



Circulaire n° 4703 du 31/01/2014

**Agents P.T.P. (Programme de Transition Professionnelle)  
Demande réservée aux établissements ou  
implantations de l'enseignement obligatoire en  
Région Bruxelles-capitale**

**Réseaux et niveaux concernés**

- Fédération Wallonie-Bruxelles
- Libre subventionné
- libre confessionnel
- libre non confessionnel)
- Officiel subventionné
- Niveaux : Maternel-primaire, fondamental ordinaire et spécialisé / secondaire ordinaire et spécialisé

**Type de circulaire**

- Circulaire administrative
- Circulaire informative

**Période de validité**

- A partir du
- Du 1 septembre 2014 au 30 juin 2015

**Documents à renvoyer**

- Oui
- Date limite : **28 février 2014**
- Voir dates figurant dans la circulaire

**Mot-clé :**

**PTP**

**Destinataires de la circulaire**

- A Madame et Messieurs les Gouverneurs des Provinces ;
- A Mesdames et Messieurs les Bourgmestres ;
- A Mesdames et Messieurs les Echevins de l'Instruction publique ;
- Aux Pouvoirs organisateurs des établissements de l'Enseignement obligatoire libre subventionné ;
- Aux directions des écoles maternelles et primaires organisées ou subventionnées par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- Aux chefs d'établissement d'enseignement secondaire organisé ou subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Pour information :

- Aux associations de parents ;
- Aux Organisations syndicales représentant le personnel enseignant ;
- Aux organes de coordination et de représentation des Pouvoirs organisateurs concernés.

**Personnes de contact**

- Voir annexes 3 et 4

**Signataire**

Ministre :  
Ministre de l'Enseignement  
obligatoire et de Promotion  
sociale  
Marie-Martine SCHYNS

Madame, Monsieur,

J'ai le plaisir de vous informer que les conventions annuelles conclues entre la Fédération Wallonie-Bruxelles et la Région de Bruxelles-Capitale, d'une part, et la Région wallonne, d'autre part, sont renouvelées pour l'année scolaire 2014-2015.

Ceci me permet, comme les années précédentes, de proposer un encadrement complémentaire essentiel à de nombreux établissements scolaires, et ce, en mettant à leur disposition des agents P.T.P. (Programme de Transition Professionnelle).

Cet encadrement supplémentaire est également précieux pour les agents PTP recrutés qui pourront ainsi acquérir ou parfaire leur expérience dans un milieu professionnel tout en suivant une formation obligatoire. Ces conventions favorisent une nouvelle insertion des agents dans la vie active et leur offrent une réelle chance de décrocher, par la suite, un emploi stable.

Si je souhaite de tout cœur répondre positivement à toutes les demandes, les moyens financiers qui nous sont actuellement accordés par les Régions ne me le permettent malheureusement pas.

Le quota de postes étant préalablement défini, il est essentiel de gérer au mieux et de répartir le plus équitablement possible l'encadrement complémentaire ainsi mis à la disposition des établissements scolaires par les Régions.

C'est notamment pour cela que le décret du 4 mai 2005<sup>1</sup> a donné compétence aux Commissions zonales de gestion des emplois dans l'enseignement subventionné et aux Commissions zonales d'affectation dans l'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles, composées paritairement de représentants des organisations syndicales et des fédérations de pouvoirs organisateurs. Ce décret énumère les critères guidant les membres des Commissions dans leur travail de proposition de répartition des postes.

Dans le même esprit de communication et de transparence que les années précédentes, j'ai tenu à ce qu'un tableau reprenant la répartition préalable des postes par zone vous soit de nouveau communiqué dans la présente circulaire.

La présente circulaire a pour objet d'expliquer le plus clairement possible le mécanisme de répartition des postes et la procédure à suivre pour bénéficier de cette aide supplémentaire non négligeable.

La Ministre de l'Enseignement obligatoire et de Promotion sociale,

**Marie-Martine SCHYNS**

---

<sup>1</sup> portant exécution du protocole d'accord du 7 avril 2004 entre le Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles et les organisations syndicales représentatives au sein du comité de négociation de secteur IX et du comité des services publics provinciaux et locaux - section II.

## TABLE DES MATIERES

<b>A.</b>	<b><u>PREMIERE PARTIE : GENERALITES</u></b>	<b>4</b>
	<b>1. Qu'est ce qu'un travailleur dans le cadre du PTP ?</b>	<b>4</b>
	▪ <u>Activités concernées</u>	5
	♦ Enseignement fondamental	
	♦ Enseignement secondaire	
	▪ <u>Financement</u>	5
	♦ Part de l'autorité fédérale	
	♦ Part de l'intervention du Centre public d'aide sociale	
	♦ Part de la Région Bruxelles-capitale	
	♦ Part de la Fédération Wallonie-Bruxelles	
	♦ Part de l'employeur	
	<b>2. Eléments importants liés à la qualité de P.T.P</b>	<b>7</b>
	▪ <u>Nature du contrat</u>	
	▪ <u>Durée totale des contrats successifs</u>	
	▪ <u>Rémunération</u>	
	▪ <u>Formation professionnelle</u>	
	▪ <u>Engagements</u>	
<b>B.</b>	<b><u>DEUXIEME PARTIE : ATTRIBUTION DES POSTES</u></b>	<b>8</b>
	<b>1. Attribution des postes P.T.P</b>	<b>8</b>
	<b>2. Rôle des Commissions</b>	<b>8</b>
	<b>3. Principes généraux d'introduction des demandes</b>	<b>9</b>
	<b>4. Analyse des demandes et propositions des commissions</b>	<b>9</b>
<b>C.</b>	<b><u>TROISIEME PARTIE : COMMENT INTRODUIRE LES DEMANDES</u></b>	<b>10</b>
	<b>1. Pour l'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles</b>	<b>11</b>
	<b>2. Pour l'enseignement subventionné</b>	<b>11</b>
<b>D.</b>	<b><u>ANNEXES A LA CIRCULAIRE</u></b>	<b>13</b>
	<b>1. <u>Annexe 1</u> : solde mensuel de l'employeur mi-temps (exemples)</b>	<b>14</b>
	<b>2. <u>Annexe 2</u> : solde mensuel de l'employeur 4/5 temps (exemples)</b>	<b>16</b>
	<b>3. <u>Annexe 3</u> : coordonnées des Commissions</b>	<b>18</b>
	<b>4. <u>Annexe 4</u> : coordonnées de la Cellule PTP</b>	<b>20</b>
	<b>5. <u>Annexe 5</u> : tableaux de répartition des postes</b>	<b>21</b>
	<b>6. <u>Annexe 6</u> : Fiche d'encodage 4/5 temps</b>	<b>22</b>
	<b>7. <u>Annexe 6bis</u> : Fichier Fusion 4/5 temps</b>	<b>23</b>
	<b>8. <u>Annexe 7</u> : Fiche d'encodage 1/2 temps</b>	<b>24</b>
	<b>9. <u>Annexe 7bis</u> : Fichier Fusion ½ temps</b>	<b>25</b>
	<b>10. <u>Annexe 8</u> : Fiche explicative</b>	<b>27</b>
	<b>11. <u>Annexe 9</u> : Fiche d'identification du PO</b>	<b>29</b>

**A. GENERALITES****1. Qu'est-ce qu'un travailleur dans le cadre du P.T.P. ?**

(Programme de Transition Professionnelle)

L'agent P.T.P. est une personne engagée dans le cadre d'un contrat de travail à durée déterminée par le chef d'établissement d'enseignement de la Fédération Wallonie-Bruxelles ou le responsable d'un Pouvoir organisateur de l'enseignement subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles pour apporter à celui-ci une aide supplémentaire.

Les emplois visés par ce dispositif ne peuvent être occupés que par des demandeurs d'emploi qui n'ont pas obtenu un diplôme de l'enseignement supérieur et qui sont :

- ✓ chômeurs complets indemnisés bénéficiant sans interruption d'allocations d'attente (1) depuis au moins 12 mois (4) ;
- ✓ chômeurs complets indemnisés bénéficiant sans interruption d'allocations de chômage (2) depuis au moins 24 mois (4) ;
- ✓ bénéficiaires, sans interruption, depuis au moins 12 mois (4) du revenu d'intégration sociale (3) ou d'une aide sociale financière.

N.B.: Certaines périodes peuvent être assimilées à des périodes de chômage complet indemnisé (le candidat doit se renseigner auprès d'ACTIRIS et/ou de l'ONEM).

- (1) Allocations d'attente : allocations attribuées à la personne qui attend son premier emploi après son stage d'attente.
- (2) Allocations de chômage : allocations attribuées à la personne qui a perdu son emploi.
- (3) Les bénéficiaires de l'aide sociale inscrits au registre de la population et qui n'ont pas droit au revenu d'intégration sociale en raison de leur nationalité sont assimilés aux bénéficiaires du revenu d'intégration sociale.
- (4) Pour les moins de 25 ans :
  - diplôme : maximum humanités inférieures
  - allocations d'attente, de chômage, revenu d'intégration sociale ou aide sociale financière : depuis 9 mois (ce délai sera ramené à un jour lors de la parution des arrêtés d'exécution).

▪ Activités concernées :

◆ Enseignement fondamental :

- assistant(e) aux instituteurs(trices) maternel(le)s ou primaires.  
Exemples : puériculteur(trice), personne ayant terminé des humanités sportives, artistiques, ... ;
- assistant(e) au personnel auxiliaire d'éducation
- assistant(e) à la gestion administrative de l'école ;
- ouvrier(ère)<sup>2</sup>.

◆ Enseignement secondaire :

- assistant(e) au personnel auxiliaire d'éducation ;
- ouvrier(ère)<sup>1</sup>.

▪ Financement :

Les emplois P.T.P. bénéficient d'une subvention publique à plusieurs volets (cf. tableaux chiffrés - annexes 1 et 2).

◆ Part de l'autorité fédérale :

½ temps	247,89 €
4/5 temps	322,26 €

- Si l'agent réside dans une commune dont le taux de chômage est supérieur à 20% par rapport à la moyenne régionale \* la part sera de :

½ temps	433,81 €
4/5 temps	545,37 €

- Si l'agent a effectué des prestations de 180 heures dans les 6 mois précédant son engagement dans une agence locale pour l'emploi (ALE) la part sera de :

½ temps	297,47€
4/5 temps	371,84€

◆ Ou part de l'intervention financière du Centre public d'aide sociale dans le coût salarial d'un ayant droit à l'intégration sociale mis au travail dans un P.T.P. :

½ temps	250 €
4/5 temps	325 €

<sup>2</sup> Pour les fonctions d'ouvrier(ère)s, seuls les titulaires d'un CEB ou ceux ne disposant pas de diplôme pourront être engagés dans le cadre des conventions PTP enseignement signées avec la région bruxelloise.

- Si l'agent réside dans une commune dont le taux de chômage est supérieur à 20% par rapport à la moyenne régionale \* la part sera de:

½ temps	435 €
4/5 temps	545 €

- Si l'agent a effectué des prestations de 180 heures dans les 6 mois précédant son engagement dans une agence locale pour l'emploi (ALE) la part sera de :

½ temps	300 €
4/5 temps	375 €

\* Une liste de ces communes est établie par le Ministère de l'Emploi et du Travail et est mise à jour annuellement. Il y a lieu de se renseigner auprès de l'ONEM.

◆ Part de la Région bruxelloise :

½ temps	173,53 €
4/5 temps	309,87 €

◆ Part de la Fédération Wallonie-Bruxelles :

½ temps	173,53 €
4/5 temps	309,87 €

◆ Part de l'employeur (établissement scolaire<sup>3</sup> / Pouvoir organisateur<sup>4</sup> concerné par la demande):

½ temps	Le solde
4/5 temps	Le solde

Remarques :

- 1) Si une cotisation patronale doit être versée par la Fédération Wallonie-Bruxelles, cette cotisation patronale sera comprise dans le solde de l'employeur.
- 2) La part régionale et le **solde de l'employeur**, qui seront avancés par la Fédération Wallonie-Bruxelles, seront **recupérés** ultérieurement auprès d'ACTIRIS pour la part régionale et **sur les frais de fonctionnement ou sur la dotation de l'établissement** pour le solde de l'employeur.
- 3) La programmation sociale (PS) et le pécule de vacances (PV) pour l'année scolaire 2014-2015 seront à charge de l'employeur (+ 1.700 € pour un ½ temps pendant 12 mois et 2.400 € pour un 4/5 temps pendant 12 mois). Ils seront récupérés sur les frais de fonctionnement ou sur la dotation de l'établissement.

<sup>3</sup> Dans l'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles

<sup>4</sup> Dans l'enseignement subventionné

## 2. Eléments importants liés à la qualité de P.T.P.

- Nature du contrat : contrat à durée déterminée.

- Durée totale des contrats successifs :

S'agissant de Programme de Transition Professionnelle, les réglementations fédérale et régionale autorisent l'agent P.T.P. à être engagé dans des contrats P.T.P. successifs pour une durée maximale de 2 années civiles (3 années civiles maximum pour les personnes ayant effectué, au cours des 6 mois précédant leur engagement, 180 heures au moins de prestations dans le cadre des agences locales pour l'emploi et pour les personnes qui résident habituellement dans les communes dont le taux de chômage est supérieur de 20% à la moyenne régionale).

**ATTENTION** : En cas de réengagement d'une même personne ou d'engagement d'une personne qui a déjà travaillé dans le cadre d'un contrat P.T.P., il y a lieu de s'adresser auprès de l'ONEM pour savoir si le nombre de mois restants peut couvrir, totalement ou partiellement, la période d'engagement pour l'année scolaire 2014-2015.

- Rémunération :

Elle correspond au barème en vigueur chez l'employeur qui occupe l'agent P.T.P. selon la nature du diplôme :

- ouvrier : **CEB ou sans diplôme** ;
- assistant(e) à la gestion administrative : CEB ou CESI ou CESS ;
- assistant(e) aux instituteurs(trices) primaires ou maternel(le)s : CEB ou CESI ou CESS ou brevet/certificat d'études et de qualification sanctionnant les études de puériculteur(trice).

- Formation professionnelle :

Dans le cadre de l'Arrêté d'exécution du 27 novembre 1997 portant assentiment à l'accord de coopération conclu le 4 mars 1997 entre l'Etat fédéral et les Régions relatif au Programme de Transition Professionnelle, le Gouvernement de la Région de Bruxelles-capitale insiste pour que les employeurs veillent à développer des actions d'accompagnement pour les travailleurs concernés, notamment à les orienter vers des formations qui s'avèreraient utiles dans le cadre de leur réinsertion.

- Engagements :

Le signataire de la demande d'agent P.T.P. s'engage à :

- réserver les crédits nécessaires pour financer la part de salaire incombant, dans l'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles, à l'établissement scolaire ou au pouvoir organisateur concerné par la demande et, dans l'enseignement subventionné, au pouvoir organisateur concerné par la demande ;
- disposer du matériel et des locaux utiles au bon déroulement des activités ;
- respecter le lieu d'implantation notifié sur la dépêche et le projet décrit dans sa demande ;

**En cas de non-respect de ces dispositions, la Ministre de l'Enseignement obligatoire envisagera les différentes sanctions à appliquer, notamment le remboursement des subventions indûment perçues par l'employeur.**

## B. ATTRIBUTION DES POSTES

### 1. Attribution des postes P.T.P.

Comme évoqué dans la partie introductive de la présente circulaire, les postes mis à notre disposition par la Région de Bruxelles-capitale, sont répartis par la Ministre sur la base des propositions des Commissions zonales d'affectation et Commissions zonales de gestion des emplois.

Dans un esprit de communication et de transparence, la répartition préalable des postes par réseau et par zone vous est communiquée dans la présente circulaire (annexe 4). Ceci devrait permettre à tout directeur dans l'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles et tout pouvoir organisateur dans l'enseignement subventionné d'introduire sa demande en pleine connaissance de cause. C'est sur base de cette répartition que les Commissions zonales d'affectation et les Commissions zonales de gestion des emplois proposent une répartition des postes P.T.P. entre les établissements scolaires.

### 2. Rôle des Commissions

Outre les missions de réaffectation des enseignants nommés ou engagés à titre définitif qui ont perdu des heures de cours, les Commissions zonales d'affectation dans l'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles et les Commissions zonales de gestion des emplois dans l'enseignement subventionné ont diverses tâches.

Ainsi, dans l'enseignement fondamental :

- ◆ elles répartissent les périodes d'activité de psychomotricité entre les écoles ;
- ◆ elles font des propositions de répartition des postes de puéricultrices et de puériculteurs dans l'enseignement ordinaire (voir circulaire spécifique) ;
- ◆ elles participent aux classements de ces puéricultrices et puériculteurs au niveau de la zone ;
- ◆ elles connaissent des recours introduits contre le rapport sur la manière de servir du (de la) puériculteur(trice) ;

**Dans l'enseignement fondamental et secondaire, elles font également des propositions de répartition des postes ACS/APE (voir la circulaire spécifique relative aux postes A.C.S./A.P.E.) et P.T.P..**

*Les Commissions exercent leurs compétences, par réseau, et dans le réseau libre, par caractère, au niveau de la zone.*



### **3. Principes généraux d'introduction des demandes :**

Les demandes en vue de bénéficier d'un poste PTP doivent à présent être introduites par les établissements scolaires, directement, auprès de la Commission compétente (annexe 3).

Celles-ci doivent être envoyées par voie informatique, auprès de la Commission compétente, au plus tard **pour 28 février 2014:**

- par le chef d'établissement pour l'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- par le Pouvoir organisateur ou son délégué, pour l'enseignement subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Les modalités d'envoi sont reprises dans la troisième partie.

### **4. Analyse des demandes et propositions des commissions :**

Les postes sont attribués aux établissements par la Ministre de l'Enseignement obligatoire sur la base des propositions motivées des Commissions.

Chaque Commission prend en compte notamment les critères suivants :

- ◆ les besoins des établissements ;
- ◆ le fonctionnement des établissements ;
- ◆ la population scolaire des établissements.

La Commission compétente est chargée d'analyser chaque demande introduite par un chef d'établissement ou par un Pouvoir organisateur et de remettre son avis.

L'information relative à l'attribution des postes aux Pouvoirs organisateurs et aux chefs d'établissement se fera au plus tard **à la fin de l'année scolaire** précédant l'année scolaire pour laquelle l'octroi est demandé.

## C. COMMENT INTRODUIRE VOTRE DEMANDE ?

Comme pour la présente année scolaire, pour 2014-2015, les données nécessaires aux travaux des Commissions zonales seront transmises sur base d'un **fichier informatisé** (Fiche 1 de la circulaire).

Pour des raisons pratiques dans le cadre de l'utilisation du publipostage, il vous est demandé d'utiliser la police d'encodage « ARIAL 10 »

Les demandes doivent être introduites par niveau d'enseignement, c'est-à-dire en faisant bien la distinction entre le fondamental et le secondaire (fichiers distincts).

Les Commissions zonales de gestion des emplois ne doivent recevoir qu'un **seul fichier par P.O.** Par conséquent, il appartient aux établissements scolaires de transmettre leurs fichiers à leur P.O. lequel devra les fusionner avant l'envoi à la CZGE compétente (Pour les P.O.--> fichier fusion en annexe 6 bis et 7 bis).

### **ORGANISATION FONCTIONNELLE.**

Vous trouverez en page 22 de la circulaire le fichier d'encodage pour le 4/5 temps (annexe 6) et en page 24 de la circulaire le fichier d'encodage pour le 1/2 temps (annexe 7) vous permettant de remplir, via l'informatique, votre (vos) demande(s) de postes PTP. L'annexe 8 est la fiche explicative qui vous y aidera.

Ce fichier **doit impérativement** être utilisé, tout autre fichier (scanné, autre format, années antérieures, ...) ne sera pas pris en compte.

ATTENTION : Dans le cas d'une demande de PTP à 1/2 temps à défaut d'un 4/5 temps, vous devez obligatoirement introduire une demande de 1/2 temps via le fichier adéquat.

Donc vous devez dans ce cas procéder à un double encodage, un dans le fichier 4/5 temps et un dans le fichier ½ temps.

**Si vous possédez une nouvelle version d'Excel (2007), vous devez absolument sauvegarder le fichier sous "xls" afin que celui-ci soit lisible.**

Personnes ressources à contacter en cas de difficultés : voir secrétariat en annexe 3.

### **MODALITES D'ENVOI DES FICHIERS.**

**Remarque importante** : Il a été constaté que des P.O. ayant sollicité un poste partagé entre eux envoient chacun le même fichier dans des courriels distincts d'où risque de doublon.

Pour éviter cela, dans le cas de postes partagés entre plusieurs écoles et/ou P.O., il est demandé d'encoder dans un fichier commun les coordonnées de toutes les implantations concernées (et celles des différents P.O. le cas échéant) et de **transmettre ce fichier dans un seul courriel**.

De nombreux fichiers ayant été mal orientés l'année dernière suite à une mauvaise dénomination, il est impératif de suivre les recommandations reprises ci-dessous.

Le(s) fichier(s) complété(s) sera(ont) transmis, **simultanément par e-mail** aux instances suivantes en le sauvegardant sous le nom « **PTP+ FL(ou SEC O ou SPEC LNC ou CF, ...)** + **zone** + **numéro fase du PO** + **commune** » (avec un espace entre chaque donnée):

Exemple : PTP FL 6 572 Walcourt

**1. Pour l'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles :**

au Président de la Commission zonale compétente (voir tableau en Annexe 3).

**2. Pour l'enseignement subventionné :**

- ◆ au secrétariat de la Commission zonale compétente (voir tableau en annexe 3) pour l'enseignement ordinaire ;
- ◆ et pour information aux organes de coordination et de représentation des Pouvoirs organisateurs concernés aux adresses reprises ci-dessous :

- pour l'enseignement officiel communal et provincial :

**C.E.C.P.**

A l'attention de Madame Fanny CONSTANT  
Secrétaire générale  
Adresse e-mail : [czge@cecp.be](mailto:czge@cecp.be)  
Avenue des Gaulois, 32  
1040 Bruxelles

**C.P.E.O.N.S**

A l'attention de Monsieur Roberto GALLUCCIO  
Administrateur délégué  
Adresse e-mail : [patrick.rassart@cpeons.be](mailto:patrick.rassart@cpeons.be)  
Rue des Minimes 87-89  
1000 Bruxelles

- pour l'enseignement libre confessionnel :

**S.E.G.E.C.**

A l'attention de Monsieur Etienne MICHEL  
Directeur général  
Adresse e-mail : [etienne.michel@segec.be](mailto:etienne.michel@segec.be)  
Avenue Emmanuel Mounier 100  
1200 Bruxelles

- pour l'enseignement libre non confessionnel :

**F.E.L.S.I.**

A l'attention de Monsieur Michel BETTENS

Secrétaire général

Adresses e-mail : [secretariat@felsi.eu](mailto:secretariat@felsi.eu)

Château Duden

Avenue Victor Rousseau, 75

1190 Bruxelles

Lors de l'envoi par courriel, il vous est demandé de renseigner la personne de contact (n° de téléphone et adresse courriel) à qui le secrétariat des Commissions de gestions des emplois peut s'adresser pour toutes questions relatives aux fichiers transmis.

Si vous souhaitez recevoir sur le champ un accusé de réception de votre envoi, il vous suffit, avant l'envoi de votre courriel, de cocher dans les options de votre boîte courriels « demander un accusé de réception »

Remarque très importante :

En cas d'envoi de fichiers modificatifs à ceux transmis initialement, il convient de reprendre le même intitulé de fichier que celui du fichier initial et d'y indiquer à la suite « rectificatif ».

**Pour l'enseignement subventionné : afin d'assurer l'authenticité des informations**, il est impératif de transmettre au secrétariat de la Commission centrale/zonale la **fiche d'identification PO** (annexe 9 à la circulaire) complétée et signée pour certification conforme des fichiers transmis électroniquement pour le **28 février 2014**

La transmission de l'annexe 9 se fera par envoi scanné en même temps que le fichier.

Il est très important de vérifier toutes les données reprises dans les fichiers avant de les transmettre.

## **ANNEXES A LA CIRCULAIRE**

<b>SOLDE MENSUEL DE L'EMPLOYEUR (EXEMPLES)</b>
--

**MI-TEMPS**

Profil du P.T.P. : Chômeur Complet Indemnisé bénéficiant d'allocations de chômage depuis 2 ans

<b>C.E.B. (CERTIFICAT D'ETUDE DE BASE)</b>	
Salaire brut	921,45 €
Allocation de foyer	+ 48,24 €
Part fédérale	- 247,89 €
Part régionale	- 173,53 €
Part Fédération Wallonie-Bruxelles	- 173,53 €
<b>a) solde de l'employeur</b>	<b><u>374,74 €</u></b>
Si l'agent P.T.P. a droit à une prime A.L.E. (cf B Financement)	- 49,58 €
<b>b) solde de l'employeur</b>	<b><u>325,16 €</u></b>
Si l'agent P.T.P. habite une des communes dont le taux de chômage est 20 % plus élevé que la moyenne de la Région	- 185,92 €
<b>c) solde de l'employeur</b>	<b><u>188,82 €</u></b>

<b>C.E.S.I. (CERTIFICAT D'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE INFÉRIEUR)</b>	
Salaire brut	921,45 €
Allocation de foyer	+ 48,24 €
Part fédérale	- 247,89 €
Part régionale	- 173,53 €
Part Fédération Wallonie-Bruxelles	- 173,53 €
<b>a) solde de l'employeur</b>	<b><u>374,74 €</u></b>
si l'agent P.T.P. a droit à une prime A.L.E. (cf B Financement)	- 49,58 €
<b>b) solde de l'employeur</b>	<b><u>325,16 €</u></b>
si l'agent P.T.P. habite une des communes dont le taux de chômage est 20 % plus élevé que la moyenne de la Région	- 185,92 €
<b>c) solde de l'employeur</b>	<b><u>188,82 €</u></b>

<b>C.E.S.S. (CERTIFICAT D'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR)</b>		
Salaire brut		956,68 €
Allocation de foyer	+	48,24 €
Part fédérale	-	247,89 €
Part régionale	-	173,53 €
Part Fédération Wallonie-Bruxelles	-	173,53 €
<b>a) solde de l'employeur</b>		<b><u>409,97 €</u></b>
si l'agent P.T.P. a droit à une prime A.L.E. (cf B Financement)	-	49,58 €
<b>b) solde de l'employeur</b>		<b><u>360,39 €</u></b>
si l'agent P.T.P. habite une des communes dont le taux de chômage est 20 % plus élevé que la moyenne de la Région	-	185,92 €
<b>c) solde de l'employeur</b>		<b><u>224,05 €</u></b>

<b>PUERICULTEURS (TRICES)</b>		
Salaire brut		977,55 €
Allocation de foyer	+	48,24 €
Part fédérale	-	247,89 €
Part régionale	-	173,53 €
Part Fédération Wallonie-Bruxelles	-	173,53 €
<b>a) solde de l'employeur</b>		<b><u>430,84 €</u></b>
si l'agent P.T.P. a droit à une prime A.L.E. (cf B Financement)	-	49,58 €
<b>b) solde de l'employeur</b>		<b><u>381,26 €</u></b>
si l'agent P.T.P. habite une des communes dont le taux de chômage est 20 % plus élevé que la moyenne de la Région	-	185,92 €
<b>c) solde de l'employeur</b>		<b><u>244,92 €</u></b>

**N.B. :** Une programmation sociale et un pécule de vacances sont à ajouter au solde de l'employeur de même que des cotisations patronales éventuelles.  
Index et barèmes en vigueur au 01.01.2013.

<b>SOLDE MENSUEL DE L'EMPLOYEUR (EXEMPLES)</b>
--

**4/5 TEMPS**

Profil du P.T.P. : chômeur complet indemnisé bénéficiant d'allocations de chômage depuis 2 ans.

<b>C.E.B. (CERTIFICAT D'ETUDE DE BASE)</b>	
Salaire brut	1.474,32 €
Allocation de foyer	+ 77,18 €
Part fédérale	- 322,26 €
Part régionale	- 309,87 €
Part Fédération Wallonie-Bruxelles	- 309,87 €
<b>a) solde de l'employeur</b>	<b><u>609,50 €</u></b>
si l'agent P.T.P. a droit à une prime A.L.E. (cf B Financement)	- 49,58 €
<b>b) solde de l'employeur</b>	<b><u>559,92 €</u></b>
si l'agent P.T.P. habite une des communes dont le taux de chômage est 20 % plus élevé que la moyenne de la Région	- 223,11 €
<b>c) solde de l'employeur</b>	<b><u>386,39 €</u></b>

<b>C.E.S.I. (CERTIFICAT D'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE INFÉRIEUR)</b>	
Salaire brut	1.474,32 €
Allocation de foyer	+ 77,18 €
Part fédérale	- 322,26 €
Part régionale	- 309,87 €
Part Fédération Wallonie-Bruxelles	- 309,87 €
<b>a) solde de l'employeur</b>	<b><u>609,50 €</u></b>
si l'agent P.T.P. a droit à une prime A.L.E. (cf B Financement)	- 49,58 €
<b>b) solde de l'employeur</b>	<b><u>559,92 €</u></b>
si l'agent P.T.P. habite une des communes dont le taux de chômage est 20 % plus élevé que la moyenne de la Région	- 223,11 €
<b>c) solde de l'employeur</b>	<b><u>386,39 €</u></b>



<b>C.E.S.S. (CERTIFICAT D'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR)</b>	
Salaire brut	1.530,69 €
Allocation de foyer	+ 77,18 €
Part fédérale	- 322,26 €
Part régionale	- 309,87 €
Part Fédération Wallonie-Bruxelles	- 309,87 €
<b>a) solde de l'employeur</b>	<b><u>665,87 €</u></b>
si l'agent P.T.P. a droit à une prime A.L.E. (cf B Financement)	- 49,58 €
<b>b) solde de l'employeur</b>	<b><u>616,29 €</u></b>
si l'agent P.T.P. habite une des communes dont le taux de chômage est 20 % plus élevé que la moyenne de la Région	- 223,11 €
<b>c) solde de l'employeur</b>	<b><u>442,76 €</u></b>

<b>PUERICULTEURS (TRICES)</b>	
Salaire brut	1.564,08 €
Allocation de foyer	+ 77,18 €
Part fédérale	- 322,26 €
Part régionale	- 309,87 €
Part Fédération Wallonie-Bruxelles	- 309,87 €
<b>a) solde de l'employeur</b>	<b><u>699,26 €</u></b>
si l'agent P.T.P. a droit à une prime A.L.E. (cf B Financement)	- 49,58 €
<b>b) solde de l'employeur</b>	<b><u>649,68 €</u></b>
si l'agent P.T.P. habite une des communes dont le taux de chômage est 20 % plus élevé que la moyenne de la Région	- 223,11 €
<b>c) solde de l'employeur</b>	<b><u>476,15 €</u></b>

**N.B. : Une programmation sociale et un pécule de vacances sont à ajouter au solde de l'employeur de même que des cotisations patronales éventuelles.  
Index et barèmes en vigueur au 01.01.2013.**

## COORDONNEES DES COMMISSIONS

Pour toute question concernant la gestion des demandes d'agents PTP

### 1. Enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles

PERSONNE DE CONTACT	TITRE	ADRESSE
Monsieur Alain FAURE	<i>Président de la Commission zonale de Bruxelles-Capitale</i>	Fédération Wallonie-Bruxelles Internat annexé à l'AR Victor Horta Chaussée de Bruxelles, 150 1190 Forest ©: <a href="mailto:alain.faure@cfwb.be">alain.faure@cfwb.be</a>

### 2. Enseignement Fondamental Ordinaire Officiel Subventionné

PERSONNE DE CONTACT	TITRE	ADRESSE
Monsieur Vincent PETIT	<i>Secrétariat de la Commission zonale de Bruxelles-capitale</i>	Rue du Meiboom, 16 Local 4.14 1000 BRUXELLES ©: <a href="mailto:vincent.petit@cfwb.be">vincent.petit@cfwb.be</a> Tél : 02/413.24.45

### 3. Enseignement Secondaire Officiel Subventionné

PERSONNE DE CONTACT	TITRE	ADRESSE
Madame Souad EL MAKHCHOUNE	<i>Secrétariat de la Commission zonale de Bruxelles-capitale</i>	Boulevard Léopold II 44 Local 2 <sup>E</sup> 226 1080 BRUXELLES ©: <a href="mailto:souad.elmakhchoune@cfwb.be">souad.elmakhchoune@cfwb.be</a> Tél : 02/413.27.60

#### 4. Enseignement Fondamental Ordinaire Libre Subventionné

PERSONNE DE CONTACT	TITRE	ADRESSE
Madame Souad EL MAKHCHOUNE	<i>Secrétariat de la Commission zonale de Bruxelles-capitale</i>	Boulevard Léopold II 44 Local 2 <sup>E</sup> 226 1080 BRUXELLES © : <a href="mailto:souad.elmakhchoune@cfwb.be">souad.elmakhchoune@cfwb.be</a> Tél : 02/413.27.60

#### 5. Enseignement Secondaire Ordinaire Libre Subventionné

PERSONNE DE CONTACT	TITRE	ADRESSE
Monsieur Marc LEMYE	<i>Secrétariat de la Commission zonale de Bruxelles-capitale</i>	Rue du Meiboom, 16 1000 BRUXELLES © : <a href="mailto:marc.lemye@cfwb.be">marc.lemye@cfwb.be</a> Tél : 02/413.36.49

#### 6. Enseignement Fondamental Ordinaire Libre Non Confessionnel

PERSONNE DE CONTACT	TITRE	ADRESSE
Madame Sybille COLIN	<i>Secrétariat de la Commission zonale de Bruxelles-capitale</i>	Boulevard Léopold II 44 Local 2 <sup>E</sup> 213 1080 BRUXELLES © : <a href="mailto:sybille.colin@cfwb.be">sybille.colin@cfwb.be</a> Tél : 02/413.25.92

#### 7. Enseignement Secondaire Ordinaire Libre Non Confessionnel

PERSONNE DE CONTACT	TITRE	ADRESSE
Madame Sybille COLIN	<i>Secrétariat de la Commission zonale de Bruxelles-capitale</i>	Boulevard Léopold II 44 Local 2 <sup>E</sup> 213 1080 BRUXELLES © : <a href="mailto:sybille.colin@cfwb.be">sybille.colin@cfwb.be</a> Tél : 02/413.25.92

## COORDONNEES DE LA CELLULE PTP

**Pour toute question relative au salaire d'un membre du personnel PTP :**

Région de Bruxelles-Capitale	Madame Anaïs VAN LIESHOUT anais.vanlieshout@cfwb.be	02/413.36.54
Enseignement <b>spécialisé</b>	Madame Anaïs VAN LIESHOUT anais.vanlieshout@cfwb.be	02/413.36.54
Enseignement de <b>promotion sociale</b>	Madame Anaïs VAN LIESHOUT anais.vanlieshout@cfwb.be	02/413.36.54
Décision PTP <b>2383</b>	Madame Catherine CAREZ catherine.carez@cfwb.be	02/413.32.56
Province de Brabant wallon	Madame Catherine CAREZ catherine.carez@cfwb.be	02/413.32.56
Province de Hainaut	Madame Adile OZLÜ adile.ozlu@cfwb.be	02/413.37.96
Province de Liège	Madame Françoise LEMINEUR francoise.lemineur@cfwb.be	02/413.27.98
Province de Luxembourg	Madame Anaïs VAN LIESHOUT anais.vanlieshout@cfwb.be	02/413.36.54
Province de Namur	Madame Françoise LEMINEUR francoise.lemineur@cfwb.be	02/413.27.98

## Tableaux de répartition des postes

Le tableau, ci-dessous, reprend le nombre de postes qui sont octroyés, tous réseaux confondus, dans le cadre de la convention relative à la mise en œuvre et à la gestion des décisions PTP concernant l'enseignement obligatoire.

<b>POSTES OCTROYES CONFORMEMENT A LA CONVENTION RB</b>			
	<b>4/5</b>	<b>1/2</b>	<b>TOTAL</b>
<b>TOTAL</b>	<b>128</b>	<b>179</b>	<b>307</b>

La répartition des postes entre l'enseignement fondamental et l'enseignement secondaire est la suivante :

<b>REPARTITION DES POSTES :</b>		
	<b>4/5</b>	<b>1/2</b>
<b>FONDAMENTAL</b>	<b>102</b>	<b>143</b>

<b>REPARTITION DES POSTES :</b>		
	<b>4/5</b>	<b>1/2</b>
<b>SECONDAIRE</b>	<b>26</b>	<b>36</b>

Le tableau, ci-dessous, reprend la répartition des postes susmentionnés entre les réseaux, et ce, pour les différents types d'enseignement. Cette répartition a été effectuée sur base de la population scolaire<sup>5</sup>.

<b>FONDAMENTALORDINAIRE</b>	<b>4/5</b>	<b>1/2</b>
<b>CF</b>	<b>6</b>	<b>8</b>
<b>OS</b>	<b>51</b>	<b>72</b>
<b>LC</b>	<b>42</b>	<b>59</b>
<b>LNC</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>TOTAL</b>	<b>102</b>	<b>143</b>

<b>SECONDAIRE ORDINAIRE</b>	<b>4/5</b>	<b>1/2</b>
<b>CF</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
<b>OS</b>	<b>6</b>	<b>9</b>
<b>LC</b>	<b>14</b>	<b>20</b>
<b>LNC</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>TOTAL</b>	<b>26</b>	<b>36</b>

<sup>5</sup> Comptage du 30/09/2013

Z O N E	PO GESTIONNAIRE DU DOSSIER ou ETABLISSEMENT (enseignement organisé par la CF)						IMPLANTATION												
	N° fas e du PO	PO / ETABLISSEM ENT DENOMINATI ON	ADRES SE	N °	C P	LOCALI TE	N° fase impla n- tation	DENOMINAT ION	ADRESSE COMPLET E (rue, avenue, bld, etc...), n°, CODE POSTAL ET LOCALIT E	Foncti on	Poste parta gé	Char ge	Lors d'un choix de 4/5 temps :à défaut d'obte nir un 4/5, choix d'un mi- temps	Dur ée	Encadre -ment différen cié - N° classe	Critères liés à la populati on scolaire  150 caractè res maximu m	Critères liés au fonctionne ment et aux besoins  150 caractères maximum	Missions prioritaires auxquelles l'octroi d'un agent PTP permettrait de répondre  150 caractères maximum	ECOLE PORTEU SE
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
												4/5 temp s							
												4/5 temp s							
												4/5 temp s							

FICHER FUSION DES DEMANDES PTP - 4/5 TEMPS

TRANSFERER LES DONNEES

RESTAURE FORMAT INSERE RECOPIE

ZONE :

ZONE	PD GESTIONNAIRE DU DOSSIER ou ETABLISSEMENT (enseignement organisé par le CP)						IMPLANTATION												
	N° fais du PD	PD / ETABLISSEMENT DENOMINATION	ADR ESSE	N° CP	CP	LOCALITE	N° fais implan- tation	DENOM- INATION	ADRESSE COMPLETE (rue, avenue, bid, etc...), n°, CODE POSTAL ET LOCALITE	Fonction	Poste partagé	Charge	Caractéristiques choix de 4/5 temps : à défaut d'obtenir un 4/5, choix d'un mi-	Durée	Encadre- ment différencié = N° classe	Critères liés à la population scolaire 150 caractères maximum	Critères liés au fonctionnement et aux besoins 150 caractères maximum	Missions prioritaires auxquelles l'octroi d'un agent PTP permettrait de répondre 150 caractères maximum	ECOLE PORTEUR SE
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

## FICHE D'ENCODAGE DEMANDE PTP – 1/2 TEMPS

Z O N E	PO GESTIONNAIRE DU DOSSIER ou ETABLISSEMENT (enseignement organisé par la CF)						IMPLANTATION												
	N° fase du PO	PO / ETABLISSEM ENT DENOMINATI ON	ADRES SE	N°	C P	LOCALI TE	N° fase impla n- tation	DENOMINAT ION	ADRESS E COMPLE TE (rue, avenue, bid, etc...), n°, CODE POSTAL ET LOCALIT E	Foncti on	Poste parta gé	Char ge	choix d'un 1/2 temps à défaut d'obte nir un 4/5	Dur ée	Encadre -ment différen cié - N° classe	Critères liés à la populati on scolaire  150 caractèr es maximu m	Critères liés au fonctionnem ent et aux besoins  150 caractères maximum	Mission s prioritair es auxquell es l'octroi d'un agent PTP permettr ait de répondr e  150 caractèr es maximu m	ECOLE PORTEU SE
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
												1/2 temp s							
												1/2 temp s							
												1/2 temp s							
												1/2 temp s							



**ANNEXE 7bis**

TRANSFERER LES DONNEES

RESTAURE FORMAT

INSERE

RECOPIE

ZONE :

ZONE	PD GESTIONNAIRE DU DOSSIER ou ETABLISSEMENT (enseignement organisé par la CF)					IMPLANTATION													
	N° fase du PD	PO / ETABLISSEMENT DENOMINATION	ADRESSE	N°	CP LOCALITE	N° fase implem- tation	DENO MINATION	ADRESSE COMPLETE (rus, avenue, bld, etc...), n°, CODE POSTAL ET LOCALITE	Fonction	Poste partagé	Charge	choix d'un 1/2 temps à défaut d'obtenir un 4/5	Durée	Encadre- ment différencié + N° classe	Critères liés à la <u>population scolaire</u> 150 caractères maximum	Critères liés au <u>fonctionnement et aux besoins</u> 150 caractères maximum	Missions prioritaires <u>auxquelles l'octroi d'un agent PTP permettrait de répondre.</u> 150 caractères maximum	ECOLE PORTEU SE	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

**FICHER FUSION DES DEMANDES PTP - 1/2 TEMPS**

## FICHE EXPLICATIVE - ENGAGEMENT DES PTP - IMPLANTATIONS

Remarque : la fiche explicative du fichier encodage des demandes de PTP par implantation concerne tous les réseaux

<b>CONSEILS</b>	<p><b>L'encodage de certaines colonnes est obligatoire – si vous omettez d'introduire des données, ces colonnes apparaîtront en rouge.</b>  <b>Pour éviter cela, il est donc demandé que toutes les cellules d'une ligne encodée soient complétées, en indiquant, le cas échéant, « néant ».</b></p> <p><b>L'encodage dans les fichiers doit débuter sur la première ligne vierge après la zone de titre.</b></p> <p><b>Pas de ligne blanche entre les implantations.</b></p> <p><b>Là où apparaissent une main et une flèche vous pouvez cliquer sur la flèche (liste déroulante) pour faire votre choix.</b></p> <p><b>Là où le commentaire est permis, ne dépassez pas les 6 lignes, car vos données n'apparaîtront pas (la hauteur des lignes est bloquée !)</b></p>		
Colonne 1	<b>Zone</b>	<b>LISTE DEROULANTE</b>	<p>Il s'agit du <b>numéro de la zone et du réseau</b> auquel appartient l'implantation  Ex : FL 8 (= Fondamental libre - zone 8)  Ex : FO 8 (= Fondamental officiel - zone 8)  Ex : FLNC (= Fondamental Libre non confessionnel  Ex : CF 3 (= enseignement fondamental organisé par la CF - zone 3)  Ex : SEC O 2 (= Secondaire officiel – zone 2)  Ex : SEC L 8 (= Secondaire libre – zone 8)  Ex : SPEC O 3 (= Spécialisé officiel – zone 3)  Ex : SEC LNC (= Secondaire libre non confessionnel)  Ex : CF SEC 3 (= Secondaire zone 3 – enseignement organisé par la CF)</p> <p>ATTENTION : il est important de compléter cette cellule, à défaut, la ou les lignes concernées ne seront pas importées dans le fichier de fusion.</p>
Colonne 2		<b>encodage</b>	Reprend le N° fase du PO
Colonne 3	<b>PO</b> ou <b>ETABLISSEMENT</b>  (ces données devront être	<b>encodage</b>	il s'agit de la dénomination <b>du PO gestionnaire du dossier administratif et pécuniaire du membre du personnel</b> ou de <b>l'établissement gestionnaire du dossier administratif et pécuniaire du membre du personnel pour</b>

	répétées autant de fois qu'il y aura d'implantations)		<b>l'enseignement organisé par la CF</b> auquel appartient l'implantation
Colonne 4		<b>encodage</b>	Reprend l'adresse de l'implantation (boulevard, avenue, rue ...)
Colonne 5		<b>encodage</b>	Reprend le N° du PO
Colonne 6		<b>encodage</b>	Reprend le code postal où est établi le PO
Colonne 7		<b>encodage</b>	Reprend la commune où est établi le PO
Colonne 8	<b>IMPLANTATION</b>	<b>encodage</b>	Reprend le N° fase de l'implantation
Colonne 9		<b>encodage</b>	Il s'agit de la dénomination de <b>l'IMPLANTATION</b>
Colonne 10	<b>IMPLANTATION</b>	<b>encodage</b>	reprend l'adresse (boulevard, avenue, rue ...), le n°, le code postal et la commune
Colonne 11		<b>LISTE DEROULANTE</b> - assistant(e) à l'institutrice maternelle (AIM) - assistant(e) à l'institutrice primaire (AIP) - assistant(e) à la gestion administrative (AGA) - assistant(e) au personnel auxiliaire d'éducation (AUX ED) - ouvrier(ère) (OUV)	<b>Choix entre plusieurs fonctions <u>selon le niveau</u></b>
Colonne 12		<b>encodage</b>	<b>Si le poste est partagé, indiquer les PO/Etablissements concernés et/ou le nombre d'implantations</b>  Dans ce cas, il faut obligatoirement encoder toutes les implantations concernées par la demande de poste partagé et numéroter les demandes (par exemple : DEM 1 sur toutes les lignes concernées par une même demande de poste partagé, puis, le cas échéant, DEM 2 ...)  <b>ATTENTION : si vous indiquez « non » ou « non partagé », vous devez obligatoirement encoder « non » dans la colonne 17 « école porteuse » ; le « oui » étant réservé au cas des postes partagés.</b>

Colonne 13		colonne protégée - déjà encodée	La charge est soit un 4/5 temps, soit un 1/2 temps selon le fichier choisi
Colonne 14		LISTE DEROULANTE - OUI/NON	Lors d'un choix de 4/5 temps: à défaut d'obtenir un 4/5, choix d'1/2 temps  Si vous optez pour un 1/2 temps à défaut d'un 4/5 temps vous devez obligatoirement introduire une demande pour ce 1/2 temps en utilisant la feuille d'encodage adéquate.  <u>Pour le fichier encodage 1/2 temps</u> : choix d'un 1/2 temps à défaut d'obtenir un 4/5
Colonne 15		LISTE DEROULANTE - 10 mois - 12 mois	Seule la fonction "ouvrier" permet une durée différente : soit 10 mois, soit 12 mois. Les autres fonctions sont limitées à 10 mois.
Colonne 16		LISTE DEROULANTE Classes - de 1 à 20 - aucune	Encadrement différencié – choisissez votre classe (entre 1 et 20)  Pour les implantations créées à partir du 01/09/2010 et non encore classées – choisir "aucune"  Ce renseignement est fourni par l'AGERS
Colonne 17		encodage - 150 caractères maximum	Critères liés à la population scolaire - 150 caractères maximum
Colonne 18		encodage - 150 caractères maximum	Critères liés au fonctionnement et aux besoins - 150 caractères maximum
Colonne 19		encodage - 150 caractères maximum	Missions prioritaires auxquelles l'octroi d'un agent PTP permettrait de répondre - 150 caractères maximum
Colonne 20		LISTE DEROULANTE - OUI/NON	Indiquez en regard de l'implantation si elle est porteuse ou non du projet. Rappel : est porteuse, l'école qui assume la gestion administrative et pécuniaire du dossier du membre du personnel qui sera engagé Donc, indiquer « oui » pour l'implantation qui gèrera le poste partagé et « non » pour les autres implantations.

## FICHE D'IDENTIFICATION du PO

**Agents PTP(programme de transition Professionnelle) dans  
l'enseignement de plein exercice ordinaire et spécialisé**

**Nom du PO :**

**Numéro FASE du P.O. :**

**Adresse complète :**

**Coordonnées des écoles ayant introduit une (des)  
demande(s) de poste(s) :**

**Personne de contact :**

**RESEAU : LIBRE CONFESIONNEL / LIBRE NON  
CONFESIONNEL / OFFICIEL SUBVENTIONNE(1)**

**ZONE (2) :**

Je certifie conforme les données transmises par voie  
électronique en date du :

Cachet du PO et signature:

(1) Biffer les mentions inutiles

(2) à compléter

***ANNEXES A LA CIRCULAIRE***



CLASSEMENT PAR LA CZGE DES DEMANDES D'ENGAGEMENT DES PTP - 1/2 TEMPS

RESTAURE FORMAT

CLASSEMENT

ANNEE SCOLAIRE 2014 - 2015

ZONE :

ZONE	PO GESTIONNAIRE DU DOSSIER ou ETABLISSEMENT (enseignement organisé par la CP)						IMPLANTATION						Fonction	Poste partagé	Charge	choix d'un 1/2 temps à défaut d'obtenir un 4/5	Durée	Encadrement différencié - N° classe	Critères liés à la population scolaire 6 lignes maximum	Critères liés au fonctionnement et aux besoins 6 lignes maximum	Missions prioritaires auxquelles l'octroi d'un agent PTP permettrait de répondre 6 lignes maximum	ECOLE PORTEUSE	Votre classement	Poste partagé	N° des lignes
	N° Fase PO	PO/ ETABLISSEMENT: DENOMINATION	ADRESSE	N°	CP	LOCALITE	N° Fase Implan-tation	DENOMINATION	ADRESSE	N°	CP	LOCALITE													
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26



Pour fusionner plusieurs fichiers, il faut au préalable sauver tous les fichiers à fusionner dans un dossier. Dans le fichier fusion, "cliquer" sur le bouton "TRANSFERER DES DONNEES", une fenêtre "transférer le fichier" s'ouvre, choisir un des fichiers à transférer. Une nouvelle fenêtre s'ouvre mentionnant "Nom de la feuille active : encodage" cliquer sur OK. Vous avez alors le message "Confirmation du transfert" cliquer sur OUI --> "le transfert a été effectué" cliquer sur OK.

Recommencer la même procédure pour tous les autres fichiers.

ZONE	PO GESTIONNAIRE DU DOSSIER ou ETABLISSEMENT (enseignement organis par la CF)						IMPLANTATION																	
	N° fase du PO	PO / ETABLISSEMENT DENOMINATION	ADRESSE	N°	CP	LOCALITE	N° fase implantation	DENOMINATION	ADRESSE	N°	CP	LOCALITE	Fonction	Poste partagé	Charge	Lors d'un choix de 4/5 temps : à défaut d'obtenir un 4/5, choix d'un mi-	Durée	Encadre -ment différencié - N° classe	Crîtères liés à la population scolaire	Crîtères liés au fonctionnement et aux besoins	Missions prioritaires auxquelles l'octroi d'un agent PTP permettrait de répondre.	ECOLE PORTEUSE		
																			150 caractères maximum	150 caractères maximum	150 caractères maximum			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10											17	18	19	20	

CLASSEMENT PAR LA CZGE DES DEMANDES D'ENGAGEMENT DES PTP - 4/5 TEMPS

RESTAURE FORMAT

CLASSEMENT

ANNEE SCOLAIRE 2014 - 2015

ZONE :

ZONE	PO GESTIONNAIRE DU DOSSIER ou ETABLISSEMENT (enseignement organisé par la CF)						IMPLANTATION					Fonction	Poste partagé	Charge	à défaut d'obtenir un 4/5, choix d'un mi-temps	Durée	Encadrement différencié - N° classe	Critères liés à la population scolaire 6 lignes maximum	Critères liés au fonctionnement et aux besoins 6 lignes maximum	Missions prioritaires auxquelles l'octroi d'un agent PTP permettrait de répondre 6 lignes maximum	ECOLE PORTEUSE	Votre classement	Poste partagé	N° des lignes	
	N° Fase PO	PO/ ETABLISSEMENT: DENOMINATION	ADRESSE	N°	CP	LOCALITE	N° Fase implantation	DENOMINATION	ADRESSE	N°	CP														LOCALITE
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26

Pour fusionner plusieurs fichiers, il faut au préalable sauver tous les fichiers à fusionner dans un dossier. Dans le fichier fusion, "cliquer" sur le bouton "TRANSFERER DES DONNEES", une fenêtre "transférer le fichier" s'ouvre, choisir un des fichiers à transférer. Une nouvelle fenêtre s'ouvre mentionnant "Nom de la feuille active : encodage" cliquer sur OK. Vous avez alors le message "Confirmation du transfert" cliquer sur OUI --> "le transfert a été effectué" cliquer sur OK.

Recommencer la même procédure pour tous les autres fichiers.

FICHER ENCODAGE DEMANDE PTP - 1/2 TEMPS

ZONE	PO GESTIONNAIRE DU DOSSIER ou ETABLISSEMENT (enseignement organisé par la CF)						IMPLANTATION												
	N° fase du PO	PO / ETABLISSEMENT DENOMINATION	ADRESSE	N°	CP	LOCALITE	N° fase implan- tation	DENOMINATION	ADRESSE COMPLETE (rue, avenue, bid, etc...), n°, CODE POSTAL ET LOCALITE	Fonction	Poste partagé	Charge	choix d'un 1/2 temps à défaut d'obtenir un 4/5	Durée	Encadre- ment différencié - N° classe	Critères liés à la population scolaire 150 caractères maximum	Critères liés au fonctionnement et aux besoins 150 caractères maximum	Missions prioritaires auxquelles l'octroi d'un agent PTP permettrait de répondre 150 caractères maximum	ECOLE PORTEUSE
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
												1/2 temps							
												1/2 temps							
												1/2 temps							
												1/2 temps							
												1/2 temps							
												1/2 temps							
												1/2 temps							
												1/2 temps							
												1/2 temps							
												1/2 temps							
												1/2 temps							
												1/2 temps							
												1/2 temps							
												1/2 temps							
												1/2 temps							
												1/2 temps							
												1/2 temps							

ZONES	SECRETARIAT POUR LE FONDAMENTAL LIBRE	SECRETARIAT POUR LE SECONDAIRE LIBRE	SECRETARIAT POUR LE FONDAMENTAL	ZONES
<b>Zone 1 : BRUXELLES-CAPITALE :</b>	Tél : 02/413.27.60 © : <a href="mailto:souad.elmakhchoune@cfwb.be">souad.elmakhchoune@cfwb.be</a>	Tél : 02/413.36.49 © : <a href="mailto:marc.lemye@cfwb.be">marc.lemye@cfwb.be</a>	Tél : 02/413.24.45 © : <a href="mailto:vincent.petit@cfwb.be">vincent.petit@cfwb.be</a>	<b>Zone 1 : Province du Brabant Wallon et la Région de Bruxelles-capitale</b>
<b>Zone 2 : Province de BRABANT WALLON :</b>	Tél : 067/64.47.21 © : <a href="mailto:ludivine.matot@cfwb.be">ludivine.matot@cfwb.be</a>	Tél : 067/64.47.21 © : <a href="mailto:ludivine.matot@cfwb.be">ludivine.matot@cfwb.be</a>	Tél : 067/64.47.21 © : <a href="mailto:ludivine.matot@cfwb.be">ludivine.matot@cfwb.be</a>	
<b>Zone 3 : arrondissements administratifs de HUY et WAREMMI</b>	Tél 04/364.13.23 © : <a href="mailto:marie.colomberotto@cfwb.be">marie.colomberotto@cfwb.be</a>	Tél 04/364.13.23 © : <a href="mailto:marie.colomberotto@cfwb.be">marie.colomberotto@cfwb.be</a>	Tél 04/364.13.23 © : <a href="mailto:marie.colomberotto@cfwb.be">marie.colomberotto@cfwb.be</a>	
<b>Zone 4 : arrondissement administratif de LIEGE :</b>	Tél 04/364.13.23 © : <a href="mailto:marie.colomberotto@cfwb.be">marie.colomberotto@cfwb.be</a>	Tél 04/364.13.23 © : <a href="mailto:marie.colomberotto@cfwb.be">marie.colomberotto@cfwb.be</a>	Tél 04/364.13.23 © : <a href="mailto:marie.colomberotto@cfwb.be">marie.colomberotto@cfwb.be</a>	<b>Zone 2 : Province de Hainaut</b>
<b>Zone 5 : arrondissement administratif de VERVIERS</b>	Tél 04/364.13.23 © : <a href="mailto:marie.colomberotto@cfwb.be">marie.colomberotto@cfwb.be</a>	Tél 04/364.13.23 © : <a href="mailto:marie.colomberotto@cfwb.be">marie.colomberotto@cfwb.be</a>	Tél 04/364.13.23 © : <a href="mailto:marie.colomberotto@cfwb.be">marie.colomberotto@cfwb.be</a>	
<b>Zone 6 : Province de NAMUR</b>	Tél : 081/33.01.87 © : <a href="mailto:catherine.stassin@cfwb.be">catherine.stassin@cfwb.be</a>	Tél : 081/33.01.87 © : <a href="mailto:catherine.stassin@cfwb.be">catherine.stassin@cfwb.be</a>	Tél : 081/33.01.87 © : <a href="mailto:catherine.stassin@cfwb.be">catherine.stassin@cfwb.be</a>	
<b>Zone 7 : Province de LUXEMBOURG</b>	Tél : 081/33.01.87 © : <a href="mailto:catherine.stassin@cfwb.be">catherine.stassin@cfwb.be</a>	Tél : 081/33.01.87 © : <a href="mailto:catherine.stassin@cfwb.be">catherine.stassin@cfwb.be</a>	Tél : 081/33.01.87 © : <a href="mailto:catherine.stassin@cfwb.be">catherine.stassin@cfwb.be</a>	<b>Zone 3 : Province de Liège</b>
<b>Zone 8 : HAINAUT OCCIDENTAL comprenant les communes</b> ANTOING, ATH, BELOEIL, BRUNEHAUT, BERNISSART, BRUGELETTE, CELLES, CHIEVRES, COMINES-WARNETON, ELLEZELLES, ESTAIMPUIS, FLOBECQ, FRASNES-LEZ-ANVAING, LESSINES, LEUZE-EN-HAINAUT, MONT-DE-L'ENCLUS, MOUSCRON, PECQ, RUMES, TOURNAI, PERUWELZ, SILLY	Tél : 065/55.56.71 © : <a href="mailto:sylvie.parfait@cfwb.be">sylvie.parfait@cfwb.be</a>	Tél : 065/55.56.64 © : <a href="mailto:evelyne.daubechies@cfwb.be">evelyne.daubechies@cfwb.be</a>	Tél : 065/55.56.04 © : <a href="mailto:denis.dubray@cfwb.be">denis.dubray@cfwb.be</a>	
<b>Zone 9 : MONS-CENTRE comprenant les communes suivantes</b> BOUSSU, BRAINE-LE-COMTE, CHAPELLE-HERLAIMONT, COLFONTAINE, DOUR, ECAUSSINNES, ENGHEN, FRAMERIES, HENSIES, HONNELLES, JURBIZE, LA LOUVIERE, LENS, LE ROEULX, MANAGE, MONS, MORLANWELZ, QUAREGNON, QUEVY, QUIEVRAIN, SAINT-GHISLAIN, SENEFFE, SOIGNIES.	Tél : 065/55.56.71 © : <a href="mailto:sylvie.parfait@cfwb.be">sylvie.parfait@cfwb.be</a>	Tél : 065/55.56.64 © : <a href="mailto:evelyne.daubechies@cfwb.be">evelyne.daubechies@cfwb.be</a>	Tél : 065/55.56.04 © : <a href="mailto:denis.dubray@cfwb.be">denis.dubray@cfwb.be</a>	
<b>Zone 10 : CHARLEROI-HAINAUT SUD comprenant les comm</b> AISEAU-PRESLES, ANDERLUES, BEAUMONT, BINCHE, CHARLEROI, CHATELET, CHIMAY, COURCELLES, ERQUELINNES, ESTINNES, FARCIENNES, FLEURUS, FONTAINE-L'EVEQUE, FROIDCHAPELLE, GERPINNES, HAM-SUR-HEURE, LES BONS-VILLERS, LOBBES, MONTIGNY-LE-TILLEUL, MERBES, MOMIGNIES, PONT-A-CELLES, SIVRY-RANCE, THUIN.	Tél : 065/55.56.71 © : <a href="mailto:sylvie.parfait@cfwb.be">sylvie.parfait@cfwb.be</a>	Tél : 065/55.56.64 © : <a href="mailto:evelyne.daubechies@cfwb.be">evelyne.daubechies@cfwb.be</a>	Tél : 065/55.56.04 © : <a href="mailto:denis.dubray@cfwb.be">denis.dubray@cfwb.be</a>	<b>Zone 4 : Provinces de Namur et du Luxembourg</b>

<b>SECRETARIAT POUR LE SECONDAIRE OFFICIEL</b>	
Tél : 02/413.27.60 © : <a href="mailto:souad.elmakhchoune@cfwb.be">souad.elmakhchoune@cfwb.be</a>	
Tél : 067/64.47.21 © : <a href="mailto:ludivine.matot@cfwb.be">ludivine.matot@cfwb.be</a>	
Tél 04/364.13.23 © : <a href="mailto:marie.colomberotto@cfwb.be">marie.colomberotto@cfwb.be</a>	
Tél : 081/33.01.87 © : <a href="mailto:catherine.stassin@cfwb.be">catherine.stassin@cfwb.be</a>	

FICHER ENCODAGE DEMANDE PTP - 4/5 TEMPS

ZONE	PO GESTIONNAIRE DU DOSSIER ou ETABLISSEMENT (enseignement organisé par la CF)						IMPLANTATION			Fonction	Poste partagé	Charge	Lors d'un choix de 4/5 temps :à défaut d'obtenir un 4/5, choix d'un mi- temps	Durée	Encadre- -ment différencié - N° classe	Critères liés à la population scolaire 150 caractères maximum	Critères liés au fonctionnement et aux besoins 150 caractères maximum	Missions prioritaires auxquelles l'octroi d'un agent PTP permettrait de répondre 150 caractères maximum	ECOLE PORTEUSE
	N° fase du PO	PO / ETABLISSEMENT DENOMINATION	ADRESSE	N°	CP	LOCALITE	N° fase implan- tation	DENOMINATION	ADRESSE COMPLETE (rue, avenue, bld, etc...), n°, CODE POSTAL ET LOCALITE										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
												4/5 temps							
												4/5 temps							
												4/5 temps							
												4/5 temps							
												4/5 temps							
												4/5 temps							
												4/5 temps							
												4/5 temps							
												4/5 temps							
												4/5 temps							
												4/5 temps							
												4/5 temps							
												4/5 temps							
												4/5 temps							
												4/5 temps							
												4/5 temps							
												4/5 temps							



ZONES	SECRETARIAT POUR LE FONDAMENTAL LIBRE	SECRETARIAT POUR LE SECONDAIRE LIBRE
<p><b>Zone 1 : BRUXELLES-CAPITALE :</b></p> <p><b>Zone 2 : Province de BRABANT WALLON :</b></p> <p><b>Zone 3 : arrondissements administratifs de HUY et WAREMME :</b></p> <p><b>Zone 4 : arrondissement administratif de LIEGE :</b></p> <p><b>Zone 5 : arrondissement administratif de VERVIERS</b></p> <p><b>Zone 6 : Province de NAMUR</b></p> <p><b>Zone 7 : Province de LUXEMBOURG</b></p> <p><b>Zone 8 : HAINAUT OCCIDENTAL comprenant les communes suivantes :</b></p> <p>ANTOING, ATH, BELOEIL, BRUNEHAUT, BERNISSART, BRUGELETTE, CELLES, CHIEVRES, COMINES-WARNETON, ELLEZELLES, ESTAIMPUIS, FLOBECQ, FRASNES-LEZ-ANVAING, LESSINES, LEUZE-EN-HAINAUT, MONT-DE-L'ENCLUS, MOUSCRON, PECQ, RUMES, TOURNAI, PERUWELZ, SILLY</p>	<p>Tél : 02/413.27.60 © : <a href="mailto:souad.elmakhchoune@cfwb.be">souad.elmakhchoune@cfwb.be</a></p> <p>Tél : 067/64.47.21 © : <a href="mailto:ludivine.matot@cfwb.be">ludivine.matot@cfwb.be</a></p> <p>Tél 04/364.13.23 © : <a href="mailto:marie.colomberotto@cfwb.be">marie.colomberotto@cfwb.be</a></p> <p>Tél 04/364.13.23 © : <a href="mailto:marie.colomberotto@cfwb.be">marie.colomberotto@cfwb.be</a></p> <p>Tél 04/364.13.23 © : <a href="mailto:marie.colomberotto@cfwb.be">marie.colomberotto@cfwb.be</a></p> <p>Tél 04/364.13.23 © : <a href="mailto:marie.colomberotto@cfwb.be">marie.colomberotto@cfwb.be</a></p> <p>Tél : 081/33.01.87 © : <a href="mailto:catherine.stassin@cfwb.be">catherine.stassin@cfwb.be</a></p> <p>Tél : 081/33.01.87 © : <a href="mailto:catherine.stassin@cfwb.be">catherine.stassin@cfwb.be</a></p> <p>Tél : 065/55.56.71 © : <a href="mailto:sylvie.parfait@cfwb.be">sylvie.parfait@cfwb.be</a></p>	<p>Tél : 02/413.36.49 © : <a href="mailto:marc.lemye@cfwb.be">marc.lemye@cfwb.be</a></p> <p>Tél : 067/64.47.21 © : <a href="mailto:ludivine.matot@cfwb.be">ludivine.matot@cfwb.be</a></p> <p>Tél 04/364.13.23 © : <a href="mailto:marie.colomberotto@cfwb.be">marie.colomberotto@cfwb.be</a></p> <p>Tél 04/364.13.23 © : <a href="mailto:marie.colomberotto@cfwb.be">marie.colomberotto@cfwb.be</a></p> <p>Tél 04/364.13.23 © : <a href="mailto:marie.colomberotto@cfwb.be">marie.colomberotto@cfwb.be</a></p> <p>Tél : 081/33.01.87 © : <a href="mailto:catherine.stassin@cfwb.be">catherine.stassin@cfwb.be</a></p> <p>Tél : 081/33.01.87 © : <a href="mailto:catherine.stassin@cfwb.be">catherine.stassin@cfwb.be</a></p> <p>Tél : 065/55.56.64 © : <a href="mailto:evelyne.daubechies@cfwb.be">evelyne.daubechies@cfwb.be</a></p>

<b>SECRETARIAT POUR LE FONDAMENTAL OFFICIEL</b>	<b>ZONES</b>	<b>SECRETARIAT POUR LE SECONDAIRE OFFICIEL</b>
<p>Tél : 02/413.24.45 © : <a href="mailto:vincent.petit@cfwb.be">vincent.petit@cfwb.be</a></p> <p>Tél : 067/64.47.21 © : <a href="mailto:ludivine.matot@cfwb.be">ludivine.matot@cfwb.be</a></p> <p>Tél 04/364.13.23 © : <a href="mailto:marie.colomberotto@cfwb.be">marie.colomberotto@cfwb.be</a></p> <p>Tél 04/364.13.23 © : <a href="mailto:marie.colomberotto@cfwb.be">marie.colomberotto@cfwb.be</a></p> <p>Tél 04/364.13.23 © : <a href="mailto:marie.colomberotto@cfwb.be">marie.colomberotto@cfwb.be</a></p> <p>Tél : 081/33.01.87 © : <a href="mailto:catherine.stassin@cfwb.be">catherine.stassin@cfwb.be</a></p> <p>Tél : 081/33.01.87 © : <a href="mailto:catherine.stassin@cfwb.be">catherine.stassin@cfwb.be</a></p> <p>Tél : 065/55.56.04 © : <a href="mailto:denis.dubray@cfwb.be">denis.dubray@cfwb.be</a></p>	<p><b>Zone 1 : Province du Brabant-Wallon et la Région de Bruxelles-capitale</b></p> <p><b>Zone 2 : Province de Hainaut</b></p> <p><b>Zone 3 : Province de Liège</b></p>	<p>Tél : 02/413.27.60 © : <a href="mailto:souad.elmakhchoune@cfwb.be">souad.elmakhchoune@cfwb.be</a></p> <p>Tél : 067/64.47.21 © : <a href="mailto:ludivine.matot@cfwb.be">ludivine.matot@cfwb.be</a></p> <p>Tél 04/364.13.23 © : <a href="mailto:marie.colomberotto@cfwb.be">marie.colomberotto@cfwb.be</a></p>

**Zone 9 : MONS-CENTRE comprenant les communes suivantes :**

BOUSSU, BRAINE-LE-COMTE, CHAPELLE-HERLAIMONT, COLFONTAINE, DOUR, ECAUSSINNES, ENGHIEU, FRAMERIES, HENSIES, HONNELLES, JURBIZE, LA LOUVIERE, LENS, LE ROEULX, MANAGE, MONS, MORLANWELZ, QUAREGNON, QUEVY, QUIEVRAIN, SAINT-GHISLAIN, SENEFFE, SOIGNIES.

**Zone 10 : CHARLEROI-HAINAUT SUD comprenant les communes suivantes :**

AISEAU-PRESLES, ANDERLUES, BEAUMONT, BINCHE, CHARLEROI, CHATELET, CHIMAY, COURCELLES, ERQUELINNES, ESTINNES, FARCIENNES, FLEURUS, FONTAINE-L'EVEQUE, FROIDCHAPELLE, GERPINNES, HAM-SUR-HEURE, LES BONS-VILLERS, LOBBES,

MONTIGNY-LE-TILLEUL, MERBES, MOMIGNIES, PONT-A-CELLES, SIVRY-RANCE, THUIN.

Tél : 065/55.56.71 © :  
[sylvie.parfait@cfwb.be](mailto:sylvie.parfait@cfwb.be)

Tél : 065/55.56.71 © :  
[sylvie.parfait@cfwb.be](mailto:sylvie.parfait@cfwb.be)

Tél : 065/55.56.64 © :  
[evelyne.daubechies@cfwb.be](mailto:evelyne.daubechies@cfwb.be)

Tél : 065/55.56.64 © :  
[evelyne.daubechies@cfwb.be](mailto:evelyne.daubechies@cfwb.be)

Tél : 065/55.56.04 © :  
[denis.dubray@cfwb.be](mailto:denis.dubray@cfwb.be)

**Zone 4 :Provinces de Namur et  
du Luxembourg**

Tél : 081/33.01.87 © :  
[catherine.stassin@cfwb.be](mailto:catherine.stassin@cfwb.be)

Tél : 065/55.56.04 © :  
[denis.dubray@cfwb.be](mailto:denis.dubray@cfwb.be)