



WALLONIE-BRUXELLES  
ENSEIGNEMENT

## Circulaire 8833

du 07/02/2023

WBE-CPMS

Emplois de directeurs, de conseillers psycho-pédagogiques, d'auxiliaires sociaux, auxiliaires paramédicaux et auxiliaires logopédiques dans les centres psycho-médico-sociaux à conférer par mutation

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

Type de circulaire	circulaire administrative
Validité	du 07/février/2023 au 21/février/2023
Documents à renvoyer	oui, pour le 21/février/2023

Résumé	Mutations CPMS
--------	----------------

Mots-clés	CPMS
-----------	------

### Établissements

Réseaux d'enseignement	Unités d'enseignement
Wallonie-Bruxelles Enseignement	Centres psycho-médico-sociaux

### Groupes de destinataires également informés

A tous les membres des groupes suivants :

- Les services de l'inspection (pour leurs unités respectives)
- Le Service général du Pilotage des Ecoles et des CPMS
- Les cabinets ministériels en charge de l'enseignement (pour leurs unités respectives)

Aux membres des groupes suivants, pour autant qu'ils soient inscrits au système de distribution :

- Les Préfets et Directeurs coordonnateurs de zone
- Les organisations syndicales

### Signataire(s)

WBE - M. Manuel DONY, Directeur général des Personnels de l'Éducation

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

Nom, prénom	SG + DG + Service	Téléphone et email
Istace Murielle	Direction générale des Personnels de l'Éducation -Direction de la carrière	02/413.33.35 murielle.istace@cfwb.be



WALLONIE-BRUXELLES  
ENSEIGNEMENT

## Opérations statutaires

### Membres du personnel technique des CPMS

Demande de mutation dans les emplois de :

- Directeurs
- Conseillers psycho pédagogiques
- Auxiliaires sociaux
- Auxiliaires paramédicaux
- Auxiliaires logopédiques

Madame, Monsieur,

Vous trouverez, annexée à la présente, les informations relatives aux demandes de mutation du personnel technique des CPMS dans les emplois de :

- Directeurs
- Conseillers psycho pédagogiques
- Auxiliaires sociaux
- Auxiliaires paramédicaux
- Auxiliaires logopédiques

### **Que devez-vous faire?**

---

Vous devez communiquer cette circulaire à vos membres du personnel.

Cette circulaire est également disponible sur les sites:

- [www.enseignement.be/circulaires](http://www.enseignement.be/circulaires)
- [www.wbe.be](http://www.wbe.be)

### **Qui est concerné par cette circulaire?**

---

Cette circulaire est à destination des:

- membres du **personnel technique des CPMS**
- **nommés** à titre définitif
- au sein d'un CPMS organisé par **Wallonie-Bruxelles Enseignement**

### **Pour quoi?**

---

Tout en gardant la fonction pour laquelle le membre du personnel est nommé:

- il souhaite **changer de CPMS** au sein de Wallonie-Bruxelles Enseignement (mutation)

### **Comment envoyer une demande?**

---

Les formulaires à remplir sont :

- ✓ -Annexe 2 : 1er tour - Demande de mutation à un emploi déterminé
- ✓ -Annexe 3 : 2e tour - Demande de mutation dans un emploi devenu vacant à la suite du premier tour
- ✓ A Joindre à la demande:
  - Une **copie de l'arrêté de nomination** à la fonction de recrutement ou de promotion.
  - Un **relevé des états de service** dans les centres de Wallonie-Bruxelles Enseignement
  - Un **relevé des interruptions de service** pour maladie, maternité, allaitement, service militaire, rappel sous les armes, convenance personnelle, etc...

Les documents complétés doivent être envoyés:

- Pour le **21 février 2023** au plus tard
- Par courrier **recommandé** (date du cachet de la poste faisant foi) à l'adresse:

**Wallonie-Bruxelles Enseignement  
Direction générale des Personnels  
Direction de la Carrière - Bureau 2G35  
Mutation CPMS  
Boulevard du jardin botanique, 20-22  
1000 BRUXELLES**

- Si possible, envoyez également votre demande de mutation par courriel à [murielle.istace@cfwb.be](mailto:murielle.istace@cfwb.be)

**Vous souhaitez plus d'informations?**

---

Contactez-nous : [murielle.istace@cfwb.be](mailto:murielle.istace@cfwb.be)

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'assurance de ma considération distinguée.

Manuel DONY

Directeur général

## Demande de Mutation<sup>1</sup>

La demande de mutation vous concerne si :

- Vous souhaitez **changer de CPMS** au sein des CPMS organisés Wallonie-Bruxelles Enseignement.
- Vous êtes membre du personnel technique **nommé à titre définitif** dans un CPMS **organisé par Wallonie-Bruxelles Enseignement**.
- Vous êtes titulaire d'une fonction de **recrutement** ou d'une fonction de **promotion** et vous êtes nommé dans cette fonction de promotion depuis trois ans au moins.

Dès lors, vous pouvez demander une mutation **dans la fonction dans laquelle vous êtes nommé** dans un ou plusieurs emploi(s) **définitivement vacant(s)** au sein d'un CPMS de la zone ou dans une autre zone (annexe 1)

Vous serez informé, par lettre-circulaire, des emplois **devenus définitivement vacants à la suite des mutations du premier tour, si et seulement si**, vous avez complété l'annexe 3 et si, ayant demandé le 1<sup>er</sup> tour, vous n'avez pas obtenu de mutation.

### 1. Comment introduire votre demande ?

#### 1.1. Premier tour uniquement

- ✓ Complétez le formulaire de **demande de mutation** (annexe 2 : premier tour) en choisissant les CPMS dans lesquels vous sollicitez une mutation et en indiquant votre **ordre de préférence**.
- ✓ Joindre à la demande:
  - Une **copie de l'arrêté de nomination** à la fonction de recrutement ou de promotion.
  - Un **relevé des états de service** dans les centres de Wallonie-Bruxelles Enseignement (modèle reproduit à la fin de cette circulaire)
  - Un **relevé des interruptions de service** pour maladie, maternité, allaitement, service militaire, rappel sous les armes, convenance personnelle, etc... (modèle reproduit à la fin de cette circulaire)
- ✓ Envoyez le formulaire de demande complété par pli recommandé pour le **21 février 2023** au plus tard, le cachet de la poste faisant foi, à l'adresse:

**Wallonie-Bruxelles Enseignement  
Direction générale des Personnels  
Direction de la Carrière - Bureau 2G35  
Mutation CPMS  
Boulevard du jardin botanique, 20-22  
1000 BRUXELLES**

- ✓ Si possible, envoyez également votre demande de mutation par courriel à [murielle.istace@cfwb.be](mailto:murielle.istace@cfwb.be)

---

<sup>1</sup> Article 109 à 116 de l'arrêté royal du 27 juillet 1979 fixant le statut des membres du personnel technique des centres psycho-médico-sociaux organisés par la Communauté française et des membres du personnel du service d'inspection chargés de la surveillance de ces centres psycho-médico-sociaux.

## 1.2.Premier et deuxième tour

- ✓ Complétez le formulaire de **demande de mutation** (annexe 2 : premier tour) en choisissant les CPMS dans lesquels vous sollicitez une mutation et en indiquant votre **ordre de préférence**.
- ✓ Complétez également le formulaire de **demande de mutation dans un emploi devenu vacant à la suite du premier tour** (annexe 3 : deuxième tour)
- ✓ Joindre à la demande:
  - Une **copie de l'arrêté de nomination** à la fonction de recrutement ou de promotion.
  - Un **relevé des états de service** dans les centres Wallonie-Bruxelles Enseignement (modèle reproduit à la fin de cette circulaire)
  - Un **relevé des interruptions de service** pour maladie, maternité, allaitement, service militaire, rappel sous les armes, convenance personnelle, etc... (modèle reproduit à la fin de cette circulaire)
- ✓ Envoyez le formulaire de demande complété par pli recommandé pour le **21 février 2023** au plus tard, le cachet de la poste faisant foi, à l'adresse:

**Wallonie-Bruxelles Enseignement  
Direction générale des Personnels  
Direction de la Carrière - Bureau 2G35  
Mutation CPMS  
Boulevard du jardin botanique, 20-22  
1000 BRUXELLES**

- ✓ Si possible, envoyez également votre demande de mutation par courriel à [murielle.istace@cfwb.be](mailto:murielle.istace@cfwb.be)

## 1.3.Deuxième tour uniquement

- ✓ Complétez le formulaire de **demande de mutation dans un emploi devenu vacant à la suite du premier tour** (annexe 3- deuxième tour)
- ✓ Joindre à la demande:
  - Une **copie de l'arrêté de nomination** à la fonction de recrutement ou de promotion.
  - Un **relevé des états de service** dans les centres Wallonie-Bruxelles Enseignement (modèle reproduit à la fin de cette circulaire)
  - Un **relevé des interruptions de service** pour maladie, maternité, allaitement, service militaire, rappel sous les armes, convenance personnelle, etc... (modèle reproduit à la fin de cette circulaire)

- ✓ Envoyez le formulaire de demande complété par pli recommandé pour le **21 février 2023** au plus tard, le cachet de la poste faisant foi, à l'adresse:

**Wallonie-Bruxelles Enseignement**  
**Direction générale des Personnels**  
**Direction de la Carrière - Bureau 2G35**  
**Mutation CPMS**  
**Boulevard du jardin botanique, 20-22**  
**1000 BRUXELLES**

- ✓ Si possible, envoyez également votre demande de mutation par courriel à [murielle.istace@cfwb.be](mailto:murielle.istace@cfwb.be)

## 2. Traitement des demandes

Si votre demande de mutation a été introduite dans la forme et le délai fixés et que vous remplissez les conditions requises vous serez classé, pour chacun des emplois à attribuer, d'après l'ancienneté de service acquise dans les CPMS à la date du 1<sup>er</sup> septembre 2022.

- ✓ Si vous êtes classé 1<sup>er</sup> pour un des emplois demandés, une décision de mutation vous est transmise.
- ✓ Si vous n'êtes pas classé 1<sup>er</sup> pour un des emplois demandés et que vous avez demandé à être informé du 2<sup>e</sup> tour ou si vous avez demandé uniquement à être informé du 2<sup>e</sup> tour, vous recevez une **lettre-circulaire** avec la liste des emplois **devenus définitivement vacants à la suite des mutations du premier tour**. Vous avez **un délai de huit jours** à partir de la date de l'envoi de la lettre-circulaire pour faire une nouvelle demande de mutation au 2<sup>e</sup> tour par pli recommandé.
- ✓ Prise d'effet de la mutation au 1<sup>er</sup> septembre 2023