

Circulaire n° 5827 du 20/07/2016
Circulaire relative à la Chambre de l'expérience utile – version 2 – juillet 2016 (Réforme des titres et fonctions – CITICAP)

Cette circulaire complète et remplace la circulaire 5728 du 19 mai 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

Mot-clé : Expérience utile
CITICAP – Réforme des 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) –
Jean-Pierre HUBIN

Personnes de contact

Service : Chambre de l'expérience utile

Nom et prénom	Téléphone	Email
DEFAWES Simon	02/413.23.70	simon.defawes@cfwb.be
EL ASSRI Amal	02/690.80.83	amal.lassri@cfwb.be

Réforme des titres et fonctions

Valorisation de l'expérience utile

Version 2 – Juillet 2016

Chambre de l'expérience utile

Ce 1^{er} septembre 2016 la réforme des titres et fonctions entre en vigueur.

Celle-ci a un impact sur la procédure de valorisation de l'expérience utile.

La présente circulaire précise les procédures qui seront d'application dès l'entrée en fonction de la nouvelle Chambre de l'expérience utile créée dans le cadre de la réforme des titres et fonction, c'est-à-dire dès **le mois de septembre 2016**.

Les réunions relatives à la valorisation d'expérience utile proprement dite ne débiteront qu'en septembre 2016 mais des dossiers peuvent déjà être envoyés dès parution de la présente circulaire.

Les nouveautés de la présente circulaire sont mentionnées en rouge.

Précision importante :

- Effectuer une demande de valorisation de l'expérience utile d'un métier n'est nécessaire que pour l'enseignement des fonctions de **cours techniques** ou de **pratique professionnelle** (CT ou PP) et si celle-ci apporte un « plus » en fonction du diplôme (ou de la situation d'homme de métier) dont dispose l'agent (faire une recherche sur www.enseignement.be/primoweb sur base du diplôme et vérifier en 3^{ème} étape si de l'expérience utile est demandée).
- Par mesure transitoire, les membres du personnel ayant déjà obtenu une valorisation de l'expérience utile avant l'entrée en vigueur de la réforme bénéficient de l'extension automatique de celle-ci vers les nouvelles fonctions. Aucune demande à la Chambre n'est donc requise dans ces cas (voir les articles 269 et 283 du décret du 11 avril 2014).

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

La Chambre de l'expérience utile 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 Organisateurs (Fédération Wallonie-Bruxelles, Pouvoirs publics provinciaux et locaux, ASBL), la réforme est **commune** à tous les réseaux.

Attention, pour les fonctions de cours artistique de l'enseignement de plein exercice ou de promotion sociale, la Commission de l'enseignement artistique à horaire réduit est compétente

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.galillex.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.galillex.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.galillex.cfwb.be/document/pdf/40966_000.pdf

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.

- 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.gallilex.cfwb.be/document/pdf/41007_000.pdf

C. Valorisation de l'expérience utile

1. Principe général

Lorsque de l'expérience utile est exigée, c'est parce qu'elle est de nature à contribuer à la capacité de l'enseignant de faire acquérir, par les élèves, les savoirs et les compétences visées par les programmes d'études. Cette expérience utile est évidemment en lien avec les matières à enseigner (article 20 du décret).

Selon la fonction concernée, elle est constituée, lorsqu'elle est exigée, par le temps passé, soit dans un service ou un établissement public ou privé, soit dans un métier ou une profession ou dans une activité artistique ou sportive, soit pour son propre compte, soit pour partie dans l'enseignement.

Les annexes (=les fiches-titres) à l'AGCF du 5 juin 2014 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 permettent de déterminer le nombre d'année d'expérience utile requise le cas-échéant, par fonction.

Cette réglementation peut être consultée sur le site : www.enseignement.be/primoweb ou en annexe 3 de la circulaire générale relative à la réforme des titres et fonctions.

2. Durée

Lorsqu'elle est exigée sur une ligne des fiches-titres, l'expérience utile varie entre un minimum d'un an, pour les porteurs d'un titre du supérieur, et un maximum de 9 années pour « l'homme de métier » sans certificat d'enseignement secondaire supérieur (CESS).

L'article 21 du décret détermine le nombre de mois d'expérience utile requis. Ce nombre est également repris dans les fiches-titres pour chaque titre pour lequel une expérience utile est requise. (Les fiches-titres sont reprise en annexe 3 de la circulaire générale relative à la réforme des titres et fonction ou sur le site www.enseignement.be/primoweb)

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 dans l'enseignement et d'expérience utile du « métier » dans le respect des règles suivantes :

- 1° lorsque l'expérience utile exigée est de **24 mois**, *6 mois au maximum* peuvent être constitués d'une expérience utile de l'enseignement ;

- 2° lorsque l'expérience utile exigée est de **36 mois**, *18 mois au maximum* peuvent être constitués d'une expérience utile de l'enseignement ;
- 3° lorsque l'expérience utile exigée est de **72 ou 108 mois**, *au maximum un tiers* peut être constitué d'une expérience utile de l'enseignement.

L'expérience utile de l'enseignement doit avoir été acquise dans la ou les fonction(s) pour laquelle la valorisation de l'expérience utile a été demandée. Cette valorisation portera sur les fonctions exercées ou exerçables.

3. Valorisation de l'expérience utile

- **Instance compétente :**

A l'exception des fonctions de cours artistiques (fonctions CA), la chambre « expérience utile » de la CITICAP est compétente pour la valorisation de l'expérience utile du métier. Cette chambre est composée de représentants de l'Administration, des organisations syndicales, des pouvoirs organisateurs et de l'inspection.

Pour les fonctions de cours artistiques (fonctions CA) de l'enseignement de plein exercice ou de promotion sociale de l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française, la Commission créée à l'article 100 bis du décret du 2 juin 1998 organisant l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit subventionné par la Communauté française dispose des mêmes compétences que la chambre de la CITICAP.

- **Procédure**

La procédure de reconnaissance de l'expérience utile est fixée aux articles 23 et 24 du Décret.

Dans les **quatre mois maximum** qui suivent la date de réception de la demande, précise l'article 23, la chambre de l'expérience utile :

- 1° soit prononce sa décision ;
- 2° soit avertit le demandeur qu'elle ne dispose pas des éléments suffisants lui permettant de prendre sa décision. Le demandeur dispose alors d'un délai de trente jours ouvrables à dater de la notification pour fournir des éléments complémentaires à la Commission. Dans ce cas, la Commission est tenue de prendre sa décision dans les six mois qui suivent la date de réception de la demande initiale.

Dans les deux mois suivant la décision de la Chambre, l'acte administratif sanctionnant la procédure est notifié au demandeur par le Président de la Commission.

- **Modalités de preuve**

L'article 24 précise les modalités de preuve de l'expérience utile :

- Lorsque l'expérience utile repose sur une expérience professionnelle acquise auprès d'un employeur, public ou privé, ainsi que lorsqu'elle repose sur des services prestés dans une entreprise familiale ou qu'elle résulte d'activités exercées comme travailleur indépendant : elle

est prouvée par des attestations ou des déclarations de services établies conformément aux modèles établis par le Gouvernement (en annexe 1 à 4 à la présente circulaire).

- Lorsque l'expérience utile concerne des activités artistiques ou sportives, la demande doit comporter l'ensemble des éléments permettant à l'autorité compétente de prendre sa décision en toute connaissance de cause ainsi que les pièces de nature à contrôler ces éléments, à savoir :

- 1° la copie des titres (diplômes, équivalences, notoriété...) détenus par le requérant;
- 2° son curriculum vitae ;
- 3° tout document de nature à justifier l'expérience de la spécialité relative à la carrière artistique ou sportive du candidat, à ses mérites, à son expérience du métier et de la pratique artistique ou sportive faisant l'objet de sa demande tels que, notamment : lettre de motivation, lettres de recommandations, publications, articles ou critiques de presse datés, attestations d'emploi, contrats, programmes de spectacles ou de manifestations sportives, CD, CDRom, site Internet, reproductions d'œuvres réalisées, attestations de stages, de maître de stages, justifications et déclarations d'expériences diverses.

- **Décision**

Dans sa décision, la chambre précisera **toutes les fonctions** pour lesquelles cette expérience est, selon l'avis de la chambre, valorisable. En effet, l'expérience utile sera désormais valorisée pour une ou plusieurs fonctions (et non pour un ou plusieurs cours comme dans la situation antérieure).

Par ailleurs, **la reconnaissance de l'expérience peut être obtenue préalablement à tout recrutement.**

La demande de valorisation d'expérience utile relèvera désormais de la compétence du citoyen ou du membre du personnel lui-même (avec bien sûr, l'aide éventuelle du secrétariat de l'école ou du service de la commune ou de la province). De même, la décision de la chambre sera notifiée au citoyen ou au membre du personnel lui-même. **Cependant, ce dernier est invité à communiquer la dépêche à son établissement scolaire.**

4. Introduction de la demande au moyen du formulaire *ad hoc* ci-joint en annexe 1

- **Mode d'envoi**

Les demandes seront directement adressées au Secrétariat de la Chambre, **de préférence par courrier électronique à l'adresse suivante² (un seul courrier électronique par demandeur reprenant le scan des différentes attestations et annexes) :**

experience.utile@cfwb.be

² En cas d'impossibilité d'envoi électronique, un envoi par courrier ordinaire peut être accepté à l'adresse suivante : **Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles, A.G.E., CITICAP, Chambre de l'expérience utile**, Boulevard Léopold II, 44, 1^{er} étage - bureau 1^E123, 1080 Bruxelles

- **Explication de l'annexe 1 :**

Volet A : une pièce introductive reprenant :

- L'identité du requérant : nom, prénom, adresse, date de naissance, GSM, mail;
- Les titres (diplômes) dont il est porteur (tous les titres en rapport avec la fonction et les titres pédagogiques);
- Pour les fonctions exercées actuellement (joindre désignation ou document 12); dénomination, adresse de(s) l'établissement(s) où les fonctions sont exercées;
- Date d'entrée dans l'enseignement;
- Fonctions antérieures et, le cas échéant service militaire ou civil ;
- Autres fonctions rémunérées encore exercées en dehors de l'enseignement en y indiquant le nombre d'heures.

Volet B :

Une liste détaillée des activités exercées précédemment dans un métier ou une profession, susceptibles d'avoir contribué à assurer la formation en rapport avec l'enseignement de ces cours et qui font l'objet de la présente demande de valorisation.

Pour chaque activité, veuillez remplir une ligne du tableau du volet B.

Si vous avez effectué deux activités différentes auprès du même employeur, veuillez remplir deux lignes.

Pour chaque ligne, un formulaire volet C ou D doit également être rempli et, le cas échéant, signé par l'employeur. Ce formulaire permet de prouver l'activité exercée.

Volets C et D :

L'(les) attestation(s) établissant la réalité des activités listées au volet B prestées chez un employeur pour le volet C ou en tant qu'indépendant pour le volet D.

Pour **chaque ligne** reprise au tableau du volet B, il y a lieu de compléter **un formulaire volet C ou D**.

Volet C :

Une annexe par employeur, cette annexe doit obligatoirement être complétée et signée par l'employeur et joindre l'(les) attestation(s) établissant la réalité des activités listées au volet B.

Ces attestations **doivent obligatoirement** être complétées et signées par l'employeur, sur le formulaire annexé à la présente circulaire.

Volet D :

Une annexe complétée et signée par le demandeur et joindre le certificat d'inscription au registre du commerce, attestation de l'autorité communale, du contrôleur des contributions, précisant les dates de début et de cessation des activités.

Volet E (+Etat de service) :

Ce volet concerne la demande d'extension de l'expérience utile du métier par de l'expérience utile de l'enseignement.

Pour rappel, cette possibilité n'est prévue par le décret que dans les cas visés en page 3 de la présente circulaire, c'est-à-dire :

- 1- lorsque l'expérience utile exigée est de **24 mois** (voir fiche-titre ou Primoweb), *6 mois au maximum* peuvent être constitués d'une expérience utile de l'enseignement ;
- 2- lorsque l'expérience utile exigée est de **36 mois** (voir fiche-titre ou Primoweb), *18 mois au maximum* peuvent être constitués d'une expérience utile de l'enseignement ;
- 3- lorsque l'expérience utile exigée est de **72 ou 108 mois** (voir fiche-titre ou Primoweb), *au maximum un tiers* peut être constitué d'une expérience utile de l'enseignement.

D. Attestations visées à l'article 19 du décret du 11 avril 2014 (300 jours d'ancienneté nécessaires notamment pour les porteurs du « module DI » afin de valoriser ce module au niveau du titre ou anciennetés de fonction requise pour les fonction accompagnateur CEFA, adaptation sociale, éducation gestuelle, activité de socialisation, gestion de projet)

Pour rappel, L'article 19 § 1^{er} du Décret qui précise que lorsque le module de formation à la pédagogie de l'enseignement secondaire inférieur constitue un élément de la composante « compétence pédagogique » d'un titre de capacité requis pour une fonction à ce niveau ajoute qu'il doit toujours être assorti d'une **ancienneté de fonction** de 300 jours³ accomplis, en fonction principale, auprès d'un établissement organisé ou subventionné par la Communauté française. Par contre, les effets pécuniaires du module sont effectifs conformément aux dispositions du statut pécuniaire.

Exemple :

L'AESS Histoire + module DI est **potentiellement** TR pour la fonction CG Histoire au degré inférieur. Il ne deviendra effectivement TR qu'**après avoir accumulé 300 jours d'ancienneté de fonction**. Par contre, au niveau pécuniaire, le module sera valorisable conformément aux dispositions du statut pécuniaire

Le § 2 de l'article 19 détermine le mode de calcul de cette ancienneté de 300 jours.

Lorsque les 300 jours pris en considération sont acquis auprès d'un même pouvoir organisateur pour l'enseignement subventionné, ou au sein d'un ou plusieurs établissements pour l'enseignement organisé par la Communauté française, le pouvoir organisateur ou le ou les établissement(s) valorise(nt) lui-même cette ancienneté.

La même procédure est d'application pour les fonctions pour lesquelles les « fiches-titres » prévoient une ancienneté dans la fonction pour pouvoir passer titre requis, uniquement dans l'hypothèse où cette ancienneté a été acquise **dans plusieurs réseaux** (ex. : accompagnateur CEFA, adaptation sociale, activité de socialisation, éducation gestuelle, gestion de projet).

Lorsqu'elle est acquise auprès d'un ou plusieurs autres pouvoirs organisateurs, **la chambre de l'expérience utile délivre une attestation sanctionnant le calcul mentionné au § 2 sur base d'un état de service introduit par le bénéficiaire de la disposition.**

Les demandes d'attestation doivent être introduites sur base du formulaire prévu en annexe 2 à la présente circulaire et comprendre le relevé exhaustif des états de service du membre du personnel auprès des différents réseaux concernés.

³ Ces 300 jours ne sont pas une condition d'inscription au module de formation mais bien une condition pour acquérir le statut de titre requis suite à l'obtention du module de formation

Les demandes doivent être adressées au coordonnées de contact prévus au point 4 de la présente circulaire.

E. Coordonnées du Service compétent

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

Des renseignements peuvent être obtenus auprès des personnes suivantes :

Renseignements généraux, précisions concernant la réglementation ou les procédures :

- Monsieur Simon Defawes, Attaché, Président de la Chambre de l'expérience utile – Tél. 02/413.23.70 – courriel : simon.defawes@cfwb.be
- renseignements concernant les dossiers de demande introduits :
Avant le 1^{er} septembre 2016 : Madame Philo Caso – Tél. 02/413.35.40 – philo.caso@cfwb.be
A partir du 1^{er} septembre 2016 : Madame Amal El Assri – Tél. 02/690.80.83 – amal.elassri@cfwb.be

L'Administrateur général,

Jean-Pierre HUBIN

ANNEXES A LA CIRCULAIRE

VOLET A

Renvoyer en **version électronique (scan)** à : experience.utile@cfwb.be

Uniquement si impossible d'envoyer par version électronique, renvoyer à l'adresse suivante :

Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles
A.G.E. – CITICAP – Chambre de l'expérience utile
Boulevard Léopold II, 44, 1^{er} étage – bureau 1^E123
1080 Bruxelles

NOM, Prénom Matricule (si existe déjà) :	Date de naissance
Adresse	Localité
Mail (obligatoire) :	GSM (facultatif)

Titres détenus Avec SPÉCIALITÉ(S)	Date de délivrance	Etablissement

Fonction(s) pour la(es)quelle(s) une valorisation d'expérience utile est demandée :

Se référer aux intitulés de fonction tels que renseignés sur www.enseignement.be/primoweb (onglet « les fonctions »).

Le cas échant, établissement(s) d'enseignement où les fonctions sont exercées :

Dénomination :

N° FASE Ecole :

Adresse complète :

Si enseignement subventionné, nom et adresse du Pouvoir organisateur :

N° FASE Pouvoir organisateur :

Date d'entrée en fonction dans l'enseignement : .../.../20.....

Etablissement :

Fonctions antérieures (dates d'entrée et de fin, dénomination des établissements d'enseignement) :

Le cas échéant, service militaire ou civil : du .../.../... au .../.../...

Eventuellement, autre(s) fonction(s) rémunérée(s) exercée(s) actuellement en dehors de l'enseignement.

Entreprise :

Nature de l'activité ou de la profession :

Temps hebdomadaire y consacré :

Date et signature du membre du personnel (obligatoires) :

.....

VOLET C (1 attestation par employeur)

Attestation de services prestés soit dans un service ou un établissement public ou privé, soit dans un métier ou une profession, délivrée par l'employeur.

Renvoyer **en version électronique (scan)** à : experience.utile@cfwb.be

Uniquement si impossible d'envoyer par version électronique, renvoyer à l'adresse suivante :

Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles
A.G.E. – CITICAP – Chambre de l'expérience utile
Boulevard Léopold II, 44, 1^{er} étage – bureau 1^E123
1080 Bruxelles

Le soussigné (NOM, Prénom)	Grade
Employeur (dénomination et adresse du siège du service, de la société, etc)	
Numéro d'affiliation à l'ONSS (N° BCE)	

agissant soit comme employeur, soit au nom ou avec l'autorisation de celui-ci, certifie que :

M. ou Mme
(nom, prénom de la personne qui sollicite l'attestation)

né(e) à :, le

affilié à la caisse de pension (dénomination, adresse)
.....

sous le n° (preste) (a presté) sans interruption des services, en
qualité de (grade ou fonction)

du au / h
 du au / h
 du au / h
 du au / h
 du au / h
 du au / h

! ATTENTION : indiquez le nombre d'heures prestées par semaine ! **horaire presté / horaire complet**

dans le(s) département(s)
(exemples : machines-outils, entretien, vente, confection en série, cuisine, etc...)

et qu'à ce(s) titre(s), il (donne) (a donné) entière satisfaction.

Le soussigné certifie sur l'honneur que la présente déclaration est sincère et complète.

A, le
(sceau de l'employeur).

(Signature obligatoire)

VOLET D

Ministère de la Communauté française

**Déclaration de services prestés par le soussigné dans une entreprise familiale
ou d'activités exercées pour son propre compte**

Renvoyer **en version électronique (scan)** à : experience.utile@cfwb.be

Uniquement si impossible d'envoyer par version électronique, renvoyer à l'adresse suivante :

Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles
A.G.E. – CITICAP – Chambre de l'expérience utile
Boulevard Léopold II, 44, 1^{er} étage – bureau 1^E123
1080 Bruxelles

Le soussigné (nom, prénom)

né à, le

déclare (avoir exercé/exercer) le métier de

.....
dans l'entreprise familiale, comme artisan indépendant :

(date) **du** **au** **heures/semaine**
(!ATTENTION : indiquez le nombre d'heures prestées par semaine !)

à l'adresse suivante :

.....
(éventuellement avec immatriculation au registre de commerce de

sous le n°).

Comme preuve de son allégation, il fournit les documents suivants :

(1)

.....

.....

Fait à, le

(signature obligatoire)

(1) Exemples :

Certificat d'inscription au registre du commerce, attestation de l'autorité communale, du contrôleur des contributions, précisant les dates de début et de cessation des activités.

VOLET E

Ministère de la Communauté française

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

Uniquement si l'expérience utile totale exigée sur fiche-titre ou Primoweb est de 24, 36, 72 ou 108 mois (voir circulaire p°3)

Renvoyer **en version électronique (scan)** à : experience.utile@cfwb.be

Uniquement si impossible d'envoyer par version électronique, renvoyer à l'adresse suivante :

Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles
A.G.E. – CITICAP – Chambre de l'expérience utile
Boulevard Léopold II, 44, 1^{er} étage – bureau 1^E123
1080 Bruxelles

NOM, Prénom	Date de naissance
Matricule (si existe déjà) :	
Adresse	Localité
Mail (obligatoire) :	GSM (facultatif)

Fonction(s) exercée(s) actuellement :

Etablissement(s) d'enseignement (+ N° FASE) :

Sollicite une décision de la Chambre de l'expérience utile pour l'expérience utile acquise dans une fonction de la catégorie des membres du personnel directeur et enseignant exercée durant : 6 mois, 18 mois, 24 mois, 36 mois (entourer la mention utile).

Pour rappel :

- Si l'expérience utile exigée est de **24 mois** : *6 mois au maximum* peuvent être constitués d'une expérience utile de l'enseignement ;
- Si l'expérience utile exigée est de **36 mois** : *18 mois au maximum* peuvent être constitués d'une expérience utile de l'enseignement ;
- Si l'expérience utile exigée est de **72 ou 108 mois**, *au maximum 24 mois ou 36 mois* peut être constitué d'une expérience utile de l'enseignement.

J'ai déjà obtenu la valorisation au titre d'expérience utile des périodes passées dans un métier ou une profession dans la fonction pour mois

Cette valorisation m'a été notifiée par lettre du dont copie en annexe.

(Joindre la notification de la décision et compléter état de service)

AUTRES RENSEIGNEMENTS :

Date et signature du membre du personnel **(obligatoires)**:

Avis de la Chambre de l'expérience utile :

Chambre de l'expérience utile – Annexe 2
Demande d'attestation sur base de l'article 19 § 4 du décret du 11 avril 2014
(300 jours d'ancienneté « inter-réseaux »)

Renvoyer en version (scan) à : experience.utile@cfwb.be

Uniquement si impossible d'envoyer par version électronique, renvoyer à l'adresse suivante :

Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles
A.G.E. – CITICAP – Chambre de l'expérience utile
Boulevard Léopold II, 44, 1^{er} étage – bureau 1^E123
1080 Bruxelles

NOM, Prénom :	Date de naissance :
Matricule (si existe déjà) :	
Adresse :	Localité :
Mail (obligatoire) :	GSM (facultatif) :
Etablissement scolaire actuel :	

Fonction concernée (1) :

Diplôme détenu (2) :

Ancienneté totale dans la fonction concernée déclarée accumulée dans plusieurs réseaux (3) : jours

Le cas échéant, date d'obtention du « module de formation à la pédagogie du degré inférieur de l'enseignement secondaire » (4) :

Date et signature du membre du personnel (obligatoires) :

.....

Remarques :

(1) Se référer aux intitulés de fonctions tels que renseignés sur www.enseignement.be/primoweb (onglet « fonctions »),

(2) Joindre une copie du diplôme

(3) Joindre les attestations d'état de services délivrés par les différents Pouvoirs organisateurs concernés,

(4) Joindre copie de l'attestation relative au « module de formation ».