



Circulaire 8870

du 24/03/2023

Enseignement fondamental ordinaire - Dépêche P.O. - disponible dans PRIMVER en format PDF - Suppression de l'envoi en format papier.

Type de circulaire	circulaire informative
Validité	à partir du 24/03/2023
Documents à renvoyer	non

Résumé	Circulaire détaillant la nouvelle procédure d'accès aux dépêches P.O. via l'application PRIMVER.
--------	--

Mots-clés	Pouvoir organisateur, Encadrement, Dépêche, Primver
-----------	---

Remarque	Pour des raisons d'ergonomie de lecture, cette circulaire n'est pas rédigée en écriture inclusive mais elle s'adresse néanmoins tant aux hommes qu'aux femmes, ainsi qu'aux personnes non-binaires.
----------	---

Etablissements et pouvoirs organisateurs concernés

Réseaux d'enseignement	Unités d'enseignement
Wallonie-Bruxelles Enseignement Ens. officiel subventionné Ens. libre subventionné Libre confessionnel Libre non confessionnel	Maternel ordinaire Primaire ordinaire

Signataire(s)

Adm. générale de l'Enseignement, Direction générale de l'enseignement obligatoire, Fabrice Aerts-Bancken, Directeur général

Personne de contact concernant la publication de la circulaire

Nom, prénom	SG/DG/Service	Téléphone et email
	DGEO- Direction de l'enseignement fondamental ordinaire	02/690.8301 secretariat.fondamental@cfwb.be

Madame, Monsieur,

Comme vous le savez les « dépêches-encadrement » (documents reprenant le cadre d'emploi des écoles fondamentales au 1^{er} octobre), sont disponibles exclusivement via l'application PRIMVER depuis l'année scolaire 2020-2021 (Cfr. [circulaire 7984](#)).

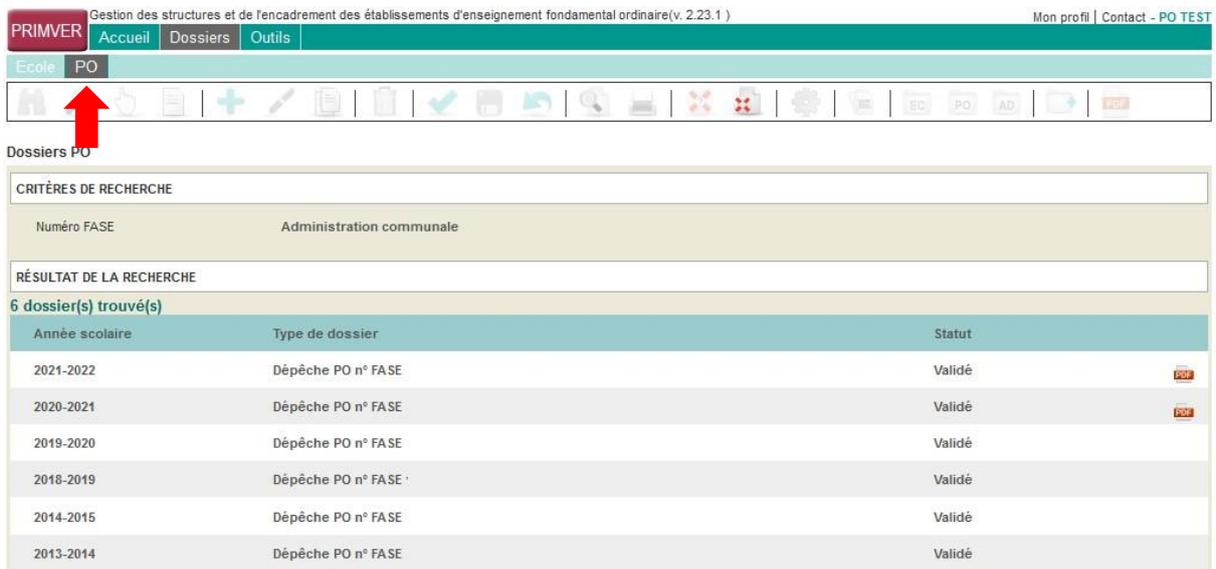
Il en est maintenant de même pour les documents relatifs au cadre d'emploi des pouvoirs organisateurs de l'enseignement fondamental ordinaire, communément appelés « **dépêches P.O.** ».

Concrètement, les dépêches P.O. validées seront donc exclusivement consultables depuis l'application PRIMVER et ne seront plus communiquées par courriel ou courrier postal.

Pratiquement, dès qu'une dépêche P.O. est validée par le service administratif, un courriel sera automatiquement envoyé au Pouvoir organisateur pour l'informer que le document est disponible dans l'application PRIMVER.

- *Accès aux dépêches P.O.*

L'accès aux dépêches P.O. se fait depuis le menu DOSSIERS>PO de PRIMVER.



The screenshot shows the PRIMVER application interface. At the top, there is a navigation bar with 'Accueil', 'Dossiers', and 'Outils'. Below it, a sub-menu shows 'École' and 'PO'. A red arrow points to the 'PO' icon in the main toolbar. The main content area is titled 'Dossiers PO' and contains a search filter for 'Administration communale'. Below the search results, there is a table with 6 rows and 3 columns: 'Année scolaire', 'Type de dossier', and 'Statut'. Each row represents a validated 'Dépêche PO n° FASE' for a specific school year.

Année scolaire	Type de dossier	Statut
2021-2022	Dépêche PO n° FASE	Validé
2020-2021	Dépêche PO n° FASE	Validé
2019-2020	Dépêche PO n° FASE	Validé
2018-2019	Dépêche PO n° FASE	Validé
2014-2015	Dépêche PO n° FASE	Validé
2013-2014	Dépêche PO n° FASE	Validé

La dépêche P.O. est un document au format PDF. En cliquant sur l'icône , vous pouvez ouvrir le document, le consulter et l'enregistrer où vous le souhaitez.

Cette icône PDF apparaîtra à l'écran de PRIMVER dès que la dépêche P.O. est validée. Une dépêche P.O. en cours de validation n'est donc pas encore accessible.

L'accès à la dépêche P.O. dans PRIMVER est exclusivement réservé aux Pouvoirs organisateurs.

Un membre d'un P.O. qui souhaite avoir cet accès doit disposer d'un compte CERBERE individuel ainsi que d'un accès P.O. à l'application PRIMVER.

Si vous souhaitez demander cet accès ou pour toute autre question concernant les comptes CERBERE, merci de contacter :

Olivier DRADIN – 02/690.82.32 – olivier.dradin@cfwb.be

- Adresse « e-mail » administrative du PO

Les messages informant de la disponibilité des dépêches dans PRIMVER seront envoyés exclusivement sur l'adresse email administrative du Pouvoir organisateur (POXXXXXX@adm.cfwb.be). Il est donc important d'avoir une adresse active et de la consulter régulièrement.

- Comment configurer la boîte mail administrative ?

Les différentes étapes de la configuration du logiciel de messagerie sont disponibles en cliquant sur ce [lien](#).

- Comment récupérer un mot de passe oublié ?

La récupération du mot de passe de votre boîte mail administrative se fait exclusivement par mail, via l'adresse update@enseignement.be.

Les éléments suivants sont à joindre à cette demande :

- **une copie du recto de la carte d'identité du responsable du Pouvoir organisateur,**
- le numéro FASE du Pouvoir organisateur,
- l'adresse email du Pouvoir organisateur à laquelle le nouveau mot de passe vous sera envoyé (**autre que l'adresse email administrative concernée par la demande**).
- l'adresse postale du Pouvoir organisateur.

Une demande peut être faite par une tierce personne (direction/secrétariat/informaticien) mais le président du Pouvoir organisateur devra être en copie du courriel envoyé. Mes services restent à votre disposition pour toute question sur la présente circulaire.

Le Directeur général,

Fabrice AERTS-BANCKEN