



## Circulaire 7537

du 10/04/2020

Déclaration de l'ancienneté de service acquise par les puériculteurs dans l'enseignement fondamental ordinaire subventionné libre confessionnel depuis le 01/09/2019 (FOND LNC)

Cette circulaire abroge et remplace la(les) circulaire(s) : 7073

La « Fédération Wallonie-Bruxelles » est l'appellation désignant usuellement la « Communauté française » visée à l'article 2 de la Constitution.

Type de circulaire	circulaire administrative
Validité	du <b>01/09/2020 au 30/06/2021</b>
Documents à renvoyer	oui, pour le <b>01/05/2020</b>

Mots-clés :	Candidature, classement interzonal, puériculteur, puéricultrice
-------------	---

### Etablissements et pouvoirs organisateurs concernés

Réseaux d'enseignement	Unités d'enseignement
Ens. libre subventionné Libre non confessionnel	Maternel ordinaire

### Groupes de destinataires également informés

A tous les membres des groupes suivants : <ul style="list-style-type: none"><li>Les services de l'inspection (pour leurs unités respectives)</li><li>Les pouvoirs organisateurs (pour leurs unités et réseaux respectifs)</li><li>Les organes de représentation et de coordination de PO (pour leurs unités et réseaux respectifs)</li><li>Les cabinets ministériels en charge de l'enseignement (pour leurs unités respectives)</li></ul> Aux membres des groupes suivants, pour autant qu'ils soient inscrits au système de distribution : <ul style="list-style-type: none"><li>Les organisations syndicales</li></ul>
---

### Signataire(s)

Adm. générale de l'Enseignement, Madame Lisa SALOMONOWICZ, Directrice générale
--

### Personne(s) de contact concernant la mise en application de la circulaire

Nom, prénom	SG + DG + Service	Téléphone et email
EL MAKHCHOUNE, Souad	AGE - DGPE - SGAT - SGE	02/413.27.60 ccfondamental.libre@cfwb.be
GOUIGAH, Sabrina	AGE - DGPE - SGAT - SGE	02/413.25.83 cellulege@cfwb.be

L'emploi dans la présente circulaire des noms uniquement masculins et féminins pour les différents titres et fonctions est épicène en vue d'assurer la lisibilité du texte nonobstant les dispositions du décret du 21 juin 1993 relatif à la féminisation des noms de métier.

### APPLICATION INFORMATIQUE – PUERI

Afin de répondre aux exigences de la simplification administrative, l'Administration, et plus spécifiquement le Service de gestion des emplois, a déployé durant l'année scolaire 2018-2019 une application informatique nommée « PUERI ».

Cette interface, dont certaines fonctionnalités ont été modifiées afin de correspondre au besoin des usagers, sera utilisée par les pouvoirs organisateurs de l'enseignement fondamental ordinaire subventionné de la Communauté française afin d'appliquer l'article 28, §7 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 Communauté française* en communiquant directement via l'application en ligne, **pour le 1<sup>er</sup> mai au plus tard** à la Commission centrale de gestion des emplois compétente, toutes les anciennetés de leurs puériculteurs, acquises depuis le 1er septembre qui précède.

Les pouvoirs organisateurs doivent également, via l'interface en ligne, informer le Président de la Commission centrale de gestion des emplois compétente de la désignation réalisée en vertu du classement interzonal validé par la Commission de gestion des emplois compétente. L'encodage dans l'application PUERI des recrutements pour l'année scolaire suivante ne pourra se faire qu'à partir de juin de l'année scolaire actuelle.

Je vous invite donc à être attentifs à la nouvelle procédure décrite à l'annexe 1 de la présente circulaire.

Pour toutes les questions relatives aux données reprises dans l'application « PUERI », il convient de contacter le Service de gestion des emplois auprès de :

Madame GOUIGAH Sabrina, Responsable de Service

Téléphone : 02/413.25.83

Courriel : [cellulege@cfwb.be](mailto:cellulege@cfwb.be)

Je vous remercie déjà pour l'attention que vous accorderez aux instructions contenues dans la présente circulaire et de bien vouloir veiller à leur bonne application.

La Directrice générale,

Lisa SALOMONOWICZ

## 1. INTRODUCTION

La présente circulaire précise les règles de calcul de l'ancienneté acquise par les puériculteurs ACS/APE qui ont été en fonction au sein de votre pouvoir organisateur au cours de l'année scolaire **2019-2020**.

C'est sur la base de l'ancienneté acquise au cours de la présente année scolaire, ancienneté qui sera déclarée par les pouvoirs organisateurs et cumulée à celles obtenues les années scolaires précédentes que la Commission centrale de gestion des emplois établira le classement interzonal des puériculteurs. Ces derniers, pour y figurer, auront dû poser leur candidature.

Une circulaire spécifique précise les modalités d'envoi par les puériculteurs de leur acte de candidature à la Commission centrale de gestion des emplois.

Les règles énoncées ci-dessous servent à calculer les anciennetés des puériculteurs en vue de leur désignation comme ACS/APE.

Elles concernent le calcul de l'ancienneté de service au sein du pouvoir organisateur dont question à l'article 28 §3, a) du décret du 12 mai 2004 *fixant les droits et les obligations des puériculteurs et portant diverses dispositions relatives à la valorisation des jours prestés par le personnel non statutaire de la Communauté française.*

Pour ce qui concerne le calcul de l'ancienneté interzonale, elle sera calculée par le Président de la Commission centrale de gestion de emplois conformément à l'article 28 § 3, b) du décret du 12 mai 2004 précité.

Ces calculs servent également à déterminer quelles personnes pourraient être engagées à titre provisoire ou définitif en vertu du décret du 2 juin 2006 *relatif au cadre organique et au statut des puériculteurs des établissements d'enseignement maternel ordinaire organisés et subventionnés par la Communauté française.*

## 2. RAPPEL :

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2016, l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 27 mai 2015 *modifiant l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 11 juillet 2002 déterminant pour l'enseignement fondamental les zones en application de l'article 13 du décret du 14 mars 1995 relatif à la promotion d'une école de la réussite dans l'enseignement fondamental*, repris à l'annexe 3, a pris effet dans le cadre d'une nouvelle constitution des dix zones de concertation. **Cette modification dans la répartition des zones n'a pas de conséquence sur la déclaration d'ancienneté des puériculteurs.**

Depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2016, le décret du 11 avril 2014 *réglémentant les titres et fonctions dans l'enseignement fondamental et secondaire organisé et subventionné par la Communauté française* est entré en vigueur. Cette nouvelle réglementation a eu un impact important sur le régime des titres des nouveaux membres du personnel. **Un régime transitoire a été prévu pour l'ensemble des puériculteurs en fonction et pouvant, à cette date, se réclamer d'une ancienneté suffisante pour figurer au classement P.O. et/ou interzonal.**

**Les puériculteurs visés à l'article du 28, § 2 alinéa 1 du décret du 12 mai 2004 précité sont intégrés dans les mesures transitoires prévues par le décret du 11 avril 2014 précité et conservent l'ancien régime de titre et l'ancien barème si ce dernier est plus avantageux. En d'autres termes, tous les puériculteurs possédant une priorité P.O./zonale avant le 31/08/2016 conservent les droits liés à l'ancien régime de titre et l'ancien barème si ce dernier est plus élevé en application de l'article 285, 10° du décret du 11 avril 2014 précité.**

Conformément à la négociation sectorielle 2015/2016 relative à la programmation sociale dans l'enseignement par laquelle le Gouvernement s'est engagé à organiser un plan bisannuel d'affectation des postes concernés au bénéfice des écoles, **le système d'attribution de ces postes s'effectue tous les deux ans depuis l'année scolaire 2016-2017. Notons que les déclarations des anciennetés se font toujours annuellement** et les pouvoirs organisateurs reçoivent une dépêche annuellement.

### 3. CALCUL DE L'ANCIENNETE

#### 3.1. Déclaration de l'ancienneté des puériculteurs

Seul le P.O. qui a obtenu un puériculteur ACS/APE/PTP, ou contractuel dans le cadre d'un remplacement d'un puériculteur engagé à titre définitif ou provisoire, durant la présente année scolaire devra encoder, pour le **01 mai**, la déclaration d'ancienneté acquise, au 30 avril 2020, depuis le **1<sup>er</sup> septembre 2019** par le puériculteur.

A défaut d'une telle communication dans le délai fixé ci-dessus, **le Pouvoir organisateur perdra le bénéfice de tout poste ACS, APE (de puériculteur ou autre) qu'il obtiendrait pour la prochaine année scolaire, et à défaut d'avoir obtenu un tel poste, pour l'année scolaire suivante**

Les pouvoirs organisateurs qui disposent d'un puériculteur engagé à titre définitif ou provisoire ne doivent pas déclarer son ancienneté.

En application de l'article 28, § 3 du décret du 12 mai 2004 précité, les pouvoirs organisateurs sont tenus de communiquer au Président de la Commission centrale de gestion des emplois, la liste des puériculteurs ACS/APE/PTP/contractuels qui ont **acquis, au 30 avril 2020, de l'ancienneté de service auprès d'eux depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2019. Les anciennetés doivent être communiquées via l'application PUERI. Les différentes démarches à effectuer sont décrites au point 6 de la présente circulaire.**

#### 3.2. Remarques

- Les puériculteurs sont classés entre eux selon leur nombre de jours d'ancienneté de service ;

Priorité PO : Parmi les informations à communiquer au Président de la Commission de gestion des emplois, le pouvoir organisateur doit également **préciser si les puériculteurs bénéficient d'une priorité P.O.** Il s'agit des puériculteurs comptant, **au 30 avril de l'année scolaire en cours, au moins 360 jours d'ancienneté de service** auprès d'un même P.O., répartis sur deux années scolaires au moins et acquis au cours des six dernières années scolaires.

- Parmi les puériculteurs qui figurent sur la liste :
  - 1° appartiennent au **groupe 1** et sont classés entre eux selon le nombre de jours d'ancienneté, les puériculteurs qui ont au moins 721 jours d'ancienneté ;
  - 2° appartiennent au **groupe 2** et sont considérés entre eux comme ayant la même ancienneté, les puériculteurs qui comptent de 360 à 720 jours d'ancienneté.

- Valorisation de l'ancienneté suite à un **reclassement du diplôme** ou **l'acquisition du nouveau diplôme**  
Dans le cas où le diplôme du puériculteur est reclassé (passant du niveau de Titre de pénurie non listé ou titre de pénurie vers titre suffisant ou titre requis), l'ancienneté acquise précédemment, que ce soit sous statut ACS/APE ou PTP dans la fonction d'assistant maternel, est pleinement valorisée à la date du reclassement.

Pour toute question relative au classement, veuillez consulter la circulaire 7072 stipulant le mécanisme d'assimilation à titre suffisant pour les porteurs d'un titre de pénurie, à titre de pénurie listé pour les porteurs d'un titre de pénurie non listé.

### **3.3. Services admissibles pour le calcul de l'ancienneté**

Pour le calcul de l'ancienneté de service, doivent être pris en considération, dans les limites fixées par ce qui précède, tous les services rémunérés :

- en vertu du contrat de travail ACS/APE
- **en qualité d'aide aux instituteurs (trices) maternel(le)s sous contrat PTP**
- en remplacement d'un puériculteur engagée à titre définitif ou à titre provisoire ou de son remplaçant, dans le cadre d'une absence de 10 jours ouvrables au moins (application de l'article 28, § 3 du décret du 12 mai 2004 précité) ;
- A noter que sont également pris en considération les jours prestés à partir du 1er septembre 2010 dans le cadre d'un engagement à titre contractuel en vertu de l'article 9, § 1er, 7° du décret du 30 avril 2009 *organisant un encadrement différencié* ;
  - **auprès du pouvoir organisateur** ;
  - dans la fonction de puériculteur exercée dans l'enseignement fondamental ordinaire donc, à **l'exclusion des prestations exercées dans l'enseignement spécialisé** ;
  - acquis au **30 avril** de l'année scolaire **en cours** ;
  - à partir du 1er janvier 1982 pour le calcul de l'ancienneté de services relative à la période du 1er janvier 1982 au 30 juin 1989, les pouvoirs organisateurs doivent se baser sur les attestations produites par les puériculteurs concernés en vue de la valorisation des périodes assimilées au statut des puériculteurs ACS/APE (anciens programmes CST, TCT, ...) ;
  - calculés conformément à l'article 29bis du décret du 1er février 1993 *fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement libre subventionné*.

## L'ancienneté à comptabiliser dans le cadre du régime des congés et absences :

Le régime des congés et absences applicable aux puériculteurs ACS/APE est régi par la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail et l'Arrêté royal du 28 août 1963<sup>3</sup> :

### ➤ *les services admissibles dans le cadre des congés :*

A condition qu'ils soient englobés dans la période d'activité rémunérée, totalement ou partiellement, en vertu du contrat de travail, sont à prendre en considération pour le calcul de l'ancienneté de service :

- les congés de détente (Toussaint et Carnaval) ainsi que les vacances de Noël et de Pâques ;
- les congés de maternité pour leur totalité ;
- les congés d'accueil en vue de l'adoption pour leur totalité ;
- les congés de maladie ou infirmité<sup>1</sup> (limité aux 30 premiers jours avant la prise en charge de la Mutuelle) ;
- dans le cadre de la protection de la maternité, les prestations du membre du personnel accomplies dans d'autres tâches que celles de puériculteur qui lui ont été confiées par son employeur compatibles avec son état<sup>Erreur ! Signet non défini.</sup>.

Remarque : les pouvoirs organisateurs seront attentifs au fait que, dans l'hypothèse où leur puériculteur effectuerait d'autres tâches, celui-ci ne pourra pas être remplacé.

### ➤ *les congés de circonstances - événements familiaux :*

- mariage du travailleur<sup>2</sup> (2 jours) ;
- mariage d'un parent<sup>3</sup> (1 jour) ;
- congé de paternité<sup>2</sup> (avec un maximum de 3 jours valorisables) (10 jrs) ;
- décès d'un parent<sup>3</sup> (3-2-1 jours en fonction du degré de parenté) ;
- communion solennelle ou participation à la fête de la jeunesse laïque de l'enfant du travailleur ou de son conjoint<sup>3</sup> (1 jour) ;
- ordination<sup>3</sup> (enfant, frère, sœur, beau-frère, belle-sœur) (1 jour).

### ➤ *les congés de circonstances - obligation civique :*

- élections<sup>3</sup> (5 jours max) ;
- justice<sup>3</sup> (jury, témoin, comparution: 5 jours max – conseil de famille 1 jour) ;
- milice<sup>3</sup> (3 jours max).

## **3.4. Rappel des règles principales de calcul**

Le nombre de jours prestés en qualité de puériculteur ACS/APE dans une fonction à prestations complètes est formé de tous les jours comptés du début à la fin de la période d'activité continue ; **ce nombre de jours est multiplié par 1,2.**

Le nombre de jours acquis dans une fonction à prestations incomplètes qui ne comporte pas la moitié du nombre requis pour la fonction à prestations complètes, est réduit de moitié.

**Une année scolaire peut compter un maximum de 360 jours.**

**Remarque : Le coefficient réducteur de 0,3 ne doit jamais être appliqué pour les puériculteurs.**

<sup>1</sup> Loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail.

<sup>2</sup> Arrêté royal du 28 août 1963 relatif au maintien de la rémunération normale des ouvriers, [des travailleurs domestiques,] des employés et des travailleurs engagés pour le service des bâtiments de navigation intérieure pour les jours d'absence à l'occasion d'événements familiaux ou en vue de l'accomplissement d'obligations civiques ou de missions civiles (un extrait de cet arrêté royal figure dans les directives relatives à l'engagement de puériculteurs ACS/APE).

## 4. CLASSEMENT INTERZONAL

Une liste interzonale de puériculteurs est dressée par la Commission centrale de gestion des emplois compétente conformément à l'article 28, § 3, b), du décret du 12 mai 2004 précité.

Cette liste reprend les puériculteurs qui comptent **au 30 avril de l'année scolaire au moins 1080 jours d'ancienneté dans l'ensemble des pouvoirs organisateurs du réseau.**

Les puériculteurs sont alors classés dans les groupes suivants :

- groupe A : de 1080 à 1439 jours d'ancienneté ;
- groupe B : de 1440 à 1799 jours d'ancienneté ;
- groupe C : de 1800 à 2159 jours d'ancienneté ;
- etc.

Des groupes additionnels, par tranche de 360 jours d'ancienneté supplémentaire, sont le cas échéant constitués.

Au sein de ces groupes, les puériculteurs sont considérés comme ayant la même ancienneté pour l'attribution des postes ACS/APE.

L'engagement à titre définitif ou à titre provisoire est proposé par la Commission centrale de gestion des emplois au puériculteur qui<sup>3</sup> :

- a fait acte de candidature au classement interzonal pour le 30 avril<sup>4</sup> au plus tard ;
- compte la plus grande ancienneté interzonale (au jour près).

Le classement interzonal, servant de base à ces opérations, sera disponible dans l'application PUERI dans le courant du mois de juin, après approbation par la Commission centrale de gestion des emplois compétente.

---

<sup>3</sup> Pour plus d'information, veuillez consulter la circulaire relative aux règles statutaires *Règles statutaires d'engagement et d'engagement statutaire de puériculteurs dans l'enseignement maternel ordinaire libre subventionné (FOND LC/LNC)*

<sup>4</sup> Au vu du contexte actuel de confinement et des conséquences de la pandémie du Coronavirus sur les procédures habituelles, le délai du 15 avril, repris à l'article 28 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 Communauté française est reporté au 30 avril au plus tard à titre exceptionnel.

## 5. DELAI DE COMMUNICATION ET CONTACTS

Le fonctionnement du dispositif d'engagement à titre définitif ou à titre provisoire prévu par le décret du 2 juin 2006 *relatif au cadre organique et au statut des puéricultrices des établissements d'enseignement maternel ordinaire organisés et subventionnés par la Communauté française*, tel qu'il a été modifié et la désignation des puériculteurs ACS-APE dans le respect de ce même classement **repose** sur le classement interzonal des puériculteurs et donc sur la connaissance des anciennetés des membres du personnel.

En l'application de l'article 83 du décret du 2 juin 2006 précité, les anciennetés des puériculteurs doivent donc être communiquées par les pouvoirs organisateurs pour **le 01 mai 2020**.

### **5.1. Personne ressource à contacter en cas de difficultés :**

**Madame Sabrina GOUIGAH**, Responsable de Service,  
Téléphone : 02/413.25.83  
Adresse courriel : [cellulege@cfwb.be](mailto:cellulege@cfwb.be)

### **5.2. Commission centrale de gestion des emplois**

**Monsieur Arnaud CAMES**, Président de la Commission centrale de gestion des emplois pour l'enseignement libre subventionné  
Bureau 1<sup>E</sup>135.1 - Boulevard Léopold II, 44 à 1080 BRUXELLES

**Madame Souad El MAKHCHOUNE**, Secrétaire de la Commission centrale de gestion des emplois pour l'enseignement libre subventionné  
Bureau 1<sup>E</sup>133.1 - Boulevard Léopold II, 44 à 1080 BRUXELLES  
Tél. : 02/413.27.60 - Fax : 02/413.29.25  
Adresse courriel : [ccfondamental.libre@cfwb.be](mailto:ccfondamental.libre@cfwb.be)

## 6. PROCEDURES DE TRAVAIL INFORMATISEES

L'application PUERI est sécurisée par CERBERE, l'infrastructure de sécurité dédiée aux contrôles des accès aux applications de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

### ATTENTION

**Le formulaire de demande d'accès à l'application PUERI se fait via le document  
« Formulaire de demande d'accès à l'application PUERI » que vous trouverez en annexe 2  
Ce formulaire doit être complété uniquement par le Pouvoir organisateur**

**Cette demande d'accès est à renvoyer scannée uniquement à l'adresse électronique suivante :  
[acces-gesper@cfwb.be](mailto:acces-gesper@cfwb.be)**

Il est fortement recommandé d'utiliser le navigateur CHROME mis à jour pour accéder à l'application **PUERI**.

La procédure de travail informatisée est détaillée dans l'annexe 1 – Manuel d'utilisation.

***ANNEXES A LA CIRCULAIRE***

## Application PUERI – Manuel d’utilisation

Bienvenue dans le manuel d’utilisation de l’application **PUERI**  
**à destination des pouvoirs organisateurs relevant de**  
**l’enseignement subventionné maternel et préscolaire ordinaire**  
**officiel, libre confessionnel et libre non confessionnel**

(ne concerne pas l’enseignement spécialisé ni l’enseignement fondamental organisé par la FWB)



### Table des matières

<b>I.</b>	<b>COMMENT ACCÉDER À L’APPLICATION PUERI .....</b>	<b>2</b>
<b>II.</b>	<b>ACCUEIL .....</b>	<b>5</b>
<b>III.</b>	<b>RECRUTEMENT DES PUÉRICULTEURS .....</b>	<b>6</b>
1.	DÉCLARER UN NOUVEAU RECRUTEMENT.....	7
2.	PUÉRICULTEURS.TRICES RECRUTÉ.E.S PAR LE PO .....	13
3.	RECRUTEMENTS EN ATTENTE DE VALIDATION PO .....	14
<b>IV.</b>	<b>DÉCLARATIONS DES ANCIENNETÉS .....</b>	<b>17</b>
1.	ÉTAT DU DOSSIER.....	19
2.	ANCIENNETÉS À DÉCLARER.....	19
<b>V.</b>	<b>CLASSEMENT INTERZONAL .....</b>	<b>24</b>
<b>VI.</b>	<b>AIDE.....</b>	<b>25</b>

L'emploi dans le présent manuel d'utilisation des noms uniquement masculins et féminins pour les différents titres et fonctions est épicène en vue d'assurer la lisibilité du texte nonobstant les dispositions du décret du 21 juin 1993 *relatif à la féminisation des noms de métier*.

## I. Comment accéder à l'application PUERI

L'application PUERI est sécurisée par CERBERE, l'infrastructure de sécurité dédiée aux contrôles des accès aux applications de la Fédération Wallonie-Bruxelles.



**Le formulaire de demande d'accès à l'application PUERI se fait via le document  
« Formulaire de demande d'accès à l'application PUERI »**

**Cette demande d'accès est à renvoyer scannée, dûment complétée et signée,  
uniquement à l'adresse électronique [aces-gesper@cfwb.be](mailto:aces-gesper@cfwb.be) avec pour objet  
« Application PUERI »**

**ⓘ Il est fortement recommandé d'utiliser *le navigateur web Google Chrome* mis à jour pour accéder à l'application PUERI. Sans cela, des défauts d'affichage peuvent apparaître.**

# Annexe 1 RECTO– Formulaire de demande d'accès/ de révocation et de délégation de signatures concernant l'application « PUERI »

**UNIQUEMENT PO**

ATTENTION : Renvoyez la présente annexe dûment complétée ET accompagnée de l'engagement à la confidentialité scanné à [acces-gesper@cfwb.be](mailto:acces-gesper@cfwb.be)

## Pouvoir organisateur

Nom et adresse du PO (dénomination complète/pas de cachet):

Je soussigné(e) NOM + Prénom : \_\_\_\_\_, Président(e)/Représentant(e) du PO

\_\_\_\_\_

Fax – tél :

Adresse mail personnelle:

- sollicite l'accès à l'application « PUERI » au Pouvoir Organisateur dont le **numéro FASE PO** est :

ET donne délégation au représentant du PO susmentionné ci-après :

Madame-Monsieur NOM + Prénom :

Nom d'utilisateur pour le portail CERBERE :

Adresse mail personnelle (CERBERE):

Numéro de téléphone ou de GSM :

A partir du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

- sollicite la **révocation** de l'accès ET révoque la **délégation** à l'application « PUERI » concernant :

Madame-Monsieur NOM + Prénom :

Nom d'utilisateur pour le portail CERBERE :

Adresse mail personnelle (CERBERE):

Numéro de téléphone ou de GSM

A partir du \_\_\_\_\_

Date et signatures :

*Direction*

*Pouvoir organisateur*

## ANNEXE 2 VERSO : Engagement à la confidentialité – Membre délégué pour l'accès à l'application « PUERI »

Je soussigné(e) Monsieur/Madame (NOM+prénom) \_\_\_\_\_, étant délégué(e) par le Pouvoir organisateur (Nom complet du PO) \_\_\_\_\_ à accéder à des données à caractère personnel via l'application « PUERI », déclare reconnaître la confidentialité desdites données.

Je m'engage par conséquent, aux articles 32 à 35 du règlement général sur la protection des données du 27 avril 2016, à prendre toutes précautions conformes aux usages et à l'état de l'art dans le cadre de mes attributions afin de protéger la confidentialité des informations auxquelles j'ai accès, et en particulier d'empêcher qu'elles ne soient communiquées à des personnes non expressément autorisées à recevoir ces informations.

Je m'engage en particulier à :

- ne pas utiliser les données auxquelles je peux accéder à des fins autres que celles prévues par mes attributions ;
- ne divulguer ces données qu'aux personnes dûment autorisées, en raison de leurs fonctions, à en recevoir communication ;
- ne faire aucune copie de ces données sauf à ce que cela soit nécessaire à l'exécution de mes fonctions ;
- prendre toutes les mesures conformes aux usages et à l'état de l'art dans le cadre de mes attributions afin d'éviter l'utilisation détournée ou frauduleuse de ces données ;
- prendre toutes précautions conformes aux usages et à l'état de l'art pour préserver la sécurité physique et logique de ces données ;
- en cas de cessation de mes fonctions, restituer intégralement les données, fichiers informatiques et tout support d'information relatif à ces données.

Cet engagement de confidentialité, en vigueur pendant toute la durée de mes fonctions, demeurera effectif, sans limitation de durée après la cessation de mes fonctions, quelle qu'en soit la cause, dès lors que cet engagement concerne l'utilisation et la communication de données à caractère personnel.

J'ai été informé que toute violation du présent engagement m'expose à des sanctions disciplinaires et pénales conformément à la réglementation en vigueur.

Fait en 3 exemplaires\* à .....

Mention « Lu et approuvé »

Le .....

NOM, prénom et signature

\* un exemplaire pour le DPO (Délégué à la Protection des Données) de l'établissement scolaire/Pouvoir organisateur,

\* un pour le signataire,

\* un pour le dossier du Membre du personnel.

## II. Accueil



### Bienvenue dans l'application PUERI.

L'application PUERI permet aux pouvoirs organisateurs de l'enseignement fondamental ordinaire subventionné de la Communauté française d'appliquer l'article 28, §7 du décret du 12 mai 2004 fixant les droits et obligations des puériculteurs.trices et portant diverses dispositions relatives à la valorisation des jours prestés par le personnel non statutaire de la Communauté française. En effet, le pouvoir organisateur communique, pour le 1er mai au plus tard à la commission centrale de gestion des emplois compétente, toutes les anciennetés de leurs puériculteurs.trices, acquises depuis le 1er septembre qui précède.

Sur la base des candidatures des puériculteurs.trices et des données relatives à leurs anciennetés, un classement interzonal est opéré ; ce qui permet aux pouvoirs organisateurs de procéder aux recrutements conformément à l'article 28 du décret précité. Le pouvoir organisateur doit également, via l'interface en ligne, informer le Président de la commission centrale de gestion des emplois compétente du recrutement réalisé en vertu dudit classement.

Pour plus d'information, je vous invite à consulter les circulaires suivantes sur le site [www.enseignement.be](http://www.enseignement.be):

- Circulaire Déclaration de l'ancienneté de service acquise par les puériculteurs.trices dans l'enseignement fondamental ordinaire subventionné officiel
- Circulaire relative aux règles statutaires d'engagement et de nomination de puériculteurs.trices dans l'enseignement maternel ordinaire officiel subventionné

Le manuel d'utilisation, disponible dans le menu "Aide", détaille les étapes à suivre afin de recruter les puériculteurs.trices et de déclarer les anciennetés.

Si vous rencontrez des difficultés, veuillez prendre contact avec le Service de gestion des emplois au 02/413.25.83 ou via courriel [cellulege@ctwb.be](mailto:cellulege@ctwb.be)

MESSAGES

1 message(s) en provenance de l'ETNIC

De	Objet
ETN28	Bienvenue dans l'application PUERI

**Bienvenue dans l'application PUERI**

Légende: ▾ =importance   ■ =haute   □ =pour information   ■ =basse

Le menu **Accueil** rappelle les différents éléments réglementaires et administratifs.



Tout en respectant les règles de recrutement des puériculteurs, deux possibilités d'encodage ont été développées afin de permettre d'informer le Président de la Commission de gestion des emplois compétente.

- 1.1 Recruter un puériculteur prioritaire PO
- 1.2 Recruter un puériculteur sur base du classement interzonal
- 1.3 Recruter un puériculteur non prioritaire PO

❗ Pour mémoire, si le pouvoir organisateur bénéficie d'un poste ACS/APE, il doit respecter les règles de recrutement ; ces dernières sont détaillées dans les circulaires ad hoc.

## 1. Déclarer un nouveau recrutement

- ❗ pour rappel, les puériculteurs peuvent être engagés sous contrat :
- ACS** : Poste octroyé par la Région de Bruxelles Capitale pour le recrutement d'un puériculteur dans l'enseignement fondamental ordinaire
  - APE** : Poste octroyé par la Région wallonne pour le recrutement d'un puériculteur dans l'enseignement fondamental ordinaire
  - PTP** : Poste octroyé (PTP) par la Région de Bruxelles Capitale et la Région wallonne pour le recrutement d'un.e assistant.e à l'instituteur.trice maternel.e dans l'enseignement fondamental ordinaire ou à défaut d'avoir obtenu un poste ACS/APE, (PTP+) poste octroyé (la Région wallonne) pour le recrutement d'un.e assistant.e à l'instituteur.trice maternel.e dans l'enseignement fondamental ordinaire
  - CONTRACTUEL** : Personnel recruté sous contrat de travail dans le cadre d'un remplacement d'un puériculteur statutaire, ou de son remplaçant dans l'enseignement fondamental

### 1.1 Recruter un puériculteur prioritaire PO

- Ajoutez  un recrutement.



- Encodez directement le matricule du puériculteur et cliquez sur l'icône  pour vérifier s'il s'agit du puériculteur que vous souhaitez recruter.

AJOUT

N° matricule: xxxxxx

Nom: [ ]

Prénom: [ ]

Etablissement: [ ]

Statut: [ ]

Commentaires: [ ]

Année scolaire: 2019/2020

Date de début: [ ]

Date de fin: [ ]

Prioritaire PO:  Oui  Non

Tableau des classements

- Sélectionnez l'établissement dans le menu déroulant.
- Sélectionnez le statut du puériculteur dans le menu déroulant.
- Indiquez les dates de début et de fin de du recrutement du puériculteur.
- Uniquement lorsque vous sélectionnez le statut « CONTRACTUEL, indiquez le nombre d'heures prestées par le puériculteur.
- Cochez « Oui » pour indiquer que le puériculteur est prioritaire PO.
- Ajoutez un commentaire si nécessaire.

AJOUT

N° matricule: xxxxxx

Nom: [ ]

Prénom: [ ]

Etablissement: [ ]

Statut: [ ]

Commentaires: [ ]

Année scolaire: 2019/2020

Date de début: [ ]

Date de fin: [ ]

Prioritaire PO:  Oui  Non

Tableau des classements

- Enregistrez  les données.

## 1.2 Recruter un puériculteur sur base du classement interzonal

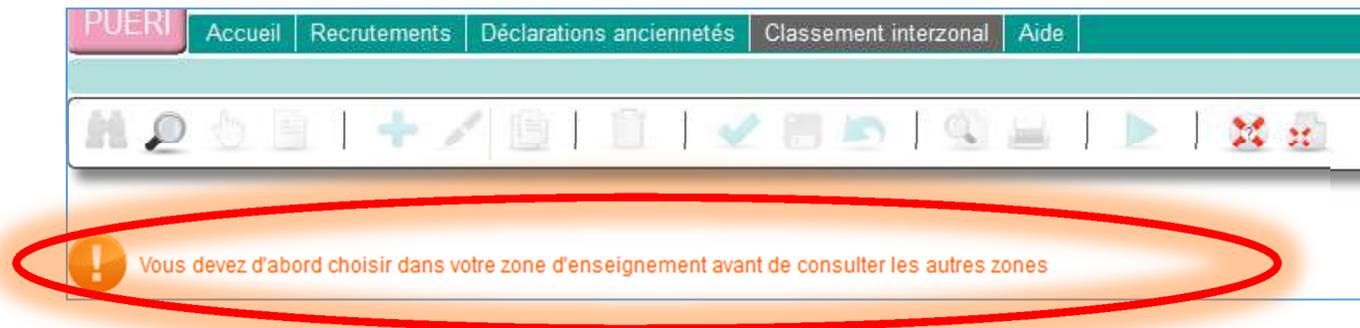
- Ajoutez  un recrutement.



- Cliquez sur le tableau des classements.



**i** Par défaut, celui-ci est présenté en fonction de votre zone, vous pouvez sélectionner des zones supplémentaires si, et seulement si, votre zone est épuisée ou si les puériculteurs restants ont préalablement refusé l'offre d'emploi.



- Sélectionnez le puériculteur recruté en cliquant sur .

 Vous devez d'abord choisir dans votre zone d'enseignement avant de consulter les autres zones.

Classements des puériculteurs

**ZONES DE CLASSEMENTS**

Zone 1 (Bruxelles)   
  Zone 2 (Brabant wallon)   
  Zone 3 (Huy Waremme)   
  Zone 4 (Liège)   
  Zone 5 (Verviers)

Zone 6 (Namur)   
  Zone 7 (Luxembourg)   
  Zone 8 (Wallonie Picarde)   
  Zone 9 (Hainaut Centre)   
  Zone 10 (Hainaut Sud)

**CLASSEMENT**

Nombre de puériculteurs dans le classement: 71

N° matricule	Nom	Prénom	Téléphone	USM	E-Mail	Classement	Date de début	Date de fin Choix
1						1		
2						2		
3						3		
4						6		
5						11		
6						21		
7						24		
8						25		
9						27		
10						31		
11						37		
12						38		
13						41	01/05/2019	30/06/2019
14						43		

L'application revient alors à l'écran d'encodage de votre recrutement.

AJOUT 

N° matricule:  Tableau des classements

Nom:

Prénom:

Etablissement:

Statut:

Commentaires:

Année scolaire: 2018-2019

Date de début:

Date de fin:

Prioritaire PO:  Oui  Non

- Sélectionnez l'établissement dans le menu déroulant.
- Sélectionnez le statut du puériculteur dans le menu déroulant :
- Indiquez les dates de début et de fin du recrutement du puériculteur.
- Uniquement lorsque vous sélectionnez le statut « CONTRACTUEL, indiquez le nombre d'heures prestées par le puériculteur.
- Cochez si le puériculteur est prioritaire PO.
- Ajoutez un commentaire si nécessaire.
- Enregistrez  les données.

### 1.3 Recruter un puériculteur non prioritaire PO

- Ajoutez  un recrutement.



- Encodez directement le matricule du puériculteur et cliquez sur l'icône  pour vérifier s'il s'agit du puériculteur que vous souhaitez recruter.

- Sélectionnez l'établissement dans le menu déroulant.
- Sélectionnez le statut du puériculteur dans le menu déroulant.
- Indiquez les dates de début et de fin de du recrutement du puériculteur.
- Uniquement lorsque vous sélectionnez le statut « CONTRACTUEL, indiquez le nombre d'heures prestées par le puériculteur.
- Cochez « Non » pour indiquer le puériculteur n'est pas prioritaire PO.
- Ajoutez un commentaire si nécessaire.

A.JOUT

N° matricule

Nom

Prénom

Etablissement

Statut

Commentaires

Tableau des classements

Année scolaire

Date de début

Date de fin

Prioritaire PO

Oui

Non

- Enregistrez  les données.

## 2. Puériculteurs.trices recruté.e.s par le PO

The screenshot shows the PUERI application interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: Accueil, Recrutements, Déclarations anciennetés, Classement interzonal, and Aide. Below the navigation bar is a toolbar with various icons. A warning message is displayed: "L'ajout d'une nouvelle designation n'est possible qu'entre le [dates]". The main content area is divided into three sections:

- IDENTIFICATION PO**: Shows the school year (Année scolaire) and the PO number (N° PO) with the establishment name (Administration communale de Namur - Hôtel de Ville - 5000 - NAMUR).
- PUÉRICULTEURS.TRICES RECRUTÉ.E.S PAR LE PO**: A table listing recruited staff. The table has columns: Nom, Prénom, N° matricule, N° FASE, Etablissement, Statut, Prioritaire PO, Date de début, Date de fin, and Commentaires. Two rows are visible, both with a status of APE. The first row has a checkbox for Prioritaire PO that is unchecked, and the second row has it checked. Both rows have a date range from 01/09/2020 to 30/06/2021 and a comment "avis désignation 20/2020".
- RECRUTEMENTS EN ATTENTE DE VALIDATION PAR LE PO**: A table for recruitment pending validation, with columns: Nom, Prénom, N° matricule, Code Refus, and Commentaires PO. It is currently empty.

Reprend la liste des puériculteurs déjà recrutés par votre pouvoir organisateur et signalés au président de la commission de gestion des emplois  
Vous pouvez modifier les données renseignées pour un puériculteur ou supprimer le recrutement.

This is a close-up view of the "PUÉRICULTEURS.TRICES RECRUTÉ.E.S PAR LE PO" table. The table has columns: Nom, Prénom, N° matricule, N° FASE, Etablissement, Statut, Prioritaire PO, Date de début, Date de fin, and Commentaires. Two rows are visible, both with a status of APE. The first row has a date range from 05/09/2020 to 30/06/2021, and the second row has a date range from 01/09/2020 to 30/06/2021. The edit and delete icons (pencil and trash) for the second row are circled in red.

### 3. Recrutements en attente de validation PO

The screenshot shows the PUERI application interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: Accueil, Recrutements, Déclarations anciennetés, Classement interzonal, and Aide. Below the navigation bar is a toolbar with various icons. A warning message is displayed: "L'ajout d'une nouvelle désignation n'est possible qu'entre le [dates]".

The main content area is divided into three sections:

- IDENTIFICATION PO**: Shows the school year (2018-2019) and the PO number (1055 - Administration communale de Namur - Hôtel de Ville - 5000 - NAMUR).
- PUÉRICULTEURS,TRICES RECRUTÉ.E.S PAR LE PO**: A table listing recruited students with columns for Nom, Prénom, N° matricule, N° FASE, Etablissement, Statut, Prioritaire PO, Date de début, Date de fin, and Commentaires. Two rows are visible, both with a status of APE. The second row has the 'Prioritaire PO' checkbox checked.
- RECRUTEMENTS EN ATTENTE DE VALIDATION PAR LE PO**: A table listing recruitment proposals pending validation. The columns are Nom, Prénom, N° matricule, Code Refus, and Commentaires PO. This section is highlighted with a red circle.

Reprend les puériculteurs subventionnés au sein de votre pouvoir organisateur mais qui n'ont pas été renseignés par le pouvoir organisateur et pour lesquels une action est requise. Il s'agit ici de données internes à l'Administration qui nécessitent une validation.

Deux champs d'action ont été développés :

- 3.1 La proposition de recrutement en attente est validée par le pouvoir organisateur
- 3.2 La proposition de recrutement en attente n'est pas validée par le pouvoir organisateur

### 3.1 La proposition de recrutement en attente est validée par le pouvoir organisateur

Dans le cas où les informations transmises par l'Administration sont exactes et que vous souhaitez renseigner le recrutement du puériculteur au Président de la Commission de gestion des emplois compétente, veuillez procéder de la sorte :

- Ajoutez  le recrutement.



- Sélectionnez l'établissement dans le menu déroulant.
- Sélectionnez le statut du puériculteur dans le menu déroulant.
- Indiquez les dates de début et de fin du recrutement du puériculteur.
- Uniquement lorsque vous sélectionnez le statut « CONTRACTUEL, indiquez le nombre d'heures prestées par le puériculteur.
- Cochez si le puériculteur est prioritaire PO.
- Ajoutez un commentaire si nécessaire.

- Enregistrez  les données.

① La déclaration est désormais visible dans la zone « Puériculteurs.trices recruté.e.s par le PO ».

### 3.2 La proposition de recrutement en attente n'est pas validée par le pouvoir organisateur

Dans le cas où les informations transmises par l'Administration ne sont pas exactes et que vous souhaitez informer le Président de la Commission de gestion des emplois compétente d'un motif de refus, veuillez procéder de la sorte :

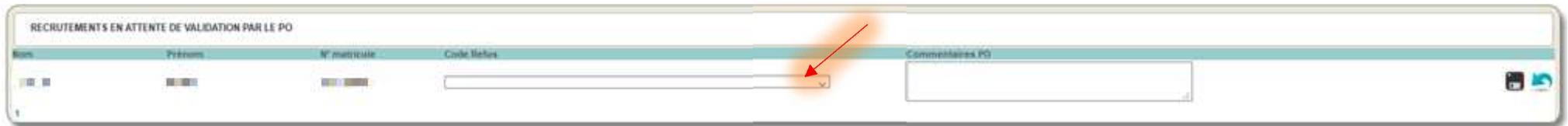
- Modifiez l'information renseignée.



RECRUTEMENTS EN ATTENTE DE VALIDATION PAR LE PO

Nom	Prénoms	N° matricule	Code Refus	Commentaire PO

- Indiquez au Service de gestion des emplois le « Code Refus », via le menu déroulant, en raison duquel le puériculteur n'a pas été renseigné comme recruté :



RECRUTEMENTS EN ATTENTE DE VALIDATION PAR LE PO

Nom	Prénoms	N° matricule	Code Refus	Commentaire PO

01 – Pensionné

02 – N'a pas travaillé durant l'année scolaire

03 – N'a pas le titre requis/titre suffisant

04 – N'a pas travaillé dans la fonction de puériculteur /assistant à l'instituteur maternel

05 – Autre

- Notez un commentaire



RECRUTEMENTS EN ATTENTE DE VALIDATION PAR LE PO

Nom	Prénoms	N° matricule	Code Refus	Commentaire PO

- Enregistrez  les données.

ⓘ La déclaration reste visible dans la zone « Recrutements en attente de validation PO ». Le Service de gestion des emplois sera informé de votre commentaire.

## IV. Déclarations des anciennetés

La validation de l'ancienneté des puériculteurs n'est possible qu'entre le 01/03/2018 et le 01/05/2018.

**IDENTIFICATION PO**

Année scolaire: 2018-2019  
N° FASE PO: [champ de saisie]

**ETAT DU DOSSIER**

Année scolaire: 2018-2019  
Etat: Non Transmis  
Date de transmission: [champ de saisie]  
Commentaires PO: [champ de saisie]

**ANCIENNETÉS À DÉCLARER**

Noms	Prénom	N° matricule	N° FASE	Établissement	Statut	Date de début	Date de fin	Commentaires	Validation PO
[nom]	[prénom]	[matricule]	[fase]	[établissement]	APE	01/09/2018	30/06/2019	[commentaire]	Validé
[nom]	[prénom]	[matricule]	[fase]	[établissement]	APE	01/09/2018	30/06/2019	[commentaire]	Validé

Le menu **Déclarations anciennetés** est l'écran qui vous permet de déclarer les anciennetés des puériculteurs recrutés au sein de votre pouvoir organisateur. En d'autres termes, cet écran reprend les recrutements (déclarés ou non) effectués durant l'année scolaire et qui doivent faire l'objet d'une déclaration d'ancienneté pour l'année scolaire en cours.

**Nous attirons votre attention quant à la date du 1<sup>er</sup> mai, ultime délai pour déclarer les anciennetés des puériculteurs ayant presté au sein de vos établissements durant l'année scolaire en cours. Après cette date, vous ne pourrez plus effectuer de nouvelle déclaration.**

Le menu **Déclarations anciennetés** est composé de deux parties actives :

1. Etat du dossier
2. Anciennetés à déclarer

La validation de l'ancienneté des post-culteurs n'est possible qu'entre le 01/03/2018 et le 01/05/2018.

**1** **ETAT DU DOSSIER**

Année scolaire: 2018/2019  
Etat: Non Transmis  
Date de transmission: -  
Commentaires PO: -

**2** **ANCIENNETÉS À DÉCLARER**

Sexe	Prénom	N° matricule	N° FASE	Établissement	Statut	Date de début	Date de fin	Commentaires	Validation PO
					APC	01/02/2018	30/06/2018		Valide
					APC	01/02/2018	30/06/2018		Valide

## 1. Etat du dossier

Indique l'état de la transmission des déclarations d'ancienneté de vos puériculteurs à la Commission centrale de gestion des emplois compétente. Cet écran vous permet également de visualiser la déclaration des anciennetés avant transmission au Président de la Commission de gestion des emplois



ETAT DU DOSSIER

Année scolaire

Etat: Non Transmis

Date de transmission

Commentaires PO

Aperçu Transmettre

**i** Une fois les déclarations transmises, toute modification devra nécessairement faire l'objet d'une demande écrite et signée auprès du Service de gestion des emplois.

## 2. Anciennetés à déclarer

Reprend la liste des puériculteurs que vous avez préalablement recrutés (et déclarés) et pour lesquels vous devez déclarer les anciennetés.



Nom	Prénoms	N° matricule	N° FASE	Etablissement	Statut	Date de début	Date de fin	Commentaires	Validation PO
					APE	01/09/2020	30/06/2021		Non Validé
					APE	01/09/2020	30/06/2021	avis désignation 20/2020	Validé

### 2.1 Déclarer une ancienneté

Deux possibilités de déclarer l'ancienneté des puériculteurs été développés :

2.1.1 Validez directement la somme de l'ancienneté annuelle du puériculteur proposée par l'Administration

2.1.2 Modifier une ou des ancienneté(s) mensuelle(s) du puériculteur proposée par l'Administration

**Il est important de signaler que tous les cases doivent être complétées. En effet, l'Administration a procédé au chargement de données en sa possession. Il vous revient donc de l'informer des prestations prévisionnelles.**

### 2.1.1 Validez directement la somme de l'ancienneté annuelle du puériculteur

Modifier la ligne du puériculteur pour lequel vous désirez déclarer l'ancienneté.

❶ L'application **PUERI** vous indique que l'ancienneté du puériculteur n'est pas encore validée lorsque la mention « Non Validé » est affichée.

PUÉRICULTEURS/TRICES À DÉCLARER PAR LE PO										
Nom	Prénom	N° matricule	N° FASE	Etablissement	Statut	Date de début	Date de fin	Commentaires	Validation PO	
					APE	01/09/2019	30/06/2020		Non Validé	
					APE	01/09/2019	30/06/2020	avis désignation 2019/2020	Non Validé	

### 2.1.2 Vérifier et corriger les anciennetés des puériculteurs recrutés

❶ L'application **PUERI** vous indique que l'ancienneté du puériculteur n'est pas encore validée lorsque la mention « Non Validé » est affichée.

ANCIENNETÉS À DÉCLARER										
Nom	Prénom	N° matricule	N° FASE	Etablissement	Statut	Date de début	Date de fin	Commentaires	Validation PO	
			106		ACS	01/09/2019	30/06/2020		Non Validé	
			79		ACS	09/09/2019	30/06/2020		Non Validé	
			91		ACS	01/09/2019	30/06/2020	encodage annexe désignation	Non Validé	
			101		ACS	01/09/2019	30/06/2020		Non Validé	
			5411		ACS	01/09/2019	30/06/2020		Non Validé	

Cliquez sur l'icône pour modifier les données présentées.

ANCIENNETÉ ANNUELLE DANS LE PO PAR MOIS							TOTAL: 184	TOUT VALIDER <input type="checkbox"/>
Mois	Données internes	Code Dispo	Validation PO	Jours déclarés PO	Commentaires Po			
Septembre	30	Traitement normal	<input checked="" type="checkbox"/>	30				
Octobre	31	Traitement normal	<input checked="" type="checkbox"/>	31				
Novembre	30	Traitement normal	<input checked="" type="checkbox"/>	30				
Décembre	31	Traitement normal	<input checked="" type="checkbox"/>	31				
Janvier	31	Traitement normal	<input checked="" type="checkbox"/>	31				
Février			<input checked="" type="checkbox"/>	0	Prestations prévisionnelles			
Mars			<input checked="" type="checkbox"/>	0	Prestations prévisionnelles			
Avril			<input checked="" type="checkbox"/>	0	Prestations prévisionnelles			

Désélectionnez la case « Validation PO » des anciennetés que vous souhaitez modifier, indiquez votre propre nombre de jours accompagné d'un commentaire.

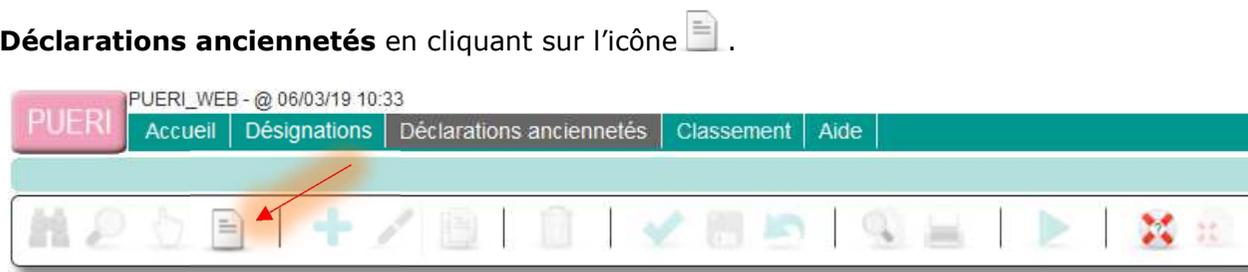
ANCIENNETÉ ANNUELLE DANS LE PO PAR MOIS  TOUT SÉLECTIONNER

Mois	Données internes	Code Dispo	Validation	Jours déclarés PO	Commentaires Po
Septembre	30	Traitement normal	<input type="checkbox"/>	20	Le MDP n'a travaillé que 20 jours
Octobre	31	Traitement normal	<input checked="" type="checkbox"/>	31	
Novembre	30	Traitement normal	<input checked="" type="checkbox"/>	30	
Décembre	31	Traitement normal	<input checked="" type="checkbox"/>	31	

Enregistrez  les données.

ⓘ Pour le libre confessionnel et libre non confessionnel, le calcul total actualisé tiendra compte du coefficient 1.2.

Revenez à l'écran du Menu **Déclarations anciennetés** en cliquant sur l'icône .



ⓘ Répétez l'opération pour chaque puériculteur dont vous déclarez les anciennetés.

## 2.2 Transmettre les déclarations d'ancienneté

Transmettez les déclarations d'ancienneté des puériculteurs à la Commission centrale de gestion des emplois compétente via la partie active 1 « Etat du dossier ».

- Si vous désirez **prévisualiser** l'ensemble des anciennetés que votre pouvoir organisateur déclare, cliquez sur « Aperçu ».

ETAT DU DOSSIER  Aperçu Transmettre

Année scolaire 2019-2020  
 Etat Non Transmis  
 Date de transmission  
 Commentaires PO

Un courrier « Projet de document » reprenant l'ensemble des anciennetés que vous avez déclarées s'ouvre sur votre écran et peut être signé par qui de droit.

**FÉDÉRATION WALLONIE-BRUXELLES ENSEIGNEMENT.BE**

**PROJET DE DOCUMENT**

Bruxelles, le 12/03/2019

Commission centrale de gestion des emplois pour l'enseignement primaire et primaire subordonné, ordinaire et spécialisé

Correspondant : collige@ed.be  
TÉ : 02 73 22 23

**OBJET : DOCUMENT POUR VALIDATION PAR LE POUVOIR ORGANISATEUR AVANT TRANSMISSION DES DONNÉES À LA COMMISSION DE GESTION DES EMPLOIS POUR L'ANNÉE SCOLAIRE 2018-2019**

Article 83 du décret du 02 juin 2009 relatif au cadre organique et au statut des professeurs des établissements d'enseignement maternel ordinaire organisés et subordonnés par la Communauté française.

Conformément à l'article 83 précité : « Dans l'enseignement subordonné par la Communauté française, le Pouvoir Organisateur communal, pour le 1<sup>er</sup> mai au plus tard à la commission centrale de gestion des emplois, toutes les anciennetés de leurs professeurs, titulaires depuis le 1<sup>er</sup> septembre qui précède (...), les informations relatives ci-dessous feront l'objet d'une communication à l'Administration via l'application PUERI après validation des données en interne.

Le Pouvoir Organisateur,

**FÉDÉRATION WALLONIE-BRUXELLES ENSEIGNEMENT.BE**

**PROJET DE DOCUMENT**

**LISTE DES ANCIENNETES DECLARÉES PAR LE PO 1055 - ADMINISTRATION COMMUNALE DE NAMUR POUR L'ANNÉE SCOLAIRE 2018-2019**

NOM	PRENOM	MATRICULE	DATE D'ENTRÉE EN FONCTION	DATE DE DÉPART	STATUT	ANCIENNETÉ ANNUELLE	PROFESSEUR	REMARQUES
DE W					ATC	0		Ann d'engagement 2018-2019
DE W					ATC	0	X	

**LISTE DES RECRUTEMENTS NON VALIDÉS PAR LE PO 1055 - ADMINISTRATION COMMUNALE DE NAMUR POUR L'ANNÉE SCOLAIRE 2018-2019**

NOM	PRENOM	MATRICULE	PO DE PRÉSENTATION	DEPARTEMENT DE PRÉSENTATION	RAISON DU REFUS	REMARQUES
DE W						

Pour transmettre les déclarations de vos puériculteurs **définitivement** à la Commission centrale de gestion des emplois compétente, cliquez sur « Transmettre ».

ETAT DU DOSSIER Aperçu Transmettre

Année scolaire: 2018-2019

Etat: Non Transmis

Date de transmission:

Commentaires PO:

L'accusé de réception s'ouvre automatiquement. Ce document reprend l'ensemble des anciennetés que votre pouvoir organisateur déclare ainsi que les données relatives aux recrutements non validés que vous avez préalablement motivés.



## V. Classement interzonal

The screenshot shows the PUERI application interface. At the top, the navigation menu includes 'Accueil', 'Recrutements', 'Déclarations annexées', 'Classement interzonal', and 'Av'. The 'Classement interzonal' menu item is highlighted with a red circle. Below the navigation bar, there is a warning icon and the text: 'Vous devez d'abord choisir dans votre zone d'enseignement avant de consulter les autres zones.' Below this, there is a section titled 'ZONES D'ENSEIGNEMENT' with checkboxes for various zones: Zone 1 (Bruxelles), Zone 2 (Brabant wallon), Zone 3 (Fay Waremme), Zone 4 (Liège), Zone 5 (Verriers), Zone 6 (Namur), Zone 7 (Luxembourg), Zone 8 (Wallonie Picarde), Zone 9 (Hainaut Centre), and Zone 10 (Hainaut Sud). Below the zones section, there is a section titled 'CLASSEMENT INTERZONAL' with the text 'Nombre de professeurs dans le classement: 42'. This section contains a table with the following columns: 'N° matricule', 'Nom', 'Prénom', 'Adresse', 'Téléphone', 'SMS', 'E-Mail', 'Position', 'Groupe', 'Date de début', and 'Date de fin'.

N° matricule	Nom	Prénom	Adresse	Téléphone	SMS	E-Mail	Position	Groupe	Date de début	Date de fin
13							13	O		
20							20	O		
21							21	O		
24							24	O		
25							25	O		
30							30	O		
31							31	O	01/09/2018	30/06/2019
42							42	O		
67							67	O		
64							64	O		
65							65	O		
72							72	H		
78							78	H		
102							102	L		
119							119	K		
121							121	J		
127							127	I	01/09/2018	30/06/2019
134							134	I		
139							139	H	01/09/2018	30/06/2019
144							144	H		
145							145	H	01/09/2018	30/06/2019
149							149	G		
151							151	G		
163							163	F		
166							166	F	01/09/2018	30/06/2019
169							169	E		
179							179	E		
174							174	D		
187							187	C		
193							193	B		

Le menu **Classement interzonal** permet aux pouvoirs organisateurs d'avoir une vue d'ensemble sur le classement interzonal de leur réseau d'enseignement.

① Par défaut, celui-ci est présenté en fonction de la zone du pouvoir organisateur.

## VI. Aide

PUERI WEB - v1.5.1

Accueil | Recrutements | Déclarations anciennetés | Clartément interzonal | **Aide**

Mon profil | Contact - PUERI PO 1071 PUERI PO 1071

Administration générale de l'Enseignement (AGE)  
Direction générale des Personnels de l'Enseignement (DGPE)  
Service général des Affaires Transversales (SGAT)  
Direction des Titres et Fonctions et de la Gestion des Emplois  
Service de la gestion des emplois  
Boulevard Léopold II, 44  
1080 Bruxelles  
Tél: +32 (2) 413.25.83  
cellulege@cfwb.be

FOIRES AUX QUESTIONS  
Pour l'Officiel subventionné : PDF

MANUEL D'UTILISATION  
Pour l'Officiel subventionné : PDF

Le menu **Aide** reprend les coordonnées du Service de gestion des emplois et regroupe différents outils pratiques, pour votre réseau d'enseignement, afin de vous guider dans l'application *PUERI*.

Pour toute question relative aux données dans l'application *PUERI*, vous pouvez contacter le Service de gestion des emplois au 02/413.25.83 ou via courriel : **cellulege@cfwb.be** en précisant en objet : **Application PUERI**

Pour toute question relative au accès à l'application *PUERI*, vous pouvez contacter le Service d'appui courriel : **acces-gesper@cfwb.be** en précisant en objet : **Application PUERI**

## Annexe 2 RECTO- Formulaire de demande d'accès/ de révocation et de délégation de signatures concernant l'application « PUERI »

**UNIQUEMENT PO**

**ATTENTION : Renvoyez la présente annexe dûment complétée ET accompagnée de l'engagement à la confidentialité scanné à [acces-gesper@cfwb.be](mailto:acces-gesper@cfwb.be)**

### Pouvoir organisateur

Nom et adresse du PO (dénomination complète/pas de cachet):

Je soussigné(e) NOM + Prénom : \_\_\_\_\_, Président(e)/Représentant(e) du PO

Fax - tél :

Adresse mail personnelle:

- sollicite l'accès à l'application « PUERI » au Pouvoir Organisateur dont le **numéro FASE PO** est :

**ET** donne délégation au représentant du PO susmentionné ci-après :

Madame-Monsieur NOM + Prénom :

Nom d'utilisateur pour le portail CERBERE :

Adresse mail personnelle (CERBERE):

Numéro de téléphone ou de GSM :

A partir du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

- sollicite la **révocation** de l'accès **ET** révoque la **délégation** à l'application « PUERI » concernant :

Madame-Monsieur NOM + Prénom :

Nom d'utilisateur pour le portail CERBERE :

Adresse mail personnelle (CERBERE):

Numéro de téléphone ou de GSM

A partir du \_\_\_\_\_

**Date et signatures :**

*Direction*

*Pouvoir organisateur*

## **ANNEXE 2 VERSO : Engagement à la confidentialité – Membre délégué pour l'accès à l'application « PUERI »**

Je soussigné(e) Monsieur/Madame (NOM+prénom) ,  
étant délégué(e) par le Pouvoir organisateur (Nom complet du PO)  
à accéder à des données à caractère personnel via  
**l'application « PUERI »**, déclare reconnaître la confidentialité desdites données.

Je m'engage par conséquent, aux articles 32 à 35 du règlement général sur la protection des données du 27 avril 2016, à prendre toutes précautions conformes aux usages et à l'état de l'art dans le cadre de mes attributions afin de protéger la confidentialité des informations auxquelles j'ai accès, et en particulier d'empêcher qu'elles ne soient communiquées à des personnes non expressément autorisées à recevoir ces informations.

Je m'engage en particulier à :

- ne pas utiliser les données auxquelles je peux accéder à des fins autres que celles prévues par mes attributions ;
- ne divulguer ces données qu'aux personnes dûment autorisées, en raison de leurs fonctions, à en recevoir communication ;
- ne faire aucune copie de ces données sauf à ce que cela soit nécessaire à l'exécution de mes fonctions ;
- prendre toutes les mesures conformes aux usages et à l'état de l'art dans le cadre de mes attributions afin d'éviter l'utilisation détournée ou frauduleuse de ces données ;
- prendre toutes précautions conformes aux usages et à l'état de l'art pour préserver la sécurité physique et logique de ces données ;
- en cas de cessation de mes fonctions, restituer intégralement les données, fichiers informatiques et tout support d'information relatif à ces données.

Cet engagement de confidentialité, en vigueur pendant toute la durée de mes fonctions, demeurera effectif, sans limitation de durée après la cessation de mes fonctions, quelle qu'en soit la cause, dès lors que cet engagement concerne l'utilisation et la communication de données à caractère personnel.

J'ai été informé que toute violation du présent engagement m'expose à des sanctions disciplinaires et pénales conformément à la réglementation en vigueur.

Fait en 3 exemplaires\* à .....

Mention « Lu et approuvé »

Le .....

NOM, prénom et signature

\* un exemplaire pour le DPO (Délégué à la Protection des Données) de l'établissement scolaire/Pouvoir organisateur,

\* un pour le signataire,

\* un pour le dossier du Membre du personnel.

27 MAI 2015. - Arrêté du Gouvernement de la Communauté française modifiant l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 11 juillet 2002 déterminant pour l'enseignement fondamental les zones en application de l'article 13 du décret du 14 mars 1995 relatif à la promotion d'une école de la réussite dans l'enseignement fondamental

Le Gouvernement de la Communauté française,

Vu le décret du 14 mars 1995 relatif à la promotion d'une école de la réussite dans l'enseignement fondamental, notamment l'article 13, modifié par le décret du 27 mars 2002 modifiant le décret du 30 juin 1998 visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre de discriminations positives et portant diverses mesures modificatives;

Vu l'avis de l'Inspection des Finances, donné le 16 janvier 2015;

Vu l'accord du Ministre du Budget, donné le 23 janvier 2015;

Vu le protocole de négociation du 11 février 2015 au sein du Comité de négociation entre le Gouvernement de la Communauté française et les organes de représentation et de coordination des pouvoirs organisateurs de l'Enseignement et des Centres Psycho médico sociaux subventionnés reconnus par le Gouvernement ;

Vu le protocole de négociation du 11 février 2015 au sein du Comité de négociation de secteur IX, du Comité des services publics provinciaux et locaux - section II et du Comité de négociation pour les statuts des personnels de l'Enseignement libre subventionné selon la procédure de l'arrêté royal du 28 septembre 1984 portant exécution de la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités;

Vu l'avis n° 57.431/2 du Conseil d'Etat, donné le 11 mai 2015, en application de l'article 84, § 1<sup>er</sup>, alinéa 1<sup>er</sup>, 2°, des lois coordonnées sur le Conseil d'Etat;

Considérant la nécessité d'aligner les zones de concertation de l'enseignement fondamental sur les zones de concertation de l'enseignement secondaire telles que modifiées suite à la mise en œuvre du décret du 11 avril 2014 portant assentiment à l'accord de coopération conclu le 20 mars 2014 entre la Communauté française et la Région wallonne et la Commission communautaire française, relatif à la mise en œuvre des bassins Enseignement qualifiant - Formation Emploi;

Sur la proposition de la Ministre chargée de l'Education;

Après délibération,

Arrête :

Article 1<sup>er</sup>. L'article 1<sup>er</sup> de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 11 juillet 2002 déterminant pour l'enseignement fondamental les zones en application de l'article 13 du décret du 14 mars 1995 relatif à la promotion d'une école de la réussite dans l'enseignement fondamental est remplacé par :  
« Article 1<sup>er</sup>. - Sont constitués dix zones de concertation:

1. La zone de Bruxelles est composée des 19 communes de la Région de Bruxelles-Capitale : Anderlecht, Auderghem, Berchem-Sainte-Agathe, Bruxelles, Etterbeek, Evere, Forest, Ganshoren, Ixelles, Jette, Koekelberg, Molenbeek-Saint-Jean, Saint-Gilles, Saint-Josse-ten-Noode, Schaerbeek, Uccle, Watermael-Boitsfort, Woluwe-Saint-Lambert, Woluwe-Saint Pierre.

2. La zone du Brabant Wallon est composée des communes suivantes : Beauvechain, Braine-l'Alleud, Braine-le-Château, Court-Saint-Etienne, Chastre, Chaumont-Gistoux, Genappe, Grez-Doiceau, Hélécinne,

Incourt, Ittre, Jodoigne, La Hulpe, Lasne, Mont-Saint-Guibert, Nivelles, Orp-Jauche, Ottignies-Louvain-la-Neuve, Perwez, Ramillies, Rebecq, Rixensart, Tubize, Walhain, Waterloo, Wavre, Villers-la-Ville.

3. La zone de Huy Waremme est composée des communes suivantes : Amay, Anthisnes, Berloz, Braives, Burdinne, Clavier, Crisnée, Donceel, Engis, Faimés, Ferrières, Fexhe-le-Haut-Clocher, Geer, Hamoir, Hannut, Héron, Huy, Lincent, Marchin, Modave, Nandrin, Oreye, Ouffet, Remicourt, Saint-Georges-sur-Meuse, Tinlot, Verlaine, Villers-le-Bouillet, Wanze, Waremme, Wasseiges.

4. La zone de Liège est composée des communes suivantes : Ans, Awans, Aywaille, Bassenge, Beyne-Heusay, Blegny, Chaudfontaine, Comblain-au-Pont, Dalhem, Esneux, Flémalle, Fléron, Grâce-Hollogne, Herstal, Juprelle, Liège, Neupré, Oupeye, Saint-Nicolas, Seraing, Soumagne, Sprimont, Trooz, Visé.

5. La zone de Verviers est composée des communes suivantes : Aubel, Baelen, Dison, Herve, Jalhay, Lierneux, Limbourg, Malmedy, Olne, Pepinster, Plombières, Spa, Stavelot, Stoumont, Theux, Thimister-Clermont, Trois-Ponts, Verviers, Waimes, Welkenraedt.

6. La zone de Namur est composée des communes suivantes : Andenne, Anhée, Assesse, Beauraing, Bièvre, Ciney, Dinant, Doische, Eghezée, Fernelmont, Floreffe, Florennes, Fosses-la-Ville, Gedinne, Gembloux, Gesves, Hamois, Hastière, Havelange, Houyet, Jemeppe-sur-Sambre, La Bruyère, Mettet, Namur, Ohey, Onhaye, Profondeville, Rochefort, Sambreville, Sombreffe, Somme-Leuze, Vresse-sur-Semois, Yvoir.

7. La zone du Luxembourg est composée des communes suivantes : Arlon, Attert, Aubange, Bastogne, Bertogne, Bertrix, Bouillon, Chiny, Daverdisse, Durbuy, Erezée, Etalle, Fauvillers, Florenville, Gouvy, Habay, Herbeumont, Hotton, Houffalize, La Roche-en-Ardenne, Léglise, Libin, Libramont-Chevigny, Manhay, Marche-en-Famenne, Martelange, Messancy, Meix-devant-Virton, Musson, Nassogne, Neuchâteau, Paliseul, Rendeux, Rouvroy, Saint-Léger, Tellin, Tenneville, Tintigny, Saint-Hubert, Sainte-Ode, Vaux-sur-Sûre, Vielsalm, Virton, Wellin.

8. La zone de Wallonie Picarde est composée des communes suivantes : Antoing, Ath, Beloeil, Bernissart, Brugelette, Brunehaut, Celles, Chièvres, Comines-Warneton, Ellezelles, Enghien, Estaimpuis, Flobecq, Frasnes-lez-Anvaing, Lessines, Leuze-en-Hainaut, Mont-de-l'Enclus, Mouscron, Pecq, Péruwelz, Rumes, Silly, Tournai.

9. La zone de Hainaut Centre est composée des communes suivantes : Binche, Boussu, Braine-le-Comte, Chapelle-lez-Herlaimont, Colfontaine, Dour, Ecaussinnes, Estinnes, Frameries, Hensies, Honnelles, Jurbise, La Louvière, Lens, Le Roeulx, Manage, Mons, Morlanwelz, Quaregnon, Quévy, Quiévrain, Saint-Ghislain, Seneffe, Soignies.

10. La zone de Hainaut Sud est composée des communes suivantes : Aiseau-Presles, Anderlues, Beaumont, Cerfontaine, Charleroi, Châtelet, Chimay, Courcelles, Couvin, Erquelines, Farciennes, Fleurus, Fontaine-l'Evêque, Froidchapelle, Gerpennes, Ham-sur-Heure, Les Bons Villers, Lobbes, Merbes-le-Château, Momignies, Montigny-le-Tilleul, Philippeville, Pont-à-Celles, Sivry-Rance, Thuin, Viroinval et Walcourt.»

Art. 2. Le présent arrêté produit ses effets au 1<sup>er</sup> janvier 2016.

Art. 3. Le Ministre ayant l'Education dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Bruxelles, le 27 mai 2015.

Le Ministre-Président,  
Rudy DEMOTTE

La Vice-présidente et Ministre de l'Education, de la Culture et de l'Enfance,  
Joëlle MILQUET