

Agents A.C.S. (Agent contractuel subventionné) ou A.P.E. (Aide à la promotion de l'emploi) dans l'enseignement de plein exercice ordinaire et spécialisé

Réseaux et niveaux concernés

- Fédération Wallonie- Bruxelles
- Libre subventionné
- libre confessionnel
- libre non confessionnel)
- Officiel subventionné
- Niveaux : 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 :

ACS-APE – Procédure de demande

Destinataires de la circulaire

- Aux Pouvoirs organisateurs des établissements de l'Enseignement obligatoire libre non confessionnel subventionné ;
- Aux directions des établissements de l'enseignement subventionné libre non confessionnel

Pour information :

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

Personnes de contact

- Voir annexes 3 et 4

Signataire

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

Madame, Monsieur,

Les Conventions conclues entre la Fédération Wallonie-Bruxelles et la Région de Bruxelles-Capitale, d'une part, et la Région wallonne, d'autre part permettent de financer des agents contractuels subventionnés (A.C.S.) ou des aides à la promotion de l'emploi (A.P.E.) mis à la disposition d'établissements des différents niveaux d'enseignement.

Dans l'enseignement fondamental ordinaire, ces engagements A.C.S./A.P.E. sont réservés en majorité à des postes de puériculteurs(trices) et de psychomotricien(ne)s, mais aussi à des postes d'enseignant(e)s titulaires ou maîtres spéciaux, ou à du personnel d'encadrement complémentaire.

Les modalités d'introduction des dossiers en vue de l'obtention d'aide complémentaire « puériculteurs (trices) » font l'objet d'une circulaire particulière.

Le décret du 3 juillet 2003 organisant des activités de psychomotricité dans l'enseignement maternel ordinaire a prévu une procédure spécifique de répartition des agents entre les établissements. En ce qui concerne les psychomotricien(ne)s, aucune demande d'engagement ne doit donc être introduite.

La présente circulaire concerne dès lors la procédure d'attribution :

- des autres postes A.C.S./A.P.E. dans les établissements d'enseignement fondamental (ordinaire et spécialisé) ;
- et des postes A.C.S./A.P.E. à affecter dans les établissements d'enseignement secondaire de plein exercice (ordinaire et spécialisé).

Les moyens financiers accordés par les Régions ne permettant pas d'autoriser chaque établissement à engager un agent pour chaque implantation, il est essentiel de gérer au mieux et de répartir le plus équitablement possible l'encadrement complémentaire.

C'est notamment pour cela que le décret du 4 mai 2005 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, a donné compétence en la matière aux Commissions zonales de gestion des emplois, composées paritairement des 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. Ces critères sont repris dans le corps de la présente circulaire.

Chaque Commission fera ses propositions sur la base d'un nombre de postes préalablement réparti par réseau et par zone, connu avant le début de ses travaux.

Dans ce même esprit de communication et de transparence, vous trouverez la répartition préalable des postes par zone dans la présente circulaire. Tout chef d'établissement doit pouvoir introduire sa demande en pleine connaissance de cause. Si le cadre général de financement des postes et le cadre décretaal de répartition des postes vous sont connus, il me paraît important d'y adjoindre l'information concrète qui s'y rattache.

Ainsi, l'ensemble des postes ACS/APE qu'il est possible d'attribuer (Région bruxelloise et Région wallonne confondues), et déduction faite des postes de puériculteurs (trices) et de psychomotriciens(nes) qui constituent la grande majorité des postes, s'élève au nombre de **620**. Parmi ceux-ci, proportionnellement au nombre d'élèves qu'il scolarise, **9** officieront au sein du réseau de l'enseignement libre subventionné non confessionnel. Ils seront répartis comme suit :

- fondamental ordinaire : **1** poste ;
- secondaire ordinaire : **2** postes ;
- spécialisé : **6** postes.

Toutefois, il convient de noter que l'ensemble de ces postes ne sera pas distribué aux écoles dans le cadre de la procédure de la présente circulaire. En effet, **un** de ces postes affecté à l'organisation directe du réseau doit être préalablement déduit de ce nombre global.

Cette affectation a été souhaitée par la Fédération de Pouvoirs organisateurs précitée. Le maintien du mode antérieur d'utilisation des postes a été accepté pour l'année scolaire prochaine. Cette répartition sera évaluée et fera l'objet d'une concertation avec la fédération représentative chaque année.

Une fois cette déduction réalisée (pour chaque niveau et type d'enseignement respectif), le solde des postes à affecter se ventile de la façon suivante :

- fondamental ordinaire: **1** poste ;
- secondaire ordinaire : **2** postes ;
- spécialisé : **5** postes.

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

Marie-Martine SCHYNS

PREMIERE PARTIE : RÈGLES D'ATTRIBUTION DES POSTES

1. Attribution des postes A.C.S./A.P.E.

Le décret du 12 mai 2004 relatif à la définition de la pénurie et à certaines Commissions dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles pour les puéricultrices), charge les Commissions zonales d'affectation et les Commissions zonales de gestion des emplois de remettre, au Gouvernement, des propositions de répartition des postes ACS/APE entre établissements scolaires. Les écoles seront donc sélectionnées sur base du dossier introduit auprès de la Commission compétente.

Par ailleurs, comme les années précédentes, l'attribution des postes devra tenir compte des missions prioritaires, qui concernent entre autres :

1° pour les établissements d'enseignement fondamental :

- les mesures d'encadrement des enfants de l'école maternelle et plus particulièrement des enfants âgés de moins de quatre ans ;
- le renforcement de l'encadrement des écoles situées en Région wallonne et liées par les contraintes spécifiques prévues dans la loi du 30 juillet 1963 relative au régime linguistique dans l'enseignement ;
- les remplacements d'agents détachés pour mission en qualité de Conseiller pédagogique;
- les mesures initiées par le Contrat pour l'Ecole ;
- les établissements rencontrant des difficultés particulières d'organisation et d'encadrement.

2° pour les établissements d'enseignement spécialisé :

- les projets d'intégration et d'encadrement adaptés ;
- les remplacements d'agents détachés pour mission pédagogique ;
- les mesures initiées par le Contrat pour l'Ecole;
- les établissements rencontrant des difficultés particulières d'organisation et d'encadrement.

3° pour les établissements d'enseignement secondaire :

- les établissements organisant des classes de primo - arrivants ;
- les établissements à implantations multiples ou soumis à une fusion en septembre 1996 dans le cadre du redéploiement de l'Enseignement secondaire ;
- les mesures initiées par le Contrat pour l'Ecole;
- les établissements rencontrant des difficultés particulières d'organisation et d'encadrement ;
- les remplacements d'agents détachés pour mission pédagogique.

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 et les Commissions zonales de gestion des emplois ont diverses tâches. Ainsi :

- dans l'enseignement fondamental, elles répartissent les périodes d'activité de psychomotricité entre les écoles ;
- dans l'enseignement fondamental, elles font des propositions de répartition des postes de puéricultrices et de puériculteurs dans l'enseignement ordinaire (voir circulaire spécifique) ;
- dans l'enseignement fondamental, elles participent aux classements de ces puériculteurs et puéricultrices au niveau de la zone ;
- dans l'enseignement fondamental, elles connaissent des recours introduits contre le rapport sur la manière de servir du (de la) puériculteur (trice) ;
- dans l'enseignement fondamental et dans l'enseignement secondaire, elles font également des propositions de répartition des postes ACS/APE et P.T.P. (voir la circulaire spécifique relative aux postes PTP).

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

Pour le réseau subventionné libre non confessionnel, le nombre de postes attribués par zone, par niveau, pour l'enseignement ordinaire et pour l'enseignement spécialisé, pour l'année scolaire 2014-2015, est repris dans les annexes 1 et 2 de la présente circulaire.

3. Principes généraux d'introduction des demandes

Les demandes en vue de bénéficier d'un poste ACS/APE doivent à présent être introduites par les établissements scolaires, directement, auprès de la Commission compétente (annexe(s) 3 et/ou 4).

Celles-ci doivent être envoyées, auprès de la Commission compétente, **au plus tard pour le 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 deuxième 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.

Chacune des Commissions remet dès lors ses propositions à la Ministre sur base du nombre de postes qui lui est attribué par cette dernière, en prenant en compte notamment les critères suivants :

- les besoins des établissements ;
- le fonctionnement des établissements ;
- la population scolaire des établissements ;
- les priorités établies en vertu des conventions prises en application de l'article 18 du décret de la Région wallonne du 25 avril 2002 relatif aux aides visant à favoriser l'engagement de demandeurs d'emploi inoccupés par les pouvoirs locaux, régionaux et communautaires, et par certains employeurs du secteur non-marchand, de l'enseignement et du secteur marchand et par l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 28 novembre 2002 relatif au régime des contractuels subventionnés.

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

L'information relative à l'attribution des postes par la Ministre de l'enseignement obligatoire sur la base des propositions motivées des commissions, 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.

Pour rappel :

Ne sont pas à prendre en considération, sur base de la présente circulaire, les demandes :

- **de postes ACS en Région bruxelloise octroyés sur base des Conventions ZEP 1/89 et 1/91 ;**

DEUXIEME PARTIE : MODALITES D'INTRODUCTION DES DEMANDES

Comme pour la présente année scolaire, les données nécessaires aux travaux des Commissions zonales seront transmises sur base d'un fichier informatisé (annexe 5).

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).

ORGANISATION FONCTIONNELLE.

Vous trouverez en page **14** de la circulaire le modèle du fichier d'encodage (annexe 5) vous permettant de remplir, via l'informatique, votre (vos) demande(s) de postes ACS-APE. L'annexe 6 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.

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 annexes 3 et 4.

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 (date limite d'envoi le 15 mars 2013)**

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

Le fichier complété sera transmis, **simultanément par e-mail** aux 3 instances suivantes en le sauvegardant sous le nom « **ACS-APE + LNC + zone + numéro PO + commune** » (avec un espace entre chaque donnée):

Exemple : PUER LNC 1 1012 Grez-Doiceau

- **pour l'enseignement ordinaire fondamental et secondaire** : au secrétariat de la Commission zonale de gestion des emplois compétente (**voir tableau annexe 3**) ;
- **pour l'enseignement spécialisé fondamental et secondaire** : au secrétariat de la Commission **centrale** de gestion des emplois compétente (**voir annexe 4**).
- **pour l'enseignement libre non - confessionnel** :

F.E.L.S.I.

A l'attention de Monsieur **Michel BETTENS**

Secrétaire général

Adresse e-mail : secretariat@felsi.eu

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 gestion 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 du fichier que celui du fichier initial et d'y indiquer à la suite « rectificatif »

Afin d'assurer l'authenticité des informations, il est impératif de transmettre au (à la) Président(e) de la Commission centrale/zonale la fiche d'identification PO (annexe 7 à la circulaire) complétée et signée pour certification conforme des fichiers transmis électroniquement.

Cette transmission se fera par envoi scanné en même temps que le fichier encodé pour le **28 février 2014 au plus tard**

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

TROISIEME PARTIE : RAPPEL DES RÈGLES D'ENGAGEMENT DES ACS/APE

Depuis l'entrée en vigueur du décret du 12 mai 2004 fixant les droits et obligations des puériculteurs et portant diverses dispositions relatives à la valorisation des jours prestés par le personnel non statutaire de la Fédération Wallonie-Bruxelles, l'engagement des agents ACS/APE au sein des écoles, respectivement par les Pouvoirs organisateurs et l'autorité ministérielle, s'effectue sur base de classements établis au sein de chaque réseau d'enseignement.

Dès lors, lorsqu'un établissement bénéficie de l'octroi d'un poste subsidié par la Région wallonne ou la Région de Bruxelles Capitale, le Ministre ou le Pouvoir organisateur l'offre au membre du personnel dans le respect de ces classements.

Les candidats ACS/APE sont intégrés dans les classements des temporaires existants au sein de chaque réseau d'enseignement, pour autant que la fonction ait un équivalent statutaire.

Comme expliqué ci-après, la prise en considération des services prestés comme ACS/APE fait l'objet d'un coefficient réducteur et doit répondre à un certain nombre de conditions.

Quelles sont-elles pour l'enseignement libre subventionné ?

Le décret du 12 mai 2004 précité a modifié le décret de la Fédération Wallonie-Bruxelles du 1^{er} février 1993 fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement libre subventionné.

Les avancées en matière de calcul d'ancienneté sont les suivantes : les textes permettent désormais la prise en compte d'une part importante de l'ancienneté administrative acquise en qualité d'agent ACS/APE. Les conditions principales à cette prise en considération sont les suivantes :

- les services rendus en qualité d'agent ACS ou APE auprès du Pouvoir organisateur doivent l'avoir été dans une fonction identique à une fonction qui existe sous statut ;
- l'agent doit être porteur du titre requis ou du titre jugé suffisant A ;
- en ce qui concerne les 1200 premiers jours, il est appliqué un coefficient réducteur de 0,3 ;

Pour plus de détail quant au mode de comptabilisation de ces services, il est renvoyé à l'article 29bis* du décret du 1^{er} février 1993 précité. Les services de l'administration sont également à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

Une autre avancée réside dans le respect d'un classement dans la désignation des agents ACS/APE. Ainsi, lorsqu'un établissement bénéficie de l'octroi d'un poste ACS/APE, le Pouvoir organisateur l'offre dans l'ordre établi conformément aux règles de priorités appliquées pour les désignations des membres du personnel temporaire. Il s'agit du même classement que celui des temporaires dans lequel sont intégrés une part des services prestés comme agent ACS/APE comme expliqué ci-avant.

* article modifié par l'article 83 du décret du 11 décembre 2007.

**ANNEXE 1 :
REPARTITION DES POSTES ACS-APE PAR ZONE ET PAR NIVEAU
ENSEIGNEMENT ORDINAIRE**

**ENSEIGNEMENT fondamental LIBRE NON CONFESSIIONNEL
SUBVENTIONNE- LNCS**

CONVENTION	ZONE	POP. FOND.	REP. %	POSTES
ACS RB 2004	BRUXELLES-CAPITALE	2926	100%	0
APE RW-06464	REGION WALLONNE	1556	100%	1

Remarque: population fondamentale au 30/09/2013

**ENSEIGNEMENT secondaire LIBRE NON CONFESSIIONNEL
SUBVENTIONNE- LNCS**

CONVENTION	ZONE	POPULATION	REP. %	POSTES
ACS RB 2004	BRUXELLES-CAPITALE	1814	100%	1
APE RW-06464	REGION WALLONNE	712	100%	1

Remarque: population secondaire au 30/09/0013

ANNEXE 2 :
REPARTITION DES POSTES ACS-APE PAR ZONE ET PAR NIVEAU
ENSEIGNEMENT SPECIALISE

ENSEIGNEMENT fondamental LIBRE NON CONFESSIOINNEL
SUBVENTIONNE- LNCS

CONVENTION	ZONE	POPULATION	REP. %	POSTES
ACS RB 2004	BRUXELLES-CAPITALE	687	100%	1
APE RW-06464	REGION WALLONNE	382	100%	2

Remarque: population fondamentale "spécialisé" au 30/09/2013

ENSEIGNEMENT secondaire LIBRE NON CONFESSIOINNEL
SUBVENTIONNE- LNCS

CONVENTION	ZONE	POPULATION	REP. %	POSTES
ACS RB 2004	BRUXELLES-CAPITALE	348	100%	1
APE RW 06464	REGION WALLONNE	567	100%	1

Remarque: population secondaire "spécialisé" au 30/09/2013.

ANNEXE 3 : COORDONNEES DES COMMISSIONS

ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL ORDINAIRE LIBRE NON CONFESSIONNEL SUBVENTIONNE

Adresse unique :

Ministère de la Communauté française
Commission zonale de gestion des emplois de l'enseignement **libre non
confessionnel**
Enseignement fondamental libre subventionné

Secrétariat de la Commission zonale de Bruxelles-Capitale
Bureau 2 E 213
Boulevard Léopold II, 44
1080 Bruxelles

sybille.colin@cfwb.be
Tél / 02/413.25.92

ENSEIGNEMENT ORDINAIRE SECONDAIRE LIBRE NON CONFESSIONNEL SUBVENTIONNE

Adresse unique :

Ministère de la Communauté française
Commission zonale de gestion des emplois de l'enseignement **libre non
confessionnel**
Enseignement secondaire libre subventionné

Secrétariat de la Commission zonale de Bruxelles-Capitale
Bureau 2^e 213
Boulevard Léopold II, 44
1080 Bruxelles

sybille.colin@cfwb.be
Tél / 02/413.25.92

<p style="text-align: center;">ANNEXE 4 : COORDONNEES DES COMMISSIONS CENTRALES DE GESTION DES EMPLOIS</p>

➤ **Pour l'enseignement spécialisé**

ET

➤ **Pour les demandes relatives aux contraintes spécifiques de la loi du 30 juillet 1963 relative au régime linguistique**

Pour l'enseignement fondamental libre non confessionnel

Madame Sylviane MOLLE
Présidente de la Commission centrale de gestion des emplois
Bureau 2^E 225
Boulevard Léopold II, 44
1080 Bruxelles

© : jonathan.moulmy@cfwb.be

Tél : 02/413.38.78

Pour l'enseignement secondaire libre non confessionnel

Madame Sylviane MOLLE
Présidente de la Commission centrale de gestion des emplois
Bureau 2^E 224
Boulevard Léopold II, 44
1080 Bruxelles

© : deborah.vanpassel@cfwb.be

Tél : 02/413.21.86

ANNEXE 5 : FICHER ENCODAGE DEMANDE ACS - APE

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 entre PO différents - introduire les N°PO concernés	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 ACS - APE permettrait de répondre 150 caractères maximum	ECOLE PORTEUS E
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

ANNEXE 6

FICHE EXPLICATIVE - ENGAGEMENT DES ACS - APE - ECOLES

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

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

Colonne 4		encodage	Reprend l'adresse du PO (boulevard, avenue, rue ...)
Colonne 5		encodage	Reprend le N°
Colonne 6		encodage	Reprend le code postal où est établi le PO
Colonne 7		encodage	Reprend la commune où est établi le PO
Colonne 8		encodage	Reprend le N° fase de l'implantation
Colonne 9	IMPLANTATION	encodage	Il s'agit de la dénomination de l'IMPLANTATION
Colonne 10		encodage	Reprend l'adresse (boulevard, avenue, rue ...), le n°, le code postal et la commune
Colonne 11		encodage	Attention : aucune demande de puéricultrice ne sera acceptée (objet d'une autre circulaire)
Colonne 12		encodage	<p>Si le poste est partagé, indiquer les PO/Etablissements concernés et/ou le nombre d'implantations 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 ...)</p> <p>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.</p>
Colonne 13		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 14		encodage - 150 caractères maximum	Critères liés à la population scolaire - 150 caractères maximum

Colonne 15		encodage - 150 caractères maximum	Critères liés au fonctionnement et aux besoins - 150 caractères maximum
Colonne 16		encodage - 150 caractères maximum	Missions prioritaires auxquelles l'octroi d'un agent ACS-APE permettrait de répondre - 150 caractères maximum
Colonne 17		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.

RAPPEL: si un PO/Etablissement souhaite partager plusieurs postes entre plusieurs de ses implantations, il devra encoder pour chaque poste demandé toutes les implantations concernées.

Exemple : demande de 2 AIP + 1 AGA pour 7 implantations = 7 lignes pour le 1^{er} poste d'AIP + 7 lignes pour le 2^{ème} poste d'AIP + 7 lignes pour le poste d'AGA.

Annexe 7

Fiche d'identification du PO

Agents A.C.S. (Agent contractuel subventionné) ou A.P.E. (Aide à la promotion de l'emploi)
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 NON CONFESSIIONNEL

ZONE ⁽¹⁾ :

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

Cachet du PO et signature:

(1) à compléter

ANNEXE A LA CIRCULAIRE

ZONE	PO GESTIONNAIRE DU DOSSIER ou ETABLISSEMENT (enseignement organisé par la CF)						IMPLANTATION			Fonction	Poste partagé	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 ACS - APE permettrait de répondre 150 caractères maximum	ECOLE PORTEUSE
	N° fase du PO	PO/ ETABLISSEMENT: DENOMINATION	ADRESSE	N°	CP	LOCALITE	N° fase implantation	DENOMINATION	ADRESSE COMPLETE (rue, avenue, bid, etc...), n°, CODE POSTAL ET LOCALITE							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17