

Bruxelles, le 9-10-90

- Aux Chefs des établissements d'enseignement organisés par la Communauté française ;
- Aux Directeurs des Centres psycho-médico-sociaux organisés par la Communauté ;
- Aux membres des services d'inspection et de Vérification ;
- A Messieurs les Gouverneurs de Province ;
- A Mesdames et Messieurs les Bourgmestres ;
- Aux Pouvoirs organisateurs des établissements d'enseignement libres subventionnés ;
- Aux Pouvoirs organisateurs des Centres psycho-médico-sociaux subventionnés par la Communauté ;
- Aux Chefs des établissements communaux et provinciaux d'enseignement ;
- Aux Chefs des établissements d'enseignement libres subventionnés.

POUR INFORMATION

Aux Directeurs généraux de
l'Administration.

15802 0418

Objet : Absences pour participation à des grèves.

Les procédures applicables en cas de grève ou de suspension des cours (arrêts de travail) impliquent la suppression du traitement ou de la subvention-traitement pour les jours ou les heures de participation.

Il apparaît que certains pouvoirs organisateurs et certaines directions d'école ou de Centres P.M.S. ne fournissent pas ou fournissent de manière incomplète les renseignements indispensables à l'Administration. Cette attitude met à mal l'égalité entre les membres du personnel et perturbe gravement l'exercice normal du droit de grève.

Il importe donc, dans un souci d'équité, d'appliquer les mêmes règles et la même procédure pour tous les membres du personnel, à quelque réseau d'enseignement qu'ils appartiennent et ce, aux fins d'éviter toute critique de la part de membres du personnel qui se croiraient lésés par rapport à leurs collègues pour lesquels aucune déclaration de grève n'aurait été introduite.

Les dispositions qui suivent ont pour but de clarifier les procédures administratives de contrôle des déclarations de grève tout en affirmant le droit de chacun à participer à un mouvement d'arrêt de travail ou, au contraire, à assurer normalement sa tâche.

La présente circulaire reprend donc, pour l'essentiel, les dispositions de la circulaire du 12 mai 1980 du Ministre Jacques BOYAUX en renforçant les modalités de contrôle de la sincérité des déclarations.

X

X

X

1. MEMBRES DU PERSONNEL CONCERNES.

Les dispositions de la présente circulaire s'appliquent :

- aux membres du personnel directeur, enseignant et auxiliaire d'éducation ;
- aux membres du personnel du service d'inspection ;
- aux membres du personnel technique des Centres psycho-médico-sociaux ;

2. DES RELEVÉS PÉRIODIQUES D'ABSENCES.

Les relevés des absences des membres du personnel qui ont participé à des mouvements de grève ou à des suspensions de cours (arrêts de travail) établis en double exemplaire à l'aide des documents ci-annexés, devront parvenir à l'Administration concernée dans les cinq jours qui suivent l'action de grève à laquelle ils se rapportent.

De plus, un double de ces relevés ainsi que de tous les documents ayant permis de les établir sera conservé à l'établissement pendant 12 mois, pour vérification éventuelle.

Remarque importante :

Nous insistons sur le fait que ces relevés doivent être transmis dans tous les cas dans le délai indiqué ci-dessus.

Par ailleurs, un relevé mensuel sera adressé à l'Administration concernée dans la première semaine du mois suivant et qui reprendra les actions de grève ou les suspensions de cours (arrêts de travail) avec les noms des membres du personnel qui y ont participé. Si aucun membre du personnel n'y a participé, le relevé sera néanmoins transmis avec la mention "N.R.A.I.T".

Il appartient au chef d'établissement ou au délégué du pouvoir organisateur ou à l'inspecteur général concerné de recueillir et de contrôler les déclarations individuelles d'absence des membres du personnel.

Toute absence non justifiée entraînera la perte du traitement ou de la subvention-traitement pour la période correspondante.

La fermeture de l'établissement pour cause de présence d'un piquet de grève ne pourra être invoquée pour justifier l'absence du personnel que si le chef d'établissement ou le pouvoir organisateur fournit la preuve écrite de l'existence de ce piquet de grève et qu'il a pris toutes les mesures pour permettre le libre accès aux locaux.

3. COMMENT REMPLIR CES RELEVÉS ?

Préalablement à l'établissement des relevés, et pour éviter toute contestation ultérieure, il appartiendra au chef d'établissement ou à l'inspecteur général d'interroger les membres du personnel sur leur participation à la grève et de les informer des périodes d'absence qui seront renseignées.

Les membres du personnel qui se sont absentés pour participer à des grèves seront inscrits par ordre alphabétique avec indication, pour chacun d'eux, de leur numéro de matricule correct.

Il convient de noter qu'un relevé doit être complété par jour ouvrable à dater du 1er octobre 1990.

4. RESPONSABILITÉS ET SANCTIONS.

Nous insistons sur le fait que toute déclaration fautive ou inexacte entraîne :

1. pour le membre du personnel de l'enseignement de la Communauté ou d'un Centre P.M.S. de la Communauté ou de l'Inspection,

la privation du traitement pour les jours fraudés et, le cas échéant, une peine disciplinaire en rapport avec la gravité de la faute ;

2. pour les chefs d'établissement ou les directeurs de Centres P.M.S. de la Communauté,

une sanction disciplinaire en rapport avec la gravité de la faute ;

3. pour les pouvoirs organisateurs de l'enseignement subventionné ou des Centres P.M.S. subventionnés,

la privation pour une période qui peut s'étendre jusqu'à six mois par fait constaté de toute subvention-traitement (cf. art. 35 de la loi du 29 mai 1959 modifiant certaines dispositions de la législation (l'enseignement et article 44 de l'arrêté royal du 13 août 1962 organique des Centres P.M.S.) sans préjudice de poursuites pénales éventuelles.

Il incombe par ailleurs au chef d'établissement ou au pouvoir organisateur d'assurer l'ouverture de l'école. La présence du chef d'établissement ou du délégué du pouvoir organisateur est requise en vue :

- d'assurer la sécurité des élèves et d'organiser la journée scolaire ;
- de recueillir les renseignements nécessaires à l'établissement des relevés des membres du personnel absents ;
- de permettre l'accès de l'établissement aux vérificateurs de l'administration et aux inspecteurs et la communication de tous les renseignements nécessaires au bon accomplissement de leur mission.

X

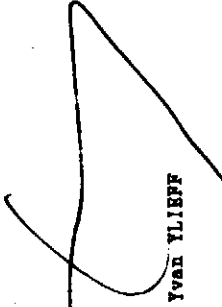
X

X

Nous vous saurions gré de bien vouloir porter ce qui précède à la connaissance des membres de votre personnel et de veiller à l'introduction régulière de ces relevés.

Nous tenons à souligner qu'en cas de non respect des dispositions précitées, la liquidation des subventions de fonctionnement sera suspendue jusqu'à la rentrée des renseignements demandés.

A l'avance, nous vous en remercions.



YVAN YLIEFF



JEAN-PIERRE GRAPE

ANNEXE III A LA CIRCULAIRE
V/PAS/MM/6227-e- (12B)

A COMPLETER AU CAS OU L'ABSENCE DE MEMBRES DU PERSONNEL EST JUSTIFIEE PAR
LA PRESENCE D'UN PIQUET DE GREVE.

I. HEURES DE PRESENCE DU PIQUET DE GREVE :

a) : Matin

de à

b) : Après-midi

de à

II. NOMBRE APPROXIMATIF DE PERSONNES PARTICIPANT A CE PIQUET DE GREVE : (1)

a) : Matin

b) : Après-midi

III. MESURES PRISES EN VUE DE PERMETTRE LE LIBRE ACCES AUX LOCAUX (2) :

CERTIFIE SINCERE ET EXACT,,

Le Chef d'établissement,

Le Représentant du Pouvoir organisateur

-
- (1) : A remplir d'après les constatations qui ont pu être faites
(2) : Liste détaillée, appuyée s'il y a lieu de tout document probant.

ANNEXE I A LA CIRCULAIRE
V/PAS/MM/6227-e- (12B).

- DIRECTION GENERALE DONT DEPEND L'ETABLISSEMENT :

- ETABLISSEMENT :

Dénomination :

Adresse :

- RELEVÉ DES MEMBRES DU PERSONNEL ABSENTS POUR PARTICIPATION AU MOUVEMENT
DE GREVE LE

RESERVE AU SERVICE F.L.T.				

P.O.	NIVEAU		N° ETABLISSEMENT	
1.	2.	3.	4.	16.
RESERVE AU C.T.I.				
13.	20			

LE SOUSSIGNE,

(1) Chef d'établissement de (dénomination exacte de l'établissement)

(2) Représentant le Pouvoir organisateur de (idem)

atteste sur l'honneur que les membres du personnel dont les noms suivent

I. ETAIENT ABSENTS A LA DATE SUSMENTIONNEE POUR FAIT DE GREVE (3) :

A. LE MATIN

Par ordre alphabétique.

| N° de matricule complet

NOMS ET PRENOMS

(nom de jeune fille pour les
femmes mariées)

B. L'APRES-MIDI

II. ETAIENT ABSENTS POUR TOUTE AUTRE RAISON (à spécifier) (4.) :

A. LE MATIN

| Motif de l'absence

B. L'APRES-MIDI

III. ETAIENT PRESENTS A L'ETABLISSEMENT MAIS ONT ARRETE LE TRAVAIL (5)

Heures non
prestées (6)

IV. ETAIENT NORMALEMENT PRESENTS A L'ETABLISSEMENT :

A. LE MATIN

B. L'APRES-MIDI

CERTIFIE SINCERE ET EXACT,

Le Représentant du Pouvoir organisateur (2) (7),

Lé Chef d'établissement (1) (7),

(1) : pour les établissements et les Centres P.M.S. de la Communauté française.
(2) : pour les établissements d'enseignement et les Centres P.M.S. subventionnés.
(3), (4), (5), (6) et (7) voir page 4 de l'annexe 1 de la circulaire V/PAS/MM/6227-e-

- (3) : il appartient au chef d'établissement ou au représentant du Pouvoir organisateur de recueillir, selon les modalités les plus appropriées, les déclarations de volonté des membres de son personnel.
- (4) : la fermeture de l'établissement ne peut être invoquée que si elle est accompagnée de documents prouvant que toutes les mesures ont été prises pour permettre le libre accès aux locaux (cf. circulaire).
- (5) : à compléter en cas de suspension des cours ou, en général, de suspension de l'exercice normal de la fonction.
- (6) : Indiquer le nombre d'heures non prestées.
(50 minutes s'il s'agit de suspension des cours, 60 minutes s'il s'agit de tout autre arrêt de travail)
- (7) : date et signature.

ANNEXE II A LA CIRCULAIRE
 V/PAS/MM/6227-e- (12B).

PERSONNEL D'INSPECTION.

=====

- INSPECTION GENERALE :

- RELEVÉ DES MEMBRES DU PERSONNEL AYANT PARTICIPE A UN MOUVEMENT DE
 GREVE LE

RESERVE AU SERVICE F. L. T.															

P. O.	NIVEAU		N° ETABLISSEMENT												
1.	2.	3.	4.												16.
RESERVE AU C. T. I.															
13. 20															

./...

LE SOUSSIGNE,

Inspecteur général de

atteste sur l'honneur que les membres du personnel d'inspection dont les noms suivent

I. N'ONT PAS ASSUME LEUR MISSION POUR FAIT DE GREVE :

A. LE MATIN

Par ordre alphabétique.	N° de matricule complet
NOMS ET PRENOMS (nom de jeune fille pour les femmes mariées)	

B. L'APRES-MIDI

II. N'ONT PAS ASSUME LEUR MISSION POUR TOUTE AUTRE RAISON (à spécifier)
(1) :

A. LE MATIN

	Motif

B. L'APRES-MIDI

III. ONT SUSPENDU L'EXERCICE NORMAL DE LEUR MISSION :

Heures non
prestées (2)

|
|
|
|
|

IV. ONT NORMALEMENT ASSUME LEUR MISSION :

A. LE MATIN

|
|
|
|
|

B. L'APRES-MIDI

|
|
|
|
|

CERTIFIE SINCERE ET EXACT,

L'Inspecteur général (3) :

(1) : Le fait de ne pas avoir eu accès à un établissement scolaire pour cause de fermeture illicite ou de présence d'un piquet de grève doit être signalé immédiatement à l'Inspecteur général, faute de quoi il ne sera pas tenu compte de ce moyen de justification.

(2) : Indiquer le nombre d'heures (60 minutes) pendant lesquelles le membre du personnel n'a pas assumé sa mission.

(3) : date et signature.