

Erratum à la circulaire n° 5453 « Informatisation des dossiers annuels (DOC1/DOC2/RLMO/POPI) des établissements de l'enseignement secondaire subventionnés - année scolaire 2015-2016 »

Réseaux et niveaux concernés	Destinataires de la circulaire
<input type="checkbox"/> Fédération Wallonie- Bruxelles <input checked="" type="checkbox"/> Libre subventionné <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> libre confessionnel <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> libre non confessionnel <input checked="" type="checkbox"/> Officiel subventionné <input checked="" type="checkbox"/> Niveau : Secondaire ordinaire de plein exercice	<ul style="list-style-type: none"> - A Madame la Ministre-Présidente du Collège de la Commission communautaire française chargée de l'Enseignement - Aux Pouvoirs organisateurs des établissements de l'Enseignement secondaire subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles - Aux Organes de représentation et de coordination - Aux Chefs d'établissement des établissements de l'Enseignement secondaire subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles
Type de circulaire <input checked="" type="checkbox"/> Circulaire administrative <input type="checkbox"/> Circulaire informative	Pour information : <ul style="list-style-type: none"> - Aux Vérificateurs - Aux Inspecteurs - Aux Syndicats - Aux Associations de Parents
Période de validité <input type="checkbox"/> A partir du <input checked="" type="checkbox"/> Du 01/09/2015 au 31/08/2016	
Documents à renvoyer <input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Date limite <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Voir dates figurant dans la circulaire	
Mots-clés : Informatisation – POPI – DOC2	

Signataire

Ministre / Administration : Administration générale de l'Enseignement
Direction générale de l'enseignement obligatoire
Madame Lise-Anne Hanse, Directrice générale

Personnes de contact

Service ou Association : Direction de l'organisation des établissements d'enseignement secondaire ordinaire

Gestionnaire : Monsieur Vincent Winkin, chargé de mission, Responsable de Direction – Tél : 02/690.86.06 – vincent.winkin@cfwb.be

Noms et coordonnées des différents correspondants

<i>Nom et prénom</i>	<i>Téléphone</i>	<i>Courriel</i>
Mme Christiane Konen	02/690.84.62	christiane.konen@cfwb.be
M. Danny Lapostolle	02/690.84.58	danny.lapostolle@cfwb.be
M. Jonathan Mantel	02/690.84.60	jonathan.mantel@cfwb.be
Mme Stéphanie Moretti	02/690.86.23	stephanie.moretti@cfwb.be
M. Philippe Plun	02/690.84.63	philippe.plun@cfwb.be
Mme Frédérique Litt	02/690.85.46	frederique.litt@cfwb.be

Madame, Monsieur,

Je vous informe que les modifications suivantes sont apportées à la circulaire susmentionnée :

- Page 12 : Dans le cas précis d'une scission d'un emploi de logopède en quart-temps, 6 périodes-professeurs correspondent à 7h30 de prestations.
- Page 14 : Lors d'un **remplacement d'un membre du personnel bénéficiant d'un congé pour mission « article 7 » par un ACS-APE**, 4 cas de figure peuvent se présenter :
 - 1) L'ACS-APE remplace totalement le membre du personnel et n'apparaît donc pas au document 2, seul le membre du personnel bénéficiant du congé pour mission « article 7 » apparaît au document 2 avec le code DI : 65.
 - 2) Un membre du personnel temporaire se voit confier la fonction délaissée et n'apparaît pas au document 2. L'ACS-APE se voit octroyer des périodes dans un autre cours et apparaît donc au document 2.
 - 3) L'ACS-APE remplace partiellement le membre du personnel en congé pour mission dans la fonction délaissée, et se voit octroyer des périodes-professeurs dans une autre fonction. Les périodes-professeurs concernées seront déclarées au document 2 à l'aide du code DI « DC ».
 - 4) Le membre du personnel « article 7 » est en congé pour mission depuis plus de 6 ans, son emploi est donc devenu vacant (situation « Z »). L'ACS-APE apparaît au document 2, mais en situation « W » et avec le code DI « DC ».
- Page 15 : Les périodes prélevées par la zone (enseignement libre uniquement) sont mentionnées sur la dépêche NTPP issue de l'application GOSS, ainsi que dans le dossier consultable en ligne dans l'application. Ces périodes doivent également apparaître au sein du tableau récapitulatif des périodes RLMO et NTPP organisables et organisées dans la rubrique « Prélèvement Zonal ».

Compte tenu de ce qui précède, le document 2 doit parvenir au gestionnaire de dossier par courrier électronique **au plus tard le 20 novembre 2015**. Les établissements qui sont en situation de recomptage au 1^{er} octobre 2015 disposent d'un délai d'un mois supplémentaire.

Je vous remercie de prendre bonne note de ces dispositions.

La Directrice générale,

Lise-Anne HANSE