

|   |   |
|---|---|
| <p><b>Réseaux et niveaux concernés</b></p> <p><input type="checkbox"/> Fédération Wallonie- Bruxelles</p> <p><input type="checkbox"/> Libre subventionné</p> <p style="margin-left: 20px;"><input type="checkbox"/> libre confessionnel</p> <p style="margin-left: 20px;"><input type="checkbox"/> libre non confessionnel)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Officiel subventionné</p> <p style="margin-left: 20px;"><input checked="" type="checkbox"/> Niveaux : Fondamental et secondaire</p> <p><b>Type de circulaire</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Circulaire administrative</p> <p><input type="checkbox"/> Circulaire informative</p> <p><b>Période de validité</b></p> <p><input type="checkbox"/> A partir du</p> <p><input type="checkbox"/> Du            au</p> <p><b>Documents à renvoyer</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Oui</p> <p><input type="checkbox"/> Date limite : 30/05/2014</p> <p><b>Mot-clé :</b></p> <p>Reconduction</p> | <p><b>Destinataires de la circulaire</b></p> <p>- A Monsieur le Ministre, membre du Collège de la Commission communautaire française, chargé de l'enseignement ;</p> <p>- A Madames et Messieurs les Gouverneurs de Province ;</p> <p>- A Mesdames et Messieurs les Bourgmestres ;</p> <p>- Aux pouvoirs organisateurs et aux directions des établissements d'enseignement officiel subventionné des niveaux fondamental et secondaire ;</p> <p>- Aux Autorités religieuses.</p> <p><u>Pour information :</u></p> <p>- Aux Directrices, Directeurs et chefs de service de la DGPES ;</p> <p>- Aux membres des Services d'inspection ;</p> <p>- Aux syndicats du personnel enseignant ;</p> <p>- Au CPEONS ;</p> <p>- Au CECP.</p> |
|---|---|

|  |  |                         |
|--|--|-------------------------|
| <b>Signataire</b>  |  |                         |
| Présidente /   | Madame BEGUIN Caroline, Directrice générale adjointe |                         |
| Administration :   | AGPE/DGPES/SGSCC/Direction de coordination           |                         |
| <b>Personnes de contact</b>                                |  |                         |
| Service ou Association : Commission de gestion des emplois |  |                         |
| Nom et prénom  | Téléphone  | Email                   |
| Mme TRICARICO Laura  | 02/413.33.48   | laura.tricarico@cfwb.be |
|  |  |                         |

Les pouvoirs organisateurs sont invités à prendre connaissance des modalités d'application des dispositions du décret du 10 mars 2006 en matière de mise en disponibilité par défaut d'emploi et de réaffectation.

## **1. RECONDUCTION DES REAFFECTATIONS**

En application de l'article 88 du décret du 10 mars 2006 fixant le statut des maîtres de religion et professeurs de religion subsidiés de l'enseignement officiel subventionné, les réaffectations et les rappels provisoires à l'activité effectués au cours de l'année 2013-2014:

- par les pouvoirs organisateurs,
- par la commission de gestion des emplois

sont reconduites pour l'année scolaire 2014-2015.

**Pour information**, toute réaffectation et tout rappel provisoire à l'activité est reconduit aussi longtemps que l'agent concerné n'a pas acquis 600 jours d'ancienneté au service du pouvoir organisateur auprès duquel il a été réaffecté ou rappelé provisoirement à l'activité, répartis sur 3 années scolaires au moins (articles 88, §3 du décret du 10 mars 2006).

Par conséquent, en application de la disposition décréte précitée, les pouvoirs organisateurs sont donc tenus :

- d'attribuer à nouveau au 1<sup>er</sup> septembre 2014 un emploi vacant aux membres du personnel dont ils ont disposé par réaffectation ou rappel provisoire à l'activité jusqu'au 30 juin 2014 ;
- d'étendre d'office la charge de ces membres du personnel au prorata de périodes devenues vacantes, dans l'hypothèse :
  - où la perte partielle de charge dans leur pouvoir organisateur d'origine aurait été augmentée ;
  - où le membre du personnel n'a pu être réaffecté l'année précédente pour la totalité des heures perdues.

Eu égard à ces éléments, il est bien entendu que l'extension éventuelle de la charge est accordée à concurrence du nombre du volume de la charge faisant l'objet d'une mise en disponibilité ou d'une perte partielle de charge des membres du personnel réaffectés.

Si les pouvoirs organisateurs disposent de plusieurs emplois vacants dans une même fonction, ils sont tenus de confier par priorité les emplois définitivement vacants, et à défaut, les emplois temporairement vacants de la plus longue durée.

Le membre du personnel réaffecté ou rappelé provisoirement à l'activité auprès d'un autre pouvoir organisateur est tenu d'informer ce dernier de toute modification du volume de la disponibilité dont il fait l'objet.

L'obligation générale de reconduction des réaffectations et des rappels provisoires à l'activité s'impose également dans les cas où, avec l'accord de la Commission de gestion

des emplois, la réaffectation intervenue en 2013-2014 ne sera suivie d'une entrée en service effective du membre du personnel réaffecté qu'au 30 juin 2014.

Pour ces cas, la Commission a notifié au pouvoir organisateur qu'il devait néanmoins considérer le membre du personnel en cause comme réaffecté au 30 juin 2014 avec comme conséquence toutes les obligations qui incombent à ce pouvoir organisateur au début de l'année scolaire 2014-2015 vis-à-vis du membre du personnel réaffecté.

#### **A. Fin de la reconduction**

En application de l'article 88, §3 du décret du 10 mars 2006, il est mis fin à toute réaffectation ou tout rappel provisoire à l'activité :

1. En cas de retour du titulaire de l'emploi ;
2. Si le pouvoir organisateur est tenu de réaffecter entre-temps un membre de son personnel ;
3. Si le pouvoir organisateur qui a mis en disponibilité par défaut d'emploi ou déclaré en perte partielle de charge dispose d'un emploi vacant de la même fonction et doit mettre fin à cette disponibilité ;
4. Si le membre du personnel néglige de faire acte de candidature à la nomination dès qu'il remplit les conditions prévues à l'article 31. L'ancienneté dont peut se prévaloir le membre du personnel à cette occasion est l'ancienneté acquise au service du pouvoir organisateur auprès duquel il a été réaffecté ou rappelé provisoirement à l'activité ;
5. Le membre du personnel ne souscrit ni ne respecte les obligations reprises aux articles 5 et 6, alinéa 2, du décret du 10 mars 2006 précité.

Dans ce cas, le pouvoir organisateur transmettra préalablement à la commission de gestion des emplois un dossier reprenant l'ensemble de la procédure contradictoire menée à l'encontre du membre du personnel et motivant la demande de non-reconduction.

6. Si l'emploi est confié au membre du personnel victime d'un acte de violence dont l'affectation prioritaire est reconduite en application de l'article 69 du décret précité.

#### **B. Il peut également être mis fin à la reconduction d'une réaffectation ou d'un rappel provisoire à l'activité**

Sur décision de la commission de gestion des emplois saisie par le pouvoir organisateur ou le membre du personnel.

## **1. INTRODUCTION DES DEMANDES DE NON-RECONDUCTION**

La Commission de gestion des emplois se réunissant fin juin 2014 pour examiner les demandes de non-reconduction des réaffectations ou des rappels provisoires à l'activité, le pouvoir organisateur qui ne souhaite pas reconduire au 1<sup>er</sup> septembre 2014 la (les) personne(s) réaffectée(s) ou rappelée(s) provisoirement à l'activité par la Commission de gestion des emplois ou le membre du personnel qui ne souhaite pas que sa réaffectation précédente auprès d'un pouvoir organisateur soit maintenue en 2014-2015, doivent (doit) introduire pour le **06 juin 2014**, une demande écrite à l'adresse suivante :

**Ministère de la Communauté française**  
**Commissions de gestion des emplois des**  
**maîtres de religion et professeurs de religion**  
**pour l'enseignement officiel subventionné**  
**Espace 27 septembre**  
**Local 2 E 226**  
**Secrétaire -Madame Laura TRICARICO**  
**Boulevard Léopold II, 44**  
**1080 – BRUXELLES**

1. Chaque demande introduite par un pouvoir organisateur ne sera **déclarée recevable et instruite** que si les conditions suivantes sont remplies :
  - être dûment motivée ;
  - avoir été soumise au membre du personnel intéressé.

Celui-ci doit viser le document et le restituer dans les trois jours après y avoir apporté les observations qu'il juge nécessaires.
2. La demande dûment motivée établie par un membre du personnel est soumise au pouvoir organisateur concerné.

Celui-ci doit viser le document dans les trois jours et le restituer après y avoir apporté les observations qu'il juge nécessaires.
3. Les pouvoirs organisateurs et les membres du personnel doivent attendre la décision de la Commission de gestion des emplois avant de pouvoir considérer qu'il sera mis fin, à partir du début de l'année scolaire 2014-2015, à l'obligation de reconduction.

4. La Commission de gestion des emplois n'a pas la compétence réglementaire pour délier un pouvoir organisateur de ses obligations vis-à-vis des membres de son personnel, ou du personnel d'un établissement qu'il a repris à un autre pouvoir organisateur.

**Les pouvoirs organisateurs sont tenus de communiquer la présente circulaire à tous les membres du personnel qu'ils ont mis en disponibilité par défaut d'emploi ou en perte partielle de charge ainsi qu'à ceux qui ont été réaffectés ou rappelés provisoirement par leurs soins ou sur désignation d'office de la Commission de gestion des emplois, même s'ils dépendent d'un autre pouvoir organisateur.**

Je vous remercie pour l'attention que vous accorderez à la présente circulaire.

**La Présidente de la Commission  
de gestion des emplois,**

**Caroline BEGUIN,**

***ANNEXES A LA CIRCULAIRE***

1080 Bruxelles, le  
Boulevard Léopold II, 44

**RECOMMANDE**

**Commission de gestion des emplois  
des maîtres de religion et professeurs de religion pour  
l'enseignement officiel subventionné  
Secrétariat de la Commission**

**Commission de gestion des emplois**  
A l'attention de Madame TRICARICO Laura  
Espace 27 Septembre (Jennifer I)  
bureau 2 E 226  
Boulevard Léopold II, 44  
1080 Bruxelles

Votre lettre du :  
Vos références :

Nos références : 2 E 226/  
Annexes :  
E.Mail : [laura.tricarico@cfwb.be](mailto:laura.tricarico@cfwb.be)

Votre correspondant : TRICARICO Laura  
% : 02/4133348  
FAX : 02/4132925

**Objet : Information de fin de reconduction à la Commission de gestion de emplois.**

**Etablissement** <sup>(1)</sup> :

**Concerne** (1) :

Nom, prénom :

Matricule :

Adresse :

**Désignation dans la fonction de** :

**Cadre 1** <sup>(2)</sup>

le pouvoir organisateur qui a mis en disponibilité par défaut d'emploi ou déclaré en perte partielle de charge dispose d'un emploi vacant de la même fonction et doit mettre fin à cette disponibilité ou à cette perte partielle de charge

**Cadre 2** <sup>(2)</sup>

le membre du personnel néglige de faire acte de candidature à la nomination dès qu'il remplit les conditions prévues à l'article 31 du décret du 10 mars 2006.

**Cadre 3** <sup>(2)</sup>

le membre du personnel ne souscrit ni ne respecte les obligations reprises aux articles 5 et 6, alinéa 2 du décret du 10 mars 2006.

**Cadre 4** <sup>(3)</sup> (2)

l'emploi est confié au membre du personnel victime d'un acte de violence dont l'affectation prioritaire est reconduite en application de l'article 69 du décret du 10 mars 2006.

**OBSERVATIONS :**

**Date et signature du représentant du PO**

**Date et signature du membre du personnel**

**Nom, Prénom, Qualité**

<sup>(1)</sup> compléter en lettres majuscules

<sup>(2)</sup> barrer les cadres inutiles

<sup>(3)</sup> la signature du membre du personnel n'est pas exigée

1080 Bruxelles, le  
Boulevard Léopold II, 44

**RECOMMANDE**

**Commission de gestion des emplois  
des maîtres de religion et professeurs de religion pour  
l'enseignement officiel subventionné  
Secrétariat de la Commission**

**Commission de gestion des emplois**  
A l'attention de Madame TRICARICO Laura  
Espace 27 Septembre (Jennifer I)  
bureau 2 E 226  
Boulevard Léopold II, 44  
1080 Bruxelles

Votre lettre du :  
Vos références :

Nos références : 2 E 226/  
Annexes :  
E.Mail : [laura.tricarico@cfwb.be](mailto:laura.tricarico@cfwb.be)

Votre correspondant : TRICARICO Laura  
% : 02/4133348  
FAX : 02/4132925

**Objet : Demande de fin de reconduction moyennant l'accord de la Commission de gestion des emplois introduite par le Pouvoir organisateur.**

**Etablissement** <sup>(1)</sup> :

**Concerne** (1) :

Nom, prénom :

Matricule :

Adresse :

**Désignation dans la fonction de** :

|   |  |   |
|---|--|---|
| Je soussigné<br>demande qu'il soit mis fin à la reconduction<br>de la réaffectation <sup>(2)</sup><br>du rappel provisoire à l'activité<br>avec l'accord de la Commission de gestion des emplois.<br>(remplir obligatoirement le cadre motifs). |  | mandaté par le Pouvoir organisateur             |
| <b>MOTIFS :</b>   |  |   |
| <b>Date et signature du représentant du PO</b>  |  | <b>Date et signature du membre du personnel</b> |
| <b>Nom, Prénom, Qualité</b>   |  |   |

<sup>(1)</sup> compléter en lettres majuscules

<sup>(2)</sup> biffer la mention inutile



1080 Bruxelles, le  
Boulevard Léopold II, 44

**RECOMMANDE**

**Commission de gestion des emplois  
des maîtres de religion et professeurs de religion pour  
l'enseignement officiel subventionné  
Secrétariat de la Commission**

**Commission de gestion des emplois**  
A l'attention de Madame TRICARICO Laura  
Espace 27 Septembre (Jennifer I)  
bureau 2 E 226  
Boulevard Léopold II, 44  
1080 Bruxelles

Votre lettre du :  
Vos références :

Nos références : 2 E 226/  
Annexes :  
E.Mail : [laura.tricarico@cfwb.be](mailto:laura.tricarico@cfwb.be)

Votre correspondant : TRICARICO Laura  
% : 02/4133348  
FAX : 02/4132925

**Objet : Demande de fin de reconduction moyennant l'accord de la Commission de gestion des emplois introduite par le membre du personnel.**

**Nom, prénom <sup>(1)</sup> :**

**Matricule :**

**Adresse :**

**Désignation :**

- fonction :
- établissement :

|   |  |
|---|--|
| <p>Je soussigné <span style="float: right;">demande qu'il soit mis fin à la reconduction</span><br/>de ma réaffectation <sup>(2)</sup><br/>de mon rappel provisoire à l'activité<br/>avec l'accord de la Commission centrale de gestion des emplois.<br/>(remplir obligatoirement le cadre motifs).</p> |  |
| <p><b>MOTIFS :</b></p>  |  |
| <p><b>Date et signature du représentant du PO</b></p>   | <p><b>Date et signature du membre du personnel</b></p> |
| <p><b>Nom, Prénom, Qualité</b></p>  |  |

<sup>(1)</sup> compléter en lettres majuscules

<sup>(2)</sup> biffer la mention inutile