



Email21 numéro 72

septembre 2018

GESTION DIREVA 2018-2019

A. Schéma

Procédure - Niveaux : Mise en dispo et réaffectation.

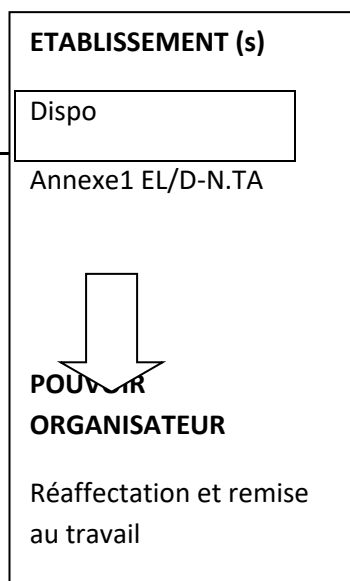
Pour rappel :

Ces opérations se font de manière successive au sein des différentes instances de réaffectation

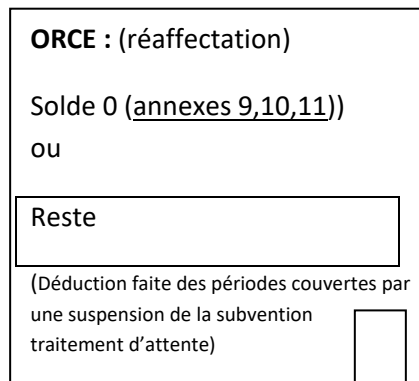
(après application des mesures préalables de mise en disponibilité)

N'oubliez pas de consulter le dossier ORCE/ Entité confié à votre Président d'entité.

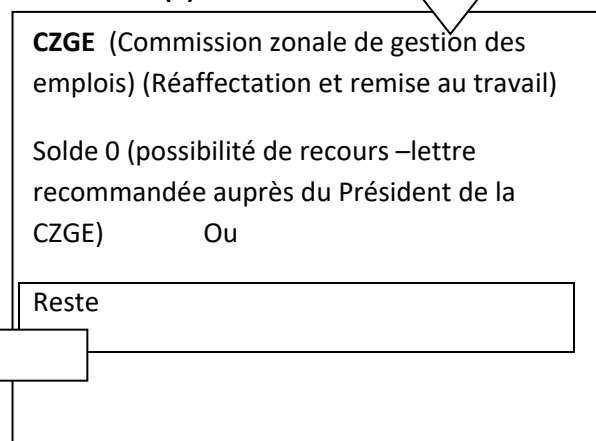
(1) P.O.



(2) ENTITE



(3) ZONE



(4) Commission Centrale de gestion des emplois
(possibilité de recours)

Annexe 9 : Document pour notifier la réaffectation au sein de l'Entité (A destination du membre du Personnel)

Annexe 10 : Notification de réaffectation (A destination des P.O. /réaffectation au sein de l'Entité)

Annexe 11 : Notification d'acceptation (A destination du P.O. d'accueil et à l'ORCE), Notification de recours

(A destination du P.O. d'accueil , à l'ORCE et à la CZGE)...dans un délai de 10 jours à compter de la réception de l'offre de réaffectation)

B) Référents :

<ul style="list-style-type: none">• Circulaire n°6816 du 13.09.2018 : Notification des mises en disponibilité par défaut d'emploi, des pertes partielles de charge et des réaffectations-Déclaration des emplois vacants. (pour l'année scolaire 2018-2019 - Pour l'enseignement libre subventionné-fondamental ordinaire et spécialisé)
<ul style="list-style-type: none">• Circulaire n°6746 du 10.07.18 : Circulaire de rentrée des membres du personnel de l'enseignement fondamental ordinaire et spécialisé -2018-2019
<ul style="list-style-type: none">• Circulaire n°6720 : Organisation de l'enseignement maternel et primaire ordinaire. 2018-2019
<ul style="list-style-type: none">• Circulaire 6704 : Organisation des établissements d'enseignement spécialisé : 2018-2019
<ul style="list-style-type: none">• Circulaire 5831 : Réforme des Titres et Fonctions.
<ul style="list-style-type: none">• Note Fédéfoc du 13/09/2018

C. Pour rappel :

- La mise en disponibilité s'effectue par établissement (établissement où se produit la perte.)
 - En cas d'égalité d'ancienneté de service, c'est l'ancienneté de fonction qui est déterminante.
 - En cas d'égalité de l'ancienneté de service et de l'ancienneté de fonction, c'est le plus jeune qui est mis en dispo.

L'**ancienneté de service** comprend tous les services :

- *rendus à titre définitif et/ou temporaire dans l'enseignement ;*
- *en fonction principale et/ou accessoire ;*
- *tous niveaux et tous réseaux confondus .*

L'**ancienneté de fonction** comprend tous les services :

- *prestés dans la fonction visée ;*
- *à titre définitif et/ou temporaire ;*
- *en fonction principale et/ou accessoire ;*
- *tous réseaux confondus ;*

Calcul des anciennetés :

Synthèse non exhaustive du calcul des anciennetés								
		Jours	Date calcul	Où ?	Durée	Conditions	Valable pour autre fonction si titre requis	
1	Priorité P.O. groupe 2 (choix du P.O.)	360 -> 720	30 avril	Dans le P.O.	Sur 2 années au moins	<ul style="list-style-type: none"> Candidature pour le 15 mai par fonction Si prestations au cours des six dernières années 	Oui, à sa demande	
2	Priorité P.O. groupe 1 (classement au jour)	+ de 720	30 avril	Dans le P.O.	Sur 3 années au moins	<ul style="list-style-type: none"> Candidature pour le 15 mai par fonction Si prestations au cours des six dernières années 	Oui, à sa demande	
3	Priorité ENTITE (choix à l'intérieur d'un groupe)	+ de 1080 gr A + de 1440 gr B + de 1800 gr C ...	30 avril	Dans un seul P.O.		<ul style="list-style-type: none"> Candidature par fonction pour le 15 mai (mentionner l'ancienneté par fonction) Si prestations au cours des six dernières années 	Non	
4	Protection contre la réaffectation en P.O.	NEANT . Un temporaire ne protège JAMAIS contre une réaffectation au sein du P.O.						
5	Protection contre la réaffectation en entité	2161 (tous les services)	30 juin	Dans le P.O.				
6	Protection contre la réaffectation CZGE/CC	720 jours.	30 juin	Ens. libre subv.	Sur 3 années au moins	360 jours sur deux ans au moins dans le P.O.		
7	Protection contre affectation art. 14 (encadrement différencié)	2160 (tous services)	30 avril	Dans le P.O.		Dans un emploi DV		
8	Protection contre affectation art. 19 (victime acte de violence)	721 dans une fonction	30 avril	Dans le P.O.		Dans un emploi DV		
9	Protection contre affectation art. 19 (victime acte de violence)	2160 (tous services)	30 avril	Dans le P.O.		Dans un emploi TV d'au moins 15 semaines		
10	Conditions d'engagement à titre définitif	720 jours (tous services)	30 avril	Ens. Subv. Libre ou officiel	Sur 3 années au moins	<ul style="list-style-type: none"> Dont 360 jours sur deux ans au moins dans le P.O., dans la fonction visée. Protéger contre la réaffectation CZGE (Voir ligne 6) 		
11	Ancienneté pour la « mise en disponibilité »	Total des jours définitif et temporaire dans l'enseignement	Au jour de la mise en dispo	Tous niveaux et tous réseaux		Si égalité d'ancienneté de service, départage par ancienneté de fonction, à défaut par l'âge.		

Réalisé par l'équipe d'inspection épiscopale du SeDEF de Liège
 Site du SeGEC : <http://webservices.segec.be/ged/doRecherche.php> → « juridico-administratif » → Rechercher « anciennetés » → Document 8186 de mars 2016

Anciennetes synthese 201801.docx 29-01-2018

- La réaffectation prime toujours sur la remise au travail (**L'ORCE n'effectue en aucun cas des Remises au Travail**)
- Lorsque le P.O. dispose de plusieurs emplois vacants, il est tenu de confier en priorité les emplois définitivement vacants aux membres du personnel mis en dispo.
- La réaffectation « entité » s'effectue prioritairement dans les emplois D.V. au sein de l'entité et ensuite dans les emplois T.V.
- Du respect de quelques règles de concurrence : (**>= « prime sur »**)
 - réaffectation P.O. > priorité Art.19 ou Art.14
 - reconduction de réaf. > priorité Art.19 ou 14
 - reconduction Art.19 > reconduction Art.14.>reconduction de la réaffectation.
 - réaffectation P.O. > reconduction Art.19 ou Art.14

REMARQUES IMPORTANTES

- **Les réaffectations effectuées d'initiative** par un membre du personnel et par un pouvoir organisateur restent possibles mais doivent dans tous les cas être confirmées par l'ORCE.
- Le rappel en service en qualité d'instituteur dans l'enseignement ordinaire d'un membre du personnel mis en disponibilité dans l'enseignement spécialisé dans une fonction d'instituteur, ou vice versa, **consiste dorénavant en une réaffectation**, la distinction entre l'enseignement ordinaire et l'enseignement spécialisé étant supprimée dans la définition de la notion de « même fonction ». Cette réaffectation se fait cependant sur base volontaire des deux parties. « La réaffectation ne peut conduire à l'obligation, pour le P.O. de

confier, ni pour le membre du personnel d'accepter, un emploi vacant dans l'enseignement spécialisé, **sauf si** le MDP y bénéficie déjà d'un engagement à titre définitif. »

- En revanche, un membre du personnel mis en disponibilité dans l'enseignement spécialisé peut, à sa demande, être réaffecté dans l'enseignement ordinaire.
- Lorsque des **désignations administratives** sont décidées par les organes de réaffectation, le P.O. d'accueil doit introduire un FOND12 au bureau de traitement même en l'absence de prise de fonction effective du MDP réaffecté.

D. ATTENTION !

Avant de rédiger les différents documents, prenons bien conscience des erreurs les plus fréquemment commises et qui perturbent la saine gestion des emplois

ERREURS FREQUENTES

Vous trouverez ci-après une liste, non exhaustive, des erreurs les plus fréquemment commises et qui obligent un réencodage des données par les secrétaires des Commissions. Nous attirons donc votre attention sur les points suivants :

Au niveau de l'encodage des **misés en disponibilité** :

- Le fichier regroupant l'ensemble des numéros FASE d'un même PO doit parvenir en un seul envoi ;
- Des lignes blanches ne doivent pas être introduites entre les lignes encodées et l'encodage doit commencer dès la ligne 5 ;
- Lorsque plusieurs lignes sont encodées pour un même MDP, toutes les données le concernant doivent être reproduites à chaque ligne ;
- Toutes les données demandées doivent être complétées ;
- Calcul du reste à pourvoir est erroné ;
- La charge initiale doit être correctement indiquée (des cellules distinctes pour le numérateur et dénominateur) ;
- S'assurer qu'il n'y a pas de doublon ;
- La colonne DI doit être complétée si la situation du MDP le justifie ;
- S'assurer que le MDP pour lequel un document EL/D-NTA a été établi est bien repris dans le fichier « mise en disponibilité ». Le document EL/D-NTA et le fichier doivent correspondre ;
- S'assurer que le nom donné au fichier est correct ;
- Le dénominateur mentionné doit correspondre à la fonction ;
- Lorsque le PO a retrouvé des heures pour un MDP, les colonnes relatives à la désignation doivent être complétées ;
- L'ancienneté de service globale doit être indiquée en nombre de jours, vérifier donc que le nombre de jours indiqué n'est pas fantaisiste (ex. : 60 000 jours) ;
- Si aucune mise en disponibilité à déclarer, il faut introduire le numéro FASE suivi de la mention « néant » sur la première ligne (n°5), colonne 8 intitulé « Nom et prénom du membre du personnel mis en dispo ».

Au niveau de l'encodage des **emplois vacants** :

- Le fichier regroupant l'ensemble des n° FASE d'un même PO doit parvenir en un seul envoi ;
- Les données relatives à un même PO doivent être transmises en un seul fichier ;
- Des lignes blanches ne doivent pas être introduites entre les lignes encodées ;
- La concordance entre les données des colonnes relatives à la vacance de l'emploi et de la situation du MDP doit être respectée ;
- L'envoi tardif des documents EL/D-NTA empêche la vérification des données avant la réunion de la Commission de gestion des emplois ;
- S'assurer que les documents EL/D-NTA ont été signés par les MDP : à défaut, le secrétariat doit renvoyer lesdits documents aux écoles ce qui alourdit d'autant le travail de tous ;
- S'assurer que le MDP a coché la case visant à obtenir la liquidation de la subvention traitement d'attente : à défaut, cette dernière ne lui sera pas versée ;
- S'assurer que le nom donné au fichier est correct
- S'assurer qu'il n'y a pas d'erreurs manifestes de saisie ex : une ancienneté quasi nulle pour un temporaire assortie d'une protection à tous les niveaux ;
- L'ancienneté de service globale doit être indiquée en nombre de jours ;
- Toutes les données demandées doivent être complétées ;
- L'utilisation des choix proposés par les listes déroulantes doit être systématique ;
- Les données relatives à l'ancienneté de service globale et la protection de l'emploi doivent être complétées ;
- Les données relatives à une même implantation ne peuvent pas varier d'une ligne à l'autre (ex. : encadrement différencié) ;
- Lorsqu'il s'agit d'un emploi temporairement et définitivement vacant, la date de fin de vacance doit être indiquée en colonne concernée ;
- Le dénominateur mentionné doit correspondre à la fonction ;
- La colonne relative à la protection de l'emploi doit être complétée correctement.

E. Documents et fichiers

1. Documents DiReVa

A. Annexe 1 ELDNTA (NOTIFICATION INDIVIDUELLE DES MISES EN DISPO)

N.B. : Pour remplir le document il faut se référer à l'annexe 2 INFO FOND LIBRE 2018-2019

- **Pour(au plus tard) le Lundi 01 octobre 2018:** (Pour les mises en dispo et pertes partielles de charge prononcées le 1^{er} septembre ou le 1^{er} octobre)
Les destinataires des documents 1EL/D-N.TA sont : (en 3 exemplaires)
 - un exemplaire pour chaque MDP mis en dispo
 - un exemplaire au Président d'entité (d'ORCE) **qui fera suivre à la CZGE**
 - un exemplaire au Chef d'établissement.
- **Annexe 1 EL./D-N.TA (Enseignement libre/ Disponibilité – Notification - Traitement d'attente) (1 dossier enseignant téléchargeable de 5 pages à glisser dans une farde individuelle avec NOM et Prénom du MDP). La charge à pourvoir par les Commissions de réaffectation, est mentionnée au cadre C de l'annexe 1, page 4, déduction faite des périodes couvertes par une suspension de la subvention traitement d'attente .**
- **Pour la description de la Mise en disponibilité (p.2) se référer à l'intitulé de fonction tel que repris dans l'annexe 2 INFO FOND LIBRE 2018-2019 onglet « Fonctions HORS RTF ; et pour la description des attributions actuelles du membre du personnel (p.3) se référer à l'onglet « Fonction RTF »**
- **Les informations reprises dans l'annexe 1ELDNTA doivent être strictement identiques à celles figurant sur les documents d'attributions**

Ne pas oublier :

- Compléter **tous** les autres établissements et les charges respectives (pages 2 et 3)
- Signature du PO à la page 4
- Signature du MDP à la page 5 avec option choisie (à cocher)

En signant l'annexe 1 de Notification Individuelle de Mise en dispo par défaut d'emploi ou des pertes partielles de charge, le MDP confirme avoir pris connaissance du document, mentionne d'éventuelles réserves et sollicite l'octroi ou la suspension de la subvention traitement d'attente.

Ne pas oublier de JOINDRE le document « FOND 12 »

N.B. :

- Pour les mises en dispo et pertes partielles de charge prononcées du 2 octobre au 8 octobre – **à la CZGE avant le 8 octobre**
- Pour les mises en dispo et pertes partielles de charge prononcées à partir du 8 octobre – **directement à la Commission Centrale de gestion**

Président : Boulevard Léopold II, 44
Monsieur Arnaud CAMES 1080 Bruxelles
Tél. : 02/413.27.60
02/413.20.80
Courriel : ccfondamental.libre@cfwb.be

- **Après les travaux de l'ORCE : classement des dossiers en 2 groupes :**
 - a) **solde 0**
 - b) **Reste : ce qui à examiner par la CZGE**

B. Pour(au plus tard) le lundi 1 octobre 2018 (pour le travail en ORCE)

FICHIERS EXCEL

- **Un relevé des mises en dispo** : **Annexe 3 ENCODAGE DISPO FOND LIBRE 2018-2019** et le fichier doit être enregistré sur le disque dur de votre PC en précédant de votre numéro FASE PO pour un envoi par courriel en version Excel 2013 uniquement : exemple PO103LCDISPO20182019.xls
- **Un relevé des emplois vacants** : **Annexe 4 ENCODAGE EV FOND LIBRE 2018-2019** et le fichier EXCEL doit être enregistré sur le disque dur de votre PC en le précédant du numéro FASE PO pour un envoi par courriel en version Excel 2013 uniquement : exemple PO103LCEV20182019.xls (En majuscules et pas d'espace)
 - Les données relatives **à un même PO** doivent être transmises en un seul fichier à adresser au Président de l'ORCE dont l'école dépend. **Le fichier regroupe l'ensemble des n°FASE d'un même PO.**
- **Attention** : Ces fichiers doivent contenir toutes les données connues ou prévisibles.
- **Fichiers à envoyer (pour fusion) à l'adresse mail de l'aide administrative de l'entité ou du président de l'ORCE s'il procède lui-même à la fusion des fichiers (ces tâches se font sous l'autorité du président d'ORCE) (= Président d'entité). Procédez à une relecture particulièrement attentive du contenu avant envoi pour fusion, notamment pour éviter les doubles envois et donc les doublons dans les listings de la CZGE.**
- **Tous les emplois (fonction de recrutement et promotion) DV et TV d'une durée de 15 semaines au moins, protégés ou non de la réaffectation, doivent être déclarés.**
 - Les PO qui ne prononcent aucune mise en dispo ou perte partielle de charge doivent signaler NEANT dans le fichier correspondant. (première ligne à la colonne 8)
 - Les PO qui ne disposent d'aucun emploi vacant doivent signaler NEANT dans le fichier correspondant.
- **Encodage** : Lorsque plusieurs lignes sont encodées pour un même MDP, toutes les données le concernant doivent être reproduites à chaque ligne.

C. Pour le lundi 8 octobre 2018 au plus tard et suite aux travaux de l'ORCE,

les fichiers fusionnés : dispo et emplois vacants seront transmis au président de la CZGE ainsi que les documents individuels annexe 1 ELTDNA)

- **Les fichiers fusionnés sont à envoyer par courrier électronique à Madame la secrétaire de la CZGE catherine.stassin@cfwb.be (tél. 081.82.49.38)**
IMPORTANT : il faut enregistrer les fichiers ExcelDispo ou EV en les renommant par l'ajout du n° de zone
ex : CZ6LCDISPO20182019.xls ou CZ6LCEV20182019.xls
N.B. : Pour fusionner les fichiers , il faut se référer à l'annexe 5 FUSION ORCE DISPO FOND LIBRE 2018-2019 / et à l'annexe 6 FUSION ORCE EV FOND LIBRE 2018-2019 / et avoir sous la main l'annexe 2 INFO FOND LIBRE 2018-2019
- Afin d'assurer l'authenticité des documents, une note introductive (version papier produite par ProEco) attestant de l'authenticité des informations reprises dans les fichiers électroniques et revêtue de la signature du président de l'ORCE devra être adressée à

- **Ministère de la Communauté française**
CZGE Province de Namur (zone 6) Enseignement fondamental libre subventionné
A l'attention de Madame Anne-Françoise GANY, Présidente
Avenue Gouverneur Bovesse , 41 à 5100 JAMBES
- **Ministère de la Communauté française**
CZGE Province de Luxembourg (zone 7) Enseignement fondamental libre subventionné
A l'attention de Madame Anne-Françoise GANY , Présidente
Avenue Gouverneur Bovesse, 41 à 5100 JAMBES
- **Ou Contacter Mme STASSIN C. Secrétaire 081/82.49.38**
Courriel : clatherine.stassin@cfwb.be

Pour rappel : Rôles des CZGE
• <u>Entériner</u> les réaffectations opérées par P.O. et par ORCE ;
• <u>Réaffecter</u> ou <u>remettre au travail</u> les MDP en dispo ;
• <u>Statuer en 2° instance sur les recours</u> introduits par PO ou MDP contre les décisions des CZGE

NB. :

- Les réaffectations et RT (remise au travail) décidées par la CZGE seront opérationnelles pour **le 1^{er} décembre 2018**.
- Les réaffectations et RT (remise au travail) décidées par la Commission Centrale seront effectives au plus tard le dernier jour ouvrable avant les vacances de Noël - soit le vendredi **21 décembre 2018**.
- Les recours : (attention !)
 - a) Au niveau de l'ORCE, le recours introduit par le PO ne suspend pas l'obligation pour le PO d'exécuter la décision de l'ORCE ;
 - b) Au niveau de la CZGE, le recours ne suspend pas l'obligation pour le MDP de prendre ses fonctions à la date indiquée sur l'acte de désignation.

● **IMPORTANT**

- **Il est instamment demandé à chaque ORCE de fournir le procès-verbal de la réunion d'ORCE à la Présidente de la CZGE, Mme GANY.**
Ainsi qu'une copie adressée à votre conseiller CODIEC , SEDEF /Enseignement Fondamental / , rue de l'Evêché, 5 – 5000 NAMUR
- Pour mémoire, voici en texte annexé un extrait de la note interne au réseau qui rappelle les mesures indispensables et préalables. Ce document dans sa globalité est disponible sur le site du SeGEC / Fondamental / Juridico-administratif / Statut

4.2. Les organes de réaffectation

4.2.1. Au sein du Pouvoir Organisateur

Le Pouvoir Organisateur qui dispose d'un emploi vacant dans une fonction de recrutement **doit l'attribuer à 1° un membre du personnel qu'il a lui-même mis en disponibilité dans la même fonction**

2° à tout membre du personnel mis en disponibilité dans la même fonction dans une école qu'il a repris à un autre

Trois règles à respecter :

- Si le Pouvoir Organisateur a différents membres du personnel mis en disponibilité **dans une fonction de recrutement**, il réaffectera celui qui a la plus grande ancienneté de service et en cas d'égalité, celui qui a la plus grande ancienneté de fonction. En cas d'égalité de service et de fonction, la priorité revient au membre du personnel le plus âgé. La règle de l'ancienneté s'applique uniquement aux fonctions de recrutement au sein du P.O. Elle ne vaut ni dans l'entité, ni lors des réaffectations par les commissions zonales ou centrale.
- Il est à noter que si le Pouvoir Organisateur dispose, à la fois, d'un emploi définitivement vacant et un emploi temporairement vacant, il devra offrir à son membre du personnel mis en disponibilité **en priorité l'emploi définitivement vacant**.
- Il faut en outre noter que les membres du personnel mis en disponibilité mais **ayant sollicité un congé, une absence ou une mise en disponibilité sont également soumis à la réaffectation P.O.** Ces membres du personnel seront réaffectés administrativement.

Remarque : Une réaffectation interne au Pouvoir Organisateur, même dans un intérim, est prioritaire par rapport à une réaffectation dans un emploi définitivement vacant dans l'entité.

4.2.2. Au sein de l'Entité par l'ORCE

L'ORCE réaffecte les membres du personnel encore en disponibilité dans l'entité après que tous les pouvoirs organisateurs de l'entité ont effectué les opérations de réaffectation et de remise au travail des membres de leur personnel.

L'ORCE n'effectue que les réaffectations. **Il n'a nullement le droit de décider des remises au travail.**

Par assimilation, deux des trois règles sont également à respecter :

- Si l'entité dispose, à la fois, d'emplois définitivement vacants et d'emplois temporairement vacants, l'ORCE devra distribuer **par priorité les emplois définitivement vacants**.
- Les membres du personnel mis en disponibilité mais **ayant sollicité un congé, une absence ou une mise en disponibilité sont également soumis à la réaffectation au sein de l'entité.** Ces membres du personnel seront réaffectés administrativement.

Chaque direction doit se réappropriier ses responsabilités administratives quant au travail de préparation et à la validité des infos transmises.

Aide complémentaire aux P.O. et aux directions :



Le service CoDiEC peut aider très concrètement, ceux et celles qui le souhaitent, à remplir les démarches relatives à l'échéancier DIREVA et pour tout autre problématique administrative. Pour une relecture, une clarification, une recherche de sécurité, n'hésitez surtout pas à prendre rendez-vous et rencontrer les membres de l'équipe :

Pour fixer un RV, contactez le SEDEF secrétariat du Fondamental : 081/25.03.81 (Namur-Luxembourg)

Ou votre Conseiller CODIEC référent :

Yannic PIELTAIN 0478/40.42.25

Pour les Entités de Gembloux, Basse-Sambre

Jean-Pierre MERVEILLE 0497/43.20.71

Pour les Entités de Virton-Florenville, d'Andenne, Fosses , Namur et Arlon
et Namur.

Philippe WAGNER 0472/90.41.54

Pour les Entités de Bastogne, Beauraing, Ciney, Marche et Neufchâteau

Pour rappel : Cours de religion

Le directeur d'école est tenu de transmettre, **pour le 15 octobre au plus tard**, au bureau diocésain les horaires de prestations du cours de religion catholique. Un formulaire est à votre disposition sur le site codiecnalux et peut être téléchargé : <http://www.codiecnalux.com>

Chaque directeur veillera à ce que chaque enseignant dispensant le cours de religion deux périodes par semaine soit en possession des titres requis et du visa et de l'approbation de l'autorité du culte ou du visa.

Périodes « Articles 36 » rappel :

Vous trouverez ci-joints les deux fichiers d'affectation des périodes « article 36 » pour les zones de Namur et Luxembourg .

Dans la mesure du possible, nous vous demandons d'éviter toute modification aux périodes « article 36 » au 01/10 ; si besoin, préférez une nouvelle répartition de périodes de reliquat.

Bon travail !

DECISIONS D'AFFECTION DU CONSEIL DE ZONE DE NAMUR
POUR LE 1^{er} SEPTEMBRE 2018

Prélèvement du pourcent zone et affectation de ces périodes

- Le Conseil de Zone de Namur (Zone 6) a marqué son aval pour un prélèvement de 0.25% du CP des écoles fondamentales de la zone 6. La décision a obtenu l'aval des membres effectifs du Conseil de Zone, à savoir les PO délégués à la zone et les représentations syndicales des membres du personnel.

En conséquence,

- Le Conseil de Zone a pris la décision de procéder à l'activation zonale à hauteur de 0,25 %.
- Cela se traduit concrètement par une ponction de **81 périodes** qui sont affectées comme suit :

POUR L'ENTITE D'ANDENNE

Le Conseil de Zone, sur les 12 périodes ponctionnées dans le cadre du pourcent zone (0,25%), affecte

- 1 période à l'école Fondamentale de Franc-Warêt rue du Village, 36 5380 FRANC – WARET. **FASE 3061**
- 1 période à l'école St Martin rue St Martin, 32 5380 CORTIL- WODON. **FASE 3060**
- 1 période à l'école Sainte Begge IV, rue JB Wauthier, 16 5300 ANDENNE - FASE2893(Implantation de Bonneville **FASE 5729**)
- 2 périodes à l'école Ste Begge IV rue JB Wauthier, 16, 5300 Andenne FASE 2893 (**implantation Thon FASE 5730**)
- 2 périodes à l'école Ste Begge I rue Bertrand, 80, 13 5300 Andenne **FASE 2891**
- 2 périodes à l'école Ste Begge III rue du Rivage, 13 5300 Andenne **FASE 2890**

POUR L'ENTITE DE BASSE-SAMBRE

Le Conseil de Zone, sur les 11 périodes ponctionnées dans le cadre du pourcent zone (0,25%), affecte

- 1 période à l'école Fond. Saint-Victor, Rue Albert 1er, 2 5190 HAM-SUR-SAMBRE **FASE 3080**
- 1 période à l'école fond libre subventionnée St Jean, rue du Collège, 27 5060 SAMBREVILLE **FASE 3041**
- 1 période à l'école Saint-Remy, rue G Héraly, 1 5060 FALISOLLE **FASE 3040**
- 5 périodes à l'école St François rue d Auvelais, 39 5060 ARSIMONT **FASE 3036**

POUR L'ENTITE DE FOSSES

Le Conseil de Zone, sur les 9 périodes ponctionnées dans le cadre du pourcent zone (0,25%), affecte

- 4 périodes rue des Crèches, 1 5170 LESVE **FASE 3026**
- 2 périodes à l'école libre, rue du Séminaire, 5 5150 FLOREFFE **FASE 2929**

POUR L'ENTITE DE NAMUR

Le Conseil de Zone, sur les 22 périodes ponctionnées dans le cadre du pourcent zone (0,25%), affecte

- 1 période à l'école Fond. Saint-Ursule, rue de Bruxelles, 78 5000 NAMUR **FASE 2952**
- 1 période à l'école de la Providence, rue de Gembloux 59 5002 SAINT-SERVAIS **FASE 2950**
- 1 période à l'école Fondamentale Sainte-Marie, rue C Hennuy, 42 5020 FLAWINNE FASE 2945 (Implantation Suarlée **FASE 5859**)
- 1 période à l'école primaire 2 CNDP, carrefour de l'Europe, 3 5530 Godinne **FASE 3178**
- 1 période à l'école Fondamentale Sainte-Marie, rue de l'Aurore, 223, 5100 JAMBES **FASE 2962**
- 1 période à l'Institut Saint-Joseph 8/12 rue Mazy, 20 5100 JAMBES FASE 2961(Implantation de Saint-Berthuin-Malonne **FASE 5865**)
- 1 période à l'école Ste Marguerite Place Ste Marguerite, 1 5004 Bouge **FASE 95349**
- 7 périodes à l'école St Joseph rue Joseph Massart, 40 5020 Malonne **FASE 2948**

POUR L'ENTITE DE GEMBLoux

Le Conseil de Zone, sur les 10 périodes ponctionnées dans le cadre du pourcent zone (0,25%), affecte

1 période à l'école Fond. Saint-Laurent, chaussée de Chastre, 8 5140SOMBREFFE FASE 3032 (implantation de Mazy **FASE 6095**)

6 périodes au Collège ST Guibert 8/12 Place St Guibert, 4 5030 Gembloux **FASE 3069**

POUR L'ENTITE DE CINEY

Le Conseil de Zone, sur les 10 périodes ponctionnées dans le cadre du pourcent zone (0,25%), affecte

1 période à l'Institut de la Providence, rue Piconnette 1 5590 CINEY **FASE 2802**

2 périodes à l'école Notre -Dame de Bonne Garde rue Tachet des Combes, 21 5530 Yvoir **FASE 2879**

4 périodes à l'école Fond libre rue de Lisogne, 10 5520 Thynes **FASE 2821**

1 période à l'école IND rue En Rhée, 41 5500 Dinant **FASE 2819**

POUR L'ENTITE DE BEAURAING

Le Conseil de Zone, sur les 7 périodes ponctionnées dans le cadre du pourcent zone (0,25%), affecte

1 période à l'école IND, rue de Givet, 21 5570 BEAURAING **FASE 2791**

1 période à l'école St-Joseph et Ste-Thérèse, Place de l'Hôtel de Ville, 22 5620 FLORENNES **FASE 3114**

1 période à l'école Sainte-Marie, rue du Moulin, 179 MORIALME 5621 FASE 3116 (Implantation **Fraire 3116**)

2 périodes à l'école INDSC rue de Rochefort, 65 5570 Beauraing **FASE 2790**

24 périodes à l'école Saint-Pierre de Willerzie, Rue Chapelle, 1, 5575 WILLERZIE **FASE 2835**

Le Président du Conseil de Zone rappelle l'importance de la formule Encadrement 2 à remplir début octobre où il faudra noter les périodes reçues de la Zone en article 36.

Je reste à votre disposition pour tout complément d'information éventuel,

Yannic PIELTAIN
Président du Conseil de Zone

**DECISIONS D'AFFECTION DU CONSEIL DE ZONE DE LUXEMBOURG
POUR LE 1^{er} SEPTEMBRE 2018**

Prélèvement du pourcent zone et affectation de ces périodes

- Le Conseil de Zone de Luxembourg (Zone 7) a marqué son aval pour un prélèvement de 0.25% du CP des écoles fondamentales de la zone 6. La décision a obtenu l'aval des membres effectifs du Conseil de Zone, à savoir les PO délégués à la zone et les représentations syndicales des membres du personnel.

En conséquence,

- Le Conseil de Zone a pris la décision de procéder à l'activation zonale à hauteur de 0,25 %.
- Cela se traduit concrètement par une ponction de **41 périodes** qui sont affectées comme suit :

POUR L'ENTITE D'ARLON

Le Conseil de Zone, sur les 8 périodes ponctionnées dans le cadre du pourcent zone (0,25%), affecte

- 1 période à l'école Fondamentale de Messancy, rue des Chasseurs Ardennais, 18 6780 MESSANCY- **FASE 2495**
- 1 période à l'institut Marle -Médiatrice, rue de la Station, 4 6791 ATHUS **FASE 3202**
- 1 période à l'école Fond libre, Grand-Place, 12 6792 HALANZY **FASE 2485**
- 3 périodes à l'Institut Sainte-Marie d'Arlon, Rue de Bastogne, 33 ARLON **FASE 2458 Impl 4954**

POUR L'ENTITE DE BASTOGNE

Le Conseil de Zone, sur les 6 périodes ponctionnées dans le cadre du pourcent zone (0,25%), affecte

- 1 période à l'école Fond. Saint-Joseph Place Paulin Moxhet, 16 6690 VIELSAM **FASE 2540**

POUR L'ENTITE DE FLORENVILLE-VIRTON

Le Conseil de Zone, sur les 11 périodes ponctionnées dans le cadre du pourcent zone (0,25%), affecte

- 1 période à l'école de ST Léger rue d'Arlon, 5 6747 ST LEGER **FASE 2746**
- 1 période à l'école fondamentale libre, rue Léon Colleaux, 10 ETHE St MARD 6762 FASE 2767 (implantation ETHE **FASE 5479**)
- 1 période à l'école de CHINY rue du Couvent, 14 6810 JAMOIGNE FASE 2720 (implantation Pin-Chiny **FASE5389**)

POUR L'ENTITE DE MARCHE

Le Conseil de Zone, sur les 8 périodes ponctionnées dans le cadre du pourcent zone (0,25%), affecte

1 période à l'école St Joseph Avenue Fort Mahon, 3A 6920 WELLIN **FASE 2696**

1 période à l'école libre Hotton Melreux rue D Yzegem, 14 6990 HOTTON **FASE 2577** (implantation 5188)

1 période à l'institut Notre-Dame 2, rue Nérette, 2 6900 MARCHE **FASE 5744**

POUR L'ENTITE DE NEUFCHATEAU

Le Conseil de Zone, sur les 8 périodes ponctionnées dans le cadre du pourcent zone (0,25%), affecte

25 période à école Fond. Sainte-Marie rue Boulevard Heynen, 11 6830 BOUILLON **FASE 2634** (implantation 5256)

1 période à l'école fondamentale st Joseph rue Tagnon, 2 6850 CARLSBOURG **FASE 2676**

1 période à l'école Notre -Dame du Rosaire, rue de Bohémont, 1 6880 BERTRIX **FASE 2624** (implantation 5239)

1 période à l'école Henry Hennequin, ruelle Coleau-Colette, 2 6850 PALISEUL **FASE 2677** (implantation 5320)

Le Président du Conseil de Zone rappelle l'importance de la formule Encadrement 2 à remplir début octobre où il faudra noter les périodes reçues de la Zone en article 36.

Je reste à votre disposition pour tout complément d'information éventuel,

Grégory Mertz
Président du Conseil de Zone