



Circulaire 6069

du 17/02/2017

WBE - Personnels administratifs

Appel aux candidats à une désignation en qualité de temporaire à des fonctions de personnel administratif dans les établissements d'enseignement (excepté les Hautes Ecoles et les Ecoles Supérieures des Arts) et les Centres psycho-médico-sociaux organisés par la Fédération Wallonie-Bruxelles

Réseaux et niveaux concernés

- Fédération Wallonie-Bruxelles
- Libre subventionné
- libre confessionnel
- libre non confessionnel
- Officiel subventionné
- Niveaux : fondamental et secondaire ordinaire et spécialisé

Type de circulaire

- Circulaire administrative
- Circulaire informative

Période de validité

- A partir du 17/02/2017

Documents à renvoyer

- Oui
- Date limite : 17 mars 2017

Mot-clé :

Personnel administratif- Appel aux candidats à une désignation temporaire

Destinataires de la circulaire

- Aux Chefs des établissements d'enseignement obligatoire et de promotion sociale organisés par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- Aux Administrateur(trice)s des internats autonomes et des homes d'accueil de la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- Aux Directeur(trice)s des Centres de dépaysement et de plein air de la Fédération Wallonie-Bruxelles, du Centre d'autoformation et de formation continuée de l'enseignement de la Fédération Wallonie-Bruxelles, du Centre technique et pédagogique de l'enseignement de la Fédération Wallonie-Bruxelles, et des centres techniques de la Fédération Wallonie-Bruxelles de Strée et de Gembloux ;
- Aux Directeur(trice)s des Centres psycho-médicaux sociaux organisés par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Pour information

- Les organisations syndicales ;
- Le Service général de l'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Signataire

Ministre / Administration générale de l'Enseignement
Administration : Direction générale des personnels de l'enseignement organisé par la
Fédération Wallonie-Bruxelles
Monsieur Jacques LEFEBVRE
Directeur général

Personnes de contact

Service ou Association : Service général des Statuts et de la Carrière des Personnels de
l'Enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles, Direction de la Carrière.

Nom et prénom	Téléphone	Email
Les agents de la Direction de la Carrière	02/413.20.29	recrutement.enseignement@cfwb.be

Objet : Appel aux candidats à une désignation en qualité de temporaire à des fonctions de personnel administratif dans les établissements d'enseignement (excepté les Hautes Ecoles et les Ecoles Supérieures des Arts) et les Centres psycho-médico-sociaux organisés par la Fédération Wallonie-Bruxelles

J'ai l'honneur de vous communiquer un exemplaire de l'appel publié au Moniteur belge de ce 18 février 2017 contenant les instructions relatives à l'introduction des candidatures en qualité de temporaire à des fonctions de personnel administratif dans les établissements d'enseignement et les Centres psycho-médico-sociaux organisés par la Fédération Wallonie-Bruxelles, pour l'année scolaire 2017-2018.

Je vous rappelle que cet appel ne concerne pas le recrutement de candidats en vue d'une désignation à titre temporaire dans des emplois administratifs à pourvoir dans les Hautes Ecoles et dans les Ecoles Supérieures des Arts relevant de l'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Un acte de candidature en réponse au présent appel peut être introduit valablement **jusqu'au 17 mars 2017 inclus.**

J'attire d'ores et déjà votre attention sur la nécessité pour les candidats d'introduire impérativement toute candidature dans ces délais. En effet, s'il est toujours possible de postuler tout au long de l'année en dehors de la période de validité de l'appel, une telle candidature ne sera jamais prise en compte par priorité lors des opérations de désignation et **ne sera pas comptabilisée dans le dossier des candidats pour leur classement** sur la base du nombre de candidatures déposées.

Je rappelle à tous les membres du personnel administratif temporaire qu'il est nécessaire de réitérer leur candidature à une désignation en qualité de temporaire s'ils désirent bénéficier à nouveau d'une désignation pour l'année 2017-2018.

La réponse à l'appel à candidature s'effectue uniquement par l'utilisation d'un formulaire généré dans une application informatique, « WBE-recrutement-enseignement ».

Le dossier de candidature doit être envoyé, sous pli recommandé, le 15 mars 2017, au plus tard, le cachet de la poste faisant foi, à l'adresse suivante :

Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles Direction générale des Personnels de l'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles Direction de la Carrière Bureau 3E346 - APPEL PA 2017 Boulevard Léopold II, 44 1080 BRUXELLES
--

Toute personne qui souhaite prendre contact avec la Direction générale des personnels de l'Enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles au sujet des appels à candidatures est invitée à joindre celle-ci au numéro de téléphone 02/4132029 accessible du lundi au vendredi, de 9h à 16h.

Une adresse mail est également à disposition: recrutement.enseignement@cfwb.be.

Je vous invite dès à présent de veiller à la communication de la présente circulaire aux membres des personnels relevant de votre autorité, circulaire diffusée aussi sur le site « adm.cfwb.be » et accessible également via le site web de l'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles à l'adresse « www.wallonie-bruxelles-enseignement.be ».

Je vous remercie de votre collaboration.

Le Directeur général,

Jacques LEFEBVRE

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE
DECRET DU 12/05/2004 - PERSONNEL ADMINISTRATIF

* * *

Appel aux candidats à une désignation en qualité de temporaire à des fonctions de personnel administratif dans les établissements d'enseignement (excepté les Hautes Ecoles et les Ecoles Supérieures des Arts) et les Centres psycho-médico-sociaux organisés par la Fédération Wallonie-Bruxelles

* * *

Le présent appel concerne les candidats à une désignation en qualité de temporaire pour pourvoir aux emplois administratifs au sein des établissements d'enseignement et des centres psycho-médico-sociaux organisés par la Fédération Wallonie-Bruxelles, pendant l'année scolaire et académique 2017-2018, en application des dispositions du Décret du 12 mai 2004 fixant le statut des membres du personnel administratif, du personnel de maîtrise, gens de métier et de service des établissements d'enseignement organisé par la Communauté française.

I. Fonctions de recrutement à conférer

Les fonctions à conférer figurent dans la liste reprise ci-après.

<u>CODE</u>	<u>FONCTION</u>
2960	Auxiliaire administratif
2963	Commis
2966	Rédacteur
2967	Correspondant-comptable Attention : Pour cette fonction, ne peuvent postuler que les membres du personnel qui occupent déjà à titre temporaire un emploi de correspondant-comptable (voir régime transitoire du décret du 30 avril 2009 concernant la comptabilité des écoles).
2968	Secrétaire-comptable
2969	Comptable

II. Titres requis

Les titres requis pour l'exercice des fonctions de recrutement sont repris ci-après (article 18 du décret du 12 mai 2004 précité) :

1. Auxiliaire administratif :

Aucune condition de diplôme ou de certificat d'études.

2. Commis :

Un des titres énumérés ci-dessous :

- diplôme ou certificat de fin d'études de cours techniques secondaires inférieurs délivré

- par un établissement subventionné ou reconnu par la Fédération Wallonie-Bruxelles;
- attestation de réussite d'une troisième année de l'enseignement secondaire délivrée dans un établissement créé, subventionné ou reconnu par la Fédération Wallonie-Bruxelles;
- certificat équivalent délivré par un jury constitué par le Gouvernement.

3. Rédacteur ou Secrétaire-comptable :

Un des titres énumérés ci-dessous :

- diplôme ou certificat de fin d'études d'une école secondaire supérieure délivré dans l'enseignement secondaire de plein exercice ou dans l'enseignement en alternance, ou de cours techniques secondaires supérieurs créés, subventionnés ou reconnus par la Fédération Wallonie-Bruxelles;
- certificat équivalent délivré par un jury constitué par le Gouvernement;
- certificat délivré à la suite des épreuves préparatoires prévues aux lois coordonnées sur la collation des grades académiques et le programme des examens universitaires.

4. Comptable :

Au moins un titre du niveau supérieur du premier degré à orientation économique, commerciale, comptable ou en gestion, à savoir ¹:

Diplômes de l'enseignement supérieur universitaire :

1^{er} cycle :

- Candidat en sciences de gestion / Bachelier en sciences de gestion
- Candidat en sciences économiques / Bachelier en sciences économiques
- Candidat en sciences économiques et de gestion / Bachelier en sciences économiques et de gestion
- Candidat ingénieur de gestion / Bachelier ingénieur de gestion
- Candidat ingénieur commercial / Bachelier ingénieur commercial

2^{ème} cycle :

- Licencié/Maître en sciences de gestion / Master en sciences de gestion
- Licencié/Maître en sciences économiques / Master en sciences économiques
- Licencié en gestion de l'entreprise / Master en sciences de gestion
- Ingénieur de gestion / Master ingénieur de gestion
- Ingénieur commercial / Master-ingénieur commercial

Diplômes de l'enseignement supérieur non universitaire de plein exercice de type court :

- Gradué en comptabilité – administration / Bachelier en comptabilité – administration
- Gradué en comptabilité / Bachelier en comptabilité
- Gradué en marketing / Bachelier en marketing
- Gradué en commerce extérieur / Bachelier en commerce extérieur
- Gradué en commerce / Bachelier en commerce
- Gradué en management / Bachelier en management

¹ Annexe 1 de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 14 mai 2009 fixant la liste des titres requis pour les fonctions d'éducateur économe et de secrétaire de direction dans les établissements d'enseignement libres subventionnés et officiels subventionnés et de comptable dans les établissements d'enseignement organisés par la Communauté française

- Gradué en marketing-management / Bachelier en marketing-management
- Gradué en sciences commerciales et administratives / Bachelier en sciences commerciales et administratives
- AESI - section Commerce
- AESI - section Sciences économiques et sciences économiques appliquées
- AESI- sous-section sciences économiques et sciences économiques appliquées
- Bachelier-AESI sous-section Sciences économiques et sciences économiques appliquées

Diplômes de l'enseignement supérieur non universitaire de plein exercice de type long :

- Candidat en Sciences commerciales / Bachelier en gestion de l'entreprise
- Candidat ingénieur commercial / Bachelier ingénieur commercial
- Licencié en sciences commerciales / Master en gestion de l'entreprise
- Ingénieur commercial
- Master - ingénieur commercial

Diplômes de l'enseignement supérieur de promotion sociale de type court:

- Gradué en comptabilité / Bachelier en comptabilité
- Gradué en marketing / Bachelier en marketing
- Gradué en marketing-management / Bachelier en marketing-management
- Gradué en management / Bachelier en management
- Gradué en gestion-marketing
- Gradué en commerce extérieur / Bachelier en commerce extérieur
- Gradué en commerce / Bachelier en commerce
- Gradué en sciences commerciales et administratives / Bachelier en sciences commerciales et administratives

5. (Correspondant – comptable :

Pour rappel, ne peuvent postuler que les membres du personnel qui occupent déjà à titre temporaire un emploi de correspondant-comptable)

III. Conditions requises

L'article 26 du Décret du 12 mai 2004 précité énonce les conditions requises afin de pouvoir être désigné à titre temporaire :

- être de conduite irréprochable;
- jouir des droits civils et politiques;
- avoir satisfait aux lois sur la milice;
- être porteur d'un titre requis en rapport avec la fonction à conférer tel que mentionné au point II du présent appel ;
- satisfaire aux dispositions légales et réglementaires relatives au régime linguistique;
- avoir introduit sa candidature dans la forme et le délai fixés par le présent appel;
- ne pas faire l'objet d'une suspension disciplinaire, d'une mise en non-activité disciplinaire, de la démission disciplinaire ou de la révocation dans une fonction de membre du personnel administratif;
- ne pas avoir fait l'objet, au cours des deux dernières années scolaires ou académiques, de deux rapports défavorables consécutifs;
- ne pas avoir fait l'objet d'un licenciement pour faute grave.

IV. Le dossier de candidature

La réponse à l'appel à candidature se fera uniquement au moyen d'un formulaire généré dans l'application informatique « WBE recrutement enseignement ».

1. Le volet électronique de la candidature

Les liens pour se connecter à cette application sont publiés sur le site <http://www.wallonie-bruxelles-enseignement.be/index.cfm?page=cerbere&profil=ens> , et sont accessibles sur sa page d'accueil, soit via le profil de « visiteur », soit via celui de « membre du personnel ».

La connexion à l'application « WBE recrutement enseignement » requiert au préalable l'identification via la fenêtre du portail CERBERE reproduite ci-dessous.

The screenshot shows a login window with the following elements:

- Logo: **etic** with a stylized '3'.
- Header: **Bienvenue**
- Illustration: Two children and a key.
- Form fields:
 - Nom d'utilisateur :** [input field]
 - Mot de passe :** [input field]
- Label: **Veuillez choisir votre contexte:**
- Dropdown menu with the following options:
 - Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles
 - Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles
 - Membre du personnel de Cabinet Ministériel
 - Intervenant dans les établissements d'enseignement et PO**
 - Intervenant d'entité publique partenaire
 - Citoyen de la Fédération Wallonie-Bruxelles
 - ETNIC
 - Office de la Naissance et de l'Enfance
 - Opérateur sectoriel
 - Service Public de Wallonie
 - Académie de Recherche et de l'Enseignement supérieur

Attention, le couple « identifiant (nom d'utilisateur)/mot de passe », est strictement lié au contexte défini par CERBERE.

Exemple : un couple « identifiant (nom d'utilisateur)/mot de passe » lié au contexte « citoyen » ne permet pas de s'identifier dans le contexte « intervenant dans les établissements d'enseignement et les PO ». Pour s'identifier dans ce dernier contexte, un couple « identifiant (nom d'utilisateur)/mot de passe » spécifique « intervenant dans les établissements d'enseignement et les PO » est requis.

Un guide de l'utilisateur CERBERE est publié sur le site <http://www.wallonie-bruxelles-enseignement.be/index.cfm?page=cerbere&profil=ens>

a) Pour les membres du personnel disposant déjà d'un numéro matricule et d'un compte courriel professionnel :

Toutes les informations relatives à cet identifiant (création, modification, etc...), ont été envoyées à votre adresse courriel professionnelle matricule@ens.cfwb.be accessible via le lien <https://webmail.ens.cfwb.be/> au cours de la semaine du 21 au 25 novembre 2016. En cas de nécessité, un service de support à la récupération des mots de passes, requis pour accéder à cette adresse courriel professionnelle, est accessible par téléphone au 02/413 20 29. Afin d'assurer la sécurité des données à caractères personnels, cette demande devra impérativement être faite par le membre du personnel lui-même et des questions d'identification lui seront posées.

b) Pour les nouveaux membres des personnels :

Afin d'optimiser le traitement de son dossier, il est demandé au membre du personnel qui a bénéficié d'une première désignation depuis le premier janvier 2016, de créer un compte CERBERE qui correspond à sa nouvelle situation, à savoir « intervenant dans les établissements d'enseignement et les PO ».

Le lien URL adéquat :

<https://www.users.cfwb.be/IDMProv/portal/cn/GuestContainerPage/TempPublicSelfRegisterID?population=EDU&aff=K2h0K0RaMDgybU0xdzZhL0tiWGlRTU51eG1udkZ3WUUNCg> est publié sur le site <http://www.wallonie-bruxelles-enseignement.be> et est accessible via le profil « membre du personnel »

c) Pour les nouveaux candidats :

Les nouveaux candidats doivent créer une clé de type « citoyen », composée d'un couple « identifiant (nom d'utilisateur)/mot de passe » via le lien suivant <http://www.wallonie-bruxelles-enseignement.be/index.cfm?page=comptecerberecit&profil=visiteur&test=1>.

Ils trouveront toutes les informations pour ce faire dans le guide d'utilisateur CERBERE mentionné plus haut : <http://www.wallonie-bruxelles-enseignement.be>

d) Services de support et d'aide à l'utilisation de l'application informatique:

- Pour toute question relative à la connexion et l'identification au portail CERBERE (avant connexion à l'application) :

Support technique : support@etnic.be – 02/8001010

- Pour toute question relative à l'utilisation de l'application « WBE recrutement enseignement » (après identification au portail CERBERE)

Support WBE: recrutement.enseignement@cfwb.be -02/4132029

2. Le volet « papier » de la candidature

L'envoi du volet électronique de la candidature à l'Administration appelle une validation informatique par le candidat. Une fois la candidature validée dans l'application informatique, un courriel avec PDF portant les informations encodées lui parvient.

Le formulaire envoyé par voie électronique ne tiendra lieu de lettre de candidature que pour autant que le (la) candidat(e) fasse parvenir également ce document PDF imprimé par voie postale.

Ainsi, au terme de l'introduction des informations dans le formulaire électronique, il lui appartient d'imprimer la lettre de candidature (document PDF de synthèse des données encodées dans le formulaire électronique) générée automatiquement.

Cette lettre de candidature, datée et signée, doit être envoyée, avec la copie des titres de capacité s'il échet et l'extrait de casier judiciaire, sous pli recommandé, **pour le 17 mars 2017 au plus tard** (le cachet de la poste faisant foi) à l'adresse suivante :

Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles
Direction générale des Personnels de l'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles
Direction de la Carrière
Bureau 3E346 - APPEL PA 2017
Boulevard Léopold II, 44
1080 BRUXELLES

3. Documents à joindre à la lettre de candidature

- Une copie du (des) diplôme(s) et/ou de la (des) attestation(s) provisoire(s) de réussite s'il échet.

Les étudiants en dernière année d'études peuvent également se porter candidats à un emploi. Cette candidature sera comptabilisée pour leur classement sur la base du nombre de candidatures, si et seulement si nous parvient, à l'adresse indiquée dans l'appel, une copie de leur(s) diplôme(s) et/ou de leur(s) attestation(s) provisoire(s) de réussite, et ce avant le 31 décembre 2017, dernier délai.

- Un extrait de casier judiciaire visé à l'article 596 al2 du Code d'instruction criminelle

Vu les délais d'attente de plusieurs jours – voire de plusieurs semaines – parfois demandés par certaines autorités communales pour délivrer un extrait de casier judiciaire, il apparaît nécessaire de le commander et d'aller retirer celui-ci **sans attendre** auprès des autorités compétentes. Dès cette année, **cet extrait de casier judiciaire devra obligatoirement être joint aux actes de candidatures, sans possibilité de régularisation ultérieure**, ceci afin d'assurer un traitement plus rapide de ces dernières.

4. Observations importantes

A défaut d'envoi postal d'une candidature dans les délais prescrits, accompagnée de tous les documents requis, cette candidature ne pourra être prise en considération qu'après la désignation des candidats dont la candidature a été soumise dans les formes et délais prescrits.

Les candidats qui ont déjà postulé par le passé doivent à nouveau poser leur candidature pour l'année scolaire 2017-2018.

Pour tout renseignement complémentaire, le candidat peut joindre l'administration à l'adresse courriel : recrutement.enseignement@cfwb.be ou au numéro de téléphone : 02/413.20.29 du lundi au vendredi de 9 heures à 16 heures.

Pour les candidats qui achèvent la dernière année de leurs études, la lettre de candidature doit obligatoirement être accompagnée de l'extrait de casier judiciaire, visé à l'article 596 al2 du Code d'instruction criminelle, et doit être adressée à l'administration (voir adresse au point 2) sous pli recommandé, le 18 mars 2017 au plus tard.

5. Zones géographiques

La liste reprise ci-après énumère les différentes zones dans lesquelles le candidat peut postuler, ainsi que les différentes communes qui les composent.

Zone 1 : La zone de Bruxelles 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.

Zone 2 : La zone du Brabant Wallon 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.

Zone 3 : La zone de Huy-Waremme 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.

Zone 4 : La zone de Liège 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.

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

Zone 6 : La zone de Namur composée des communes suivantes : Andenne, Anhéé, 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, Somme-Leuze, Vresse-sur-Semois, Yvoir.

Zone 7 : La zone du Luxembourg 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, Rendoux, Rouvroy, Saint-Léger, Tellin, Tenneville, Tintigny, Saint-Hubert, Sainte-Ode, Vaux-sur-Sûre, Vielsalm, Virton, Wellin.

Zone 8 : La zone de Wallonie Picarde 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.

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

Zone 10 : La zone de Hainaut Sud composée des communes suivantes : Aiseau-Presles, Anderlues, Beaumont, Cerfontaine, Charleroi, Châtelet, Chimay, Courcelles, Couvin, Erquennes, 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.