



FÉDÉRATION
WALLONIE-BRUXELLES

Circulaire 7529

du 09 / 04 / 2020

Coronavirus Covid-19: continuité des opérations statutaires dans l'enseignement officiel subventionné – mesures d'assouplissement

La « Fédération Wallonie-Bruxelles » est l'appellation désignant usuellement la « Communauté française » visée à l'article 2 de la Constitution.

Type de circulaire	circulaire informative
Validité	à partir du 21/03/2020
Documents à renvoyer	non

Information succincte	<i>Information sur les assouplissements adoptés en vue d'assurer la continuité des opérations statutaires dans l'enseignement officiel subventionné suite à la crise du coronavirus covid-19</i>
-----------------------	--

Mots-clés	<i>Coronavirus – actes de candidature – priorités – - classement des temporaires prioritaires - appels à la nomination à titre définitif</i>
-----------	--

Etablissements et pouvoirs organisateurs concernés

Réseaux d'enseignement	Unités d'enseignement
Ens. officiel subventionné	Maternel ordinaire Centres psycho-médico-social Primaire ordinaire Secondaire ordinaire Centres de Technologie Avancée (CTA) Secondaire en alternance (CEFA) Maternel spécialisé Primaire spécialisé Secondaire spécialisé Secondaire artistique à horaire réduit Promotion sociale secondaire Promotion sociale secondaire en alternance Promotion sociale supérieur Promotion sociale secondaire spécialisé

Groupes de destinataires également informés

A tous les membres des groupes suivants : Les services de l'inspection (pour leurs unités respectives) Les pouvoirs organisateurs (pour leurs unités et réseaux respectifs) Les organes de représentation et de coordination de PO (pour leurs unités et réseaux respectifs) Les cabinets ministériels en charge de l'enseignement (pour leurs unités respectives) Aux membres des groupes suivants, pour autant qu'ils soient inscrits au système de distribution : Les Vérificateurs Les Gouverneurs de province Les organisations syndicales

Signataire(s)

Madame la Ministre Caroline DESIR
Madame la Ministre Valérie GLATIGNY

Personne(s) de contact concernant la mise en application de la circulaire

Nom, prénom	SG + DG + Service	Téléphone et email
Personnels de l'enseignement subventionné	DGPE	02/413.29.11 secretariat.ces@cfwb.be

Madame, Monsieur,

Suite à la pandémie causée par l'apparition du COVID-19, les mesures, actuelles et à venir, prises pour limiter la propagation du virus dans la population, non seulement au cours de la période d'interdiction de déplacement non essentiel, mais aussi dans les semaines qui la suivront, sont de nature à entraver le fonctionnement des instances chargées de la gestion des ressources humaines des personnels de l'enseignement et de la mise en œuvre des procédures statutaires les concernant. Ces mesures pourraient empêcher notamment la concrétisation d'obligations qui conditionnent la mise en œuvre de dispositions statutaires, touchant ainsi à l'emploi des membres des personnels de l'enseignement et des centres psycho-médico-sociaux (CPMS).

Afin de parer à cette situation, le Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles a adopté en première lecture, ce mardi 7 avril 2020, un projet d'arrêté de pouvoirs spéciaux permettant de déroger au prescrit de certaines règles statutaires relatives aux personnels de l'enseignement et des CPMS dans le cadre de la crise sanitaire du COVID-19.

Cet arrêté est maintenant soumis à l'examen en urgence du Conseil d'Etat, conformément à la procédure prévue par le décret du 17 mars 2020 octroyant des pouvoirs spéciaux au Gouvernement dans le cadre de la crise sanitaire du Covid-19.

Sous réserve des remarques transmises par la Haute Instance et de l'adoption en conséquence de cet arrêté en 2^{ème} lecture, il semble utile de communiquer sans attendre vers les pouvoirs organisateurs, directions d'établissement et les membres des personnels qui les composent afin de les informer des mesures envisagées ainsi que des aménagements en la matière qui sont d'ores et déjà envisageables.

Cet arrêté se propose d'assouplir certaines conditions de forme fixées pour la réalisation d'actes statutaires, de manière à ce qu'aucun membre du personnel de l'enseignement et des CPMS officiels subventionnés ne soit entravé, ni dans l'exercice de ses droits, ni dans l'accomplissement de ses obligations. Ces assouplissements se limitent strictement aux seuls éléments dont l'accomplissement est susceptible d'être rendu impossible par la mise en œuvre des mesures d'urgence adoptées pour limiter la propagation du coronavirus COVID-19. Il produira rétroactivement ses effets dès le 21 mars 2020, de sorte à assurer une sécurité juridique aux membres du personnel ayant déjà réalisé les démarches relatives aux actes statutaires visés. À cet égard, il respecte les conditions requises par la jurisprudence du Conseil d'État et de la Cour constitutionnelle sur la rétroactivité des dispositions réglementaires au vu des circonstances exceptionnelles ayant conduit à son adoption.

1. Dispositions relatives aux classements et aux actes de candidature pour l'exercice de la priorité des membres du personnel temporaires prioritaires de l'enseignement officiel subventionné et du personnel technique des CPMS officiels subventionnés

Tant le décret du 6 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement officiel subventionné, le décret du 10 mars 2006 relatif aux statuts des maîtres de religion et professeurs de religion que le décret 31 janvier 2002 fixant le statut des membres du personnel technique subsidié des centres psycho-médico-sociaux officiels subventionnés fixent un calendrier précis des opérations statutaires annuelles permettant

l'établissement des classements des membres du personnel et l'activation de leur priorité au sein de ceux-ci en vue de l'attribution d'un emploi vacant ou d'un emploi non vacant dont le titulaire doit être remplacé pour une période de 15 semaines au moins lors de l'année scolaire suivante (exercice suivant pour les CPMS).

Le respect par le membre du personnel des dates et formes d'acte de candidature est précisé sous peine de nullité/forclusion. Il s'agit donc à chaque fois de délais de rigueur.

Sont visées en particulier les échéances :

- de la veille du 31 mai pour l'acte de candidature des membres du personnel souhaitant figurer au classement des temporaires prioritaires¹ ;
- de la veille du 31 mai pour l'acte de candidature des membres du personnel souhaitant se prévaloir d'une priorité pour l'attribution au sein du PO d'un emploi subsidié par la Région wallonne ou la Région de Bruxelles-Capitale² ;
- de la veille du 31 mai pour l'acte de candidature afin d'intégrer le classement des temporaires prioritaires pour le personnel technique des CPMS³ ;
- de la veille du 31 mai pour l'acte de candidature des membres du personnel souhaitant se prévaloir d'une priorité pour l'attribution au sein du PO d'un emploi subsidié par la Région wallonne ou la Région de Bruxelles-Capitale⁴.

Les dispositions adoptées visent à **maintenir les délais susvisés**, mais suspendent la condition de forme d'un envoi recommandé⁵ afin de pouvoir se réclamer de la priorité, en permettant que l'acte de candidature visé puisse être effectué **par voie de courrier électronique ou de courrier postal simple**. A cette fin, le pouvoir organisateur veillera à transmettre aux membres du personnel l'adresse électronique à laquelle les actes de candidature peuvent être adressés. Lorsque le membre du personnel opte pour un envoi postal ordinaire ou un courrier électronique, **le pouvoir organisateur veillera également à lui en accuser réception** (par la même voie)⁶.

Il est cependant rappelé que pour pouvoir être utilement instruits, ces actes de candidatures **devront clairement spécifier** les informations et éléments figurant habituellement sur les formulaires de candidature en usage au sein du pouvoir organisateur⁷.

2. Dispositions relatives au classement des puériculteur(trice)s dans l'enseignement ordinaire

Le décret du 12 mai 2004 fixant les droits et obligations des puériculteurs et portant diverses dispositions relatives à la valorisation des jours prestés par le personnel non statutaire de la Communauté française prévoit un calendrier des opérations statutaires,

¹ Articles 24, §6 du décret statutaire du 6 juin 1994 et 23 du décret statutaire du 10 mars 2006, §6 et §7.

² Article 27ter, §2 du décret statutaire du 6 juin 1994.

³ Article 23, §1^{er} et §5 du décret statutaire du 31 janvier 2002.

⁴ Article 29bis, §2 du décret statutaire du 31 janvier 2002.

⁵ L'envoi recommandé reste bien entendu recevable si le membre du personnel souhaite néanmoins recourir à cette forme.

⁶ Il est par ailleurs vivement conseillé au membre du personnel de garder les preuves de son envoi (le cas échéant, en activant lui-même les options « accusé de réception » et « confirmation de lecture » lors de l'envoi de son courrier électronique.

⁷ A titre d'exemple, ils devront a minima reprendre :

- l'identité du membre du personnel ;
- la fonction visée ;
- le ou les titres dont il est porteur.

tant au niveau du pouvoir organisateur, qu'au niveau des Commissions centrales de gestion des emplois chargées d'établir le classement interzonal.

Pour l'enseignement officiel subventionné, il est prévu :

1° de suspendre la condition de forme d'un envoi recommandé fixée pour l'exercice des actes de candidature auprès du PO afin de pouvoir se réclamer de la priorité⁸ et de **permettre l'envoi de cet acte de candidature par voie de courrier électronique ou de courrier postal simple**. A cette fin, le pouvoir organisateur veillera à transmettre aux membres du personnel concernés l'adresse électronique à laquelle les actes de candidature peuvent être adressés. Lorsque le membre du personnel opte pour un envoi postal ordinaire ou un courrier électronique, **le pouvoir organisateur veillera également à lui en accuser réception** (par la même voie)⁹.

Il est par ailleurs rappelé que la condition d'un envoi recommandé pour faire acte de candidature au classement interzonal auprès de la Commission centrale de gestion des emplois est abrogée depuis le 1^{er} septembre 2018. Les membres du personnel sont invités à faire acte de candidature et à procéder à la vérification de leur ancienneté et place au classement via l'application métier « PUERI » (les actes de candidature par courrier postal simple étant toujours acceptés).

2° de déroger au délai du 15 avril fixé pour l'exercice des actes de candidature afin de faire valoir sa priorité tant au sein du PO que sur base du classement interzonal¹⁰ et de permettre l'exercice de ces actes auprès du pouvoir organisateur concerné et/ou auprès de la Commission centrale de gestion des emplois compétente **jusqu'au 30 avril 2020**.

La procédure d'attribution des postes sous contrat « APE/ACS » fera l'objet d'une circulaire informative distincte.

3. Dispositions relatives à l'évaluation annuelle des directeur(trice)s stagiaires en cours de stage ou précédant la nomination/l'engagement à titre définitif

Le décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs et directrices dans l'enseignement prévoit des délais de rigueur pour la réalisation, par le pouvoir organisateur, de **l'évaluation annuelle** des directeurs stagiaires. A défaut d'évaluation réalisée dans les délais fixés, celle-ci est présumée favorable.

Toutefois, les circonstances actuelles liées à l'apparition du COVID-19 impliquent l'application des mesures de confinement rendant le plus souvent impossible l'organisation des évaluations précitées dans des conditions satisfaisantes.

Par conséquent il est prévu, par dérogation dans les situations où ces évaluations ne peuvent être mises en place, de permettre leur organisation **après le délai** fixé à l'article 33 du décret précité par la réglementation afin de les réaliser lorsque la **levée des mesures d'urgence** adoptées pour limiter la propagation du coronavirus COVID-19 permettra à nouveau au pouvoir organisateur de se réunir régulièrement pour procéder à

⁸ Article 28, §8 du décret du 12 mai 2004.

⁹ Il est par ailleurs vivement conseillé au membre du personnel de garder les preuves de son envoi (le cas échéant, en activant lui-même les options « accusé de réception » et « confirmation de lecture » lors de l'envoi de son courrier électronique.

¹⁰ Idem.

celles-ci. Ce report, qui devra faire l'objet d'une notification préalable au directeur stagiaire, aura pour effet de prolonger d'autant la durée du stage.

Il est par ailleurs rappelé que les dispositions du décret statutaire du 2 février 2007 précité permettent déjà, à la demande du membre du personnel concerné, de prolonger son stage lorsque celui-ci n'a pu suivre les différents modules de la **formation initiale des directeurs** à l'issue de sa période de stage (article 33, §9).

Il en est de même pour les membres du personnel en première année de stage (ou désignation à titre temporaire pour une durée initiale au moins égale à un an) qui ne pourraient suivre les modules obligatoires en première année de l'axe « administratif » et de l'axe « pilotage » (visées à l'article 10, § 3, à l'article 10, § 4, alinéa 2, 1°, a), et alinéa 3, a), dudit décret du 2 février 2007) et se verront remettre à cette fin une attestation de l'Institut de la Formation en cours de de carrière. L'obligation de formation sera dès lors reportée pour eux à l'année suivante.

Enfin, dans l'hypothèse où les Conseils communaux ne pourraient pas non plus être à même de clôturer les procédures d'admission au stage, il est recommandé de procéder dans l'attente **à une désignation à titre temporaire**¹¹ (qui ne nécessite pas obligatoirement le recours à une procédure d'appel). Celle-ci pourra se poursuivre le temps que le Conseil communal, seul organe habilité à procéder à cette admission au stage sur base du prescrit du décret du 2 février 2007, puisse se réunir et statuer en la matière.

4. Lancement des appels aux candidats à la nomination à titre définitif

Les décrets statutaires du 6 juin 1994, du 31 janvier 2002 et du 10 mars 2006 précités fixent également un calendrier de publication des appels à candidature à la nomination à titre définitif.

Ceux-ci doivent être adressés aux membres du personnel dans le courant du mois de mai sur base de la situation des emplois au 15 avril¹².

Il n'est pas prévu de déroger à ce calendrier.

Il est par contre recommandé aux pouvoirs organisateurs, lorsqu'ils seront amenés à déterminer la forme et le délai des actes de candidatures dans ces appels et à les présenter en COPALOC¹³, de s'assurer que les membres de leur personnel seront matériellement à même d'y répondre et de prévoir dès lors des modalités permettant, dans toute la mesure du possible, **le recours à un envoi par courrier électronique ou courrier postal ordinaire**, ainsi qu'une échéance laissant un délai de réaction raisonnable au regard des circonstances actuelles. A cette fin, le pouvoir organisateur veillera à renseigner clairement dans cet appel l'adresse électronique et l'adresse postale à laquelle les actes de candidature peuvent être adressés. Lorsque le membre du personnel optera pour un envoi postal ordinaire ou un courrier électronique, **le pouvoir organisateur veillera également à lui en accuser réception** (par la même voie)¹⁴.

¹¹ Comme mentionné dans la circulaire n°7163 du 29 mai 2019 « *Vade-mecum relatif au statut des directeurs et directrices pour l'enseignement libre et officiel subventionné* » (page 26).

¹² Article 31 du décret du 6 juin 1994 et article 33 du décret du 31 janvier 2002.

¹³ Ces réunions pouvant, le cas échéant, être réalisées de manière virtuelle par voie électronique ou sur base d'une visioconférence si une réunion physique ne peut être tenue.

¹⁴ Il est par ailleurs vivement conseillé au membre du personnel de garder les preuves de son envoi (le cas échéant, en activant lui-même les options « accusé de réception » et « confirmation de lecture » lors de l'envoi de son courrier électronique.

5. Opérations de nomination au 1er avril 2020 dans les fonctions de recrutement

Les textes statutaires du 6 juin 1994, du 31 janvier 2002 et du 10 mars 2006 précités prévoient la prise d'effet des nominations au plus tard au 1er avril de l'année scolaire suivant la diffusion des appels à la nomination.

Les opérations lancées courant mai 2019, sur base de la situation des emplois au 15 avril 2019, doivent donc s'achever au 1^{er} avril 2020 pour tous les cas où les emplois existaient et revêtaient toujours un caractère définitivement vacant au 1^{er} octobre 2019.

Certains pouvoirs organisateurs pourraient être mis en difficulté du fait de l'impossibilité de réunir physiquement les collègues ou conseils communaux afin d'adopter ces actes de nomination.

Il est rappelé dans ce cadre que les compétences en matière de nomination des personnels enseignants subsidiés sont attribuées de manière différente par la Nouvelle loi communale en Région de Bruxelles-Capitale (qui prévoit une délégation auprès du Collège en son article 149, à l'exception des fonctions de sélection ou de promotion) et le Code de la démocratie locale et de la décentralisation en Région wallonne (où elle reste de la compétence exclusive du Conseil sur base de l'article L1213 -1).

Si les dispositions décrétales prévoient bien une prise d'effet des nominations au plus tard le 1er avril, il est toujours possible d'adopter ces actes **avec effet rétroactif**. Après vérification des conditions réglementaires, les services de l'Administration générale de l'enseignement procèdent par ailleurs toujours à l'agrément avec effet rétroactif.

La situation peut d'ailleurs se présenter différemment selon que le pouvoir organisateur dispose de la capacité (technique et légale) de mener des réunions virtuelles.

Il est rappelé dans ce cadre que l'identification de l'instance (Conseil ou Collège) amenée à procéder à l'adoption de ces actes de nomination pour les fonctions de recrutement n'est pas dépendante des dispositions fixées par la Fédération Wallonie Bruxelles, mais bien des autorités régionales ayant compétence et pouvoir de tutelle en la matière¹⁵.

En cas de doute, il est dès lors suggéré aux pouvoirs organisateurs de s'assurer de leur situation auprès des autorités régionales de tutelles dont ils relèvent.

6. Dates limites d'introduction de demande de certains congés en vue de la rentrée scolaire 2020-2021.

La réglementation prévoit pour certains congés ou disponibilités débutant le 1er septembre suivant l'obligation d'introduire la demande avant le 1er avril, le 1er juin ou le 15 juin.

¹⁵ Les compétences en matière de nomination des personnels enseignants subsidiés sont attribuées de manière différente par la Nouvelle loi communale en Région de Bruxelles-Capitale (qui prévoit une délégation auprès du Collège en son article 149, à l'exception des fonctions de sélection ou de promotion) et le Code de la démocratie locale et de la décentralisation en Région wallonne (où elle reste de la compétence exclusive du Conseil sur base de l'article L1213 -1).

Il s'agit notamment des demandes :

- des disponibilités précédant la pension de retraite (DPPR) devant être introduites pour le 1er avril sauf circonstances exceptionnelles prolongeant le délai **jusqu'au 15 juin** ;
- des interruptions de carrière (IC) devant être introduites **pour le 1er juin** sauf dérogation permettant l'octroi à la date de début du congé au plus tard ;
- du congé parental devant être introduites **pour le 15 juin** ;
- des différents congés pour prestations réduites (CPR) devant être introduites **pour le 1er juin**.

Il n'est pas prévu de déroger à ce calendrier mais, au vu des circonstances actuelles exceptionnelles, l'administration admettra l'invocation de la force majeure dans l'ensemble des cas où la réglementation en prévoit la possibilité.

Par ailleurs, comme communiqué par l'Administration générale de l'enseignement via la circulaire n°7521 du 24 mars 2020 (« *Crise du Covid 19 : mesures prises pour assurer la continuité du Service public* »), il est recommandé de privilégier l'envoi **par voie électronique**.

Les formulaires CAD afférents pourront donc exceptionnellement être adressés aux services de gestion compétents sous format numérisé, à condition qu'ils reprennent de manière lisible la signature du membre du personnel et le visa et/ou accord (selon le cas) du pouvoir organisateur ou de son délégué. Ceux-ci sont repris pour votre facilité en annexe à la présente circulaire.

Les pouvoirs organisateurs et chefs des établissements concernés par ces mesures sont invités à diffuser la présente auprès de l'ensemble des membres de leur personnel.

Nous remercions chaque intervenant pour la bonne exécution et mise en œuvre de ces dispositions.

Nous vous rappelons que la Fédération Wallonie-Bruxelles se tient à votre disposition pour répondre à toutes vos interrogations sur des aspects de l'organisation des établissements face au Covid-19 en lien avec les législations et réglementations propres à l'enseignement. Vous pouvez contacter la Fédération Wallonie-Bruxelles via le 0800 20 000.

Ce numéro ne se substitue pas à celui mis en place par le SPF Santé publique, il vise à apporter des indications complémentaires pour toute question particulière liée au fonctionnement des écoles.

La Ministre de l'Education,

La Ministre de l'Enseignement supérieur,
de l'Enseignement de la Promotion
sociale, des Hôpitaux universitaires, de
l'Aide à la jeunesse, des Maisons de
Justice, de la Jeunesse, des Sports et de
la Promotion de Bruxelles,

Caroline DESIR

Valérie GLATIGNY

ANNEXES A LA CIRCULAIRE

FORMULAIRE CAD

MODIFICATION DES PRESTATIONS POUR CONGE, ABSENCE OU DISPONIBILITE



FÉDÉRATION
WALLONIE-BRUXELLES
ENSEIGNEMENT.BE

Ministère de la Fédération
Wallonie-Bruxelles

Administration générale de l'enseignement

Direction générale des personnels
de l'enseignement

Identification de l'établissement

Code	Matricule de l'établissement ECOT																																
<table border="1"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>															<table border="1"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>																		

N° Fase :
Dénomination – Adresse :

Tél. :
E-mail : ec..... @adm.cfwb.be
 po..... @adm.cfwb.be

Membre du personnel

Je soussigné(e)

NOM (nom de jeune fille si femme mariée) : **Prénom** :

Matricule enseignant :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Fonction(s) :

Nombre total de périodes (nomination définitive)	
Nombre total de périodes (si temporaire) (1)	
Nombre de périodes non prestées (objet du congé)	

sollicite du __ / __ / ____ au __ / __ / ____

Type de congé, d'absence ou de disponibilité :
(cf. Vade-mecum des « congés, absences et disponibilités » en vigueur au moment de la demande)

Justification (le cas échéant) :

Date : __ / __ / ____ Signature :

(1) : notamment, dans le cadre des interruptions de carrière accessibles aux membres du personnel temporaire

Pour accord ou visa du Pouvoir organisateur (ou de son mandataire)	Approbation du Ministre ou de son délégué
---	---

<p>NOM :</p> <p>Prénom :</p> <p>Qualité :</p> <p>Date : __ / __ / ____</p> <p>Signature :</p>	<p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Approuve <input type="checkbox"/> N'approuve pas</p> <p>Date : __ / __ / ____</p> <p>Signature :</p>
---	---

La disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite fait l’objet d’une circulaire distincte et d’une annexe distincte. **Le formulaire D.P.P.R. doit être utilisé exclusivement.**

Veillez vous référer à la mise à jour de l’année scolaire concernée du vade-mecum des congés, des disponibilités et des absences pour le personnel enseignant de l’enseignement subventionné.

En cas de congé pour exercice provisoire d’une fonction également, mieux ou moins bien rémunérée dans un autre établissement, veuillez mentionner les coordonnées cet autre établissement ci-dessous :

Dénomination :

.....

Adresse :

.....

N° Fase :

Matricule ECOT :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Téléphone :

E-mail :

Fonction exercée :

.....

Un nouveau document de cumul (annexe 28) devra également être introduit en même temps que la demande d’avance.

FORMULAIRE DPPR



**Ministère de la Fédération
Wallonie-Bruxelles**

Administration générale de l'enseignement

**Direction générale des personnels
de l'enseignement**

Identification de l'établissement

Code

Matricule de l'établissement ECOT

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

N° Fase :

Dénomination – Adresse :

Tél. :

E-mail : ec..... @adm.cfwb.be

po..... @adm.cfwb.be

Modification des prestations pour disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite

Je soussigné(e) (MDP),

NOM (nom de jeune fille si femme mariée) : **Prénom** :

Matricule enseignant :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

NISS :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Fonction(s) :

Nombre total de périodes (nomination définitive)	
Nombre de périodes non prestées (objet du congé)	

sollicite du __ / __ / ____ au __ / __ / ____

une disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite du type coché ci-dessous :

TYPE I
 TYPE II
 TYPE III
 TYPE IV ¼ temps
 TYPE IV ½ temps
 TYPE IV ¾ temps

Justification (le cas échéant) :

Prise d'effet pour une DPPR de Type IV en cours / déjà acceptée :

J'exerce une activité lucrative durant ma DPPR OUI NON

Le cas échéant, je transmets, dans les plus brefs délais, l'annexe 32

Date : __ / __ / ____

Signature :

Pour accord ou visa du Pouvoir organisateur (ou de son mandataire)

NOM :

Prénom :

Qualité :

Date : __ / __ / ____

Signature :

Approbation du Ministre ou de son délégué

 Approuve N'approuve pas

Date : __ / __ / ____

Signature :