



**CIRCULAIRE N° 2324**

**DU 02/06/2008**

**Objet** : Procédure applicable au licenciement des membres du personnel administratif des établissements d'enseignement organisé par la Communauté française

**Réseau** : Communauté française

**Niveaux & Services** : Tous niveaux

- Aux Chefs des établissements d'enseignement organisé par la Communauté française ;
- Aux Administrateurs(trices) des internats et des homes d'accueil de l'enseignement de la Communauté française.
- Aux directeurs(trices) des centres psycho-médico-sociaux organisés par la Communauté française
- Aux directeurs(trices) des Centres de dépaysement et de plein air
- Au directeur du Centre d'autoformation et de formation continuée de l'enseignement de la Communauté française
- Au directeur du Centre technique et pédagogique de l'enseignement de la Communauté française

Pour information : - Aux Organisations syndicales

<u>Circulaire</u>	Informative		
<u>Emetteur</u>	Administration	AGPE	
<u>Destinataire</u> (Niveau et type d'enseignement)	Tout niveau	Réseau organisé par la Communauté française	
<u>Contact</u>	Dominique ANDRE (02/413.23.65) – Chantal DOMBOUE (02/413.39.36)		
<u>Documents à renvoyer</u>	Non		
<u>Date limite d'envoi</u>	Sans objet		
<u>Objet</u>	Procédure applicable au licenciement des membres du personnel administratif des établissements d'enseignement organisé par la Communauté française		

**Autorité** : A.G.P.E. – D.G.P.E.C.F.

**Signataire** : Monsieur Bernard GORET, Directeur général f.f.

**Gestionnaire** : Direction des Statuts

**Nombre de pages** : 39

**texte** : 19 pages

**annexes** : 20 pages

**Mots-clés** : licenciement Pa

## TABLE DES MATIERES

<b>Chapitre I</b> : Licenciement d'un membre du personnel administratif désigné à titre temporaire	p.4
Titre I : Licenciement moyennant préavis	p.4
Section I : Base légale	p.4
Section II : Procédure	p.4
§ 1 <sup>er</sup> – Auteur de la proposition	p.4
§ 2 – Convocation à une audition préalable	p.5
§ 3 – Audition	p.5
§ 4 – Rédaction de la proposition de licenciement	p.5
§ 5 – Transmission du dossier de licenciement	p.6
Section III : Remarques	p.6
§ 1 <sup>er</sup> – Durée du préavis	p.6
§ 2 – Le dossier de licenciement contiendra impérativement les documents suivants	p.6
§ 3 – Remarque importante	p.6
§ 4 – Sanction	p.7
Titre II : Licenciement pour faute grave	p.7
Section I : Base légale	p.7
Section II : Procédure	p.7
§ 1 <sup>er</sup> – Auteur de la proposition	p.7
§ 2 – Convocation à une audition préalable	p.8
§ 3 – Audition	p.8
§ 4 – Rédaction de la proposition de licenciement et transmission au Ministre	p.8
Section III : Remarques	p.9
§ 1 <sup>er</sup> – Remarque importante	p.9
§ 2 – Le dossier de licenciement contiendra impérativement les documents suivants	p.9
§ 3 – Sanction	p.9
<b>Chapitre II</b> : Licenciement d'un membre du personnel administratif stagiaire	p.10
Titre I : Licenciement moyennant préavis	p.10
Sous-titre I : Licenciement au cours du stage	p.10
Section I : Base légale	p.10
Section II : Procédure	p.10
§ 1 <sup>er</sup> – Auteur de la proposition	p.10
§ 2 – Convocation à une audition préalable	p.11
§ 3 – Audition	p.11
§ 4 – Rédaction de la proposition de licenciement	p.11
§ 5 – Transmission du dossier de licenciement	p.12
Section III : Remarques	p.12
§ 1 <sup>er</sup> – Durée du préavis	p.12
§ 2 – Le dossier de licenciement contiendra impérativement les documents suivants	p.13
§ 3 – Remarques importantes	p.13
Sous-titre II : Licenciement à l'issue du stage	p.13
Section I : Base légale	p.13

Section II : Procédure	p.14
§ 1 <sup>er</sup> – Auteur de la proposition	p.14
§ 2 – Convocation à une audition préalable	p.14
§ 3 – Audition	p.15
§ 4 – Rédaction du rapport motivé sur la manière dont le stagiaire s'est acquitté de sa mission concluant au licenciement	p.15
§ 5 – Rédaction de la proposition de licenciement	p.15
§ 6 – Transmission du dossier de licenciement	p.16
Section III : Remarques	p.16
§ 1 <sup>er</sup> – Durée du préavis	p.16
§ 2 – Le dossier de licenciement contiendra impérativement les documents suivants	p.17
§ 3 – Remarques importantes	p.17
 Titre II : Licenciement pour faute grave	 p.17
 Section I : Base légale	 p.17
Section II : Procédure	p.18
§ 1 <sup>er</sup> – Auteur de la proposition	p.18
§ 2 – Convocation à une audition préalable	p.18
§ 3 – Audition	p.18
§ 4 – Rédaction de la proposition de licenciement et transmission au Ministre	p.19
Section III : Remarques	p.19
§ 1 <sup>er</sup> – Remarques importantes	p.19
§ 2 – Le dossier de licenciement contiendra impérativement les documents suivants	p.19
 Formulaire n°1	 p.20
Formulaire n°2	p.21
Formulaire n°3	p.22
Formulaire n°4	p.23
Formulaire n°5	p.24
Formulaire n°6	p.25
Formulaire n°7	p.26
Formulaire n°8	p.27
Formulaire n°9	p.28
Formulaire n°10	p.29
Formulaire n°11	p.30
Formulaire n°12	p.31
Formulaire n°13	p.32
Formulaire n°14	p.33
Formulaire n°15	p.34
Formulaire n°16	p.35
Formulaire n°17	p.36
Formulaire n°18	p.37
Formulaire n°19	p.38
Formulaire n°20	p.39

La présente circulaire a pour objet de spécifier la procédure applicable au licenciement des membres du personnel administratif des établissements d'enseignement organisé par la Communauté française soumis au Décret du 12 mai 2004.

## **Chapitre I : Licenciement d'un membre du personnel administratif désigné à titre temporaire**

### **Titre I : Licenciement moyennant préavis**

#### **Section I : Base légale**

**Article 33 du statut** : « § 1er. Moyennant un préavis de quinze jours ouvrables, prenant cours le jour de sa notification, un membre du personnel administratif désigné à titre temporaire peut être licencié sur proposition motivée du directeur.

Préalablement à toute proposition de licenciement, le membre du personnel administratif doit avoir été invité à se faire entendre. La convocation à l'audition ainsi que les motifs en raison desquels le directeur envisage de proposer le licenciement du membre du personnel administratif doivent lui être notifiés cinq jours ouvrables au moins avant l'audition, soit par lettre recommandée à la poste avec accusé de réception, soit par la remise d'une lettre de la main à la main avec accusé de réception. Lors de l'audition, le membre du personnel administratif peut se faire assister ou représenter par un avocat, par un défenseur choisi parmi les membres du personnel en activité de service ou pensionnés de l'enseignement organisé par la Communauté française ou par un représentant d'une organisation syndicale agréée. La procédure se poursuit valablement lorsque le membre du personnel administratif dûment convoqué ne se présente pas à l'audition ou n'y est pas représenté.

§ 2. Cette proposition est soumise au temporaire au moment où elle est formulée.

Le membre du personnel administratif temporaire reçoit une copie de cette proposition.

Le temporaire vise et date la proposition. Il la restitue le jour même. S'il estime que cette proposition n'est pas fondée, il vise en conséquence la proposition, la date et la restitue dans le même délai.

La procédure se poursuit lorsque le membre du personnel administratif refuse de viser la proposition.

Le directeur transmet immédiatement la proposition de licenciement au Gouvernement qui, dans les dix jours, rejette cette proposition ou met le temporaire en préavis.

§ 3. Le temporaire, mis en préavis, peut dans les dix jours ouvrables de la notification du préavis, introduire par recommandé une réclamation écrite auprès du Gouvernement qui la fait parvenir aussitôt à la Chambre de recours compétente. Celle-ci donne son avis au Gouvernement dans un délai maximum d'un mois à partir de la date de réception de la réclamation. Le Gouvernement prend sa décision dans le délai d'un mois à partir de la réception de l'avis de la Chambre de recours ou du dossier dont elle est dessaisie. »

#### **Section II : Procédure**

##### *§ 1<sup>er</sup> – Auteur de la proposition*

- Chef d'établissement

## § 2 – Convocation à une audition préalable<sup>1</sup>

- Contenu de la convocation : celle-ci doit indiquer les motifs en raison desquels le Chef d'établissement envisage de proposer le licenciement. Ces motifs doivent être clairs, précis et concrets et ce, aux fins que l'intéressé puisse préparer au mieux ses arguments de défense.

La convocation mentionnera obligatoirement que le temporaire peut se faire assister ou représenter par un avocat, par un défenseur choisi parmi les membres du personnel en activité de service ou pensionnés de l'enseignement organisé par la Communauté française ou par un représentant d'une organisation syndicale agréée.

- Modes de notification : soit lettre recommandée à la poste avec accusé de réception, soit remise de la convocation de la main à la main moyennant accusé de réception.
- Délai : cinq jours **ouvrables<sup>2</sup> au moins** avant l'audition. Le jour de l'expédition ne peut être pris en compte dans le calcul de ce délai. L'audition ne peut avoir lieu au plus tôt que le sixième jour ouvrable suivant l'envoi du pli recommandé ou la remise de la convocation de la main à la main.

## § 3 – Audition

- Un procès-verbal sera établi et signé par l'intéressé<sup>3</sup>. S'il souhaite faire des remarques quant au contenu, celles-ci seront faites par écrit et annexées au procès-verbal.
- En cas de défaut de comparution du temporaire ou de son défenseur, un procès-verbal de carence sera établi et contresigné par deux témoins minimum<sup>4</sup>. La procédure se poursuit valablement.

## § 4 – Rédaction de la proposition de licenciement<sup>5</sup>

- Elle doit être rédigée en tenant compte des arguments de défense développés lors de l'audition.
- Cette proposition doit être impérativement portée à la connaissance du temporaire au moment où elle est formulée. Celui-ci vise et date la proposition et la restitue le jour même. Il en reçoit également une copie.

---

<sup>1</sup> Voir le modèle de convocation à l'audition : formulaire n°1

<sup>2</sup> On entend par « jours ouvrables » : les jours compris entre le lundi et le vendredi inclus, à l'exception des jours fériés légaux et du 27 septembre.

Le délai visé se calcule comme suit (article 2, §1<sup>er</sup>,3° du décret du 12 mai 2004) :

1° le jour de l'acte qui en constitue le point de départ n'est pas compris ;

2° le jour de l'échéance est compté dans le délai. Toutefois, lorsque ce jour est un samedi, un dimanche ou un jour férié légal, en ce compris les jours fériés de ou dans la Communauté française, le jour de l'échéance est reporté au jour ouvrable le plus proche.

<sup>3</sup> Voir le modèle de procès-verbal d'audition : formulaire n°2

<sup>4</sup> Voir le modèle de procès-verbal de carence : formulaire n°3

<sup>5</sup> Voir le modèle de proposition de licenciement : formulaire n°4

- Si l'intéressé refuse de viser ladite proposition, ce refus sera constaté par deux témoins minimum. Le cas échéant, la proposition sera portée à la connaissance du membre du personnel concerné par courrier recommandé avec accusé de réception.
- Si le membre du personnel est absent, la proposition sera également portée à la connaissance de ce dernier par courrier recommandé avec accusé de réception.

#### § 5 – Transmission du dossier de licenciement<sup>6</sup>

- Le jour où la proposition de licenciement est formulée à l'attention du Ministre compétent. Celui-ci dispose de dix jours pour rejeter cette proposition ou mettre le temporaire en préavis.
- En copie également à l'attention du Directeur général des Personnels de l'Enseignement de la C.F. – Direction des Statuts – Bureau 3<sup>E</sup>303 - Boulevard Léopold II, 44 à 1080 Bruxelles – Fax. 02/413.39.35.

### Section III : Remarques

#### § 1<sup>er</sup> – Durée du préavis

- Quinze jours ouvrables<sup>7</sup> prenant cours le jour de sa notification<sup>8</sup>.

#### § 2 – Le dossier de licenciement contiendra impérativement les documents suivants

- 1) La convocation à l'audition et la preuve de l'envoi recommandé avec accusé de réception ou de la preuve de la remise de la main à la main avec accusé de réception ;
- 2) Le procès-verbal d'audition préalable ou de carence ;
- 3) La proposition de licenciement et la preuve de l'envoi recommandé avec accusé de réception si celle-ci a été adressée au temporaire par voie postale ;
- 4) Les pièces justifiant la proposition de licenciement.

#### § 3 – Remarque importante

- Pour que la procédure aboutisse, la date de fin de la désignation à titre temporaire de l'agent concerné doit être prise en considération. En effet, le préavis de quinze jours ouvrables ne peut produire d'effets au-delà de cette date.

<sup>6</sup> Voir le modèle de transmission du dossier au Ministre compétent : formulaire n°5.

<sup>7</sup> On entend par « jours ouvrables » : les jours compris entre le lundi et le vendredi inclus, à l'exception des jours fériés légaux et du 27 septembre.

Le délai visé se calcule comme suit (article 2, §1<sup>er</sup>,3° du décret du 12 mai 2004) :

1° le jour de l'acte qui en constitue le point de départ n'est pas compris ;

2° le jour de l'échéance est compté dans le délai. Toutefois, lorsque ce jour est un samedi, un dimanche ou un jour férié légal, en ce compris les jours fériés de ou dans la Communauté française, le jour de l'échéance est reporté au jour ouvrable le plus proche.

<sup>8</sup> La notification de la décision ministérielle est assurée par la Direction générale des Personnels de l'Enseignement de la C.F. Les voies de recours dont dispose le membre du personnel y seront mentionnées.

Par conséquent, tout dossier de licenciement doit impérativement être transmis au Ministre compétent au minimum six semaines avant la fin de la désignation à titre temporaire de l'intéressé.

#### *§ 4 – Sanction*

En vertu de l'article 30, § 6 du Décret, tout temporaire qui a fait l'objet d'un licenciement conformément à l'article 33 perd, pour la fonction qu'il exerçait au moment de son licenciement, le bénéfice des candidatures introduites ainsi que du nombre de jours prestés avant son licenciement.

## Titre II : Licenciement pour faute grave

### Section I : Base légale

L'article 34 du statut énonce :

« § 1<sup>er</sup>. Tout membre du personnel administratif temporaire peut être licencié sans préavis pour faute grave.

**Est considéré comme constituant une faute grave, tout manquement qui rend immédiatement et définitivement impossible toute collaboration entre le membre du personnel administratif et le directeur de l'établissement d'enseignement où il est affecté ou, le cas échéant, entre le membre du personnel administratif et la Haute Ecole ou l'Ecole supérieure des Arts.**

§ 2. Dès le moment où il a connaissance d'éléments susceptibles de constituer une faute grave, le directeur convoque par lettre recommandée à la poste, le membre du personnel administratif à une audition qui doit avoir lieu au plus tôt cinq jours ouvrables et au plus tard dix jours ouvrables après l'envoi de la convocation. La procédure se poursuit lorsque le membre du personnel administratif ne se présente pas à l'audition ou n'y est pas représenté.

Lors de l'audition, le membre du personnel administratif peut se faire assister ou représenter par un avocat, par un défenseur choisi parmi les membres du personnel en activité de service ou pensionnés de l'enseignement organisé par la Communauté française ou par un représentant d'une organisation syndicale agréée.

§ 3. Si après l'audition visée au § 2 ou en l'absence du membre du personnel administratif ou de son représentant lors de l'audition, le directeur estime qu'il y a suffisamment d'éléments constitutifs d'une faute grave, il transmet immédiatement la proposition de licenciement au Gouvernement qui prend sa décision dans les trois jours ouvrables à compter de l'envoi de la proposition.

Le licenciement est accompagné de la preuve de la réalité des faits reprochés. Il est notifié au membre du personnel administratif, soit par exploit d'huissier, soit par lettre recommandée à la poste, laquelle produit ses effets le troisième jour ouvrable suivant la date de son expédition. »

### Section II : Procédure

#### *§ 1<sup>er</sup> – Auteur de la proposition*

- Le Chef d'établissement.

## § 2 – Convocation à une audition préalable<sup>9</sup>

- Contenu de la convocation : celle-ci doit indiquer les motifs en raison desquels le Chef d'établissement envisage de proposer le licenciement pour faute grave. Ces motifs doivent être clairs, précis et concrets et ce, aux fins que l'intéressé puisse préparer au mieux ses arguments de défense. La convocation mentionnera obligatoirement que le temporaire peut se faire assister ou représenter par un avocat, par un défenseur choisi parmi les membres du personnel en activité de service ou pensionnés de l'enseignement organisé par la Communauté française ou par un représentant d'une organisation syndicale agréée.

Cette convocation doit se faire dès le moment où le Chef d'établissement a connaissance des éléments constitutifs de la faute grave.

- Mode de notification : lettre recommandée à la poste (si possible avec accusé de réception).
- Délai : l'audition doit avoir lieu au plus tôt **cinq jours ouvrables**<sup>10</sup> et au plus tard **dix jours ouvrables** après l'envoi recommandé de la convocation. Le jour de l'expédition ne peut être pris en compte dans le calcul de ce délai. L'audition ne peut avoir lieu au plus tôt que le sixième jour ouvrable suivant l'envoi recommandé de la convocation.

## § 3 – Audition

- Un procès-verbal sera établi et signé par l'intéressé<sup>11</sup>. S'il souhaite faire des remarques quant au contenu, celles-ci seront faites par écrit et annexées au procès-verbal.
- En cas de défaut de comparution du temporaire ou de son défenseur, un procès-verbal de carence sera établi et contresigné par deux témoins minimum<sup>12</sup>. La procédure se poursuit valablement.

## § 4 – Rédaction de la proposition de licenciement et transmission au Ministre

- Après l'audition préalable ou en cas d'absence du membre du personnel ou de son représentant lors de celle-ci, le Chef d'établissement rédige la proposition de licenciement **exclusivement s'il** estime qu'il y a suffisamment d'éléments constitutifs d'une faute grave.
- Rédaction d'une proposition de licenciement qui tient compte des arguments de défense développés lors de l'audition<sup>13</sup>.

---

<sup>9</sup> Voir modèle de convocation à l'audition : formulaire n°6.

<sup>10</sup> On entend par « jours ouvrables » : les jours compris entre le lundi et le vendredi inclus, à l'exception des jours fériés légaux et du 27 septembre.

Le délai visé se calcule comme suit (article 2, §1<sup>er</sup>,3° du décret du 12 mai 2004) :

1° le jour de l'acte qui en constitue le point de départ n'est pas compris ;

2° le jour de l'échéance est compté dans le délai. Toutefois, lorsque ce jour est un samedi, un dimanche ou un jour férié légal, en ce compris les jours fériés de ou dans la Communauté française, le jour de l'échéance est reporté au jour ouvrable le plus proche.

<sup>11</sup> Voir modèle de procès-verbal d'audition : formulaire n°7.

<sup>12</sup> Voir modèle de procès-verbal de carence : formulaire n°8.



- Bien que l'article 34 ne le prévoit pas expressément, cette proposition doit être **impérativement** portée à la connaissance du temporaire au moment où elle est formulée par courrier recommandé avec accusé de réception.
- Transmission **immédiate**<sup>14</sup> du dossier de licenciement au Ministre compétent qui dispose de trois jours ouvrables à compter de l'envoi de la proposition pour prendre sa décision.
- En copie également à l'attention du Directeur général des Personnels de l'Enseignement de la C.F. – Direction des Statuts<sup>15</sup> – Bureau 3<sup>E</sup>303 - Boulevard Léopold II, 44 à 1080 Bruxelles – Fax.02/413.39.35.

### Section III : Remarques

#### *§ 1<sup>er</sup> – Remarque importante*

- Après l'audition préalable ou en cas d'absence du membre du personnel ou de son représentant lors de celle-ci, la procédure se poursuit **exclusivement si** le Chef d'établissement estime qu'il y a suffisamment d'éléments constitutifs d'une faute grave.

#### *§ 2 – Le dossier de licenciement contiendra impérativement les documents suivants*

- 1) La convocation à l'audition et la preuve de l'envoi recommandé (avec accusé de réception) ;
- 2) Le procès-verbal d'audition préalable ou de carence ;
- 3) La proposition de licenciement et la preuve de l'envoi recommandé avec accusé de réception au membre du personnel concerné ;
- 4) La preuve de la réalité des faits reprochés.

#### *§ 3 – Sanction*

En vertu de l'article 30, § 6 du Décret, tout temporaire qui a fait l'objet d'un licenciement conformément à l'article 34 perd, pour la fonction qu'il exerçait au moment de son licenciement, le bénéfice des candidatures introduites ainsi que du nombre de jours prestés avant son licenciement.

---

<sup>13</sup> Voir modèle de proposition de licenciement : formulaire n°9.

<sup>14</sup> Voir modèle de transmission du dossier au Ministre compétent : formulaire n°10.

<sup>15</sup> La notification de la décision ministérielle est assurée par la Direction générale des Personnels de l'Enseignement de la C.F.

## **Chapitre II : Licenciement d'un membre du personnel administratif stagiaire**

### **Titre I : Licenciement moyennant préavis**

#### **Sous-titre I : Licenciement au cours du stage**

##### **Section I : Base légale**

Les articles 52 et 53 du statut disposent :

« **Art. 52** - § 1<sup>er</sup>. Moyennant un préavis de trois mois, le stagiaire peut, au cours du stage ou à l'issue du stage, être licencié sur proposition motivée du directeur.

Préalablement à toute proposition de licenciement, le membre du personnel administratif doit avoir été invité à se faire entendre. La convocation à l'audition ainsi que les motifs en raison desquels le directeur envisage de proposer le licenciement du membre du personnel administratif doivent lui être notifiés cinq jours ouvrables au moins avant l'audition, soit par lettre recommandée à la poste avec accusé de réception, soit par la remise d'une lettre de la main à la main avec accusé de réception. Lors de l'audition, le membre du personnel administratif peut se faire assister ou représenter par un avocat, par un défenseur choisi parmi les membres du personnel en activité de service ou pensionnés de l'enseignement organisé par la Communauté française ou par un représentant d'une organisation syndicale agréée. La procédure se poursuit valablement lorsque le membre du personnel administratif dûment convoqué ne se présente pas à l'audition ou n'y est pas représenté.

§ 2. La proposition de licenciement est soumise au stagiaire le jour même où elle est formulée.

Le stagiaire vise et date la proposition et la restitue dans les dix jours ouvrables qui suivent le jour où elle lui a été remise. S'il estime que cette proposition n'est pas fondée, il vise en conséquence la proposition, la date et la restitue dans le même délai.

La procédure se poursuit lorsque le stagiaire refuse de viser la proposition.

**Art. 53** - § 1<sup>er</sup>. Le stagiaire à charge duquel est formulée une proposition motivée de licenciement ou de prolongation de stage, peut, dans les dix jours ouvrables qui suivent la notification de la proposition, introduire une réclamation écrite par la voie hiérarchique auprès du Gouvernement.

Aussitôt après avoir reçu la réclamation, le Gouvernement la fait parvenir à la Chambre de recours. Celle-ci donne son avis au Gouvernement dans un délai maximum d'un mois à partir de la date de la réception de la réclamation.

Le Gouvernement prend décision dans le délai d'un mois à partir de la réception de l'avis de la Chambre de recours ou du dossier dont elle est dessaisie.

§ 2. Lorsque, à l'issue de son stage, le stagiaire a introduit un recours contre la proposition de licenciement ou de prolongation de stage, l'emploi pour lequel il a introduit sa candidature reste vacant jusqu'au moment où le Gouvernement aura statué.»

##### **Section II : Procédure**

###### ***§ 1<sup>er</sup> – Auteur de la proposition***

- Le Chef d'établissement

## § 2 – Convocation à une audition préalable<sup>16</sup>

- Contenu de la convocation : celle-ci doit indiquer les motifs en raison desquels le Chef d'établissement envisage de proposer le licenciement. Ces motifs doivent être clairs, précis et concrets et ce, aux fins que l'intéressé puisse préparer au mieux ses arguments de défense.  
La convocation mentionnera obligatoirement que le stagiaire peut se faire assister ou représenter par un avocat, par un défenseur choisi parmi les membres du personnel en activité de service ou pensionnés de l'enseignement organisé par la Communauté française ou par un représentant d'une organisation syndicale agréée.
- Modes de notification : soit lettre recommandée à la poste avec accusé de réception, soit remise de la convocation de la main à la main moyennant accusé de réception.
- Délai : cinq jours **ouvrables**<sup>17</sup> **au moins** avant l'audition. Le jour de l'expédition ne peut être pris en compte dans le calcul de ce délai. L'audition ne peut avoir lieu au plus tôt que le sixième jour ouvrable suivant l'envoi du pli recommandé ou la remise de la convocation de la main à la main.

## § 3 – Audition

- Un procès-verbal sera établi et signé par l'intéressé<sup>18</sup>. S'il souhaite faire des remarques quant au contenu, celles-ci seront faites par écrit et annexées au procès-verbal.
- En cas de défaut de comparution du stagiaire ou de son défenseur, un procès-verbal de carence sera établi et contresigné par deux témoins minimum<sup>19</sup>. La procédure se poursuit valablement.

## § 4 – Rédaction de la proposition de licenciement<sup>20</sup>

- Elle doit être rédigée en tenant compte des arguments de défense développés lors de l'audition.
- La proposition doit mentionner le droit offert au stagiaire d'introduire une réclamation écrite dans un délai de dix jours ouvrables<sup>21</sup> à dater du jour où la proposition lui a été notifiée (article 53 § 1<sup>er</sup>).

---

<sup>16</sup> Voir modèle de convocation à l'audition : formulaire n°11.

<sup>17</sup> On entend par « jours ouvrables » : les jours compris entre le lundi et le vendredi inclus, à l'exception des jours fériés légaux et du 27 septembre.

Le délai visé se calcule comme suit (article 2, §1<sup>er</sup>,3° du décret du 12 mai 2004) :

1° le jour de l'acte qui en constitue le point de départ n'est pas compris ;

2° le jour de l'échéance est compté dans le délai. Toutefois, lorsque ce jour est un samedi, un dimanche ou un jour férié légal, en ce compris les jours fériés de ou dans la Communauté française, le jour de l'échéance est reporté au jour ouvrable le plus proche.

<sup>18</sup> Voir modèle de procès-verbal d'audition : formulaire n°12.

<sup>19</sup> Voir modèle de procès-verbal de carence : formulaire n°13.

<sup>20</sup> Voir modèle de proposition de licenciement : formulaire n°14.

<sup>21</sup> Cfr. Note infrapaginale n°17.

- Cette proposition doit être impérativement portée à la connaissance du stagiaire le jour où elle est formulée. Celui-ci vise, date et restitue la proposition au Chef d'établissement dans les dix jours ouvrables qui suivent le jour où elle lui a été remise, accompagnée, le cas échéant, d'une réclamation auprès du Gouvernement.
- Si l'intéressé refuse de viser ladite proposition, ce refus sera constaté par deux témoins minimum. La proposition de licenciement lui sera alors adressée par courrier recommandé avec accusé de réception.
- Si le membre du personnel est absent, la proposition sera également portée à la connaissance de ce dernier par courrier recommandé avec accusé de réception.

### § 5 – Transmission du dossier de licenciement<sup>22</sup>

Deux possibilités :

- Introduction d'une réclamation dans le délai prescrit :
  - Le dossier de licenciement doit être transmis le jour de la réception de la réclamation à l'attention du Ministre compétent qui en assurera le suivi auprès de la Chambre de recours.
  - En copie également à l'attention du Directeur général des Personnels de l'Enseignement de la C.F. – Direction des Statuts – Bureau 3<sup>E</sup>303 - Boulevard Léopold II, 44 à 1080 Bruxelles – Fax.02/413.39.35
- Pas de réclamation introduite dans le délai prescrit :
  - Le dossier de licenciement doit être transmis à l'attention du Ministre compétent qui décidera du rejet de la proposition ou de la mise en préavis du stagiaire concerné.
  - En copie également à l'attention du Directeur général des Personnels de l'Enseignement de la C.F. – Direction des Statuts – Bureau 3<sup>E</sup>303 – Boulevard Léopold II, 44 à 1080 Bruxelles – Fax.02/413.39.35.

### Section III : Remarques

#### § 1<sup>er</sup> – Durée du préavis

- Trois mois prenant cours le premier jour ouvrable suivant la notification de la décision ministérielle<sup>23</sup>.

<sup>22</sup> Voir modèle de transmission du dossier au Ministre compétent : formulaire n°15.

<sup>23</sup> La notification de la décision ministérielle est assurée par la Direction générale des Personnels de l'Enseignement de la C.F.

§ 2 – *Le dossier de licenciement contiendra impérativement les documents suivants :*

- 1) La convocation à l'audition et la preuve de l'envoi recommandé avec accusé de réception ou de la preuve de la remise de la main à la main avec accusé de réception ;
- 2) Le procès-verbal d'audition préalable ou de carence ;
- 3) La proposition de licenciement et la preuve de l'envoi recommandé avec accusé de réception si celle-ci a été adressée au stagiaire par voie postale ;
- 4) Les pièces justifiant la proposition de licenciement ;
- 5) Le cas échéant, la réclamation du stagiaire.

§ 3 – *Remarques importantes*

- L'introduction d'une réclamation à l'encontre de la proposition de licenciement empêche le Ministre compétent de se prononcer tant que la Chambre de recours n'a pas statué.
- En cas de licenciement, les jours de service prestés au cours du stage sont assimilés à des jours de service prestés en qualité de membre du personnel administratif temporaire. (article 54)

## **Sous-titre II : Licenciement à l'issue du stage**

### Section I : Base légale

Les articles 50, 52 et 53 du statut énoncent :

**Article 50** : « A la fin du stage, le directeur établit un rapport motivé sur la manière dont le stagiaire s'est acquitté de sa mission. Le modèle du rapport est établi par le Gouvernement.

Ce rapport conclut à une proposition motivée de nomination du stagiaire à titre définitif ou à une proposition motivée de prolongation du stage, ou encore à une proposition motivée de licenciement.

Le double de ce rapport est remis au stagiaire intéressé.

Celui-ci vise et date le rapport original dans les deux jours ouvrables qui suivent celui où le rapport lui a été remis.

S'il estime que le rapport n'est pas fondé, il en fait mention en le visant.

Le rapport est joint au dossier personnel du stagiaire. »

**Article 52** : « § 1<sup>er</sup>. Moyennant un préavis de trois mois, le stagiaire peut, au cours du stage ou à l'issue du stage, être licencié sur proposition motivée du directeur.

Préalablement à toute proposition de licenciement, le membre du personnel administratif doit avoir été invité à se faire entendre. La convocation à l'audition ainsi que les motifs en raison desquels le directeur envisage de proposer le licenciement du membre du personnel administratif doivent lui être notifiés cinq jours ouvrables au moins avant l'audition, soit par lettre recommandée à la poste avec accusé de réception, soit par la remise d'une

lettre de la main à la main avec accusé de réception. Lors de l'audition, le membre du personnel administratif peut se faire assister ou représenter par un avocat, par un défenseur choisi parmi les membres du personnel en activité de service ou pensionnés de l'enseignement organisé par la Communauté française ou par un représentant d'une organisation syndicale agréée. La procédure se poursuit valablement lorsque le membre du personnel administratif dûment convoqué ne se présente pas à l'audition ou n'y est pas représenté.

§ 2. La proposition de licenciement est soumise au stagiaire le jour même où elle est formulée.

Le stagiaire vise et date la proposition et la restitue dans les dix jours ouvrables qui suivent le jour où elle lui a été remise. S'il estime que cette proposition n'est pas fondée, il vise en conséquence la proposition, la date et la restitue dans le même délai.

La procédure se poursuit lorsque le stagiaire refuse de viser la proposition.

**Art. 53** - § 1er. Le stagiaire à charge duquel est formulée une proposition motivée de licenciement ou de prolongation de stage, peut, dans les dix jours ouvrables qui suivent la notification de la proposition, introduire une réclamation écrite par la voie hiérarchique auprès du Gouvernement.

Aussitôt après avoir reçu la réclamation, le Gouvernement la fait parvenir à la Chambre de recours. Celle-ci donne son avis au Gouvernement dans un délai maximum d'un mois à partir de la date de la réception de la réclamation.

Le Gouvernement prend décision dans le délai d'un mois à partir de la réception de l'avis de la Chambre de recours ou du dossier dont elle est dessaisie.

§ 2. Lorsque, à l'issue de son stage, le stagiaire a introduit un recours contre la proposition de licenciement ou de prolongation de stage, l'emploi pour lequel il a introduit sa candidature reste vacant jusqu'au moment où le Gouvernement aura statué.»

## Section II : Procédure

### *§ 1<sup>er</sup> – Auteur de la proposition*

- Le Chef d'établissement

### *§ 2 – Convocation à une audition préalable<sup>24</sup>*

L'audition préalable doit intervenir AVANT la rédaction du rapport motivé sur la manière dont le stagiaire s'est acquitté de sa mission.

- Contenu de la convocation : celle-ci doit indiquer les motifs en raison desquels le Chef d'établissement envisage de proposer le licenciement. Ces motifs doivent être clairs, précis et concrets et ce, aux fins que l'intéressé puisse préparer au mieux ses arguments de défense.

La convocation mentionnera obligatoirement que le stagiaire peut se faire assister ou représenter par un avocat, par un défenseur choisi parmi les membres du personnel en activité de service ou pensionnés de l'enseignement organisé par la Communauté française ou par un représentant d'une organisation syndicale agréée.

- Modes de notification : soit lettre recommandée à la poste avec accusé de réception, soit remise de la convocation de la main à la main moyennant accusé de réception.

---

<sup>24</sup> Voir modèle de convocation à l'audition : formulaire n°11

- Délai : cinq jours **ouvrables**<sup>25</sup> **au moins** avant l’audition. Le jour de l’expédition ne peut être pris en compte dans le calcul de ce délai. L’audition ne peut avoir lieu au plus tôt que le sixième jour ouvrable suivant l’envoi par pli recommandé ou la remise de la convocation de la main à la main.

### § 3 – Audition

- Un procès-verbal sera établi et signé par l’intéressé<sup>26</sup>. S’il souhaite faire des remarques quant au contenu, celles-ci seront faites par écrit et annexées au procès-verbal.
- En cas de défaut de comparution du stagiaire ou de son défenseur, un procès-verbal de carence sera établi et contresigné par deux témoins minimum<sup>27</sup>. La procédure se poursuit valablement.

### § 4 – Rédaction du rapport motivé sur la manière dont le stagiaire s’est acquitté de sa mission concluant au licenciement<sup>28</sup>

- Un double de ce rapport doit être impérativement remis au stagiaire, le cas échéant, par courrier recommandé avec accusé de réception.
- Celui-ci vise<sup>29</sup> et date le rapport original dans les deux jours ouvrables<sup>30</sup> qui suivent celui où le rapport lui a été remis. Ce rapport est joint au dossier personnel du stagiaire.

### § 5 – Rédaction de la proposition de licenciement<sup>31</sup>

- Elle doit être rédigée en tenant compte des arguments de défense développés lors de l’audition.
- La proposition doit mentionner le droit offert au stagiaire d’introduire une réclamation écrite dans un délai de dix jours ouvrables<sup>32</sup> suivant la notification de ce rapport (article 53 § 1<sup>er</sup>).

<sup>25</sup> On entend par « jours ouvrables » : les jours compris entre le lundi et le vendredi inclus, à l’exception des jours fériés légaux et du 27 septembre.

Le délai visé se calcule comme suit (article 2, §1<sup>er</sup>,3<sup>o</sup> du décret du 12 mai 2004) :

1<sup>o</sup> le jour de l’acte qui en constitue le point de départ n’est pas compris ;

2<sup>o</sup> le jour de l’échéance est compté dans le délai. Toutefois, lorsque ce jour est un samedi, un dimanche ou un jour férié légal, en ce compris les jours fériés de ou dans la Communauté française, le jour de l’échéance est reporté au jour ouvrable le plus proche.

<sup>26</sup> Voir modèle de procès-verbal d’audition : formulaire n°12.

<sup>27</sup> Voir modèle de procès-verbal de carence : formulaire n°13.

<sup>28</sup> Le modèle du rapport motivé sur la manière dont le stagiaire s’est acquitté de sa mission a été fixé par l’Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 2 juillet 2007 (M.BM du 13 août 2007).

<sup>29</sup> Si le membre du personnel refuse de viser le rapport, il y a lieu de faire acter ce refus par deux témoins sur le rapport lui-même.

<sup>30</sup> Cfr. Note infrapaginale n°25.

<sup>31</sup> Voir modèle de proposition de licenciement : formulaire n°14.

<sup>32</sup> Cfr. Note infrapaginale n°25.

- Cette proposition doit être impérativement portée à la connaissance du stagiaire le jour où elle est formulée. Celui-ci vise, date et restitue la proposition au Chef d'établissement dans les dix jours ouvrables qui suivent le jour où elle lui a été remise, accompagnée, le cas échéant, d'une réclamation auprès du Gouvernement.
- Si l'intéressé refuse de viser ladite proposition, ce refus sera constaté par deux témoins minimum. La proposition de licenciement lui sera alors adressée par courrier recommandé avec accusé de réception.
- Si le membre du personnel est absent, la proposition sera également portée à la connaissance de ce dernier par courrier recommandé avec accusé de réception.

### § 6 – *Transmission du dossier de licenciement*<sup>33</sup>

Deux possibilités :

- Introduction d'une réclamation dans le délai prescrit :
  - Le dossier de licenciement doit être transmis le jour de la réception de la réclamation à l'attention du Ministre compétent qui en assurera le suivi auprès de la Chambre de recours.
  - En copie également à l'attention du Directeur général des Personnels de l'Enseignement de la C.F. – Direction des Statuts – Bureau 3<sup>E</sup>303 - Boulevard Léopold II, 44 à 1080 Bruxelles – Fax.02/413.39.35.
- Pas de réclamation introduite dans le délai prescrit :
  - Le dossier de licenciement doit être transmis à l'attention du Ministre compétent qui décidera du rejet de la proposition ou de la mise en préavis du stagiaire concerné.
  - En copie également à l'attention du Directeur général des Personnels de l'Enseignement de la C.F. – Direction des Statuts – Bureau 3<sup>E</sup>303 - Boulevard Léopold II, 44 à 1080 Bruxelles – Fax.02/413.39.35.

### Section III : Remarques

#### § 1<sup>er</sup> – *Durée du préavis*

- Trois mois prenant cours le premier jour ouvrable suivant la notification de la décision ministérielle<sup>34</sup>.

---

<sup>33</sup> Voir modèle de transmission du dossier au Ministre compétent : formulaire n°15.



## § 2 – *Le dossier de licenciement contiendra impérativement les documents suivants*

- 1) La convocation à l'audition et la preuve de l'envoi recommandé avec accusé de réception ou de la preuve de la remise de la main à la main avec accusé de réception ;
- 2) Le procès-verbal d'audition préalable ou de carence ;
- 3) Le rapport motivé sur la manière dont le stagiaire s'est acquitté de sa mission ;
- 4) La proposition de licenciement et la preuve de l'envoi recommandé avec accusé de réception si celle-ci a été adressée au stagiaire par voie postale ;
- 5) Les pièces justifiant la proposition de licenciement ;
- 6) Le cas échéant, la réclamation du stagiaire.

## § 3 – *Remarques importantes*

- L'introduction d'une réclamation à l'encontre de la proposition de licenciement empêche le Ministre compétent de se prononcer tant que la Chambre de recours n'a pas statué.
- Si le stagiaire a introduit un recours contre la proposition motivée de licenciement, l'emploi pour lequel il a introduit sa candidature reste vacant jusqu'au moment où le Gouvernement aura statué. (article 53, §2)
- En cas de licenciement, les jours de service prestés au cours du stage sont assimilés à des jours de service prestés en qualité de membre du personnel administratif temporaire. (article 54)

## Titre II : Licenciement pour faute grave

### Section I : Base légale

**Article 55 du statut** : « § 1<sup>er</sup>. Tout stagiaire peut être licencié sans préavis pour faute grave.

Est considéré comme constituant une faute grave, tout manquement qui rend immédiatement et définitivement impossible toute collaboration entre le membre du personnel administratif et le directeur de l'établissement d'enseignement où il est affecté ou, le cas échéant, entre le membre du personnel administratif et la Haute Ecole ou l'Ecole supérieure des Arts.

§ 2. Dès le moment où il a connaissance d'éléments susceptibles de constituer une faute grave, le directeur convoque par lettre recommandée à la poste, le membre du personnel administratif à une audition qui doit avoir lieu au plus tôt cinq jours ouvrables et au plus tard dix jours ouvrables après l'envoi de la convocation. La procédure se poursuit lorsque le membre du personnel administratif ne se présente pas à l'audition ou n'y est pas représenté.

Lors de l'audition, le membre du personnel administratif peut se faire assister ou représenter par un avocat, par un défenseur choisi parmi les membres du personnel en activité de service ou pensionnés de l'enseignement organisé par la Communauté française ou par un représentant d'une organisation syndicale agréée.

---

<sup>34</sup> La notification de la décision ministérielle est assurée par la Direction générale des Personnels de l'Enseignement de la C.F.

§ 3. Si après l'audition ou en l'absence du membre du personnel administratif ou de son représentant lors de l'audition, le directeur estime qu'il y a suffisamment d'éléments constitutifs d'une faute grave, il transmet immédiatement la proposition de licenciement au Gouvernement qui prend sa décision dans les trois jours ouvrables à compter de l'envoi de la proposition.

Le licenciement est accompagné de la preuve de la réalité des faits reprochés. Il est notifié au membre du personnel administratif, soit par exploit d'huissier, soit par lettre recommandée à la poste, laquelle produit ses effets le troisième jour ouvrable suivant la date de son expédition.»

## Section II : Procédure

### § 1<sup>er</sup> – Auteur de la proposition

- Le Chef d'établissement.

### § 2 – Convocation à une audition préalable<sup>35</sup>

- Contenu de la convocation : celle-ci doit indiquer les motifs en raison desquels le Chef d'établissement envisage de proposer le licenciement pour faute grave. Ces motifs doivent être clairs, précis et concrets et ce, aux fins que l'intéressé puisse préparer au mieux ses arguments de défense. La convocation mentionnera obligatoirement que le temporaire peut se faire assister ou représenter par un avocat, par un défenseur choisi parmi les membres du personnel en activité de service ou pensionnés de l'enseignement organisé par la Communauté française ou par un représentant d'une organisation syndicale agréée.

Cette convocation doit se faire dès le moment où le Chef d'établissement a connaissance des éléments constitutifs de la faute grave.

- Mode de notification : lettre recommandée à la poste (si possible avec accusé de réception).
- Délai : l'audition doit avoir lieu au plus tôt **cinq jours ouvrables**<sup>36</sup> et au plus tard **dix jours ouvrables** après l'envoi de la convocation. Le jour de l'expédition ne peut être pris en compte dans le calcul de ce délai. L'audition ne peut avoir lieu au plus tôt que le sixième jour ouvrable suivant l'envoi de la convocation.

### § 3 – Audition

- Un procès-verbal sera établi et signé par l'intéressé<sup>37</sup>. S'il souhaite faire des remarques quant au contenu, celles-ci seront faites par écrit et annexées au procès-verbal.

---

<sup>35</sup> Voir modèle de convocation à l'audition : formulaire n°16.

<sup>36</sup> On entend par « jours ouvrables » : les jours compris entre le lundi et le vendredi inclus, à l'exception des jours fériés légaux et du 27 septembre.

Le délai visé se calcule comme suit (article 2, §1<sup>er</sup>,3° du décret du 12 mai 2004) :

1° le jour de l'acte qui en constitue le point de départ n'est pas compris ;

2° le jour de l'échéance est compté dans le délai. Toutefois, lorsque ce jour est un samedi, un dimanche ou un jour férié légal, en ce compris les jours fériés de ou dans la Communauté française, le jour de l'échéance est reporté au jour ouvrable le plus proche.

<sup>37</sup> Voir modèle de procès-verbal d'audition : formulaire n°17.

- En cas de défaut de comparution du temporaire ou de son défenseur, un procès-verbal de carence sera établi et contresigné par deux témoins minimum<sup>38</sup>. La procédure se poursuit valablement.

#### § 4 – Rédaction de la proposition de licenciement et transmission au Ministre

- Rédaction d'une proposition de licenciement qui tient compte des arguments de défense développés lors de l'audition<sup>39</sup>.
- Bien que l'article 55 ne le prévoit pas expressément, cette proposition doit être impérativement portée à la connaissance du stagiaire au moment où elle est formulée par courrier recommandé avec accusé de réception.
- Transmission **immédiate**<sup>40</sup> du dossier de licenciement au Ministre compétent qui dispose de trois jours ouvrables à compter de l'envoi de la proposition pour prendre sa décision.
- En copie également à l'attention du Directeur général des Personnels de l'Enseignement de la C.F. – Direction des Statuts<sup>41</sup> – Bureau 3<sup>E</sup>303 - Boulevard Léopold II, 44 à 1080 Bruxelles – Fax.02/413.39.35.

### Section III : Remarques

#### § 1<sup>er</sup> – Remarques importantes

- Après l'audition préalable ou en cas d'absence du membre du personnel ou de son représentant lors de celle-ci, la procédure se poursuit **exclusivement si** le Chef d'établissement estime qu'il y a suffisamment d'éléments constitutifs d'une faute grave.
- En cas de licenciement, les jours de service prestés au cours du stage sont assimilés à des jours de service prestés en qualité de membre du personnel administratif temporaire. (article 54)

#### § 2 – Le dossier de licenciement contiendra impérativement les documents suivants

- 1) La convocation à l'audition et la preuve de l'envoi recommandé (avec accusé de réception) ;
- 2) Le procès-verbal d'audition préalable ou de carence ;
- 3) La proposition de licenciement et la preuve de l'envoi recommandé avec accusé de réception ;
- 4) La preuve de la réalité des faits reprochés.

<sup>38</sup> Voir modèle de procès-verbal de carence : formulaire n°18.

<sup>39</sup> Voir modèle de proposition de licenciement : formulaire n°19.

<sup>40</sup> Voir modèle de transmission du dossier au Ministre compétent : formulaire n°20.

<sup>41</sup> La notification de la décision ministérielle est assurée par la Direction générale des Personnels de l'Enseignement de la C.F.

Je vous remercie de votre attention.

Le Directeur général f.f.,

Bernard GORET.

**Formulaire n°1** : Convocation à une audition pour un membre du personnel administratif désigné à titre temporaire dans le cadre de l'art. 33 du statut du 12/05/2004.

Dénomination et adresse de l'établissement

Nom – Prénom  
Adresse

Lieu, Date

**Objet** : Convocation à une audition préalable à une proposition de licenciement moyennant préavis en application de l'article 33 du statut du 12 mai 2004

Madame, Monsieur,

Je vous invite à vous présenter [à mon bureau] le [...] à ...h... en vue d'y être entendu dans le cadre de la procédure de licenciement moyennant préavis telle que prévue à l'article 33 du Décret du 12 mai 2004 fixant le statut des membres du personnel administratif, du personnel de maîtrise, gens de métier et de service des établissements d'enseignement organisé par la Communauté française.

Les motifs en raison desquels j'envisage de proposer votre licenciement moyennant préavis sont les suivants :

- 1) ...
- 2) ...
- 3) ...

Lors de cette audition, vous avez le loisir de vous faire assister ou représenter par un avocat, par un défenseur choisi parmi les membres du personnel en activité de service ou retraités de l'enseignement organisé par la Communauté française ou par un représentant d'une organisation syndicale agréée.

A l'issue de cette audition, une proposition de licenciement moyennant préavis pourrait être transmise au Cabinet de Monsieur le Ministre Christian DUPONT/Madame la Ministre Vice-Présidente Marie-Dominique SIMONET/Monsieur le Ministre Marc TARABELLA.

Je vous prie de croire, Madame, Monsieur, en l'expression de ma plus parfaite considération.

Signature du chef d'établissement :

**Formulaire n°2** : Procès-verbal d'audition d'un membre du personnel administratif désigné à titre temporaire dans le cadre de l'art. 33 du statut du 12/05/2004.

Dénomination et adresse de l'établissement

Procès-verbal d'audition de Madame ou Monsieur ...

Date

Lieu

Sont présents : ....

**Objet** : Audition de Madame ou Monsieur... en vue d'une proposition de licenciement moyennant préavis conformément à l'article 33 du Décret du 12 mai 2004 fixant le statut des membres du personnel administratif, du personnel de maîtrise, gens de métier et de service des établissements d'enseignement organisé par la Communauté française.

L'audition débute à ...h...

[Compte-rendu **exhaustif** de l'audition]

La séance est levée à ...h...

Signature du membre du personnel concerné et remarques éventuelles :

Signature du chef d'établissement :



**Formulaire n°3** : Procès-verbal de carence dans le cadre de l'art. 33 du statut du 12/05/2004

Je soussigné, ... [nom du chef d'établissement], atteste que Madame ou Monsieur... ne s'est pas présenté(e) ou fait représenter lors de l'audition préalable à une proposition de licenciement moyennant préavis en application de l'article 33 du Décret du 12 mai 2004 fixant le statut des membres du personnel administratif, du personnel de maîtrise, gens de métier et de service des établissements d'enseignement organisé par la Communauté française fixée le ... [date et heure] pour laquelle elle/il avait été valablement convoqué(e).

Signature du chef d'établissement :

Signature de deux témoins :

**Formulaire n°4** : Proposition de licenciement moyennant préavis d'un membre du personnel administratif désigné à titre temporaire dans le cadre de l'art. 33 du statut du 12/05/2004

Dénomination et adresse de l'établissement

Nom – Prénom  
Adresse

Lieu, Date

**Objet** : Proposition de licenciement moyennant préavis en application de l'article 33 du statut du 12 mai 2004

Madame, Monsieur,

Conformément à l'article 33 du Décret du 12 mai 2004 fixant le statut des membres du personnel administratif, du personnel de maîtrise, gens de métier et de service des établissements d'enseignement organisé par la Communauté française, je vous informe que je sou mets, à Monsieur le Ministre Christian DUPONT [ou Madame la Ministre Vice-Présidente Marie-Dominique SIMONET ou Monsieur le Ministre Marc TARABELLA], une proposition de licenciement moyennant préavis vous concernant.

Cette proposition est motivée par les faits suivants :

*[Énumération des considérations de droit et de fait servant de fondement à la décision. La motivation doit être adéquate, exacte, pertinente, claire, précise et concrète.]*

**Pour prise de connaissance du membre du personnel administratif temporaire :**

**Date :**

**Signature :**

Nom et signature du Chef de l'établissement :



**Formulaire n°5** : Lettre de transmission au Ministre compétent d'une proposition de licenciement moyennant préavis prise en application de l'art. 33 du Décret du 12 mai 2004 concernant un membre du personnel administratif désigné à titre temporaire

*Dénomination de l'établissement*

**Monsieur Christian DUPONT**

Ministre de l'Enseignement obligatoire

**Madame Marie-Dominique SIMONET**

Ministre Vice-Présidente, chargée de  
l'Enseignement supérieur

**Monsieur Marc TARABELLA**

Ministre de l'Enseignement de Promotion sociale

Date

**Objet** : Proposition de licenciement moyennant préavis formulée à l'encontre de [nom, prénom], [fonction] à [établissement scolaire]

Conformément à l'article 33 du Décret du 12 mai 2004 fixant le statut des membres du personnel administratif, du personnel de maîtrise, gens de métier et de service des établissements d'enseignement organisé par la Communauté française, j'ai l'honneur de soumettre à Monsieur le Ministre / Madame la Ministre Vice-Présidente, la proposition de licenciement moyennant préavis de M....., [fonction] à [établissement scolaire].

Cette proposition est motivée par les faits suivants :

*[Énumération des considérations de droit et de fait servant de fondement à la décision. La motivation doit être adéquate, exacte, pertinente, claire, précise et concrète.]*

Le membre du personnel a été auditionné en date du ..... Copie de la convocation à l'audition et du procès-verbal d'audition ou, le cas échéant, de carence du membre du personnel est jointe à la présente.

En application de l'article 33 du statut susvisé, la proposition de licenciement, figurant en annexe, a été soumise au visa du membre du personnel temporaire et ce dernier en a reçu copie.

Une copie de la présente et de ses annexes est adressée, par fax, à la Direction générale des Personnels de l'Enseignement organisé par la Communauté française – Service général des Statuts et de la Carrière des personnels de l'Enseignement de la Communauté française – Direction des Statuts de l'Enseignement de la Communauté française.

Nom et signature du Chef de l'établissement :

Annexes :

**Formulaire n°6** : Convocation à une audition pour un membre du personnel administratif désigné à titre temporaire dans le cadre de l'art. 34 du statut du 12/05/2004

Dénomination et adresse de l'établissement

Nom – Prénom  
Adresse

Lieu, Date

**Objet** : Convocation à une audition préalable à une proposition de licenciement sans préavis pour faute grave en application de l'article 34 du statut du 12 mai 2004.

Madame, Monsieur,

Je vous invite à vous présenter [à mon bureau] le [...] à ...h... en vue d'y être entendu dans le cadre de la procédure de licenciement sans préavis pour faute grave telle que prévue à l'article 34 du Décret du 12 mai 2004 fixant le statut des membres du personnel administratif, du personnel de maîtrise, gens de métier et de service des établissements d'enseignement organisé par la Communauté française.

Les motifs en raison desquels j'envisage de proposer votre licenciement sans préavis pour faute grave sont les suivants :

- 1) ...
- 2) ...
- 3) ...

Lors de cette audition, vous avez le loisir de vous faire assister ou représenter par un avocat, par un défenseur choisi parmi les membres du personnel en activité de service ou retraités de l'enseignement organisé par la Communauté française ou par un représentant d'une organisation syndicale agréée.

A l'issue de cette audition, une proposition de licenciement sans préavis pour faute grave pourrait être transmise au Cabinet de Monsieur le Ministre Christian DUPONT / Madame la Ministre Vice-Présidente Marie-Dominique SIMONET/Monsieur le Ministre Marc TARABELLA.

Je vous prie de croire, Madame, Monsieur, en l'expression de ma plus parfaite considération.

Signature du chef d'établissement :

**Formulaire n°7** : Procès-verbal d'audition d'un membre du personnel administratif désigné  
à titre temporaire dans le cadre de l'art. 34 du statut du 12/05/2004

Dénomination et adresse de l'établissement

Procès-verbal d'audition de Madame ou Monsieur ...

Date

Lieu

Sont présents : ....

**Objet** : Audition de Madame ou Monsieur... en vue d'une proposition de licenciement sans préavis pour faute grave conformément à l'article 34 du Décret du 12 mai 2004 fixant le statut des membres du personnel administratif, du personnel de maîtrise, gens de métier et de service des établissements d'enseignement organisé par la Communauté française.

L'audition débute à ...h...

[Compte-rendu **exhaustif** de l'audition]

La séance est levée à ...h...

Signature du membre du personnel concerné et remarques éventuelles:

Signature du chef d'établissement :

**Formulaire n°8** : Procès-verbal de carence dans le cadre de l'art. 34 du statut du 12/05/2004

Je soussigné, ... [nom du chef d'établissement], atteste que Madame ou Monsieur... ne s'est pas présenté(e) ou fait représenter lors de l'audition préalable à une proposition de licenciement sans préavis pour faute grave en application de l'article 34 du Décret du 12 mai 2004 fixant le statut des membres du personnel administratif, du personnel de maîtrise, gens de métier et de service des établissements d'enseignement organisé par la Communauté française fixée le ... [date et heure] pour laquelle elle/il avait été valablement convoqué(e).

Signature du chef d'établissement :

Signature de deux témoins :

**Formulaire n°9** : Proposition de licenciement sans préavis pour faute grave d'un membre du personnel administratif désigné à titre temporaire dans le cadre de l'art. 34 du statut du 12/05/2004

Dénomination et adresse de l'établissement

Nom – Prénom  
Adresse

Lieu, Date

**Objet** : Proposition de licenciement sans préavis pour faute grave en application de l'article 34 du statut du 12 mai 2004

Madame, Monsieur,

Conformément à l'article 34 du Décret du 12 mai 2004 fixant le statut des membres du personnel administratif, du personnel de maîtrise, gens de métier et de service des établissements d'enseignement organisé par la Communauté française, je vous informe que je sou mets, à Monsieur le Ministre Christian DUPONT [ou Madame la Ministre Vice-Présidente Marie-Dominique SIMONET ou Monsieur le Ministre Marc TARABELLA], une proposition de licenciement sans préavis pour faute grave vous concernant.

Cette proposition est motivée par les faits suivants, constituant un manquement rendant immédiatement et définitivement impossible toute collaboration :

*[Énumération des considérations de droit et de fait servant de fondement à la décision. La motivation doit être adéquate, exacte, pertinente, claire, précise et concrète.]*

**Pour prise de connaissance du membre du personnel administratif temporaire :**

**Date :**

**Signature :**

Nom et signature du Chef de l'établissement :

**Formulaire n°10** : Lettre de transmission au Ministre compétent d'une proposition de licenciement sans préavis pour faute grave prise en application de l'art. 34 du Décret du 12 mai 2004 concernant un membre du personnel administratif désigné à titre temporaire

*Dénomination de l'établissement*

**Monsieur Christian DUPONT**  
Ministre de l'Enseignement obligatoire

**Madame Marie-Dominique SIMONET**  
Ministre Vice-Présidente, chargée de  
l'Enseignement supérieur

**Monsieur Marc TARABELLA**  
Ministre de l'Enseignement de Promotion sociale

Date

**Objet** : Proposition de licenciement sans préavis pour faute grave formulée à l'encontre de [nom, prénom], [fonction] à [établissement scolaire]

Conformément à l'article 34 du Décret du 12 mai 2004 fixant le statut des membres du personnel administratif, du personnel de maîtrise, gens de métier et de service des établissements d'enseignement organisé par la Communauté française, j'ai l'honneur de soumettre à Monsieur le Ministre/Madame la Ministre Vice-Présidente, la proposition de licenciement sans préavis pour faute grave de M....., [fonction] à [établissement scolaire].

Cette proposition est motivée par les faits suivants, constituant un manquement rendant immédiatement et définitivement impossible toute collaboration :

*[Énumération des considérations de droit et de fait servant de fondement à la décision. La motivation doit être adéquate, exacte, pertinente, claire, précise et concrète.]*

Le membre du personnel a été auditionné en date du ..... Copie de la convocation à l'audition et du procès-verbal d'audition ou, le cas échéant, de carence du membre du personnel est jointe à la présente.

La proposition de licenciement, figurant en annexe, a été adressée au membre du personnel temporaire par voie recommandée.

Une copie de la présente et de ses annexes est adressée, par fax, à la Direction générale des Personnels de l'Enseignement organisé par la Communauté française – Service général des Statuts et de la Carrière des personnels de l'Enseignement de la Communauté française – Direction des Statuts de l'Enseignement de la Communauté française.

Nom et signature du Chef de l'établissement :  
Annexes :

**Formulaire n°11** : Convocation à une audition d'un membre du personnel administratif stagiaire dans le cadre de l'art. 52 du statut du 12/05/2004

Dénomination et adresse de l'établissement

Nom – Prénom  
Adresse

Lieu, Date

**Objet** : Convocation à une audition préalable à une proposition de licenciement moyennant préavis en application de l'article 52 du statut du 12 mai 2004

Madame, Monsieur,

Je vous invite à vous présenter [à mon bureau] le [...] à ...h... en vue d'y être entendu dans le cadre de la procédure de licenciement moyennant préavis telle que prévue à l'article 52 du Décret du 12 mai 2004 fixant le statut des membres du personnel administratif, du personnel de maîtrise, gens de métier et de service des établissements d'enseignement organisé par la Communauté française.

Les motifs en raison desquels j'envisage de proposer votre licenciement moyennant préavis sont les suivants :

- 1)...
- 2)...
- 3)...

Lors de cette audition, vous avez le loisir de vous faire assister ou représenter par un avocat, par un défenseur choisi parmi les membres du personnel en activité de service ou retraités de l'enseignement organisé par la Communauté française ou par un représentant d'une organisation syndicale agréée.

A l'issue de cette audition, une proposition de licenciement moyennant préavis pourrait être transmise au Cabinet de Monsieur le Ministre Christian DUPONT/Madame la Ministre Vice-Présidente Marie-Dominique SIMONET/Monsieur le Ministre Marc TARABELLA.

Je vous prie de croire, Madame, Monsieur, en l'expression de ma plus parfaite considération.

Signature du chef d'établissement :

**Formulaire n°12** : Procès-verbal d'audition d'un membre du personnel administratif  
stagiaire dans le cadre de l'art. 52 du statut du 12/05/2004

Dénomination et adresse de l'établissement

Procès-verbal d'audition de Madame ou Monsieur ...

Date

Lieu

Sont présents : ....

**Objet** : Audition de Madame ou Monsieur... en vue d'une proposition de licenciement moyennant préavis conformément à l'article 52 du statut du 12 mai 2004 fixant le statut des membres du personnel administratif, du personnel de maîtrise, gens de métier et de service des établissements d'enseignement organisé par la Communauté française.

L'audition débute à ...h...

[Compte-rendu **exhaustif** de l'audition]

La séance est levée à ...h...

Signature du membre du personnel concerné et remarques éventuelles :

Signature du chef d'établissement :



**Formulaire n°13** : Procès-verbal de carence dans le cadre de l'article 52 du Décret du 12 mai 2004

Je soussigné, ... [nom du chef d'établissement], atteste que Madame ou Monsieur... ne s'est pas présenté(e) ou fait représenter lors de l'audition préalable à une proposition de licenciement moyennant préavis en application de l'article 52 du Décret du 12 mai 2004 fixant le statut des membres du personnel administratif, du personnel de maîtrise, gens de métier et de service des établissements d'enseignement organisé par la Communauté française fixée le ... [date et heure] pour laquelle elle/il avait été valablement convoqué(e).

Signature du chef d'établissement :

Signature de deux témoins :

**Formulaire n°14** : Proposition de licenciement moyennant préavis d'un membre du personnel administratif stagiaire dans le cadre de l'art. 52 du statut du 12/05/2004

Dénomination et adresse de l'établissement

Nom – Prénom  
Adresse

Lieu, Date

**Objet** : Proposition de licenciement moyennant préavis en application de l'article 52 du statut du 12 mai 2004

Madame, Monsieur,

Conformément à l'article 52 du Décret du 12 mai 2004 fixant le statut des membres du personnel administratif, du personnel de maîtrise, gens de métier et de service des établissements d'enseignement organisé par la Communauté française je vous informe que je sou mets, à Monsieur le Ministre Christian DUPONT [ou Madame la Ministre Vice-Présidente Marie-Dominique SIMONET ou Monsieur le Ministre Marc TARABELLA], une proposition de licenciement moyennant préavis vous concernant.

Cette proposition est motivée par les faits suivants :

*[Énumération des considérations de droit et de fait servant de fondement à la décision. La motivation doit être adéquate, exacte, pertinente, claire, précise et concrète.]*

Je crois utile d'attirer votre attention sur le prescrit de l'article 53 du statut précité qui dispose que : « *Le stagiaire à charge duquel est formulée une proposition motivée de licenciement ou de prolongation de stage peut, dans les **dix jours ouvrables** qui suivent la notification de la proposition, introduire une réclamation écrite par la voie hiérarchique auprès du Gouvernement.* »

**Pour prise de connaissance du personnel administratif stagiaire :**

**Date :**

**Signature :**

Nom et signature du Chef de l'établissement :

**Formulaire n°15** : Lettre de transmission de la proposition de licenciement moyennant préavis concernant un membre du personnel administratif stagiaire au Ministre compétent

*Dénomination de l'établissement*

**Monsieur Christian DUPONT**  
Ministre de l'Enseignement obligatoire

**Madame Marie-Dominique SIMONET**  
Ministre Vice-Présidente, chargée de  
l'Enseignement supérieur

**Monsieur Marc TARABELLA**  
Ministre de l'Enseignement de Promotion sociale

Date

**Objet** : Proposition de licenciement moyennant préavis formulée à l'encontre de [nom, prénom], [fonction] à [établissement scolaire]

Conformément à l'article 52 du Décret du 12 mai 2004 fixant le statut des membres du personnel administratif, du personnel de maîtrise, gens de métier et de service des établissements d'enseignement organisé par la Communauté française, j'ai l'honneur de soumettre à Monsieur le Ministre / Madame la Ministre Vice-Présidente, la proposition de licenciement moyennant préavis de M....., [fonction] à [établissement scolaire].

Cette proposition est motivée par les faits suivants :

*[Énumération des considérations de droit et de fait servant de fondement à la décision. La motivation doit être adéquate, exacte, pertinente, claire, précise et concrète.]*

Le membre du personnel a été auditionné en date du ..... Copie de la convocation à l'audition et du procès-verbal d'audition ou, le cas échéant, de carence du membre du personnel est jointe à la présente.

La proposition de licenciement, figurant en annexe, a été portée à la connaissance du membre du personnel du stagiaire.

Une copie de la présente et de ses annexes est adressée, par fax, à la Direction générale des Personnels de l'Enseignement organisé par la Communauté française – Service général des Statuts et de la Carrière des personnels de l'Enseignement de la Communauté française – Direction des Statuts de l'Enseignement de la Communauté française.

Nom et signature du Chef de l'établissement :  
Annexes :

**Formulaire n°16** : Convocation à une audition d'un membre du personnel administratif stagiaire dans le cadre de l'art. 55 du statut du 12/05/2004

Dénomination et adresse de l'établissement

Nom – Prénom  
Adresse

Lieu, Date

**Objet** : Convocation à une audition préalable à une proposition de licenciement sans préavis pour faute grave en application de l'article 55 du statut du 12 mai 2004

Madame, Monsieur,

Je vous invite à vous présenter [à mon bureau] le [...] à ...h... en vue d'y être entendu dans le cadre de la procédure de licenciement sans préavis pour faute grave telle que prévue à l'article 55 du Décret du 12 mai 2004 fixant le statut des membres du personnel administratif, du personnel de maîtrise, gens de métier et de service des établissements d'enseignement organisé par la Communauté française.

Les motifs en raison desquels j'envisage de proposer votre licenciement sans préavis pour faute grave sont les suivants :

- 1)...
- 2)...
- 3)...

Lors de cette audition, vous avez le loisir de vous faire assister ou représenter par un avocat, par un défenseur choisi parmi les membres du personnel en activité de service ou retraités de l'enseignement organisé par la Communauté française ou par un représentant d'une organisation syndicale agréée.

A l'issue de cette audition, une proposition de licenciement sans préavis pour faute grave pourrait être transmise au Cabinet de Monsieur le Ministre Christian DUPONT / Madame la Ministre Vice-Présidente Marie-Dominique SIMONET/Monsieur le Ministre Marc TARABELLA.

Je vous prie de croire, Madame, Monsieur, en l'expression de ma plus parfaite considération.

Signature du chef d'établissement :

**Formulaire n°17** : Procès-verbal d'audition d'un membre du personnel administratif  
stagiaire dans le cadre de l'art. 55 du statut du 12/05/2004

Dénomination et adresse de l'établissement

Procès-verbal d'audition de Madame ou Monsieur ...

Date

Lieu

Sont présents : ....

**Objet** : Audition de Madame ou Monsieur... en vue d'une proposition de licenciement sans préavis pour faute grave conformément à l'article 55 du statut du 12 mai 2004 fixant le statut des membres du personnel administratif, du personnel de maîtrise, gens de métier et de service des établissements d'enseignement organisé par la Communauté française.

L'audition débute à ...h...

[Compte-rendu **exhaustif** de l'audition]

La séance est levée à ...h...

Signature du membre du personnel concerné et remarques éventuelles :

Signature du chef d'établissement :

**Formulaire n°18** : Procès-verbal de carence dans le cadre de l'article 55 du Décret du 12 mai 2004

Je soussigné, ... [nom du chef d'établissement], atteste que Madame ou Monsieur... ne s'est pas présenté(e) ou fait représenter lors de l'audition préalable à une proposition de licenciement sans préavis pour faute grave en application de l'article 55 du Décret du 12 mai 2004 fixant le statut des membres du personnel administratif, du personnel de maîtrise, gens de métier et de service des établissements d'enseignement organisé par la Communauté française fixée le ... [date et heure] pour laquelle elle/il avait été valablement convoqué(e).

Signature du chef d'établissement :

Signature de deux témoins :

**Formulaire n°19** : Proposition de licenciement sans préavis pour faute grave d'un membre du personnel administratif stagiaire dans le cadre de l'art. 55 du statut du 12/05/2004

Dénomination et adresse de l'établissement

Nom – Prénom  
Adresse

Lieu, Date

**Objet** : Proposition de licenciement sans préavis pour faute grave en application de l'article 55 du statut du 12 mai 2004

Madame, Monsieur,

Conformément à l'article 55 du Décret du 12 mai 2004 fixant le statut des membres du personnel administratif, du personnel de maîtrise, gens de métier et de service des établissements d'enseignement organisé par la Communauté française, je vous informe que je sou mets, à Monsieur le Ministre Christian DUPONT [ou Madame la Ministre Vice-Présidente Marie-Dominique SIMONET ou Monsieur le Ministre Marc TARABELLA], une proposition de licenciement sans préavis pour faute grave vous concernant.

Cette proposition est motivée par les faits suivants, constituant un manquement rendant immédiatement et définitivement impossible toute collaboration :

*[Énumération des considérations de droit et de fait servant de fondement à la décision. La motivation doit être adéquate, exacte, pertinente, claire, précise et concrète.]*

**Pour prise de connaissance du personnel administratif stagiaire :**

**Date :**

**Signature :**

Nom et signature du Chef de l'établissement :

**Formulaire n°20** : Lettre de transmission de la proposition de licenciement sans préavis pour faute grave concernant un membre du personnel administratif stagiaire au Ministre compétent

*Dénomination de l'établissement*

**Monsieur Christian DUPONT**

Ministre de l'Enseignement obligatoire

**Madame Marie-Dominique SIMONET**

Ministre Vice-Présidente, chargée de  
l'Enseignement supérieur

**Monsieur Marc TARABELLA**

Ministre de l'Enseignement de Promotion sociale

Date

**Objet** : Proposition de licenciement sans préavis pour faute grave formulée à l'encontre de [nom, prénom], [fonction] à [établissement scolaire]

Conformément à l'article 55 du Décret du 12 mai 2004 fixant le statut des membres du personnel administratif, du personnel de maîtrise, gens de métier et de service des établissements d'enseignement organisé par la Communauté française, j'ai l'honneur de soumettre à Monsieur le Ministre / Madame la Ministre Vice-Présidente, la proposition de licenciement sans préavis pour faute grave de M....., [fonction] à [établissement scolaire].

Cette proposition est motivée par les faits suivants, constituant un manquement rendant immédiatement et définitivement impossible toute collaboration :

*[Énumération des considérations de droit et de fait servant de fondement à la décision. La motivation doit être adéquate, exacte, pertinente, claire, précise et concrète.]*

Le membre du personnel a été auditionné en date du ..... Copie de la convocation à l'audition et du procès-verbal d'audition ou, le cas échéant, de carence du membre du personnel est jointe à la présente.

La proposition de licenciement, figurant en annexe, a été portée à la connaissance du membre du personnel du stagiaire.

Une copie de la présente et de ses annexes est adressée, par fax, à la Direction générale des Personnels de l'Enseignement organisé par la Communauté française – Service général des Statuts et de la Carrière des personnels de l'Enseignement de la Communauté française – Direction des Statuts de l'Enseignement de la Communauté française.

Nom et signature du Chef de l'établissement :  
Annexes :