



WALLONIE-BRUXELLES
ENSEIGNEMENT

Circulaire 9421

du 30/01/2025

WBE – Personnel de l'enseignement organisé par Wallonie-Bruxelles Enseignement

Changements d'affectation dans un autre établissement de la zone ou dans un établissement d'une autre zone

Article 48 du statut du 22 mars 1969 : Fonctions de recrutement

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 30/01/2025 au 13/02/2025
Documents à renvoyer	oui, pour le 13/02/2025

Information succincte	Changements d'affectation dans les fonctions de recrutement
-----------------------	---

Mots-clés	Changements d'affectation
-----------	---------------------------

Établissements

Réseaux d'enseignement	Unités d'enseignement
Wallonie-Bruxelles Enseignement	Maternel ordinaire Primaire ordinaire Secondaire ordinaire Secondaire en alternance (CEFA) Maternel spécialisé Primaire spécialisé Secondaire spécialisé Centres d'Auto-Formation Centres de Technologie Avancée (CTA) Centres de dépaysement et de plein air (CDPA) Homes d'accueil permanent Internats primaire ordinaire Internats secondaire ordinaire Internats prim. ou sec. spécialisé Internats supérieur

Signataire(s)

WBE - M. Manuel DONY, Directeur général des Personnels de l'Éducation

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

Nom, prénom	SG + DG + Service	Téléphone et email
MERTENS Véronique	Service général de la gestion des personnels de l'enseignement organisé par WBE	02/755 55 55 veronique.mertens@cfwb.be
LAMECHE Lyna	Service général de la gestion des personnels de l'enseignement organisé par WBE	02/755 55 55 lyna.lameche@cfwb.be



WALLONIE-BRUXELLES
ENSEIGNEMENT

Opérations statutaires
Membres des personnels de l'enseignement
organisé par
Wallonie-Bruxelles Enseignement

Demande de changement d'affectation
dans un établissement scolaire de la zone ou d'une
autre zone des membres des personnels de
l'enseignement organisé par
Wallonie-Bruxelles Enseignement
(Article 48 du statut du 22 mars 1969)

OBJET : Opérations statutaires des membres des personnels de l'enseignement organisé par Wallonie-Bruxelles Enseignement. Demande de changement d'affectation dans un établissement scolaire de la zone ou d'une autre zone des membres des personnels de l'enseignement organisé par Wallonie-Bruxelles Enseignement (Article 48 du statut du 22 mars 1969).

Madame, Monsieur,

Vous trouverez, annexée à la présente, la reproduction de la circulaire publiée sur www.enseignement.be/circulaires. Celle-ci contient les instructions pour introduire les candidatures.

Que devez-vous faire ?

Vous devez communiquer cette circulaire à vos membres du personnel.

Cette circulaire est **également** disponible sur le site www.wbe.be via les pages : www.wbe.be/jepostule et www.wbe.be/enseignement-evolution/

Qui est concerné par cette circulaire ?

Cette circulaire est à destination des membres du personnel enseignant **nommés à titre définitif** dans une fonction de recrutement au sein d'un établissement de l'enseignement organisé par **Wallonie-Bruxelles Enseignement**

Pour quoi ?

Soumettre une demande de **changement d'établissement** scolaire au sein de l'enseignement organisé par Wallonie-Bruxelles Enseignement (changement d'affectation), tout en gardant la fonction pour laquelle les membres du personnel sont nommés.

Types de changements d'affectation ?

- Changement d'affectation définitif dans un emploi vacant
- Changement d'affectation provisoire dans un emploi non vacant

Quand et comment introduire une demande ?

- Pour le **13 février 2025** au plus tard
- De manière électronique via l'application : **WBE – Recrutement** accessible depuis www.wbe.be/jepostule.

Vous souhaitez plus d'informations ?

Contactez-nous, par mail, à l'adresse suivante : personnels.education@wbe.be .

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'assurance de ma considération distinguée.

Le Directeur général

Manuel DONY

Table des matières

1. TYPES DE CHANGEMENT D’AFFECTATION	4
1.1. LE CHANGEMENT D’AFFECTATION DÉFINITIF	4
1.2. LE CHANGEMENT D’AFFECTATION PROVISOIRE	4
2. CONDITIONS DE RECEVABILITÉ D’UNE DEMANDE	5
3. COMMENT INTRODUIRE VOTRE DEMANDE ?	5
3.1. REMARQUES IMPORTANTES	7
4. TRAITEMENT DES DEMANDES	7
5. LISTE DES EMPLOIS VACANTS DANS LES ÉTABLISSEMENTS ORGANISÉS PAR WALLONIE-BRUXELLES ENSEIGNEMENT	8

1. Types de changement d’affectation

1.1. Le changement d’affectation définitif

Le changement d’affectation s’opère dans un emploi vacant.

1.2. Le changement d’affectation provisoire

Le changement d’affectation provisoire s’opère dans un emploi non vacant, si cet emploi est libéré pour une année scolaire au moins.

Par ailleurs, le membre du personnel qui a obtenu un changement d'affectation provisoire **est définitivement affecté au sein de l'établissement en cas de vacance de l'emploi de sa fonction**, le jour de la rentrée scolaire qui suit la notification à l’administration de la vacance de cet emploi par le chef d’établissement, pour autant que la commission zonale d'affectation et la commission interzonale d'affectation concernées se soient réunies entre la date de la notification précitée et le jour de la rentrée scolaire. »¹.

En outre, l’emploi du membre du personnel qui a obtenu un changement d'affectation provisoire et qui ne réintègre pas son emploi après deux années scolaires consécutives est déclaré vacant².

¹ Article 48§5 de l’Arrêté Royal du 22 mars 1969

² Article 48§6 de l’Arrêté Royal du 22 mars 1969

2. Conditions de recevabilité d'une demande

Le changement d'affectation vous concerne si :

- vous êtes membre du personnel enseignant **nommé à titre définitif** dans un établissement scolaire au sein de **l'enseignement organisé par Wallonie-Bruxelles Enseignement** ;
- vous êtes titulaire d'une fonction de **recrutement**³.
- vous êtes en fonction depuis **2 années scolaires successives** au sein du même établissement organisé par Wallonie-Bruxelles Enseignement ;
- vous souhaitez **changer d'établissement** scolaire au sein de l'enseignement organisé par Wallonie-Bruxelles Enseignement ;

Dès lors, vous pouvez demander un changement d'affectation définitif ou un changement d'affectation provisoire **dans la/les fonctions dans laquelle/lesquelles vous êtes nommé** au sein d'un établissement de la zone ou d'une autre zone.

Attention :

1. Le changement d'affectation est un acte volontaire. Il s'octroie dans le volume de charge vacant ou disponible dans l'établissement choisi. Si le volume de charge est inférieur à votre charge de nomination, une réduction d'heures de nomination et de traitement sera appliquée sauf pour les fonctions issues d'une scission lors de la réforme des titres et fonctions⁴.
2. Le changement d'affectation **ne peut être accordé** au départ d'une affectation complémentaire⁵.

3. Comment introduire votre demande ?

1. Rendez-vous sur le site : <https://www.wbe.be/jepostule>.
2. Munissez-vous de vos identifiants **Cerbère** :
 - Si vous possédez un compte CERBERE « Intervenant », veuillez vous connecter pour accéder au formulaire de demande ;
 - Si vous ne possédez pas un compte CERBERE « Intervenant », veuillez en créer un. Toutes les informations relatives se trouvent sur la page www.wbe.be/jepostule ou sur www.wbe.be/dgpe-faq, dans la partie « Mon compte Cerbère ».

³ Article 48 de l'Arrêté Royal du 22 mars 1969

⁴ Décret du 11 avril 2014

⁵ Article 48§7 de l'Arrêté Royal du 22 mars 1969

3. Connectez-vous à **WBE – Recrutement**.
4. Encodrez et vérifiez vos **données personnelles**. **Soyez attentif à l'adresse mail renseignée**. Utilisez le « crayon » pour toute modification et enregistrez les modifications avec la « disquette ».
5. Déposez dans la partie **« Attestations »** de la plateforme « WBE – Recrutement » les documents requis au format PDF, un à un (les documents ne peuvent pas être repris dans un seul fichier PDF). En ce compris, votre **lettre motivant les circonstances exceptionnelles** afférentes à votre demande (une capture d'écran reprenant les distances parcourues ne remplace pas une lettre de motivation justifiant les circonstances exceptionnelles pour lesquelles vous demandez un changement d'affectation).
6. Encodrez vos **états de service** ainsi :
 - Encodrez l'année de votre nomination. Notez que sa date de fin renseignée, par défaut, s'établira au dernier jour de l'année scolaire sans que cela ne soit pris en compte. Exemple : nomination au 1/01/2014 - choisir l'année scolaire 2013.
 - Encodrez l'année 2024 (cela vous permettra de sélectionner le code fonction après la réforme des titres et fonctions).
Exemple :
Année 2013 - 01/01/2014 - 30/06/2014 - 0631 français - 11 périodes - Fase 1234
Année 2024 - 28/08/2023 - 10019 français - 22 périodes - Fase 1234
 - Choisissez l'année scolaire en cours, soit 2024 et sélectionnez la catégorie de membres des personnels puis validez la sélection.
 - Entrez le n° FASE de l'établissement où vous avez été nommé - vous pouvez effectuer une recherche du n° FASE avec les « jumelles », et ensuite sélectionner l'école avec la « main » - ou sélectionnez l'école germanophone.
 - Entrez le numéro de fonction dans laquelle vous avez été nommé (il s'agit du numéro de la fonction après le basculement de la réforme des titres et fonctions) - vous pouvez faire une recherche du n° de fonction avec les « jumelles », et ensuite sélectionner l'école avec la « main ».
 - La date de fin est automatiquement indiquée au dernier jour de l'année scolaire en cours. Pour des raisons techniques, cette fin de nomination est donnée à titre fictif et ne sera évidemment pas prise en compte par les services de la carrière.
 - Enregistrez les modifications à l'aide de la « disquette ».
 - Créez au besoin une ligne par fonction de nomination.
7. Rendez-vous dans la section **« Postulez aux appels en cours »**. À l'appel concerné, cliquez sur « Générer ».
8. Le système vous propose les emplois correspondant aux fonctions de nomination renseignées dans vos services rendus. **Sélectionnez le ou les emplois et classez-les par ordre de préférence (le n°1 étant votre premier choix)**.

9. Transmettez votre demande **pour le 13 février 2025** au plus tard.

Attention :

Les différents services de support pour pallier les problèmes éventuellement rencontrés par les candidats ou répondre aux questions (service de la Carrière ou technique) ne sont pas disponibles en dehors des heures de bureau en ce compris le dernier jour de l'appel. Nous vous invitons dès lors à ne pas attendre la dernière minute, ni même le dernier jour pour introduire votre candidature afin d'éviter tout désagrément.

3.1. Remarques importantes

1. Votre demande électronique doit être accompagnée impérativement **d'une lettre de motivation et éventuellement de documents justificatifs relatifs aux circonstances exceptionnelles invoquées** ; ceux-ci devront être joints via l'application lors de la demande par voie électronique sous format PDF.
2. CERBERE est l'outil pour s'identifier et accéder à l'application des demandes de changement d'affectation. Un guide sur CERBERE est disponible sur le site web WBE. En cas de souci de connexion, merci de contacter le helpdesk de l'Etnic au 02/800 10 10 ou via l'adresse : support@etnic.be.

4. Traitement des demandes

Votre demande sera soumise pour **avis** à la Commission zonale concernée ou à la Commission interzonale compétente. Ensuite, le Conseil WBE rendra sa **décision** et vous en informera.

Les changements d'affectation produisent leurs effets à dater du 5 juillet 2025 suivant la décision d'octroi.

Attention :

Veillez noter qu'une fois introduite, une demande de changement d'affectation recevant un avis favorable vous engage. Il ne vous sera pas possible de revenir sur cette dernière.

5. Liste des emplois vacants dans les établissements organisés par Wallonie-Bruxelles Enseignement

Les emplois vacants ont fait l'objet d'une publication au Moniteur belge au 17 janvier 2025

La circulaire reprenant les emplois vacants est également disponible via :

- www.enseignement.be/circulaires
- www.wbe.be/jepostule