



Circulaire 8307

du 08/10/2021

Extension de l'expérience utile "métier" par de l'expérience utile "enseignement"

Cette circulaire abroge et remplace la(les) circulaire(s) : 6772

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	à partir du 01/11/2021
Documents à renvoyer	oui, voir contenu de la circulaire
Information succincte	procédure pour demander une extension de l'expérience utile "métier" par de l'expérience utile "enseignement"
Mots-clés	expérience utile "enseignement", extension de l'expérience utile
Remarque	Pour des raisons d'ergonomie de lecture, cette circulaire n'est pas rédigée en écriture inclusive mais elle s'adresse néanmoins tant aux hommes qu'aux femmes, ainsi qu'aux personnes non-binaires

Etablissements et pouvoirs organisateurs concernés

Réseaux d'enseignement	Unités d'enseignement
Wallonie-Bruxelles Enseignement	Secondaire ordinaire
Ens. officiel subventionné	Secondaire spécialisé
Ens. libre subventionné	Promotion sociale secondaire
Libre confessionnel	
Libre non confessionnel	

Groupes de destinataires également informés

A tous les membres des groupes suivants :

- Les services de l'inspection (pour leurs unités respectives)
- Le Service général du Pilotage des Ecoles et des CPMS
- Les pouvoirs organisateurs (pour leurs unités et réseaux respectifs)
- Les organes de représentation et de coordination de PO (pour leurs unités et réseaux respectifs)
- Les cabinets ministériels en charge de l'enseignement (pour leurs unités respectives)

Aux membres des groupes suivants, pour autant qu'ils soient inscrits au système de distribution :

- Les Préfets et Directeurs coordonnateurs de zone
- Les organisations syndicales

Signataire(s)

Adm. générale de l'Enseignement, Lisa SALOMONOWICZ, Directrice générale

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

Nom, prénom	SG + DG + Service	Téléphone et email
MERNIER Emilie	SGAT/Direction des Titres et Fonctions et de la Gestion des emplois/Service des Titres et Fonctions	02/690.80.83 valexu@cfwb.be
TASCON Ana	SGAT/Direction des Titres et Fonctions et de la Gestion des emplois/Service des Titres et Fonctions	02/690.80.83 valexu@cfwb.be

Table des matières

1. Introduction.....	1
1.1. Principe de l'expérience utile.....	1
1.2. Conditions.....	1
2. Introduire une demande de reconnaissance de l'expérience utile dans l'enseignement.....	2
2.1. Base réglementaire.....	2
2.2. Composition du dossier.....	2
2.3. Calcul du nombre de jours (ancienneté de fonction).....	3
2.4. Introduction du dossier.....	4
3. La décision.....	4
3.1. Instance compétente.....	4
3.2. Procédure.....	4
3.3. Décision.....	4

Régime des titres et fonctions

Chambre de l'expérience utile

Extension de l'expérience utile « métier » par de l'expérience utile « enseignement »

Remarque préliminaire

Pour des raisons d'ergonomie de lecture, cette circulaire n'est pas rédigée en écriture inclusive mais elle s'adresse néanmoins tant aux hommes qu'aux femmes, ainsi qu'aux personnes non-binaires.

1. Introduction

1.1. Principe de l'expérience utile

L'expérience utile est l'expérience professionnelle obtenue **en dehors de l'enseignement** et qui est supposée apporter une dimension pratique utile à l'enseignant lorsqu'il sera amené à transmettre son savoir. Il s'agit, par exemple, d'un boulanger qui souhaite enseigner la fonction boulangerie. Ce dernier peut introduire une demande de valorisation de l'expérience utile pour valoriser les années pendant lesquelles il a travaillé comme boulanger.

Toutefois, il est également **possible de compléter une expérience utile « métier »** (c'est-à-dire réellement acquise dans un métier ou une profession) **par de l'ancienneté acquise dans l'enseignement**. Cette possibilité permet à un enseignant qui n'a pas suffisamment d'expérience utile « métier » dans une fonction d'**atteindre le nombre d'années demandées** par la réglementation des titres et fonctions (reprise dans les fiches-titre ou sur www.enseignement.be/primoweb). On appelle cela de **l'expérience utile « enseignement »**.

1.2. Conditions

Pour certaines fonctions de cours techniques ou de pratique professionnelle, de l'expérience utile est parfois exigée dans les fiches-titres. Pour en savoir plus, vous pouvez vous adresser à votre secrétariat d'école ou consulter enseignement.be (<http://enseignement.be/index.php?page=27399&navi=4028>). Vous devez y renseigner les fonctions que vous souhaitez exercer dans l'enseignement ; selon le titre (requis/suffisant/de pénurie), le nombre d'années d'expérience utile nécessaires à l'obtention dudit titre est indiqué. Dans ce cas précis, la durée de l'expérience utile exigée varie entre un an et neuf ans.

L'article 22 du décret du 11 avril 2014 *réglementant les titres et fonctions dans l'enseignement fondamental et secondaire organisé et subvention par la Communauté française* prévoit que :

- **Lorsqu'elle est fixée à 12, 18 ou 48 mois**, l'expérience utile exigée doit alors exclusivement être composée d'expérience utile « métier ».
- **Dans les autres cas**, elle peut être constituée d'expérience utile « métier » et d'expérience utile « enseignement » dans le respect des règles suivantes :

Durée de l'expérience utile exigée sur la fiche titre	Expérience utile « métier » minimum exigée	Expérience utile « enseignement » maximum autorisée
2 ans - 24 mois	1,5 ans - 18 mois	0,5 an - 6 mois
3 ans - 36 mois	1,5 ans - 18 mois	1,5 ans - 18 mois
6 ans - 72 mois	4 ans - 48 mois	2 ans - 24 mois
9 ans - 108 mois	6 ans - 72 mois	3 ans - 36 mois

!!Attention!! Le membre du personnel qui entre dans l'une des conditions suivantes n'est pas autorisé à introduire une demande :

- dispose déjà de la reconnaissance de l'expérience utile « métier » équivalente au nombre d'années requis par la fiche-titre ;
- n'a pas suffisamment ou pas du tout d'expérience utile « métier » reconnue pour la fonction visée (il faut introduire une demande de valorisation de l'expérience utile « métier » au préalable¹) ;
- n'a pas suffisamment acquis d'expérience utile « enseignement » ;
- l'expérience utile exigée est de 12, 18 ou 48 mois et donc aucune extension par de l'expérience utile « enseignement » n'est autorisée ;
- dispose déjà d'un titre requis pour la fonction visée ;
- n'a pas la possibilité d'atteindre un titre supérieur à celui qu'il possède (titre requis - suffisant - de pénurie).

2. Introduire une demande de reconnaissance de l'expérience utile dans l'enseignement

!!Attention!! Préalablement à toute demande de reconnaissance de l'expérience utile dans l'enseignement, une demande de valorisation de l'expérience utile « métier » doit être introduite¹.

Sans la copie de la notification de la décision de la Chambre de l'expérience utile, il ne sera pas tenu compte de votre demande de reconnaissance de l'expérience utile dans l'enseignement.

La valorisation de l'expérience utile dans l'enseignement ne concerne que les fonctions CT et PP. Par conséquent, les demandes relatives à des fonctions de cours généraux (CG) ne sont pas recevables.

2.1. Base réglementaire

Décret du 11 avril 2014 *réglementant les titres et fonctions dans l'enseignement fondamental et secondaire organisé et subventionné par la Communauté française*, article 22.

2.2. Composition du dossier

Chaque demande d'extension de valorisation de l'expérience utile ne peut porter que **sur une fonction**. Autrement dit, si votre demande porte sur deux fonctions, veuillez introduire deux demandes.

Chaque demande doit être constituée des pièces suivantes :

- 1) Copie des diplômes** (ex : CAP, CESS, Certificat de qualification,...) ;
- 2) Copie de la notification de la décision de la Chambre de l'expérience utile reconnaissant votre expérience utile « métier » et du PV de basculement de cette dernière lorsqu'elle a été obtenue avant le 1^{er} septembre 2016 ;**
- 3) Annexe(s) 1 de la présente circulaire dûment complétée(s) ;**

L'annexe 1 doit être attestée (signée et datée) :

- par le Pouvoir organisateur (enseignement subventionné) ou le Chef d'établissement (enseignement organisé par la Communauté française) ;
- et par le demandeur.

¹ Cf. la circulaire 8169 < http://www.enseignement.be/index.php?page=26823&do_id=8424 >

4) Annexe(s) 2 de la présente circulaire dûment complétée(s) ;

- Compléter une annexe 2 par pouvoir organisateur ou chef d'établissement ;
- Détailler les fonctions enseignantes séparément et avec l'intitulé précis ;

Par exemple : CT Boulangerie DI et CT Boulangerie DS

PP Boulangerie DI et PP Boulangerie DS

Et non : ~~CT Boulangerie DI/DS~~

~~CTPP Boulangerie DI~~

~~CT/DI Boulangerie~~

- Indiquer le début et la fin des désignations sous le format JJ/MM/AAAA ;
- Indiquer le volume horaire presté précis, le numérateur accompagné du dénominateur (Exemple : 12/22, 112/800, 15/30, 400/1000) ;
- Indiquer s'il s'agit d'une fonction à caractère accessoire ou d'une fonction à caractère principal ;
- Indiquer les absences : le type d'absence, le début et la fin de l'absence.

L'annexe 2 doit être attestée (signée et datée) par le Pouvoir organisateur (enseignement subventionné) ou le Chef d'établissement (enseignement organisé par la Communauté française).

5) Document 12 ad hoc (ex : DOC12, FOND12, SPEC12,) attestant l'état de service établi par le Pouvoir organisateur.

Remarques :

- Vous devez fournir les éléments demandés en format **WORD ou PDF** ;
- La demande sera irrecevable si l'un des éléments constitutifs du dossier est manquant ;
- Il est inutile de joindre d'autres documents que ceux demandés par la présente circulaire ;
- Les extensions de fonctions ne peuvent concerner que des fonctions qui ont déjà fait l'objet d'une valorisation de l'expérience utile « métier ».

2.3. Calcul du nombre de jours (ancienneté de fonction)

Le calcul permettant d'établir le nombre de jours d'ancienneté dans la fonction **est effectué par le Pouvoir organisateur** selon les modalités fixées à l'article 19 du décret du 11 avril 2014 *précité* et sont les suivantes :

- Sont seuls pris en compte les services effectifs et subventionnés, ainsi que les périodes de congé assimilées à de l'activité de service et les périodes de disponibilité pour maladie ou infirmité.
 - Les nombres de jours acquis en qualité de **temporaire** dans une fonction à prestations complètes est formé de tous les jours du début à la fin de la période d'activité, y compris, s'ils sont englobés dans cette période, les congés de détente ainsi que les vacances d'hivers et de printemps. Il n'est donc pas tenu compte des congés d'été.
 - Les jours acquis en qualité de **définitif** dans une fonction à prestations complètes se comptent du début à la fin d'une période ininterrompue d'activité de service, vacances d'été comprises.
- **Les services accomplis dans une fonction à prestations incomplètes** comportant **au moins la moitié du nombre d'heures requis** pour la fonction à prestations complètes sont pris en

considération au même titre que les services accomplis dans une fonction à prestations complètes.

- **Les services accomplis dans une fonction à prestations incomplètes qui ne comportent pas la moitié du nombre de jour requis pour la fonction à prestations complètes, sont réduits de moitié.**
- **Le nombre de jours acquis dans deux ou plusieurs fonctions à prestations incomplètes, exercées simultanément, ne peut jamais dépasser le nombre de jours acquis dans une fonction à prestations complètes exercées pendant la même période.**

2.4. Introduction du dossier

Le dossier doit être envoyé par mail à l'adresse : valexu@cfwb.be

Veillez indiquer en « objet » : « **Extension expérience utile enseignement : NOM – PRÉNOM** ».

3. La décision

3.1. Instance compétente

La Chambre de l'expérience utile de la CITICAP est compétente pour la valorisation de l'expérience utile « métier » et pour l'extension « enseignement ».

3.2. Procédure

La procédure de reconnaissance de l'expérience utile est fixée aux articles 23 et 24 du décret du 11 avril 2014 *précité*.

La Chambre de l'expérience utile examine la demande d'extension dans les quatre à six mois maximum qui suivent sa date de réception.

- Quatre mois : lorsque le dossier est considéré comme complet et donc validé par le Secrétariat de la Chambre de l'expérience utile ;
- Six mois : lorsque le dossier est considéré comme incomplet et nécessite une demande d'informations complémentaires formulée par le Secrétariat de la Chambre de l'expérience utile. Le demandeur dispose alors d'un délai de trente jours ouvrables à dater de la demande de compléments pour fournir les éléments demandés.

Suite à cet examen de la demande, la Chambre de l'expérience utile prononce sa décision.

La Chambre de l'expérience utile se réunit une fois par mois (du mois d'août au mois de juin).

3.3. Décision

L'attestation d'extension de l'expérience utile « métier » par de l'expérience utile « enseignement » reprend le nombre de mois calculé en tenant compte du volume horaire presté, ainsi que la fonction concernée. Cette attestation sera notifiée au membre du personnel lui-même par courriel dans les deux mois suivant la décision de la Chambre de l'expérience utile.

Ce dernier est invité à donner l'attestation à son établissement scolaire.

Je vous remercie de bien vouloir diffuser le contenu de la présente circulaire à tout citoyen susceptible d'être intéressé à marquer sa disponibilité à un emploi dans l'enseignement.

La Directrice générale,

Lisa SALOMONOWICZ.

EUE - ANNEXE 1

**Demande d'extension de l'expérience utile « métier »
par de l'ancienneté de fonction « enseignement »**

**Uniquement si l'expérience utile totale exigée sur la fiche-titre ou Primoweb est de :
2 ans, 3 ans, 6 ans ou 9 ans**

A envoyer en version électronique (scan) à : valexu@cfwb.be

Données d'identification du demandeur

NOM, Prénom :	Date de naissance :
Matricule enseignant:	NISS ² :
Adresse :	Localité :
Adresse mail ³ :	Téléphone ou GSM :
Diplôme(s) détenu(s) en lien avec la fonction enseignante sollicitée : ATTENTION : JOINDRE UNE COPIE DU/DES DIPLOME(S)	

Données relatives à la valorisation de l'expérience utile « métier » déjà obtenue qui doit être complétée par de l'ancienneté de fonction « enseignement »

Date d'obtention de la valorisation de l'expérience utile « métier » ⁴ : / /	
ATTENTION : JOINDRE UNE COPIE DE LA DECISION RELATIVE A L'EUM ⁵ (et du PV de basculement pour l'EUM obtenue avant le 1 ^{er} septembre 2016)	
Fonction enseignante visée ⁶ :	Durée (en mois) : mois

² Numéro national.

³ A rédiger en lettres capitales.

⁴ Joindre une copie

⁵ EUM = Expérience utile « métier »

⁶ Une fonction par demande.

Données relatives à la demande d'extension de valorisation de l'expérience utile

Fonction visée ⁷ :

Situation visée	Durée de l'EUM ⁸ exigée sur la fiche titre	EUM : minimum exigé pour introduire une demande d'extension	EUM déjà valorisée	EUE ⁹ à valoriser dans le cadre d'une demande d'extension : maximum autorisé	EUE à valoriser
<input type="checkbox"/>	2 ans - 24 mois	1, 5 ans - 18 mois	..... mois	0,5 an - 6 mois	..... mois
<input type="checkbox"/>	3 ans - 36 mois	1, 5 ans - 18 mois	..... mois	1,5 ans - 18 mois	..... mois
<input type="checkbox"/>	6 ans - 72 mois	4 ans - 48 mois	..... mois	2 ans - 24 mois	..... mois
<input type="checkbox"/>	9 ans - 108 mois	6 ans - 72 mois	..... mois	3 ans - 36 mois	..... mois

Date et signature du demandeur :

...../...../.....

Date, signature et cachet du Pouvoir organisateur du Pouvoir organisateur (enseignement subventionné) ou du Chef d'établissement (enseignement organisé par la Communauté française) :

...../...../.....

⁷ Une fonction par demande.

⁸ EUM = Expérience utile « métier »

⁹ EUE = Expérience utile « enseignement »

EUE - ANNEXE 2

ETAT DES SERVICES ETABLIS PAR LE POUVOIR ORGANISATEUR (N° FASE :

Etablissements		Fonction(s) ex. : CT Boulangerie DI	Caractère de la fonction	Date de début JJ/MM/AAAA	Date de fin JJ/MM/AAAA	Volume horaire presté ex. :12/22, 118/800
N° FASE	dénomination + adresse complètes					
			<input type="checkbox"/> Principale <input type="checkbox"/> Accessoire			
			<input type="checkbox"/> Principale <input type="checkbox"/> Accessoire			
			<input type="checkbox"/> Principale <input type="checkbox"/> Accessoire			
			<input type="checkbox"/> Principale <input type="checkbox"/> Accessoire			
			<input type="checkbox"/> Principale <input type="checkbox"/> Accessoire			
			<input type="checkbox"/> Principale <input type="checkbox"/> Accessoire			
			<input type="checkbox"/> Principale <input type="checkbox"/> Accessoire			
			<input type="checkbox"/> Principale <input type="checkbox"/> Accessoire			
			<input type="checkbox"/> Principale <input type="checkbox"/> Accessoire			
			<input type="checkbox"/> Principale <input type="checkbox"/> Accessoire			
			<input type="checkbox"/> Principale <input type="checkbox"/> Accessoire			
			<input type="checkbox"/> Principale <input type="checkbox"/> Accessoire			
			<input type="checkbox"/> Principale <input type="checkbox"/> Accessoire			
			<input type="checkbox"/> Principale <input type="checkbox"/> Accessoire			

ABSENCES

Type d'absence	Début de l'absence	Fin de l'absence

Date + signature + cachet du pouvoir organisateur ou chef d'établissement :

...../...../.....