

**Engagement de personnel dans le cadre de l'aide spécifique aux directions d'écoles maternelles, primaires et fondamentales de l'enseignement ordinaire et spécialisé de l'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles**

Cette circulaire remplace la circulaire n° 5286 du 11/06/2015

<p><b>Réseaux et niveaux concernés</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Fédération Wallonie- Bruxelles</p> <p><input type="checkbox"/> Libre subventionné  <input type="checkbox"/> libre confessionnel  <input type="checkbox"/> libre non confessionnel)</p> <p><input type="checkbox"/> Officiel subventionné</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Niveaux : fondamental ordinaire et spécialisé ; secondaire spécialisé</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 checked="" type="checkbox"/> A partir de l'année scolaire 2017/2018</p> <p><b>Documents à renvoyer</b></p> <p><input type="checkbox"/> Oui</p> <p><input type="checkbox"/> Date limite :</p> <p><input type="checkbox"/> Voir dates figurant dans la circulaire</p> <p><b>Mot-clé :</b></p> <p>Aide spécifique / Personnel administratif</p>	<p><b>Destinataires de la circulaire</b></p> <p>- Aux Directeurs(trices) des écoles maternelles, primaires et fondamentales de l'enseignement ordinaire et spécialisé organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;</p> <p>- Aux Préfet(e)s des établissements organisés par la Fédération Wallonie-Bruxelles auxquels est annexée une école maternelle et/ou primaire</p> <p>-</p> <p><u>Pour information :</u></p> <p>- Aux Organisations syndicales</p> <p>- Aux vérificateurs</p> <p>- Aux membres du service d'inspection</p>						
<p><b>Signataire</b></p> <p>Ministre / Administration : AGE - Direction générale des personnels de l'enseignement organisé par la Fédération Wallonie – Bruxelles</p> <p>Jacques LEFEBVRE Directeur général</p>							
<p><b>Personnes de contact</b></p> <p>Service ou Association : Direction de la Coordination</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nom et prénom</th> <th>Téléphone</th> <th>Email</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>DUVIVIER Jean-Luc</td> <td>02/413.36.44.</td> <td><a href="mailto:Jean-luc.duvivier@cfwb.be">Jean-luc.duvivier@cfwb.be</a></td> </tr> </tbody> </table>		Nom et prénom	Téléphone	Email	DUVIVIER Jean-Luc	02/413.36.44.	<a href="mailto:Jean-luc.duvivier@cfwb.be">Jean-luc.duvivier@cfwb.be</a>
Nom et prénom	Téléphone	Email					
DUVIVIER Jean-Luc	02/413.36.44.	<a href="mailto:Jean-luc.duvivier@cfwb.be">Jean-luc.duvivier@cfwb.be</a>					

# **Engagement de personnel dans le cadre de l'aide spécifique aux directions d'écoles maternelles, primaires et fondamentales de l'enseignement ordinaire et spécialisé organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles**

## **1. Introduction**

Cette circulaire annule et remplace la circulaire n° 5286 du 11/06/2015.

La présente circulaire rappelle les diverses modifications législatives apportées à la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail par la loi du 26 décembre 2013 sur le statut unique ouvriers-employés<sup>1</sup> et a pour objet d'incorporer les nouvelles dispositions modifiant le décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs. Celles-ci concernent notamment l'engagement de personnel **sous contrat de travail** dans le cadre de l'aide spécifique aux directions d'écoles maternelles, primaires et fondamentales de l'enseignement ordinaire et spécialisé organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles afin d'accompagner l'élaboration du plan de pilotage de l'établissement.

La loi du 26 décembre 2013 apporte, à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2014, notamment les modifications suivantes :

- les clauses d'essai sont désormais supprimées;
- les délais de préavis sont exprimés en semaines;
- les contrats à durée déterminée peuvent être résiliés endéans un délai fixe de maximum 6 mois.

Avant de développer les nouvelles dispositions dans le cadre de l'aide spécifique, il convient de souligner deux nouvelles particularités qui sont reprises dans le décret qui sera prochainement publié :

- Une mesure particulière est prévue pour les établissements scolaires du niveau fondamental **comptabilisant moins de 180 élèves ayant des directions avec classes**. Pour ces établissements scolaires qui le souhaitent, l'aide spécifique peut être transformée en capital-périodes afin de décharger le directeur d'une partie de son temps de classe ; les périodes octroyées sont attribuées dans les périodes de nomination de la fonction d'origine du directeur.
- Une aide spécifique peut également être octroyée aux écoles **d'enseignement secondaire spécialisé** afin d'accompagner la généralisation progressive de l'élaboration et la mise en œuvre des plans de pilotage par les établissements. Cette aide spécifique consiste à renforcer l'encadrement en personnel éducatif et administratif par l'engagement, dans certaines tranches, à mi-temps d'un éducateur.

A ce sujet, je vous invite à consulter la circulaire N° 6270 du 30 juin 2017 relative à l'aide spécifique accordée aux directions des écoles maternelles, primaires et fondamentales de l'enseignement ordinaire et spécialisé organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles et la circulaire N° 6275 du 6 juillet 2017 relative à la mise en œuvre des plans de pilotage et renforcement de l'encadrement en personnel éducatif et administratif des écoles secondaires spécialisées.

## **2. Nouvelles mesures**

Le titre V du décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs prévoit une aide spécifique aux directions d'écoles maternelles, primaires et fondamentales de l'enseignement ordinaire et spécialisé.

Cette aide en personnel est affectée au sein de l'établissement scolaire ou, après avoir pris, pour chaque année scolaire, l'avis des directions concernées, au sein de structures regroupant plusieurs établissements en vue de permettre la mutualisation de cette aide administrative ou éducative.

Cette disposition vise toute forme de soutien administratif ou éducatif mise en œuvre dans le cadre de la gestion d'un établissement scolaire à l'exception des tâches pédagogiques. L'aide spécifique aux directions d'écoles maternelles, primaires et fondamentales de l'enseignement ordinaire et spécialisé

---

<sup>1</sup> Loi du 26 décembre 2013 concernant l'introduction d'un statut unique entre ouvriers et employés en ce qui concerne les délais de préavis et le jour de carence ainsi que les mesures d'accompagnement (M.B. du 31/12/2013).

est prévue au Titre V - Chapitre 1<sup>er</sup> du Décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs. En conséquence, des moyens complémentaires sont alloués chaque année par la Fédération Wallonie-Bruxelles et sont versés sur la dotation des établissements concernés.

A partir de l'année scolaire 2017-2018, le Gouvernement alloue un montant annuel de 60 euros par élève régulièrement inscrit au 15 janvier de l'année scolaire précédente dans un établissement d'enseignement maternel, primaire et fondamental ordinaire comptant au moins 180 élèves. Ce montant s'élève à 95 euros par élève régulièrement inscrit au 15 janvier de l'année scolaire précédente dans un établissement d'enseignement maternel, primaire et fondamental spécialisé. Je vous invite à consulter la circulaire N° 6270 publiée le 30 juin 2017 qui reprend notamment les modalités de comptage des élèves. Ces montants seront indexés annuellement sur l'indice général des prix à la consommation à la date du 1<sup>er</sup> janvier.

A titre transitoire, la norme minimale de 180 élèves pour bénéficier de l'aide spécifique n'est pas requise pour les années scolaires 2017-2018 et 2018-2019.

Les montants octroyés sont nécessairement affectés à l'engagement de personnel pour assurer l'aide spécifique aux directions. Néanmoins, si au terme des engagements qui ont pu être réalisés en fonction du nombre d'élèves régulièrement inscrits au 15 janvier de l'année scolaire précédente, il subsiste un montant inférieur à 5000 euros, ce montant peut être utilisé pour acheter du matériel destiné exclusivement à l'aide administrative, en accord avec la ou les directions concernées.

Par ailleurs, afin d'optimiser les moyens alloués à l'aide spécifique, des chefs d'établissement peuvent définir un partenariat sur base volontaire au sein d'un Centre de gestion. Celui-ci sera créé par une convention qui en règlera l'organisation et le fonctionnement (cfr la circulaire 6270 du 30 juin 2017).

Cette circulaire a pour but spécifique de détailler la manière d'engager du personnel administratif et auxiliaire d'éducation dans le cadre précité. Les membres du personnel administratif qui ont été engagés précédemment à l'année scolaire 2017-2018 dans une des fonctions de recrutement énumérées à l'article 17 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 peuvent rester en fonction si toutes les conditions à leur maintien subsistent. Néanmoins, la volonté exprimée dans le cadre du Pacte pour un enseignement d'excellence est d'octroyer une aide administrative d'un niveau de qualification supérieur à celle existante actuellement.

Un membre du personnel engagé dans le cadre de l'aide administrative sera rémunéré en fonction du titre de capacité tel que défini dans le cadre de la réforme des titres et fonctions (Chapitre VI - article 50 § 4 du décret du 11 avril 2014 réglementant les titres et fonctions dans l'enseignement fondamental et secondaire organisé et subventionné par la Communauté française).

Ne s'agissant pas de personnel repris dans le cadre organique de l'établissement, il appartient dès lors au directeur de l'établissement d'engager la personne via un contrat de travail d'employé. Ce membre du personnel sera donc soumis aux dispositions de la loi du 3 juillet 1978 sur les contrats de travail.

Lorsque le membre du personnel est engagé via un centre de gestion créé par une convention, la codification du traitement de ce dernier apparaîtra sur le listing de l'établissement dont le chef d'établissement assure la coordination dans le respect des modalités définies par cette convention.

### **3. Procédure**

Un exemplaire des différents contrats à utiliser figure en annexe. Celui-ci sera complété en trois exemplaires qui seront soumis, avant signature des parties concernées, au visa préalable de la Direction déconcentrée dont relève l'établissement. Le membre du personnel ne pourra effectivement prendre ses fonctions que lorsque ce visa sera apposé sur les contrats d'engagement.

Un exemplaire des contrats signés par toutes les parties concernées sera envoyé et tenu à la Direction déconcentrée, un autre remis au membre du personnel et le dernier sera conservé au sein de l'établissement.

Il y a également lieu de transmettre à la Direction déconcentrée la plupart des documents nécessaires à l'encodage précis du traitement du membre du personnel à savoir :

- document 12 ;
- document 52 ;
- document 53.

Ces documents se trouvent dans la circulaire annuelle de rentrée scolaire des membres du personnel administratif, du personnel de maîtrise, gens de métier et de service des établissements d'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles et dans la circulaire annuelle de rentrée scolaire des membres des personnels directeur et enseignant, auxiliaire d'éducation, paramédical, social et psychologique des établissements d'enseignement obligatoire organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Lorsque la personne engagée n'a jamais fonctionné dans l'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles, il convient de fournir également les documents suivants :

- un extrait de l'acte de naissance ;
- une composition de ménage délivrée par l'Administration communale ;
- un extrait de casier judiciaire délivré en vue d'accéder à une activité qui relève de l'éducation, de la guidance psycho-médico-sociale, de l'aide à la jeunesse, de la protection infantile, de l'animation ou de l'encadrement de mineurs ;
- une copie<sup>2</sup> du ou des diplôme(s) dont le membre du personnel concerné est titulaire ;
- s'il échet, les attestations de services antérieurs prestés en dehors de l'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles (enseignement subventionné, services publics,...) ;
- l'attestation en vue de l'attribution de l'allocation de foyer ;
- s'il échet, la déclaration relative à l'attribution de la réduction pour charges de famille en matière de précompte professionnel.

Le nom du membre du personnel engagé dans le cadre de l'aide spécifique devra figurer dans les relevés mensuels en cas d'absences pour maladie et accident du travail ou en cas d'absences non réglementairement justifiées.

#### **Remarques :**

- Dans le cadre de l'autonomie de gestion, il est autorisé, toujours au moyen d'un contrat de travail, d'engager une personne afin de bénéficier des avantages pécuniaires actuellement offerts par différents organismes publics comme par exemple engager une personne bénéficiant du **plan Activa ou des aides à l'emploi en vigueur en région wallonne.**

Il n'est toutefois pas possible d'engager une personne sous contrat de travail d'étudiant.

- Les parties peuvent conclure des contrats à durée déterminée successifs dont la durée minimale par contrat est de 3 mois, à raison d'un maximum de 4 contrats et d'une durée totale maximale de 2 ans. A défaut, le contrat à durée déterminée sera requalifié en contrat à durée indéterminée. Dans cette dernière hypothèse, les parties devront respecter les règles spécifiques au contrat à durée indéterminée notamment celles relatives aux délais de préavis. (Voir point 6)

Il est également possible de conclure un contrat à durée indéterminée dans le cadre de l'aide spécifique.

- Le contrat de travail doit être établi par écrit, pour chaque travailleur individuellement, au plus tard au moment de l'entrée en service de celui-ci.
- La durée du contrat de remplacement ne peut excéder 2 ans sauf s'il s'agit du remplacement d'une personne en interruption de carrière.

---

<sup>2</sup> La copie de diplômes ou titres ne doit plus être certifiée conforme suite à la promulgation du décret du 5 mai 2006 portant suppression de l'obligation de produire des copies certifiées conformes de documents.

#### 4. Congés de maladie

Le membre du personnel auxiliaire d'éducation ou administratif, engagé sous contrat, absent pour cause de maladie conserve le droit à sa rémunération pendant les 30 premiers jours d'incapacité de travail (art. 70 de la loi du 3 juillet 1978).

#### 5. Codification

La codification du traitement du membre du personnel concerné sera reprise sur les listings qui vous sont transmis mensuellement et où figurent les traitements des membres du personnel ouvrier engagés à titre temporaire rémunérés à charge de la dotation. Sur base des données reprises sur ces listings, il vous appartient de verser le salaire dû à l'intéressé(e).

#### 6. Nouveautés en matière de rupture de contrat à durée déterminée

**A partir du 1<sup>er</sup> janvier 2014<sup>3</sup>**, la règle générale est que les parties n'ont **pas la possibilité de résilier unilatéralement** le contrat conclu pour une durée déterminée sans motif grave avant le terme prévu.

Si l'une des parties met fin malgré tout au contrat, elle devra payer à l'autre une indemnité. Cette indemnité correspond au montant de la rémunération qui restait à échoir jusqu'au terme convenu<sup>4</sup>.

2) Exception à la règle générale : résiliation possible durant la première moitié du contrat (avec un maximum de 6 mois).

Chacune des parties peut mettre fin au contrat de travail **durant la première moitié de la durée** convenue et sans que cette période (pendant laquelle le préavis est possible) **ne dépasse 6 mois**.

La période pendant laquelle le contrat à durée déterminée peut être rompu moyennant préavis est donc un délai fixe (6 mois maximum). Ce délai n'est pas suspendu en cas de suspension de l'exécution du contrat.

Si l'une des parties résilie le contrat durant la première moitié du contrat (6 mois maximum), il convient alors de tenir compte des délais de préavis prévus à l'article 37/2 de la loi du 3 juillet 1978 (soit les règles applicables aux contrats de travail à durée indéterminée – voir tableau ci-dessous).

**Exemple** : si un contrat à durée déterminée de 6 mois est conclu, il est possible d'y mettre fin durant les 3 premiers mois et ce moyennant le respect d'un préavis de deux semaines.

Dès lors, depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2014, il est possible de mettre fin à un contrat de travail à durée déterminée :

- soit pour faute grave ;
- soit durant la première moitié du contrat (avec un maximum de 6 mois)

#### **Remarques :**

- Il est à noter qu'une fois le délai de 6 mois maximum (période pendant laquelle le préavis est possible) passé, la règle générale est à nouveau d'application (à savoir pas de possibilité de résiliation unilatérale sans paiement d'une indemnité, sauf si motif grave).
- Si le contrat de travail à durée déterminée est résilié moyennant un préavis, la fin du contrat doit se situer pendant la période durant laquelle le préavis est possible. Le dernier jour du délai de préavis doit donc se situer au plus tard le dernier jour de la période durant laquelle le préavis est possible.

<sup>3</sup> Article 40 de la loi du 3 juillet 1978 telle que modifiée par la loi du 26 décembre 2013.

<sup>4</sup> L'indemnité ne peut dépasser le double de l'indemnité qui aurait été due si le contrat de travail avait été conclu pour une durée indéterminée.

- Si les parties ont conclu des contrats à durée déterminée successifs, seul le premier contrat conclu pourra être résilié unilatéralement moyennant un préavis.

## **7. Nouveautés en matière de rupture de contrat à durée indéterminée**

**Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2014**, de nouveaux délais de préavis sont d'application dans le cadre du statut unique<sup>5</sup>.

Ces nouveaux délais s'appliquent :

- à TOUS LES TRAVAILLEURS (employés et ouvriers) ;
- aux travailleurs entrés en service avant et après le 1<sup>er</sup> janvier 2014. Pour les travailleurs engagés AVANT le 1<sup>er</sup> janvier 2014, un régime transitoire est toutefois d'application (voir point 6.1.).

### **7.1. Régime transitoire : calcul des délais de préavis pour les contrats ayant pris cours AVANT LE 1<sup>ER</sup> JANVIER 2014**

#### 1) Principe

Le calcul de la durée du préavis pour le travailleur dont le contrat de travail a débuté AVANT le 1<sup>er</sup> janvier 2014 est constitué en **additionnant deux délais** (art.69 de la loi du 26/12/2013) :

Délai de préavis n°1 : le délai de préavis doit d'abord être calculé sur base de l'ancienneté ininterrompue acquise au 31 décembre 2013.

+

Délai de préavis n°2 : Le délai de préavis doit ensuite être calculé en fonction de l'ancienneté acquise au 1<sup>er</sup> janvier 2014.

#### 2) Pour le mode de calcul du délai de préavis n°1

Le calcul de la première partie du délai de préavis se fait conformément aux règles légales, réglementaires et conventionnelles en vigueur au 31 décembre 2013, comme si le travailleur était sorti de l'établissement d'enseignement au 31 décembre 2013.

#### 3) Pour le mode de calcul du délai de préavis n°2

Le calcul de la deuxième partie du délai de préavis s'effectue sur base des dispositions en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2014 comme si le travailleur venait d'intégrer l'établissement d'enseignement.

---

<sup>5</sup> A partir du 1<sup>er</sup> janvier 2014, tous les travailleurs (ouvriers et employés) sont soumis aux mêmes règles pour ce qui concerne les délais de préavis.

**7.2. Nouveau régime : calcul des délais de préavis pour les contrats ayant pris cours A PARTIR DU 1<sup>ER</sup> JANVIER 2014**

**Tableau récapitulatif des nouveaux délais de préavis (art. 37/2, §§1<sup>er</sup> et 2)**

<b>ANCIENNETE</b>	<b>Délais de préavis à respecter par l'EMPLOYEUR</b>	<b>Délais de préavis à respecter par l'EMPLOYÉ</b>
De 0 mois à moins de 3 mois	2 semaines	1 semaine
De 3 mois à moins de 6 mois	4 semaines	2 semaines
De 6 mois à moins de 9 mois	6 semaines	3 semaines
De 9 mois à moins de 12 mois	7 semaines	3 semaines
De 12 mois à moins de 15 mois	8 semaines	4 semaines
De 15 mois à moins de 18 mois	9 semaines	4 semaines
De 18 mois à moins 21 mois	10 semaines	5 semaines
De 21 mois à moins de 24 mois	11 semaines	5 semaines
De 2 ans à moins de 3 ans	12 semaines	6 semaines
De 3 ans à moins de 4 ans	13 semaines	6 semaines
De 4 ans à moins de 5 ans	15 semaines	7 semaines
De 5 ans à moins de 6 ans	A partir de ce stade : <b>3 semaines supplémentaires par année entamée d'ancienneté</b>	9 semaines

**7.3. Début du délai de préavis**

**- Régime applicable jusqu'au 31 décembre 2013 inclus (ancien régime)**

⇒ Employés : le préavis prend cours le premier jour du mois qui suit celui au cours duquel le préavis a été notifié (art. 82 de la loi du 3/07/1978).

**- Régime applicable à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2014 (nouveau régime)**

⇒ Employés: le préavis prend cours le lundi suivant la semaine pendant laquelle le préavis a été notifié (art. 37/1 de la loi du 3/07/1978 telle que modifiée par la loi du 26/12/2013 relative au statut unique).

**Remarque** : Les règles relatives à la notification du licenciement ne changent pas (par lettre recommandée (effet au 3<sup>ème</sup> jour ouvrable qui suit l'envoi) ou par exploit d'huissier ou, si congé donné par le travailleur, par la remise d'un écrit).

Le Directeur général

Jacques LEFEBVRE