



**Circulaire n°6109** **du 13/03/2017**  
**Envoi électronique des fiches fiscales et formulaire de demande de prime syndicale du personnel de l'enseignement**

**La présente circulaire annule et remplace la circulaire n°5656 du 17/03/2016**

**Réseaux et niveaux concernés**

- Fédération Wallonie- Bruxelles
- Libre subventionné
- libre confessionnel
  - libre non confessionnel)
- Officiel subventionné
- Niveaux : Tous

**Type de circulaire**

- Circulaire administrative
- Circulaire informative

**Période de validité**

- A partir du 01/03/2017
- Du            au

**Documents à renvoyer**

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

**Mot-clé :**

Fiches fiscales  
Prime syndicale

**Destinataires de la circulaire**

- A Madame la Ministre-Présidente - 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 et Directions des établissements scolaires organisés ou subventionnés par la Fédération Wallonie-Bruxelles;

**Pour information :**

- Aux syndicats du personnel enseignant ;
- Aux organes de représentation et de coordination des pouvoirs organisateurs ;
- A Monsieur le fonctionnaire général dirigeant le Service général de pilotage de l'Enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

**Signataire**

Ministre / Administration générale de l'Enseignement  
Administration : Signataire : Jean-Pierre HUBIN

**Personnes de contact**

Service ou Association : Service général de coordination, de conception et des relations sociales

Nom et prénom	Téléphone	Email
Mariam AHARIZ	02/413.27.73	<a href="mailto:Mariam.ahariz@cfwb.be">Mariam.ahariz@cfwb.be</a>
Lionelle Lamy	02/413.26.56	<a href="mailto:Lionelle.lamy@cfwb.be">Lionelle.lamy@cfwb.be</a>

Madame, Monsieur,

Comme depuis quelques années déjà, l'ensemble des membres du personnel de l'enseignement reçoivent leur formulaire de demande de prime syndicale et leurs fiches fiscales par voie numérique, sur leur boîte électronique professionnelle (accessible jusqu'à un an après la date de réception sur <http://www.ens.cfwb.be> ).

### **Missions assignées aux établissements scolaires**

La collaboration des établissements scolaires est primordiale dans la diffusion des informations reprises dans la présente circulaire auprès de l'ensemble des membres du personnel rémunérés par l'Administration générale de l'Enseignement, en ce compris les personnes engagées sous statut ACS/APE/PTP et les membres du personnel des Centres PMS.

J'attire, en outre, votre attention sur le fait que les membres du personnel qui seraient éloignés du service, notamment pour des congés et absences, accidents du travail, DPPR et congés pour mission, ainsi que les membres du personnel qui ont touché des revenus d'activité dans l'enseignement en 2016 mais ont quitté leur fonction depuis lors (départ à la retraite, changement d'orientation professionnelle en 2016) ... sont aussi concernés par cet envoi électronique.

Je remercie donc les chefs d'établissements scolaires de bien vouloir communiquer efficacement les dispositions ci-dessous explicitées à l'ensemble de leurs membres du personnel susvisés, et plus spécifiquement à ceux qui n'auraient pas accès à l'outil informatique et d'avoir l'obligeance d'offrir le cas échéant à ces derniers les facilités nécessaires pour accéder à leur boîte personnelle et à leur fiche fiscale, via le matériel informatique de l'établissement.

### **Pertes des codes d'accès à la boîte électronique professionnelle**

Les codes d'accès de la boîte électronique du membre du personnel sont constitués d'un « ID » de l'utilisateur (matricule du membre du personnel) et d'un mot de passe (4 chiffres). Lors de l'entrée en fonction, tout membre du personnel a dû recevoir à son domicile ces codes par envoi postal.

Si un membre du personnel n'a pas reçu ou a égaré ces codes, voici la marche à suivre.

Le membre du personnel s'il le souhaite, peut suivre la procédure habituelle qui consiste à effectuer sa demande auprès de l'ETNIC, de préférence par courriel en mentionnant son numéro de matricule ([fpens@etnic.be](mailto:fpens@etnic.be))

En dehors de cette procédure, **une structure d'appui complémentaire a été mise en place jusqu'au vendredi 30 juin 2017** pour répondre à ce type de demande. Elle est renseignée ci-dessous.

**Pour obtenir son code d'accès, le membre du personnel doit se munir de son numéro de registre national et téléphoner aux numéros suivants :**

**Du lundi au vendredi (hors jours fériés) :**

**0800/20.000 (de 8h00 à 18h00)**

**02/413.20.20 (de 9h00 à 12h00 – 14h00 à 16h00)**

## Accès à la boîte électronique professionnelle

<http://www.ens.cfwb.be>



Bienvenue dans l'espace web réservé aux membres du personnel de l'enseignement.

Cet espace est dédié à la consultation et la réception de votre fiche de paie mensuelle, de vos fiches fiscales et du formulaire de demande de prime syndicale

Pour accéder à la lecture de vos fiches [cliquez ici](#)  
Pour lire la documentation concernant l'accès à ce site [cliquez ici](#)

**Pour accéder à la boîte électronique**



Bienvenue sur [webmail.ens.cfwb.be](http://webmail.ens.cfwb.be)

ID de l'utilisateur

Mot de passe

Connexion

**ID de l'utilisateur = n° de matricule**

**Code à 4 chiffres**

Cochez cette case si d'autres personnes utilisent cet ordinateur et que vous souhaitez effacer l'historique des pages visualisées (sécurité avancée).

Cochez cette case s'il s'agit de votre ordinateur privé et que vous voulez utiliser les Cookies pour enregistrer vos informations de connexion.

**Possibilité de recevoir un exemplaire papier du formulaire de demande de prime syndicale et des fiches fiscales.**

Bien que l'utilisation des documents électroniques soit vivement encouragée, les membres du personnel qui souhaitent encore recevoir un exemplaire papier de leurs documents pourront en faire la demande auprès de l'Administration **jusqu'au 22 juin 2017, dernier délai pour les obtenir par courrier postal.**

Cette demande associe automatiquement l'envoi par courrier, au domicile du membre du personnel, du formulaire de demande de prime syndicale et des fiches fiscales.

**Pour obtenir l'exemplaire papier, le membre du personnel doit se munir de son numéro de registre national et fera sa demande exclusivement par téléphone aux numéros suivants:**

**Du lundi au vendredi (hors jours fériés) :**

**0800/20.000 (de 8h00 à 18h00)**

**02/413.20.20 (de 9h00 à 12h00 – 14h00 à 16h00)**

**Dernier délai : le 30 juin 2017**

Considérant que l'expédition du document par envoi postal peut prendre quelques jours, l'Administration n'enverra plus aucun document par voie postale après le 22 juin, car passé ce délai, elle ne pourra plus garantir que les documents fiscaux parviendront aux membres du personnel dans les délais impartis par le Service Public Fédéral des Finances.

Les membres du personnel sont donc invités à être attentifs aux informations transmises ultérieurement par le SPF Finances.



**Le formulaire de demande de prime syndicale est quant à lui à remettre auprès de son organisation syndicale avant le 1<sup>e</sup> juillet 2017.**

Les demandes introduites pour recevoir ces documents sous format papier ne seront valables que pour l'année 2017.

Par ailleurs, les personnes qui l'an passé avaient sollicité un envoi papier et qui cette année encore souhaitent recevoir les documents par voie postale doivent réintroduire une demande en ce sens.

**Dispositions particulières : informations importantes à relayer aux membres de votre personnel**

1. Les membres du personnel qui, entre le 1<sup>er</sup> mars et le 31 juillet 2017, seront concernés par une régularisation de traitement constatant un indu, portant sur des salaires perçus en 2016, recevront sur leur webmail une fiche fiscale rectificative (fiches 281.10 - 281.12 - 281.18), dont l'originale sera communiquée à l'Administration fiscale. Dans ce cas :

- Si le membre du personnel n'a pas encore rempli sa déclaration fiscale, il devra se référer à cette fiche rectificative pour la compléter ;
- Si le membre du personnel a déjà complété sa déclaration fiscale, il devra prendre contact avec son bureau des contributions, afin de pouvoir procéder à la rectification de la déclaration fiscale.

Les membres du personnel concernés seront prévenus par courrier par leur service de gestion (bureau déconcentré dont dépend l'établissement où ils exercent leurs fonctions).

2. Les membres du personnel dont les fiches fiscales 2017 ne concernent que le paiement d'un pécule de vacances ou allocation de fin d'année versés en 2016 sans autre rémunération ont reçu leurs documents sous format papier.
3. Dispositions propres aux membres des personnels de l'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles rémunérés à charge de la dotation :
  - Le formulaire de demande de prime syndicale est établi par le Ministère de la Communauté française ;
  - Les fiches fiscales ne sont pas établies par nos services mais bien par le secrétariat de l'établissement ou son secrétariat social.
4. Dispositions propres aux membres du personnel de l'enseignement subventionné, engagés et rémunérés sur fonds propres de leur pouvoir organisateur :
  - Les fiches fiscales et le formulaire de demande de prime syndicale ne sont pas établis par le Ministère de la Communauté française.

J'attire votre attention sur le fait que les membres du personnel qui souhaitent obtenir des informations sur le contenu des fiches fiscales peuvent prendre contact avec leur bureau régional. Les personnes qui assurent le helpdesk visé par la présente circulaire ne peuvent fournir ce genre de renseignements.

Je vous remercie de votre précieuse collaboration.

**L'Administrateur général,**

**Jean-Pierre HUBIN**