



FÉDÉRATION
WALLONIE-BRUXELLES

Circulaire 6691 du 06/06/2018

Circulaire relative au mécanisme d'assimilation à titre suffisant pour les porteurs d'un titre de pénurie

Annule et remplace la circulaire 6001 du 22/12/2016

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

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) -
Lise-Anne Hanse

Personnes de contact

Service :

| Nom et prénom | Téléphone | Email |
|-------------------|--------------|---------------------------|
| WOESTYN Jean-Yves | 02/413.40.06 | jean-yves.woestyn@cfwb.be |
| | | |

Réforme des titres et fonctions

Mécanisme d'assimilation à titre suffisant pour les porteurs d'un titre de pénurie

.

Article 37 §2 du décret du 11 avril 2014

1. Introduction

L'article 37 §2 du décret du 11 avril 2014 réglementant les titres et fonctions dans l'enseignement fondamental et secondaire organisé et subventionné par la Communauté française prévoit le mécanisme de l'assimilation d'un titre de pénurie à un titre suffisant.

Il s'agit du cas particulier de porteurs d'un titre de pénurie dont la compétence disciplinaire est uniquement reprise en titre de pénurie (en d'autres termes, même l'acquisition d'un titre pédagogique et/ou d'expérience utile ne leur permet pas de passer en titre suffisant de manière automatique).

Cette possibilité est ouverte tant pour les fonctions enseignantes que pour le personnel non chargé de cours (Educateur, éducateur d'internat, conseiller à la formation, ergothérapeute, infirmier, kinésithérapeute, logopède, puériculteur, secrétaire bibliothécaire, accompagnateur CEFA). Pour cette dernière catégorie cependant, un titre pédagogique n'est pas exigé.

§ 2. Les porteurs d'un titre de capacité de pénurie listé par le Gouvernement dont la compétence disciplinaire n'est pas reprise comme constitutive d'un titre requis ou suffisant bénéficient à leur demande de tous les droits attachés à la possession d'un titre de capacité suffisant aux conditions cumulatives suivantes :

- 1° l'acquisition d'un titre pédagogique visé à l'article 17 pour ceux qui en seraient dépourvus (uniquement pour les fonctions enseignantes) ;
- 2° l'acquisition, le cas échéant, auprès d'établissements scolaires de différents réseaux d'enseignement, de l'enseignement organisé par la Communauté française ou de pouvoirs organisateurs non affiliés à un organe de représentation et de coordination, d'une ancienneté de fonction de minimum 450 jours accomplis sur 3 années consécutives et calculés selon les modalités propres à chaque statut à l'exception de la multiplication par 1,2 prévue à l'article 29bis, § 1^{er}, 2^o, du décret du 1^{er} février 1993 fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement libre subventionné.

§ 3. L'ancienneté de fonction visée au présent article doit faire l'objet d'une validation administrative via un état de service transmis par le pouvoir organisateur auprès duquel la demande visée au § 2 est introduite.

Exemple : un master en sciences politiques est repris en titre de pénurie pour la fonction CG Sciences économiques DS. Ce même master n'est pas repris en titre suffisant même avec un titre pédagogique car la compétence disciplinaire a été jugée trop éloignée de l'idéal pour la fonction. Cependant, grâce au

mécanisme de l'assimilation, ce master pourra « passer » titre suffisant par le respect des deux conditions cumulatives visées au §2 de l'article 37.

Cette situation concerne particulièrement les bacheliers AESI qui sont toujours repris en titre de pénurie au degré supérieur pour les fonctions de cours généraux de sa « spécialité ».

Ex. : un AESI mathématique est repris en titre de pénurie pour la fonction CG mathématiques DS. Ce même AESI n'est pas repris en titre suffisant. Grâce au mécanisme de l'assimilation, cet AESI pourra « passer » en titre suffisant par le respect des deux conditions cumulatives de l'article 37 § 2. Bien sûr, dans ce cas, la condition de détention d'un titre pédagogique est déjà remplie.

2. Les deux conditions cumulatives

Les deux conditions cumulatives permettant de bénéficier de l'assimilation sont :

- *L'acquisition d'un titre pédagogique valable pour le niveau concerné si le membre du personnel n'en dispose pas encore, **uniquement pour les fonctions enseignantes (pas pour le personnel non chargé de cours).***

- o Titres pédagogiques valables pour le niveau :

Niveau maternel :

- Instituteur maternel,
- Instituteur primaire,
 - o Pour certaines fonctions uniquement (voir Primoweb): AESS/master à finalité didactique/AESI/CAP(DAP et CNTM).

Niveau primaire :

- Instituteur maternel,
- Instituteur primaire,
- AESI,
- CAP/DAP/CNTM,
- Pour certaines fonctions uniquement (voir Primoweb) : AESS/master à finalité didactique.

Niveau secondaire inférieur :

- Instituteur primaire,
- AESI,
- CAP/DAP/CNTM,
- AESS ou master à finalité didactique.

Niveau secondaire supérieur :

- AESI,
- AESS/master à finalité didactique,
- CAP/DAP/CNTM,
- CAPAES (**uniquement pour le secondaire de promotion sociale** et pour le 4^e degré de l'enseignement secondaire (EPSC))
-

Remarque : Le « **specifieke lerarenopleiding** » délivré par un établissement de la Communauté flamande correspond à un CAP et/ou une AESS délivrée par la Communauté française.

- *L'acquisition d'une ancienneté de **fonction** de 450 jours :*
 - o Ancienneté de fonction : il s'agit bien de l'ancienneté **dans la fonction** visée par l'assimilation uniquement et non de l'ancienneté de service.
 - o Acquis auprès d'établissements scolaires subventionnés de différents réseaux d'enseignement, de l'enseignement organisé par la Communauté française ou de pouvoirs organisateurs non affiliés à un organe de représentation et de coordination

- de minimum 450 jours accomplis sur 3 années consécutives : l'ancienneté de 450 jours doit avoir été acquise sur trois années scolaires consécutives (mais pas nécessairement complètes).
 - **Remarque** : cette ancienneté peut avoir été acquise avant l'entrée en vigueur de la réforme des titres et fonctions. Dans ce cas le Pouvoir organisateur doit **fournir : annexé au document de demande d'avance, le document repris en annexe 1 attestant** dans la nouvelle fonction l'ancienneté des 450 jours requis afin d'assimiler le(s) diplôme(s)/certificat(s) qui constituai(en)t un titre de pénurie, à un titre suffisant. Le document de demande d'avance renseignera quant à lui la nouvelle fonction et la qualité de « TS » dans la case prévue à cet effet.
- calculée selon les modalités propres à chaque statut **à l'exception de la multiplication par 1,2** prévue à l'article 29bis, § 1^{er}, 2^o, du décret du 1^{er} février 1993 fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement libre subventionné.

Pour rappel, les fonctions exercées dans l'enseignement obligatoire se distinguent des fonctions exercées dans l'enseignement de promotion sociale. Les 450 jours doivent donc avoir été accomplis respectivement dans chacune des formes d'enseignement.

3. Effet de l'assimilation au niveau statutaire et pécuniaire

Comme le précise l'article 37 §2, l'assimilation a pour effet de faire profiter à son bénéficiaire de tous les droits attachés à la catégorie de titre suffisant :

- il s'agit donc bien de tous les droits statutaires liés à la priorité au recrutement temporaire ou à la nomination à titre définitif (engagement à titre définitif) ainsi que des règles relatives aux mises en disponibilité et réaffectation.
- Il s'agit également d'une revalorisation au barème attaché à la catégorie de titre suffisant prenant effet au 1^{er} jour du mois qui suit l'assimilation à titre suffisant.

Remarque : pour les membres du personnel dont la nomination ou l'engagement à titre définitif aurait été limité à la forme d'enseignement professionnel sur base de l'article 167 du décret du 11 avril 2014 réglementant les titres et fonctions, le mécanisme de l'assimilation permettra de « sortir » de cette limitation.

4. Procédure de demande et décision

L'article 37 § 2 précise que le mécanisme de l'assimilation doit faire l'objet d'une demande spécifique.

Un formulaire de demande est prévu en annexe à la présente circulaire à cet effet.

Les demandes doivent être transmises **par le Pouvoir organisateur concerné** à l'Administration générale de l'enseignement avec un état de service attestant de l'ancienneté de 450 jours sur 3 années scolaires consécutives.

L'attestation de service en question devra clairement spécifier le volume et la durée des services prestés dans la fonction concernée !

Il convient d'envoyer les demandes à l'adresse suivante :

assimilation@cfwb.be

Par Pouvoir organisateur concerné, on entend le Pouvoir organisateur soit désireux de recruter un membre du personnel et qui est amené à déterminer la valeur du titre de celui-ci, soit dont un membre du personnel est titulaire de pénurie listé et arrive à 450 jours d'ancienneté et obtient un titre pédagogique.

Par conséquent :

- Soit les 450 jours ont été accumulés au sein d'un même Pouvoir organisateur (le sien ou un autre),
- Soit les 450 jours ont été accumulés au sein de plusieurs Pouvoirs organisateurs, de mêmes réseaux ou de réseaux différents.

Dans l'un ou l'autre cas, il revient au Membre du personnel de collecter l'ensemble des éléments d'ancienneté de fonction auprès d'autres Pouvoirs organisateurs le cas échéant, et de les transmettre à son Pouvoir organisateur qui introduit la demande (un formulaire par fonction) auprès de l'Administration.

En cas de décision favorable, la décision prend effet au premier jour du mois qui suit celui de la réception de la demande d'« assimilation à titre suffisant ».

En cas de décision défavorable, l'Administration renverra le document repris en annexe intégrant la motivation de ladite décision.

L'Administratrice générale a.i,

Lise-Anne HANSE

**Demande d'assimilation à titre suffisant
art. 37 §2 du décret du 11 avril 2014**

(450 jours d'ancienneté dans la fonction acquise sur trois années scolaires consécutives)

Renvoyer **en version (scan)** à : assimilation@cfwb.be

Membre du personnel pour lequel la demande est formulée :

NOM, Prénom :

Matricule :

Date de naissance :

Adresse :

Localité :

Mail :

GSM (facultatif) :

Pouvoir organisateur formulant la demande :

Dénomination complète :

Numéro Fase PO :

Réseau : **Province :**

Tél. PO :

Fax PO :

Email PO :

Etablissement scolaire concerné :

Dénomination complète :

Numéro Fase école :

Réseau : **Province :**

Tél. :

Fax :

Email :

- Fonction concernée (1) :

.....

- Diplôme(s) détenu(s) [**notamment pédagogique pour les fonctions enseignantes**] (2) :

- Ancienneté totale dans la fonction concernée déclarée **acquise sur 3 années scolaires consécutives** :

(3) : jours

- Détail des anciennetés acquises :

| Intitulé de la fonction : | | | |
|---|--|---|---|
| Pouvoir organisateur | Trois années scolaires consécutives visées | Ancienneté acquise par année scolaire (jours) | Annexe numérotée attestant cette ancienneté (+PV de basculement si avant réforme) |
| <i>Exemple : PO Province de Liège</i> | <i>2009-2010 2010-2011 2011-2012</i> | <i>300 jours 160 jours 100 jours</i> | <i>Annexe 1 Annexe 2 Annexe 3</i> |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Date et signature du membre du personnel :

.....

Date et signature du représentant du Pouvoir organisateur :

.....

Cadre réservé à l'Administration :

REMARQUES IMPORTANTES :

- (1) 1 formulaire par fonction.
Se référer aux intitulés de fonctions tels que renseignés sur www.enseignement.be/primoweb (onglet « fonctions ») : pas d'intitulé de cours, d'anciens intitulés d'avant réforme, etc...
- (2) Joindre une copie du ou des diplôme(s)
- (3) Joindre les attestations d'état de services délivrées par le (les) Pouvoir(s) organisateur(s) concerné(s) et, le cas échéant, copie des documents de basculement dans les nouvelles fonctions issues de la réforme.