

Objet : Personnel administratif, personnel de maîtrise, gens de métier et de service des établissements d'enseignement organisé par la Communauté française

- **Perte partielle de charge et envoi du document I.D.S.(PA)**

- **Mise en disponibilité par défaut d'emploi et envoi du document S.D.S.(PA)**

- **Mise en disponibilité par défaut d'emploi et envoi du document S.D.S.(PO)**

Réseau : Communauté française

Niveaux et Services : Tous niveaux

Période : Dès réception

Aux Chefs des établissements d'enseignement organisé par la Communauté française. ;

Aux Administrateurs(trices) des internats et des homes d'accueil de la Communauté française ;

Aux Directeurs(trices) des centres de dépaysement et de plein air, du centre d'autoformation et de formation continuée à Huy, du centre technique et pédagogique à Frameries et des centres techniques de Strée et Gembloux.

Aux Directeurs(trices) des centres psycho-médico-sociaux organisés par la Communauté française ;

Pour information : Aux organisations syndicales.

Autorité : D.G.P.E.C.F.

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

Gestionnaire : D.G.P.E.C.F.

**Personne-ressources : Guy PATRIS, chargé de mission,
Bureau 3E314, Bd Léopold II 44
1080 Bruxelles – Tél. : 02/413.39.45.**

Référence : BG/GP/030/06

Renvoi : Décret du 12 mai 2004.

Nombre de pages : texte : 8

Téléphone pour duplicata : 02/413.39.45.

Mots-clés : Perte partielle charge – défaut d'emploi.

OBJET : Dans le cadre 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, déclaration de la perte partielle de charge ou de la mise en disponibilité par défaut d'emploi.

Afin d'assurer le bon déroulement de la carrière des membres du personnel concernés par le décret du 12 mai 2004 susmentionné et de ne leur faire perdre aucun droit, il est impératif d'envoyer le document adéquat lorsqu'un membre du personnel administratif ou ouvrier de votre établissement se trouve dans la situation de perte partielle de charge ou de disponibilité par défaut d'emploi.

Ces notions de perte partielle de charge et de disponibilité par défaut d'emploi sont définies à l'article 2 du décret du 12 mai 2004 susmentionné.

Disponibilité par défaut d'emploi

Par disponibilité par défaut d'emploi, il faut entendre (article 2, §2, 4°) la position administrative :

- a) du membre du personnel **administratif** nommé à titre définitif à une fonction de recrutement et à qui il ne peut être confié aucune heure vacante dans l'établissement où il est affecté ou affecté à titre principal sans être affecté à titre complémentaire dans un ou plusieurs établissements ou dans l'ensemble des établissements où il est affecté à titre principal et à titre complémentaire ;
- b) du membre du personnel **ouvrier** nommé à titre définitif à une fonction de recrutement dont l'emploi est supprimé¹;
- c) du membre du personnel **administratif** ou **ouvrier** admis au stage dont l'emploi est supprimé¹;
- d) du membre du personnel **administratif** ou **ouvrier** nommé à titre définitif à une fonction de promotion dont l'emploi est supprimé¹.

La mise en disponibilité par défaut d'emploi concerne aussi bien le personnel administratif que le personnel ouvrier.

Perte partielle de charge

Par perte partielle de charge, il faut entendre (article 2, §2, 5°) la situation d'un membre du personnel **administratif** nommé à titre définitif à une fonction de recrutement qui se voit confier un nombre d'heures vacantes inférieur à celui pour lequel il est rétribué à titre définitif soit dans l'établissement où il est affecté ou affecté à titre principal sans être affecté à titre complémentaire dans un ou plusieurs établissements soit dans l'ensemble des établissements où il est affecté à titre principal et à titre complémentaire.

La perte partielle de charge ne concerne que le personnel administratif.

¹ L'emploi d'un membre du personnel ouvrier nommé à titre définitif ou admis au stage est supprimé suite à la fermeture de son établissement, à une reprise ou à une fusion (art. 296 du décret du 12 mai 2004).

La perte partielle de charge ne concerne pas le personnel ouvrier. L'article 208 du décret du 12 mai 2004 précise en effet : « Un membre du personnel ouvrier est nommé à titre définitif dans une fonction à prestations complètes et affecté dans un seul établissement »

Disponibilité par défaut d'emploi des personnels administratif et ouvrier.

Dès qu'il y a disponibilité par défaut d'emploi, il y a lieu de procéder à certaines opérations statutaires.

Réaffectation

Par réaffectation, il faut entendre (article 2, §2, 6°) l'attribution à un membre du personnel administratif ou ouvrier admis au stage et mis en disponibilité par défaut d'emploi d'un emploi définitivement vacant de la fonction à laquelle il est admis au stage ou l'attribution à titre définitif à un membre du personnel administratif ou ouvrier mis en disponibilité par défaut d'emploi d'un emploi définitivement vacant de la fonction à laquelle il est nommé à titre définitif.

Rappel provisoire à l'activité de service

Par rappel provisoire à l'activité de service, il faut entendre (article 2, §2, 7°) l'attribution temporaire, pour une durée déterminée, avec comme limite extrême le dernier jour de l'année scolaire ou académique, à un membre du personnel administratif ou ouvrier nommé à titre définitif et mis en disponibilité par défaut d'emploi, d'un emploi de la fonction à laquelle il est nommé à titre définitif ou d'un emploi d'une autre fonction pour laquelle il possède le titre requis.

Rappel à l'activité de service pour une durée indéterminée

Par rappel à l'activité de service pour une durée indéterminée, il faut entendre (article 2, §2, 8°) l'attribution temporaire, pour une durée indéterminée, à un membre du personnel administratif ou ouvrier nommé à titre définitif et mis en disponibilité par défaut d'emploi, d'un emploi de la fonction à laquelle il est nommé à titre définitif.

Ces trois opérations concernent donc les membres du personnel administratif ou ouvrier.

Disponibilité par défaut d'emploi et perte partielle de charge du personnel administratif.

Un membre du personnel **administratif** nommé à titre définitif à une fonction à prestations complètes est affecté dans un seul établissement.

Un membre du personnel **administratif** nommé à titre définitif à une fonction à prestations incomplètes est affecté à titre principal dans un seul établissement et, s'il bénéficie d'une extension de nomination à titre définitif, est affecté à titre complémentaire dans l'(les) établissement(s) où il bénéficie de ladite extension.

Le membre du personnel **administratif** qui bénéficie d'une extension de nomination, même s'il perd la totalité des heures définitivement vacantes dans l'un des établissements, voire dans

plusieurs établissements où il est affecté, mais qui conserve une(des) heure(s) définitivement vacante(s) dans l'un des établissements où il est affecté, au moins, ne sera pas mis en disponibilité par défaut d'emploi, mais sera placé en perte partielle de charge, dans l'(les) établissement(s) où il perd partiellement ou totalement ladite charge.

Ce membre du personnel ne sera mis en disponibilité par défaut d'emploi que si aucune heure définitivement vacante ne peut lui être attribuée dans aucun des établissements où il est affecté soit à titre principal soit à titre complémentaire.

Pour le membre du personnel **administratif** nommé à titre définitif et **affecté à titre principal dans un établissement ET affecté à titre complémentaire dans un ou plusieurs autres établissements**, il convient de noter également :

- qu'il n'y a pas lieu de mettre ce membre du personnel en perte partielle de charge si la diminution du nombre d'heures définitivement vacantes attribuées dans l'/l'un des établissement(s) où il est affecté à titre complémentaire est compensée par une augmentation correspondante du nombre d'heures définitivement vacantes attribuées dans l'établissement où il est affecté à titre principal ou dans un autre établissement où il est affecté à titre complémentaire ;
- que si ce membre du personnel perd la totalité des heures définitivement vacantes qui lui étaient attribuées dans l'/l'un des établissement(s) où il est affecté à titre complémentaire et que cette perte d'heures est compensée par une augmentation correspondante du nombre d'heures dans l'établissement où il est affecté à titre principal ou dans un autre établissement où il est affecté à titre complémentaire, il est mis fin d'office à son affectation à titre complémentaire dans l'établissement où il a perdu la totalité des heures;
- que si ce membre du personnel perd la totalité des heures définitivement vacantes qui lui étaient attribuées dans l'établissement où il est affecté à titre principal et que cette perte d'heures est compensée par une augmentation correspondante du nombre d'heures dans l'/les établissement(s) où il est affecté à titre complémentaire, son affectation à titre principal est, dans les faits, réduite à néant. En renonçant formellement à cette affectation à titre principal, le membre du personnel convertit son affectation à titre complémentaire en affectation à titre principal, voire en affectation si, dans l'établissement où il est affecté à titre complémentaire, il peut désormais lui être attribué un nombre d'heures définitivement vacantes égal au nombre d'heures requis pour constituer une fonction à prestations complètes.

Enfin, il y a lieu de se référer à l'article 36 du décret du 12 mai 2004 susmentionné pour connaître l'ordre dans lequel, en cas de diminution des prestations disponibles dans une fonction considérée, il est mis fin, totalement ou partiellement, aux prestations d'un membre du personnel **administratif**.

Art. 36 du décret du 12 mai 2004 :

§ 1^{er}. Au sein d'un établissement, en cas de diminution des prestations disponibles dans une fonction considérée, il est mis fin, totalement ou partiellement, aux prestations d'un membre du personnel administratif selon l'ordre suivant :

1° les temporaires non classés ;

2° les temporaires classés dans le deuxième groupe visé à l'article 30, § 2, 2° ;

3° les temporaires classés dans le premier groupe visé à l'article 30, § 2, 1° dans l'ordre inverse du classement ;

4° les membres du personnel administratif nommés à titre définitif, pour les prestations qui leur sont confiées à

titre de complément de prestations ;

5° les membres du personnel administratif rappelés provisoirement à l'activité de service dans une fonction autre que celle à laquelle ils sont nommés à titre définitif ;

6° les membres du personnel administratif rappelés à l'activité de service pour une durée indéterminée dans une fonction autre que celle à laquelle ils sont nommés à titre définitif ;

7° les membres du personnel administratif bénéficiant d'un changement provisoire d'affectation ;

8° les stagiaires, dans l'ordre inverse de leur classement ;

9° les membres du personnel administratif nommés à titre définitif, pour les prestations qui leur sont confiées à titre de complément de charge ;

10° les membres du personnel administratif rappelés provisoirement à l'activité de service dans la fonction à laquelle ils sont nommés à titre définitif ;

11° les membres du personnel administratif rappelés à l'activité de service pour une durée indéterminée dans la fonction à laquelle ils sont nommés à titre définitif ;

12° les membres du personnel administratif nommés à titre définitif dans la fonction qu'ils exercent et affectés à titre complémentaire dans l'établissement ;

13° les membres du personnel administratif nommés à titre définitif dans la fonction qu'ils exercent et affectés ou affectés à titre principal dans l'établissement.

.....

Disponibilité par défaut d'emploi du personnel ouvrier.

Un membre du personnel **ouvrier** est nommé à titre définitif dans une fonction à prestations complètes et affecté dans un seul établissement.

La nomination est donc à prestations complètes et la notion d'extension de nomination à titre définitif n'a pas de raison d'être, de même qu'une perte partielle de charge.

Lors de la mise en disponibilité par défaut d'emploi, il y a lieu de se référer à l'article 301 du décret du 12 mai 2004 susmentionné pour connaître l'ordre dans lequel, en cas de perte d'emploi, il est mis fin aux prestations d'un membre du personnel ouvrier.

Art. 301 du décret du 12 mai 2004 :

§ 1^{er}. Lorsque doit être mis en disponibilité par défaut d'emploi un membre du personnel ouvrier nommé à titre définitif dans une fonction de recrutement, est mis en disponibilité par défaut d'emploi le membre du personnel ouvrier qui compte la plus petite ancienneté de service dans l'enseignement de la Communauté française.

Lorsque doit être mis en disponibilité par défaut d'emploi un membre du personnel ouvrier admis au stage, est mis en disponibilité par défaut d'emploi le membre du personnel ouvrier qui compte la plus petite ancienneté de service dans l'enseignement de la Communauté française.

Lorsqu'un membre du personnel ouvrier nommé à titre définitif à une fonction de promotion doit être mis en disponibilité par défaut d'emploi, est mis en disponibilité par défaut d'emploi le membre du personnel ouvrier qui compte la plus petite ancienneté de service dans l'enseignement de la Communauté française.

§ 2. Pour l'application du § 1^{er}, en cas d'égalité d'ancienneté de service, est d'abord mis en disponibilité par défaut d'emploi le membre du personnel ouvrier qui compte la plus petite ancienneté de fonction. En cas d'égalité d'ancienneté de service et de fonction, est d'abord mis en disponibilité par défaut d'emploi le membre du personnel ouvrier le plus jeune.

PERSONNEL ADMINISTRATIF – ENVOI DU DOCUMENT I.D.S. (PA).

Dès qu'un membre du **personnel administratif** est placé en perte partielle de charge, il y a lieu, dans les dix jours, de compléter le document I.D.S.(PA) dont un exemplaire est annexé à la présente et de le faire parvenir à l'adresse suivante :

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE
Direction générale des personnels de l'enseignement de la Communauté française
Direction de la carrière
Monsieur Jean-Luc DUVIVIER
Bureau 3 E 309
Boulevard Léopold II, 44
1080 BRUXELLES

J'attire votre particulière attention sur le fait que, pour tout membre du personnel administratif en perte partielle de charge, un document I.D.S.(PA) doit parvenir, tous les ans, à la même date et à la même adresse, même si la situation du membre du personnel concerné reste inchangée, c'est-à-dire qu'il reste pour l'année suivante en perte partielle de charge pour le même nombre d'heures.

Une copie de chaque document I.D.S.(PA) doit être adressée, au même moment :

au

CABINET DE MADAME LA MINISTRE-PRESIDENTE Marie ARENA
Service des désignations
Place Surllet de Chokier 15-17
1000 BRUXELLES
Fax numéro 02/227.32.52.

OU

CABINET DE MADAME LA VICE-PRESIDENTE Marie-Dominique SIMONET
Ministre de l'Enseignement supérieur
A la bonne attention de Monsieur F. GERMEYS
Rue Belliard 9-13
1040 BRUXELLES
Fax numéro 02/213.35.27.

et

aux présidents de la commission interzonale et de la commission zonale d'affectation concernée. La liste des noms et adresses est annexée à la présente.

Conséquences d'une perte partielle de charge.

Des opérations statutaires découlent d'une perte partielle de charge d'un membre du personnel **administratif** nommé à titre définitif.

Complément d'attributions. (Article 157, §1^{er}, 2^{ème} alinéa)

Par complément d'attributions, il faut entendre l'attribution dans le même établissement, à un membre du personnel **administratif** nommé à titre définitif en perte partielle de charge, d'heures non vacantes relevant de la même fonction.

Complément de charge. (Article 157, §2, 3^{ème} alinéa)

Par complément de charge, il faut entendre l'attribution dans un ou plusieurs autres établissements à un membre du personnel **administratif** nommé à titre définitif à une fonction à prestations complètes ou incomplètes et qui se trouve en perte partielle de charge, d'heures temporairement ou définitivement vacantes de la fonction à laquelle il est nommé à titre définitif, en compensation du nombre d'heures pour lequel il est déclaré en perte partielle de charge.

En cas **d'annulation de la perte partielle de charge**, il y a lieu de faire parvenir aux mêmes adresses la notification de cette annulation, y compris s'il s'agit d'une nouvelle année, à l'aide du document dont un exemplaire est annexé à la présente.

A n'importe quel moment de l'année scolaire, des modifications peuvent intervenir qui entraînent l'apparition d'heures définitivement vacantes qui peuvent, elles-mêmes, modifier la perte partielle de charge de certains membres du personnel administratif. Ces modifications apparaissent parce qu'un membre du **personnel administratif** nommé à titre définitif :

- est mis à la retraite (sauf s'il s'agit d'une mise à la retraite prématurée temporaire);
- est révoqué;
- est démis de ses fonctions;
- décède;
- démissionne;
- a bénéficié d'une disponibilité pour convenance personnelle d'une durée de deux années consécutives sans interruption;
- a bénéficié d'une disponibilité pour mission spéciale depuis deux années consécutives;
- bénéficie d'un congé pour interruption partielle de la carrière professionnelle à partir de 50 ans de manière irréversible (seules les prestations qui ne sont plus accomplies sont libérées);
- a bénéficié d'un congé pour mission depuis six années consécutives, voir notes 1 et 2 ;
- obtient un changement d'affectation définitif;
- a obtenu un changement d'affectation provisoire depuis deux années scolaires ou académiques consécutives;
- vient à être nommé à titre définitif dans une autre fonction (fonction de recrutement autre, fonction de promotion).

Chaque modification dans la situation du membre du personnel en perte partielle de charge doit donc être signalée par l'envoi du document approprié (nouveau document I.D.S.(PA) ou document d'annulation de perte partielle de charge(PA)) à l'adresse susmentionnée.

PERSONNEL ADMINISTRATIF – PERSONNEL OUVRIER
ENVOI DU DOCUMENT S.D.S.(PA) ou S.D.S.(PO).

Dès qu'un membre du **personnel administratif ou ouvrier** est mis en disponibilité par défaut d'emploi, il y a lieu, dans les dix jours, de compléter le document S.D.S.(PA) ou S.D.S.(PO) dont un exemplaire est annexé à la présente et de le faire parvenir à l'adresse ci-dessous. La mise en disponibilité par défaut d'emploi peut concerner un membre du personnel nommé à titre définitif ou admis au stage.

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE
Direction générale des personnels de l'enseignement de la Communauté française
Direction de la carrière
Monsieur Jean-Luc DUVIVIER
Bureau 3 E 309
Boulevard Léopold II, 44
1080 BRUXELLES

Il est rappelé que le membre du personnel administratif nommé à titre définitif à une fonction, affecté à titre principal dans un établissement ET affecté à titre complémentaire dans un ou plusieurs autres établissements n'est mis en disponibilité par défaut d'emploi que si **AUCUNE** heure définitivement vacante dans sa fonction n'a pu lui être confiée dans **L'ENSEMBLE** des établissements où il est affecté à titre principal et à titre complémentaire. S'il conserve une seule heure dans un des établissements, il est placé en perte partielle de charge.

Une copie de chaque document S.D.S.(PA ou PO) doit être adressée, au même moment :

au

CABINET DE MADAME LA MINISTRE-PRESIDENTE Marie ARENA
Service des désignations
Place Surllet de Chokier 15-17
1000 BRUXELLES
Fax numéro 02/227.32.52.

OU

CABINET DE MADAME LA VICE-PRESIDENTE Marie-Dominique SIMONET
Ministre de l'Enseignement supérieur
A la bonne attention de Monsieur F. GERMEYS
Rue Belliard 9-13
1040 BRUXELLES
Fax numéro 02/213.35.27.

et

aux présidents de la commission interzonale et de la commission zonale d'affectation concernée. La liste des noms et adresses est annexée à la présente.

En annexe se trouve la liste des adresses administratives du Président de la commission interzonale d'affectation et des Présidents des commissions zonales d'affectation. Cette liste constitue également une **MISE A JOUR** de celle qui est annexée à la circulaire 1379 du 27 février 2006 concernant la déclaration de vacance d'un emploi dans le cadre du décret du 12 mai 2004.

Je vous remercie à l'avance de veiller au respect des dispositions contenues dans la présente.

Le Directeur général f.f.,

Bernard GORET.

Adresses administratives
du Président de la commission interzonale d'affectation
et
des Présidents des commissions zonales d'affectation.

Monsieur Bernard GORET
Président de la Commission interzonale d'affectation
Ministère de la Communauté française
Direction générale des Personnels de l'Enseignement
de la Communauté française
Bureau 3 E 303
Boulevard Léopold II 44
1080 BRUXELLES

Madame Bernadette GENNOTTE
Présidente de la Commission zonale
d'affectation du personnel PA/PO de la zone
de Bruxelles
City Center, 1
Bd du Jardin Botanique 20-22
Bureau 1G57
1000 BRUXELLES

Monsieur Didier LETURCQ
Président de la Commission zonale
d'affectation du personnel PA/PO de la zone
de Namur
ITCF « Henri Maus »
Place de l'Ecole des Cadets 4
5000 NAMUR

Monsieur Bernard DUPONT
Président de la Commission zonale
d'affectation du personnel PA/PO de la zone
du Luxembourg
Athénée Royal
Chaussée d'Houffalize 3
6600 BASTOGNE

Monsieur Guy PATRIS
Président de la Commission zonale
d'affectation du personnel PA/PO de la zone
du Brabant wallon
Direction générale des Personnels de
l'Enseignement de la C.F.
Bd Léopold II 44, bureau 3 E 314
1080 Bruxelles

Madame Emmanuelle WINDELS
Présidente de la Commission zonale
d'affectation du personnel PA/PO de la zone
de Liège
Service général de la gestion des Personnels
de l'Enseignement de la C.F.
Direction Provinciale de Liège
Rue d'Ougrée 65
4031 ANGLEUR

Monsieur Jean-Luc VAN LERBERGHE
Président de la Commission zonale
d'affectation du personnel PA/PO de la zone
du Hainaut
Service général de la gestion des Personnels
de l'Enseignement de la C.F.
Direction Provinciale de Charleroi
Av. des Alliés 2
6000 CHARLEROI

Note n° 1

Si un nouveau congé pour mission est accordé au membre du personnel sans qu'il n'ait repris l'exercice effectif de ses fonctions, pendant une année scolaire au moins, la durée de ce nouveau congé est cumulée avec celle du congé pour mission précédent.

Pour le calcul des six années consécutives, est également pris en compte, tout congé autre que le congé politique, de maternité, d'accueil en vue de l'adoption ou de la tutelle officieuse, pour activité syndicale, pour activité dans un cabinet ministériel, pour exercer provisoirement une autre fonction dans l'enseignement autre que l'enseignement universitaire, pour maladie ou infirmité ou pour interruption de carrière, qui suit ou précède le congé pour mission sauf si entre ce dernier et l'autre congé, le membre du personnel a repris l'exercice effectif de ses fonctions pour une année scolaire au moins.

Note n° 2

Ne devient pas vacant l'emploi dont est titulaire le membre du personnel en congé pour mission,

- si la mission s'accomplit auprès des cabinets ministériels de la Communauté française (décret du 24 juin 1996, article 5, § 1^{er}, alinéa 2, 1^o) ;

ou

- si la mission s'exerce

- au sein du cabinet d'un ministre ou d'un secrétaire d'Etat de l'Etat fédéral, dans le cabinet du ministre-président ou d'un ministre d'une Région, d'une Communauté autre que la Communauté française, dans le cabinet d'un secrétaire d'Etat de la Région de Bruxelles-Capitale ou dans le cabinet d'un membre du Collège de la Commission communautaire française, de la Commission communautaire flamande ou de la Commission communautaire commune (décret du 24 juin 1996, article 6, § 1^{er}, 2^o) ;

ou

- auprès d'un groupe politique reconnu de la Chambre des Représentants, du Sénat ou des Conseils ou Assemblées des Communautés et des Régions (décret du 24 juin 1996, article 6, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, 3^o) ;

ou

- au sein du cabinet du Roi (décret du 24 juin 1996, article 6, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, 4^o) ;

Document I.D.S.(PA)
PERSONNEL ADMINISTRATIF.

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE.

Administration générale des personnels de l'enseignement
Direction générale des Personnels de l'enseignement de la Communauté française
Service général des statuts et de la carrière des personnels
Direction de la carrière des personnels

Etablissement :

Zone :

Je soussigné(e), chef d'établissement, signale que le membre du personnel ci-après :

N° de matricule :

Nom, Prénom :, épouse :

Domicile :

Téléphone :

Diplôme :

Fonction :

Nommé le :

Nommé à titre définitif et affecté dans mon établissement pourheures (max. d'heures obtenues dans la nomination et pour lesquelles il y a la garantie du traitement)

N'obtiendra, dans mon établissement, à la date du, que heures (dans sa nomination)

Situation particulière éventuelle dans laquelle se trouve le membre du personnel (congé ou disponibilité) :

.....

.....Date de début

L'intéressé(e) se voit / pourra se voir (2) attribuer à titre de complément d'attributionsheures disponibles en date du au sein de mon établissement.

L'intéressé(e) se voit / pourra se voir (2) attribuer à titre de complément de charge heures en date du à(établissement).

L'intéressé(e) marque son accord sur ce qui précède : oui – non (1)

Le (date)

Le chef d'établissement,
(signature)

Le membre du personnel,
(signature)

.....

.....

Ce document est à envoyer, en simple exemplaire, aux adresses suivantes :

• **MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE**
Direction générale des personnels de l'enseignement de la Communauté française
Direction de la carrière
Monsieur Jean-Luc DUVIVIER
Bureau 3 E 309
Boulevard Léopold II, 44
1080 BRUXELLES

• **CABINET DE MADAME LA MINISTRE-PRESIDENTE Marie ARENA**
Service des désignations
Place Surllet de Chokier 15-17
1000 BRUXELLES

Fax numéro 02/227.32.52.

ou

• **CABINET DE MADAME LA VICE-PRESIDENTE Marie-Dominique SIMONET**
Ministre de l'Enseignement supérieur
A la bonne attention de Monsieur F. GERMEYS
Rue Belliard 9-13
1040 BRUXELLES

Fax numéro 02/213.35.27.

et

• aux présidents de la commission interzonale et de la commission zonale d'affectation concernée.

(1) Biffer la mention inutile.

(2) Biffer la ou les mentions inutiles.

Annulation de la perte partielle de charge.(PA)
PERSONNEL ADMINISTRATIF.

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE.

Administration générale des personnels de l'enseignement
Direction générale des Personnels de l'enseignement de la Communauté française
Service général des statuts et de la carrière des personnels
Direction de la carrière des personnels

Etablissement :

Zone :

Je soussigné(e), chef d'établissement, signale que le membre du personnel ci-après :

N° de matricule :

Nom, Prénom :, épouse :

Domicile :

Téléphone :

Fonction :

Niveau et degré :Nommé le :

Nommé à titre définitif et affecté dans mon établissement pourheures (max. d'heures obtenues dans la nomination et pour lesquelles il y a la garantie du traitement)
Obtient à nouveau, dans mon établissement, à la date dule nombre de périodes définitivement vacantes dans sa fonction de nomination pour lequel il bénéficie d'une garantie de traitement.

Le (date)

Le chef d'établissement,
(signature)

.....

Ce document est à envoyer, en simple exemplaire, aux adresses suivantes :

- **MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE**
Direction générale des personnels de l'enseignement de la Communauté française
Direction de la carrière
Monsieur Jean-Luc DUVIVIER
Bureau 3 E 309
Boulevard Léopold II, 44
1080 BRUXELLES

- **CABINET DE MADAME LA MINISTRE-PRESIDENTE Marie ARENA**
Service des désignations
Place Surllet de Chokier 15-17
1000 BRUXELLES

Fax numéro 02/227.32.52.

ou

- **CABINET DE MADAME LA VICE-PRESIDENTE Marie-Dominique SIMONET**
Ministre de l'Enseignement supérieur
A la bonne attention de Monsieur F. GERMEYS
Rue Belliard 9-13
1040 BRUXELLES

Fax numéro 02/213.35.27.

et

- aux présidents de la commission interzonale et de la commission zonale d'affectation concernée.

Document S.D.S.(PA)
PERSONNEL ADMINISTRATIF.

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE.

Administration générale des personnels de l'enseignement
Direction générale des Personnels de l'enseignement de la Communauté française
Service général des statuts et de la carrière des personnels
Direction de la carrière des personnels

Etablissement :

Zone :

Je soussigné(e), chef d'établissement, signale que le membre du personnel ci-après :

N° de matricule :

Nom, Prénom :, épouse :

Domicile :

Téléphone :

Diplôme :

Fonction :

Nommé le :

Nommé à titre définitif et affecté dans mon établissement pourheures (max d'heures obtenues dans la nomination et pour lesquelles il y a la garantie du traitement)

N'obtient / N'obtiendra (1), dans mon établissement, aucune prestation correspondant à sa nomination à la date du :

Situation particulière éventuelle dans laquelle se trouve le membre du personnel (congé ou disponibilité) :
.....

.....Date de début

L'intéressé(e) se voit / pourra se voir (2) attribuer à titre de rappel provisoire à l'activité de serviceheures disponibles en date du au sein de mon établissement, dans la fonction

L'intéressé(e) se voit / pourra se voir (2) attribuer à titre de rappel provisoire à l'activité de service heures en date duau sein de l'établissement

.....
dans la fonction.....

L'intéressé(e) marque son accord sur les renseignements fournis et sur sa mise en disponibilité par défaut d'emploi.

Le (date)

Le chef d'établissement,
(signature)

D'accord, le membre du personnel,
(signature)

.....

.....

Ce document est à envoyer, en simple exemplaire, aux adresses suivantes :

•MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE
Direction générale des personnels de l'enseignement de la Communauté française
Direction de la carrière
Monsieur Jean-Luc DUVIVIER
Bureau 3 E 309
Boulevard Léopold II, 44
1080 BRUXELLES

et

•CABINET DE MADAME LA MINISTRE-PRESIDENTE Marie ARENA
Service des désignations
Place Surllet de Chokier 15-17
1000 BRUXELLES

Fax numéro 02/227.32.52.

OU

•CABINET DE MADAME LA VICE-PRESIDENTE Marie-Dominique SIMONET
Ministre de l'Enseignement supérieur
A la bonne attention de Monsieur F. GERMEYS
Rue Belliard 9-13
1040 BRUXELLES

Fax numéro 02/213.35.27.

et

•aux présidents de la commission interzonale et de la commission zonale d'affectation concernée.

- (1) Biffer la mention inutile.
- (2) Biffer la ou les mentions inutiles.

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE.

Administration générale des personnels de l'enseignement
Direction générale des Personnels de l'enseignement de la Communauté française
Service général des statuts et de la carrière des personnels
Direction de la carrière des personnels

Etablissement :

Zone :

Je soussigné(e), chef d'établissement, signale que le membre du personnel ci-après :

N° de matricule :

Nom, Prénom :, épouse :

Domicile :

Téléphone :

Diplôme :

Fonction :

Nommé le :

Nommé à titre définitif et affecté dans mon établissement.

N'obtient / N'obtiendra (1), dans mon établissement, aucune prestation correspondant à sa nomination à la date du :

Situation particulière éventuelle dans laquelle se trouve le membre du personnel (congé ou disponibilité) :
.....

.....Date de début

L'intéressé(e) se voit / pourra se voir (2) attribuer à titre de rappel provisoire à l'activité de service une charge complète en date du au sein de mon établissement, dans la fonction

L'intéressé(e) se voit / pourra se voir (2) attribuer à titre de rappel provisoire à l'activité de service une charge complète en date du au sein de l'établissement
.....
dans la fonction.....

L'intéressé(e) marque son accord sur les renseignements fournis et sur sa mise en disponibilité par défaut d'emploi.

Le (date)

Le chef d'établissement,
(signature)

D'accord, le membre du personnel,
(signature)

.....

.....

Ce document est à envoyer, en simple exemplaire, aux adresses suivantes :

• **MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE**
Direction générale des personnels de l'enseignement de la Communauté française
Direction de la carrière
Monsieur Jean-Luc DUVIVIER
Bureau 3 E 309
Boulevard Léopold II, 44
1080 BRUXELLES

et

• **CABINET DE MADAME LA MINISTRE-PRESIDENTE Marie ARENA**
Service des désignations
Place Surllet de Chokier 15-17
1000 BRUXELLES

Fax numéro 02/227.32.52.

OU

• **CABINET DE MADAME LA VICE-PRESIDENTE Marie-Dominique SIMONET**
Ministre de l'Enseignement supérieur
A la bonne attention de Monsieur F. GERMEYS
Rue Belliard 9-13
1040 BRUXELLES

Fax numéro 02/213.35.27.

et

• aux présidents de la commission interzonale et de la commission zonale d'affectation concernée.

- (1) Biffer la mention inutile.
- (2) Biffer la ou les mentions inutiles.