

CIRCULAIRE N° 3527

DU 12/04/2011

**Objet** : Circulaire relative aux missions à l'étranger du personnel directeur et aux absences pour l'exercice de l'art du personnel enseignant des Écoles supérieures des Arts organisées par la Communauté française

**Réseaux** : Communauté française

**Niveaux & Services** : Écoles supérieures des Arts

**Période** : années académiques 2010-2011 et suivantes

Aux Directeurs(trices) des Écoles supérieures  
des Arts organisées par la Communauté  
française

Pour information :

- Aux membres des Services de Vérification et d'Inspection des Écoles supérieures des Arts;
- Aux Délégués du Gouvernement près les Écoles supérieures des Arts ;

**Autorité** : Directrice générale

**Signataire** : Chantal KAUFMANN

**Gestionnaire** : Direction générale de l'Enseignement non obligatoire et de la Recherche scientifique

**Personne(s)-ressource(s)** : Daphné PARÉE ( : 02/690.88.36

**Renvoi(s)** : /

**Nombre de pages** : texte : 2 p. annexes : 6 p.

**Téléphone pour duplicata** : 02/690.88.40

**Mots-clés** : Missions à l'étranger – Absences pour l'exercice de l'art – Écoles supérieures des Arts

**ATTENTION** : toutes les circulaires sont disponibles sur <http://www.adm.cfwb.be>

**Objet : Circulaire relative aux missions à l'étranger du personnel directeur et aux absences pour l'exercice de l'art du personnel enseignant des Écoles supérieures des Arts organisées par la Communauté française**

Madame la Directrice,  
Monsieur le Directeur,

Vous trouverez sous ce pli la circulaire dont objet sous rubrique qui remplace la circulaire n°3214 du 9 juillet 2010 relative aux missions à l'étranger du personnel directeur et aux absences pour l'exercice de l'art du personnel enseignant des Écoles supérieures des Arts organisées par la Communauté française.

Dans un souci de simplification administrative, le rapport de mission prévu dans la précédente circulaire sera désormais remplacé par un rapport annuel.

Par ailleurs, le Gouvernement m'a accordé une délégation de signature permettant ainsi de réduire le délai pour l'introduction de la demande de mission à l'étranger.

Je vous remercie de votre collaboration

**La Directrice générale,**

**Chantal KAUFMANN**

## Champ d'application

La présente circulaire s'applique au personnel directeur et au personnel enseignant des Écoles supérieures des Arts (ESA) organisées par la Communauté française. Elle concerne des missions autres que les missions prises en charge par le WBI et que les programmes de partenariat ou de coopération transfrontaliers (exemple : Interreg).

### 1. Régime applicable

Les missions à l'étranger du personnel directeur doivent faire l'objet d'une autorisation préalable de la Directrice générale de l'Enseignement non obligatoire et de la Recherche scientifique agissant par délégation du Ministre de l'Enseignement supérieur, même s'il n'en résulte aucune dépense.

Les absences du personnel enseignant pour des raisons liées à l'exercice de l'art sont autorisées par le directeur lorsqu'elles ne dépassent pas deux semaines. Au-delà, l'accord du Gouvernement (c'est-à-dire de la Directrice générale de l'Enseignement non obligatoire et de la Recherche scientifique agissant par délégation) est requis. L'enseignant est considéré, pendant son absence, comme en activité de service et il doit prévoir un plan de rattrapage des heures non prestées<sup>1</sup>.

### 2. Procédure

La demande de mission à l'étranger ou d'absence pour l'exercice de l'art doit être introduite au moins 10 jours ouvrables avant le départ, sauf cas de force majeure dûment motivé. Le demandeur doit s'assurer, avant son départ, qu'il dispose de l'accord requis. À défaut, il ne sera pas considéré comme se trouvant en mission, ni en activité de service, avec toutes les conséquences juridiques que cela comporte.

Chaque personne ayant effectué une ou plusieurs missions durant une année académique adressera, pour le 30 septembre de l'année académique suivante, un rapport annuel reprenant notamment les activités liées à cette ou ces mission(s), ainsi que les apports de celle(s)-ci, soit à la Directrice générale de l'Enseignement non obligatoire et de la Recherche scientifique, soit au Directeur de l'École supérieure des Arts. Le tableau suivant indique l'autorité auprès de laquelle la demande doit être introduite et selon quel formulaire, ainsi que le destinataire du rapport annuel de mission(s) :

		INTRODUCTION DE LA DEMANDE	FORMULAIRE À UTILISER	TRANSMISSION DU RAPPORT ANNUEL
MISSION DU PERSONNEL DIRECTEUR		auprès de la DGENORS <sup>2</sup>	annexe 1	à la DGENORS
ABSENCE DU PERSONNEL ENSEIGNANT	max. 2 semaines	auprès du Directeur de l'ESA	annexe 2	au Directeur de l'ESA
	+ de 2 semaines	auprès de la DGENORS, via le Directeur de l'ESA	annexe 3	à la DGENORS, via le Directeur de l'ESA

<sup>1</sup> Article 73, alinéas 1<sup>er</sup> à 3, pour l'enseignement de type long et article 79, alinéas 1<sup>er</sup> à 3, pour l'enseignement de type court, du décret du 20 décembre 2001 fixant les règles spécifiques à l'Enseignement supérieur artistique organisé en Écoles supérieures des Arts (organisation, financement, encadrement, statut des personnels, droits et devoirs des étudiants).

<sup>2</sup> Direction générale de l'Enseignement non obligatoire et de la Recherche scientifique (rue A. Lavallée 1, 1080 Bruxelles).

**FORMULAIRE DE DEMANDE DE MISSION A L'ETRANGER POUR LE  
PERSONNEL DIRECTEUR DES ÉCOLES SUPERIEURES DES ARTS  
ORGANISEES PAR LA COMMUNAUTE FRANÇAISE**

IDENTIFICATION DU DEMANDEUR :

Nom et prénom :

Fonction :

Adresse :

Téléphone :

Fax :

Matricule AGPE :

GSM :

E-mail :

RENSEIGNEMENTS RELATIFS A LA MISSION :

La mission a lieu :        \* à l'initiative du demandeur        \* sur invitation

Destination :

Dates de départ et de retour :

Objet précis (joindre une copie du programme et de l'invitation éventuelle) :

Motivation de la demande :

Personne exerçant la responsabilité de directeur durant la mission<sup>3</sup> :

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Signature :

---

<sup>3</sup> Cette information ne doit être mentionnée que si l'École supérieure des Arts ne compte pas de directeur adjoint ou si celui-ci est également absent au même moment.

DECISION, PAR DELEGATION DU MINISTRE, DE LA DIRECTRICE GENERALE DE  
L'ENSEIGNEMENT NON OBLIGATOIRE ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE :

Favorable / Défavorable ( \* )

Motivation éventuelle :

Date :

Signature :

---

( \* ) Biffer la mention inutile.

**FORMULAIRE DE DEMANDE D'ABSENCE POUR L'EXERCICE DE L'ART  
POUR LE PERSONNEL ENSEIGNANT DES ÉCOLES SUPERIEURES DES  
ARTS ORGANISEES PAR LA COMMUNAUTE FRANÇAISE**  
(ABSENCE DE MAX. 2 SEMAINES)

IDENTIFICATION DU DEMANDEUR :

Nom et prénom :

Fonction :

Matricule AGPE :

Adresse :

Téléphone :

GSM :

Fax :

E-mail :

RENSEIGNEMENTS RELATIFS A LA DEMANDE D'ABSENCE :

La mission a lieu :        \* à l'initiative du demandeur        \* sur invitation

Destination :

Dates de départ et de retour :

Objet précis (joindre une copie du programme et de l'invitation éventuelle) :

Motivation de la demande :

Ci-joint le plan de rattrapage des heures non prestées proposé par le demandeur en date du

Fait à \_\_\_\_\_, le

Signature :

DECISION DU (OU DE LA) DIRECTEUR(RICE) DE L'ÉCOLE SUPERIEURE DES ARTS :

Accord / Refus ( \* )

Motivation éventuelle :

Date :

Signature :

---

( \* ) Biffer la mention inutile.

**FORMULAIRE DE DEMANDE D'ABSENCE POUR L'EXERCICE DE L'ART  
POUR LE PERSONNEL ENSEIGNANT DES ÉCOLES SUPERIEURES DES  
ARTS ORGANISEES PAR LA COMMUNAUTE FRANÇAISE**  
(ABSENCE DE PLUS DE 2 SEMAINES)

IDENTIFICATION DU DEMANDEUR :

Nom et prénom :

Fonction :

Adresse :

Téléphone :

Fax :

Matricule AGPE :

GSM :

E-mail :

RENSEIGNEMENTS RELATIFS A LA DEMANDE D'ABSENCE :

La mission a lieu :        \* à l'initiative du demandeur        \* sur invitation

Destination :

Dates de départ et de retour :

Objet précis (joindre une copie du programme et de l'invitation éventuelle) :

Motivation de la demande :

Ci-joint le plan de rattrapage des heures non prestées proposé par le demandeur en date du

Fait à \_\_\_\_\_, le

Signature :



AVIS DU (DE LA) DIRECTEUR(RICE) DE L'ÉCOLE SUPERIEURE DES ARTS :

Favorable / Défavorable ( \* )

Motivation (obligatoire) :

Date :

Signature :

DECISION, PAR DELEGATION DU MINISTRE, DE LA DIRECTRICE GENERALE DE  
L'ENSEIGNEMENT NON OBLIGATOIRE ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE :

Favorable / Défavorable ( \* )

Motivation éventuelle :

Date :

Signature :

---

( \* ) Biffer la mention inutile.