les Pouvoirs organisateurs

Les Pouvoirs organisateurs et les Directions des établissements d'enseignement trouveront, en annexe à la présente, les modèles de documents à utiliser, pour l'année scolaire 2021-2022, en vue de transmettre aux Commissions zonales de gestion des emplois les renseignements nécessaires au bon déroulement du processus des réaffectations.

ETAPE 1 : NOTIFICATION INDIVIDUELLE DES MISES EN DISPONIBILITE PAR DEFAUT D'EMPLOI OU DES PERTES PARTIELLES DE CHARGE ET DEMANDE D'UNE SUBVENTION-TRAITEMENT D'ATTENTE. (EO/DNTA)

La notification individuelle des mises en disponibilité par défaut d'emploi ou des pertes partielles de charge ainsi que la demande de subvention-traitement d'attente se feront au moyen du formulaire EO/D-N.TA (Enseignement officiel/Disponibilité – Notification. Traitement d'Attente).

Ce fichier est téléchargeable à partir du site <http://www.adm.cfwb.be/fr>

Comment faire ?

- Ouvrir le document Word intitulé « Annexe 1 EODNTA » ;
- Enregistrer le document Word ;

- Le membre du personnel concerné doit compléter et signer la page 4 de l'annexe 1;
- Joindre le document « 12 » (S12, Spec 12, Prom S12, A12) ;
- Dans le cadre de la simplification des tâches administratives, il a été convenu que la page 1 de l'annexe 1 pouvait être complétée pour l'ensemble des écoles d'un même Pouvoir organisateur, pour un même niveau : une seule page 1 sur laquelle seront reprises toutes les écoles concernées ;
- Vérifier tous les points de validité (voir encadré ci-dessous).

1. ATTENTION POUR ETRE VALIDE

- Le document doit être dûment complété et signé par les différentes parties concernées ; la notification individuelle doit être obligatoirement datée et signée par le membre du personnel avant son envoi. A défaut, la subvention-traitement d'attente ne pourra lui être octroyée puisque cette dernière doit être demandée. Il est indispensable de joindre une copie du « document 12 » (reprises sur les documents S12, Spec12, Prom S12 et A12 sont d'une grande utilité pour un travail efficace des instances de réaffectation) portant mention des prestations exactes du membre du personnel ;
- Les informations reprises dans l'annexe 1 EODNTA doivent être strictement identiques à celles figurant sur les documents d'attributions ;
- L'attention des Pouvoirs organisateurs est attirée sur le fait que la charge à pourvoir par la Commission, est mentionnée au cadre C de l'annexe 1 page 3, déduction faite des périodes couvertes par une suspension de la subvention-traitement d'attente;
- Il est demandé que le courriel soit accompagné d'une note introductive certifiant que les informations contenues dans les fichiers joints reflètent la situation exacte des membres du personnel. Cette note introductive revêtue de la signature du délégué du Pouvoir organisateur, devra être envoyée en version papier simultanément auprès de la Commission, par courrier normal ;
- Vérifier que les erreurs fréquentes, reprises au point 2 de la section 2, n'ont pas été commises.

ETAPE 2 : RELEVÉ DES MISES EN DISPONIBILITÉ PAR DÉFAUT D'EMPLOI, DES PERTES PARTIELLES DE CHARGE, DES DESIGNATIONS DANS LE POUVOIR ORGANISATEUR ET RECONDUCTION DES DESIGNATIONS EFFECTUEES ANTERIEUREMENT (PO, CZ ET/OU CC). (DISPO)

Un relevé par établissement des mises en disponibilité par défaut d'emploi ou des pertes partielles de charge, des désignations réalisées par le PO ainsi que des reconductions des désignations réalisées pour l'année scolaire 2021-2022 dans l'établissement.

Le relevé vise à globaliser, par établissement et en un seul document, les données contenues dans chaque notification individuelle ainsi que des renseignements sur les opérations effectuées au sein des PO ou sur l'état des reconductions des désignations en cours et touchant les membres du personnel pour lesquels une notification est, ou continue d'être établie.

Pour l'établir, il convient d'encoder dans le tableau EXCEL « annexe 3 DISPO », les données relatives aux disponibilités et pertes partielles de charge pour votre établissement ainsi que les décisions touchant les membres du personnel de votre établissement, tant au niveau des nouvelles désignations PO qu'au niveau des reconductions des désignations prononcées antérieurement.

Comment faire ?

- Ouvrir le document EXCEL intitulé « Annexe 3 ENCODAGE DISPO SEC OFF 2021-2022 »
- Enregistrer le document EXCEL, en version 2013, sur votre ordinateur en le précédant de votre numéro FASE PO²³ :

Exemple : PO103OFFDISPO2021-2022.xls

²³ Pour connaître votre numéro FASE PO ou établissement, merci de bien vouloir se référer à l'annexe 2 INFO.

En majuscule et pas d'espace

- Compléter le document EXCEL en vous aidant des différents onglets :
 - ONGLET d'encodage des mises en disponibilité
 - ONGLET note explicative
- Vérifier tous les points de validité (voir encadré ci-dessous).

Les Pouvoirs organisateurs qui ne prononcent aucune disponibilité ou perte partielle de charge doivent le signaler en encodant NEANT dans le fichier (sur la première ligne n°5, colonne 8 "nom prénom du membre du personnel mis en dispo)

2. ATTENTION POUR ETRE VALIDE

- Veiller à utiliser la nomenclature adéquate en se référant aux différents documents ; Le document doit être dûment complété ;
- Il convient d'encoder les données relatives aux disponibilités pour vos établissements ainsi que les décisions touchant les membres du personnel de votre établissement, tant au niveau des nouvelles désignations P.O. qu'au niveau des reconductions des désignations prononcées antérieurement ;
- Les Pouvoirs organisateurs qui ne prononcent aucune disponibilité doivent le signaler en encodant NEANT dans le fichier (ligne 5, colonne 8) ;
- Il est demandé que le courriel soit accompagné d'une note introductive certifiant que les informations contenues dans les fichiers joints reflètent la situation exacte des membres du personnel. Cette note introductive revêtue de la signature du délégué du Pouvoir organisateur, devra être envoyée en version papier simultanément auprès de la Commission, par courrier normal ;
- Vérifier que les erreurs fréquentes, reprises au point 2 de la section 2, n'ont pas été commises.

ETAPE 3 : NOTIFICATION DE TOUS LES EMPLOIS VACANTS, PAR FONCTION (EV)

La notification, par établissement et par fonction, de tous les emplois vacants prend la forme d'un relevé des divers emplois vacants au sein de l'ensemble de l'établissement. Ce relevé sera établi, comme pour le relevé des disponibilités et pertes partielles de charge, par l'encodage dans le tableau EXCEL approprié.

Sont concernés ici, les emplois (dans les fonctions de recrutement, de sélection et de promotion) définitivement vacants et les emplois temporairement vacants d'une durée de 15 semaines au moins. En conséquence, les déclarations individuelles d'emplois vacants postérieures à cette date doivent être établies également selon le modèle repris en « **Annexe 4 ENCODAGE EV SEC OFF 2021-2022** ».

Le fichier EXCEL « **Annexe 4 ENCODAGE EV SEC OFF 2021-2022** » doit être enregistré, sur le disque dur de votre PC pour un envoi par courriel en version Excel 2013 uniquement.

Chaque emploi soumis à la réaffectation et figurant dans le tableau EXCEL ou sur les déclarations individuelles, lorsqu'un emploi devient temporairement ou définitivement vacant, doit être classé dans une nomenclature précise.

Cette nomenclature est disponible en consultant « **l'Annexe 2 INFO SEC OFF 2021-2022** » qui reprend la liste des fonctions.

Comment faire ?

- Ouvrir le document EXCEL intitulé « **Annexe 4 ENCODAGE EV SEC OFF 2021-2022** »;
- Enregistrer le document EXCEL, en version 2013, sur votre ordinateur en le précédant **de votre numéro FASE PO**²⁴ :

Exemple : PO103OFFEV20212022.xls

En majuscule et pas d'espace

- Compléter le document EXCEL en vous aidant des différents onglets
 - ➔ ONGLET encodage
 - ➔ ONGLET note explicative
- L'onglet ENCODAGE est la feuille que vous devez utiliser pour l'encodage du relevé des emplois vacants de votre PO
- Vérifier tous les points de validité (voir encadré ci-dessous).

3. ATTENTION POUR ETRE VALIDE

- Chaque emploi soumis à la réaffectation et figurant dans le tableau EXCEL ou sur les déclarations individuelles, lorsqu'un emploi devient temporairement ou définitivement vacant, doit être classé dans une nomenclature précise. Cette nomenclature est disponible en consultant l'annexe 2 INFO qui reprend la liste des fonctions ;
- Il est demandé que le courriel soit accompagné d'une note introductive certifiant que les informations contenues dans les fichiers joints reflètent la situation exacte des membres du personnel. Cette note introductive revêtue de la signature du délégué du Pouvoir organisateur, devra être envoyée en version papier simultanément auprès de la Commission, par courrier normal ;
- Tous ces emplois, qu'ils soient ou non protégés de la réaffectation, doivent être déclarés ;

²⁴ Pour connaître votre numéro FASE PO ou établissement, merci de bien vouloir vous référer à l'annexe 2 INFO.

4.2. Fichiers fusion à destination des PO

Les Pouvoirs organisateurs trouveront, en annexe à la présente, des fichiers Excel de fusion pour les notifications des mises en disponibilité (annexe 5 fusion PO DISPO SEC OFF 2021-2022) et pour les déclarations des emplois vacants (annexe 6 fusion PO EV SEC OFF 2021-2022).

Comment faire ?

- Enregistrer les fichiers de fusion sur l'ordinateur en veillant à le renommer. A cet effet, veillez à respecter la procédure décrite à l'étape 2 pour la "fusion Dispo" et à l'étape 3 pour la "fusion EV", du point 4.1 repris ci-dessous.
- Ouvrir un fichier de fusion à la fois et procéder à l'importation des données. La procédure est décrite dans l'annexe 2 INFO SEC OFF 2021-2022, onglet "manuel d'utilisation des fusions Dispo" ou "manuel d'utilisation des fusions EV"
- Après avoir importé les données et afin de conserver les données communiquées par les établissements intacts, dans l'onglet « fusion », veillez à procéder aux modifications et/ou enregistrement des décisions prises à votre niveau dans l'onglet « encodage » du fichier DISPO.

4.3. Par les Commissions zonales

Les Commissions zonales trouveront, en annexe à la présente, les modèles des documents à utiliser, pour l'année scolaire 2021-2022, en vue de transmettre à la Commission centrale de gestion des emplois les renseignements nécessaires au bon déroulement du processus des réaffectations.

Sur base des différents calendriers précités, les Commissions zonales seront donc amenées à recevoir et à centraliser les différents documents EXCEL envoyés par les Pouvoirs organisateurs.

Pour rappel, tous les outils utilisés lors des opérations de réaffectation par la Commission zonale (tableaux des mises en disponibilité, des emplois vacants ainsi que les procès-verbaux) doivent être enregistrés sur le serveur commun dédié à cet effet.

ETAPE 1 : NOTIFICATION INDIVIDUELLE DES MISES EN DISPONIBILITE PAR DEFAUT D'EMPLOI OU DES PERTES PARTIELLES DE CHARGE ET DEMANDE D'UNE SUBVENTION-TRAITEMENT D'ATTENTE. (EODNTA)

Les Commissions zonales recevront les notifications individuelles des mises en disponibilité par défaut d'emploi ou des pertes partielles de charge ainsi que la demande de subvention-traitement d'attente au moyen de l'annexe 1 EO/D-N.TA.

Comment faire ?

- Contrôler les informations reprises dans l'annexe 1 EODNTA. En effet, les données doivent être en adéquation avec les informations reprises dans les différents documents de mise en disponibilité;
- Vérifier les documents EO/D-NTA ;
- les documents relatifs à l'enseignement de promotion sociale ;
- Vérifier que le document « 12 » a bien été ajouté ;
- Centraliser tous les documents reçus en vue de les envoyer à la Commission centrale de gestion des emplois ;
- Vérifier tous les points de validité (voir encadré 1).

ETAPE 2 : RELEVÉ DES MISES EN DISPONIBILITÉ PAR DÉFAUT D'EMPLOI, DES PERTES PARTIELLES DE CHARGE, DES DESIGNATIONS DANS LE POUVOIR ORGANISATEUR ET RECONDUCTION DES DESIGNATIONS EFFECTUEES ANTERIEUREMENT (PO, CZ ET/OU CC). (DISPO)

Les Commissions zonales recevront le relevé des mises en disponibilité par défaut d'emploi ou des pertes partielles de charge, des désignations réalisées par les Pouvoirs organisateurs.

Comment faire ?

- Enregistrer les différents documents reçus par les PO sur votre ordinateur en veillant à :
 - ➔ créer un dossier uniquement dédié aux mises en dispo 2021-2022
 - ➔ à renommer, si besoin, les différents fichiers afin faciliter la fusion des données
- Enregistrer les documents de mise en disponibilité reçus directement des Pouvoirs organisateurs :
- Vérifier tous les documents relatifs à l'enseignement de promotion sociale ;
- Ouvrir le document EXCEL intitulé « Annexe 7 FUSION CZ DISPO SEC OFF 2021-2022 »
- Enregistrer le document EXCEL, en version 2013, sur votre ordinateur en le précédant du numéro de la zone:

Exemple : CZ6OFFDISPO20212022.xls

En majuscule et pas d'espace

- fusionner l'ensemble des données issues des PO en vous aidant de :
 - ➔ l'onglet 2 manuel d'encodage dans l'annexe 7
 - ➔ l'annexe 2 INFO onglet manuel d'encodage
- Afin de conserver les données communiquées par les PO intactes dans l'onglet "fusion" veiller à procéder aux modifications et/ou enregistrement des décisions prises dans l'onglet "encodage" du fichier Dispo
- Vérifier tous les points de validité (voir encadré 2)

ETAPE 3 : NOTIFICATION DE TOUS LES EMPLOIS VACANTS, PAR FONCTION (EV)

Les Commissions zonales recevront le relevé, par établissement et par fonction, de tous les emplois vacants au sein de l'ensemble de l'établissement. Ce relevé sera établi, comme pour le relevé des disponibilités et pertes partielles de charge, par l'encodage dans le tableau EXCEL approprié.

Pour rappel, chaque emploi soumis à la réaffectation et figurant dans le tableau EXCEL ou sur les déclarations individuelles, lorsqu'un emploi devient temporairement ou définitivement vacant, doit être classé dans une nomenclature précise. Cette nomenclature est disponible en consultant « l'annexe 2 INFO » qui reprend la liste des fonctions.

Comment faire ?

- Enregistrer les différents documents reçus par les PO sur votre ordinateur en veillant à :
 - ➔ créer un dossier uniquement dédié aux emplois vacants 2021-2022 dans le répertoire dédié à cet effet
 - ➔ à renommer, si besoin, les différents fichiers afin de faciliter la fusion des données
- Vérifier tous les documents relatifs à l'enseignement de Promotion sociale
- Ouvrir le document EXCEL intitulé « Annexe 8 FUSION CZ EV SEC OFF 2021-2022 »
- Enregistrer le document EXCEL, en version 2013, sur votre ordinateur en le précédant de votre **du numéro de la zone** :

Exemple : CZ1OFFEV20212022.xls

En majuscule et pas d'espace

- Fusionner l'ensemble des données issues des PO en vous aidant de :
 - ➔ l'onglet 2: manuel d'encodage de l'annexe 8
 - ➔ l'annexe 2 INFO : onglet manuel d'encodage
- Afin de conserver les données communiquées par les PO intactes dans l'onglet "fusion", veiller à procéder aux modifications et/ou enregistrement des décisions prises dans l'onglet "encodage" du fichier EV
- Vérifier tous les points de validité (voir encadré 3).

5. CALENDRIER

Calendrier des PO :

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

- ➔ *Du 1^{er} septembre au 1^{er} octobre, à renvoyer à la Commission zonale compétente **pour le 18 octobre 2021** au plus tard ;*
- ➔ *Du 2 octobre au 18 octobre, à renvoyer à la Commission zonale compétente **pour le 18 octobre 2021** au plus tard ;*
- ➔ ***Après le 18 octobre** à renvoyer directement au secrétariat de la Commission centrale de gestion des emplois.*

Pour les données DISPO, en version EXCEL, prononcées

- ➔ *du 1^{er} septembre au 1^{er} octobre à renvoyer à la Commission zonale compétente **pour le 18 octobre 2021** au plus tard ;*
- ➔ *Du 2 octobre au 18 octobre, à renvoyer à la Commission zonale compétente **pour le 18 octobre 2021** au plus tard ;*
- ➔ ***après le 18 octobre** à renvoyer directement à la Commission centrale de gestion des emplois*

Pour les EV, en version EXCEL, devenus vacants

- ➔ *du 1^{er} septembre au 1^{er} octobre à renvoyer à la Commission zonale compétente **pour le 18 octobre 2021** au plus tard ;*
- ➔ *Du 2 octobre au 18 octobre, à renvoyer à la Commission zonale compétente **pour le 18 octobre 2021** au plus tard ;*
- ➔ ***après le 18 octobre** et jusque fin d'année scolaire à renvoyer directement à la Commission centrale*

Calendrier des Commissions zonales :

*Toutes les données/modifications doivent être transmises à la Commission centrale au plus tard **le 26 novembre 2021***

Calendrier des Commissions centrales :

Toutes les désignations doivent être effectuées au plus tard le 17 décembre 2021

Depuis janvier 2021, le secrétariat de la Commission centrale de gestion des emplois inscrit, dans l'application PRIMOWEB, les membres du personnel encore en disponibilité par défaut d'emploi ou perte partielle de charge.

6. LISTE DES ABREVIATIONS- ACRONYMES-SIGLES UTILISÉS DANS CETTE CIRCULAIRE

AGCF : arrêté(s) du Gouvernement de la Communauté française

CCGE (les) : commissions centrales de gestions des emplois

CCGE (la) : la commission centrale de gestion des emplois

CF : Communauté française

CZGE : commission(s) zonale(s) de gestion des emplois

DISPO : disponibilité par défaut d'emploi

DT : disponibilité totale par défaut d'emploi

EV : emploi(s) vacant(s)

ESAHR : enseignement secondaire artistique à horaire réduit

FWB : Fédération Wallonie-Bruxelles

MDP : membre(s) du personnel

PO : pouvoir(s) organisateur(s)

PP : perte partielle de charge