



WALLONIE-BRUXELLES  
ENSEIGNEMENT

# Comment se prépare une rentrée scolaire?





WALLONIE-BRUXELLES  
ENSEIGNEMENT

**Colette Dupont,**  
Directrice générale a.i

**Christian Noiret,**  
Directeur général adjoint

**Jacqueline Anciaux,**  
Directrice

Direction générale des Personnels de l'Enseignement organisé  
par la Fédération Wallonie-Bruxelles



## Comment se prépare la rentrée scolaire?

1. Désignations des temporaires prioritaires :
  - Sur base des classements.
  - Sur base des choix d'établissements des candidats.
  - Sur base de la liste des emplois vacants parus au Moniteur belge au mois de janvier.
  - Sur base de la liste des emplois disponibles.



2. Désignations des temporaires :

- Etats des lieux complétés par les chefs d'établissements.
- Prévisions pour l'année scolaire suivante examinées par les désignateurs.
- Préparation des désignations.
- Envoi de celles – ci aux chefs d'établissements.
- Réception par les désignateurs des remarques des chefs d'établissements.
- Propositions des désignations envoyées au Cabinet.



## Rapports défavorables

### Qui? Quand? Quoi? Comment?

(Art. 27 et 29 bis de l'AR du 22 mars 1969 fixant le statut des MDP directeur et enseignant):

- Pour qui? MDP temporaire, temporaire prioritaire ou temporaire protégé.
- Quand doit-il être établi? Au plus tard à l'issue de chaque période d'activité ou de l'année scolaire en cours, mais peut être établi à tout moment sur base d'au moins un fait, favorable ou défavorable, acté et visé par le MDP.
- Sous quelle forme ? Modèle fixé par l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 10 juin 1993. Motivé, par au moins, un fait, favorable ou défavorable.

Pas de modèle pour les faits favorable ou défavorable -> acter sur papier à en-tête de l'établissement en reprenant l'identité du MDP, la fonction exercée, le (ou les) fait(s) constaté(s) détaillé(s) de manière précise et la date de leur survenance, la mention que ceux-ci pourront servir de base à un éventuel rapport sur la manière de servir, date de visa du MDP et signatures des MDP et du Chef d'établissement (signature du MDP pour réception, pas pour accord).

- Mentions ? Favorable ou défavorable.
- Recours ? Uniquement dans deux cas : rejet candidature TP.  
Perte nombre jours et candidatures (voir slice 2)



### Importance et conséquences

- **Si rapport favorable** : reconduction de la désignation du MDP TR dans le même établissement et l'emploi qu'il occupait l'année scolaire précédente (Art. 25 de l'AR du 22 mars 1969).

Désignation TP OU TPro du MDP (si d'autres conditions également remplies).

Valorisation des services rendus par le MDP.

- **Si rapport défavorable** : non reconduction de la désignation du MDP Art.20 dans la fonction considérée (un seul rapport défavorable suffit) (Art.20 de l'AR du 22 mars 1969).

Perte du nombre de jours et candidatures pour le MDP ayant fait l'objet de deux rapports défavorables consécutifs (Art. 4 bis, alinéa 2 de l'AR du 22 juillet 1969 fixant les règles de classement des candidats à une désignation temporaire).

Non – désignation TP ou TPro du MDP (Art. 31, alinéa 1, 8° et 31ter, alinéa 1, 8° de l'AR du 22 mars 1969).



## Rôles des chefs d'établissements.

### Dans le respect des règles statutaires par rapport

Aux attributions

Aux pertes d'heures

Art. 26 quater du statut

Art.26 bis du statut

### Art. 26 quater et Art.26 bis du statut

- 1° les membres du personnel nommés à titre définitif dans la fonction qu'ils exercent et affectés ou affectés à titre principal dans l'établissement;
- 2° les membres du personnel nommés à titre définitif dans la fonction qu'ils exercent et affectés à titre complémentaire dans l'établissement;
- 3° les membres du personnel rappelés à l'activité de service pour une durée indéterminée dans la fonction à laquelle ils sont nommés;
- 4° les membres du personnel rappelés provisoirement à l'activité de service dans la fonction à laquelle ils sont nommés;
- 5° les membres du personnel nommés à titre définitif, pour les prestations qui leur sont confiées à titre de complément de charge;
- 6° les temporaires prioritaires dans l'ordre du classement;
- 7° les membres du personnel bénéficiant d'un changement provisoire d'affectation;
- 8° les membres du personnel nommés à titre définitifs, pour les prestations qui leur sont confiées à titre de complément d'horaire en application des articles 13bis à 13quinquies de l'arrêté royal du 22 avril 1969 fixant les titres requis des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical, du personnel psychologique, du personnel social des établissements d'enseignement préscolaire, primaire, spécialisé, moyen, technique, artistique et supérieur non universitaire de la Communauté française et des internats dépendant de ces établissements;
- 9° les membres du personnel rappelés à l'activité de service pour une durée indéterminée dans une fonction autre que celle à laquelle ils sont nommés;
- 10° les membres du personnel rappelés provisoirement à l'activité de service dans une fonction autre que celle à laquelle ils sont nommés;
- 11° les membres du personnel nommés à titre définitif, pour les prestations qui leur sont confiées à titre de complément de prestations;
- 12° les temporaires prioritaires, pour les prestations qui leur sont confiées à titre de complément de prestations dans l'ordre du classement;
- 13° les temporaires classés dans le premier groupe visé à l'article 2, alinéa 2 de l'arrêté royal du 22 juillet 1969 fixant les règles d'après lesquelles sont classés les candidats à une désignation à titre temporaire dans l'enseignement de l'Etat, dans l'ordre du classement;
- 14° les temporaires classés dans le deuxième groupe visé à l'article 2, alinéa 3 du même arrêté royal, dans l'ordre du classement;
- 15° les temporaires classés dans le troisième groupe visé à l'article 2, alinéa 4 du même arrêté royal, dans l'ordre du classement;
- 16° les temporaires classés dans le quatrième groupe visé à l'article 2, alinéa 5 du même arrêté royal, dans l'ordre du classement



WALLONIE-BRUXELLES  
ENSEIGNEMENT

Rôle du chef d'établissement par rapport aux membres du personnel et aux parents