



FÉDÉRATION
WALLONIE-BRUXELLES

Circulaire n° 9299

du 27/06/2024

Nouveau schéma organisationnel de la gestion des personnels de l'enseignement organisé par WBE
Partage des responsabilités entre WBE et l'AGE

Type de circulaire	circulaire informative
Validité	à partir du 04/12/2023
Documents à renvoyer	non

Résumé	Description de l'organisation mise en place depuis le 4 décembre 2023 pour la gestion administrative et pécuniaire des MDP de WBE : partage des responsabilités entre WBE et l'AGE
--------	--

Mots-clés	Gestion dossiers MDP WBE
-----------	--------------------------

Etablissements et pouvoirs organisateurs concernés

Réseaux d'enseignement	Unités d'enseignement
Wallonie-Bruxelles Enseignement	Maternel ordinaire Centres psycho-médico-sociaux
	Primaire ordinaire Centres d'Auto-Formation
	Secondaire ordinaire Centres de Technologie Avancée (CTA)
	Secondaire en alternance (CEFA) Centres de dépaysement et de plein air (CDPA)
	Maternel spécialisé Centres techniques
Primaire spécialisé	
Secondaire spécialisé	
Promotion sociale secondaire Homes d'accueil permanent	
Promotion sociale secondaire en alternance Internats primaire ordinaire	
Promotion sociale supérieur Internats secondaire ordinaire	
	Internats prim. ou sec. spécialisé
	Internats supérieur
	Ecoles supérieures des Arts

Signataire(s)

Adm. générale de l'Enseignement, Quentin DAVID, Administrateur général ff

Personne de contact concernant la publication de la circulaire

Nom, prénom	SG/DG/Service	Téléphone et email
SALOMONOWICZ Lisa	AGE/DGPE	02/413.35.77 email



**Nouveau schéma organisationnel de la
gestion des personnels de
l'enseignement organisé par WBE**

**Partage des responsabilités entre WBE et
l'AGE**

MOT D'INTRODUCTION

Madame, Monsieur,

Le Pacte pour un enseignement d'Excellence contenait, parmi ses objectifs stratégiques, à vocations pédagogiques, systémiques [...], un objectif visant à « déployer un nouveau cadre de pilotage contractualisant les relations entre le pouvoir régulateur et les écoles »

Ce cadre de pilotage renouvelé impliquait que l'Administration, en tant que pouvoir régulateur, ne soit plus en même temps pouvoir organisateur d'établissements scolaires.

Il importait également dans ce contexte que l'organisation de vos établissements soit confiée à un pouvoir organisateur doté d'une personnalité juridique propre, pour assumer dans un contexte clarifié, toutes les missions induites par ce rôle spécifique de PO.

Ce double objectif s'est concrétisé par :

- l'adoption du nouvel organigramme de **l'Administration générale de l'Enseignement (AGE)** par le Gouvernement de la FWB en avril 2018, lui permettant de mieux répondre à ses missions dans un contexte modifié par cette séparation des pouvoirs régulateur et organisateur.
- la création de **WBE** au 1er septembre 2019 par le Parlement de la Fédération Wallonie-Bruxelles¹.

Après un bref rappel des étapes déjà réalisées depuis lors pour mettre en œuvre ce nouveau schéma institutionnel, la présente circulaire vous décrit **l'actualité de l'évolution organisationnelle de la gestion des dossiers des membres du personnel de vos établissements**.

C'est dans le cadre d'une collaboration étroite entre WBE et l'AGE que nous avons le plaisir de vous la présenter, dans l'objectif commun d'assurer la gestion efficace, selon les rôles clarifiés des différents services, des dossiers des membres des équipes portant au quotidien la mission éducative au sein des établissements organisés par WBE.

Enfin précisons que cette organisation sera soumise à la validation du prochain Gouvernement.

Nous vous remercions de bien vouloir diffuser les informations contenues dans la présente circulaire à vos membres du personnel.



Quentin DAVID
Administrateur général - AGE



WALLONIE-BRUXELLES
ENSEIGNEMENT

Julien NICAISE
Administrateur général - WBE

¹ Décret spécial du 7 février 2019 portant création de l'organisme public chargé de la fonction de pouvoir organisateur de l'Enseignement organisé par la Communauté française (Wallonie-Bruxelles Enseignement)

Introduction

1. Le chemin parcouru

1.1. La création de WBE en tant que Pouvoir Organisateur de l'enseignement organisé par la Communauté Française

Le décret spécial du 7 février 2019 a visé à mettre en œuvre une réforme de l'enseignement organisé par la Communauté française et déléguer l'exercice de la compétence de pouvoir organisateur² de l'enseignement organisé par la Communauté française du Gouvernement vers WBE (Wallonie Bruxelles Enseignement).

Cette délégation de la compétence du pouvoir organisateur apparaissait indispensable pour améliorer les performances de l'enseignement organisé par la Communauté française. Cette nouvelle structuration passait notamment par l'octroi d'une plus grande autonomie accordée aux acteurs de l'enseignement organisé par la Communauté française.

Pour répondre à ces enjeux, le décret spécial du 7 février 2019 a mis en place une structure publique autonome dotée d'une personnalité juridique distincte chargée de la fonction de pouvoir organisateur de l'enseignement organisé par la Communauté française.

WBE est le Pouvoir Organisateur de l'enseignement organisé par la Communauté française. Ce service public accueille chaque jour plus de 210 000 élèves ou étudiants de la maternelle à l'enseignement supérieur et emploie plus de 30 000 personnes. WBE, avec près de 500 établissements scolaires et internats, est le plus important pouvoir organisateur d'enseignement de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

L'ambition de WBE est d'offrir un enseignement public, neutre et de qualité qui veille au bien-être de tous, permet de se réaliser pleinement, de construire son avenir personnel et professionnel en confiance et qui suscite l'envie de contribuer collectivement à une société durable et responsable.

L'organigramme complet de WBE est disponible pour les chefs d'établissement sur le [site WBEextra](#).

² Le **pouvoir organisateur** - en abrégé "PO" - d'un établissement d'enseignement est l'autorité, la ou les personne(s) physique(s) ou morale(s), publique(s) ou privée(s), qui en assume(nt) la responsabilité et est l'employeur des membres du personnel.

C'est ce "PO" qui détermine notamment le choix des projets pédagogiques, le programme, le recrutement des enseignants, les valeurs principalement véhiculées, etc.

Pour accomplir ses missions, WBE est organisée en **3 Directions Générales métiers** (DG)³:

- 1) La **Direction générale Pilotage et Affaires Pédagogiques** (DGPAP) qui a pour missions de :
 - Organiser le pilotage organisationnel et pédagogique des établissements de WBE
 - Organiser le développement professionnel et l'accompagnement des personnels pédagogiques et de direction
 - Définir la politique pédagogique et d'améliorer la qualité des établissements
- 2) La **Direction générale Bâtiments et Logistique** (DGBL) qui a pour missions de :
 - Gérer les infrastructures et la logistique de WBE
 - Garantir l'entretien, l'exploitation et les moyens de fonctionnement des bâtiments
 - Réaliser les investissements nécessaires à leur évolution
- 3) La **Direction générale Personnels de l'Education** (DGPE WBE) qui a pour missions de :
 - Créer les conditions de développement et d'accompagnement des personnels de l'éducation de WBE, du recrutement à la fin de carrière, permettant à WBE de délivrer un enseignement de qualité
 - Assurer la gestion administrative des membres des personnels de l'enseignement de WBE
 - Assurer la gestion des équipes pédagogiques, administratives et logistiques au sein de tous les établissements
 - Soutenir les membres des personnels (secteur IX) dans les événements heureux ou plus difficiles de leur vie privée

La DGPE WBE, orientée usagers et solutions est structurée en **deux Services Généraux** :

- 1) Le **SG du Recrutement et de la Promotion**
 - Service Désignations des personnels de recrutement et personnel administratifs
 - Cellule promotion et sélection de désignation et de recrutement des fonctions de promotion et sélection
 - Le **Guichet Unique** et le service développement & relations
- 2) Le **SG des Statuts et de la Carrière**
 - Service d'Appui Statutaire
 - Service Social des membres des personnels WBE (secteur IX)
 - Direction de la Carrière et des opérations statutaires
 - La **gestion déconcentrée des personnels** (DD)

La volonté de la DGPE WBE est de fournir un service public disponible aux établissements, à leurs directions et aux membres des personnels en leur évitant la recherche de la « bonne

³ Ces 3 DG sont supportées par :

Les **services de l'Administrateur Général (SAG)** en charge du fonctionnement transversal de WBE et de la communication

La **Direction générale Organisation et Finances (DGOF)** en charge des ressources humaines et financières, des affaires juridiques et contentieuses et du respect des obligations relatives à la loi sur le bien-être au travail

La **Direction générale Stratégie et Innovation (DGSi)** en charge de la recherche, de l'innovation, de l'accompagnement au changement, de la transversalité et de la collaboration.

Pour plus d'informations, vous pouvez consulter le site des membres du personnel WBE.

personne ». Dans cet esprit de performance et de simplification administrative, un Guichet Unique DGPE WBE est disponible via l'adresse : personnels.education@w-b-e.be.

Ces demandes peuvent concerner tant la carrière de tout membre des personnels, que toute question statutaire ou demande d'autorisations et d'informations. Vous avez l'assurance que votre dossier soit traité dans les meilleurs délais possibles.

Couplé à ce dispositif, les Directions Déconcentrées offrent un service de proximité et rapprochent votre pouvoir organisateur au plus près de votre établissement. La bonne gestion des congés, absences et disponibilités ainsi que l'information des membres des personnels quant à leur situation en ces matières sont leurs priorités. N'hésitez pas à les contacter directement pour ces questions⁴.

Notre approche transversale du service aux usagers assure une circulation de l'information optimale entre les services centraux et les services déconcentrés.

⁴ Vous trouverez leurs coordonnées en fin de document.

1.2. La réorganisation de l'AGE en tant que PR – la DGPE (AGE)

Un nouveau cadre de pilotage

Comme évoqué en début de circulaire, la réorganisation de l'AGE découle de l'objectif stratégique du Pacte pour un Enseignement d'excellence, visant à « déployer un nouveau cadre de pilotage contractualisant les relations entre le pouvoir régulateur et les écoles ».

Ce cadre de pilotage renouvelé impliquait que l'Administration générale de l'enseignement (AGE), en tant que pouvoir régulateur, ne soit plus en même temps pouvoir organisateur d'établissements scolaires dont elle a, par exemple, à évaluer les plans de pilotage. Et cela pour lui éviter d'être à la fois juge et partie.

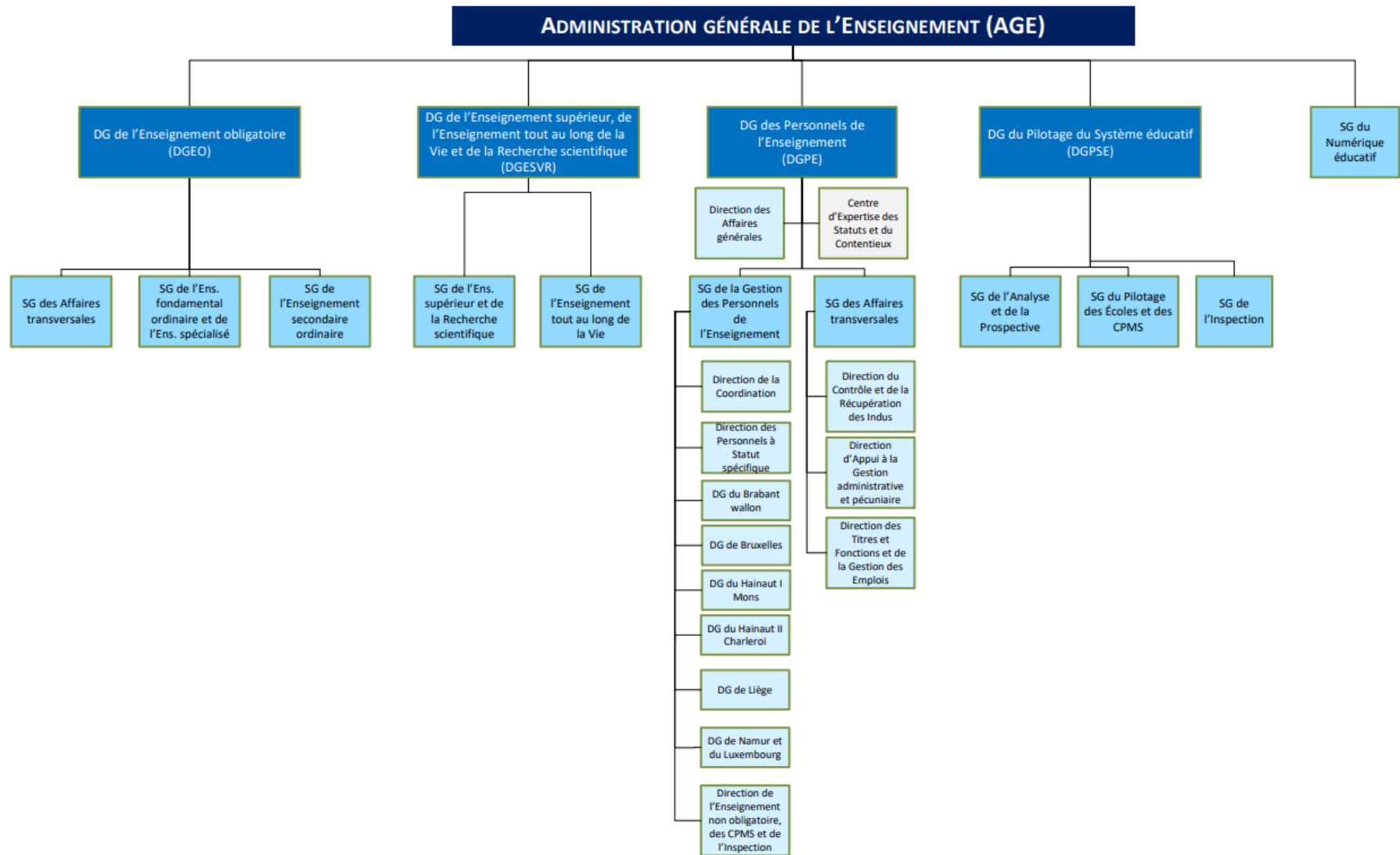
Trois axes ont guidé la transformation de l'AGE, afin qu'elle soit en capacité d'assurer son rôle de régulateur et de pilotage du système éducatif :

- renforcer à court terme sa capacité de gestion du changement, pour mettre en œuvre les initiatives issues du Pacte ;
- améliorer l'efficacité de l'AGE, notamment en matière informatique ;
- **mettre en place le nouvel organigramme et créer les services nécessaires à la mise en œuvre du nouveau cadre de pilotage du système scolaire et des établissements.**

Quelle est dans ce cadre l'évolution connue par l'AGE concernant les personnels de l'enseignement de l'ensemble des réseaux ?

L'Administration générale de l'Enseignement, chargée des missions de régulation de l'école francophone en Belgique, comprend désormais quatre Directions générales :

1. la DG de l'Enseignement obligatoire (DGEO);
2. la DG de l'Enseignement supérieur, de l'Enseignement tout au long de la vie et de la Recherche scientifique (DGESVR) ;
3. la DG des Personnels de l'Enseignement (DGPE);
4. la DG du Pilotage du Système éducatif (DGPSE).
5. Le Service général du Numérique éducatif constitue un cinquième pôle de l'AGE.



La Direction générale des personnels de l'Enseignement (de l'AGE)

Depuis le 1er septembre 2019, dans ce nouvel organigramme, l'ancienne Direction générale des Personnels de l'Enseignement subventionné (DGPEs) est devenue la Direction générale des Personnels de l'Enseignement (DGPE).

Depuis cette date, la Direction générale gère déjà un grand nombre de missions pour l'ensemble des personnels de tous les réseaux⁵, **en ce compris pour les écoles dont WBE est le pouvoir organisateur**

A titre d'exemple :

- le **Service général des Affaires transversales (SGAT)** gère les volets budgétaires, fiscaux et sociaux de la rémunération mensuelle des personnels de tous les réseaux, la récupération des indus, les accidents du travail, les relations avec l'organisme chargé du contrôle médical des membres du personnel...
Ce Service général porte également les avancées informatiques pour les établissements de tous réseaux, comme par exemple l'application DDRS où vos écoles encodent les Dimonas et déclarations des risques sociaux des membres de leurs personnels rémunérés par la FWB, et plus récemment l'application GEDI-PRO dans laquelle vos écoles travaillent maintenant quotidiennement, pour transmettre les documents de gestion aux services compétents.
- le **Centre d'Expertise des Statuts et du contentieux administratif (CES)**, qui apporte son soutien quant à la compréhension et à la bonne application des réglementations en matière de gestion de la carrière administrative et pécuniaire des personnels de l'enseignement, contribue à la conception ou la modification des textes normatifs et circulaires explicatives.
Depuis cette rentrée 2023-2024, comme annoncé par les circulaires n°8959, 8960, 8961 et 9862 du 26 juin 2023, le CES a également repris la gestion du secrétariat des différentes Chambres de recours instituées pour les personnels de l'enseignement organisé par la Communauté française.
- le **Service général de la Gestion des Personnels de l'Enseignement (SGGPE)** assure depuis 2019 la gestion administrative et pécuniaire des personnels « à statut spécifique » de l'ensemble des réseaux, organisés et subventionnés (ACS-APE-PTP, chargés de mission, inspecteurs-trices, directeurs-trices de zone et délégué-e-s au contrat d'objectifs,...)
Ce Service général a par ailleurs déjà opérationnalisé l'intégration dans ses directions de gestion la gestion des dossiers des personnels des établissements de WBE pour les écoles du Brabant wallon, les Centres PMS, les établissements de l'enseignement supérieur artistique et de promotion sociale

⁵ Le détail de l'étape de la création de la DGPE-AGE et de son évolution au 1er septembre 2019 peut être lu dans la circulaire n° 7359 Création de la Direction générale des Personnels de l'Enseignement : addendum aux circulaires de rentrée des membres du personnel de l'enseignement subventionné - 2019-2020 Mise à jour de l'annuaire des services et des personnes ressources [FWB - Circulaire 7359 \(7612_20191104_100658\).pdf \(enseignement.be\)](#)

2. La nouvelle étape d'évolution : les directions déconcentrées

Restait une étape importante : la poursuite de la séparation des rôles de pouvoir organisateur et de pouvoir régulateur au sein des Directions déconcentrées.

En effet, au sein des équipes déconcentrées qui géraient vos dossiers, étaient assumés des actes relevant :

- soit du rôle de votre pouvoir organisateur WBE, en tant qu'employeur, comme l'octroi de congés (CF-CAD) ;
- soit du rôle de pouvoir régulateur assuré par l'AGE du Ministère pour l'ensemble des personnels de tous les réseaux, comme la gestion pécuniaire de membres du personnels principalement, mais aussi la gestion des maladies, l'octroi des DPPR,....

A terme, il est prévu que les agents du Ministère en charge des tâches de pouvoir organisateur au sein de ces directions, soient transférés à WBE, pour exercer ces missions en son sein.

Par son arrêté du 1er juin 2023 dernier⁶, le Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles a décidé du report des opérations de transfert de ces agents, assurant actuellement l'exercice des tâches « pouvoir organisateur » pour WBE au sein du Ministère.

L'objectif final partagé tant par WBE que l'AGE reste bien celui d'un transfert de ces derniers à WBE et en parallèle d'une affectation à l'AGE des agents en charge des tâches de pouvoir régulateur. Dans l'attente de cette étape, le Gouvernement a souhaité que le schéma d'organisation se clarifie déjà au sein même du Ministère, avec la répartition la plus fine possible des rôles et responsabilités des deux entités.

L'AGE et WBE ont dans un cadre concerté et, de manière volontariste, structuré une organisation, permettant, dès à présent, de réaliser au maximum possible, la mise en œuvre de la séparation des rôles des différents services et agents, en charge :

- ➔ des rôles PO dont la responsabilité incombe à WBE
- ➔ des rôles PR dont la responsabilité incombe à l'AGE.

C'est cette étape qui a été franchie le 04 décembre 2023 et une première communication a déjà été faite à cette date. La présente circulaire tend à la décrire plus précisément.

Elle a pour finalité :

- de dresser les contours de l'opérationnalisation concertée du **partage des responsabilités** entre l'AGE et WBE dans le cadre actuel de la gestion des personnels de vos établissements⁷ ;
- et de permettre à chacun de s'**adresser au bon interlocuteur** selon ses demandes.

⁶ AGCF du 1^{er} 2023 portant prorogation du délai visé à l'article 63, § 1^{er}, alinéa 4, du décret spécial du 7 février 2019 portant création de l'organisme public chargé de la fonction de pouvoir organisateur de l'enseignement organisé par la Communauté française.

⁷ A terme, lors du transfert effectif des agents concernés vers WBE et de l'affectation des autres au sein de l'AGE, la répartition finale du distinguo des tâches partagées pourra être réalisée. Nous reviendrons vers vous avec une nouvelle communication actualisant l'organisation qui en découlera.

La nouvelle organisation des services en charge des personnels de l'Enseignement

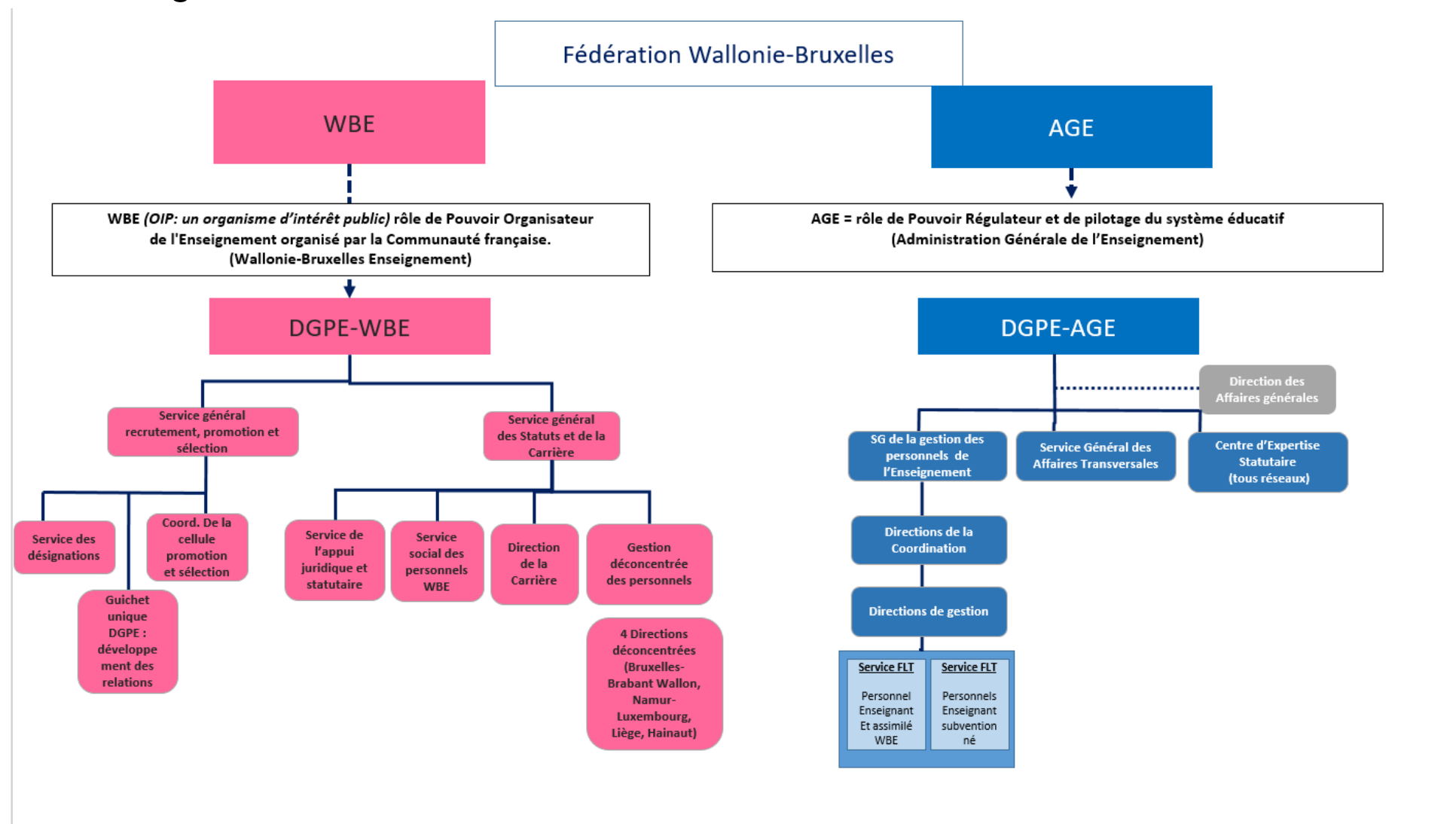
WBE et l'AGE ont procédé à l'organisation suivante des services qui clarifie au maximum possible :

- les tâches et équipes affectées au rôle de **pouvoir régulateur** (apparaissant en **bleu** dans les schémas ci-dessous),
- les tâches et équipes affectées au rôle de **pouvoir organisateur** (apparaissant en **rose** dans les schémas ci-dessous), désormais clairement mis sous l'autorité fonctionnelle de WBE.

Avec une évolution marquée d'autonomie pour WBE dans la gestion des opérations quotidiennes et des ressources humaines des équipes en qualité d'autorité fonctionnelle ;

Et ce dans le cadre d'une collaboration bien établie avec l'Administrateur général de l'Enseignement, restant l'autorité administrative des agents concernés.

Schéma général



Section I - Services centraux

Julien NICAISE Administrateur général de WBE ⁸		Quentin DAVID Administrateur général de l'AGE		
Manuel DONY Directeur général Direction Générale des Personnels de l'Education WBE DGPE WBE		Lisa Salomonowicz Directrice générale Direction générale des personnels de l'Enseignement (Tous réseaux) DGPE AGE		
Karin WALRAVENS Directrice générale adjointe SG des Statuts et de la Carrière	Sandrine GEUQUET Directrice générale adjointe SG Recrutement - Promotion des personnels de l'Education	Philippe LEMAYLLEUX Directeur général adjoint Service général de gestion des personnels de l'enseignement (SGGPE)	Marie-Christine SIMON Directrice générale adjointe Service général des Affaires Transversales (SGAT)	Jan MICHIELS Directeur général adjoint expert Centre d'Expertise Statutaire (CES)
Direction de la carrière	Service des désignations	Direction de la Coordination	Direction du contrôle et de la récupération des indus	
Service d'Appui Juridique et Statutaire	Guichet Unique DGPE, développement et relations	Direction des personnels à statuts spécifiques	Direction d'appui à la gestion administrative et pécuniaire	
Service social des membres des personnels de WBE (secteur IX)	Cellule promotion et sélection	Directions de gestion (voir Section II)	Direction des titres et fonctions et de la gestion des emplois	
Gestion déconcentrée des personnels (voir Section II)				

⁸ En collaboration avec M. Quentin DAVID, Administrateur général de l'AGE, responsable hiérarchique des agents relevant du Ministère de la Fédération Wallonie Bruxelles.

Pour ce qui concerne l'AGE, dans les services centraux au service de tous réseaux :

La **Direction des Personnels à statuts spécifiques** a pour mission, la gestion de la carrière administrative et pécuniaire des personnels sous contrats ACS–APE, des personnels en congé pour mission et des personnels de l'inspection.

La **Direction de Coordination du SGGPE** a pour mission, notamment les éléments suivants :

- Coordination et soutien sur divers plans des activités des Directions de gestion,
- Relations avec les Cabinets ministériels et l'Administration générale,
- Concertations avec WBE, les Fédérations de Pouvoirs organisateurs et les Organisations syndicales,
- Suivi des informations générales portant sur les matières transversales,
- Participation à la rédaction des circulaires de rentrée des Membres du personnel, etc.

Le **Centre d'Expertise des Statuts et du contentieux** a pour mission :

- d'apporter son soutien quant à la compréhension et à la bonne application des réglementations en matière de gestion de la carrière administrative et pécuniaire des personnels de l'enseignement, organisé ou subventionné ;
- de contribuer à la conception ou la modification des textes normatifs ainsi qu'à la détection des difficultés de leur application et à l'évaluation de leurs impacts ;
- de clarifier la réglementation via la conception de circulaires, notes, outils afin de veiller à l'uniformisation des pratiques ;
- de s'assurer du respect par les Pouvoirs organisateurs des dispositions en matière de licenciement, suspension préventive et sanctions disciplinaires et en assurer la transposition par le Service général de gestion ;
- d'assurer le secrétariat des Chambres de recours de l'enseignement organisé ou subventionné.

Il participe pour le pouvoir régulateur à la défense des intérêts de la Fédération Wallonie-Bruxelles pour des affaires contentieuses relatives aux problèmes statutaires de l'enseignement organisé et subventionné. A ce titre, il collabore notamment à la préparation des mémoires et des conclusions déposées au nom du pouvoir régulateur.

De ce fait, il est le référent des services de gestion, des pouvoirs organisateurs et de leurs fédérations, des organisations syndicales, des Ministres fonctionnels et autres intervenants externes au Ministère.



Agissant dans le cadre des prérogatives de pouvoir régulateur de l'AGE, la Direction de coordination et le CES ne se substituent pas aux services centraux du PO WBE qui restent seuls compétent en matière statutaires pour assister et conseiller les chefs d'établissement.

Section II - Services déconcentrés

Les Directions déconcentrées qui constituent vos interlocuteurs locaux habituels assument depuis le 1^{er} septembre 2019 de manière mixte des tâches de pouvoir organisateur pour WBE et des tâches de pouvoir régulateur relevant de l'AGE.

L'octroi de congés aux membres du personnel (sur avis du chef d'établissement), le calcul des anciennetés de service et de fonction sont entre autres des **tâches relevant du pouvoir organisateur (PO)** en tant qu'employeur des membres de vos équipes.

La gestion des quotas de maladie, l'octroi des DPPR, la gestion pécuniaire des enseignants (et personnels assimilés) relèvent des missions assumées pour les établissements de tous les réseaux par l'AGE, **en tant que pouvoir régulateur (PR)**.

L'équipe en charge du PA/PO exerce aussi à ce stade de manière mixte des tâches de pouvoir organisateur et de pouvoir régulateur, avec la spécificité du personnel ouvrier, personnel spécifique à WBE et payé soit par les Directions déconcentrées, soit par les établissements sur dotation, en collaboration étroite avec les Directions déconcentrées.

Comme évoqué dans l'introduction, WBE et l'AGE se sont concertées pour se répartir les équipes dans le schéma suivant permettant de clarifier au maximum la bonne répartition de leurs rôles et responsabilités respectives, ce qui aboutit au schéma suivant mis en place depuis le 4 décembre 2023 :

DGPE – WBE Manuel Dony	DGPE - AGE Lisa Salomonowicz
SGSC WBE Karin Walravens	SGGPE Philippe Lemaylleux
Directions déconcentrées	Directions de gestion
Cellule administrative du personnel enseignant et assimilés	Service FLT du personnel enseignant (et assimilés)
Cellule PA/PO	

Les **Directions déconcentrées** gèrent donc comme précédemment :

- toutes les tâches administratives liées aux dossiers des personnels enseignants et assimilés de vos établissements (dont l'octroi des CAD) ;
- la gestion administrative et pécuniaire des personnels PA/PO de vos établissements, en coordination avec les chefs d'établissement pour ce qui concerne la paie des personnels ouvriers temporaires

Les **Directions de gestion** de la DGPE-AGE sont désormais en charge du Service FLT des personnels enseignants et assimilés de vos établissements au même titre que le Service FLT des personnels des établissements de l'enseignement subventionné.

Cette répartition des tâches entre Directions déconcentrées et Directions de gestion est une description de principe, il existe quelques nuances selon les entités locales. Celles-ci pourront vous être précisées localement par vos directeurs.

Vous trouverez ci-après, direction par direction :

- les **coordonnées** des personnes de contact des **Directions déconcentrées** et des **Directions de gestion** ;
- les précisions nécessaires quant aux **circuits de circulation** des démarches et documents.

Personnels enseignants et assimilés (toutes catégories hors PAPO)

Organisation concrète

Répartition des rôles et responsabilités

- Pour toute démarche et question relative à la **situation administrative** d'un membre de votre personnel enseignant ou assimilé, à l'**exception des opérations statutaires**, il y a lieu de s'adresser à la **Direction déconcentrée** de la DGPE-WBE.

Le dossier du membre du personnel sera traité, comme auparavant, par la Direction déconcentrée (DGPE-WBE) dans son rôle PO et les informations nécessaires seront communiquées par cette dernière à la Direction de gestion (DGPE-AGE) dont le Service FLT gèrera les conséquences administratives et pécuniaires dans son rôle PR.

Plus précisément pour les demandes de CAD du personnel enseignant et assimilés, les documents sont à transmettre par le circuit habituel de délégation au sein des établissements de WBE :

- transmission par l'établissement à la Direction déconcentrée ;
 - avec mention de l'avis/accord du chef d'établissement ;
 - octroi du CAD par le PO WBE, soit central soit délégué (directeurs des directions déconcentrées).
- Les démarches relatives à la **situation pécuniaire** d'un de vos membres du personnel enseignant et assimilé, relèvent désormais de la **Direction de gestion de la DGPE-AGE** dont dépend l'établissement où le membre du personnel exerce ses fonctions.

Dans ce cadre, votre équipe habituelle de gestionnaires de dossiers FLT a désormais changé de ligne hiérarchique.

Transmission des documents :



La transmission des documents est désormais générale dans GEDI-Pro pour les établissements de WBE, canal numérique et sécurisé.

L'outil GEDI intègre l'évolution interne de l'organisation des services administratifs et répartit les documents entrants de manière automatique selon la démarche.

La nouvelle organisation ne change donc rien pour vous au quotidien dans l'envoi des documents.



Personnes de contact

Pour les démarches relatives à la **situation administrative** d'un de vos membres du personnel enseignant et assimilé, **à l'exception des opérations statutaires**, il y a lieu de contacter votre **Direction déconcentrée (DGPE-WBE)**.

Les **questions pécuniaires** trouvant régulièrement leur origine dans une démarche administrative (CAD, modification statutaire, etc.) relevant du PO, **le premier interlocuteur du membre du personnel est le Pouvoir organisateur ou son délégué** (direction d'établissement ou Direction déconcentrée) en tant **qu'employeur**, qui peut apporter les 1^{ères} réponses, et le cas échéant, vérifier la concordance des informations transmises avec le listing de paiement collectif mensuel⁹

Pour les **questions pécuniaires plus spécifiques ou ne trouvant pas réponse dans cette 1^{ère} ligne**, le PO WBE, ou l'établissement sur autorisation du PO, peut contacter sa **Direction de gestion (DGPE-AGE)**.

En cas de doute nous vous encourageons à contacter votre employeur, WBE, via le guichet unique : personnels.education@w-b-e.be.

⁹ Circulaire 8386 du 09/12/2021 : « *Lecture et analyse des listings de paiement mensuel* » : http://www.enseignement.be/index.php?page=26823&do_id=8641

BRUXELLES (ENSEIGNEMENT OBLIGATOIRE ET HAUTES ECOLES)

WBE DGPE - WBE Service général des Statuts et de la Carrière de WBE Direction déconcentrée de Bruxelles-Brabant wallon Boulevard Léopold II, 44 - 1080 BRUXELLES 02/500.48.08			MFWB DGPE - AGE Service général de gestion des personnels de l'Enseignement (SGGPE) Direction de gestion de Bruxelles Boulevard Léopold II, 44 - 1080 BRUXELLES 02/413.34.71		
Identité	Fonction	Coordonnées	Identité	Fonction	Coordonnées
LAMBERT Pierre	Directeur	Pierre.lambert@cfwb.be 02/500.48.08	VAN ELEWYCK Renaud	Directeur	Renaud.vanelewyck@cfwb.be 03/413.24.10
SENECAUX Christelle	Secrétaire	Christelle.senecaux@cfwb.be 02/500.48.08	LIEBENS Déborah	Secrétaire	Deborah.liebens@cfwb.be 02/413.34.71
			TEKALE Justice	Attachée - FLT	Justice.tekale@cfwb.be 02/413.37.08

BRABANT WALLON

(Enseignement obligatoire et hautes écoles)

WBE
DGPE - WBE
Service général des Statuts et de la Carrière de WBE
Direction déconcentrée de Bruxelles-Brabant wallon
Boulevard Léopold II, 44 - 1080 BRUXELLES
02/500.48.08

Identité	Fonction	Coordonnées
LAMBERT Pierre	Directeur	Pierre.lambert@cfwb.be 02/500.48.08
SENECAUX Christelle	Secrétaire	Christelle.senecaux@cfwb.be 02/500.48.08

MFWB

DGPE - AGE
Service général de gestion des personnels de l'Enseignement (SGGPE)
Direction de gestion du Brabant Wallon
Rue Altiero Spinelli, 5 - 1401 NIVELLES
067/ 64.47.00

Depuis 2019, cette Direction de gestion gère les dossiers des personnels de l'enseignement organisé et subventionné par la FW-B

Identité	Fonction	Coordonnées
ZOUNGRANA Odette	Directrice	odette.zoungrana@cfwb.be 067/64.47.11
Secrétariat (courriers et mails, téléphone, classement, etc.)		secretariat.ddnvelles@cfwb.be 067/64.47.00
FLAS Angélique	Attachée - Enseignement fondamental	Angelique.las@cfwb.be 067/64.47.39
LANNOY Cécile	1 ^{ère} assistante - Enseignement secondaire	Cecile.lannoy@cfwb.be 067/64.47.03

LIÈGE

(Enseignement obligatoire et hautes écoles)

WBE DGPE - WBE Service général des Statuts et de la Carrière de WBE Direction déconcentrée de Liège Rue des Guillemins, 16-34, 2 ^e étage - 4000 LIÈGE 04/364.13.79			MFWB DGPE - AGE Service général de gestion des personnels de l'Enseignement (SGGPE) Direction de gestion de Liège Rue des Guillemins, 16-34, 2 ^e étage - 4000 LIÈGE 04/ 364. 13.06		
Identité	Fonction	Coordonnées	Identité	Fonction	Coordonnées
WINDELS Emmanuelle	Directrice	Emmanuelle.windels@cfwb.be 02/364.14.09	TODDE Nathalie	Directrice	Nathalie.todde@cfwb.be 04/364.13.95
POOT Anne	Secrétaire	Anne.poot@cfwb.be 04/364.13.79	BIANGANI Amélie	Secrétaire	Amelie.biangani@cfwb.be 04/ 364.13.06
DEL MESTRE Joëlle	Attachée	Joelle.delmestre@cfwb.be 04/364.14.29	GEORGES Laurence	Attachée	Laurence.georges@cfwb.be 04/ 364.14.17
			GRIGNARD Pierre	Attaché	Pierre.grignard@cfwb.be 04/ 364.13.81

NAMUR - LUXEMBOURG

(Enseignement obligatoire, hautes écoles du Luxembourg)

WBE DGPE - WBE Service général des Statuts et de la Carrière de WBE Direction déconcentrée de Namur-Luxembourg Avenue Gouverneur Bovesse, 41 - 5100 JAMBES 081/82.50.10			MFWB DGPE - AGE Service général de gestion des personnels de l'Enseignement (SGGPE) Direction de gestion de Namur-Luxembourg * Avenue Gouverneur Bovesse, 41 - 5100 JAMBES 081/82.50.85		
Identité	Fonction	Coordonnées	Identité	Fonction	Coordonnées
POUPÉ Delphine	Directrice	Delphine.poupe@cfwb.be 081/82.50.10	PETIT Annabelle	Directrice	Annabelle.petit@cfwb.be 081/82.50.85
Secrétariat		081/82.50.10	HUBART Nathalie	Secrétaire	Nathalie.hubart@cfwb.be 081/82.50.57
SANA Valérie	Attachée	Valerie.sana@cfwb.be 081/82.50.10	LEDOUX Eric	1 ^{er} Assistant	Eric.ledoux@cfwb.be 081/82.49.01
			BETTE Christine	Assistante - Support administratif et DPPR	Christine.bette@cfwb.be 081/82.49.78

* Les dossiers de l'enseignement de promotion sociale du Luxembourg sont gérés par cette Direction de gestion jusqu'en juin 2024.

CHARLEROI

(Enseignement obligatoire et hautes écoles)

WBE DGPE - WBE Service général des Statuts et de la Carrière de WBE Direction déconcentrée de Charleroi Boulevard Joseph Tirou, 185 - 3 ^e étage - 6000 CHARLEROI 071/58.53.31			MFWB DGPE - AGE Service général de gestion des personnels de l'Enseignement (SGGPE) Direction de gestion du Hainaut II Boulevard Joseph Tirou, 185 - 3 ^e étage - 6000 CHARLEROI 071/58.53.45		
Identité	Fonction	Coordonnées	Identité	Fonction	Coordonnées
LACROIX Gaëtan	Directeur	gaetan.lacroix@cfwb.be 071/58.53.74	VERBEKE Fabrice	Directeur	Fabrice.verbeke@cfwb.be 071/58.53.45
DANIS Réjane	Secrétaire	Rejane.danis@cfwb.be 071/58.53.31	KUMPS Florie	Attachée	Florie.kumps@cfwb.be 081/92.49.85
THIEBAUT Ariane	Attachée	Ariane.thiebaut@cfwb.be 071/58.53.30°	MEUNIER Isabelle	Attachée	Isabelle.meunier@cfwb.be 071/58.53.52

ETABLISSEMENTS DE PROMOTION SOCIALE, ECOLES SUPERIEURES DES ARTS ET CPMS¹⁰

WBE DGPE - WBE Service général des Statuts et de la Carrière de WBE Direction déconcentrée de Bruxelles-Brabant wallon Boulevard Léopold II, 44 - 1080 BRUXELLES 02/500.48.08			MFWB DGPE - AGE Service général de gestion des personnels de l'Enseignement (SGGPE) Direction de l'enseignement non-obligatoire et des Centres PMS (DENO) Boulevard Léopold II, 44 - 1080 BRUXELLES 02/413.23.26		
Identité	Fonction	Coordonnées	Identité	Fonction	Coordonnées
LAMBERT Pierre	Directeur	Pierre.lambert@cfwb.be 02/500.48.08	PIERRARD Yolande	Directrice	Yolande.pierrard@cfwb.be 02/413.23.26
SENECAUX Christelle	Secrétaire	Christelle.senecaux@cfwb.be 02/500.48.08	BARRY Thierno	Attaché - Enseignement artistique	Thierno.barry@cfwb.be 02/413.39.88
			LABEAU Jean-Philippe	Attaché principal - Enseignement de promotion sociale	jean-philippe.labeau@cfwb.be 02/413.41.11
			NZEYEP Estelle	Attachée - CPMS	Estelle.nzeyep@cfwb.be 02/413.39.40

¹⁰ La gestion des actes PO de l'enseignement non obligatoire (hors Hautes Ecoles) est transférée progressivement vers la Direction déconcentrée de Bruxelles-Brabant wallon. Le transfert complet est programmé au cours du 1^{er} trimestre de l'année scolaire/académique 2024-25

Personnel PA/PO – Organisation concrète

Le **service PA/PO** des **Directions déconcentrées** gère les dossiers de manière globale, comprenant les rôles de pouvoir organisateur de WBE et de pouvoir régulateur de l'AGE tant dans la gestion administrative que pécuniaire de ces 2 catégories de membres du personnel.

L'ensemble de la gestion **administrative et pécuniaire** de ces deux catégories de membres du personnel relève dès lors toujours de votre **Direction déconcentrée** habituelle.



Statu quo : À ce stade, aucun changement dans la gestion administrative et pécuniaire pour les membres du personnel PA/PO



Vous trouverez ci-après leurs coordonnées actualisées :

BRUXELLES (PA/PO)

WBE DGPE - WBE Service général des Statuts et de la Carrière de WBE Direction déconcentrée de Bruxelles-Brabant wallon Boulevard Léopold II, 44 - 1080 BRUXELLES 02/500.48.08		
Identité	Fonction	Coordonnées
LAMBERT Pierre	Directeur	Pierre.lambert@cfwb.be 02/500.48.08
SENECAUX Christelle	Secrétaire	Christelle.senecaux@cfwb.be 02/500.48.08

CHARLEROI et BW (PA/PO)

WBE DGPE - WBE Service général des Statuts et de la Carrière de WBE Direction déconcentrée de Charleroi Boulevard Joseph Tirou, 185 - 3 ^e étage - 6000 CHARLEROI 071/58.53.31		
Identité	Fonction	Coordonnées
LACROIX Gaëtan	Directeur	gaetan.lacroix@cfwb.be 071/58.53.74
DANIS Réjane	Secrétaire	Rejane.danis@cfwb.be 071/58.53.31
THIEBAUT Ariane	Attachée	Ariane.thiebaut@cfwb.be 071/58.53.30°

LIÈGE (PA/PO)

WBE DGPE - WBE Service général des Statuts et de la Carrière de WBE Direction déconcentrée de Liège Rue des Guillemins, 16-34, 2 ^e étage - 4000 LIÈGE 04/364.13.79		
Identité	Fonction	Coordonnées
WINDELS Emmanuelle	Directrice	Emmanuelle.windels@cfwb.be 02/364.14.09
POOT Anne	Secrétaire	Anne.poot@cfwb.be 04/364.13.79
RENARD Ludivine	Attachée	Ludivine.renard@cfwb.be 02/364.14.12

NAMUR-LUXEMBOURG (PA/PO)

WBE DGPE - WBE Service général des Statuts et de la Carrière de WBE Direction déconcentrée de Namur-Luxembourg Avenue Gouverneur Bovesse, 41 - 5100 JAMBES 081/82.50.10		
Identité	Fonction	Coordonnées
POUPÉ Delphine	Directrice	Delphine.poupe@cfwb.be 081/82.50.10
Secrétariat		081/82.50.10
SANA Valérie	Attachée	Valerie.sana@cfwb.be 081/82.50.10