



## **ERRATUM à la circulaire n°6533**

Par la présente, je vous informe que les pouvoirs organisateurs et établissements scolaires, qui disposaient d'un poste PTP « Aide à la gestion administrative » en 2017-2018 et dont les écoles ne sont pas reprises dans la phase 1 de mise en œuvre des plans de pilotage, peuvent solliciter à nouveau, pour l'année scolaire 2018-2019, un poste de ce type.

L'affectation de ces postes est limitée à l'année scolaire 2018-2019 et elle sera supprimée de plein droit pour les écoles éventuellement reprises dans la phase 2 de mise en œuvre des plans de pilotage. Ces postes seront le cas échéant réaffectés sur une autre fonction, et le cas échéant auprès d'un autre pouvoir organisateur ou établissement scolaire, au regard des classements des Commissions zonales.

En tout état de cause, le nombre de postes de type PTP « Aide à la gestion administrative » pouvant être proposé par les Commissions zonales est limité à maximum 1/3 du nombre de postes de ce type qui étaient affectés en 2017-2018.

Dès lors, la fonction Aide à la gestion administrative (AGA) est ajoutée en page 38, colonne 11 de la circulaire n°6533. Les fichiers Excel d'encodage des demandes ont été mis à jour à cet effet.

**La Ministre,**

**Marie-Martine SCHYNS**

# ***ANNEXES A LA CIRCULAIRE***



## 1) N'utilisez pas de copier-coller de cellules provenant d'un ancien tableau

Non seulement vous risquez de recopier des valeurs incorrectes mais vous pourriez également copier des cellules fusionnées dans les colonnes qui réclament des données uniques

Examinez le petit exemple ci-dessous

N° fase du PO	PO / ETABLISSEMENT DENOMINATION	ADRESSE	N°	CP	LOCALITE	
2	3	4	5	6	7	
1119	Administration communale de Plombières	Place du 3ème Millénaire	1	4850	PLOMBIERES	>>>correct
1038	Centre 2 4853 Verbière					>>>INCORRECT

Le deuxième établissement (exemple fictif) a complété les données du PO en fusionnant ces données dans une seule cellule.

**Cette méthode est à proscrire car:**

- a) elle complique l'importation des données dans le fichier de fusion du document
- b) elle empêche le tri des lignes
- c) elle empêche la bonne utilisation des données (publipostage).

Veillez donc à remplir les champs tel que dans le premier exemple

La même remarque est bien sûr valable pour les informations relatives à l'implantation.

## 2) Que devez-vous indiquer dans la colonne niveau - Pas de niveau fondamental

Comme indiqué dans le commentaire de l'en-tête de cette colonne, il s'agit plus exactement de l'UNITE FASE de l'établissement

Ce numéro d'unité a été introduit dans la base de données des établissements (**FASE**) pour établir la correspondance avec les matricules utilisés dans la base ECOT, qui est toujours utilisée actuellement pour les paiements dans RL10, ainsi que pour les encodages DIMONA (il est alors appelé "sous-entité" dimona)

### Petite explication:

Un matricule FASE peut effectivement posséder deux unités: une **maternelle** et une **primaire** par exemple.

Exemple: l'établissement " Ecole fondamentale libre Notre-Dame", à Erquelinnes, a le matricule **FASE 1536**.

Il possède deux unités:

- L'unité 110 : Maternelle ordinaire --> à laquelle correspond le matricule ECOT 522<sup>4</sup>169302

- L'unité 111 Primaire ordinaire --> à laquelle correspond le matricule ECOT 522<sup>3</sup>169302

Comme vous le voyez, seul le quatrième chiffre change dans le matricule ECOT

**Il n'y a donc PAS d'unité "Fondamental ordinaire"**

## Comment remplir la colonne

Pour déterminer quel numéro utiliser, l'école doit se référer au matricule qu'elle utilise pour déclarer la DIMONA et pour introduire la demande de subvention-traitement auprès de la Cellule ACS-APE-PTP.

Dans l'exemple précédent, si le dossier (ou la dimona) est introduit avec le matricule ECOT

522**4**169302, → l'école indique l'unité **110**.

S'il est introduit (ainsi que la dimona, je le rappelle) avec 522**3**169302 →  
l'école indique le code **111** (primaire) dans la colonne ad hoc.

ZONE	PO GESTIONNAIRE DU DOSSIER ou ETABLISSEMENT (enseignement organisé par la CF)						ETABLISSEMENT		IMPLANTATION						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
	N° fase du PO	PO / ETABLISSEMENT DENOMINATION	ADRESSE	N°	CP	LOCALITE	N° FASE de l'établissement	Niveau d'enseignement (unité FASE de l'établissement)	N° fase implan- tation	DENOMINATION	ADRESSE	N°	CODE POSTAL	LOCALITE										
1	2	3	4	5	6	7	7bis	7ter	8	9	10	10bis	10ter	10quater	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) N'utilisez pas de copier-coller de cellules provenant d'un ancien tableau

Non seulement vous risquez de recopier des valeurs incorrectes mais vous pourriez également copier des cellules fusionnées dans les colonnes qui réclament des données uniques

Examinez le petit exemple ci-dessous

N° fase du PO	PO / ETABLISSEMENT DENOMINATION	ADRESSE	N°	CP	LOCALITE	
2	3	4	5	6	7	
1119	Administration communale de Plombières	Place du 3ème Millénaire	1	4850	PLOMBIERES	>>>correct
1038	Centre 2 4853 Verbière					>>>INCORRECT

Le deuxième établissement (exemple fictif) a complété les données du PO en fusionnant ces données dans une seule cellule.

Cette méthode est à proscrire car:

- a) elle complique l'importation des données dans le fichier de fusion du document
- b) elle empêche le tri des lignes
- c) elle empêche la bonne utilisation des données (publipostage).

Veillez donc à remplir les champs tel que dans le premier exemple

La même remarque est bien sûr valable pour les informations relatives à l'implantation.

**A partir de 2018, les formulaires de candidatures affichent automatiquement les coordonnées des PO/Etablissement et des implantations à l'aide de formules**

## 2) Que devez-vous indiquer dans la colonne niveau - Pas de niveau fondamental

Comme indiqué dans le commentaire de l'en-tête de cette colonne, il s'agit plus exactement de l'UNITE FASE de l'établissement

Ce numéro d'unité a été introduit dans la base de données des établissements (**FASE**) pour établir la correspondance avec les matricules utilisés dans la base ECOT, qui est toujours utilisée actuellement pour les paiements dans RL10, ainsi que pour les encodages DIMONA (il est alors appelé "sous-entité" dimona)

### Petite explication:

Un matricule FASE peut effectivement posséder deux unités: une **maternelle** et une **primaire** par exemple.

Exemple: l'établissement " Ecole fondamentale libre Notre-Dame", à Erquelinnes, a le matricule **FASE 1536**.

Il possède **deux unités**:

- **L'unité 110** : Maternelle ordinaire --> à laquelle correspond le matricule ECOT 522**4**169302

- **L'unité 111** Primaire ordinaire --> à laquelle correspond le matricule ECOT 522**3**169302

Comme vous le voyez, seul le quatrième chiffre change dans le matricule ECOT

**Il n'y a donc PAS d'unité "Fondamental ordinaire"**

Comment remplir la colonne

Pour déterminer quel numéro utiliser, l'école doit se référer au matricule qu'elle utilise pour déclarer la DIMONA et pour introduire la demande de subvention-traitement auprès de la Cellule ACS-APE-PTP.

Dans l'exemple précédent, si le dossier (ou la dimona) est introduit avec le matricule ECOT

522~~4~~169302, → l'école indique l'unité **110**.

S'il est introduit (ainsi que la dimona, je le rappelle) avec 522~~3~~169302→

l'école indique le code **111** (primaire) dans la colonne ad hoc.