



FÉDÉRATION
WALLONIE-BRUXELLES

Circulaire n° 5727 du 19/05/2016

Circulaire relative à la Chambre de la Pénurie (Réforme des titres et fonctions – CITICAP)

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

**Mot-clé : Titres et fonctions – CITICAP -
Pénurie**

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

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
Thais CESAR	02/413.33.64	thais.cesar@cfwb.be

Réforme des titres et fonctions

Recrutement d'un membre du personnel porteur d'un « autre titre » (titre non listé) dans l'enseignement subventionné

.

Chambre de la Pénurie

Ce 1^{er} septembre 2016 la réforme des titres et fonctions entre en vigueur. Celle-ci a également un impact sur le recrutement de personnes ne disposant d'aucun titre repris dans la réglementation.

Conformément à l'article 12bis du Pacte scolaire, les titres pour les enseignements concernés par la réforme sont communs à tous les réseaux et sont déclinés en TR (titres requis), TS (titre suffisant), TP (titre de pénurie).

Ces titres sont listés pour chaque fonction dans l'annexe de l'AGCF du 5 juin 2014 (article 16 § 1 du Décret), disponibles sur l'application Primoweb (www.enseignement.be/primoweb) ou repris en annexe 3 à la circulaire générale relative à la réforme des titres et fonctions.

Peut également s'ajouter à ces trois catégories celle des « autres titres » (également appelé titre de pénurie non listé) qui pourraient être admis par la Chambre de la pénurie. Ces « autres titres » sont non listés, à savoir qu'ils ne sont repris nulle part dans la réglementation.

Pour ceux-ci, une autorisation délivrée par la chambre des titres de pénurie de la CITICAP est nécessaire.

Cette chambre ainsi que les procédures décrites dans la présente circulaire seront d'application dès le mois de **mai 2016 pour les recrutements en vue du mois de septembre 2016.**

A. Rappel de la circulaire générale sur la réforme des titres et fonctions

- 1. Champs d'application de la réforme des titres et fonctions

La Chambre de la pénurie est compétente pour toutes les fonctions visées par le champ d'application de la réforme des titres et fonctions.

Le champ d'application de la réforme des titres et fonctions est précisé à l'article 1^{er} du décret. Ce dernier stipule :

« Article 1er. Le présent décret s'applique à l'enseignement fondamental et secondaire tel que défini aux articles 2 à 4 du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre.

Il s'applique également à l'enseignement secondaire de promotion sociale, tel que défini au titre II, chapitre IV, du décret du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale.

Dans les structures et établissements organisés ou subventionnés dans le cadre d'un des enseignements visés aux alinéas précédents, en ce compris les internats et homes d'accueil, sont seules concernées les **fonctions de recrutement** des catégories de personnel suivantes :

- 1° le personnel directeur et enseignant, à l'exception des maîtres et professeurs de religion ;
- 2° le personnel paramédical ;
- 3° le personnel social ;
- 4° le personnel psychologique ;
- 5° le personnel auxiliaire d'éducation. »

Cette réforme s'applique à :

- l'enseignement fondamental ordinaire et spécialisé,
- l'enseignement secondaire ordinaire et spécialisé,
- l'enseignement secondaire de promotion sociale.

La réforme **ne s'applique pas** à :

- l'enseignement supérieur (de plein Exercice et de Promotion sociale),
- l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit,
- fonctions « religion »¹ (mais bien aux fonctions « morale »).

Nonobstant les différences qui se justifient par la nature des Pouvoirs Organisateur (Fédération Wallonie-Bruxelles, Pouvoirs publics provinciaux et locaux, ASBL), la réforme est **commune** à tous les réseaux.

J'attire également votre attention sur le fait que la Chambre de la Pénurie est aussi compétente pour les dossiers des membres du personnel recrutés sous statut contractuel (cellule ACS – APE – PTP). **Il sera indiqué sur la dérogation si l'intéressé(e) est sous statut ACS, APE ou PTP.**

¹ NDR : au moment de la parution de la présente circulaire, le décret visant à insérer les fonctions « religion » dans le cadre de la réforme des titres et fonctions est en cours d'élaboration.

B. Base réglementaire

Le décret :

- Décret du 11 avril 2014 réglementant les titres et fonctions dans l'enseignement fondamental et secondaire organisé et subventionné par la Communauté française
http://www.galilex.cfwb.be/document/pdf/40701_000.pdf

Les arrêtés d'application pris à ce jour :

- AGCF du 5 juin 2014 relatif aux fonctions, titres de capacité et barèmes portant exécution des articles 7, 16, 50 et 263 du décret du 11 avril 2014 réglementant les titres et fonctions dans l'enseignement fondamental et secondaire organisé et subventionné par la Communauté française.
http://www.galilex.cfwb.be/document/pdf/40967_000.pdf
- AGCF du 5 juin 2014 relatif aux accroches cours-fonction pris en exécution de l'article 10 du décret du 11 avril 2014 réglementant les titres et les fonctions dans l'enseignement fondamental et secondaire organisé et subventionné par la Communauté française
http://www.galilex.cfwb.be/document/pdf/40966_000.pdf
- AGCF du 19 novembre 2014 relatif à la composition de la Commission interréseaux des titres de capacité créé par le décret du 11 avril 2014 réglementant les titres et les fonctions dans l'enseignement fondamental et secondaire organisé et subventionné par la Communauté française
http://www.galilex.cfwb.be/document/pdf/41007_000.pdf

C. Recrutement de personnes porteuses d'un titre non listé dans la réglementation

- 1. Principe général

Les personnes porteuses d'un titre autre que ceux listés dans l'arrêté ne pourront être recrutées qu'à défaut de personnes porteuses d'un titre de catégorie supérieure.

Le Pouvoir organisateur souhaitant recruter un membre du personnel porteur de ce type de titre devra donc fournir **un PV de carence** au bureau de traitement (et non à la Chambre), attestant de l'absence de candidat porteur d'un titre de catégorie supérieure ou de l'écartement de ceux-ci sur base des motifs légaux aux dates prévues au point 4.7.5 de la circulaire générale relative à la réforme des titres et fonctions.

Ce PV de carence permet donc désormais d'attester de la pénurie. Aucune autre preuve de pénurie ne doit donc plus être apportée.

Par ailleurs, ces personnes ne seront désignées ou recrutées, à titre temporaire, que sur base de l'autorisation délivrée par la chambre de la pénurie.

Le membre du personnel, engagé dans une fonction sur base de ce type de titre « autre », n'a aucun droit statutaire à la priorité à l'engagement/désignation temporaire ni à la nomination ou engagement à titre définitif. Aucune « stabilisation statutaire » n'est donc prévue dans ce cas.

- **2. Introduction de la demande au moyen du formulaire *ad hoc* ci-joint**

- **Où adresser la demande ?**

Les demandes, moyennant le formulaire ci-joint, seront directement adressées au Secrétariat de la Chambre, **de préférence par courrier électronique à l'adresse suivante :**

chambre-penurie@cfwb.be

ou par courrier ordinaire :

**Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles
A.G.E.
CITICAP
Chambre de la Pénurie**

Secrétaire de la Chambre de la Pénurie
2ème étage - bureau 1^E110
Boulevard Léopold II, 44
1080 BRUXELLES

- **Quand adresser la demande ?**

Les demandes doivent être **préalables** au recrutement, sinon la Chambre ne se prononce pas (Envoi tardif) et aucune subvention-traitement d'avance ne pourra être liquidée.

Elles sont traitées, en principe, une fois par semaine (sauf durant les congés scolaires). En cas d'avis défavorable, les écoles sont prévenues le plus rapidement possible.

- **Quels sont les documents à joindre au formulaire-type de demande en annexe ?**

- o le **document de demande d'avance ou document de gestion** (Document 12),
- o la **copie du titre de l'agent** et/ou sa reconnaissance professionnelle ou demande de reconnaissance professionnelle et/ou l'équivalence ou la demande d'équivalence du titre, pour les titres non belges,
- o si possible (et si nécessaire) une attestation de valorisation ou un descriptif de **l'expérience utile**,
- o un **curriculum vitae**.

- 3. Décisions prises par la Chambre

La chambre se prononce, en prenant une décision sur l'adéquation existant entre la **fonction** à pourvoir et le titre dont est détenteur le membre du personnel.

En cas de décision favorable, la subvention-traitement ne pourra néanmoins être liquidée à titre d'avance que si toutes les autres conditions de subventionnement sont réunies, notamment en matière linguistique ou, pour des titres obtenus à l'étranger, si les démarches visant à l'obtention d'une équivalence ont été entreprises par le membre du personnel concerné.

Différentes décisions pouvant être prises par la Chambre :

- si la décision est « **favorable (F)** » sans limitation de durée : il n'est plus nécessaire d'introduire de demande d'avis préalable **pour cette fonction** au nom de cet enseignant et **ce quel que soit le Pouvoir organisateur** pour toute la durée de la carrière du membre du personnel.
- si la décision est « **favorable strictement limitée à l'intérim (FSTLI) ou à l'année (FSTLA)** » : la Pouvoir organisateur doit mettre tout en œuvre pour recruter, à l'avenir, un membre du personnel dont le titre est plus en rapport avec les cours dispensés. La Chambre émettra donc un avis défavorable pour toute nouvelle demande portant sur le même agent et pour la même fonction à moins de pouvoir apporter un élément nouveau (nouveau diplôme, nouvelle expérience, avis de l'inspection...).

Les conséquences sur la subvention-traitement sont les mêmes que pour l'avis « favorable » ;

- si la décision est « **défavorable** », la subvention-traitement n'est pas attribuée. Si le Pouvoir organisateur engage malgré tout ce membre du personnel **la rémunération sera à charge du Pouvoir organisateur**.

Un recours peut être introduit contre l'avis émis par la Chambre par le biais d'un courrier étant adressé à son secrétariat (mentionnant le mot « **recours** » dans l'objet) et indiquant l'ensemble des raisons justifiant un avis différent de celui initialement émis par la Chambre.

Le Pouvoir organisateur remettra une copie de la décision au membre du personnel.

D. Subvention-traitement

La **subvention-traitement** de l'intéressé(e) sera accordée si la décision est favorable ou favorable limitée à l'intérim ou à l'année de la Chambre (pour autant que les autres conditions de subventionnement soient remplies) **avec effet à la date du recrutement**.

E. Coordonnées du Service compétent

La gestion de ces dossiers est centralisée au sein du secrétariat de la Chambre de la Pénurie, elle-même constituant une des chambres de la CITICAP.

Renseignements généraux, précisions concernant la réglementation ou les procédures :

- Monsieur Jean-Yves WOESTYN, Attaché, Président de la Chambre de la Pénurie – Tél. 02/413.40.06- Fax 02/413.21.54 – courriel : jean-yves.woestyn@cfwb.be
- Madame Thais CESAR, Attachée, Présidente de la Chambre de la Pénurie – Tél. 02/413.33.64 – Fax 02/413.40.48 – courriel : thais.cesar@cfwb.be

Renseignements concernant les dossiers de demande introduits :

Jusqu'au 1^{er} septembre 2016 : Madame Sybille Colin, secrétaire, Tél. 02/413.25.92 – courriel : sybille.collin@cfwb.be

A partir du 1^{er} septembre 2016 : les coordonnées de la personne seront prochainement communiquées.

Pour l'Administrateur général absent,
La Directrice générale,

Chantal Kaufmann

ANNEXES A LA CIRCULAIRE

Enseignement fondamental (ordinaire et spécialisé)

Réseau(1):

Province(1):

Année scolaire : -----/-----

 Secrétariat de la Chambre de la Pénurie
 Administration générale de l'Enseignement (AGE)
 Espace "27 septembre" - boulevard Léopold II, 44
 1er étage - Bureau 1E110
 1080 Bruxelles

Renvoyer à :

Email: chambre-penurie@cfwb.be

Dénomination et adresse de l'établissement

Matricule ECOT :

FASE Ec :

N° de téléphone:

N° de fax:

Email:

Matricule enseignant complet:

	Nom:	Prénom:												
1	Diplôme, brevet ou certificat: Délivré le : Etablissement:													
	Diplôme, brevet ou certificat: Délivré le: Etablissement:													
	Diplôme, brevet ou certificat: Délivré le: Etablissement:													

2	Descriptif précis de la fonction		
N°	Intitulé de la fonction (1)	Nombre Périodes/semaine	Avis (3)

3	Date probable de l'engagement:/...../..... Emploi: <input type="checkbox"/> dépourvu de titulaire (2) <input type="checkbox"/> intérim de Semaines (2)
---	---

4	Remarques particulières:

Ajouter copie de : diplôme, CV, document 12

(1) Choisir dans le menu déroulant

(2) Cocher la case utile

(3) Ne rien écrire dans cette colonne

Enseignement de promotion sociale (secondaire)
Réseau(1):
Province(1):
Année scolaire : -----/-----

 Secrétariat de la Chambre de la Pénurie
 Administration générale de l'Enseignement (AGE)
 Espace "27 septembre" - boulevard Léopold II, 44
 1er étage - Bureau 1E110
 1080 Bruxelles

A renvoyer à :

Email: chambre-penurie@cfwb.be
Dénomination et adresse de l'établissement
Matricule ECOT :

FASE Ec :

N° de téléphone:

N° de fax:

Email:

Matricule enseignant complet:
Nom:
Prénom:

1	Diplôme, brevet ou certificat: Délivré le: Etablissement: Diplôme, brevet ou certificat: Délivré le: Etablissement: Diplôme, brevet ou certificat: Délivré le: Etablissement:
	Expérience utile dans un métier en rapport avec la fonction _____ ans _____ mois(2) <input type="checkbox"/> accordée <input type="checkbox"/> refusée <input type="checkbox"/> demandée <input type="checkbox"/> non encore demandée
2	Date probable de l'engagement : Emploi: <input type="checkbox"/> dépourvu de titulaire (2) <input type="checkbox"/> intérim de.....semaines (2)
3	Remarques particulières:

4 Decription précise de(s) la fonction(s) pour laquelle (lesquelles) la dérogation est demandée.			
N°	Intitulé de la fonction (1)	Périodes/année	Avis (3)

Ajouter copie de : diplôme, CV, document 12, valorisation d'expérience utile.

- (1) Choisir dans le menu déroulant
 (2) Cocher la (les) mention(s) utile(s)
 (3) Ne rien écrire dans cette colonne

