



FÉDÉRATION
WALLONIE-BRUXELLES

Circulaire n° 5702 du 04/05/2016

Circulaire relative à la mise en ligne de Primoweb
(version Pouvoirs organisateurs)

Réseaux et niveaux concernés

- Fédération Wallonie-Bruxelles
- Libre subventionné
- libre confessionnel
 - libre non confessionnel
- Officiel subventionné
- Niveaux : Fondamental et secondaire de plein exercice et de promotion sociale

Type de circulaire

- Circulaire administrative
- Circulaire informative

Période de validité

- A partir de la publication
- Du au

Documents à renvoyer

- Oui
- Date limite :
- Voir dates figurant dans la circulaire

Mots-clés : Titres et fonctions, Primoweb

Destinataires de la circulaire

- A Madame la Ministre, Membre du Collège de la Commission communautaire française chargée de l'enseignement ;
- A Madame et Messieurs les Gouverneurs de Province ;
- A Mesdames et Messieurs les Bourgmestres,
- Aux Pouvoirs organisateurs des établissements libres subventionnés ;
- Aux Chefs d'établissements d'enseignement organisés ou subventionnés par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- Aux Membres des Services d'inspection.
- Aux Fédérations de Pouvoirs organisateurs ;
- Aux Syndicats du personnel enseignants ainsi que du personnel ouvrier et administratif.

Signataire

Administration : Administration générale de l'Enseignement (AGE) –
Jean-Pierre HUBIN, Administrateur général

Personnes de contact

Service : Service général de Coordination, de Conception et des Relations sociales (SGCCRS)

Nom et prénom	Téléphone	Email
Jean-Yves WOESTYN	02/413.40.06	jean-yves.woestyn@cfwb.be
Mathieu DESMET	02/413.32.18	mathieu.desmet@cfwb.be

MISE EN LIGNE DE « PRIMOWEB »

Information destinée aux Pouvoirs organisateur

Introduction

Conformément à l'article 27 du Décret du 11 avril 2014 réglementant les titres et fonctions dans l'enseignement fondamental et secondaire organisé et subventionné par la Communauté française, en vue de rendre effectif le principe de priorisation des titres requis (TR), suffisants (TS) et de pénurie (TP), il est nécessaire, d'une part que les candidats à l'enseignement puissent se manifester et faire valoir le(s) titre(s) de capacité dont ils sont porteurs, pour telle ou telle fonction, auprès de Pouvoirs organisateurs, et, d'autre part, que ces derniers aient connaissance des éventuels candidats (TR, TS ou TP) aux emplois qu'ils ont à pourvoir.

Pour ce faire, si les candidats peuvent continuer à postuler directement auprès des pouvoirs organisateurs et si ceux-ci peuvent continuer à puiser les candidatures dans leurs propres fichiers, le Gouvernement met en outre à disposition différentes applications en ligne sous l'appellation « PRIMOWEB » se déclinant en :

- « *PRIMOWEB sur enseignement.be* » : version accessible à tout citoyen (www.enseignement.be/primoweb) et offrant différents moteurs de recherche dans les titres, fonctions, barèmes et accroches cours-fonctions (volet informatif)
- « *PRIMOWEB public* » destiné à permettre à tout citoyen de manifester sa disponibilité à un emploi dans l'enseignement et nécessitant un identifiant CERBERE (www.enseignement.be/primoweb bouton « postuler »),
- « *PRIMOWEB PO* » offrant aux pouvoirs organisateurs une base de données de personnes ayant manifesté leur disponibilité à un emploi dans l'enseignement de manière à permettre la recherche de porteurs de titres requis, suffisant ou de pénurie et, à défaut, leur permettant d'imprimer le constat de carence dans l'hypothèse du recrutement d'un membre du personnel porteur d'un titre

suffisant, de pénurie ou autre titre (encore dénommé : titre de pénurie non listé).
(sur portail des applications métiers : www.am.cfwb.be)

Pour PRIMOWEB PO :

L'utilisation de l'application en ligne « PRIMOWEB PO » est obligatoire pour tout recrutement d'un porteur de titre de catégorie inférieure en dehors des règles dérogatoires¹ (TS par rapport à TR, TP par rapport à TR et TS, titre « autre » par rapport à TR, TS et TP).

En effet, le subventionnement de ce recrutement ne sera possible que si le pouvoir organisateur fournit, à la Direction déconcentrée compétente, le « **procès-verbal de carence** » dont le modèle est fixé par circulaire².

Ce document informatique reprend la liste des personnes ayant marqué leur disponibilité pour la fonction concernée.

Par exemple, il ne sera possible de recruter un titre suffisant qu'en l'absence de titre requis dans cette liste ou si les titres requis présents dans la liste ont été écartés pour un motif ou sur la base d'une dérogation tel qu'expliqué ci-dessus.

1. Volet informatif : PRIMOWEB sur www.enseignement.be : disponible depuis octobre 2015

Ce volet informatif de l'application permet tout d'abord à tout un chacun de faire des recherches de fonctions accessibles sur base d'un titre de capacité déterminé (recherche sur base d'un diplôme/certificat/brevet ou d'une expérience professionnelle justifiant l'appellation « homme de métier »). Les fonctions accessibles permettent de connaître le barème applicable ainsi que les cours accrochés à ces fonctions.

Ce volet permet aussi d'effectuer des recherches des titres et cours sur base d'une fonction déterminée (recherche sur base d'une fonction).

Un module de recherche dans l'accroche cours-fonction est également disponible (recherche dans l'accroche cours-fonction).

¹ Les règles dérogatoires visent les 4 dérogations du point 4.6.3 de la Circulaire 5493 relative à la réforme des titres et fonctions.

² Voir, selon qu'il s'agisse de l'enseignement secondaire ou de l'enseignement fondamental, la circulaire de rentrée des membres du personnel pour l'année scolaire 2016-2017.

Cette page comporte également les tableaux de correspondance des anciennes et nouvelles fonctions et tableaux de transformation des anciens et nouveaux cours nécessaires pour l'application des mesures transitoires.

Ce volet informatif se base donc sur les éléments suivants :

- l'ensemble des fiches « titres et fonctions » communes à l'ensemble des réseaux telles que publiées par AGCF du 5 juin 2014. Ces fiches seront régulièrement adaptées en fonction de l'évolution des travaux de la CITICAP, elle-même en phase avec l'évolution des grilles horaires et des titres délivrés par les opérateurs de la formation initiale et continuée.
- l'ensemble des cours accrochés à ces différentes fonctions par les différents réseaux ;
- les barèmes liés à l'exercice de ces fonctions, selon le niveau d'études visé par la fonction (Fondamental, DI, DS), du niveau du titre du MDP (master, bachelier, CQ + CESS ou homme de métier avec ou sans CESS, avec ou sans l'expérience utile exigée), d'éventuelles formations complémentaires et de la catégorie administrative du titre (TR, TS, TP, autre titre = TPNL).

Les personnes souhaitant manifester leur disponibilité peuvent en outre postuler aux fonctions sélectionnées. Elles seront alors redirigées vers la partie applicative « Primoweb Public » **pour laquelle un identifiant CERBERE est nécessaire.**

Attention, le fait de manifester sa disponibilité à un emploi dans l'enseignement ne constitue pas un acte de candidature formel et ne dispense pas, le cas échéant, de faire un acte de candidature formel comme cela est nécessaire, par exemple, en vue de postuler dans le réseau d'enseignement organisé par la Communauté française.

2. Volet applicatif : PRIMOWEB Public (www.enseignement.be/primoweb) et PRIMOWEB PO (www.am.cfwb.be)

Ce volet applicatif comporte deux dimensions distinctes :

- Une dimension relative aux personnes souhaitant marquer leur disponibilité à un emploi dans l'enseignement (*PRIMOWEB public*),
- Une dimension relative aux pouvoirs organisateurs qui souhaitent ou doivent consulter la liste des personnes ayant marqué leur disponibilité (*PRIMOWEB PO*) : **disponible à partir du 01/06/2016.**

PRIMOWEB public permet donc aux personnes intéressées par un emploi dans l'enseignement de :

- déterminer, au vu de leur profil (titre d'étude, expérience utile, titre pédagogique, etc.), les fonctions qu'elles peuvent assumer en tant que TR, TS ou TP à différents niveaux ;
- selon des modalités conformes à la loi sur la protection de la vie privée, se déclarer disponible pour telle ou telle fonction, dans tel réseau, pour telle zone géographique, éventuellement pour une fonction en immersion ou tel type d'enseignement (Enseignement de plein Exercice ordinaire ou spécialisé ou secondaire de Promotion sociale) ;

Pour plus d'information sur Primoweb public, voir la circulaire spécifique.

PRIMOWEB PO permet, au pouvoir organisateur qui dispose d'un emploi à pourvoir, de rechercher un candidat à ce poste, dans le respect de la priorisation **au primo-recrutement**.

Par primo-recrutements, on entend tous les recrutements de candidats, pour des emplois à pourvoir, quelle que soit la durée, dans des fonctions déterminées qui ne peuvent être confiés, par l'autorité, dans le cas de l'enseignement organisé par la Communauté française ou par le pouvoir organisateur, dans le cas de l'enseignement subventionné par la Communauté française, à des membres du personnel, dans le respect de l'ordre de dévolution des emplois fixé par chaque statut administratif (Article 25 du Décret)

Comme indiqué ci-dessus, l'**utilisation** de l'application internet est **obligatoire en cas de primo-recrutement** d'une personne porteuse d'un titre de catégorie dite « inférieure » (TS, TP, « autre titre »).

En effet, dans ces situations, le pouvoir organisateur doit fournir, au bureau de traitement, la liste des personnes disponibles sur le site **à une date donnée** pour l'emploi à pourvoir (appelé « procès verbal de carence »). Le recrutement du porteur de titre de catégorie inférieure n'est possible qu'en l'absence de candidat porteur d'un titre de catégorie supérieure ou en ayant écarté les candidats porteurs d'un titre de catégorie supérieure selon les motifs prévus par le décret (voir point 4.6.2 de la Circulaire 5493 d'information générale sur la réforme des titres et fonctions).

Par contre, la consultation du site internet est bien sûr facultative, si le pouvoir organisateur dispose d'un candidat porteur de titre requis, sur base d'une candidature spontanée (CV, EU, etc). De plus, l'obligation de consulter le site, dans l'hypothèse mentionnée ci-dessus, ne signifie pas que le PO est tenu de recruter un titre suffisant ou de pénurie provenant du site internet, le PO pourrait, en effet, préférer un titre suffisant ou de pénurie dont le PO a eu connaissance en dehors du site, mais toujours dans le respect des règles de priorisation (et moyennant la production d'un PV de carence).

Enfin, un pouvoir organisateur peut bien sûr consulter l'application internet à tout moment simplement pour prendre connaissance des personnes ayant manifesté leur intérêt pour un emploi dans l'enseignement.

Dans le cas où le Pouvoir organisateur remplit les conditions pour bénéficier du régime dérogatoire prévu aux articles 32 à 35 du décret, il n'est plus nécessaire pour lui de consulter le site PRIMOWEB. Il lui est dans ce cas demandé de produire un document portant « portant « dérogations aux règles de priorisation au primo-recrutement ». Le modèle de ce document sera présenté dans la circulaire annuelle de rentrée des membres du personnel pour l'année scolaire 2016-2017 dont la parution est prévue pour la mi-mai.

Pour plus d'information sur l'utilisation de PRIMOWEB PO, voir le guide d'utilisation en annexe 1.

3. Le « PV de carence », pièce justificative obligatoire en cas de recrutement d'un TS, TP ou « autre titre »

Afin de pouvoir recruter un candidat porteur d'un titre suffisant, de pénurie ou « autre titre », le pouvoir organisateur devra produire, auprès de la Direction déconcentrée compétente, le « procès verbal de carence » attestant, soit de l'absence de candidat porteur d'un titre de niveau supérieur, soit de l'écartement de tels candidats pour un motif prévu par le décret.

Ce PV de carence reprend obligatoirement l'ensemble des candidats disponibles à la date de consultation et porteurs d'un titre de(s) catégorie(s) supérieure(s) à la catégorie, à laquelle appartient le candidat engagé ou recruté.

Il est produit automatiquement par le site internet. Sa production permet au pouvoir organisateur de prouver qu'il a bien respecté les règles de priorisation.

Ce procès verbal de carence est daté. Cette date atteste d'une consultation du site internet dans les délais prévus par le décret (article 29, §2), à savoir :

- ***En vue de la rentrée scolaire :***

- 1° **Au plus tôt**, au 1^{er} mai de l'année scolaire précédente pour l'enseignement obligatoire et pour **l'ensemble des unités constitutives** des sections de l'enseignement secondaire de promotion sociale qui débutent en septembre;

- 2° **Au plus tôt**, au 1^{er} novembre pour **l'ensemble des unités constitutives** des sections de l'enseignement secondaire de promotion sociale qui débutent **au mois de janvier qui suit et qui sont organisées de janvier à décembre de l'année civile.**

- ***Durant l'année scolaire (d'octobre à juin) :***

- a) Dans l'enseignement de plein exercice :***

- **Pour les primo-recrutements d'au moins 5 jours à maximum 105 jours calendriers :**

- Pour les primo-recrutements, dans des emplois temporairement ou définitivement vacants, d'une durée d'au moins 5 jours à une durée maximale de 105 jours calendriers, s'ouvrant en

cours d'année scolaire, la consultation doit s'effectuer au plus tôt ***dans les 15 jours ouvrables scolaires précédant l'entrée en fonction.***

o **Pour les primo-recrutements de plus de 105 jours calendriers :**

Pour les primo-recrutements, dans des emplois temporairement ou définitivement vacants, d'une durée de plus de 105 jours calendriers, s'ouvrant en cours d'année scolaire, la consultation doit s'effectuer, au plus tôt ***dans les 30 jours ouvrables scolaires précédant l'entrée en fonction.***

b) Dans l'enseignement secondaire de promotion sociale :

1° à **partir du 1er octobre** pour les sections débutant en septembre, pour les primo-recrutements, dans des emplois temporairement ou définitivement vacants, en cours d'année scolaire, pour l'ensemble des unités d'enseignement constitutives d'une section, la consultation doit s'effectuer, **au plus tôt, dans les 60 jours ouvrables** précédant l'ouverture de l'unité d'enseignement concernée;

2° à **partir du 1er février** pour les sections débutant en janvier, pour les primo-recrutements dans des emplois temporairement ou définitivement vacants, en cours d'année civile, pour l'ensemble des unités d'enseignement constitutives d'une section, la consultation doit s'effectuer, **au plus tôt, dans les 60 jours ouvrables** précédant l'ouverture de l'unité d'enseignement concernée.

3° pour les unités d'enseignement non constitutives d'une section, pour les primo-recrutements dans des emplois temporairement ou définitivement vacants, la consultation doit s'effectuer, **au plus tôt, dans les 30 jours ouvrables** précédant l'ouverture de l'unité d'enseignement concernée.

4° Pour l'ensemble des unités d'enseignement qui font l'objet d'une convention, au sens de l'article 115 du décret du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale, pour les primo-recrutements dans des emplois temporairement ou définitivement vacants, la consultation doit s'effectuer, au plus tôt ***dans les 30 jours ouvrables précédant l'ouverture de l'unité d'enseignement.***

4. Accès aux différentes applications

- La partie publique de Primoweb est accessible sur (volet informatif) : www.enseignement.be/primoweb
- La partie applicative pour toute personne désireuse de manifester sa disponibilité à un emploi dans l'enseignement est accessible à partir de : www.enseignement.be/primoweb (bouton « postuler »)

Attention : pour accéder à cette application, les utilisateurs doivent disposer d'un identifiant et mot de passe CERBERE.

- La partie « Primoweb PO » est accessible à chaque Pouvoir organisateur sur le site des applications métiers de l'Etnic (www.am.cfwb.be) nécessitant un identifiant et un mot de passe CERBERE (Attention : les identifiants à l'application « métier » ne seront pas nominatifs. L'adresse mail administrative des PO et écoles serviront d'identifiant (ex. : poxxxxxx@adm.cfwb.be / ecxxxxxx@adm.cfwb.be)
 - Délégation de l'accès Pouvoir organisateur à un ou plusieurs chefs d'établissements via son identifiant « école ». Celle-ci permet d'accéder aux mêmes fonctionnalités que pour le PO : voir formulaire de demande en annexe 2.

5. Séances d'informations relatives à l'utilisation de la partie PO de Primoweb

En vue de présenter la nouvelle application et d'aider les pouvoirs organisateurs à se familiariser avec celle-ci, il est prévu un cycle d'une dizaine de séances d'information relatives à l'outil Primoweb PO.

Ces séances d'information auront lieu aux dates suivantes et sont uniquement accessibles aux Pouvoirs organisateurs ou à leurs représentants :

- 18 mai 2016 9-12h Salle Wallonie-Bruxelles (6A101),
- 18 mai 2016 13-16h Salle Wallonie-Bruxelles (6A101),
- 15 juin 2016 9-12h Salle Wallonie-Bruxelles (6A101),
- 15 juin 2016 13-16h Salle Wallonie-Bruxelles (6A101),
- 20 juin 2016 9-12h Salle Wallonie-Bruxelles (6A101)
- 20 juin 2016 13-16h Salle Wallonie-Bruxelles (6A101)
- 23 juin 2016 9-12h Salle Arthur Haulot (Rez de jardin),
- 27 juin 2016 13-16h Salle Arthur Haulot (Rez de jardin).

Un formulaire d'inscription à ces formations est disponible en cliquant sur le lien suivant :

<https://www.inscription-facile.com/form/8FaDbZmODiMBiYixzs5S>

Adresse :

Salle Wallonie-Bruxelles : 44 Boulevard Léopold II, 6^{ème} étage, zone A, local 6A101

Salle Arthur Haulot : Bâtiment "Les Ateliers", Rue Lavallée, 1, 1080 Bruxelles, Rez de jardin

6. Contact

Tous renseignements complémentaires peuvent être obtenus en contactant les agents du service de mise en œuvre de la réforme des titres et fonctions du lundi au vendredi de 9h à 16h :

Pour les questions relatives à la partie PO de Primoweb : 02/413.36.50 – primoweb-po@cfwb.be

Pour les questions relatives à la partie publique de Primoweb : 02/413.37.10 ou primoweb@cfwb.be

L'Administrateur général,

Jean-Pierre HUBIN

Annexe 1 – Guide d'utilisation de Primoweb PO

1. Accueil

La nouvelle législation du régime des titres de capacité pour exercer une fonction de membre du personnel enseignant prévoit (Article 26 du décret du 11 avril 2014) :

- La priorité des porteurs de titres requis (TR) sur les porteurs de titres suffisants (TS);
- La priorité des porteurs de titres suffisants sur les porteurs de titres de pénurie (TP);
- La priorité des porteurs de titres de pénurie sur tout autre titre lors du premier recrutement.

Cette priorité n'est donc applicable que lors du « primo-recrutement », c'est-à-dire en dehors de toute possibilité ou obligation statutaire prévue par ailleurs par l'ordre de dévolution des emplois prévue dans le statut.

En d'autres termes, la consultation de la présente application est toujours conseillée mais ne devient obligatoire que si le Pouvoir organisateur souhaite recruter une personne porteuse d'un titre suffisant ou de pénurie (ou un titre autre non repris dans la réglementation).

Ce recrutement ne sera possible que s'il n'y a aucun porteur de titre de catégorie supérieure sur le site ou si tous les porteurs de titres de catégorie supérieure présents sur le site ont été écartés pour un motif légal. Ces derniers éléments étant prouvés par l'impression d'un PV de carence.

L'application PRIMOWEB PO permet aux pouvoirs organisateurs de consulter les déclarations de disponibilité à l'exercice de fonctions dans l'Enseignement.

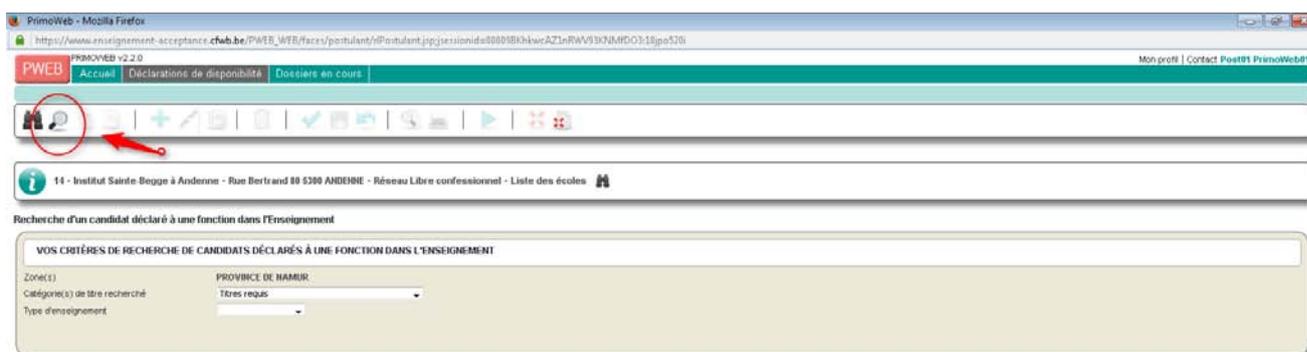
2. Déclarations de disponibilité

La recherche de candidats qui se sont déclarés disponibles pour une fonction dans l'Enseignement s'effectue via l'écran de recherche sous le menu "Déclarations de disponibilité".

2.1 Identification du PO par le numéro FASE

Vous devez tout d'abord identifier votre Pouvoir organisateur en mentionnant le numéro

FASE de celui-ci. Ensuite cliquez sur l'icône « Loupe ».



2.2 Recherche d'une fonction pour laquelle le recrutement est envisagé

Une fois le numéro Fase entré et le Pouvoir organisateur identifié, vous pouvez débiter votre recherche de personnes disponibles.

Cette recherche débute naturellement par la sélection de la zone d'enseignement pour laquelle un primo-recrutement est envisagé si votre Pouvoir organisateur s'étend sur plusieurs zones.

Ensuite vous devez préciser si vous cherchez un titre requis uniquement, un titre requis et suffisant ou les trois catégories à la fois.

Vient ensuite la sélection de la fonction pour laquelle le primo-recrutement est envisagé : pour ce faire, il vous faut préciser le type d'enseignement (plein exercice ou promotion sociale), le type de fonction (fondamental, secondaire inférieur ou supérieur, cour généraux, technique ou pratique professionnelle, la spécialité).

Enfin, il est demandé de préciser s'il s'agit de spécialisé, d'immersion ou de langue des signes.

PRIMOWEB v2.2.0

Accueil Déclarations de disponibilité Dossiers en cours Administration

14 - Institut Sainte-Begge à Andenne - Rue Bertrand 80 5300 ANDEINNE - Réseau Libre confessionnel - Liste des écoles

Recherche d'un candidat déclaré à une fonction dans l'Enseignement

VOS CRITÈRES DE RECHERCHE DE CANDIDATS DÉCLARÉS À UNE FONCTION DANS L'ENSEIGNEMENT

Zone(s) PROVINCE DE NAMUR

Catégorie(s) de titre recherché Titres requis

Type d'enseignement Plein exercice

Type de fonction Secondaire inférieur Pl. Ex. - Cours techniques

Fonction CT Rétalière NT

Spécialisé

Langue des signes

Immersion

2.3 Consultation « flash » de la liste des personnes disponibles



Une fois la sélection effectuée, veuillez cliquer sur l'icône  apparaît alors une liste de personnes ayant manifesté leur disponibilité pour un emploi dans l'enseignement classés selon la catégorie de titre (requis, suffisant ou pénurie) :

Cette recherche s'appelle la **consultation « flash »** de la liste des personnes disponibles. Naturellement, cette liste est susceptible d'évoluer chaque jour en fonction, par exemple, des candidats recrutés par d'autres Pouvoirs organisateurs. Vous êtes donc libre de consulter cette liste, de prendre contact avec les personnes disponibles, etc.

RÉSULTAT DE LA RECHERCHE

En cliquant sur la ligne d'un candidat, vous ouvrez l'écran reprenant les données renseignées par le candidat

Noms	Prénom	Sexe	Date de naissance	Code postal	Localité	Téléphone	Gsm	E-Mail
HELENE COLARD	Jérémy	Masculin	02/03/1952	1070	BRUXELLES	+33612345678	+32497853435	test.xm5@etrnic.ac
	Frédéric	Masculin	29/08/1969			0499052601		test.test@etrnic.ac

PROCÉDURE POUR ÉTABLIR UN PV DE CARENCE

Afin d'établir un PV de carence, vous trouverez toutes les informations relatives à la procédure à suivre dans le respect de l'article 28 du décret du 11 avril 2014 en cliquant sur le bouton ci-dessous:

[JE SOUHAITE ÉTABLIR UN PV DE CARENCE](#)

Pour chaque candidat, vous pouvez accéder aux informations sur leurs titres, diplômes attachés, lettre de motivation, CV, etc... en cliquant sur la ligne du candidat. Vous accédez alors à l'écran suivant :

14 - Institut Sainte-Begge à Andenne - Rue Bertrand 88 5300 ANDEBIE - Réseau Libre confessionnel

Détail d'un candidat déclaré à une fonction dans l'Enseignement

IDENTIFICATION DU CANDIDAT DÉCLARÉ À UNE FONCTION DANS L'ENSEIGNEMENT

Identifiant Cerebr	EDUFI	Adresse	Rue des Tournesols	Téléphone	+33812345678
Nom	HELENE	N°	45 / 5	Fax	025273783
Prénoms	Jéréemie	Localité	1070 - BRUXELLES	Don	+32487852435
Sexe	Masculin	Suspendu	<input type="checkbox"/>	E-Mail	houl.az@52@ofinet.be
Date de naissance	02/03/1952				
Nationalité	BELGE				

En cliquant sur chaque onglet, vous accédez aux données de la personne

Donnée s de contact

1 EXPÉRIENCES UTILES 2 CERTIFICATS PÉDAGOGIQUES 3 CERTIFICATS COMPLÉMENTAIRES 4 COMPÉTENCES PARTICULIÈRES 5 RECONNAISSANCES PROFESSIONNELLES 6 DOCUMENTS 7

DIPLOMES DU CANDIDAT DÉCLARÉ À UNE FONCTION DANS L'ENSEIGNEMENT

Libellé	Déclaré par	Libellé original	Expérience	Commentaire	Péché justifié	Extrait en dernière année
FPB installateur en chauffage central			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
AESI avec mathématiques			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
AESI mathématique			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Bachelier installateur (travaux) primaire	Fédération Wallonie-Bruxelles		<input type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>
Instituteur maternel			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>

Le retour à la liste des candidats se fait en cliquant sur :

PrimoWeb - Mozilla Firefox

https://www.enseignement-acceptance.cfwb.be/PWEB_WEB/faces/jsp/postulant/postulant.jsp?_afPjessionid=88018khwAZInRWV93XNMfDO318pa526

PRIMOWEB v2.2.0

PWEB Accueil Déclarations de disponibilité Dossiers en cours

14 - Institut Sainte-Begge à Andenne - Rue Bertrand 88 5300 ANDEBIE - Réseau Libre confessionnel

Détail d'un candidat déclaré à une fonction dans l'Enseignement

IDENTIFICATION DU CANDIDAT DÉCLARÉ À UNE FONCTION DANS L'ENSEIGNEMENT

2.4 Constitution d'un procès verbal de carence

Si la recherche n'a pas donné de résultat ou si les personnes ayant manifesté leur disponibilité ne semblent pas convenir pour un des motifs légaux, vous pouvez alors décider de faire un procès verbal de carence.

Remarque :

- si vous n'avez pas encore pu contacter tous les candidats, vous pouvez toujours faire un procès verbal de carence de manière préventive quitte à ne pas l'utiliser si finalement vous trouvez le candidat recherché dans la liste.
- Soyez attentif aux dates puisque le procès verbal de carence ne peut être établi avant certaines dates avant la date de l'entrée en fonction envisagée.

Pour entamer la démarche de constituer un procès verbal de carence, vous devez cliquer sur le bouton :

Interruption

RÉSULTAT DE LA RECHERCHE

► TITRES REQUIS [7]

PROCÉDURE POUR ÉTABLIR UN PV DE CARENCE

Afin d'établir un PV de carence, vous trouverez toutes les informations relatives à la procédure à suivre dans le respect de l'article 29 du décret du 11 avril 2014 en cliquant sur le bouton ci-dessous:

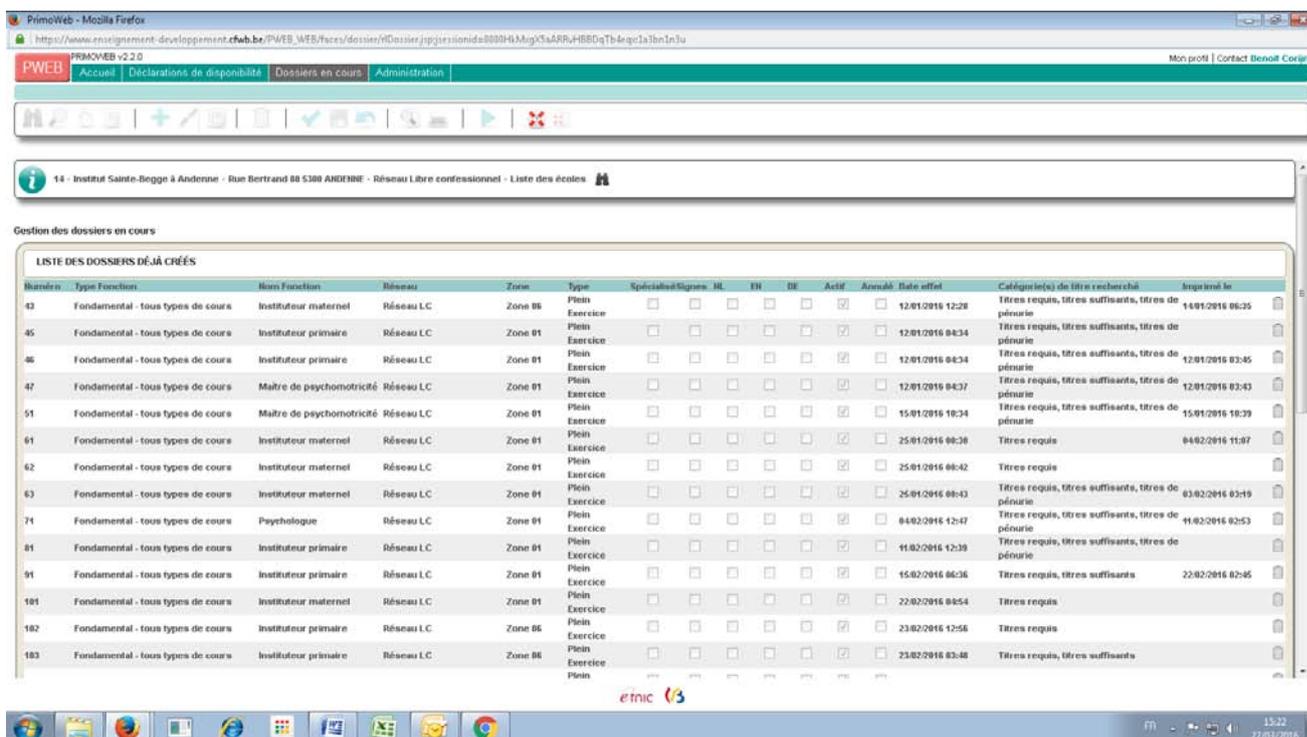
JE SOUHAITE ÉTABLIR UN PV DE CARENCE

Après avoir lu les avertissements juridiques nécessaires, vous passez alors dans le menu « Dossiers en cours » qui reprend les listes de personnes arrêtées à une certaine date et qui seront reprises dans le PV de carence.

3. Dossiers en cours

La constitution d'un constat de carence et l'impression d'un procès-verbal de carence pour une fonction s'effectuent via le menu "Dossiers en cours".

Ce menu reprend **la/les listes de personnes** ayant manifesté leur disponibilité à une date et heure donnée.



Vous pouvez cliquer sur une de ces listes pour en voir **le détail** (après avoir cliqué sur la liste, vous devez descendre sur la page pour voir la fenêtre reprenant le détail du dossier ainsi que les candidats liés à ce dossier.



A ce stade, vous pouvez encore :

- **prendre contact avec les candidats :**
Remarque : il suffit de cliquer sur l'adresse email pour accéder à votre messagerie et envoyer un email au candidat.

TITRES REQUIS [0]									
TITRES SUFFISANTS [9]									
Nom	Prénom	Sexe	Date de naissance	Code postal	Localité	Téléphone	Gsm	E-Mail	Refusé
POST488-RÉS (YHY) IMM (YH) PAS SPEC	Prénom	Féminin	01/01/2000	1070	ANDERLECHT	Tél: 101	GSM: 101	benoit.corijn@outlook.com	<input type="checkbox"/>
POST488-RÉS (YHY) IMM (YH) SPEC (0)	Prénom	Féminin	01/01/2000	1070	ANDERLECHT	Tél: 102	GSM: 102	benoit.corijn@outlook.com	<input type="checkbox"/>
POST488-Rés (YHY) IMM (YH) Spec (0)	Prénom	Féminin	01/01/2000	1070	ANDERLECHT	Tél: 103	GSM: 103	benoit.corijn@outlook.com	<input type="checkbox"/>
POST488-Rés (YHY) IMM (YH) Spec (Y)	Prénom	Féminin	01/01/2000	1070	ANDERLECHT	Tél: 104	GSM: 104	benoit.corijn@outlook.com	<input type="checkbox"/>
POST488-Rés (YHY) IMM (YH) Pas Spec	Prénom	Féminin	01/01/2000	1070	ANDERLECHT	Tél: 105	GSM: 105	benoit.corijn@outlook.com	<input type="checkbox"/>
POST488-Rés (YHY) IMM (YH) Spec (0)	Prénom	Féminin	01/01/2000	1070	ANDERLECHT	Tél: 106	GSM: 106	benoit.corijn@outlook.com	<input type="checkbox"/>
POST488-RÉS (YHY) IMM (YH) SPEC (0)	Prénom	Féminin	01/01/2000	1070	ANDERLECHT	Tél: 107	GSM: 107	benoit.corijn@outlook.com	<input type="checkbox"/>
POST488-Rés (YHY) IMM (YH) Spec (Y)	Prénom	Féminin	01/01/2000	1070	ANDERLECHT	Tél: 108	GSM: 108	benoit.corijn@outlook.com	<input type="checkbox"/>
POST488-Rés (YHY) IMM (YH) Pas Spec	Prénom	Féminin	01/01/2000	1070	ANDERLECHT	Tél: 109	GSM: 109	benoit.corijn@outlook.com	<input type="checkbox"/>

- **vérifier les données enregistrées par chaque candidat** en cliquant sur la ligne d'un candidat dans la liste, apparaît alors le menu « Détail d'un candidat à une fonction dans l'Enseignement ». En cliquant sur l'icône « PDF », vous pouvez imprimer un document PDF pour ce candidat. Chaque onglet reprend les données enregistrées par le candidat concerné (diplôme, expérience utile, certificats pédagogiques,...).

14 - Institut Sainte-Begge à Andenne - Rue Bertrand 88 5300 ANDENNE - Réseau Libre confessionnel

Détail d'un candidat déclaré à une fonction dans l'Enseignement

IDENTIFICATION DU CANDIDAT DÉCLARÉ À UNE FONCTION DANS L'ENSEIGNEMENT

Identifiant	001	Adresse	Rue de la Postule	Téléphone	Tél: 101
Nom	POST488-RÉS (YHY) IMM (YH) PAS SPEC	N°	101 / A	Fax	Fax: 101
Prénom	Prénom	Code postal	1070	Gsm	GSM: 101
Sexe	Féminin	Localité	ANDERLECHT	E-Mail	benoit.corijn@outlook.com
Date de naissance	01/01/2000	Suspendu	<input type="checkbox"/>	Notes	0
Nationalité	HELELANDAISE				

EXPERIENCES UTILES | CERTIFICATS PEDAGOGIQUES | CERTIFICATS COMPLEMENTAIRES | COMPETENCES PARTICULIERES | RECONNAISSANCES PROFESSIONNELLES | DOCUMENTS | COMMENTAIRES DU PO | **MOTIFS DE REFUS**

DIPLOMES DU CANDIDAT DÉCLARÉ À UNE FONCTION DANS L'ENSEIGNEMENT

Libellé	Déclaré par	Libellé original	Equivalence	Commentaire	Pièce jointe	Etudiant en dernière année
			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>

- **Motifs de refus** : c'est également ici que vous pouvez avoir accès à la liste des motifs de refus que vous pouvez choisir le cas échéant pour le candidat concerné :

14 - Institut Sainte-Begge à Andenne - Rue Bertrand 88 5300 ANDENNE - Réseau Libre confessionnel

Détail d'un candidat déclaré à une fonction dans l'Enseignement

IDENTIFICATION DU CANDIDAT DÉCLARÉ À UNE FONCTION DANS L'ENSEIGNEMENT

Identifiant	CEB01H	Adresse	Rue des Tournesois	Téléphone	-33512195378
Nom	HELENE	N°	45 / 5		
Prénom	Jérémie	Localité	1070 - BRUXELLES		
Sexe	Masculin	Suspendu	<input type="checkbox"/>		
Date de naissance	02/02/1952	Notes			
Nationalité	BELGE				

EXPERIENCES UTILES | CERTIFICATS PEDAGOGIQUES | CERTIFICATS COMPLEMENTAIRES | COMPETENCES PARTICULIERES | RECONNAISSANCES PROFESSIONNELLES | DOCUMENTS | COMMENTAIRES DU PO | **MOTIFS DE REFUS**

DIPLOMES DU CANDIDAT DÉCLARÉ À UNE FONCTION DANS L'ENSEIGNEMENT

Libellé	Déclaré par	Libellé original	Equivalence	Commentaire	Pièce jointe	Etudiant en dernière année
7PB installateur en chauffage central AÉS avec mathématiques			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
ACB mathématique			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Bachelier - instituteur(trice) primaire	Fédération Wallonie-Bruxelles		<input type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>
Instituteur maternel			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>

Remarque importante : vous ne pouvez imprimer le PV de carence que si tous les candidats présents ont fait l'objet d'un refus pour un des motifs repris dans la liste.



Pour revenir à la liste des candidats, vous devez cliquer sur cette icône :

Lorsque vous êtes décidé à imprimer le PV de carence, vous devez d'abord indiquer le nom de la personne que vous souhaitez recruter dans la fenêtre suivante : (ce nom apparaîtra sur le PV de carence). Vous devez pour cela passer en



modification en cliquant sur le stylo

Vous arrivez alors à l'écran de modification :

!!! LA GÉNÉRATION DU PV DE CARENCE N'EST POSSIBLE QUE LORSQUE TOUS LES CANDIDATS ONT ÉTÉ REFUSÉS ET QUE LES CHAMPS SUIVIS D'UNE * SONT REMPLIS !!!

Numéro	01	Type d'enseignement	Plein Exercice	Spécialité	<input type="checkbox"/>
Généré le	2016-04-12 16:42:22	Type Fonction	Second. DE / PL Ex. - Cours généraux	Intersion en langue des signes	<input type="checkbox"/>
Imprimé le		Fonction	CG Mathématiques III	Intersion en langue néerlandaise	<input type="checkbox"/>
Actif	<input checked="" type="checkbox"/>	Zone(s)	Zone 06	Intersion en langue anglaise	<input type="checkbox"/>
Annulé	<input type="checkbox"/>	Catégorie du titre du candidat engagé *	Titre suffisant	Intersion en langue allemande	<input type="checkbox"/>
Catégorie(s) de titre recherché *	Titres requis	Nom des candidats retenus *	Désiré Lambert	Commentaire	



Pour imprimer le PV de carence : veuillez cliquer sur l'icône

!!! LA GÉNÉRATION DU PV DE CARENCE N'EST POSSIBLE QUE LORSQUE TOUS LES CANDIDATS ONT ÉTÉ REFUSÉS ET QUE LES CHAMPS SUIVIS D'UNE * SONT REMPLIS !!!

Numéro	141	Type d'enseignement	Plein Exercice	Spécialité	<input checked="" type="checkbox"/>
Généré le	2016-03-21 16:26:16	Type Fonction	Second. DE / PL Ex. - Cours généraux	Intersion en langue des signes	<input type="checkbox"/>
Imprimé le	2016-03-21 16:39:08	Fonction	CG Anglais III	Intersion en langue néerlandaise	<input type="checkbox"/>
Actif	<input checked="" type="checkbox"/>	Zone(s)	Zone 06	Intersion en langue anglaise	<input type="checkbox"/>
Annulé	<input type="checkbox"/>	Catégorie du titre du candidat engagé *	Titre de péurie	Intersion en langue allemande	<input type="checkbox"/>
Catégorie(s) de titre recherché *	Titres requis, titres suffisants, titres de péurie	Nom des candidats retenus *	Mr Zorjub	Commentaire	

Dans la liste des dossiers en cours, vous verrez alors que le PV de carence a été imprimé à telle date et heure :

Id	Date effet	Catégorie(s) de titre recherché	Imprimé le
1	12-01-2016 12:28	Titres requis, titres suffisants, titres de péurie	14-01-2016 06:35
2	12-01-2016 06:34	Titres requis, titres suffisants, titres de péurie	
3	12-01-2016 06:34	Titres requis, titres suffisants, titres de péurie	12-01-2016 06:34

Annexe 2 – Formulaire de délégation de l'identifiant PO au chef d'établissement pour l'application PRIMOWEB.

(Renvoyer le document scanné à nora.raiss@cfwb.be)

Nom et adresse du PO :

Nom du représentant :

N° Fase PO* :

Fax – tél :

Mail du PO (mail administratif : poxxxxxx@adm.cfwb.be) :

Souhaite donner délégation de notre rôle PO à :

Nom et prénom de la personne à qui délégation est donnée :

Nom de l'établissement scolaire :

N° Fase Ecole* :

Adresse :

Fax – tél :

Mail administratif école (ecxxxxxx@adm-cfwb.be) :

Date :

La présente délégation est valide à partir de la date de signature et jusqu'à révocation écrite du document ou jusqu'à la date suivante :/...../.....

Signatures :

Représentant du PO :

Délégataire :

***Mention obligatoire**