

Objet : nouveau modèle de fiche de paie des membres du personnel de l'enseignement et des C.P.M.S. - **Généralisation de l'expérience pilote**

Réseaux : Tous

Niveaux et services : Tous

Période : à partir du 25 septembre 2006

- A Madame la Ministre - Membre du Collège de la Commission communautaire française chargée de l'enseignement ;
- A Madame et Messieurs les Gouverneurs de province ;
- A Mesdames et Messieurs les Bourgmestres ;
- Aux Pouvoirs organisateurs des établissements libres subventionnés ;
- Aux chefs des établissements d'enseignement organisés ou subventionnés par la Communauté française ;
- Aux directeurs des centres psycho-médico-sociaux organisés ou subventionnés par la Communauté française ;

Pour information :

- Aux syndicats du personnel enseignant ;
- Aux Fédérations de Pouvoirs organisateurs.

Autorités : Administrateur général

Signataire : Alain BERGER

Gestionnaires : Administration générale des Personnels de l'Enseignement

Personne(s)-ressource(s) : Les Services de gestion des dossiers administratif et pécuniaire des membres du personnel – voir annexe n°2

Référence facultative : AGPE/AB/MB/Fiche-paie/ 31.08.06

Renvoi(s) : -

Nombre de pages : 4

Annexes : 2

Mots-clés : fiche de paie – GESPER

Comme vous l'aurez appris par la circulaire n°1373 du 17 février 2006¹, les Services du Ministère de la Communauté française ont lancé en février 2006, dans le cadre de la mise en œuvre du plan stratégique pour la simplification administrative et le gouvernement électronique, un projet pilote de modification de la fiche de paie des membres du personnel de l'enseignement et des centres psycho-médico-sociaux, avec pour objectif de développer un support alliant lisibilité, fonctionnalité et facilité d'accès.

Quelque 6000 membres du personnel de l'enseignement et des centres psycho-médico-sociaux, tous types, niveaux et réseaux d'enseignement confondus, ont participé de février à juin 2006 à cette expérience. Ils ont, de la sorte, pu accéder durant ces quatre mois, par voie électronique, à une fiche de paie conçue pour rendre plus aisée la compréhension des données relatives au paiement de leur traitement ou de leur subvention-traitement.

Pendant cette même période, l'ensemble des établissements scolaires a eu accès à ces nouvelles fiches de paie par le biais de la consultation du site Internet GESPER, comme annoncé par la circulaire n°1373 du 17 février 2006².

A l'issue de cette période-test, le Gouvernement a souhaité mesurer auprès des utilisateurs du système – membres du personnel de l'enseignement et directions d'établissements - la pertinence du projet et des outils mis en place.

Le résultat des évaluations menées, globalement fort positif, tant au niveau de la nouvelle fiche de paie proposée que de son mode de distribution – accès Internet individualisé pour les membres du personnel de l'enseignement et accès aux établissements via le site GESPER- a décidé le Gouvernement à généraliser l'expérience pilote à l'ensemble du corps enseignant, tous réseaux confondus.

Je vous invite par conséquent à prendre connaissance ci-après des modalités de mise en place du nouveau système de distribution de fiches de paie du personnel enseignant généralisé.

Pour ce qui concerne la description de la nouvelle fiche de paie, je vous renvoie à la circulaire 1373 du 17 février 2006³. Des modifications mineures ont été apportées à la suite des suggestions recueillies à l'occasion de l'évaluation du pilote (par exemple, mise en toutes lettres de certaines abréviations – AMS - CVO). Un exemple de fiche actualisé figure en annexe 1.

1. Modalités d'accès aux nouvelles fiches de paie

Comme durant l'expérience pilote, il sera proposé, à partir de la rentrée scolaire, aux membres du personnel de l'enseignement et des centres psycho-médico-sociaux, d'accéder à leurs fiches de paie mensuelles par courrier électronique accessible à partir d'un serveur mail.

¹ Toujours téléchargeable sur le site « circulaires » de la Communauté française, à l'adresse suivante : <http://www.adm.cfwb.be/fr/index.php>.

² *Ibidem.*

³ *Ibidem.*

Ils seront informés **directement, par courrier postal**, des modalités pratiques d'accès au serveur et aux courriels.

IMPORTANT : Pour des raisons techniques et de raisons de gestion des ressources humaines particulièrement mobilisées au moment de la rentrée scolaire, il a été décidé **d'échelonner la généralisation sur trois mois**, selon l'étalement suivant :

- envoi de leurs fiches de paie **à partir du 25 septembre 2006** aux membres du personnel définitif (à savoir ceux qui ont été payés en août 2006) ;
- envoi de leurs fiches de paie **à partir du 25 octobre 2006** aux membres du personnel temporaires ou contractuels ayant été payés à terme simplement échu (à savoir ceux qui ont été payés fin septembre 2006 pour leurs prestations de septembre 2006) ;
- envoi de leurs fiches de paie **à partir du 25 novembre 2006** aux membres du personnel temporaires ou contractuels ayant été payés à terme doublement échu (à savoir ceux qui ont été payés fin octobre 2006 pour leurs prestations de septembre 2006).

Tout le monde **ne recevra donc pas** ses premières fiches de paie par courriel en même temps.

Je vous remercie de bien vouloir porter cette information à la connaissance de tous.

En revanche, le site GESPER (www.gesper.cfwb.be) permet depuis février 2006 (voir circulaire n° 1373 du 17 février 2006), aux établissements scolaires d'avoir accès à **l'ensemble** des nouvelles fiches de paie mensuelles des **membres du personnel de l'établissement**⁴, en sus de l'extrait annuel de paiement.

Il suffit de cliquer sur le lien « Extrait de paie » et de suivre les instructions à l'écran. Un module d'aide est disponible sur cette page web.

Parallèlement, le listing mensuel continue d'être adressé aux établissements scolaires.

Je saurais gré aux directions d'établissements scolaires de tout mettre en œuvre afin de mettre à disposition des membres du personnel une infrastructure informatique leur permettant de consulter et d'imprimer leurs fiches de paie.

⁴ Le site GESPER ne permet, pour un établissement donné, que la consultation des données relatives aux seuls membres du personnel de celui-ci.

2. Que faire en cas de problème ? Le « Help desk ».

Deux types de problèmes peuvent se présenter :

- des difficultés d'accès au document ;
- des difficultés de compréhension dans les éléments constitutifs du paiement ou un désaccord avec le paiement effectué (mauvaise fraction horaire, ancienneté erronée, etc.).

2.1. Pour tout problème d'accès – problème informatique (compatibilité logicielle, etc.).

Vous pouvez vous adresser au Service « Help desk » de l'E.T.N.I.C., soit :

- en téléphonant au numéro spécifique suivant : 02.800.12.34 (les jours ouvrables de 9h00 à 17h00) ;
- en adressant un courrier électronique à : fpens@adm.cfwb.be.

Attention : les Services de l'E.T.N.I.C. ne peuvent en aucun cas répondre à quelque question que ce soit relative aux données reprises sur la fiche de paie. Dans un tel cas, il y a lieu de se référer au point 2.2 ci-dessous.

2.2. Pour tout problème relatif à la compréhension ou à l'exactitude des données reprises sur la fiche de paie.

Ce sont les Services de gestion ou les Directions déconcentrées gestionnaires, au sein de l'Administration générale des Personnels de l'Enseignement, qui sont compétents pour répondre à toute question à ce sujet.

Les coordonnées des Services compétents sont reprises en annexe n°2.

Je vous remercie de l'attention que vous porterez à la présente.

L'Administrateur général a.i.,

Alain BERGER

Annexe 1

Mme D'HAMERS CARINE
PLACE SOLVAY
1030 BRUXELLES
Matricule 2999999999

Etablissement: COLLEGE ETNIC
PLACE SOLVAY
1030 BRUXELLES
4219999999

Paielement par : Virement / 123-4567890-12
Charge Payée : 16/20
Mois de liquidation : Janvier 2006
Période concernée : 01/01/06 au 31/01/06

Echelle barémique : 501
Pourcentage du barème : 100%
Ancienneté pécuniaire : 22 ans 04 mois
Barème annuel à 100% : 34.435,19 EUR
Index : 1,3728
Etat civil : Marié
Personnes à charge : 3

Traitement mensuel

Brut	3.151,50 EUR
Avantage en nature	0,00 EUR
Retenue CVO (Caisse Veuves-Orphelins)	-236,36 EUR
Retenue Cotisation Sociale	-111,88 EUR

Imposable total	2.803,26 EUR
Précompte professionnel retenu	-880,04 EUR
Non imposable	0,00 EUR
Cotisation spéciale de sécurité sociale	-30,27 EUR
Allocations familiales	0,00 EUR

Traitement net	1.892,95 EUR

Mme D'HAMERS CARINE
PLACE SOLVAY
1030 BRUXELLES
Matricule 29999999999

Etablissement: COLLEGE ETNIC
PLACE SOLVAY
1030 BRUXELLES
42199999999

Paiement par : Virement / 123-4567890-12
Charge Payée : 4/20
Mois de liquidation : Janvier 2006
Période concernée : 01/01/06 au 31/01/06

Echelle barémique : 501
Pourcentage du barème : 100%
Ancienneté pécuniaire : 22 ans 04 mois
Barème annuel à 100% : 34.435,19 EUR
Index : 1,3728
Etat civil : Marié
Personnes à charge : 3

Traitement mensuel

Brut	787,87 EUR
Avantage en nature	0,00 EUR
Retenue CVO (Caisse Veuves-Orphelins)	-59,09 EUR
Retenue Cotisation Sociale	-27,97 EUR

Imposable total	700,81 EUR
Précompte professionnel retenu	-220,01 EUR
Non imposable	0,00 EUR
Cotisation spéciale de sécurité sociale	-7,56 EUR
Allocations familiales	0,00 EUR

Traitement net	473,24 EUR

TOTAL GENERAL	2.366,19 EUR

ADMINISTRATION GENERALE DES PERSONNELS DE L'ENSEIGNEMENT

**STRUCTURES GESTIONNAIRES DES DOSSIERS ADMINISTRATIF ET
PECUNIAIRE DES MEMBRES DU PERSONNEL DE L'ENSEIGNEMENT ET DES
C.P.M.S. ORGANISES ET SUBVENTIONNES PAR LA COMMUNAUTE
FRANCAISE**

1. Direction générale des Personnels de l'Enseignement de la Communauté française

Gestion des dossiers des membres du personnel de l'enseignement et des C.P.M.S. organisés par la Communauté française.

1.1. Personnel de l'Enseignement fondamental et secondaire (ordinaire et spécialisé), de Promotion sociale, supérieur

1.1.1. Direction déconcentrée de Bruxelles

Responsable : Madame DUPONT – 02.500.48.08 – Fax 02.500.48.76 –
colette.dupont@cfwb.be

1.1.2. Direction déconcentrée du Hainaut

Responsable : Monsieur VAN LERBERGHE – 071.53.27.22 – Fax 071.53.27.59 –
jean-luc.vanlerberghe@cfwb.be

1.1.3. Direction déconcentrée de Liège

Responsable : Madame WINDELS – 04.364.14.09 – Fax 04.364.13.12 –
emmanuelle.windels@cfwb.be

1.1.4. Direction déconcentrée du Luxembourg

Responsable : Madame DUPONT – 02.500.48.08 – Fax 02.500.48.92 –
colette.dupont@cfwb.be

1.1.5. Direction déconcentrée de Namur

Responsable : Monsieur FINOULST – 081.33.00.61 – Fax 081.33.00.86 –
michel.finoulst@cfwb.be

1.1.6. Direction déconcentrée du Brabant wallon

Responsable : Monsieur HANQUET – 067.88.81.70 – Fax 067.88.81.97 –
christian.hanquet@cfwb.be

1.2. Personnel des Ecoles supérieures des Arts

Responsable : Monsieur DUHAUT – 02.413.38.51 – michel.duhaut@cfwb.be

1.3. Personnel des Centres psycho-médico-sociaux

Responsable : Madame DUPONT – 02.500.48.11 – Fax 02.500.48.76 –
colette.dupont@cfwb.be

2. Direction générale des Personnels de l'Enseignement subventionné

Gestion des dossiers des membres du personnel de l'enseignement et des C.P.M.S. subventionnés par la Communauté française (enseignement libre confessionnel et non confessionnel, enseignement communal, enseignement provincial, enseignement de la Commission communautaire française, C.P.M.S. libres et C.P.M.S. officiels subventionnés)

2.1. Personnel de l'Enseignement fondamental et secondaire (ordinaire et spécialisé)

2.1.1. Direction déconcentrée de Bruxelles

Responsable : Madame DESURPALIS -02.413.34.71 – fax : 02.413.29.94 – nicole.desurpalis@cfwb.be

Responsable enseignement fondamental : Monsieur BEUGNIES – 02.413.38.89 – fax 02.413.39.14 – yvon.beugnies@cfwb.be

Responsable enseignement secondaire : Madame POISSEROUX – 02.413.29.90 – fax 02.413.29.94 – martine.poisseroux@cfwb.be

2.1.2. Direction déconcentrée du Hainaut

Responsable : Monsieur LENNE – 065.38.43.00 – fax : 065.35.24.57 – paul.lenne@cfwb.be

Responsable enseignement fondamental : Madame FOUCART – 065.38.43.51 – fax 065.35.24.54 – julianne.foucart@cfwb.be

Responsable enseignement secondaire : Madame HOUX – 065.38.43.55 – fax 065.33.96.98 – nadine.houx@cfwb.be

Responsable enseignement spécialisé (fondamental et secondaire) : Monsieur GUILMOT – 065.38.42.32 – fax 065.34.94.61 – jean-marie.guilmot@cfwb.be

2.1.3. Direction déconcentrée de Liège

Responsable : Madame LAMBERTS – 04.364.13.26 – fax 04.364.13.04 – viviane.lamberts@cfwb.be

Responsable enseignement fondamental : Madame TODDE – 04.364.13.95 – fax 04.364.13.02 – nathalie.todde@cfwb.be

Responsable enseignement secondaire : Madame WANTEN – 04.364.13.25 – fax 04.364.13.01 – jacqueline.wanten@cfwb.be

2.1.4. Direction déconcentrée du Luxembourg

Cette Direction déconcentrée ne traite **que les dossiers de l'enseignement fondamental**

Responsable : Monsieur HILBERT 063.22.05.66 – fax 063.22.05.69 – pierre.hilbert@cfwb.be

2.1.5. Direction déconcentrée de Namur

Cette Direction déconcentrée traite également les dossiers de l'enseignement secondaire de la Province du Luxembourg

Responsable : Madame LAMOULINE – 081.33.01.71 – fax 081.30.94.12 – monique.lamouline@cfwb.be

Responsable enseignement fondamental : Madame BLAVIER – 081.33.06.90 – fax 081.30.94.12 – catherine.blavier@cfwb.be

Responsable enseignement secondaire : Monsieur JACOB – 081.33.01.78 – fax 081.30.94.12. – jacques.jacob@cfwb.be

2.1.6. Direction déconcentrée du Brabant wallon

Responsable : Monsieur DE MUYTER – 067.88.81.89 – fax 067.89.02.98 –
claude.demuyter@cfwb.be

*Responsable enseignement fondamental : Madame NOEL – 067.88.81.82 – fax 067.88.81.95 –
cecile.noel@cfwb.be*

Responsable enseignement secondaire : Monsieur DE MUYTER

2.2. Personnel de l'Enseignement supérieur

Responsable : Madame RUHL – 02.413.37.59 – fax 02.413.40.92 – christine.ruhl@cfwb.be

2.3. Personnel de l'Enseignement de Promotion sociale

Responsable : Monsieur LABEAU – 02.413.41.11 – fax 02.413.25.87 – jean-philippe.labeau@cfwb.be

2.4. Personnel de l'Enseignement artistique

Responsable : Madame MEERSCHAUT – 02.413.39.88 – fax 02.413.25.94 –
pierrette.meerschaut@cfwb.be

2.5. Personnel des Centres P.M.S.

Responsable : Monsieur WEYENBERG – 02.413.40.69 – fax 02.413.95.25 –
alain.weyenberg@cfwb.be

3. Cellule A.C.S.- A.P.E. – P.T.P. de l'Administration générale des Personnels de l'Enseignement.

Responsable : Madame L'HOOST – 02.413.34.51 – fax 02.413.34.50 –
colette.lhoost@cfwb.be