

COMPTE RENDU

RÉUNION DE COORDINATION CREDAC

18-11-2021

TABLE DES MATIÈRES

01.	AVANCÉE DU CONTEXTE LÉGAL	2
02.	DÉFINITION DU PÉRIMÈTRE DU PROJET	2
03.	PÉRIODE DE DÉPÔT ASSOCIÉE À DES JOURS/HEURES OUVRABLES	3
04.	LA GESTION DU REGISTRE DE RÉSERVISTES	3
05.	LIMITATION DE LA DÉTECTION AUTOMATIQUE DE DOUBLONS	4
06.	MÉTHODOLOGIE POUR LES NOTIFICATIONS D'OUVERTURE DES ACCÈS AUX DOSSIERS	5
07.	LES QUESTIONS/RÉPONSES	6
08.	PROCHAINE RÉUNION	8

01. **AVANCÉE DU CONTEXTE LÉGAL**

Lors du dernier comité de pilotage e-paysage, les points suivants ont été actés:

- La mise en oeuvre du décret e-paysage sera reporté d'une année académique et entrera en vigueur en 2023-2024
- L'avant projet de décret peut-être communiqué à titre d'information aux partenaires du projet. Il est disponible sur le site e-paysage au lien <https://sites.google.com/a/ares-ac.be/epaysage/contexte>

Les articles concernant la centralisation des demandes d'admission des candidats non résidents sont les articles 4 et 5 (ils sont repris dans le ppt de la réunion). Le texte ayant été mis à disposition en réunion et le juriste l'ARES n'ayant pu participer, pour permettre aux membres du GT de se pencher sur les articles, l'ARES propose que les questions/remarques/suggestions pointue question soient communiquées à l'ARES via l'adresse epaysage@ares-ac.be.

En parallèle et pour permettre le dépôt dématérialisé et décentralisé en 2021-2022, l'ARES a proposé qu'une mention relative à ce point soit insérée dans le Décret programme portant diverses dispositions accompagnant le budget 2022. Sur base du texte présenté et afin d'assurer le dépôt décentralisé de manière générale dans le futur, le GT propose que le phrsae « en vue de l'année académique 2022-2023 » soit remplacée par « à partir de de l'année académique 2022-2023 ».

Action à prendre : un suivi sera effectué par l'ARES.

02. **DÉFINITION DU PÉRIMÈTRE DU PROJET**

Un des objectifs de la réunion était de faire valider l'analyse métier réalisée par l'ARES et l'ETNIC par le GT et de répondre aux différentes questions générées lors l'analyse afin de poursuivre les travaux.

Il ressort des différents points de vue exprimés que la perception du périmètre n'est pas la même pour tous et qu'il est nécessaire, avant d'aller plus loin dans l'analyse, afin d'éviter des pertes de temps et du travail inutile pour l'ARES et l'ETNIC de/d' :

- formaliser un périmètre précis et consensuel sur ce qui est attendu de la plateforme de centralisation CREDAC en ce qui concerne la partie analyse des dossiers par les EES et les Com/Del. En effet, les différentes attentes des EES exprimées en réunion révèlent une absence de consensus. Si l'ensemble des intervenants est d'accord pour la centralisation du dépôt et le tirage au sort, en ce qui concerne l'analyse des dossiers au sein de plateforme, il y a des divergences de point de vue. Par contre, la confirmation de la demande est unanimement jugée hors périmètre¹.
- définir clairement également le périmètre et le processus relatif à l'identification des doublons par les Com/Del

¹ Il sera néanmoins nécessaire que l'information relative au fait que le candidat est non retenu devra être encodée par les EES dans la plateforme – il restera à déterminer lors d'une prochaine réunion si les motifs repris à la section 07, question 09 devront également être transmis

- entamer une réflexion sur les limites du rôle “informel” d’accompagnement des EES, actuellement pris en charge par les Com/Del dans l’analyse des dossiers de demande d’admission et sur le besoin éventuel de donner une existence légale à ce rôle.

Actions à prendre :

- Les représentants Com/Del au GT remonteront la question de réflexion sur le rôle d’accompagnement des EES ainsi que le point relatif au périmètre et modalités de la recherche des doublons au collège conjoint
- Le point concernant la validation définitive du périmètre du projet concernant le tirage au sort devra remis à l’ordre du jour de la prochaine réunion du GT, en présence des universités dont les représentants étaient absents à cette réunion

Lorsque ces points seront éclaircis, l’analyse sera revue par l’ARES et l’ETNIC et les travaux seront présentés pour validation au GT

03. **PÉRIODE DE DÉPÔT ASSOCIÉE À DES JOURS/HEURES OUVRABLES**

L’avant-projet de décret fixe les dépôts de dossiers “à partir du troisième mardi du mois d’août précédant l’année académique concernée jusqu’au jeudi suivant inclus ». Ceci afin d’éviter d’ouvrir des dépôts en dehors des jours ouvrables. Le GT approuve cette proposition et souhaiterait que l’heure de clôture soit fixée à 14h.

04. **LA GESTION DU REGISTRE DE RÉSERVISTES**

Contexte :

- Si la législation fixe une période de dépôt pour la participation au tirage au sort, elle autorise le dépôt d’un dossier de demande en dehors de cette période et ce, potentiellement, jusqu’à la fin de l’année académique
- Cette disposition impose la tenue d’un registre de réservistes.
- Dans les faits, ce registre n’est jamais utilisé par les EES

L’ARES fait deux propositions au GT :

- Proposition 1 : la création de deux registres physiquement distincts : un registre « tirage au sort » et un registre « réservistes »
- Proposition 2 : un seul registre pour tous les dépôts, la répartition éligible au « tirage au sort » et « réservistes » est basée sur la date d’enregistrement du dossier durant la période légale de dépôt ou en dehors de la période de dépôt

Le GT accepte la solution technique du registre unique.

Deux points émergent de la discussion :

- L’intérêt de maintenir dans le cadre légal cette possibilité de dépôt hors de la période de dépôt légale permettant l’éligibilité au tirage au sort. Les EES, ne puisant jamais dans cette réserve de candidature, trouverait pertinent de modifier le cadre légal afin de limiter les possibilités de dépôt strictement à la période associée au tirage au sort.

- Le GT exprime ses craintes liées au dépôt post-période légale quant à la communication et à l'information des candidats réservistes. En effet, l'impact de cette disposition est que le formulaire de candidature reste accessible toute l'année. Il faut s'assurer que les réservistes comprennent bien que le dépôt est effectué et enregistré mais qu'ils ne seront pas classés via le tirage au sort.
 - Deux solutions sont envisagées :
 - Des enregistrements en continu des dépôts de dossiers accompagnés d'une information ciblée et différentielle en fonction de la date/h à laquelle la candidature est enregistrée
 - Deux périodes distinctes d'enregistrement entrecoupée par une pause d'un week-end². Le formulaire serait alors fermé à l'heure limite de dépôt pour le tirage au sort et réouvert automatiquement le lundi suivant. Tout dépôt postérieur à la date limite prendra automatiquement la valeur +1 qui suit la dernière candidature éligible. L'information du numéro d'ordre sera immédiatement disponible au candidat « réserviste ».
 - Le GT se prononce pour les enregistrements de demandes en deux temps mais insiste sur l'importance du soin à porter à la communication

05. **LIMITATION DE LA DÉTECTION AUTOMATIQUE DE DOUBLONS**

Contexte :

- L'examen de médecine est organisé sous forme de 2 sessions, une organisée en juin et une en septembre.
- La période de dépôt des demandes d'admission des NR aux études contingentées est postérieure à la clôture des inscriptions à l'examen de médecine
- Un inscrit à l'examen de médecine qui n'aurait pas passé l'épreuve en première session peut se désinscrire jusqu'à 3 jours avant l'épreuve de deuxième session et s'inscrire, même hors délai déligibilité au tirage au sort, dans une étude contingentée hors médecine et dentisterie

Ceci implique que tant que l'inscription/désinscription à EXMD ne sera pas intégrée à CREDAC que

- le blocage automatique de l'introduction d'une deuxième demande d'admission aux études contingentées hors médecine et dentisterie se fera sur base de la liste des inscrits à la première session EXMD
- la recherche des doublons par rapport aux inscrits à la deuxième session devra se faire dans un second temps, sur base de la liste des inscrits arrêtée à la date limite de désinscription d'EXMD

Actuellement, les notifications étant effectuées aux candidats entre la première et la deuxième semaine de septembre, cette contrainte reste comparable à la situation existante et est acceptée par le GT.

Pour pouvoir éventuellement rendre ce planning plus cohérent, il serait possible d'entamer une réflexion globale sur la cohérence des deadlines entre EXMD et CREDAC en incluant dans la réflexion la suppression du registre des réservistes et un allongement de la période de désinscription possible à EXMD.

Actions à prendre :

² Cette possibilité est liée à l'organisation en jours ouvrables comme précisé au point 03.

L'ARES va étudier les possibilités éventuelles de mise en cohérence des deadlines et les implications potentielles en termes logistiques et légaux

06. MÉTHODOLOGIE POUR LES NOTIFICATIONS D'OUVERTURE DES ACCÈS

AUX DOSSIERS

Une fois le tirage au sort effectué par l'huissier les dossiers sont classés en ordre utile dans l'application et l'accès est ouvert pour l'examen des dossiers aux EES et aux Com/Del. Ceux-ci seront notifiés par email.

Deux propositions sont envisageables :

- **Proposition 1** : les notifications sont envoyées sur les adresses email des agents ayant un accès à l'application sur base des informations fournies à l'ouverture du compte cerbère
- **Proposition 2** : les notifications sont envoyées sur une adresse email générique (spécifique pour la gestion des dossiers NR ou epaysage@EES.be)

Les avis étant partagés et les pratiques différentes dans les EES, l'ARES suggère de permettre en fonction des choix individuels des EES:

- l'utilisation d'une adresse email générique utilisée au sein de l'EES, qui devra alors être communiquée à l'ARES
- en l'absence d'une adresse générique, par défaut, l'utilisation des adresses email professionnelles des agents
- Dans le cas des Com/Del, les profils cerbère ne sont pas liés à un/des EES, ils sont informés qu'ils devront identifier à l'ARES quels sont les EES concernés par leurs collaborateurs ou eux-mêmes sous un format directement utilisable par l'ARES

07. LES QUESTIONS/RÉPONSES

N°	Question	Réponse	Commentaire
1	A partir de quand un candidat peut-il remplir son brouillon ?	A partir du 01 mai	Cette date est fixée dans la circulaire et l'ARES paramètre l'ouverture et la fermeture des accès au formulaire à des dates communes
2	Doit-on envoyer un rappel dans l'espace perso x jours avant la date limite des dépôts?	Non	
3	Le candidat peut télécharger la version du dossier qu'il a déposé sous format pdf ?	Oui	Ce dossier est non modifiable par le candidat
4	L'espace personnel reste accessible toute l'année académique ?	Non	
5	Doit-on pouvoir rouvrir l'espace personnel à la demande du candidat	Non	
6	Les statuts (brouillon, envoyé, réceptionné) liés à l'état de la demande sont-ils corrects ?	Oui	Le GT les valide
7	Existe-t-il une (des) clause de non-recevabilité ?	Non	
8	Doit-on permettre une consultation pour un EES-Com/Del d'un dossier d'une académique précédente ?	Non	
9	Quels sont les statuts d'un dossier traité ?	<p>A. Dossier accepté : complet et classé en ordre utile</p> <p>B. Dossier refusé : irrecevable ou non admissible</p> <p>C. Dossier refusé : non finançable</p> <p>Pour les dossiers refusés de type B, il s'agit de préciser :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les documents manquants, - la procédure de recours. <p>Pour les dossiers refusés de type C, il s'agit de préciser:</p> <ul style="list-style-type: none"> - le motif de la non-finançabilité, - la procédure de recours. 	

08. PROCHAINE RÉUNION

La prochaine réunion se tiendra virtuellement le 13 janvier 2022 à 14h