

**Objet : Mise en disponibilité par défaut d'emploi.  
Réaffectation et rappel provisoire à l'activité des membres du personnel mis  
en disponibilité par défaut d'emploi ou déclarés en perte partielle de charge.**

**Réseaux :** Officiel subventionné

**Niveau :** Fondamental ordinaire

**Période :** \_Année scolaire 2002-2003

- A Monsieur le Ministre, membre du Collège de la Commission communautaire française, chargé de l'Enseignement ;
- A Messieurs les Gouverneurs de Province;
- A Mesdames et Messieurs les Bourgmestres ;
- Aux directions des écoles préscolaires et primaires de l'enseignement officiel subventionné ;
- Aux membres de l'Inspection de l'enseignement préscolaire et primaire subventionné ;
- Aux syndicats du Personnel enseignant.

**Autorités :** Administrateur général

**Signataire:** Michel WEBER

**Gestionnaire :** Commission centrale de réaffectation

**Personne-ressource :** Philippe TRUYE, bureau 1E159, Espace 27 septembre  
44 Bld Léopold II, 1080 Bruxelles / Tél. 02.413.25.97

**Référence facultative:** MW/Ph.T/DB/2002-2003

**Renvoi(s) :** -

**Nombre de pages : texte :** 9

**- annexes :** 5

**Téléphone pour duplicata :** 02.413.25.97

**Mots-clés :**

La présente circulaire remplace celle du 18 septembre 2001 relative au même objet. Elle ne contient aucune directive nouvelle par rapport à l'an dernier. Son objet est

1. de rappeler aux pouvoirs organisateurs les textes de base auxquels ils doivent se conformer pour la mise en disponibilité et la réaffectation des membres du personnel ;
2. d'attirer leur attention sur quelques dispositions particulièrement importantes ;
3. de relever dans les dispositions décrétales adoptées en 1998 celles qui ont une incidence sur la réaffectation et le rappel provisoire à l'activité des membres du personnel ;
4. de préciser la procédure qui sera appliquée en la matière cette année.

1. **RAPPEL DES TEXTES DE BASE CONCERNANT LA MISE EN DISPONIBILITE ET LA REAFFECTATION.**

Les textes de base concernant la mise en disponibilité et la réaffectation sont les suivants

- 1.1 Le décret du 06 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidié de l'enseignement officiel subventionné (M.B. du 13 octobre 1994) tel qu'il a été modifié par les décrets des 10 avril 1995 (M.B. du 16 juin 1995), 25 juillet 1996 (M.B. du 16 octobre 1996), 24 juillet 1997 (M.B. du 6 novembre 1997), 6 avril 1998 (M.B. du 12 juin 1998), 2 juin 1998 (M.B. du 4 août 1998), 17 juillet 1998 (M.B. du 28 août 1998) et 8 février 1999 (M.B. du 23 avril 1999) et par les arrêts de la Cour d'arbitrage des 19 janvier 2000 (MB du 03 mars 2000) et du 17 mai 2000 (MB du 08 août 2000).
- 1.2 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 l'enseignement préscolaire et primaire officiel subventionné, ordinaire et spécial (M.B. du 29 septembre 1995), tel qu'il a été modifié par l'arrêté du Gouvernement du 25 juillet 1996 (M.B. du 20 août 1996).
- 1.3 La circulaire ministérielle du 13 novembre 1997 relative à la mise en disponibilité par défaut d'emploi et la réaffectation. Cette circulaire fournit quelques directives en la matière et explicite certaines dispositions reprises dans les textes légaux et réglementaires repris sub. 1.1 et 1.2.  
Restent d'application pour l'année scolaire 2002-2003, les dispositions reprises aux points suivants

Point 5 : notion de tâches pédagogiques

Point 6-2, 6-3, 6-4 : opérations de réaffectation

Point 7 : obligations des membres du personnel réaffectés

Point 8 : rappel provisoire à l'activité

Point 9 : situations litigieuses

Point 10 : situation du membre du personnel réaffecté ou rappelé provisoirement

à l'activité de service.

Ces dispositions figurent dans un document annexe, intitulé annexe 5 et qui est jointe à la présente.

## **2. DISPOSITIONS IMPORTANTES SUR LESQUELLES L'ATTENTION DES POUVOIRS ORGANISATEURS EST ATTIRÉS**

### **2.1 Emplois soustraits à la réaffectation et au rappel provisoire à l'activité**

Conformément à l'article 15 de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 28 août 1995 précité, les emplois qui n'ont pas pu être attribués par réaffectation interne, rappel provisoire à l'activité interne ou par reconduction d'une réaffectation externe (voyez ci-après les points 2.2.1. et 2.2.2. sous le titre « Limites à la protection de ces emplois ») sont soustraits à la réaffectation et au rappel provisoire à l'activité externes, et ne doivent dès lors pas être déclarés aux Commissions de réaffectation si ces emplois sont occupés par des membres du personnel temporaires qui remplissent les conditions suivantes

1° comptabiliser, au 30 juin 2002, 600 jours de service répartis sur trois années scolaires au moins (qui ne sont pas nécessairement les trois dernières) et calculés selon les modalités fixées à l'article 34 du décret du 06 juin 1994 précité.

Parmi ces 600 jours, 240 au moins doivent être accomplis dans la fonction considérée (répartis sur 1,2 ou 3 ans).

2° les 600 jours dont question ci-dessus doivent être acquis au sein du pouvoir organisateur.

Ces emplois sont renseignés (comme chaque année du reste) sur les annexes 7/04 et 7/04bis que les pouvoirs organisateurs adressent à la direction provinciale dont ils relèvent, conformément aux indications contenues dans la circulaire AGP n° 7 de l'année scolaire 2002-2003 intitulée « Dispositions relatives à la constitution et à la transmission des dossiers administratif et pécuniaire des membres du personnel de l'enseignement préscolaire et de l'enseignement primaire subventionné ».

Ils seront consignés également sur l'annexe 4 jointe à la présente circulaire et dont un exemplaire est réservé à l'inspection cantonale et un autre à l'inspection principale (voir plus loin le point 4.2. relatif à la procédure à mettre en oeuvre au cours de la présente année scolaire).

### **2.2. Limites à la protection de ces emplois**

2.2.1. Un emploi occupé par un temporaire n'est (quelle que soit l'ancienneté de service de ce temporaire) jamais protégé contre une réaffectation **interne** ou un rappel provisoire à l'activité **interne** au pouvoir organisateur.

L'article 20, § 2 du décret statutaire du 06 juin 1994 précité est très clair à ce sujet: « Le pouvoir organisateur ne peut procéder à la désignation d'un membre du personnel temporaire (ni même à titre définitif, en vertu de l'article 28 du statut concerné) qu'après avoir

*respecté la réglementation relative à la mise en disponibilité par défaut d'emploi et à la réaffectation ».*

2.2.2. L'article 13 de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 28 août 1995 précité précise également que les réaffectations externes effectuées l'an dernier ou au cours d'une année antérieure sont reconduites chaque année aussi longtemps que le membre du personnel n'a pas acquis 600 jours d'ancienneté au service du pouvoir organisateur auprès duquel il a été réaffecté. Ces 600 jours doivent être répartis sur trois années scolaires au moins. Cela signifie donc que **la reconduction d'une réaffectation externe** qui doit s'effectuer en priorité dans des emplois vacants à durée indéterminée et à défaut dans des emplois vacants de plus longue durée - **a priorité sur l'engagement ou le réengagement d'un membre du personnel qui protège son emploi** contre la réaffectation et le rappel provisoire à l'activité, **dans l'hypothèse où les deux membres du personnel seraient en compétition pour l'attribution d'un seul emploi en 2002-2003**, même si cet emploi a été annoncé à la nomination à titre définitif en mai 2002.

C'est la raison pour laquelle il est important que les pouvoirs organisateurs avertissent la Commission régionale de réaffectation de **tout changement intervenu** par rapport à l'an dernier dans la situation des membres du personnel réaffectés chez eux par les Commissions de réaffectation.

Une information est demandée dans les cas suivants :

=>lorsque la réaffectation n'a pu être reconduite, totalement ou partiellement ;

=>lorsque le pouvoir organisateur a procédé à une extension de charge du membre du personnel qu'il a accueilli en réaffectation l'an dernier ou précédemment.

Cette information se fera à l'aide d'une note succincte adressée à l'Inspection principale dont relève le pouvoir organisateur, en **même temps** que le relevé des emplois vacants et des mises en disponibilité et pertes partielles de charge (voir point 4.2).

### 2.3. Maîtres 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 reste applicable aux maîtres de religion dans l'enseignement officiel subventionné, aussi longtemps qu'ils ne bénéficieront pas d'un statut spécifique.

Ainsi, sont soustraits à la réaffectation en 2002-2003, les emplois occupés par les membres du personnel qui, au 1<sup>er</sup> septembre 2001, comptabilisent une *ancienneté de service* de 240 jours acquise au-delà du seuil d'âge de 21 ans. Cette ancienneté doit être acquise dans l'exercice d'une *fonction principale* et pendant les deux années scolaires qui précèdent *l'année scolaire* 2001-2002.

### **3. DISPOSITIONS LEGALES AYANT UNE INCIDENCE EN MATIERE DE REAFFECTATION**

#### **3.1 Décret du 13 juillet 1998 portant organisation de l'enseignement maternel et primaire et modifiant la réglementation de l'enseignement M.B. du 28/08/1998).**

##### **3.1.1. Maîtres de morale**

L'article 50 du décret précité précise que tout maître de morale mis en disponibilité par défaut d'emploi ou mis en perte partielle de charge est réaffecté comme instituteur s'il possède le titre d'instituteur primaire.

Toutefois, en cas de perte partielle de charge, la réaffectation ne peut s'effectuer dans la même école ou dans la même implantation.

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

##### **3.1.2. Maître(sse)s de coupe-couture**

Aux termes de l'article 51 du décret précité, les maîtresses de travaux *féminins*, de coupe-couture ou de travaux manuels, nommées à titre définitif, en activité de service en 1997-1998 ne peuvent plus être mises en disponibilité ou déclarées en perte partielle de charge.

Leurs prestations sont prélevées sur le capital-périodes, à raison de 24 périodes par charge complète. Elles sont tenues d'accomplir des prestations visées à l'article 20 du décret du 13 juillet 1998 susvisé.

#### **3.2. Conséquences pour les Pouvoirs organisateurs en cas de non-respect des obligations de réaffectation.**

Le décret du 17 Juillet 1998 portant diverses mesures urgentes en matière d'enseignement (M.B. du 28/08/1998) insère dans le décret du 6 juin 1994 précité, un article 10 1 quater rédigé comme suit : .

« Article 10 quater § les. 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.

§ 2. Le pouvoir organisateur qui omet de signaler aux commissions de réaffectation 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.

§ 3. Le pouvoir organisateur qui a refusé, sans motif valable, de donner suite à une réaffectation ou à un rappel provisoire à l'activité décidé par 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.

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

Si, à l'échéance de ce délai de trente jours, le pouvoir organisateur n'a pas apporté la preuve de ce qu'il ne se trouve plus dans un des cas d'application des paragraphes 1<sup>er</sup> à 3, il perd, comme indiqué à ces paragraphes, le bénéfice de la subvention-traitement pour une période qui débute à l'échéance du délai de trente jours précité et qui court jusqu'au jour où le pouvoir organisateur a apporté la preuve qu'il ne se trouve plus dans un cas d'application des paragraphes 1<sup>er</sup> à 3.

Une copie de la mise en demeure visée à l'alinéa 1<sup>er</sup> est notifiée au membre du personnel concerné.

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

#### 4. REGLES DE PROCEDURE EN VIGUEUR POUR L'ANNEE SCOLAIRE 2002-2003.

##### 4.1 Obligations des pouvoirs organisateurs vis-à-vis des directions provinciales de l'Administration

Les pouvoirs organisateurs sont tenus d'adresser pour **agrégation**, à la direction provinciale dont ils relèvent (voyez ci-après), toute décision par laquelle ils placent un membre de leur personnel en disponibilité ou en perte partielle de charge.

Elle est adressée à la direction provinciale par recommandé dans les **quarante** jours qui suivent la date à laquelle le membre du personnel est mis en disponibilité ou déclaré en perte partielle de charge.

La notification de mise en disponibilité ou la demande de reconnaissance d'une perte partielle de charge est accompagnée d'une demande du membre du personnel en vue de conserver le bénéfice de sa subvention-traitement d'attente ou de son traitement d'activité selon le cas.

Cette demande est établie sur un formulaire dont le modèle est joint à la présente  
(annexe 1).

**RELEVÉ DES DIRECTIONS PROVINCIALES DE LA DIRECTION GÉNÉRALE DES  
PERSONNELS DE L'ENSEIGNEMENT SUBVENTIONNÉ.**

1. Direction déconcentrée de Bruxelles  
Ministère de la Communauté française  
Direction générale des personnels de l'enseignement subventionné  
Enseignement fondamental ordinaire  
Boulevard Léopold II, 44  
1080 BRUXELLES  
Numéros de téléphone  
02/413.38.89  
02/413.38.91  
02/413.38.88
  
2. Direction déconcentrée du Brabant wallon  
Ministère de la Communauté française  
Direction générale des personnels de l'enseignement subventionné  
Enseignement fondamental ordinaire  
Rue Emile Vandervelde, 3  
1400 NIVELLES  
Numéro de téléphone  
067/88.81.80
  
3. Direction déconcentrée de la province du Hainaut  
Ministère de la Communauté française  
Direction générale des personnels de l'enseignement subventionné  
Enseignement fondamental ordinaire  
Rue du Chemin de fer, 433  
7000 MONS  
Numéro de téléphone  
065/38.42.11

4. Direction déconcentrée de la province de Liège  
Ministère de la Communauté française  
Direction générale des personnels de l'enseignement  
subventionné  
Enseignement fondamental ordinaire  
Rue d'Ougrée, 65-1<sup>er</sup> étage  
4031 ANGLEUR  
Numéro de téléphone  
04/364.13.11
5. Direction déconcentrée de la province du Luxembourg  
Ministère de la Communauté française  
Direction générale des personnels de l'enseignement  
subventionné  
Enseignement fondamental ordinaire Avenue Tesch, 61  
6700 ARLON  
Numéro de téléphone  
063/22.05.66
6. Direction déconcentrée de la province de Namur  
Ministère de la Communauté française  
Direction générale des personnels de l'enseignement  
subventionné  
Enseignement fondamental ordinaire  
Avenue Gouverneur Bovesse, 41  
5100 JAMBES  
Numéro de téléphone  
081/30.49.11

#### 4.2 Obligations des pouvoirs organisateurs vis-à-vis des Commissions régionales de réaffectation

- 4.2.1. Les pouvoirs organisateurs doivent communiquer pour le 04 octobre 2002 au plus tard aux personnes suivantes :

-à l'inspecteur(trice) cantonale dont relève l'école ;  
-à l'inspecteur(trice) principal(e) du ressort,  
un exemplaire dûment complété des annexes 2-3 et 4 figurant à la présente circulaire.

Celles-ci concernent respectivement le relevé des mises en disponibilité et des pertes partielles de charge, la notification des emplois vacants, la notification et la justification des emplois protégés.

Annexe 2. (Relevé des mises 'en disponibilité et des pertes partielles de charge).

Doivent figurer sur cette annexe :

=>les nouvelles disponibilités et pertes partielles de charge prononcées au 01/09/2002 ou au 01/10/2002 (les dates varient selon qu'il s'agit de l'enseignement primaire ou de l'enseignement maternel,...) ;



=> les disponibilités ou pertes partielles de charge prononcées avant l'année scolaire 2002-2003 qui n'ont pas évolué par rapport à l'an dernier pour autant qu'il n'y ait pas eu entre-temps réaffectation au sein du pouvoir organisateur qui a mis en disponibilité, ni nomination à titre définitif par le pouvoir organisateur auprès duquel le membre du personnel a été réaffecté. En effet, dans l'un ou l'autre cas, il est mis fin à la disponibilité ;

=> les disponibilités ou pertes partielles de charge prononcées avant l'année scolaire 2002-2003 actualisées au 01/09/2002 ou 01/10/2002 (à la hausse ou à la baisse) en fonction de l'évolution du nombre de périodes ou charges subsidiées.

Annexe 3. (Notification des emplois vacants).

Il s'agit de tous les emplois définitivement vacants ou temporairement vacants d'une durée d'un an au moins par fonction et par pouvoir organisateur à la date du 1<sup>er</sup> octobre 2002.

A ceux-ci s'ajouteront ceux dont il est acquis au moment de l'envoi du document qu'ils se libéreront au 1<sup>er</sup> novembre et au 1<sup>er</sup> décembre prochain.

**Ex :** -mise à la retraite

-mesure d'aménagement de fin de carrière de type 1 prenant cours après le 1<sup>er</sup> octobre.

Annexe 4. (Notification et justification des emplois protégés).

Les explications relatives à la démarche à entreprendre figurent au verso de cette annexe 4.

4.2.2 Les annexes 2-3 et 4 visées subv 4.2.1. destinées à l'inspection cantonale et à l'inspection principale doivent être accompagnées d'un exemplaire des annexes 7/04 et 7/04bis rédigées conformément aux indications contenues dans la circulaire AGP n° 7 de l'année scolaire 2002-2003.

4.2.3 Consultation des documents

Les membres des Commissions (Représentants des pouvoirs organisateurs et organisations syndicales) auront la possibilité de consulter les documents qui seront utilisés lors des réaffectations trois jours au moins avant la première séance de réaffectation.

Ces documents seront disponibles au siège de chaque direction provinciale.

Je remercie les pouvoirs organisateurs de l'attention qu'ils prêteront à la présente circulaire.

L'Administrateur général,



Michel WEBER

OBJET                    Demande d'agréation de mise en disponibilité par défaut total d'emploi et de liquidation d'une subvention-traitement d'attente

ou

Demande de reconnaissance d'une perte partielle de charge avec maintien de la subvention-traitement

Province : .....

Ressort d'inspection principale : .....

Canton scolaire : .....

Ecole (primaire - maternelle - provinciale - communale - libre subventionnée)  
(biffer les mentions inutiles)

destinée à la Direction provinciale déconcentrée dont relève l'école

Le(la) soussigné(e),

Nom (en lettres capitales) .....

prénoms .....

demeurant (rue et n°) .....

commune (avec n° postal) .....

téléphone (n° avec indicatif) .....

état civil ..... sexe.....

composition de la famille (personne à charge avec date de naissance)  
.....  
.....  
.....

Titres(s) de capacité [nature du(des) diplômes) et régime linguistique].....  
.....  
.....

délivré par (nom et adresse de l'école ou jury).....  
.....

le(date du diplôme).....

Nombre d'années de service (rendus dans l'enseignement organisé ou subventionné par l'Etat/la Communauté) .....  
a l'honneur de vous signaler qu'il(elle) a été mis(e) en disponibilité par défaut d'emploi ou déclaré(e) en perte partielle de charge ainsi que cela résulte du document ci-joint (décision de mise en disponibilité ou déclaration de perte partielle de charge établie par le Pouvoir organisateur).

Il(elle) demande l'agrément/la reconnaissance ministérielle de cette décision et le paiement d'une subvention-traitement d'attente/le maintien de la subvention-traitement.

Cette décision a été prise suite à la suppression de l'emploi de (nature de l'emploi supprimé)

..... (1)

à l'école de (nom de l'école, la nature de son enseignement et son adresse complète) .....

à partir du ..... (2)

par (nom et adresse du Pouvoir organisateur ou du Ministre du culte pour les maîtres de religion catholique mis en disponibilité ou déclarés en perte partielle de charge dans l'enseignement officiel)

Le(la) soussigné(e) accepte d'être réaffecté(e) aux conditions prévues par la réglementation relative à la réaffectation.

Lieu, date et signature

---

(1) Préciser la charge pour laquelle vous êtes mis(e) en disponibilité par défaut d'emploi ou déclaré(e) en perte partielle de charge, ainsi que le ou les établissements où vous continuez éventuellement à exercer une fonction et l'ampleur des prestations assumées (pour l'enseignement maternel : charge complète ou demi-charge).

(2) Préciser la date de la perte partielle ou totale d'emploi



**ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL ORDINAIRE**

RELEVÉ DES MISES EN DISPONIBILITÉ ET DES PERTES PARTIELLES DE CHARGE AU SEIN DU POUVOIR ORGANISATEUR  
Année scolaire 2002-2003

Ressort :  
 Fonction (1)

Dénomination du Pouvoir organisateur :  
 Adresse :  
 N° de téléphone :

Personnes en disponibilité ou en perte partielle de charge	Nbre de périodes de nomination (2)	Nbre de périodes perdues (3)	Nbre de périodes retrouvées à la date du 01.10.02 (4)	Lieu de réaffectation ou de rappel provisoire à l'activité 5	Nbre de périodes qui restent à réaffecter (6)
<b>NOM :</b>					
Prénom :					
Domicile légal :					
Téléphone :					
<b>NOM :</b>					
Prénom :					
Domicile légal :					
Téléphone :					
<b>NOM :</b>					
Prénom :					
Domicile légal :					
Téléphone :					

Nom et signature du représentant du pouvoir organisateur :

Dénomination et adresse du pouvoir organisateur :

## MODE D'EMPLOI

1. Les disponibilités par défaut d'emploi et les pertes partielles de charge sont établies par fonction dans l'ordre suivant : instituteur (trice) maternel (le) -instituteur (trice) primaire - directeur (trice) d'école --maître (sse) de 2<sup>e</sup> langue -maître (sse) d'éducation physique - maître(sse) de morale - maître(sse) de religion catholique - protestante - israélite - islamique -orthodoxe.
2. Il s'agit du nombre de périodes pour lequel le membre du personnel est nommé à titre définitif au sein du pouvoir organisateur.
3. Il s'agit de la situation actualisée au 01.10.2002. Elle comprend les périodes perdues avant l'année scolaire 2002-2003 augmentées s'il échet des périodes perdues au 01.10.2002.  
*Remarque:* Un membre du personnel est toujours considéré en disponibilité ou en perte partielle de charge aussi longtemps qu'il n'a pas fait l'objet d'une réaffectation définitive au sein de son pouvoir organisateur ou d'une nomination définitive de la part du pouvoir organisateur auprès duquel il a été réaffecté.  
Les membres du personnel réaffectés temporairement ou rappelés provisoirement à l'activité auprès d'un autre pouvoir organisateur doivent donc figurer sur ce document.
4. Il s'agit des périodes attribuées au 01.10.2002 jusqu'à concurrence du nombre maximum de périodes perdues
  - au sein du pouvoir organisateur, soit en réaffectation temporaire soit en rappel provisoire à l'activité ;
  - au sein d'un autre pouvoir organisateur, soit en réaffectation soit en rappel provisoire à l'activité dans un emploi définitivement vacant ou temporairement vacant.Dans l'un et l'autre cas, il convient d'indiquer la durée de l'emploi.
5. Soit le pouvoir organisateur qui a mis en disponibilité, ou le pouvoir organisateur auprès duquel le membre du personnel a été réaffecté ou rappelé provisoirement à l'activité.
6. Il s'agit bien entendu de la différence entre le nombre de périodes perdues et le nombre de périodes retrouvées à la date du 01.10.2002. C'est dans cette colonne également qu'il y a lieu d'indiquer, s'il échet, le nombre de périodes pour lesquelles un membre du personnel demandé à suspendre sa subvention-traitement d'attente.

## ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL ORDINAIRE

## NOTIFICATION DES EMPLOIS VACANTS AU 01.10.02

Année scolaire 2002-2003  
Fonction (2) :

Dénomination du pouvoir organisateur(1) :  
Adresse :  
Téléphone :

Nombre de périodes hebdomadaires (3)	Nature de l'emploi EDV ou ETV (4)	Temporaire occupant l'emploi	Si temporaire Prioritaire P (6)	Définitif qui est remplacé
		<b>NOM:</b>		<b>NOM :</b>
		Prénom:		Prénom :
		Domicile légal:		Domicile légal :
		Nbre de e périodes (5)		Nbre de périodes (5):
		<b>NOM:</b>		<b>NOM :</b>
		Prénom:		Prénom :
		Domicile légal:		Domicile légal :
		Nbre de périodes 5		Nbre de périodes (5)
		<b>NOM:</b>		<b>NOM :</b>
		Prénom:		Prénom :
		Domicile légal:		Domicile légal :
		Nbre de périodes 5 :		Nbre de périodes (5)

Nom et signature du représentant du pouvoir organisateur :

Dénomination et adresse du pouvoir organisateur :

## MODE D'EMPLOI

1. Le relevé des emplois vacants dans chacune des fonctions est établi par pouvoir organisateur

2. Les déclarations d'emploi seront classées dans l'ordre suivant des fonctions

- instituteur (trice) maternel (le)
- instituteur (trice) primaire
- maître (sse) de 2<sup>e</sup> langue
- maître (sse) d'éducation physique
- maître (sse) de morale.
- maître (sse) de religion (en distinguant les différentes religions : catholique – protestante – israélite – islamique-orthodoxe).

3- 5 Ce nombre est exprimé en 26<sup>ème</sup> pour les instituteur (trice)s maternel (le)s et en 24<sup>ème</sup> pour les autres fonctions.

4. Ne doivent figurer sur ce document que les emplois définitivement vacants ainsi que les emplois temporairement vacants jusqu'à la fin de la présente année scolaire.

6. Ne doivent figurer sur ce document que les emplois non protégés, c'est-à-dire les emplois qui ne sont pas occupés par des temporaires réunissant les conditions d'ancienneté requises pour immuniser leur emploi contre la réaffectation. Parmi les emplois non protégés, il y a des temporaires prioritaires et des temporaires non prioritaires. Afin de permettre aux Commissions de réaffectation d'effectuer les réaffectations en parfaite connaissance de cause, il est demandé aux Pouvoirs organisateurs d'indiquer dans la colonne ad hoc si le temporaire a la qualité de temporaire prioritaire. Il suffit de mentionner en marge du nom du temporaire le sigle « P ». Pour ceux qui ne remplissent pas cette qualité, ne rien indiquer en marge du nom du temporaire. **Remarque** : la qualité de temporaire prioritaire dont il est question dans la présente rubrique ne doit pas être confondue avec la qualité de temporaire protégeant son emploi contre la réaffectation. La qualité de temporaire prioritaire acquise sur base de l'article 24 du décret statutaire du 6 juin 1994 ne suffit pas pour protéger un emploi contre la réaffectation ; pour cela, il faut réunir les deux conditions visées aux 1<sup>o</sup> et 2<sup>o</sup> du point 2.1. de la présente circulaire.



## ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL ORDINAIRE

NOTIFICATION ET JUSTIFICATION DES EMPLOIS PROTEGES AU 01.10.02

Année scolaire 2002-2003  
Fonction (2)Dénomination du Pouvoir organisateur (1) :  
Adresse  
Téléphone

Nombre de périodes hebdomadaires (3):	Nature de l'emploi EDV ou ETV (4)	Temporaire occupant l'emploi	IMMLJNISATION(6)		Définitif qui est remplacé
			Nbre de jours de service sur 3 ans au sein du P.O.	Nbre de jours dans la fonction	
		NOM:			<b>NOM :</b>
		Prénom:			Prénom :
		Domicile légal:			Domicile légal :
		Nbre de e périodes (5):			Nbre de périodes (5):
		NOM:			<b>NOM :</b>
		Prénom:			Prénom :
		Domicile légal:			Domicile légal :
		Nbre de e périodes (5):			Nbre de périodes (5):
		NOM:			<b>NOM :</b>
		Prénom :			Prénom :
		Domicile légal:			Domicile légal :
		Nbre de périodes 5 :			Nbre de périodes (5)

Dénomination et adresse du pouvoir organisateur :

Nom et signature du représentant du pouvoir organisateur :

## MODE D'EMPLOI

1. Le relevé des emplois protégés dans chacune des fonctions est établi par pouvoir organisateur

2. Les déclarations d'emploi seront classées dans l'ordre suivant des fonctions

- instituteur (trice) maternel (le)
- instituteur (trice) primaire
- maître (sse) de 2<sup>e</sup> langue
- maître (sse) d'éducation physique
- maître (sse) de morale.
- maître (sse) de religion (en distinguant les différentes religions : catholique - protestante- israélite -islamique-orthodoxe).

3-5. Ce nombre est exprimé en 26<sup>eme</sup> pour les instituteur (trice)s maternel (le)s et en 24<sup>eme</sup> pour les autres fonctions.

4. Ne doivent figurer sur ce document que les emplois définitivement vacants ainsi que les emplois temporairement vacants jusqu'à la fin de la présente année scolaire.

6. Occupe un emploi protégé contre la réaffectation, le membre du personnel qui comptabilise à la date du 30 juin 2002

- 600 jours de service répartis sur 3 années scolaires au moins et calculés selon les modalités fixées à l'article 34 du décret du 6 juin 1994. Parmi ces 600 jours, 240 doivent avoir été accomplis dans la fonction considérée (mais pas nécessairement répartis sur 3 ans)

- Ces 600 jours doivent être acquis au sein du Pouvoir organisateur.

**Circulaire du 13 novembre 1997 relative à la mise en disponibilité par défaut d'emploi, la réaffectation et le rappel provisoire à l'activité.**

**Dispositions toujours en vigueur en 2002-2003**

**1. NOTION DE TACHES PEDAGOGIQUES**

Tout membre du personnel qui n'a pu être réaffecté ou rappelé provisoirement à l'activité et qui bénéficie d'une subvention-traitement d'attente peut se voir confier par le pouvoir organisateur qui fa mis en disponibilité ou en perte partielle de charge des tâches en relation avec sa fonction (article 16 § 5 de A.Gt. du 28 août 1995).

Par tâches en relation avec la fonction, il faut entendre notamment:

- toute information et aide aux enseignants en ce qui concerne la collecte de la documentation ou (élaboration de documents de travail;
- la coordination des leçons de rattrapage, de remédiation, travaux de classe, devoirs à domicile, épreuves d'évaluation;
- (organisation de la bibliothèque ou de la médiathèque, ainsi que l'aide aux élèves dans leurs recherches;
- l'aide aux activités parascolaires, telles que visites d'expositions, spectacles théâtraux, voyages scolaires;
- (aide aux titulaires de classe pour les cours de travaux manuels et d'initiation esthétique.

Ces exemples de tâches pédagogiques constituent une énumération indicative et certainement pas limitative.

Les membres du personnel peuvent être chargés d'assumer d'autres tâches équivalentes en fonction de leurs compétences et des priorités pédagogiques.

**RAPPEL** : L'exercice de ces tâches ne peut conduire en aucun cas

- 1°) à maintenir la fonction qui a été supprimée;
- 2°) à confier des tâches purement administratives au personnel enseignant;
- 3°) à confier à l'agent mis en disponibilité par défaut d'emploi ou déclaré en perte partielle de charge des tâches qui engagent sa seule responsabilité.

Le pouvoir organisateur est tenu de respecter scrupuleusement les dispositions précisées ci-dessus.

## **2. OPERATIONS DE REAFFECTATION**

2.1. Chaque Commission régionale de réaffectation réaffecte au sein de son ressort les membres du personnel en disponibilité par défaut d'emploi ou en perte partielle de charge, soit en procédant à des désignations d'office, soit en entérinant les réaffectations opérées spontanément par les Pouvoirs organisateurs.

Le Président de la Commission communique les désignations d'office par envoi recommandé aux membres du personnel réaffectés ainsi qu'aux Pouvoirs organisateurs qui accueillent les personnes réaffectées.

2.2. **Après** avoir réaffecté toutes les personnes mises en disponibilité ou en perte partielle de charge au sein du ressort, la Commission régionale réaffecte **dans son ressort également** les membres du personnel mis en disponibilité par défaut d'emploi ou déclarés en perte partielle de charge dans un établissement scolaire situé dans un autre ressort d'inspection principale et qui pour des raisons de distance ont exprimé le souhait d'obtenir une réaffectation dans une école d'un autre ressort située à une distance plus proche de leur domicile.

Il va de soi cependant que chaque Commission régionale appréciera le bien fondé des demandes introduites.

Celles-ci doivent reposer en effet sur des motifs légitimes (déménagement par exemple).

Enfin, si tous les membres du personnel n'ont pu faire l'objet d'une réaffectation au sein du ressort dans lequel ils ont été mis en disponibilité par défaut d'emploi ou déclarés en perte partielle de charge, le Président de la Commission régionale concernée prendra contact avec son collègue du ressort limitrophe afin que celui-ci envisage, en concertation avec les membres de sa Commission, la possibilité de procéder à la réaffectation des personnes encore en attente d'une réaffectation.

2.3. La Commission régionale dresse dans un procès-verbal à destination de la Commission centrale de réaffectation:

- le relevé des réaffectations qu'elle a ratifiées;
- le relevé des réaffectations [et des rappels provisoires à l'activité] qu'elle a effectuées;
- le relevé des membres du personnel qui n'ont pu faire l'objet d'une réaffectation ou d'un rappel provisoire à l'activité au sein du ressort et pour lesquels une autre Commission régionale de réaffectation a été sollicitée;
- les situations qu'elle n'a pu résoudre et pour lesquelles elle transfère le dossier à la Commission centrale.

## **3. OBLIGATIONS DES MEMBRES DU PERSONNEL REAFFECTES**

Toute personne réaffectée est tenue de notifier son acceptation sous pli recommandé au Pouvoir organisateur auprès duquel elle est désignée et ainsi qu'au Président de la Commission centrale de réaffectation à l'adresse suivante :

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE  
Commission centrale de réaffectation de l'enseignement subventionné  
Espace 27 septembre  
Extension Jennifer - Bureau 1<sup>er</sup> 159

Boulevard Léopold II, 44  
1080 BRUXELLES

dans un délai de 10 jours à compter de la réception de l'offre.

Toute personne peut faire valoir ses motifs de refus auprès du Président de la Commission centrale, à l'adresse indiquée ci-dessus, dans un délai de 10 jours également.

Le recours ne suspend pas l'obligation pour le membre du personnel de prendre ses fonctions au plus tard le dixième jour à compter de la réception de l'offre.

Si le membre du personnel ne donne pas suite à sa réaffectation, il sera démis d'office de ses fonctions (cfr art. 16, § 4 de l'arrêté du 28-08-1995).

De même, un Pouvoir organisateur qui n'exécute pas la désignation effectuée par la Commission régionale de réaffectation doit en faire connaître immédiatement les raisons auprès du Président de la Commission centrale, à l'adresse visée ci-dessus.

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

Le Président de la Commission centrale informera les inspecteurs principaux des réponses adressées par les membres du personnel et les Pouvoirs organisateurs.

Chaque Commission régionale appréciera les motifs invoqués par les personnes qui ont reçu l'offre de réaffectation ainsi que les objections soulevées le cas échéant par les Pouvoirs organisateurs concernés, et confirmera ou annulera la désignation qu'elle a faite initialement (par pli recommandé également).

#### **4. RAPPEL PROVISOIRE A L'ACTIVITE**

La Commission régionale qui n'a pu réaffecter un membre du personnel procède au rappel provisoire à l'activité de ce dernier selon les mêmes règles que celles énoncées sub. 2.

#### **5. SITUATIONS LITIGIEUSES**

Les situations litigieuses qui pourraient surgir entre la Commission régionale et un Pouvoir organisateur ou entre la Commission régionale et un membre du personnel ainsi que les difficultés qui pourraient naître à l'occasion des mesures de réaffectation seront soumises à l'arbitrage de la Commission centrale de réaffectation.

Celle-ci communiquera sa décision au membre du personnel et au Pouvoir organisateur concernés (par pli recommandé également).

Une copie de cette décision sera transmise au Président de la Commission régionale intéressée.

Si les motifs de refus invoqués par le membre du personnel ne sont pas jugés valables par la Commission

et que le membre du personnel a cessé d'occuper ses fonctions, il est démis d'office de celles-ci (cfr art. 16,§4,de l'arrêté du 28-08-1995).

## **6. SITUATION DU MEMBRE DU PERSONNEL REAFFECTE OU RAPPELE PROVISOIREMENT A L'ACTIVITE DE SERVICE.**

6.1. Le membre du personnel est réputé en activité de service dès l'instant où il a accepté une offre de réaffectation ou de rappel provisoire à l'activité.

Si, pour cause de maladie, il ne peut, dans l'immédiat, occuper (emploi qu'il a accepté, il doit justifier son incapacité de travail par un certificat médical adressé à l'organisme de contrôle auquel il est soumis.

La procédure à suivre est la suivante:

- le membre du personnel doit produire un certificat médical et informer son nouveau Pouvoir organisateur;
- ce Pouvoir organisateur respecte les modalités pratiques du contrôle des congés de maladie;
- au terme du congé de maladie, l'agent, qu'il ait été ou non contrôlé, est tenu d'occuper l'emploi qui lui a été offert, même si entre-temps le Pouvoir organisateur a dû faire appel à un autre agent pour la durée du congé de maladie;
- la position d'activité de service est couverte par un acte d'engagement prenant cours à la date à laquelle l'agent aurait dû prendre ses fonctions;
- si le congé de maladie est admis par l'organisme de contrôle, il vient en déduction du nombre de jours de congé de maladie dont les agents peuvent bénéficier;
- si le congé de maladie n'est pas reconnu, la subvention-traitement est suspendue pour la durée de l'absence: le membre du personnel étant en activité de service par définition, n'a plus droit à un traitement d'attente, et d'autre part, il n'a pas droit à un traitement d'activité puisqu'il aura été indûment absent;
- une attestation d'entrée en fonction mentionnant la date effective de celle-ci, signée par le membre du personnel et par l'autorité scolaire est établie en double exemplaire; l'un est adressé à la direction déconcentrée compétente, l'autre à l'inspection cantonale qui le fera suivre à la direction générale des Personnels de l'enseignement subventionné - Service de la réaffectation (Enseignement fondamental ordinaire);
- en cas de prolongation du congé de maladie, il est à nouveau fait application des directives qui précèdent;
- le membre du personnel doit occuper son emploi à l'issue du congé de maladie.

- 6.2. Lors d'une désignation par les Commissions régionales ou centrale de réaffectation, les divers Pouvoirs organisateurs qui occupent la personne réaffectée ont l'obligation de rechercher ensemble les accommodements d'horaires nécessaires à l'exécution de la décision. Il arrive trop souvent que les Pouvoirs organisateurs se rejettent mutuellement les difficultés en se retranchant derrière l'impossibilité d'aménager leurs horaires. Pareille justification pour éluder la réaffectation ou le rappel provisoire à l'activité ne sera pas prise en considération.
- 6.3. Les Pouvoirs organisateurs veillent à ce que les membres de leur personnel en disponibilité par défaut d'emploi ou en perte partielle de charge notifient, par leur intermédiaire, à la Commission régionale dont ils relèvent, toute modification de leur situation administrative. Cette information est à donner également par l'autorité scolaire où la personne a été réaffectée ou rappelée provisoirement en service.