








**Réforme des titres et fonctions dans l'enseignement secondaire de promotion sociale subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles - Présentation des mesures transitoires applicables et de leur mise en œuvre en vue de l'entrée en vigueur au 1<sup>er</sup> septembre 2016.**

Réseaux et niveaux concernés	Destinataires de la circulaire
<input type="checkbox"/> Fédération Wallonie-Bruxelles <input checked="" type="checkbox"/> Libre subventionné <input checked="" type="checkbox"/> libre confessionnel <input checked="" type="checkbox"/> libre non confessionnel <input checked="" type="checkbox"/> Officiel subventionné <input type="checkbox"/> Niveaux : Secondaire de <u>promotion sociale</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li> A Madame la Ministre - Membre du Collège de la Commission communautaire française chargé de l'enseignement ;</li> <li> A Mesdames et Messieurs les Gouverneurs de province ;</li> <li> A Mesdames et Messieurs les Bourgmestres ;</li> <li> Aux Pouvoirs organisateurs des établissements libres d'enseignement secondaire de promotion sociale, subventionnés par la Communauté française ;</li> </ul>
Type de circulaire	
<input type="checkbox"/> Circulaire administrative <input checked="" type="checkbox"/> Circulaire informative	<p><u>Pour information :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li> Aux Membres de l'Inspection de la Communauté française pour l'enseignement secondaire de promotion sociale, subventionnés par la Communauté française ;</li> </ul>
Période de validité	
<input checked="" type="checkbox"/> A partir de la publication <input type="checkbox"/> Du            au	<ul style="list-style-type: none"> <li> Aux Fédérations de Pouvoirs organisateurs ;</li> <li> Aux syndicats du personnel enseignant.</li> </ul>
Documents à renvoyer	
<input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Date limite : <input checked="" type="checkbox"/> Voir dates figurant dans la circulaire	
Mot-clé : Titres et fonctions	

**Signataire**

Ministre / Administration générale de l'enseignement (AGE)  
Administration : Madame Lisa SALOMONOWICZ, Directrice générale

**Personnes de contact**

Service général des Statuts, de Coordination de l'application des réglementations et du Contentieux des personnels de l'enseignement subventionné (SGSCC) – Direction des Statuts et du Contentieux

Nom et prénom	Téléphone	Email
Mukudente Inès	02/413 38 39	rtf.subventionne@cfwb.be

Service ou Association :

Nom et prénom	Téléphone	Email
Michiels Jan	02/413 38 97	rtf.subventionne@cfwb.be

## INTRODUCTION

Madame, Monsieur,

Le décret du 11 avril 2014 *réglementant les titres et fonctions dans l'enseignement fondamental et secondaire organisé et subventionné par la Communauté française*<sup>1</sup> entrera en vigueur le 1<sup>er</sup> septembre 2016. Ce texte définit ce qui est communément appelé la réforme des titres et fonctions.

Cette réforme s'applique aux établissements d'enseignement fondamental ordinaire et spécialisé, d'enseignement secondaire ordinaire et spécialisé, et d'enseignement secondaire de promotion sociale, uniquement pour les fonctions de recrutement.

Une circulaire publiée le 17 novembre 2015 est venue développer les principes et les grandes avancées de cette réforme. Il s'agit de la circulaire 5493 - *circulaire générale relative à la réforme des titres et fonctions* ([http://www.enseignement.be/index.php?page=26823&do\\_id=5724](http://www.enseignement.be/index.php?page=26823&do_id=5724)).

La présente circulaire aborde quant à elle le volet relatif aux mesures transitoires pour ce qui concerne l'enseignement secondaire de promotion sociale.

L'adoption d'un nouveau régime des titres et fonctions nécessitait en effet de protéger les membres du personnel qui exerçaient déjà dans l'enseignement avant l'entrée en vigueur de la réforme, ceux-ci ayant acquis des droits statutaires sur la base de la réglementation en vigueur jusqu'au 31 août 2016.

L'objectif est de présenter ces différentes mesures aux pouvoirs organisateurs responsables, comme employeurs, des dossiers administratifs et pécuniaires des membres du personnel et d'indiquer toutes les opérations qui devront être menées en vue de leur mise en application.

Un premier chapitre sera consacré à la définition du « basculement » dans les nouvelles fonctions et aux outils permettant d'effectuer ce « basculement ».

Les chapitres suivants aborderont le passage dans le nouveau régime pour les membres du personnel définitifs (chapitre II), temporaires prioritaires et temporaires ayant acquis une certaine ancienneté (chapitre III) et les autres membres du personnel temporaires (chapitre IV).

---

<sup>1</sup> Ci-après tout au long de la circulaire, « le décret ».

## Table des matières

INTRODUCTION .....	3
CHAPITRE I - LE BASCULEMENT DES MEMBRES DU PERSONNEL DANS LES NOUVELLES FONCTIONS .....	6
Introduction .....	6
1. Les situations qui sont couvertes par les tableaux de correspondance .....	7
2. Les situations qui sont hors tableaux de correspondance – le recours à l'accroche « activité d'enseignement-fonction(s) » .....	8
CHAPITRE II - BASCULEMENT DANS LE NOUVEAU REGIME POUR LES MEMBRES DU PERSONNEL NOMMES/ENGAGES A TITRE DEFINITIF AU 31 AOUT 2016 .....	9
1. Maintiens d'agrément de nominations/engagements à titre définitif dans les nouvelles fonctions 11	
a) Basculer dans les nouvelles fonctions sur base du tableau de correspondance des fonctions fixé à l'annexe 6 de l'AGCF du 5 juin 2014 (articles 263, 264, 265, 271) .....	11
b) Situations qui n'ont pas été prévues dans le tableau de correspondance – l'utilisation des accroches «activité d'enseignement-fonction(s) » qui ont été fixées dans l'AGCF du 5 juin 2014 (article 266 et 268) .....	13
c) Situation particulière des membres du personnel qui ont été nommés/engagés à titre définitif sur la base d'un titre propre à l'enseignement professionnel (article 267) .....	14
2. Valorisation des reconnaissances professionnelles dans les nouvelles fonctions (article 291) .....	14
3. Valorisation de l'expérience utile dans la nouvelle fonction (article 269).....	15
4. Conservation du bénéfice de la rémunération la plus avantageuse après conversion dans les nouvelles fonctions (article 272).....	15
5. Conservation du bénéfice de l'extension de charge conformément aux dispositions statutaires d'avant la réforme des titres et fonctions (article 270) .....	16
CHAPITRE III - BASCULEMENT DANS LE NOUVEAU REGIME POUR LES MEMBRES DU PERSONNEL TEMPORAIRES PRIORITAIRES OU TEMPORAIRES COMPTABILISANT UNE CERTAINE ANCIENNETE AU 31 AOUT 2016 .....	18
1. Valorisation des reconnaissances professionnelles dans les nouvelles fonctions (article 291) .....	20
2. Valorisation de l'ancienneté dans les nouvelles fonctions .....	20
3. Valorisation de l'expérience utile dans la nouvelle fonction (article 283).....	22
4. Maintien de la possibilité d'être nommé/engagé à titre définitif ou être désigné/engagé en qualité de temporaire prioritaire dans les conditions statutaires prévalant avant l'entrée en vigueur de la réforme des titres et fonctions (articles 288) .....	22
5. Conservation du bénéfice de la rémunération la plus avantageuse après basculement dans les nouvelles fonctions (article 288bis) .....	24

CHAPITRE IV - BASCULEMENT DANS LE NOUVEAU REGIME POUR LES AUTRES MEMBRES DU PERSONNEL  
TEMPORAIRES AVANT LE 1<sup>ER</sup> SEPTEMBRE 2016..... 25

- 1. Valorisations des décisions de reconnaissance professionnelle, de l'ancienneté et de l'expérience utile dans les nouvelles fonctions ..... 26
- 2. L'échelle de traitement pour l'année 2016-2017 reste inchangée (article 284) ..... 26
- 3. Comment va s'opérer le recrutement de ces membres du personnel au 1<sup>er</sup> septembre 2016 ?..... 26
  - a) Comment postuler ? ..... 26
  - b) La règle de priorisation au primo-recrutement ..... 27

V.ANNEXES ..... 31

- Liste des annexes ..... 31

# CHAPITRE I - LE BASCULEMENT DES MEMBRES DU PERSONNEL DANS LES NOUVELLES FONCTIONS

## Introduction

La notion de fonction est centrale dans la future réforme pour les trois raisons suivantes :

Tout d'abord, c'est autour de celle-ci que s'articule la liste des titres de capacité requis, suffisants et de pénurie.

Ensuite, pour les fonctions enseignantes, c'est à la fonction qu'est accrochée l'activité d'enseignement qui sera dispensée par le membre du personnel.

Enfin, c'est autour de la fonction que sont basées les opérations statutaires que connaîtra le membre du personnel tout au long de sa carrière.

La liste des fonctions est commune à l'ensemble des réseaux et chaque réseau y puise ses choix en fonction des unités d'enseignement organisées en son sein.

Les fonctions activées dans l'enseignement secondaire de promotion sociale sont propres à cet enseignement et sont distinctes de celles activées dans l'enseignement secondaire de plein exercice.

Afin de permettre le basculement de la majorité des membres du personnel dans les nouvelles fonctions, le législateur a prévu **un tableau de correspondance des fonctions** dans l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française 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.*

Le tableau établit la correspondance entre les fonctions telles que pratiquées avant la réforme des titres et fonctions et les fonctions issues de cette réforme.

→ **Le tableau de correspondance sera consultable sur l'application PRIMOWEB via le lien suivant :**  
<http://www.enseignement.be/index.php?navi=3910>

Certains membres du personnel n'ont pas été nommés/engagés à titre définitif ou désignés/engagés à titre temporaire dans des fonctions mais dans des intitulés d'« unités d'enseignement », des intitulés « d'activités d'enseignement » ou des intitulés de fonctions n'existant pas formellement dans la réglementation. Ces situations n'ont pu être recensées dans le tableau de correspondance. Pour ces cas, il faudra se référer au tableau portant les accroches « activité d'enseignement-fonction(s) » applicables au 1<sup>er</sup> septembre 2016. Ce tableau a été fixé dans l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française 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.*

→ **Le tableau des accroches « activité d'enseignement-fonction(s) » sera consultable sur l'application PRIMOWEB via le lien ci-dessous:**  
<http://www.enseignement.be/index.php?navi=3910>

**Un tri par réseau a été prévu, en fonction des unités d'enseignement qui y sont organisées.**

## 1. Les situations qui sont couvertes par les tableaux de correspondance

Dans le tableau de correspondance, 3 cas de figure relatifs aux changements de la fonction sont susceptibles de se présenter : le maintien d'appellation d'une fonction, le changement d'appellation d'une fonction et la scission de fonction.

### ➤ Maintien d'appellation d'une fonction

Rappel : la fonction portant le même intitulé dans le nouveau régime est quand même une nouvelle fonction car la base légale a changé.

*Exemple :*

<i>Ancienne appellation</i>	<i>Nouvelle appellation</i>
CG Histoire DS	CG Histoire DS

### ➤ Changement d'appellation d'une fonction

*Exemples :*

<i>Ancienne appellation</i>	<i>Nouvelle appellation</i>
PP Ebénisterie DI	PP Bois DI

<i>Ancienne appellation</i>	<i>Nouvelle appellation</i>
Surveillant-éducateur	Educateur-secrétaire

### ➤ Scission de fonction

*Exemples :*

<i>Ancienne appellation</i>	<i>Nouvelle appellation</i>
CG Langues germaniques DS	CG Néerlandais DS
	CG Anglais DS
	CG Allemand DS

<i>Ancienne appellation</i>	<i>Nouvelle appellation</i>
CG Français DI	CG Français DI
	CG Formation générale de base DI
	CG Français langue étrangère (FLE) DI

**2. Les situations qui sont hors tableaux de correspondance – le recours à l'accroche « activité d'enseignement-fonction(s) »**

Les situations qui n'ont pas été prévues dans le tableau de correspondance sont celles où le membre du personnel a été nommé/engagé à titre définitif ou désigné/engagé à titre temporaire dans un intitulé d' « unité d'enseignement », dans un intitulé d' « activité d'enseignement » ou dans un intitulé de fonction n'existant pas formellement dans la réglementation.

Dans ces situations, le Pouvoir organisateur doit se référer à l'accroche « activité d'enseignement-fonction(s) » prévue dans le nouveau régime pour déterminer dans quelle fonction nouvelle faire basculer le membre du personnel. Sous certaines conditions développées plus bas, le Pouvoir organisateur pourra faire basculer le membre du personnel nommé/engagé à titre définitif dans une activité d'enseignement par exemple, dans la fonction à laquelle cette activité d'enseignement a été accrochée.

Exemple :

<i>Ancienne appellation</i>	<i>Nouvelle appellation</i>
CT : éléments de bureautique - logiciels de bureautique : théorie SS	CT informatique de gestion DS



## CHAPITRE II - BASCULEMENT DANS LE NOUVEAU REGIME POUR LES MEMBRES DU PERSONNEL NOMMES/ENGAGES A TITRE DEFINITIF AU 31 AOUT 2016

### Qui sont les membres du personnel visés ?

- Les membres du personnel nommés ou engagés à titre définitif, titulaires d'une charge partielle ou complète au 31 août 2016 (article 262).
- Les membres du personnel dont les actes de nominations/d'engagements à titre définitif pris par le Pouvoir organisateur au cours de l'année scolaire 2015-2016, n'ont pas encore été agréés par le service de gestion compétent au 1<sup>er</sup> septembre 2016 et sous réserve de cette agrégation ultérieure.

### Documents à envoyer par le Pouvoir organisateur au Service de l'Enseignement de Promotion sociale

- Le document relatif au « maintien d'agrégation de nomination suite à la réforme des titres et fonctions » pour les pouvoirs organisateurs relevant de l'enseignement **officiel subventionné**.

Un modèle de ce document vous est présenté à l'annexe 1 de la présente circulaire.

- Le document relatif au « maintien d'agrégation de l'engagement à titre définitif suite à la réforme des titres et fonctions » pour les pouvoirs organisateurs relevant de l'enseignement **libre subventionné**.

Un modèle de ce document vous est présenté à l'annexe 3 de la présente circulaire.

- S'il échet, le document portant l'« adaptation de la reconnaissance d'expérience utile suite à la réforme des titres et fonctions ».

Un modèle de ce document vous est présenté à l'annexe 5 de la présente circulaire.

ATTENTION !! Ce document est à joindre à celui relatif au maintien d'agrégation de nomination/engagement à titre définitif (annexe 1 ou annexe 3).

### Outils qui vous permettront de remplir ces documents

- Les notices explicatives de la manière de remplir le document relatif au maintien d'agrégation de nomination/engagement à titre définitif se trouvent en annexe 2 (pour le réseau officiel subventionné) et en annexe 4 (pour le réseau libre subventionné) de la présente circulaire.

- Les fichiers suivants seront consultables sur ce lien internet :

<http://www.enseignement.be/index.php?navi=3910>

- Le tableau de correspondance des fonctions (qui a été établi par réseau d'enseignement)
- Le tableau des accroches « activité d'enseignement-fonctions »
- La liste des titres requis, suffisants et de pénurie pour chaque fonction listée

Dans quels délais envoyer les documents ?

La prise d'effet des modifications de situations individuelles est le 1<sup>er</sup> septembre 2016. Toutefois il est déjà possible de réaliser les basculements relatifs à une majorité de membres du personnel et de les adresser pour vérification au Service compétent, pour une entrée en vigueur la plus harmonieuse possible de la réforme des titres et fonctions à la rentrée prochaine.

Les pouvoirs organisateurs sont dès lors invités à envoyer les différentes annexes à partir de la parution de la présente circulaire, au Service de l'Enseignement de Promotion Sociale dont voici les coordonnées:

Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles  
AGE-SGGPES – Direction de l'Enseignement non obligatoire  
Service de l'Enseignement de Promotion sociale  
Monsieur Jean-Philippe LABEAU, Attaché  
Boulevard Léopold II, 44  
1080 Bruxelles

Téléphone : 02/413 41 11  
Email : jean-philippe.labeau@cfwb.be

En cas de difficulté rencontrée pour compléter les annexes (par exemple : le Pouvoir organisateur ne parvient pas à identifier la fonction ou l'activité d'enseignement dans les différents tableaux, le membre du personnel refuse de signer l'annexe etc), les pouvoirs organisateurs sont invités à s'adresser au *Service Général de la Gestion des personnels de l'enseignement subventionné (SGGPES)* dont voici les coordonnées:

Adresse postale :

*Direction générale des Personnels de l'Enseignement subventionné*

*Service Général de Gestion des personnels de l'enseignement subventionné (SGSCC)*

*Boulevard Léopold II 44 - 1080 Bruxelles*

Adresse électronique :

*rtf.subventionne@cfwb.be*

Les cas individuels seront directement traités par le Service général précité en collaboration avec le Service de l'Enseignement de Promotion sociale. Les questions de principe feront l'objet d'une analyse plus globale au niveau de la Direction générale des personnels de l'Enseignement subventionné (DGPES) suivie, le cas échéant, d'une saisine de la Chambre des mesures transitoires de la CITICAP.

## 1. Maintiens d'agrégations de nominations/engagements à titre définitif dans les nouvelles fonctions

Les pouvoirs organisateurs sont invités à remplir les documents relatifs aux maintiens d'agrégations de nominations/engagements à titre définitif, en suivant les instructions reprises ci-dessous. Ces documents sont ensuite à envoyer au Service de l'Enseignement de Promotion sociale pour validation et application du régime transitoire barémique qui sera défini par l'Administration.

S'agissant d'un maintien d'agrégation:

→ les pouvoirs organisateurs ne doivent pas procéder à de nouvelles délibérations

→ le Service de l'Enseignement de Promotion sociale ne doit pas de nouveau agréer les anciens actes de nomination/ PV d'engagement à titre définitif

**Pour l'enseignement officiel subventionné, le document portant maintien d'agrégation de nomination est repris en annexe 1 de la présente circulaire, avec sa notice explicative en annexe 2.**

**Pour l'enseignement libre subventionné, le document portant maintien d'agrégation d'engagement à titre définitif est repris en annexe 3 de la présente circulaire, avec sa notice explicative en annexe 4. S'agissant d'un document spécifique à l'enseignement libre subventionné, celui-ci permettra au Pouvoir organisateur :**

- de renseigner l' (les) ancien(s) engagement(s) à titre définitif dont a bénéficié le membre du personnel. Ce dernier pourra réactiver cet(ces) engagement(s) le cas échéant, en application de l'article 41 *quater* du décret du 1<sup>er</sup> février 1993 *fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement libre subventionné*
- de renseigner le volume de charge, uniquement dans les cas où celui-ci a été spécifié dans le PV d'engagement à titre définitif

Une fois les informations renseignées par le Pouvoir organisateur dans, soit le document repris en annexe 1, soit le document repris en annexe 3, validées par le service de gestion compétent, celui-ci procède à la rentrée, au versement de la subvention-traitement, adaptée le cas échéant<sup>2</sup>.

Si, lors de la vérification par le Service de l'Enseignement de Promotion sociale (voir p.10), il apparaît un problème d'application, des erreurs, ou des éléments non remplis correctement, les documents sont renvoyés au Pouvoir organisateur pour rectification.

### a) **Basculement dans les nouvelles fonctions sur base du tableau de correspondance des fonctions fixé à l'annexe 6 de l'AGCF du 5 juin 2014 (articles 263, 264, 265, 271)**

Le tableau de correspondance vise les situations suivantes :

---

<sup>2</sup> En application de l'article 272 du décret qui prévoit que les membres du personnel bénéficient de l'échelle de traitement attachée à la nouvelle fonction, sauf si celle afférente à leur fonction d'origine leur procure une rémunération plus élevée.

1) Situations dans lesquelles l'intitulé de la fonction est resté inchangé et le changement d'appellation de la fonction (articles 263)

Le membre du personnel nommé/engagé à titre définitif au 31 août 2016 dans une fonction telle qu'elle existait avant l'entrée en vigueur du décret est réputé, suivant le tableau de correspondance, nommé ou engagé à titre définitif à partir du 1<sup>er</sup> septembre 2016 :

- Soit dans la fonction nouvelle correspondante portant le même intitulé
- Soit dans la nouvelle fonction résultant d'un changement d'appellation

2) La scission de fonction (article 264)

En cas de scission de fonction, le membre du personnel nommé/engagé à titre définitif au 31 août 2016 dans une fonction telle qu'elle existait avant l'entrée en vigueur du décret, est réputé nommé/engagé à titre définitif à partir du 1<sup>er</sup> septembre 2016 de la manière suivante<sup>3</sup>:

- Soit le membre du personnel dispose d'un titre de capacité requis (TR), suffisant (TS) ou d'un titre de pénurie listé (TP) pour cette/ces nouvelles fonctions → il sera réputé nommé/engagé à titre définitif dans chacune des nouvelles fonctions correspondantes sur base du tableau de correspondance.
- Soit le membre du personnel dispose d'un titre de pénurie non listé pour cette/ces nouvelles fonctions correspondantes sur base du tableau de correspondance → il sera réputé nommé/engagé à titre définitif dans la/les fonction(s) correspondante(s) à laquelle/auxquelles est/sont accroché(s) l'/les activité(s) d'enseignement effectivement dispensés par le membre du personnel durant 40 périodes minimum au sein du Pouvoir organisateur, au cours des trois dernières années scolaires précédant le 1<sup>er</sup> septembre 2016.

Pour le calcul des 40 périodes, les périodes de congés, d'absences, ou de disponibilités, prolongent à due concurrence les trois années scolaires.

3) Le basculement des cours spéciaux (CS) en cours généraux (CG) ou en cours techniques (CT), et des cours techniques et de pratique professionnelle (CTPP) en cours techniques (CT) ou/et en pratique professionnelle (PP) (article 271)

- a) Les membres du personnel qui ont été nommés/engagés à titre définitif dans une fonction de cours spéciaux à la veille de l'entrée en vigueur de la réforme, sont réputés nommés/engagés à titre définitif dans une fonction de cours généraux ou/et de cours techniques selon le tableau de correspondance.

*Exemples d'un changement de classification :*

- La fonction « CS Education physique DI » est reclassée en fonction « CG éducation physique DI ».
- La fonction « CS Dactylographie DI » est reclassée en fonction « CT secrétariat-bureautique DI ».

---

<sup>3</sup> Sous réserve de l'adoption de la modification décrétable en cours d'examen.

- b) Les membres du personnel qui ont été nommés/engagés à titre définitif dans une fonction de cours techniques et de pratique professionnelle à la veille de l'entrée en vigueur de la réforme, sont réputés nommés dans une fonction de cours techniques ou de cours de pratique professionnelle selon le tableau de correspondance.

Comment déterminer le dénominateur de charge suite à ce reclassement ?

Le membre du personnel se verra appliquer, dans la nouvelle fonction, la fraction de charge la plus avantageuse. Cet avantage portera également sur ses éventuelles extensions de charge et les mesures liées à la mise en disponibilité et à la réaffectation.

Remarque : dans l'enseignement secondaire de promotion sociale, les fédérations de pouvoirs organisateurs ont fait le choix de transformer toutes les fonctions « CTPP » en fonctions « PP ».

**b) Situations qui n'ont pas été prévues dans le tableau de correspondance – l'utilisation des accroches « activité d'enseignement-fonction(s) » qui ont été fixées dans l'AGCF du 5 juin 2014<sup>4</sup> (article 266 et 268)**

Sont visées les situations où les nominations/engagements à titre définitif ont été réalisés dans des intitulés d'« unités d'enseignement », dans des intitulés d'« activités d'enseignement » ou dans des intitulés de fonctions n'existant pas formellement dans la réglementation et non dans des fonctions réglementées.

L'application des mesures transitoires impose de passer par la (ou une des) fonction(s) à laquelle (auxquelles) est accrochée l'activité d'enseignement dans le cadre de l'accroche « activité d'enseignement-fonction » fixée dans l'AGCF du 5 juin 2014.

Deux cas de figure possibles<sup>5</sup>:

- 1. Le membre du personnel possède **le titre requis, le titre suffisant ou le titre de pénurie** pour la fonction d'accroche → il est réputé nommé/engagé à titre définitif à partir du 1<sup>er</sup> septembre 2016 dans la (ou une des) fonction(s) nouvelle(s).

Exemple :

Le membre du personnel porteur d'un master en gestion + CAP est définitif en « CT : comptabilité générale » au DS.

« CT : comptabilité générale » est en réalité une unité d'enseignement (et non une fonction) qui a été accrochée à la fonction « CT comptabilité DS »<sup>6</sup>.

Etant porteur du titre suffisant, le membre du personnel sera réputé nommé dans cette fonction.

---

<sup>4</sup> 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.

<sup>5</sup> Sous réserve de l'adoption de la modification décrétable en cours d'examen.

<sup>6</sup> Il s'agit d'une accroche qui a été fixée par la FELSI.

- 2. Le membre du personnel ne possède ni le titre requis, ni le titre suffisant, ni le titre de pénurie pour la fonction d'accroche → il conserve sa nomination/engagement à titre définitif conformément aux actes de nomination/ d'engagement à titre définitif dont il était porteur antérieurement à l'entrée en vigueur du décret. En d'autres termes, il conserve sa nomination/engagement à titre définitif uniquement pour l'unité d'enseignement, l'activité d'enseignement ou la fonction non réglementaire liée à cet acte de nomination/engagement à titre définitif (article 266, alinéa 2).

Exemple :

Le membre du personnel porteur d'un CQ6 : aide familiale est engagé à titre définitif en « CT : aide à la vie journalière, métiers de l'aide et soins aux personnes » au DS.

Ce « CT : aide à la vie journalière, métiers de l'aide et soins aux personnes » est une unité d'enseignement qui a été accrochée à la fonction « CT économie sociale et familiale DS ».

Le CQ6 : aide familiale n'étant repris, ni comme TR, ni comme TS, ni comme TP, pour la fonction « CT économie sociale et familiale DS », le membre du personnel restera engagé à titre définitif en « CT : aide à la vie journalière, métiers de l'aide et soins aux personnes » au DS.

**c) Situation particulière des membres du personnel qui ont été nommés/engagés à titre définitif sur la base d'un titre propre à l'enseignement professionnel (article 267)**

Lorsque le membre du personnel était nommé/engagé à titre définitif sur la base des titres propres à l'enseignement professionnel, il conserve sa nomination/engagement à titre définitif uniquement pour cette forme d'enseignement.

Cette règle couvre, par exemple, la situation des AESI nommés dans l'enseignement professionnel sur la base d'un titre suffisant A dans une fonction CG, pour laquelle ils sont devenus titre de pénurie listé.

**2. Valorisation des reconnaissances professionnelles dans les nouvelles fonctions (article 291)**

Les reconnaissances professionnelles obtenues par décisions ministérielles en vertu du décret du 23 janvier 2009 *portant des dispositions relatives à la reconnaissance des qualifications professionnelles pour l'exercice de fonctions dans les établissements d'enseignement préscolaire, primaire, secondaire ordinaire et spécialisé, artistique, de promotion sociale et supérieur non universitaire, secondaire artistique à horaire réduit de la Communauté française et les internats dépendant de ces établissements, et dans les centres psycho-médico-sociaux, relatives au congé pour activités sportives et diverses mesures urgentes en matière d'enseignement* et portant sur une ou plusieurs fonction(s) existant à la veille de l'entrée en vigueur de la réforme sont réputées porter sur une ou plusieurs fonction(s) correspondante(s) selon le tableau de correspondance.

### **3. Valorisation de l'expérience utile dans la nouvelle fonction (article 269<sup>7</sup>)**

Les membres du personnel nommés/engagés à titre définitif qui se sont vus reconnaître une expérience utile pour une des fonctions suivantes :

- professeur de cours techniques
- professeur de cours de pratique professionnelle
- professeur de cours techniques et de pratique professionnelle

conservent le bénéfice de cette reconnaissance d'expérience utile dans l'exercice de leur(s) nouvelle(s) fonction(s) telles que reclassée(s) conformément au tableau de correspondance ou selon l'accroche « activité d'enseignement-fonction(s) ».

Pour tous les membres du personnel nommés/engagés à titre définitif concernés, le document repris à l'annexe 5 portant sur l'« adaptation de la reconnaissance d'expérience utile » doit obligatoirement être annexé au document de maintien d'agrément de nomination/engagement à titre définitif (annexe 1 pour le réseau officiel subventionné et annexe 3 pour le réseau libre subventionné).

Cette annexe est à remplir dans un premier temps par le Pouvoir organisateur et est contresignée par le membre du personnel concerné. Le document est ensuite notifié au Service de l'Enseignement de Promotion sociale, traité et complété par celui-ci, puis renvoyé de nouveau au Pouvoir organisateur. Ce dernier adresse copie au membre du personnel.

Il est demandé au Pouvoir organisateur de remplir un document par fonction. Par conséquent, si, en application des mesures transitoires, les différentes reconnaissances d'expériences utiles sont adaptées dans des fonctions différentes pour un même membre du personnel, son employeur produira autant de documents qu'il y a de fonctions.

**Un modèle du document à remplir pour la demande d'adaptation de reconnaissance de l'expérience utile est repris en annexe 5 de la présente circulaire.**

### **4. Conservation du bénéfice de la rémunération la plus avantageuse après conversion dans les nouvelles fonctions (article 272)**

Le membre du personnel réputé nommé/engagé à titre définitif dans une nouvelle fonction (voir point 2), bénéficie du barème attaché à cette nouvelle fonction sauf si le barème afférent à la fonction d'origine lui procure une rémunération plus élevée.

NB : Cette règle ne s'applique pas aux membres du personnel visés à l'article 266, alinéa 2. Ceux-ci ne peuvent basculer dans une nouvelle fonction et ils conservent leurs actes de nomination/engagement à titre définitif dans, selon le cas, une « unité d'enseignement », une « activité d'enseignement » ou une fonction non réglementaire. Ceux-ci conservent l'échelle de traitement dont ils bénéficiaient avant l'entrée en vigueur de la réforme.

---

<sup>7</sup> Article 269 tel que modifié par l'article 108 du décret 4 février 2016 *portant diverses dispositions en matière d'enseignement*.

## 5. Conservation du bénéfice de l'extension de charge conformément aux dispositions statutaires d'avant la réforme des titres et fonctions (article 270)

Le membre du personnel nommé/engagé à titre définitif pour une charge à prestations incomplètes conserve, dans la nouvelle fonction, le bénéfice du droit à étendre sa charge conformément aux anciennes dispositions statutaires.

Les membres du personnel dont la nomination/engagement à titre définitif ne permet pas de les reclasser dans une nouvelle fonction (article 266, alinéa 2), ne peuvent bénéficier de l'extension de charge. Ceux-ci ne pourront compléter leur charge selon les règles statutaires propres à chaque réseau que dans le cadre des nouvelles conditions instaurées par le nouveau régime des titres et fonctions.

Les avantages liés à l'application de ces mesures transitoires sont d'application dans tous les cas où le membre du personnel concerné exerce un droit lié à l'application des règles statutaires, telles qu'existantes à la veille de l'entrée en vigueur de la réforme.

Les membres du personnel visés ne pourront donc bénéficier du régime statutaire antérieur à l'entrée en vigueur de la réforme que pour toutes les opérations statutaires qui ne seront pas considérées comme du primo-recrutement.

Pour rappel, l'article 25 du décret du 11 avril 2014 prévoit que :

*« Par primo-recrutement, on entend tous les recrutements de candidats dans des emplois à pourvoir dans des fonctions déterminées qui ne peuvent être confiés par l'autorité, dans le cas de l'enseignement organisé par la Communauté française ou par le pouvoir organisateur dans le cas de l'enseignement subventionné par la Communauté française, à des membres du personnel dans le respect de l'ordre de dévolution des emplois fixés par chaque statut administratif.*

*Tout recrutement de temporaire non prioritaire est un primo-recrutement ».*

L'application de ces mesures transitoires vise également le maintien du régime pécuniaire, antérieur à la réforme.

### Exemples :

- L'extension de charge prévue à l'article 41bis du décret du 1<sup>er</sup> février 1993<sup>8</sup> pour ce qui concerne l'enseignement libre subventionné, et effectuée dans le respect de l'ordre de dévolution d'emplois fixé à l'article 29quater, 5°, du même décret, en faveur d'un membre du personnel bénéficiant des mesures transitoires, restera soumise aux règles en vigueur antérieurement à l'entrée en vigueur du décret du 11 avril 2014. Le régime de titres et le régime barémique seront par conséquent ceux d'application avant la réforme.

- Un membre du personnel nommé à titre définitif dans l'enseignement officiel subventionné à la veille de la réforme pour un volume de charge partiel, alors qu'il n'est porteur que d'un titre jugé suffisant B pour la fonction concernée (mais ayant précédemment bénéficié des 3 dérogations consécutives), pourra étendre sa charge dans le respect de l'article 30 du décret du 6 juin 1994<sup>9</sup>, tel qu'en vigueur avant l'entrée en vigueur de la réforme, sans que puisse lui être opposée la nouvelle condition introduite par le décret du 11 avril 2014 de posséder un titre pédagogique. A ce titre, il continuera de

---

<sup>8</sup> Décret du 1<sup>er</sup> février 1993 fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement libre subventionné.

<sup>9</sup> Décret du 6 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement officiel subventionné.



bénéficier dans le nouveau volume de charge étendu du barème (plus favorable) attribué antérieurement pour cette fonction au porteur d'un titre jugé suffisant B.

A contrario, toutes les situations de recrutement en primo-recrutement, même lorsqu'elles visent des membres du personnel déjà nommés/engagés à titre définitif avant l'entrée en vigueur de la réforme, ne sont pas couvertes par le champ de ces mesures transitoires.

Exemples :

- Dans l'enseignement officiel subventionné par exemple, le recrutement à titre temporaire dans un Pouvoir organisateur X, dans lequel il ne possède encore aucune ancienneté, d'un membre du personnel enseignant déjà nommé à titre définitif dans la même fonction dans un autre Pouvoir organisateur Y est un primo-recrutement. Il se verra donc appliquer le nouveau régime de titre et le barème afférent. Ultérieurement, il ne pourra accéder au classement des temporaires prioritaires et ne pourra bénéficier d'une nouvelle nomination dans ce pouvoir organisateur que s'il répond à la condition d'être TS ou TR et s'il possède également un titre pédagogique.

- Le recrutement dans un établissement d'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles d'un membre du personnel engagé à titre définitif à la veille de la réforme dans un Pouvoir organisateur de l'enseignement libre subventionné par exemple, sous le couvert d'un congé fixé par l'article 14 de l'arrêté royal du 15 janvier 1974<sup>10</sup> (appelé communément « détachement ») constitue un primo-recrutement, si du moins le membre du personnel concerné ne dispose dans ce réseau d'aucune priorité particulière. Il s'y verra donc appliquer le nouveau régime de titre et le barème afférent (le cas échéant inférieur- dans ce cas il s'agit d'un congé pour l'exercice d'une fonction moins bien rémunérée).

Les tableaux repris en annexes à la présente circulaire sous les numéros 9 (enseignement officiel subventionné) et 10 (enseignement libre subventionné) reprennent de manière synthétique, pour chacun des statuts concernés, les éléments permettant d'identifier si le recrutement se fait dans le cadre de l'exercice d'un droit statutaire (et emporte donc le bénéfice des mesures transitoires décrites ci-dessus, tant sur le plan du régime de titres que sur le plan barémique) ou s'il s'agit d'une situation de primo-recrutement (pour laquelle le nouveau régime fixé par le décret du 11 avril 2014 et ses arrêtés d'application sont dès lors pleinement et entièrement d'application).

---

<sup>10</sup> Arrêté royal du 15 janvier 1974 pris en application de l'article 160 de l'arrêté royal du 22 mars 1969 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécial, moyen, technique, artistique et normal de l'Etat, des internats dépendant de ces établissements et des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements

### CHAPITRE III - BASCULEMENT DANS LE NOUVEAU REGIME POUR LES MEMBRES DU PERSONNEL TEMPORAIRES PRIORITAIRES OU TEMPORAIRES COMPTABILISANT UNE CERTAINE ANCIENNETE AU 31 AOÛT 2016

#### Qui sont les membres du personnel visés ?

Sont visés les membres du personnel qui ont presté à concurrence d'une charge partielle ou complète et qui, au 31 août 2016<sup>11</sup> :

- Soit, sont temporaires prioritaires au sens de l'article 34 du décret du 1<sup>er</sup> février 1993<sup>12</sup> et de l'article 24 du décret du 6 juin 1994<sup>13</sup> et porteurs d'un titre requis, d'un titre jugé suffisant du groupe A;
- Soit, disposent d'une ancienneté de fonction de 480 périodes sur minimum 2 années scolaires (acquises dans les 5 dernières années scolaires) et sont porteurs d'un titre requis, d'un titre jugé suffisant du groupe A ;
- Soit, sont titulaires d'un titre de pénurie ou d'un titre y assimilé<sup>14</sup>(TJSB) et ont fait l'objet de 3 dérogations ministérielles consécutives favorables portant chacune sur un engagement de plus de 15 semaines, ainsi que d'une ancienneté de fonction de 480 périodes auprès du Pouvoir organisateur sur minimum 2 années scolaires acquises dans les 5 dernières années ;

#### Documents à envoyer par le Pouvoir organisateur

Pour les membres du personnel visés par le présent chapitre, aucun document de basculement n'est à rentrer à l'Administration.

La formalisation des mécanismes transitoires sera réalisée par les pouvoirs organisateurs :

- Dans le nouveau document de demande d'avance PROM S12.
- Accompagné le cas échéant, du document portant l'« adaptation de la reconnaissance de l'expérience utile suite à la réforme des titres et fonctions ».

Un modèle de ce document vous est présenté à l'annexe 5 de la présente circulaire.

<sup>11</sup> Il convient de tenir compte des dernières attributions de l'année scolaire 2015-2016.

<sup>12</sup> Décret du 1<sup>er</sup> février 1993 *fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement libre subventionné.*

<sup>13</sup> Décret du 6 juin 1994 *fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement officiel subventionné.*

<sup>14</sup> Visés aux articles 6, § 4, de l'arrêté royal du 30 juillet 1975 relatif aux titres jugés suffisants dans l'enseignement secondaire dispensé dans les établissements libres d'enseignement moyen ou d'enseignement normal subventionnés, y compris l'année postsecondaire psychopédagogique, de l'arrêté royal du 30 juillet 1975 relatif aux titres jugés suffisants dans l'enseignement secondaire dispensé dans les établissements d'enseignement moyen ou d'enseignement normal officiels subventionnés, de l'arrêté royal du 30 juillet 1975 relatif aux titres jugés suffisants dans les établissements subventionnés d'enseignement technique et d'enseignement professionnel secondaire de plein exercice et de promotion sociale.

#### Outils qui vous permettront de remplir ces documents

- Les fichiers suivants seront consultables sur ce lien internet :  
<http://www.enseignement.be/index.php?navi=3910> :
  - Le tableau de correspondance des fonctions (qui a été établi par réseau d'enseignement)
  - Le tableau des accroches « activité d'enseignement-fonction(s) »

#### Dans quels délais envoyer les documents ?

- Pour les membres du personnel devant faire l'objet d'une adaptation de leur reconnaissance d'expérience utile, les pouvoirs organisateurs sont invités à renvoyer le document qui se trouve à l'annexe 5 auprès du Service de l'Enseignement de Promotion sociale (voir p.10) compétent (voir page 11) au plus tôt, dès que le déroulement des opérations statutaires le permet (exemple : pour les temporaires prioritaires, après le dépôt de leurs candidatures au printemps 2016). Ceci afin d'anticiper les opérations de validation par l'Administration et d'assurer une rentrée la plus harmonieuse possible en terme de gestion des dossiers.

Ce document doit obligatoirement être joint au PROM S12.

- Pour les membres du personnel ne devant pas faire l'objet d'une adaptation de leur reconnaissance d'expérience utile, les pouvoirs organisateurs sont invités à renvoyer les nouveaux documents de demande d'avance PROM S12 dans les meilleurs délais, dans la mesure du possible avant la rentrée en septembre 2016.

## 1. Valorisation des reconnaissances professionnelles dans les nouvelles fonctions (article 291)

Les reconnaissances professionnelles obtenues par décisions ministérielles en vertu du décret du 23 janvier 2009 *portant des dispositions relatives à la reconnaissance des qualifications professionnelles pour l'exercice de fonctions dans les établissements d'enseignement préscolaire, primaire, secondaire ordinaire et spécialisé, artistique, de promotion sociale et supérieur non universitaire, secondaire artistique à horaire réduit de la Communauté française et les internats dépendant de ces établissements, et dans les centres psycho-médico-sociaux, relatives au congé pour activités sportives et diverses mesures urgentes en matière d'enseignement* et portant sur une ou plusieurs fonction(s) existant à la veille de l'entrée en vigueur de la réforme sont réputées porter sur une ou plusieurs fonction(s) correspondante(s) selon le tableau de correspondance.

## 2. Valorisation de l'ancienneté dans les nouvelles fonctions

### ➤ Valorisation des services rendus dans les anciennes fonctions en cas de maintien d'appellation ou de changement d'appellation de la fonction

L'article 275 du décret prévoit que les services rendus dans la fonction antérieure à la réforme par le membre du personnel temporaire, sont réputés l'avoir été, dans la (ou une des) fonction(s) nouvelle(s) correspondante(s) (selon le tableau de correspondance).

### ➤ Valorisation des services rendus en cas de scission de fonction<sup>15</sup>

Dans l'enseignement libre subventionné, l'article 279 du décret prévoit que pour l'application des articles 34 et 42 du décret du 1<sup>er</sup> février 1993 *fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement libre subventionné*, dans les cas de scission de fonction, les services rendus dans la fonction antérieure à l'entrée en vigueur du décret, par le membre du personnel temporaire, sont réputés l'avoir été, selon le cas, dans :

1° chacune des nouvelles fonctions correspondantes, sur base du tableau de correspondance arrêté par le Gouvernement, **si le membre du personnel dispose d'un titre de capacité requis, suffisant, ou de pénurie, pour la/les nouvelle(s) fonction(s) ;**

2° la/les fonction(s) correspondante(s), à laquelle/auxquelles est/sont accroché(s) le/les cour(s) effectivement dispensés par le membre du personnel durant 40 périodes minimum au sein du Pouvoir organisateur, au cours des trois dernières années scolaires précédant le 1<sup>er</sup> septembre 2016, **si le membre du personnel ne dispose ni du titre requis, ni du titre suffisant, ni du titre de pénurie, pour la/les nouvelle(s) fonction(s).**

Les périodes de congés, d'absences ou de disponibilités prolongent à due concurrence les trois années scolaires visées au point 2°.

Dans l'enseignement officiel subventionné, l'article 280 du décret prévoit que pour l'application des articles 24 et 30 du décret du 6 juin 1994 *fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement officiel subventionné*, dans les cas de scission de fonction, les services rendus dans la

---

<sup>15</sup> Sous réserve de l'adoption de la modification décrétable en cours d'examen.

fonction antérieure à l'entrée en vigueur du décret, par le membre du personnel temporaire, sont réputés l'avoir été, selon le cas, dans :

1° chacune des nouvelles fonctions correspondantes, sur base du tableau de correspondance arrêté par le Gouvernement, **si le membre du personnel dispose d'un titre de capacité requis, suffisant, ou de pénurie, pour la/les nouvelle(s) fonction(s).**

2° la/les fonction(s) correspondante(s), à laquelle/auxquelles est/sont accroché(s) le/les cour(s) effectivement dispensés par le membre du personnel durant 40 périodes minimum au sein du Pouvoir organisateur, au cours des trois dernières années scolaires précédant le 1<sup>er</sup> septembre 2016, **si le membre du personnel ne dispose ni du titre requis, ni du titre suffisant, ni du titre de pénurie, pour la/les nouvelle(s) fonction(s).**

Les périodes de congés, d'absences ou de disponibilités prolongent à due concurrence les trois années scolaires visées au point 2°.

➤ **Valorisation des services rendus dans une fonction de cours spéciaux (CS) ou dans une fonction de cours techniques et de pratique professionnelle (CTPP) (article 289)**

Les services rendus dans une fonction de cours spéciaux à la veille de l'entrée en vigueur du décret sont réputés l'avoir été dans une fonction de cours généraux et/ou de cours techniques selon le tableau de correspondance.

Les services rendus dans une fonction de cours techniques et de pratique professionnelle à la veille de l'entrée en vigueur du décret sont réputés l'avoir été dans une fonction de cours techniques ou de cours de pratique professionnelle selon le tableau de correspondance.

Comment déterminer le dénominateur de charge suite à ce reclassement ?

Le membre du personnel se verra appliquer, dans la nouvelle fonction, la fraction de charge la plus avantageuse. Cet avantage portera également sur ses éventuelles extensions de charge et les mesures liées à la mise en disponibilité et à la réaffectation.

➤ **Valorisation des services rendus dans des « activités d'enseignement », « unités d'enseignement » ou fonctions non réglementaires d'enseignement » (article 281 et 282)**

Pour ces situations, non couvertes par les tableaux de correspondance, où les membres du personnel ont été désignés/engagés à titre temporaire dans des « activités d'enseignement », dans des « unités d'enseignement » ou dans des fonctions non réglementaires, les pouvoirs organisateurs devront se référer à l'accroche « activité d'enseignement-fonction(s) » fixée dans l'AGCF du 5 juin 2014.

Deux cas de figure possibles<sup>16</sup> :

- Soit le membre du personnel possède le titre requis, le titre suffisant ou le titre de pénurie pour la fonction → son ancienneté est reportée dans la nouvelle fonction ;
- Soit, le membre du personnel ne possède ni le titre requis, ni le titre suffisant, ni le titre de pénurie pour la fonction d'accroche → son ancienneté reste acquise dans l' « activité

<sup>16</sup> Sous réserve de l'adoption de la modification décrétable en cours d'examen.

d'enseignement », « l'unité d'enseignement » ou la fonction non réglementaire, selon les modalités applicables avant l'entrée en vigueur du décret.

### **3. Valorisation de l'expérience utile dans la nouvelle fonction (article 283<sup>17</sup>)**

Les membres du personnel temporaires qui se sont vus reconnaître une expérience utile pour une des fonctions suivantes :

- professeur de cours techniques
- professeur de cours de pratique professionnelle
- professeur de cours techniques et de pratique professionnelle

conservent le bénéfice de cette reconnaissance d'expérience utile dans l'exercice de leurs nouvelles fonctions telles que fixées dans tableau de correspondance ou selon l'accroche activité d'enseignement-fonctions. Pour les membres du personnel concernés, les pouvoirs organisateurs doivent annexer au document de demande d'avance (PROM S12), l'annexe 5 portant sur l'adaptation de la reconnaissance de l'expérience utile.

Cette annexe est à remplir dans un premier temps par le Pouvoir organisateur et est contresignée par le membre du personnel. Le document est ensuite notifié au Service de l'Enseignement de Promotion sociale (voir page 10), traité et complété par celui-ci, puis renvoyé de nouveau au Pouvoir organisateur. Ce dernier adresse copie au membre du personnel.

Il est demandé au Pouvoir organisateur de remplir un document par fonction. Par conséquent, si, en application des mesures transitoires, les différentes reconnaissances d'expériences utiles sont adaptées dans des fonctions différentes pour un même membre du personnel, son employeur produira autant de documents qu'il y a de fonctions.

Les pouvoirs organisateurs sont invités à adresser ces documents à l'Administration dès que possible en anticipant la rentrée scolaire.

**Un modèle du document à remplir pour la demande d'adaptation de la reconnaissance d'expérience utile est repris en annexe 5 de la présente circulaire.**

### **4. Maintien de la possibilité d'être nommé/engagé à titre définitif ou être désigné/engagé en qualité de temporaire prioritaire dans les conditions statutaires prévalant avant l'entrée en vigueur de la réforme des titres et fonctions (articles 288)**

Concrètement, cela signifie que les membres du personnel temporaires prioritaires ou ayant accumulé une certaine ancienneté peuvent être nommés/engagés à titre définitif, et partant, être désignés/engagés en qualité de temporaires prioritaires, selon les règles applicables avant l'entrée en vigueur du décret.

---

<sup>17</sup> Article 283 tel que modifié par l'article 109 du décret du 4 février 2016 *portant diverses dispositions en matière d'enseignement*.

NB : cette règle ne s'applique toutefois pas aux membres du personnel qui, ayant été désignés/engagés à titre temporaire dans, soit une « unité d'enseignement », soit une « activité d'enseignement », soit une fonction non réglementaire, n'ont pas pu être reversés dans une nouvelle fonction, faute de titre requis, de titre suffisant ou de titre de pénurie, et qui dès lors vont conserver leur ancienneté dans cette « unité d'enseignement », « activité d'enseignement », « fonction non réglementaire ».

La mesure porte sur les acquis statutaires suivants :

- 1) Antérieurement à la réforme des titres et fonctions, le membre du personnel qui ne possédait pas de titre pédagogique pouvait malgré tout être désigné comme temporaire prioritaire et nommé/engagé à titre définitif sans devoir en acquérir un ;
- 2) Si, en application du décret et de ses arrêtés d'application, le titre d'un membre du personnel devient titre de pénurie listé, il ne doit pas être assimilé à un titre suffisant selon les conditions prévues à l'article 37 du décret pour pouvoir être désigné en qualité de temporaire prioritaire et nommé/engagé à titre définitif ;
- 3) Si le titre d'un membre du personnel devient titre de pénurie non listé suite à l'application du décret et de ses arrêtés d'application, il conserve malgré tout le droit d'être nommé/engagé à titre définitif ;

La mesure n'est en outre envisageable que dans la fonction dans laquelle le membre du personnel développe des droits statutaires.

Les membres du personnel qui exercent à temps partiel et souhaiteraient être désignés/engagés à titre temporaire dans une autre fonction, alors qu'ils ne peuvent prétendre à cet emploi sur base d'une priorité statutaire, se verront appliquer le nouveau régime dans cette fonction (s'agissant d'un primo-recrutement).

*Exemple:*

Un membre du personnel recruté en qualité de temporaire prioritaire à la veille de la réforme, qui a déjà bénéficié de 3 dérogations titre B pour une même fonction enseignante dans son Pouvoir organisateur, pourra à terme y être nommé s'il remplit toutes les conditions de l'article 30 du décret du 6 juin 1994<sup>18</sup> ou de l'article 42 du décret du 1<sup>er</sup> février 1993<sup>19</sup>, tel qu'en vigueur avant l'entrée en vigueur de la réforme (sans que puisse lui être opposée la nouvelle condition introduite par le décret du 11 avril 2014 de posséder un titre pédagogique ou le fait que son titre est classée dans le nouveau régime comme titre de pénurie). A ce titre, il continuera d'y bénéficier du barème (plus favorable) attribué antérieurement pour cette fonction au porteur d'un titre jugé suffisant B.

Les tableaux repris en annexes à la présente circulaire sous les numéros 9 (enseignement officiel subventionné) et 10 (enseignement libre subventionné) reprennent de manière synthétique, pour chacun des statuts concernés, les éléments permettant d'identifier si le recrutement se fait dans le cadre de l'exercice d'un droit statutaire (et emporte donc le bénéfice des mesures transitoires décrites ci-dessus, tant sur le plan du régime de titres que sur le plan barémique) ou s'il s'agit d'une situation de primo-recrutement (pour laquelle le nouveau régime fixé par le décret du 11 avril 2014 et ses arrêtés d'application sont dès lors pleinement et entièrement d'application).

---

<sup>18</sup> Décret du 6 juin 1994 *fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement officiel subventionné.*

<sup>19</sup> Décret du 1<sup>er</sup> février 1993 *fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement libre subventionné.*

## **5. Conservation du bénéfice de la rémunération la plus avantageuse après basculement dans les nouvelles fonctions (article 288bis<sup>20</sup>)**

Les membres du personnels bénéficieront de l'échelle de traitement attachée à la nouvelle fonction dans laquelle leur ancienneté est réputée acquise sauf si échelle de traitement afférente à leur fonction d'origine leur procure une rémunération plus élevée.

Cette règle ne s'applique toutefois pas aux membres du personnel qui, ayant été désignés/engagés à titre temporaire dans une « activité d'enseignement », une « unité d'enseignement » ou une fonction non réglementaire, n'ont pas pu être reversés dans une nouvelle fonction faute de titre requis, de titre suffisant ou de titre de pénurie,. Ces membres du personnel conserveront l'échelle de traitement dont ils bénéficiaient avant l'entrée en vigueur de la réforme uniquement durant la seule année scolaire 2016-2017.

---

<sup>20</sup> Article 288bis tel qu'il a été inséré par l'article 1107 du décret du 4 février 2016 *portant diverses dispositions en matière d'enseignement*.



## CHAPITRE IV - BASCULEMENT DANS LE NOUVEAU REGIME POUR LES AUTRES MEMBRES DU PERSONNEL TEMPORAIRES AVANT LE 1<sup>ER</sup> SEPTEMBRE 2016

### Qui sont les membres du personnel visés ?

Tous les membres du personnel temporaires, titulaires d'une charge partielle ou complète au 31 août 2016<sup>21</sup> et qui ne remplissent pas les conditions reprises au chapitre III (page 19).

### Documents à envoyer par le Pouvoir organisateur

- Le nouveau modèle du document de demande d'avance PROM S12. Celui-ci paraîtra dans la future circulaire annuelle de rentrée 2016-2017.
- S'il échet, le document portant « dérogations aux règles de priorisation au primo-recrutement ».

Pour les pouvoirs organisateurs relevant de l'enseignement officiel subventionné, un modèle de ce document vous est présenté à l'annexe 6 de la présente circulaire.

Pour les pouvoirs organisateurs relevant de l'enseignement libre subventionné, un modèle de ce document vous est présenté à l'annexe 7 de la présente circulaire.

**NB : les annexes 6 et 7 feront l'objet d'une parution dans la future circulaire de rentrée 2016-2017. La volonté de la présente circulaire est uniquement leur présentation. Elles ne sont donc pas à remplir par les pouvoirs organisateurs à ce stade.**

- S'il échet, le procès-verbal de carence (ou PV de carence). Celui-ci sera généré automatiquement par l'application PRIMOWEB.

Un modèle de ce document vous est présenté à l'annexe 8 de la présente circulaire.

- S'il échet, le document portant l'« adaptation de la reconnaissance d'expérience utile suite à la réforme des titres et fonctions » à joindre obligatoirement au PROM S12.

Un modèle de ce document vous est présenté à l'annexe 5 de la présente circulaire.

### Liens utiles

- Les fichiers suivants seront consultables sur ce lien internet :  
<http://www.enseignement.be/index.php?navi=3910> :
  - Le tableau de correspondance
  - Le tableau des accroches « activité d'enseignement-fonction(s) »
- L'application PRIMOWEB qui sera consultable à partir du mois d'avril 2016. Une circulaire spécifique sera diffusée à l'occasion de sa mise en ligne.

<sup>21</sup> Il convient d'entendre les membres du personnels ayant exercé une charge partielle ou complète durant l'année scolaire 2015-2016, et au plus tard le 30 juin 2016, pour les fonctions enseignantes.

## Dans quels délais envoyer les documents ?

- Pour les membres du personnel devant faire l'objet d'une adaptation de leur reconnaissance d'expérience utile, les pouvoirs organisateurs sont invités à renvoyer le document repris l'annexe 5 auprès du Service de l'Enseignement de Promotion sociale (voir page 10) au plus tôt, dès que le déroulement des opérations statutaires le permet. Ceci afin d'anticiper les opérations de validation par l'Administration et d'assurer une rentrée la plus harmonieuse possible en terme de gestion des dossiers.

Ce document doit obligatoirement être joint au PROM S12.

- Pour les membres du personnel ne devant pas faire l'objet d'une adaptation de leur reconnaissance d'expérience utile, les pouvoirs organisateurs sont invités à renvoyer les nouveaux documents de demande d'avance PROM S12 dans les meilleurs délais, dans la mesure du possible avant la rentrée en septembre 2016.

### **1. Valorisations des décisions de reconnaissance professionnelle, de l'ancienneté et de l'expérience utile dans les nouvelles fonctions**

Veillez vous référer au chapitre III, aux points 1, 2 et 3 sous réserve de la précision suivante: l'ancienneté accumulée dans les services rendus dans un « cours » dont le membre du personnel ne possède, ni le titre requis, ni le titre suffisant, ni le titre de pénurie listé pour la fonction d'accroche selon l'accroche cours-fonction, **ne sera pas valorisée** dans les nouvelles fonctions (article 281, alinéa 1).

### **2. L'échelle de traitement pour l'année 2016-2017 reste inchangée (article 284)**

Pour les désignations/engagements à titre temporaire débutant le 1<sup>er</sup> septembre 2016 et prenant fin, au plus tard, le 30 juin 2017, les membres du personnel bénéficient de l'échelle de traitement attachée à la nouvelle fonction sauf si celle afférente à leur fonction d'origine leur procure une rémunération plus élevée.

### **3. Comment va s'opérer le recrutement de ces membres du personnel au 1<sup>er</sup> septembre 2016 ?**

#### **a) Comment postuler ?**

Les candidats pourront continuer à postuler directement auprès des pouvoirs organisateurs selon les procédures habituelles.

En outre, à partir du mois d'avril 2016, une nouvelle application internet, PRIMOWEB, sera à mise à la disposition de toute personne désireuse de travailler dans l'enseignement. La mise en ligne de cette application permettra aux temporaires visés par le présent chapitre, ainsi qu'à tout potentiel futur enseignant de marquer sa disponibilité pour la (les) fonction (s) de son choix.

Les membres du personnel visés par le présent chapitre seront, au même titre que tous les postulants dans l'enseignement secondaire de promotion sociale, soumis aux règles de priorisation aux primo-recrutements prévues à la section IV du décret.

*Pour rappel, on entend par primo-recrutements, tous les recrutements de candidats, pour des emplois à pourvoir, quelle que soit la durée, dans des fonctions déterminées, qui ne peuvent être confiés par le pouvoir organisateur à des membres du personnel dans le respect de l'ordre de dévolution des emplois fixé par chaque statut administratif.*

**Tout recrutement d'un temporaire non prioritaire est un primo-recrutement (article 25 du décret).**

#### **b) La règle de priorisation au primo-recrutement**

La règle stipule que « *les primo-recrutements s'effectuent en priorisant la catégorie des porteurs de titres de capacité requis sur les porteurs de titres de capacité suffisants, la catégorie des porteurs de titres de capacité suffisants sur les porteurs de titres de capacité de pénurie et la catégorie des porteurs de titres de capacité de pénurie sur tout autre titre.*

*Parmi les porteurs de titres d'une même catégorie, le primo-recrutement s'effectue conformément aux règles statutaires applicables. » (Article 26).*

Pour rendre effectif cette règle de priorisation, il est nécessaire que le Pouvoir organisateur ait connaissance de l'ensemble des personnes ayant marqué leur(s) disponibilité(s) pour l'(les) emploi(s) qu'il a à pourvoir.

Pour cette raison, sauf à invoquer une des dérogations prévues par décret, la consultation de l'application PRIMOWEB est obligatoire pour tout recrutement d'un porteur de titre suffisant, de titre de pénurie ou d'un « autre titre ».

Un tel recrutement doit nécessairement être formalisé par un « procès-verbal de carence » justifiant d'une des exceptions prévues aux articles 30 et 31 du décret (voir ci-dessous), et le subventionnement de l'emploi sera conditionné par la production de ce document par le Pouvoir organisateur<sup>22</sup>.

Dans quelles situations le Pouvoir organisateur peut-t-il déroger à la règle de priorisation ?

#### **1. 2 types de dérogations prévus aux articles 32 et 33 du décret du 11 avril 2014**<sup>23</sup>

1) Le cas où un Pouvoir organisateur souhaite **recruter un porteur de titre suffisant qui a déjà presté**, au sein du Pouvoir organisateur, l'année scolaire précédente, alors qu'il dispose d'un candidat porteur de titre requis.

Le Pouvoir organisateur peut désigner/engager le membre du personnel qui exerce l'année scolaire en cours, ou a exercé l'année scolaire précédente, la même fonction en tant que temporaire non prioritaire à concurrence d'une fonction à prestations complètes ou incomplètes comportant au moins 240 périodes.

<sup>22</sup> Pour rappel, ceci avait déjà été indiqué dans la circulaire n°5493, point 4.7, p.39).

<sup>23</sup> Ne sont renseignées ici que les dérogations visant l'enseignement de promotion sociale.

La désignation/l'engagement de ce membre du personnel ne porte par préjudice à un autre membre du personnel porteur d'un titre requis pour la même fonction, candidat pour cette fonction, l'exerçant ou l'ayant exercée au sein du Pouvoir organisateur à concurrence des mêmes conditions de prestation mais acquises au cours des trois dernières années scolaires.

2) Le cas de **l'extension de la charge** d'un porteur de titre suffisant alors que le Pouvoir organisateur dispose d'un candidat porteur de titre requis.

Le Pouvoir organisateur peut désigner/engager le membre du personnel qui bénéficie d'une extension de charge dans une fonction pour laquelle il possède un titre suffisant car il est en outre nommé/engagé à titre définitif dans une fonction pour laquelle il est porteur d'un titre requis et exerce ou a exercé au moins 240 périodes durant l'année scolaire précédente ou en cours.

Il peut également désigné/engager un membre du personnel temporaire prioritaire en vue d'une extension de sa charge dans la fonction pour laquelle il possède un titre suffisant car il a exercé dans une fonction pour laquelle il est porteur d'un titre requis l'année scolaire précédente ou durant l'année scolaire en cours comportant un total de 240 périodes

La désignation de ce membre du personnel ne porte pas préjudice à un autre membre du personnel porteur d'un titre requis pour la même fonction, candidat pour cette fonction, l'exerçant ou l'ayant exercée au sein du Pouvoir organisateur à concurrence des mêmes conditions d'ancienneté mais acquises au cours des trois dernières années scolaires.

Les dérogations précitées dispensent le Pouvoir organisateur de l'obligation de consulter l'application PRIMOWEB.

Le Pouvoir organisateur<sup>24</sup> qui désigne/engage à titre temporaire un membre du personnel sur la base d'une de ces dérogations envoie, annexé au PROM S12, le document portant « dérogations aux règles de priorisation au primo-recrutement ».

**Un modèle de ce document vous est présenté à l'annexe 6, pour l'enseignement officiel subventionné, et à l'annexe 7 pour l'enseignement libre subventionné.**

**NB : Ces annexes 6 et 7 seront intégrées dans la circulaire générale de rentrée 2016-2017 et porteront leurs propres numéros d'annexe.**

## 2. Les exceptions à la règle de priorisation au primo-recrutement

Sauf s'il peut invoquer les dérogations listées plus haut, pour tout primo-recrutement d'un porteur de titre suffisant, de pénurie ou de pénurie non listé, le Pouvoir organisateur devra consulter le site PRIMOWEB.

Le recrutement de ce membre du personnel se fera sur base d'un des motifs d'écartement suivants (article 30 et 31):

### Motif 1

---

<sup>24</sup> Les documents présentés en annexes 6 et 7 seront à remplir par le Pouvoir organisateur et non par l'établissement scolaire. Pour rappel, les modèles de documents à remplir paraîtront dans la circulaire annuelle de rentrée 2016-2017.

Le candidat fait ou a fait, au sein du Pouvoir organisateur, en qualité de temporaire, l'objet d'un licenciement moyennant préavis ou pour faute grave et/ou a refusé d'attester sur l'honneur ne pas être sous le coup d'une de ces restrictions (art.30, alinéa 1<sup>er</sup>, 1° et alinéa 2)

#### Motif 2

Le candidat fait ou a fait, en qualité de définitif, l'objet d'un licenciement pour faute grave, d'une révocation, d'une suspension par mesure disciplinaire, d'une mise en disponibilité par mesure disciplinaire, d'une rétrogradation disciplinaire ou d'une démission disciplinaire et/ou a refusé d'attester sur l'honneur ne pas être sous le coup d'une de ces restrictions (art.30, alinéa 1<sup>er</sup>, 2° et alinéa 2)

#### Motif 3

Le candidat fait ou a fait l'objet d'une suspension préventive justifiée par une inculpation, une prévention dans le cadre de poursuites pénales, une condamnation pénale non définitive contre laquelle le membre du personnel a fait l'usage de ses droits de recours ordinaires et/ou a refusé d'attester sur l'honneur ne pas être sous le coup d'une de ces restrictions (art.30, alinéa 1<sup>er</sup>, 3° et alinéa 2)

#### Motif 4

Le candidat fait ou a fait l'objet d'un rapport défavorable écrit et visé. Cette justification ne peut être évoquée comme motif d'écartement que par le même Pouvoir organisateur pour l'enseignement subventionné ou pour une même désignation pour l'enseignement organisé par la Communauté française (art. 30, alinéa 1<sup>er</sup>, 4°)

#### Motif 5

Le candidat n'est pas de conduite irréprochable (art. 30, alinéa 1<sup>er</sup>, 5°)

Pour la notion de « conduite irréprochable », voir la circulaire n°2311 du 26/05/2008 *portant sur l'existence d'un casier judiciaire – appréciation de la notion de « conduite irréprochable »*

#### Motif 6

Le candidat n'adhère pas aux spécificités du projet pédagogique et/ou éducatif du Pouvoir organisateur et/ou n'adhère pas au règlement du travail (art. 30, alinéa 1<sup>er</sup>, 6°)

#### Motif 7

Le candidat n'a pas répondu à l'offre d'emploi lui adressée par le Pouvoir organisateur dans les 24 h comprises dans les jours ouvrables scolaires, en cas de désignation pour une période de 5 à 10 jours, ou dans les trois jours ouvrables dont au moins un jour ouvrable scolaire, en cas de désignation pour une période de plus de 10 jours (art. 30, alinéa 1<sup>er</sup>, 7°)

#### Motif 8

Le candidat fait l'objet d'une incompatibilité d'horaire après le 15 octobre de l'année scolaire ou durant toute l'année scolaire pour l'enseignement de promotion sociale avec constatation via l'organe de démocratie sociale. Pour l'application de cette exception, il peut être tenu compte des blocs horaires de la grille d'étude (art. 31, 1°)

#### Motif 9

Le candidat ne convient manifestement pas après l'entretien d'embauche. La justification dont le candidat doit recevoir un exemplaire doit être visée par le candidat. Cette obligation est réputée remplie dès lors que le Pouvoir organisateur fait la preuve que la demande de visa a été adressée au candidat (art. 31, 2°)

#### Motif 10

Après examen des titres en possession du candidat, les déclarations de celui-ci se révèlent erronées. Le candidat ne peut se prévaloir de la qualité de porteur d'un TR/ TS/ TP

#### Motif 11

Le candidat ne satisfait pas aux conditions statutaires d'accès à une fonction de recrutement, autres que celles déjà visées à l'article 30 du décret du 11 avril 2014, à savoir :

Sous-motif 1 :

Le candidat ne satisfait pas aux dispositions légales et réglementaires relatives au régime linguistique

Sous-motif 2 :

Le candidat ne satisfait aux lois sur la milice

Sous-motif 3 :

Le candidat a fait l'objet d'une décision d'inaptitude physique définitive pour la fonction visée

Sous-motif 4 :

Le candidat ne satisfait pas au décret du 17 juillet 2003 *portant des dispositions générales relatives à l'enseignement en langue d'immersion et diverses mesures en matière d'enseignement* tel que modifié par le décret du 11 avril 2014 *réglementant les titres et fonctions dans l'enseignement fondamental et secondaire organisé et subventionné par la Communauté française*

Le Pouvoir organisateur qui désigne/engage à titre temporaire un membre du personnel sur la base d'un de ces motifs envoie, annexé au PROM S12, le « PV de carence ». Celui-ci est actionné par le Pouvoir organisateur<sup>25</sup> et généré par l'application PRIMOWEB.

**Un modèle du PV de carence est vous est présenté à l'annexe 8.**

Je vous remercie pour l'attention que vous accorderez à la présente et vous invite à la porter à la connaissance des membres de votre personnel.

**La Directrice générale**

**Lisa SALOMONOWICZ**

---

<sup>25</sup> Le PV de carence est à remplir par le Pouvoir organisateur et non par l'établissement scolaire.

## **V.ANNESES**

### **Liste des annexes**

ANNEXE 1 - MAINTIEN DE L'AGREATION DE NOMINATION SUITE A LA REFORME DES TITRES ET FONCTIONS

ANNEXE 2 – NOTICE EXPLICATIVE DE LA MANIÈRE DE REMPLIR L'ANNEXE 1 (OS)

ANNEXE 3 – MAINTIEN DE L'AGREATION DE L'ENGAGEMENT A TITRE DEFINITIF SUITE A LA REFORME DES TITRES ET FONCTIONS

ANNEXE 4 – NOTICE EXPLICATIVE DE LA MANIÈRE DE REMPLIR L'ANNEXE 3 (LS)

ANNEXE 5 – ADAPTATION DE LA RECONNAISSANCE D'EXPERIENCE UTILE SUITE A LA REFORME DES TITRES ET FONCTIONS

ANNEXE 6 – DEROGATIONS AUX REGLES DE PRIORISATION AU PRIMO-RECRUTEMENT (OS)

ANNEXE 7 – DEROGATIONS AUX REGLES DE PRIORISATION AU PRIMO-RECRUTEMENT (LS)

ANNEXE 8 – PROCES-VERBAL DE CARENCE PRIMOWEB

ANNEXE 9 – BENEFICE DES DISPOSITIONS TRANSITOIRES (article 270, 288 et 289 du décret du 11 avril 2014) : OPERATIONS STATUTAIRES (OS)

ANNEXE 10 – BENEFICE DES DISPOSITIONS TRANSITOIRES (article 270, 288 et 289 du décret du 11 avril 2014) : OPERATIONS STATUTAIRES (LS)

***ANNEXES A LA CIRCULAIRE***



**Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles  
Administration Générale de l'Enseignement  
Direction Générale des Personnels de l'Enseignement Subventionné**

**Enseignement secondaire de promotion sociale officiel subventionné**

MAINTIEN DE L'AGREATION DE NOMINATION SUITE A LA REFORME DES TITRES ET  
FONCTIONS

APPLICATION DU DECRET DU 11 AVRIL 2014<sup>1</sup> ET DES AGCF DU 5 JUIN 2014<sup>2 3</sup>

<p><b>Nom et prénom du membre du personnel :</b></p> <p>Matricule :</p> <p>Diplôme(s) :</p> <p><input type="checkbox"/> E.U métier <input type="checkbox"/> E.U enseignement <input type="checkbox"/> E.U demandée</p>	<p><b>Dénomination et adresse du Pouvoir organisateur :</b></p> <p>N° Fase</p> <p>Adresse du siège social :</p> <p>N° de téléphone :</p> <p>N° de fax :</p> <p>Email :</p>
--	--

Le Pouvoir organisateur, représenté par Mr/Mme.....

Notifie, par la présente, la correspondance ci-après concernant la (les) fonction(s) exercée(s) par le membre du personnel dans le(s) établissement(s) suivant(s) :

1. Nom de l'établissement :

N° Fase :

Adresse postale :

2. Nom de l'établissement

N° Fase :

Adresse postale :

3. Nom de l'établissement

N° Fase :

Adresse postale :

<sup>1</sup> Décret du 11 avril 2014 *réglementant les titres et les fonctions dans l'enseignement fondamental et secondaire organisé et subventionné par la Communauté française*, titre III, chapitre 2.

<sup>2</sup> 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* (le tableau de correspondance est consultable sur le site PRIMOWEB : <http://www.enseignement.be/index.php?page=27399&navi=4028>).

<sup>3</sup> 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* (les accroches cours-fonctions sont consultables sur le site PRIMOWEB: <http://www.enseignement.be/index.php?page=27399&navi=4028>).

# ANNEXE 1

## I. BASCULEMENT DANS LES NOUVELLES FONCTIONS SUR BASE DU TABLEAU DE CORRESPONDANCE FIXE A L'ANNEXE 6 DE L'AGCF DU 5 JUIN 2014<sup>2</sup>

### A. Maintien d'appellation (article 263 du décret du 11 avril 2014<sup>1</sup>)

Ancienne appellation <sup>4</sup>	Titre	Vol <sup>5</sup>	Class	Niv	Nouvelle appellation	Titre	Vol	Class	E.Prof	Réservé Adm.

### B. Changement d'appellation (article 263 du décret du 11 avril 2014<sup>1</sup>)

Ancienne appellation <sup>4</sup>	Titre	Vol <sup>5</sup>	Class	Niv	Nouvelle appellation	Titre	Vol	Class	E.Prof	Réservé Adm.

### C. Scission de fonction (article 264 et 265 du décret du 11 avril 2014<sup>1</sup>)

Ancienne appellation <sup>4</sup>	Titre	Vol <sup>5</sup>	Class	Niv	Nouvelle appellation	Titre	Vol	Class	E.Prof	Réservé Adm.

<sup>4</sup> Indiquer l'intitulé de la fonction telle que renseignée sur l'acte de nomination

<sup>5</sup> Indiquer le volume de charge tel qu'il est renseigné sur l'acte de nomination

## ANNEXE 1

II. BASCULEMENT DANS LES NOUVELLES FONCTIONS SUR BASE DE L'ACCROCHE ACTIVITE D'ENSEIGNEMENT-FONCTION CONFORMEMENT A L'ARTICLE 266, ALINEA 1<sup>er</sup> DU DECRET DU 11 AVRIL 2014<sup>1</sup> TELLE QUE FIXEE DANS L'AGCF DU 5 JUIN 2014<sup>3</sup> (pour les membres du personnel possédant un titre requis, suffisant ou de pénurie dans le nouveau régime de titres)

Ancien intitulé sur l'acte de nomination	Titre	Vol <sup>5</sup>	Class	Niv	Accroche cours-fonction <sup>3</sup>	Nouvel intitulé de fonction <sup>3</sup>	Titre (TR ,TS, TP)	Vol	Class	E. Prof	Réservé Adm.

III. MAINTIEN DE L'ACTE DE NOMINATION ANTERIEUR CONFORMEMENT A L'ARTICLE 266, ALINEA 2 DU DECRET DU 11 AVRIL 2014<sup>1</sup> (pour les membres du personnel ne possédant pas un titre requis, suffisant ou de pénurie, dans le nouveau régime de titres)

Intitulé sur l'acte de nomination	Titre	Vol <sup>5</sup>	Class	Niveau	Réservé Adm.



**Comment compléter le document repris à l'annexe 1?**

**Nom et prénom du membre du personnel :**

Matricule :

Diplôme(s) :

- EU métier
- EU enseignement
- EU demandée

Le(s) **diplôme(s)**,  
brevet(s) ou certificat(s)  
tels que repris sur l'acte  
de nomination

En reprenant les informations reprises sur l'acte de nomination, cocher la case correspondante, à savoir :

EU métier : si le membre du personnel s'était vu reconnaître une expérience utile du métier

EU enseignement : le membre du personnel s'était vu reconnaître une expérience utile dans l'enseignement

EU demandée : si une demande de reconnaissance d'expérience utile est en cours

Le Pouvoir organisateur, représenté par Mr/Mme.....

Notifie, par la présente, la correspondance ci-après concernant la (les) fonction(s) exercée(s) par le membre du personnel dans le(s) établissement(s) suivant(s) :

1. Nom de l'établissement :

N° Fase :

Adresse postale :

2. Nom de l'établissement

N° Fase :

Adresse postale :

3. Nom de l'établissement

N° Fase :

Adresse postale :

Indiquer les coordonnées des établissements dans lesquels le membre du personnel exerçait avant la réforme, au sein du Pouvoir organisateur

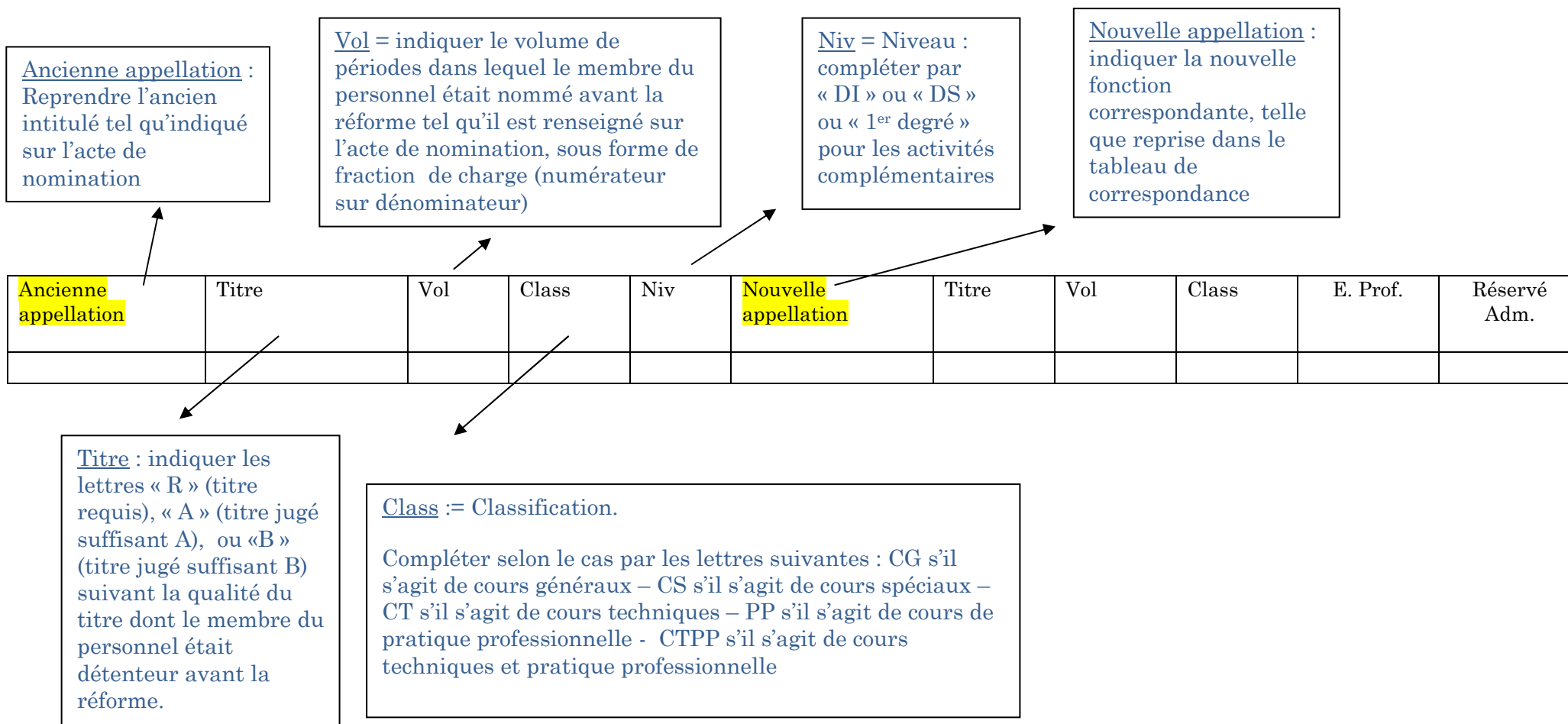
## ANNEXE 2

### I. BASCULEMENT DANS LES NOUVELLES FONCTIONS SUR BASE DU TABLEAU DE CORRESPONDANCE FIXE A L'ANNEXE 6 DE L'AGCF DU 5 JUIN 2014<sup>2</sup>

A chaque fonction reprise sur l'acte de nomination correspondra une fonction nouvelle reprise dans un tableau de correspondance, selon qu'il s'agisse d'un maintien d'appellation, d'un changement d'appellation ou d'une scission de fonction.

Il convient de remplir une des rubriques ci-dessous selon le cas rencontré.

#### A. Maintien d'appellation (article 263 du décret du 11 avril 2014)



Nouvelle appellation :  
indiquer la nouvelle  
fonction  
correspondante, telle  
que reprise dans le  
tableau de  
correspondance

Vol = indiquer le volume  
de périodes dans lequel le  
membre du personnel est  
désormais réputé nommé,  
sous forme de fraction de  
charge (numérateur sur  
dénominateur)

E. Prof. = Enseignement  
professionnel : marquer par une  
« X » (croix) si la nomination du  
membre du personnel reste  
acquise uniquement dans  
l'enseignement professionnel

Ancienne appellation	Titre	Vol	Class	Niv	Nouvelle appellation	Titre	Vol	Class	E. Prof.	Réservé Adm.

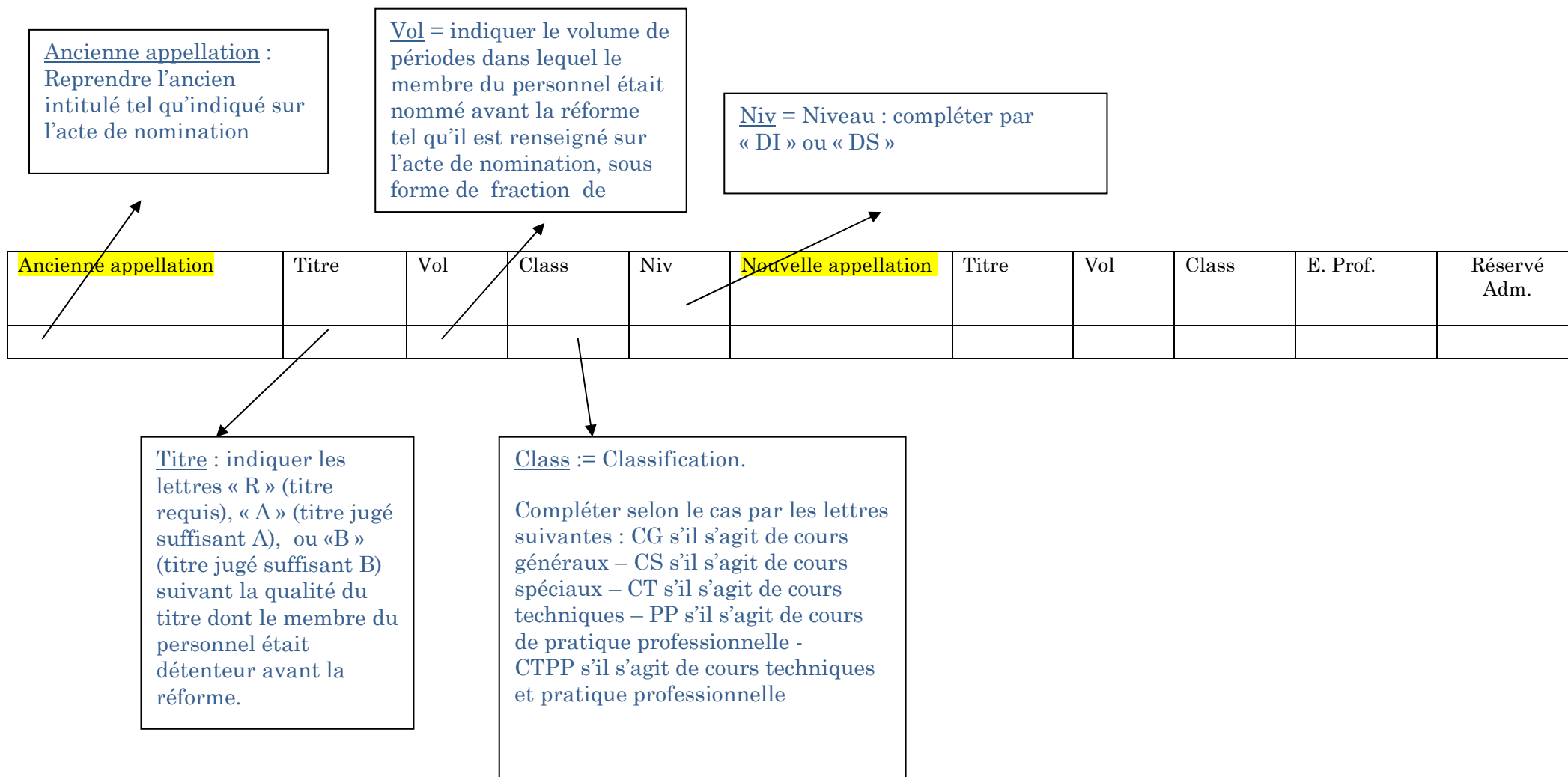
Titre : indiquer les lettres « TR » (titre requis), « TS » (titre suffisant), « TP » (titre de pénurie listé) ou « TPNL » (titre de pénurie non listé) suivant le nouveau régime de titres.  
  
Il s'agit pour le Pouvoir organisateur de déterminer si, en basculant dans une nouvelle fonction, avec les mêmes diplômes, le membre du personnel est porteur du TR, TS, TP ou TPNL.

Class := Classification.  
  
En cas de maintien d'appellation, la classification reste la même.  
  
Compléter selon le cas par les lettre suivantes : CG si cours généraux – CT si cours techniques –PP si cours de pratique professionnelle

Réservé Adm. :  
Cadre réservé à l'Administration.  
Celle-ci y indiquera le barème.

## ANNEXE 2

### B. Changement d'appellation (article 263 du décret du 11 avril 2014)





## ANNEXE 2

Nouvelle appellation :  
indiquer la nouvelle  
fonction  
correspondante, telle  
que reprise dans le  
tableau de  
correspondance

Vol = indiquer le volume  
de périodes dans lequel le  
membre du personnel est  
désormais réputé nommé,  
sous forme de fraction de  
charge (numérateur sur  
dénominateur)

E. Prof. = Enseignement  
professionnel : marquer par une  
« X » (croix) si la nomination du  
membre du personnel reste  
acquise uniquement dans  
l'enseignement professionnel

Ancienne appellation	Titre	Vol	Class	Niv	Nouvelle appellation	Titre	Vol	Class	E. Prof.	Réservé Adm.

Titre : indiquer les lettres « TR » (titre requis), « TS » (titre suffisant), « TP » (titre de pénurie listé) ou «TPNL» (titre de pénurie non listé) suivant le nouveau régime de titres.

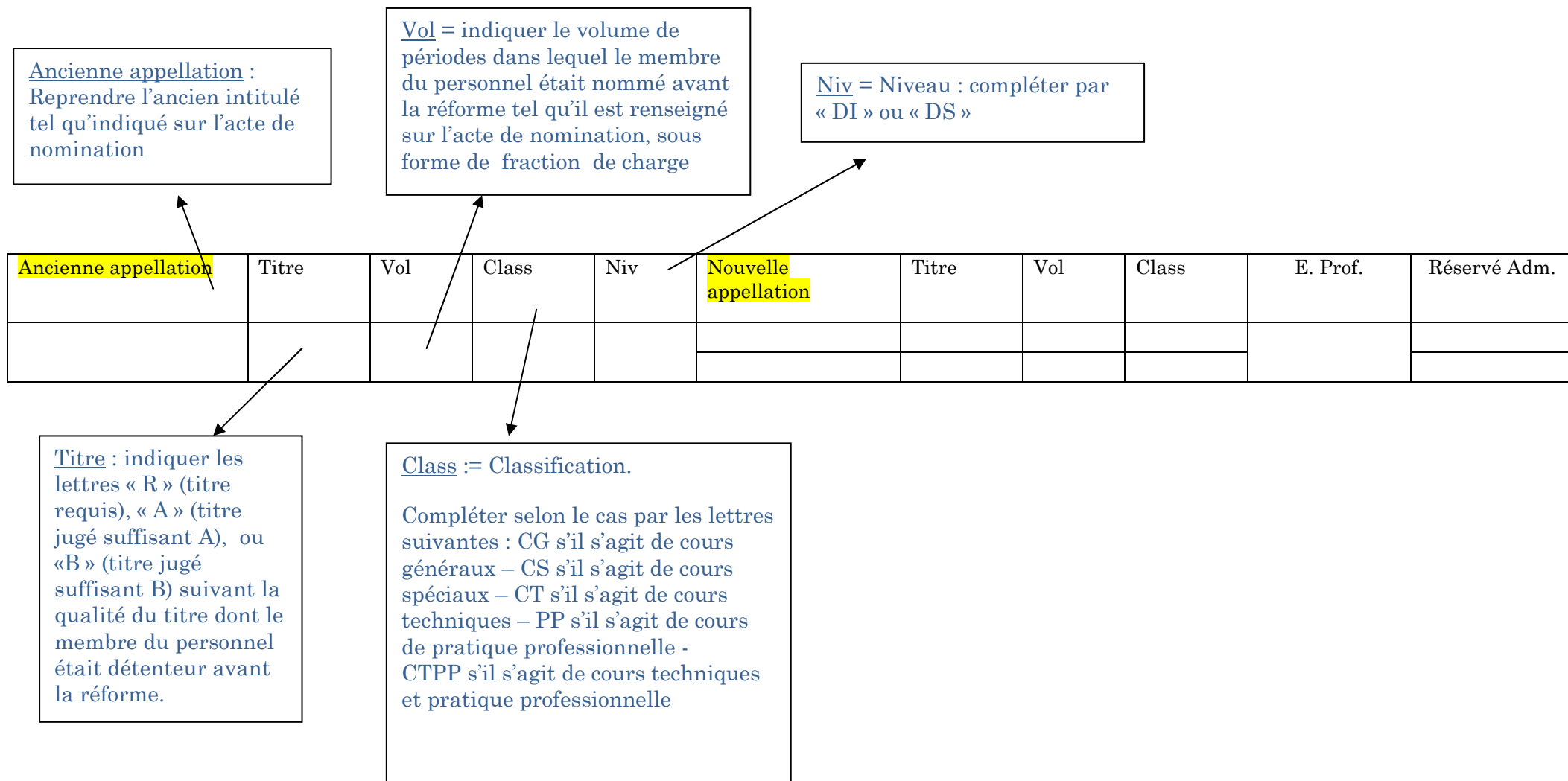
Il s'agit pour le Pouvoir organisateur de déterminer si, en basculant dans une nouvelle fonction, avec les mêmes diplômes, le membre du personnel est porteur du TR, TS, TP ou TPNL.

Class :=  
Classification.  
  
Compléter selon le cas  
par les lettre  
suivantes : CG si  
cours généraux – CT  
si cours techniques –  
PP si cours de  
pratique  
professionnelle

Réservé Adm. :  
Cadre réservé à  
l'Administration.  
Celle-ci y  
indiquera le  
barème.

## ANNEXE 2

### C. Scission de fonction (article 264 et 265 du décret du 11 avril 2014)



## ANNEXE 2

**Nouvelle appellation** : 1. Sur base du tableau de correspondance, identifier les fonctions correspondantes ;  
 2. Voir, parmi les fonctions correspondantes, celle(s) indiquée(s) sur l'acte de nomination.  
 3. Si, le mdp a le TR, le TS ou le TP pour la(les) fonction(s) renseignée(s), indiquer cette (ces) fonction(s) dans le tableau ; s'il a un TPNL, indiquer cette (ces) fonction(s) pour un total de 40 périodes au moins durant les 3 dernières années précédant le 31 août 2016.

**Vol** = indiquer le volume de périodes renseigné dans la colonne « volume » de gauche. Le membre du personnel est réputé nommé dans ce volume dans la (les) nouvelle(s) fonction(s).

**E. Prof.** = Enseignement professionnel : marquer par une « X » (croix) si la nomination du membre du personnel reste acquise uniquement dans l'enseignement professionnel

Ancienne appellation <sup>4</sup>	Titre	Vol	Class	Niv	Nouvelle appellation	Titre	Vol	Class	E. Prof.	Réservé Adm.

**Titre** : indiquer les lettres « TR » (titre requis), « TS » (titre suffisant), « TP » (titre de pénurie listé) ou « TPNL » (titre de pénurie non listé) suivant le nouveau régime de titres.

Il s'agit pour le Pouvoir organisateur de déterminer si, en basculant dans une nouvelle fonction, avec les mêmes diplômes, le membre du personnel est porteur du TR, TS, TP ou TPNL.

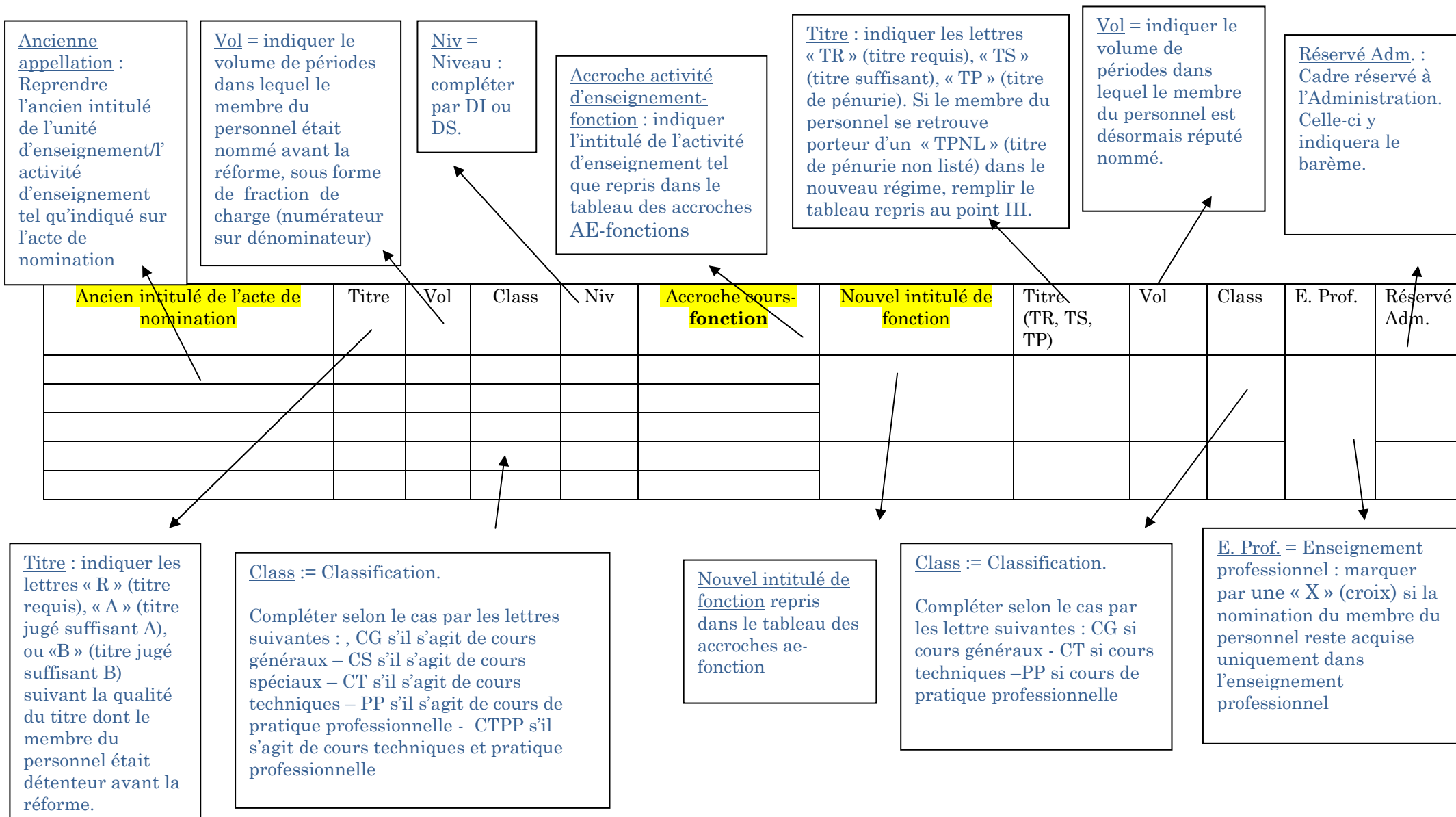
**Class** := Classification.

Compléter selon le cas par les lettre suivantes :  
 CG si cours généraux -  
 CT si cours techniques –  
 PP si cours de pratique professionnelle

**Réservé Adm.** : Cadre réservé à l'Administration. Celle-ci y indiquera le barème.

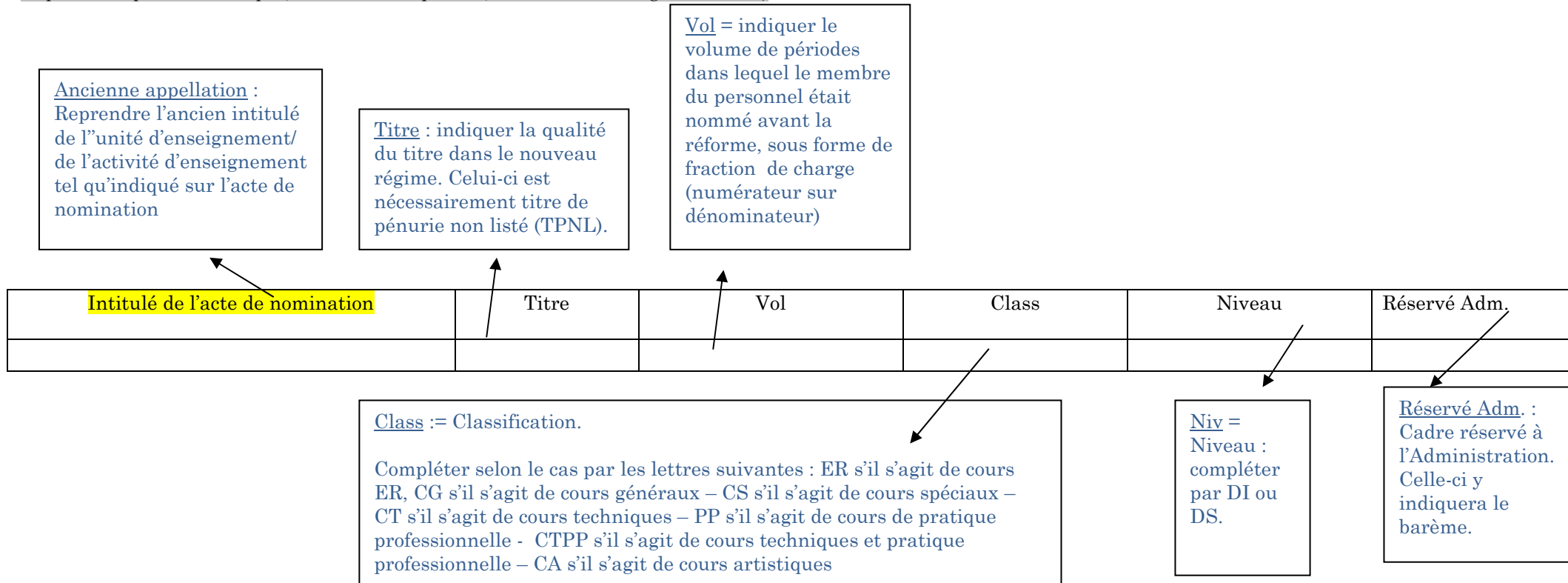
## ANNEXE 2

II. BASCULEMENT DANS LES NOUVELLES FONCTIONS SUR BASE DE L'ACCROCHE ACTIVITE D'ENSEIGNEMENT-FONCTION CONFORMEMENT A L'ARTICLE 266, ALINEA 1<sup>er</sup> DU DECRET DU 11 AVRIL 2014 TELLE QUE FIXEE DANS L'AGCF DU 5 JUIN 2014<sup>3</sup> (pour les membres du personnel possédant un titre requis, suffisant ou de pénurie dans le nouveau régime de titres)



## ANNEXE 2

III. MAINTIEN DE L'ACTE DE NOMINATION ANTERIEUR CONFORMEMENT A L'ARTICLE 266, ALINEA 2 DU DECRET DU 11 AVRIL 2014<sup>1</sup> (pour les membres du personnel ne possédant pas un titre requis, suffisant ou de pénurie, dans le nouveau régime de titres)



M. /Mme ..... faisant l'objet de la présente annexe est réputé(e) nommé(e) dans la (les) nouvelle(s) appellation(s) de fonction telle(s) que reprise(s) ci-dessus, au **1<sup>er</sup> septembre 2016**.

Le Pouvoir organisateur atteste sur l'honneur que les informations reprises sont certifiées exactes. Toute déclaration incorrecte pourra, le cas échéant, remettre en cause le subventionnement de l'emploi en application de l'article 24 de la loi du 29 mai 1959 modifiant certaines dispositions de la législation de l'enseignement.

Date et signature du membre du personnel :

Date et signature du Pouvoir organisateur :

## ANNEXE 2

Cadre réservé à l'Administration :

L'intéressé(e)           - REMPLIT  
                                  - NE REMPLIT PAS

les conditions prévues par le décret du 11 avril 2014, tel que modifié, réglementant les titres et les fonctions dans l'enseignement fondamental et secondaire organisé et subventionné par la Communauté française.

Date .....

Signature.....

A remplir par la  
Direction déconcentrée  
compétente.

Entourer la mention utile  
entre « rempli » ou « ne  
rempli pas ».

Le cachet de la Direction  
peut valoir signature.

## Exemples de basculements dans les nouvelles fonctions

I. BASCULEMENT DANS LES NOUVELLES FONCTIONS SUR BASE DU TABLEAU DE CORRESPONDANCE FIXE A L'ANNEXE 6 DE L'AGCF DU 5 JUIN 2014<sup>2</sup>

### A. Maintien d'appellation (article 263 du décret du 11 avril 2014)

Pour rappel, dans les cas de maintien d'appellation, bien que l'intitulé reste inchangé, l'on parlera tout de même d'une *nouvelle fonction* car la base légale a changé. Toutes les fonctions organisables dans l'enseignement sont en effet désormais listées dans un arrêté du Gouvernement de la Communauté française 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.*

#### Exemple 1 :

La fonction « **CG français DI** » est maintenue « CG français DI ».

Le membre du personnel qui avait été nommé à temps plein dans la fonction « CG français DI » est réputé nommé à temps plein dans la nouvelle fonction « CG français DI », quel que soit son titre.

Le tableau est rempli comme suit :

Ancienne appellation	Titre	Vol	Class	Niv	Nouvelle appellation	Titre	Vol	Class	E.Prof.	Réservé Adm.
CG français DI	TR	800/800	CG	DI	CG français DI	TR	800/800	CG		

#### Exemple 2 :

La fonction de « **CG histoire DS** » est maintenue « CG histoire DS ».

Le membre du personnel qui avait été nommé à mi-temps dans la fonction « CG histoire DS » est réputé nommé à mi-temps dans la nouvelle fonction « CG histoire DS », quel que soit son titre.

## ANNEXE 2

Le tableau est rempli comme suit :

Ancienne appellation	Titre	Vol	Class	Niv	Nouvelle appellation	Titre	Vol	Class	E.Prof.	Réservé Adm.
CG histoire DS	TP	400/800	CG	DS	CG histoire DS	TP	400/800	CG		

### B. Changement d'appellation (article 263 du décret du 11 avril 2014)

Cette notion englobe :

- le changement d'appellation sans changement de classification
- le changement de classification sans changement d'appellation
- le changement de classification avec changement d'appellation

#### *Exemple 1 :*

La fonction « **PP menuiserie DI** » devient « **PP bois DI** ».

Le membre du personnel qui avait été nommé pour 200 périodes en « **PP menuiserie DI** » est réputé nommé pour 200 périodes en « **PP bois DI** », quel que soit son titre.

Le tableau est rempli comme suit :

Ancienne appellation	Titre	Vol	Class	Niv	Nouvelle appellation	Titre	Vol	Class	E.Prof.	Réservé Adm.
PP menuiserie DI	TS	200/1000	PP	DI	PP bois DI	TS	200/1000	PP		

#### *Exemple 2 :*

La fonction « **CS éducation musicale DI** » devient « **CG éducation musicale DI** ».

Le membre du personnel qui avait été nommé en « **CS éducation musicale DI** » pour 120 périodes est réputé nommé en « **CG éducation musicale DI** » pour 120 périodes, quel que soit son titre.



## ANNEXE 2

Le tableau est rempli comme suit :

Ancienne appellation	Titre	Vol	Class	Niv	Nouvelle appellation	Titre	Vol	Class	E.Prof	Réservé Adm.
CS éducation musicale DI	TP	120/800	CS	DI	CG éducation musicale	TP	120/800	CG		

### Exemple 3 :

La fonction « **CS dactylographie DI** » devient fonction « **CT secrétariat bureautique DI** ».

Le membre du personnel qui avait été nommé à temps plein en « CS dactylographie DI » est réputé nommé à temps plein en « CT secrétariat bureautique DI », quel que soit son titre.

Le tableau est rempli comme suit :

Ancienne appellation <sup>4</sup>	Titre	Vol	Class	Niv	Nouvelle appellation	Titre	Vol	Class	E.Prof	Réservé Adm.
CS dactylographie DI	TR	800/800	CS	DI	CT secrétariat bureautique DI	TR	800/800	CS		

### **C. Scission de fonction (article 264 et 265 du décret du 11 avril 2014)**

#### Exemple:

La fonction « **CG langues germaniques DI** » est scindée en « CG anglais DI », « CG néerlandais DI » et « CG allemand DI ».

Un membre du personnel est titulaire d'un bachelier-AESI anglais – allemand et a été nommé en « CG langues germaniques DI ».

Le décret prévoit que le membre du personnel sera réputé nommé, à concurrence des attributions et dans le volume de charge exercé au 31 août 2016 :

- soit dans la fonction dans laquelle il est TR, TS ou TP sans autre condition d'ancienneté
- soit dans la fonction dans laquelle il est TPnl (titre de pénurie non listé), à condition d'avoir dispensé durant 40 périodes au cours des 3 dernières années scolaires précédant le 1<sup>er</sup> septembre 2016

## ANNEXE 2

Afin de pouvoir déterminer les attributions et le volume de charge dans lequel le membre du personnel sera reversé, le Pouvoir organisateur reprend les informations renseignées sur le PROM S12. Celui-ci renseigne 120 périodes dispensés pour des cours d'allemand.

Les cours d'allemand ont été accrochés à la fonction « CG allemand DI ».

Le diplôme du membre du personnel constituant un TR pour la fonction « CG allemand DI », ce membre du personnel sera réputé nommé dans cette fonction, pour 120 périodes.

ATTENTION, bien qu'il soit également porteur du TR pour la fonction « CG anglais DI », ce membre du personnel ne sera pas réputé nommé dans cette fonction car les attributions reprises sur son S12 sont accrochés uniquement à la fonction « CG allemand DI ».

Le tableau est rempli comme suit :

Ancienne appellation	Titre	Vol	Class	Niv	Nouvelle appellation	Titre	Vol	Class	E.Prof	Réservé Adm.
CG langues germaniques DI	TR	120/800	CG	DI	CG allemand DI	TR	120/800	CG		

II. BASCULEMENT DANS LES NOUVELLES FONCTIONS SUR BASE DE L'ACCROCHE COURS-FONCTION CONFORMEMENT A L'ARTICLE 266, ALINEA 1<sup>er</sup> DU DECRET DU 11 AVRIL 2014 TELLE QUE FIXEE DANS L'AGCF DU 5 JUIN 2014 (pour les membres du personnel possédant un titre requis, suffisant ou de pénurie dans le nouveau régime de titres)

### Exemple:

Un membre du personnel, porteur d'un bachelier sage-femme, d'un CAP et de deux années d'expérience utile, a été nommé pour 240 périodes en «CT : soins aux personnes âgées et gériatrie » au degré supérieur.

Il s'agit en réalité d'une nomination dans une activité d'enseignement et non dans une fonction. Le Pouvoir organisateur se rapporte par conséquent à l'accroche qui a été réalisée dans le tableau des accroches « activité d'enseignement – fonction(s) ».

L'activité d'enseignement « soins aux personnes âgées et gériatrie » est accrochée à la fonction « CT soins infirmiers DS ».

## ANNEXE 2

Titulaire d'un TS pour cette fonction, le membre du personnel y sera réputé nommé.

Le tableau est rempli comme suit :

Ancien intitulé sur l'acte de nomination	Titre	Vol	Class	Niv	Accroche AE/UE-fonction	Nouvel intitulé de fonction	Titre (TR, TS, TP)	Vol	Class	E. Prof	Réservé Adm.
CT : soins aux personnes âgées et gériatrie	TS	240/800	CT	DS	CT soins infirmiers DS	CT soins infirmiers DS	TS	240/800	CT		

III. MAINTIEN DE L'ACTE DE NOMINATION ANTERIEUR CONFORMEMENT A L'ARTICLE 266, ALINEA 2 DU DECRET DU 11 AVRIL 2014 (pour les membres du personnel ne possédant pas un titre requis, suffisant ou de pénurie, dans le nouveau régime de titres)

### *Exemple 1:*

Un membre du personnel a été nommé pour 40 périodes en « CT : éléments de bureautique » au degré inférieur et il a un diplôme de licence en littératures orientales.

Le « CT : éléments de bureautique » n'est pas une fonction mais une unité d'enseignement (UE) qui a été accrochée à la fonction « **CT secrétariat-bureautique DI** ».

Le diplôme du membre du personnel n'étant ni un TR, ni un TS, ni un TP listé pour la fonction « **CT secrétariat-bureautique DI** », il restera nommé dans l'UE « éléments de bureautique » au degré inférieur.

Le tableau est rempli comme suit :

Intitulé sur l'acte de nomination	Titre	Vol	Class	Niveau	Réservé Adm.
CT : éléments de bureautique	TPNL	40/800	CT	DI	

**Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles**  
**Administration Générale de l'Enseignement**  
**Direction Générale des Personnels de l'Enseignement Subventionné**

**Enseignement secondaire de promotion sociale libre subventionné**

MAINTIEN DE L'AGREATION DE L'ENGAGEMENT A TITRE DEFINITIF SUITE A LA  
 REFORME DES TITRES ET FONCTIONS

APPLICATION DU DECRET DU 11 AVRIL 2014<sup>1</sup> ET DES AGCF DU 5 JUIN 2014<sup>2 3</sup>

<p><b>Nom et prénom du membre du personnel :</b></p> <p>Matricule :</p> <p>Diplôme(s) :</p> <p><input type="checkbox"/> E.U métier  <input type="checkbox"/> E.U enseignement  <input type="checkbox"/> E.U demandée</p>	<p><b>Dénomination et adresse du Pouvoir organisateur :</b></p> <p>N° Fase          Adresse du siège social :</p> <p>N° de téléphone :          N° de fax :          Email :</p>
--	--

Le Pouvoir organisateur, représenté par Mr/Mme.....

Notifie, par la présente, la correspondance ci-après concernant la (les) fonction(s) exercée(s) par le membre du personnel dans le(s) établissement(s) suivant(s) :

1. Nom de l'établissement :  
 N° Fase :  
 Adresse postale :
  
2. Nom de l'établissement  
 N° Fase :  
 Adresse postale :
  
3. Nom de l'établissement  
 N° Fase :  
 Adresse postale :

<sup>1</sup> Décret du 11 avril 2014 *réglementant les titres et les fonctions dans l'enseignement fondamental et secondaire organisé et subventionné par la Communauté française*, titre III, chapitre 2.

<sup>2</sup> 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* (le tableau de correspondance est consultable sur le site PRIMOWEB : <http://www.enseignement.be/index.php?page=27399&navi=4028>).

<sup>3</sup> 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* (les accroches cours-fonctions sont consultables sur le site PRIMOWEB: <http://www.enseignement.be/index.php?page=27399&navi=4028>).

### ANNEXE 3

#### I. BASCULEMENT DANS LES NOUVELLES FONCTIONS SUR BASE DU TABLEAU DE CORRESPONDANCE FIXE A L'ANNEXE 6 DE L'AGCF DU 5 JUIN 2014<sup>2</sup>

##### A. Maintien d'appellation (article 263 du décret du 11 avril 2014<sup>1</sup>)

Ancienne appellation <sup>4</sup>	Titre	Vol <sup>5</sup>	Class	Niv	Nouvelle appellation	Titre	Vol <sup>5</sup>	Class	E.Prof.	Réservé Adm.

DROIT D'ENGAGEMENT A TITRE DEFINITIF CONSERVE EN APPLICATION DE L'ARTICLE 41<sup>quater</sup> du décret du 1<sup>er</sup> février 1993 *fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement libre subventionné*

Ancienne appellation <sup>4</sup>	Titre	Class	Niv	Nouvelle appellation	Titre	Class	E.Prof

##### B. Changement d'appellation (article 263 du décret du 11 avril 2014<sup>1</sup>)

Ancienne appellation <sup>4</sup>	Titre	Vol <sup>5</sup>	Class	Niv	Nouvelle appellation	Titre	Vol <sup>5</sup>	Class	E.Prof	Réservé Adm.

DROIT D'ENGAGEMENT A TITRE DEFINITIF CONSERVE EN APPLICATION DE L'ARTICLE 41<sup>quater</sup> du décret du 1<sup>er</sup> février 1993 *fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement libre subventionné*

Ancienne appellation <sup>4</sup>	Titre	Class	Niv	Nouvelle appellation	Titre	Class	E.Prof

<sup>4</sup> Indiquer l'intitulé de la fonction telle qu'il est renseigné sur le PV d'engagement à titre définitif.

<sup>5</sup> Indiquer le volume de charge tel qu'il est renseigné sur le PV d'engagement à titre définitif (mention facultative), le cas échéant.

## ANNEXE 3

### C. Scission de fonction (article 264 et 265 du décret du 11 avril 2014<sup>1</sup>)

Ancienne appellation <sup>4</sup>	Titre	Vol <sup>6</sup>	Class	Niv	Nouvelle appellation	Titre	Vol <sup>6</sup>	Class	E.Prof	Réservé Adm.

DROIT D'ENGAGEMENT A TITRE DEFINITIF CONSERVE EN APPLICATION DE L'ARTICLE 41<sup>quater</sup> du décret du 1<sup>er</sup> février 1993 *fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement libre subventionné*

Ancienne appellation <sup>4</sup>	Titre	Class	Niv	Nouvelle appellation	Titre	Class	E.Prof

II. BASCULEMENT DANS LES NOUVELLES FONCTIONS SUR BASE DE L'ACCROCHE ACTIVITE D'ENSEIGNEMENT-FONCTION CONFORMEMENT A L'ARTICLE 266, ALINEA 1<sup>er</sup> DU DECRET DU 11 AVRIL 2014<sup>1</sup> TELLE QUE FIXEE DANS L'AGCF DU 5 JUIN 2014<sup>3</sup> (pour les membres du personnel possédant un titre requis, suffisant ou de pénurie dans le nouveau régime de titres)

Ancien intitulé sur le PV d'ETD	Titre	Vol <sup>7</sup>	Class	Niv	Accroche AE-fonction <sup>3</sup>	Nouvel intitulé de fonction <sup>3</sup>	Titre (TR, TS, TP)	Vol <sup>7</sup>	Class	E. Prof	Réservé Adm.

DROIT D'ENGAGEMENT A TITRE DEFINITIF CONSERVE EN APPLICATION DE L'ARTICLE 41<sup>quater</sup> du décret du 1<sup>er</sup> février 1993 *fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement libre subventionné*

Ancien intitulé sur le PV d'ETD	Titre	Class	Niv	Accroche AE-fonction <sup>3</sup>	Nouvelle appellation <sup>3</sup>	Titre (TR, TS, TP)	E.Prof

## ANNEXE 3

III. MAINTIEN DE L'ACTE D'ENGAGEMENT A TITRE DEFINITIF ANTERIEUR CONFORMEMENT A L'ARTICLE 266, ALINEA 2 DU DECRET DU 11 AVRIL 2014<sup>1</sup> (pour les membres du personnel ne possédant pas un titre requis, suffisant ou de pénurie dans le nouveau régime de titres)

Intitulé sur le PV d'ETD	Titre	Vol <sup>6</sup>	Class	Niveau	Réservé Adm.

DROIT D'ENGAGEMENT A TITRE DEFINITIF CONSERVE EN APPLICATION DE L'ARTICLE 41<sup>quater</sup> du décret du 1<sup>er</sup> février 1993 *fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement libre subventionné*

Intitulé sur le PV d'ETD <sup>4</sup>	Titre	Class	Niveau

---

<sup>6</sup> Indiquer le volume de charge tel qu'il est renseigné sur le PV d'engagement à titre définitif (mention facultative), le cas échéant.

### ANNEXE 3

**M. /Mme ..... faisant l'objet de la présente annexe est réputé(e) engagé(e) à titre définitif dans la (les) nouvelle(s) appellation(s) de fonction telle(s) que reprise(s) ci-dessus, au 1<sup>er</sup> septembre 2016<sup>7</sup>.**

Le Pouvoir organisateur atteste sur l'honneur que les informations reprises sont certifiées exactes. Toute déclaration incorrecte pourra, le cas échéant, remettre en cause le subventionnement de l'emploi en application de l'article 24 de la loi du 29 mai 1959 modifiant certaines dispositions de la législation de l'enseignement.

Date et signature du membre du personnel :

Date et signature du PO :

Cadre réservé à l'Administration :

L'intéressé(e)                    - REMPLIT  
   - NE REMPLIT PAS

les conditions prévues par le décret du 11 avril 2014, tel que modifié, réglementant les titres et les fonctions dans l'enseignement fondamental et secondaire organisé et subventionné par la Communauté française.

Date .....

Signature.....

<sup>7</sup> Sauf pour ce qui concerne l'(les) engagement(s) à titre définitif renseigné(s) sous le point III.



**Comment compléter le document repris à l'annexe 3 ?**

<b>Nom et prénom du membre du personnel :</b> Matricule : Diplôme(s) : <input type="checkbox"/> EU métier <input type="checkbox"/> EU enseignement <input type="checkbox"/> EU demandée	Le(s) <b>diplôme(s)</b> , brevet(s) ou certificat(s) tels que repris sur le PV d'engagement à titre définitif
--	---

En reprenant les informations reprises sur le PV d'engagement à titre définitif, cocher la case correspondante, à savoir :

EU métier : si le membre du personnel s'était vu reconnaître une expérience utile du métier

EU enseignement : le membre du personnel s'était vu reconnaître une expérience utile dans l'enseignement

EU demandée : si une demande de reconnaissance d'expérience utile est en cours

Le Pouvoir organisateur, représenté par Mr/Mme.....

Notifie, par la présente, la correspondance ci-après concernant la (les) fonction(s) exercée(s) par le membre du personnel dans le(s) établissement(s) suivant(s) :

1. Nom de l'établissement : N° Fase : Adresse postale :	Indiquer les coordonnées des établissements dans lesquels le membre du personnel exerçait des dernières attributions avant la réforme, au sein du Pouvoir organisateur
2. Nom de l'établissement N° Fase : Adresse postale :	
3. Nom de l'établissement N° Fase : Adresse postale :	

## ANNEXE 4

### I. BASCULEMENT DANS LES NOUVELLES FONCTIONS SUR BASE DU TABLEAU DE CORRESPONDANCE FIXE A L'ANNEXE 6 DE L'AGCF DU 5 JUIN 2014

A chaque fonction reprise sur le PV d'ETD correspondra une fonction nouvelle reprise dans un tableau de correspondance, selon qu'il s'agisse d'un maintien d'appellation, d'un changement d'appellation ou d'une scission de fonction.

Il convient de remplir une des rubriques ci-dessous selon le cas rencontré.

#### A. Maintien d'appellation (article 263 du décret du 11 avril 2014)

Ancienne appellation	Titre	Vol	Class	Niv	Nouvelle appellation	Titre	Vol	Class	E. Prof.	Réservé Adm.

Ancienne appellation :  
Reprendre l'ancien intitulé tel qu'indiqué sur le PV d'ETD

Vol = si le volume de charge avait été renseigné dans le PV d'ETD, l'indiquer, sous forme de fraction de charge (numérateur sur dénominateur).  
Si le volume n'avait pas été renseigné dans le PV d'ETP, laisser la case vide. (Mention facultative).

Niv = Niveau : compléter par DI ou DS

Nouvelle appellation : indiquer la nouvelle fonction correspondante, telle que reprise dans le tableau de correspondance

Titre : indiquer les lettres « R » (titre requis), « A » (titre jugé suffisant A), ou « B » (titre jugé suffisant B) suivant la qualité du titre dont le membre du personnel était détenteur avant la réforme.

Class := Classification.  
  
Compléter selon le cas par les lettres suivantes : CG s'il s'agit de cours généraux – CS s'il s'agit de cours spéciaux – CT s'il s'agit de cours techniques – PP s'il s'agit de cours de pratique professionnelle - CTPP s'il s'agit de cours techniques et pratique professionnelle

Nouvelle appellation :  
indiquer la nouvelle  
fonction  
correspondante, telle  
que reprise dans le  
tableau de  
correspondance

Vol = indiquer le volume  
repris dans la colonne  
« volume » de gauche, si  
celui-ci est renseigné.

E. Prof. = Enseignement  
professionnel : marquer par une  
« X » si l'ETD du membre du  
personnel reste acquise  
uniquement dans l'enseignement  
professionnel

Ancienne appellation	Titre	Vol	Class	Niv	Nouvelle appellation	Titre	Vol	Class	E. Prof.	Réservé Adm.

Titre : indiquer les lettres « TR » (titre requis), « TS » (titre suffisant), « TP » (titre de pénurie listé) ou «TPNL » (titre de pénurie non listé) suivant le nouveau régime de titres.

Il s'agit pour le Pouvoir organisateur de déterminer si, en basculant dans une nouvelle fonction, avec les mêmes diplômes, le membre du personnel est porteur du TR, TS, TP ou TPNL.

Class := Classification.

En cas de maintien d'appellation, la classification reste la même.

Compléter selon le cas par les lettre suivantes : CG si cours généraux – CT si cours techniques –PP si cours de pratique professionnelle

Réservé Adm. :  
Cadre réservé à l'Administration.  
Celle-ci y indiquera le barème.

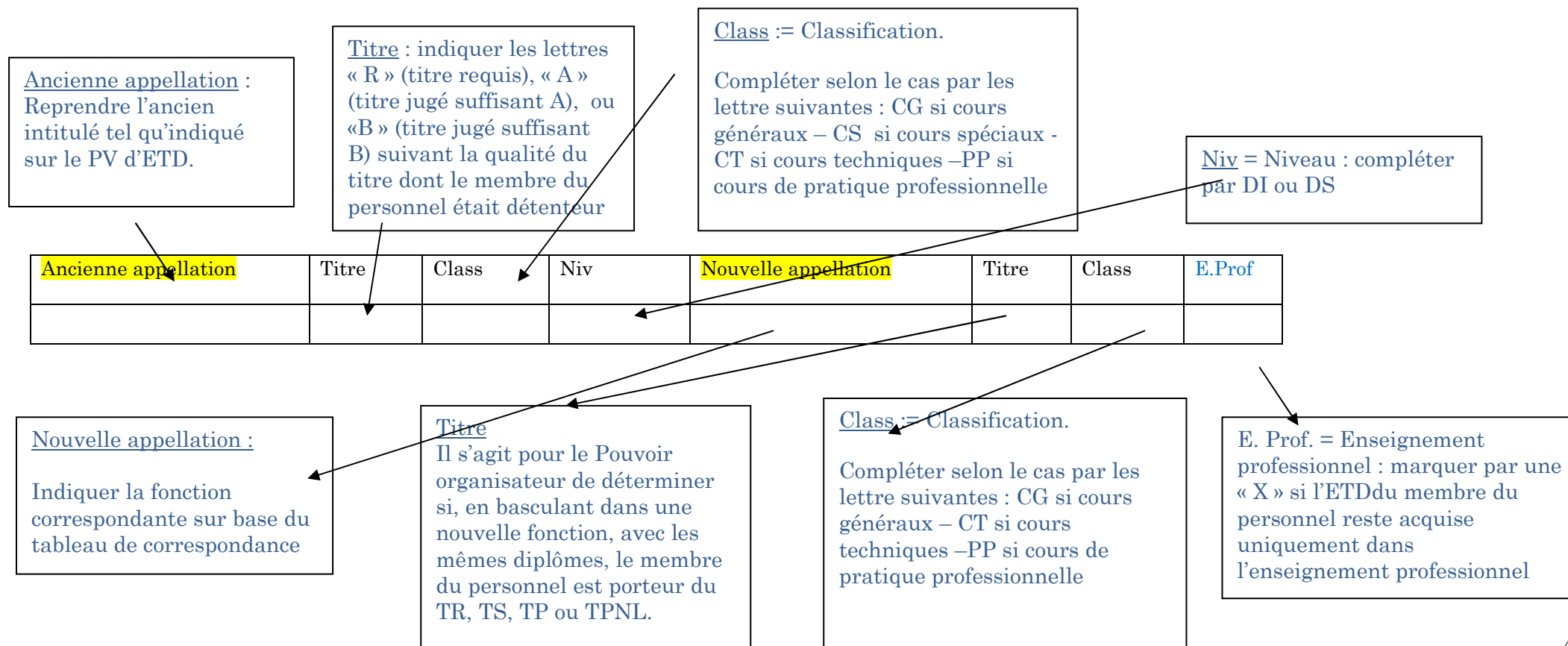
## ANNEXE 4

DROIT D'ENGAGEMENT A TITRE DEFINITIF CONSERVE EN APPLICATION DE L'ARTICLE 41quater du décret du 1<sup>er</sup> février 1993 *fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement libre subventionné*

Le tableau ci-dessous est à remplir par le Pouvoir organisateur dans le cas où un membre de son personnel a fait l'objet d'un engagement à titre définitif mais qui, au 1<sup>er</sup> septembre 2016, n'en bénéficie plus.

L'identification de l'intitulé dans lequel ce membre du personnel était définitif permettra le basculement, le cas échéant, dans la fonction nouvelle, en application de l'article 41quater du décret du 1<sup>er</sup> février 1993.

Ci-dessous est reprise la manière de compléter ce tableau. Veuillez vous y référer également pour remplir les points B.etC..



## ANNEXE 4

### B. Changement d'appellation (article 263 du décret du 11 avril 2014<sup>1</sup>)

Ancienne appellation :  
Reprendre l'ancien intitulé tel qu'indiqué sur le PV d'ETD

Vol = si le volume de charge avait été renseigné dans le PV d'ETD, l'indiquer, sous forme de fraction de charge (numérateur sur dénominateur).  
Si le volume n'avait pas été renseigné dans le PV d'ETP, laisser la case vide. (Mention facultative).

Niv = Niveau : compléter par DI ou DS

Ancienne appellation	Titre	Vol	Class	Niv	Nouvelle appellation	Titre	Vol	Class	E. Prof.	Réservé Adm.

Titre : indiquer les lettres « R » (titre requis), « A » (titre jugé suffisant A), ou « B » (titre jugé suffisant B) suivant la qualité du titre dont le membre du personnel était détenteur avant la réforme.

Class := Classification.  
Compléter selon le cas par les lettres suivantes : CG s'il s'agit de cours généraux – CS s'il s'agit de cours spéciaux – CT s'il s'agit de cours techniques – PP s'il s'agit de cours de pratique professionnelle - CTPP s'il s'agit de cours techniques et pratique professionnelle

# ANNEXE 4

Nouvelle appellation : indiquer la nouvelle fonction correspondante, telle que reprise dans le tableau de correspondance

Vol = indiquer le volume repris dans la colonne « volume » de gauche, si celui-ci est renseigné.

E. Prof. = Enseignement professionnel : marquer par une « X » si l'ETD du membre du personnel reste acquise uniquement dans l'enseignement professionnel

Ancienne appellation	Titre	Vol	Class	Niv	Nouvelle appellation	Titre	Vol	Class	E. Prof.	Réservé Adm.

Titre : indiquer les lettres « TR » (titre requis), « TS » (titre suffisant), « TP » (titre de pénurie listé) ou «TPNL» (titre de pénurie non listé) suivant le nouveau régime de titres.

Il s'agit pour le Pouvoir organisateur de déterminer si, en basculant dans une nouvelle fonction, avec les mêmes diplômes, le membre du personnel est porteur du TR, TS, TP ou TPNL.

Class := Classification.

Compléter selon le cas par les lettre suivantes : CG si cours généraux – CT si cours techniques –PP si cours de pratique professionnelle

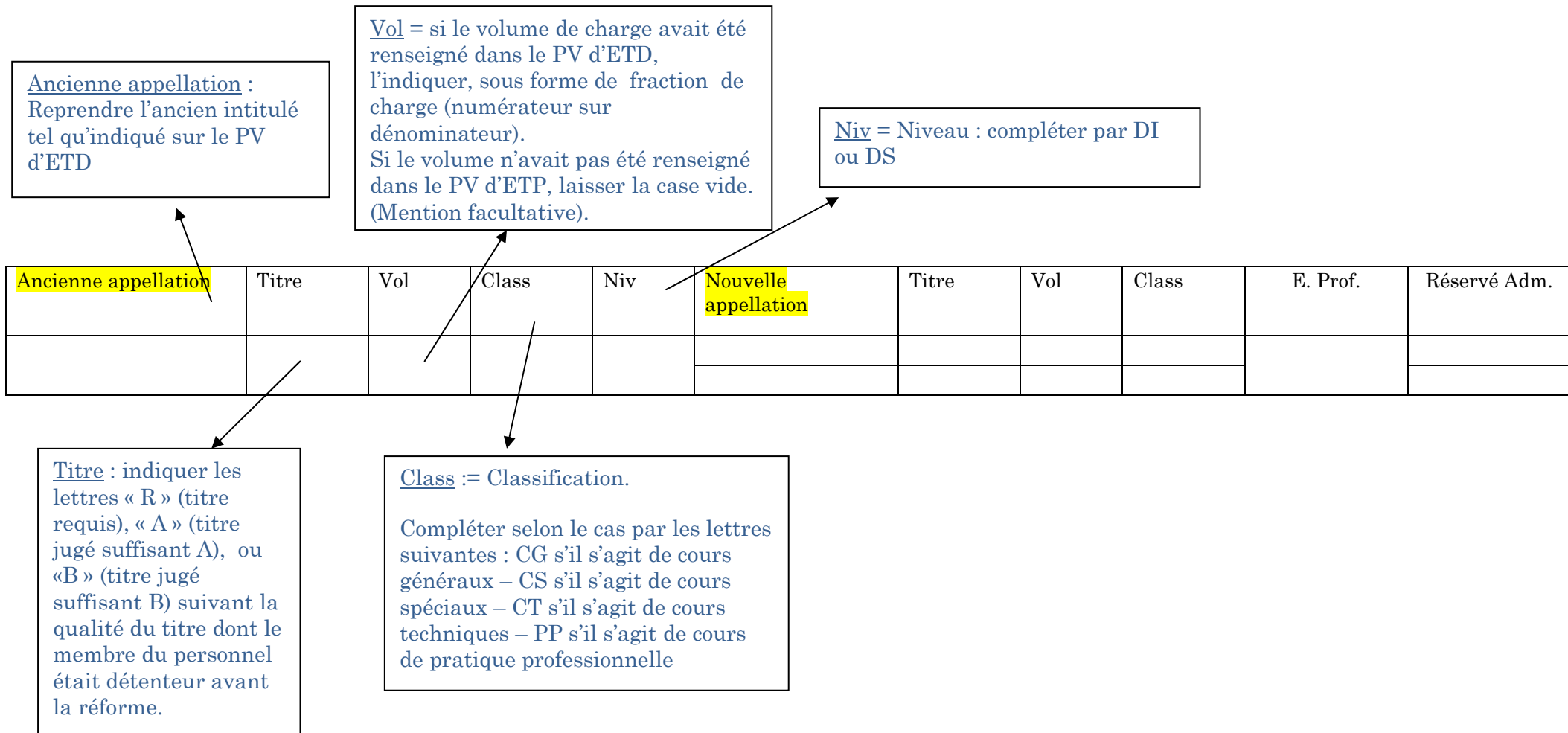
Réservé Adm. : Cadre réservé à l'Administration . Celle-ci y indiquera le barème.

DROIT D'ENGAGEMENT A TITRE DEFINITIF CONSERVE EN APPLICATION DE L'ARTICLE 41<sup>quater</sup> du décret du 1<sup>er</sup> février 1993 *fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement libre subventionné*

Ancienne appellation	Titre	Class	Niv	Nouvelle appellation	Titre	Class	E.Prof

## ANNEXE 4

### C. Scission de fonction (article 264 et 265 du décret du 11 avril 2014)



## ANNEXE 4

Nouvelle appellation : 1. Sur base du tableau de correspondance, identifier les fonctions correspondantes ;  
 2. Indiquer dans le tableau la(les) fonction(s) dans laquelle (lesquelles) le mdp est titulaire du TR, du TS ou du TP.  
 3. Si, pour la(les) fonction(s) résultant de la scission, le mdp est titulaire d'un TPNL, indiquer cette (ces) fonction(s) s'il y a exercé au moins 40 périodes durant les 3 dernières années précédant le 31 août 2016.

Vol = indiquer le volume repris dans la colonne « volume » de gauche, si celui-ci est renseigné. Le membre du personnel est réputé engagé à titre définitif dans ce volume dans la(les) nouvelle(s) fonction(s).

E. Prof. = Enseignement professionnel : marquer par une « X » si l'ETD du membre du personnel reste acquise uniquement dans l'enseignement professionnel

Ancienne appellation <sup>4</sup>	Titre	Vol	Class	Niv	Nouvelle appellation	Titre	Vol	Class	E. Prof.	Réservé Adm.

Titre : indiquer les lettres « TR » (titre requis), « TS » (titre suffisant), « TP » (titre de pénurie listé) ou « TPNL » (titre de pénurie non listé) suivant le nouveau régime de titres.

Il s'agit pour le Pouvoir organisateur de déterminer si, en basculant dans une nouvelle fonction, avec les mêmes diplômes, le membre du personnel est porteur du TR, TS, TP ou TPNL.

Class := Classification.

Compléter selon le cas par les lettre suivantes :  
 CG si cours généraux –  
 CT si cours techniques –  
 PP si cours de pratique professionnelle

Réservé Adm. : Cadre réservé à l'Administration. Celle-ci y indiquera le barème.



## ANNEXE 4

DROIT D'ENGAGEMENT A TITRE DEFINITIF CONSERVE EN APPLICATION DE L'ARTICLE 41<sup>quater</sup> du décret du 1<sup>er</sup> février 1993 *fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement libre subventionné*

Le tableau ci-dessous est à remplir par le Pouvoir organisateur dans le cas où un membre de son personnel qui avait été engagé à titre définitif dans une fonction désormais scindée, ne bénéficie de cet engagement que pour une des fonctions résultant de la scission, en application des articles 264 et 265 du décret du 11 avril 2014.

Le tableau ci-dessous permet de mettre en évidence l'« autre fonction » résultant de la scission et dans laquelle le membre du personnel n'a pas basculé, en vue d'un engagement à titre définitif ultérieur à sa demande, en application de l'article 41<sup>quater</sup> du décret du 1<sup>er</sup> février 1993.

Ancienne appellation	Titre	Class	Niv	Nouvelle appellation	Titre	Class	E.Prof

Ancienne appellation : Reprendre l'ancien intitulé tel qu'indiqué sur le PV d'ETD.

Titre : indiquer les lettres « R » (titre requis), « A » (titre jugé suffisant A), ou « B » (titre jugé suffisant B) suivant la qualité du titre dont le membre du personnel était détenteur avant la réforme.

Class := Classification.  
Compléter selon le cas par les lettre suivantes :  
CG si cours généraux –  
CS si cours spéciaux -  
CT si cours techniques  
–PP si cours de pratique professionnelle

Niv = Niveau : compléter par DI ou DS

Nouvelle appellation : Indiquer la fonction correspondante après scission, pour laquelle le membre du personnel ne bénéficie pas d'un ETD au 1<sup>er</sup> septembre 2016

Titre  
Il s'agit pour le Pouvoir organisateur de déterminer si, en basculant dans une nouvelle fonction, avec les mêmes diplômes, le membre du personnel est porteur du TR, TS, TP ou TPNL.

Class := Classification.  
Compléter selon le cas par les lettre suivantes : CG si cours généraux – CT si cours techniques –PP si cours de pratique professionnelle

E. Prof. = Enseignement professionnel : marquer par une « X » si l'ETD du membre du personnel reste acquise uniquement dans l'enseignement professionnel

## ANNEXE 4

II. BASCULEMENT DANS LES NOUVELLES FONCTIONS SUR BASE DE L'ACCROCHE ACTIVITE D'ENSEIGNEMENT-FONCTION CONFORMEMENT A L'ARTICLE 266, ALINEA 1<sup>er</sup> DU DECRET DU 11 AVRIL 2014 TELLE QUE FIXEE DANS L'AGCF DU 5 JUIN 2014 (pour les membres du personnel possédant un titre requis, suffisant ou de pénurie dans le nouveau régime de titres)

Ancien intitulé sur le PV d'ETD	Titre	Vol	Class	Niv	Accroche cours-fonction <sup>3</sup>	Nouvel intitulé de fonction <sup>3</sup>	Titre (TR, TS, TP)	Vol	Class	E. Prof.	Réservé Adm.

Ancienne appellation :  
Reprendre l'ancien intitulé de l'unité d'enseignement/de l'activité d'enseignement tel qu'indiqué sur le PV d'ETD

Vol = si le volume de charge avait été renseigné dans le PV d'ETD, l'indiquer, sous forme de fraction de charge (numérateur sur dénominateur). Si le volume n'avait pas été renseigné dans le PV d'ETP, laisser la case vide. (Mention facultative).

Niv = Niveau : compléter par DI ou DS.

Accroche AE-fonctions : indiquer l'intitulé de l'AE tel que repris dans le tableau des accroches AE-fonctions

Titre : indiquer les lettres « TR » (titre requis), « TS » (titre suffisant), « TP » (titre de pénurie). Si le membre du personnel se retrouve porteur d'un « TPNL » (titre de pénurie non listé) dans le nouveau régime, remplir le tableau repris au point III.

Vol = indiquer le volume repris dans la colonne « volume » de gauche, si celui-ci est renseigné.

Réservé Adm. : Cadre réservé à l'Administration. Celle-ci indiquera le barème.

Titre : indiquer les lettres « R » (titre requis), « A » (titre jugé suffisant A), ou « B » (titre jugé suffisant B) suivant la qualité du titre dont le membre du personnel était détenteur avant la réforme.

Class := Classification.  
Compléter selon le cas par les lettres suivantes : ER s'il s'agit de cours ER, CG s'il s'agit de cours généraux – CS s'il s'agit de cours spéciaux – CT s'il s'agit de cours techniques – PP s'il s'agit de cours de pratique professionnelle - CTPP s'il s'agit de cours techniques et pratique professionnelle

Nouvel intitulé de fonction repris dans le tableau des accroches AE-fonction

Class := Classification.  
Compléter selon le cas par les lettres suivantes : CG si cours généraux - CT si cours techniques –PP si cours de pratique professionnelle –

E. Prof. = Enseignement professionnel : marquer par une « X » si l'ETD du membre du personnel reste acquise uniquement dans l'enseignement

## ANNEXE 4

DROIT D'ENGAGEMENT A TITRE DEFINITIF CONSERVE EN APPLICATION DE L'ARTICLE 41<sup>quater</sup> du décret du 1<sup>er</sup> février 1993 *fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement libre subventionné*

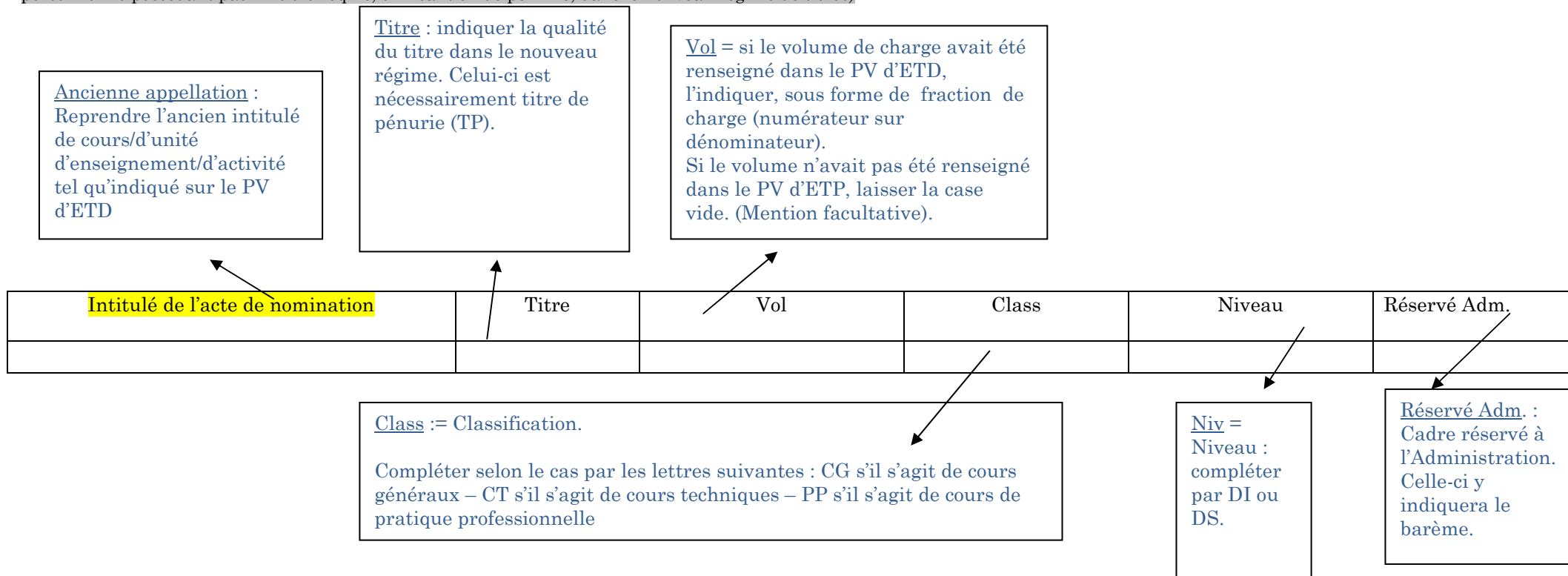
Le tableau ci-dessous est à remplir par le Pouvoir organisateur dans le cas où un membre de son personnel a fait l'objet d'un engagement à titre définitif mais qui, au 1<sup>er</sup> septembre 2016, n'en bénéficie plus.

L'identification de l'intitulé dans lequel ce membre du personnel était définitif permettra le basculement, le cas échéant, dans la fonction nouvelle, en application de l'article 41<sup>quater</sup> du décret du 1<sup>er</sup> février 1993 et uniquement si dans la nouvelle fonction, le membre du personnel est détenteur d'un titre requis ou d'un titre suffisant tel que fixé dans l'AGCF du 5 juin 2014.

Pour compléter ce tableau, veuillez vous référer au tableau repris au point II ci-dessus.

Ancien intitulé sur le PV d'ETD	Titre	Class	Niv	Accroche AE-fonction <sup>3</sup>	Nouvelle appellation <sup>3</sup>	Titre (TR, TS, TP)	Class	E.Prof

III. MAINTIEN DE L'ACTE D'ENGAGEMENT A TITRE DEFINITIF CONFORMEMENT A L'ARTICLE 266, ALINEA 2 DU DECRET DU 11 AVRIL 2014<sup>1</sup> (pour les membres du personnel ne possédant pas un titre requis, suffisant ou de pénurie, dans le nouveau régime de titres)



## ANNEXE 4

**M. /Mme ..... faisant l'objet de la présente annexe est réputé(e) engagé(e) à titre définitif dans la (les) nouvelle(s) appellation(s) de fonction telle(s) que reprise(s) ci-dessus, au 1<sup>er</sup> septembre 2016.**

Le Pouvoir organisateur atteste sur l'honneur que les informations reprises sont certifiées exactes. Toute déclaration incorrecte pourra, le cas échéant, remettre en cause le subventionnement de l'emploi en application de l'article 24 de la loi du 29 mai 1959 modifiant certaines dispositions de la législation de l'enseignement.

Date et signature du membre du personnel :

Date et signature du PO :

### Cadre réservé à l'Administration :

L'intéressé(e)

- REMPLIT
- NE REMPLIT PAS

les conditions prévues par le décret du 11 avril 2014, tel que modifié, réglementant les titres et les fonctions dans l'enseignement fondamental et secondaire organisé et subventionné par la Communauté française.

Date .....

Signature.....

[A remplir par la  
Direction déconcentrée  
compétente.](#)

Entourer la mention utile  
entre « rempli » ou « ne  
remplit pas ».

Le cachet de la Direction  
peut valoir signature.

**Exemples de basculements dans les nouvelles fonctions****Exemples de basculements dans les nouvelles fonctions**I. BASCULEMENT DANS LES NOUVELLES FONCTIONS SUR BASE DU TABLEAU DE CORRESPONDANCE FIXE A L'ANNEXE 6 DE L'AGCF DU 5 JUIN 2014<sup>2</sup>**A. Maintien d'appellation (article 263 du décret du 11 avril 2014)**

Pour rappel, dans les cas de maintien d'appellation, bien que l'intitulé reste inchangé, l'on parlera tout de même d'une *nouvelle fonction* car la base légale a changé. Toutes les fonctions organisables dans l'enseignement sont en effet désormais listées dans un arrêté du Gouvernement de la Communauté française 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*

*Exemple 1 :*

La fonction « **CG français DI** » est maintenue « CG français DI ».

Le membre du personnel qui avait été engagé à titre définitif dans la fonction « CG français au DI » est réputé engagé à titre définitif dans la nouvelle fonction « CG français au DI », quel que soit son titre.

Le tableau est rempli comme suit :

Ancienne appellation	Titre	Vol	Class	Niv	Nouvelle appellation	Titre	Vol	Class	E.Prof.	Réservé Adm.
CG français DI	TR		CG	DI	CG français DI	TR		CG		

NB : Si le volume de charge avait été renseigné sur le PV d'engagement à titre définitif, le Pouvoir organisateur peut indiquer ce volume de charge.

*Exemple 2 :*

La fonction « **CG histoire DS** » est maintenue « CG histoire DS ».

## ANNEXE 4

Le membre du personnel qui avait été engagé à titre définitif dans la fonction « CG histoire DS » est réputé engagé à titre définitif dans la nouvelle fonction « CG histoire DS », quel que soit son titre.

Le tableau est rempli comme suit :

Ancienne appellation	Titre	Vol	Class	Niv	Nouvelle appellation	Titre	Vol	Class	E.Prof.	Réservé Adm.
CG histoire DS	TP		CG	DS	CG histoire DS	TP		CG		

NB : Si le volume de charge avait été renseigné sur le PV d'engagement à titre définitif, le Pouvoir organisateur peut indiquer ce volume de charge.

### B. Changement d'appellation (article 263 du décret du 11 avril 2014)

NB : cette notion englobe :

- les changements d'appellation sans changements de classification
- les changements de classification sans changements d'appellation
- les changements de classification avec changements d'appellation

#### Exemple 1 :

Dans le tableau de correspondance du SEGEC par exemple, la fonction « **Surveillant-éducateur** » change d'appellation et devient la fonction « **Educateur-secrétaire** ».

Le membre du personnel qui avait été engagé à titre définitif comme « Surveillant-éducateur » est réputé engagé à titre définitif comme « Educateur-secrétaire », quel que soit son titre.

Le tableau est rempli comme suit :

Ancienne appellation	Titre	Vol	Class	Niv	Nouvelle appellation	Titre	Vol	Class	E.Prof.	Réservé Adm.
Surveillant-éducateur	TS		NCC	-	Educateur - secrétaire	TS		NCC		

NB : Si le volume de charge avait été renseigné sur le PV d'engagement à titre définitif, le Pouvoir organisateur peut indiquer ce volume de charge.

#### Exemple 2 :

## ANNEXE 4

Dans le tableau de correspondance de la FELSI par exemple, la fonction « **CS éducation musicale DI** » devient la fonction « **CG éducation musicale DI** ».

Le membre du personnel qui avait été engagé à titre définitif en « **CS éducation musicale DI** » est réputé engagé à titre définitif en « **CG éducation musicale DI** », quel que soit son titre.

Le tableau est rempli comme suit :

Ancienne appellation	Titre	Vol	Class	Niv	Nouvelle appellation	Titre	Vol	Class	E.Prof	Réservé Adm.
CS éducation musicale DI	TP		CS	DI	CG éducation musicale	TP		CG		

NB : Si le volume de charge avait été renseigné sur le PV d'engagement à titre définitif, le Pouvoir organisateur peut indiquer ce volume de charge.

### C. Scission de fonction (article 264 et 265 du décret du 11 avril 2014)

#### Exemple :

Dans le tableau de correspondance du SEGEC par exemple, la fonction « **CG langues germaniques DI** » est scindée en « CG anglais DI », « CG néerlandais DI » et « CG allemand DI ».

Un membre du personnel est titulaire d'un bachelier-AESI anglais-allemand et a été engagé à titre définitif en « CG langues germaniques DI ».

Le PV d'engagement à titre définitif ne précise ni les attributions, ni le volume de charge du membre du personnel.

Son diplôme étant TR pour les fonctions « CG anglais DI » et « CG allemand DI », le membre du personnel sera réputé engagé à titre définitif dans ces deux fonctions.

NB : si, sur le PROM S12, il est renseigné que le membre du personnel ne dispensait que des cours d'allemand durant l'année scolaire 2015-2016, il sera dans tous les cas réputé engagé à titre définitif dans les deux fonctions car il est titulaire du TR pour celles-ci.



## ANNEXE 4

Le tableau est rempli comme suit :

Ancienne appellation	Titre	Vol	Class	Niv	Nouvelle appellation	Titre	Vol	Class	E.Prof	Réservé Adm.
CG langues germaniques DI	TR		CG	DI	CG anglais DI	TR		CG		
					CG allemand DI	TR		CG		

NB : Si le volume de charge avait été renseigné sur le PV d'engagement à titre définitif, le Pouvoir organisateur peut indiquer ce volume de charge.

II. BASCULEMENT DANS LES NOUVELLES FONCTIONS SUR BASE DE L'ACCROCHE ACTIVITE D'ENSEIGNEMENT-FONCTION CONFORMEMENT A L'ARTICLE 266, ALINEA 1<sup>er</sup> DU DECRET DU 11 AVRIL 2014<sup>1</sup> TELLE QUE FIXEE DANS L'AGCF DU 5 JUIN 2014<sup>3</sup> (pour les membres du personnel possédant un titre requis, suffisant ou de pénurie dans le nouveau régime de titres)

*Exemple :*

Un membre du personnel titulaire d'un master en ingénieur de gestion et d'un CAP, a été engagé à titre définitif en « **CT : comptabilité générale** » au DS.

En réalité, « **CT : comptabilité générale** » n'est pas une fonction mais une unité d'enseignement (UE) qui a été accrochée à la fonction « CT comptabilité DS » selon le tableau des accroches « activité d'enseignement-fonction(s) » de la FELSI.

Le diplôme de ce membre du personnel étant un TS pour la fonction « CT comptabilité DS », il sera réputé engagé à titre définitif dans cette fonction.

Le tableau est rempli comme suit :

Ancien intitulé sur l'acte de nomination	Titre	Vol	Class	Niv	Accroche cours-fonction	Nouvel intitulé de fonction	Titre (TR, TS, TP)	Vol	Class	E. Prof	Réservé Adm.
CT : comptabilité générale DS	TS		CT	DI	CT comptabilité DS	CT comptabilité DS	TS		CT		

NB : Si le volume de charge avait été renseigné sur le PV d'engagement à titre définitif, le Pouvoir organisateur peut indiquer ce volume de charge.

## ANNEXE 4

III. MAINTIEN DE L'ACTE DE NOMINATION ANTERIEUR CONFORMEMENT A L'ARTICLE 266, ALINEA 2 DU DECRET DU 11 AVRIL 2014<sup>1</sup> (pour les membres du personnel ne possédant pas un titre requis, suffisant ou de pénurie, dans le nouveau régime de titres)

### Exemple :

Un membre du personnel a été engagé à titre définitif en « CT : technologie mécanique » au DS et il est titulaire d'un CESS.

Le « CT : technologie mécanique » n'est pas une fonction mais une activité d'enseignement (faisant partie de l'UE « technologie : mécanique et électricité »). Cette activité d'enseignement a été accroché à la fonction « **CT mécanique industrielle DS** » selon le tableau des accroches « activité d'enseignement – fonction(s) » du SEGEC.

Le diplôme du membre du personnel étant un titre de pénurie non listé pour la fonction « CT mécanique industrielle DS », il restera engagé à titre définitif en « CT : technologie mécanique ».

Le tableau est rempli comme suit :

Intitulé sur l'acte de nomination	Titre	Vol	Class	Niveau	Réservé Adm.
CT : technologie mécanique	TPNL		CT	DS	

NB : Si le volume de charge avait été renseigné sur le PV d'engagement à titre définitif, le Pouvoir organisateur peut indiquer ce volume de charge.

## ANNEXE 5

**Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles  
Administration Générale de l'Enseignement  
Direction Générale des Personnels de l'Enseignement Subventionné**

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE DE PROMOTION SOCIALE<sup>1</sup>

ADAPTATION DE LA RECONNAISSANCE D'EXPERIENCE UTILE SUITE A LA REFORME DES TITRES ET FONCTIONS POUR LES  
MEMBRES DU PERSONNEL SUBSIDIES DE L'ENSEIGNEMENT SUBVENTIONNE

APPLICATION DES ARTICLES 269 et 283 DU DECRET DU 11 AVRIL 2014 *réglementant les titres et les fonctions dans l'enseignement fondamental et secondaire organisé et subventionné  
par la Communauté française*

Le Pouvoir organisateur :

Dont le siège social est établi à:

Représenté par Mr/Mme :

Sollicite auprès de la Fédération Wallonie-Bruxelles, pour le membre du personnel suivant :

Mr/ Mme :

Matricule :

---

<sup>1</sup> Le présent document est à joindre, soit au document portant « maintien d'agrément de nomination », si le membre du personnel est nommé dans l'enseignement officiel subventionné, soit au document portant « maintien d'engagement à titre définitif », si le membre du personnel est engagé à titre définitif dans l'enseignement libre subventionné, soit au PROM S12 si le membre du personnel y est désigné/engagé à titre temporaire, dans la(ou les) fonction(s) dans laquelle (lesquelles) son expérience utile est adaptée. **Le Pouvoir organisateur remplit autant de documents qu'il n'y a de nouvelles fonctions (voir colonne « nouvelle fonction » du tableau).**

## ANNEXE 5

L'adaptation de la reconnaissance d'expérience utile, établie sur la base du tableau de correspondance prévu dans l'annexe 6 de l'AGCF du 5 juin 2014<sup>2</sup> ou/et de l'accroche activité d'enseignement-fonction, prévus dans l'AGCF du 5 juin 2014<sup>3</sup>, en application des articles 269 et 283 du décret du 11 avril 2014.

Expérience utile reconnue avant le 1 <sup>er</sup> / 9 / 2016				Expérience utile reconnue à partir du 1 <sup>er</sup> / 9 / 2016
Degré	Classification	Spécialité	UF/Section	

Les informations renseignées sur le présent document sont utiles pour déterminer la qualité (titre requis/ titre suffisant/ titre de pénurie) et la validité du titre du membre du personnel visé.

Pour l'aspect pécuniaire, l'AGCF du 25 octobre 1993 *portant statut pécuniaire des membres du personnel directeur et enseignant et du personnel auxiliaire d'éducation de l'enseignement de promotion sociale de la Communauté française* sera d'application, l'adaptation de la reconnaissance d'expérience utile entraînant une adaptation de la subvention-entraînement le cas échéant.

---

<sup>2</sup> 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* (le tableau de correspondance est consultable sur le site PRIMOWEB : <http://www.enseignement.be/index.php?page=27399&navi=4028>).

<sup>3</sup> AGCF du 5 juin 2014<sup>3</sup> *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* (le tableau des accroches cours-fonctions est consultable sur le site PRIMOWEB : <http://www.enseignement.be/index.php?page=27399&navi=4028>).

## ANNEXE 5

Date et signature du Pouvoir organisateur :

Date et signature du membre du personnel :

### **Cadre réservé à l'Administration :**

Au 1<sup>er</sup> septembre 2016, l'intéressé(e) faisant l'objet du présent document bénéficie de l'expérience utile dans la(les) nouvelle(s) fonction(s) listées ci-dessus, adaptée conformément à la réglementation précitée.

Date et signature :

**Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles  
Administration Générale de l'Enseignement  
Direction Générale des Personnels de l'Enseignement Subventionné**

**Enseignement secondaire officiel subventionné**

**DEROGATIONS AUX REGLES DE PRIORISATION AU PRIMO-RECRUTEMENT POUR LA  
DESIGNATION D'UN PORTEUR D'UN TITRE SUFFISANT<sup>1</sup>**

En application des articles 32, 33 et 34 du décret du 11 avril 2014 *réglementant les titres et fonctions dans  
l'enseignement fondamental et secondaire organisé et subventionné par la Communauté française*

<p><b>Dénomination et adresse du Pouvoir organisateur</b></p> <p>N° de téléphone : N° de fax : Email :</p>	<p><b>Concerne le recrutement de :</b></p> <p>M./Mme :</p> <p>Porteur du titre suffisant<sup>1</sup> pour la fonction :</p>
---	--

Le pouvoir organisateur .....

Dont le siège social est établi à .....

Représenté par Mr/Mme.....

**Confirme que le membre du personnel remplit une des conditions suivantes :**

Le membre du personnel exerce actuellement ou a exercé l'année scolaire précédente la même fonction en tant que temporaire non prioritaire comme porteur d'un titre suffisant, à concurrence d'une fonction à prestations complètes ou incomplètes comportant au moins la moitié des heures requises pour l'exercice d'une fonction à prestations complètes pour l'enseignement de plein exercice ou en alternance, durant 150 jours calculés selon les règles statutaires ou 240 périodes dans l'enseignement de promotion sociale.

La désignation de ce membre du personnel ne porte par préjudice à un autre membre du personnel porteur d'un titre requis pour la même fonction, candidat pour cette fonction, l'exerçant ou l'ayant exercée au sein du pouvoir organisateur à concurrence des mêmes conditions d'ancienneté mais acquises au cours des trois dernières années scolaires.

<sup>1</sup> Pour la désignation d'un membre du personnel possédant une des compétences particulières définies par le Gouvernement, le Pouvoir organisateur peut recruter le porteur d'un titre suffisant ou d'un titre de pénurie, listé ou non listé.

## ANNEXE 6

Le membre du personnel bénéficie d'une extension de charge dans une ou plusieurs fonctions pour laquelle il possède un titre suffisant car il est en outre nommé dans une fonction pour laquelle il est porteur d'un titre requis et exerce ou a exercé une ou plusieurs fonctions enseignantes à prestations incomplètes formant au total au moins la moitié du nombre d'heures requis pour l'exercice d'une fonction à prestations complètes, ou comportant au total 240 périodes dans l'enseignement de promotion sociale, durant l'année scolaire précédente ou en cours.

Le membre du personnel est désigné à titre temporaire comme temporaire prioritaire en vue d'une extension de sa charge dans une ou plusieurs fonctions pour laquelle il possède un titre suffisant car il a exercé dans une fonction pour laquelle il est porteur d'un titre requis l'année scolaire précédente ou durant l'année scolaire en cours durant 150 jours calculés selon les règles statutaires ou 240 périodes dans l'enseignement de promotion sociale.

La désignation de ce membre du personnel ne porte pas préjudice à un autre membre du personnel porteur d'un titre requis pour la même fonction, candidat pour cette fonction, l'exerçant ou l'ayant exercée au sein du pouvoir organisateur à concurrence des mêmes conditions d'ancienneté mais acquises au cours des trois dernières années scolaires.

Le membre du personnel est désigné dans le cadre de l'organisation des classes bilingues français- langue des signes pour satisfaire à l'application de l'article 13bis du décret du 13 juillet 1998 portant organisation de l'enseignement maternel et primaire ordinaire et modifiant la réglementation de l'enseignement et de l'article 12bis du décret du 30 juin 2006 relatif à l'organisation pédagogique du 1er degré de l'enseignement secondaire. Le recours au titre suffisant dont est porteur le membre du personnel est le seul moyen permettant de respecter la norme fixée en faveur des personnes de culture sourde.

Le membre du personnel est porteur d'un titre de capacité autre que le titre requis pour sa fonction dans l'enseignement spécialisé des types 6 et 7 ou dans l'enseignement spécialisé organisé en application des articles 8bis et 8ter du décret du 3 mars 2004 organisant l'enseignement spécialisé et possède une des compétences particulières définies par le Gouvernement et retenues pour l'exercice effectif de sa fonction dans ce cadre.

Le Pouvoir organisateur atteste sur l'honneur que les informations reprises sont certifiées exactes. Toute déclaration incorrecte pourra, le cas échéant, remettre en cause le subventionnement de l'emploi en application de l'article 24 de la loi du 29 mai 1959 modifiant certaines dispositions de la législation de l'enseignement.
---

Date et signature du Pouvoir organisateur

**Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles  
Administration Générale de l'Enseignement  
Direction Générale des Personnels de l'Enseignement Subventionné**

**Enseignement secondaire libre subventionné**

DEROGATIONS AUX REGLES DE PRIORISATION AU PRIMO-RECRUTEMENT POUR  
L'ENGAGEMENT D'UN PORTEUR D'UN TITRE SUFFISANT<sup>1</sup>

En application des articles 32, 33 et 34 du décret du 11 avril 2014 *réglementant les titres et fonctions dans l'enseignement fondamental et secondaire organisé et subventionné par la Communauté française*

<p><b>Dénomination et adresse du Pouvoir organisateur</b></p> <p>N° de téléphone : N° de fax : Email :</p>	<p><b>Concerne le recrutement de :</b></p> <p>M./Mme : Porteur du titre suffisant<sup>1</sup> pour la fonction :</p>
--	--

Le pouvoir organisateur .....

Dont le siège social est établi à .....

Représenté par Mr/Mme.....

**Confirme que le membre du personnel remplit une des conditions suivantes :**

Le membre du personnel exerce actuellement ou a exercé l'année scolaire précédente la même fonction en tant que temporaire non prioritaire comme porteur d'un titre suffisant, à concurrence d'une fonction à prestations complètes ou incomplètes comportant au moins la moitié des heures requises pour l'exercice d'une fonction à prestations complètes pour l'enseignement de plein exercice ou en alternance, durant 180 jours calculés selon les règles statutaires ou 240 périodes dans l'enseignement de promotion sociale.

La désignation de ce membre du personnel ne porte par préjudice à un autre membre du personnel porteur d'un titre requis pour la même fonction, candidat pour cette fonction, l'exerçant ou l'ayant exercée au sein du pouvoir organisateur à concurrence des mêmes conditions d'ancienneté mais acquises au cours des trois dernières années scolaires.

<sup>1</sup> Pour l'engagement d'un membre du personnel possédant une des compétences particulières définies par le Gouvernement, le Pouvoir organisateur peut recruter le porteur d'un titre suffisant ou d'un titre de pénurie, listé ou non listé.



## ANNEXE 7

Le membre du personnel bénéficie d'une extension de charge dans une ou plusieurs fonctions pour laquelle il possède un titre suffisant car il est en outre engagé à titre définitif dans une fonction pour laquelle il est porteur d'un titre requis et exerce ou a exercé une ou plusieurs fonctions enseignantes à prestations incomplètes formant au total au moins la moitié du nombre d'heures requis pour l'exercice d'une fonction à prestations complètes, ou comportant au total 240 périodes dans l'enseignement de promotion sociale, durant l'année scolaire précédente ou en cours.

Le membre du personnel est engagé à titre temporaire comme temporaire prioritaire en vue d'une extension de sa charge dans une ou plusieurs fonctions pour laquelle il possède un titre suffisant car il a exercé dans une fonction pour laquelle il est porteur d'un titre requis l'année scolaire précédente ou durant l'année scolaire en cours durant 180 jours calculés selon les règles statutaires ou 240 périodes dans l'enseignement de promotion sociale.

L'engagement à titre temporaire de ce membre du personnel ne porte pas préjudice à un autre membre du personnel porteur d'un titre requis pour la même fonction, candidat pour cette fonction, l'exerçant ou l'ayant exercée au sein du pouvoir organisateur à concurrence des mêmes conditions d'ancienneté mais acquises au cours des trois dernières années scolaires.

Le membre du personnel est engagé à titre temporaire dans le cadre de l'organisation des classes bilingues français- langue des signes pour satisfaire à l'application de l'article 13bis du décret du 13 juillet 1998 portant organisation de l'enseignement maternel et primaire ordinaire et modifiant la réglementation de l'enseignement et de l'article 12bis du décret du 30 juin 2006 relatif à l'organisation pédagogique du 1er degré de l'enseignement secondaire. Le recours au titre suffisant dont est porteur le membre du personnel est le seul moyen permettant de respecter la norme fixée en faveur des personnes de culture sourde.

Le membre du personnel est porteur d'un titre de capacité autre que le titre requis pour sa fonction dans l'enseignement spécialisé des types 6 et 7 ou dans l'enseignement spécialisé organisé en application des articles 8bis et 8ter du décret du 3 mars 2004 organisant l'enseignement spécialisé et possède une des compétences particulières définies par le Gouvernement et retenues pour l'exercice effectif de sa fonction dans ce cadre.

Le Pouvoir organisateur atteste sur l'honneur que les informations reprises sont certifiées exactes. Toute déclaration incorrecte pourra, le cas échéant, remettre en cause le subventionnement de l'emploi en application de l'article 24 de la loi du 29 mai 1959 modifiant certaines dispositions de la législation de l'enseignement.
---

Date et signature du Pouvoir organisateur

PROCES – VERBAL DE CARENCE PRIMOWEB

**Recrutement d'un membre du personnel en application des article 30 et 31 du décret du 11 avril 2014 réglementant les titres et fonctions dans l'enseignement fondamental et secondaire organisé et subventionné par la Communauté française**

Nom du Pouvoir organisateur : *génééré automatiquement par Primoweb*

Numéro FASE : *génééré automatiquement par Primoweb*

Identification de la zone (choix signalé uniquement par le Pouvoir Organisateur qui organise plusieurs établissements dans différentes zones) : *génééré automatiquement par Primoweb*

Produit le : *Date de constitution de la liste de tous les disponibles. générée automatiquement par Primoweb*

Numéro du PV de carence :

Concerne le recrutement de Mme /M. : *génééré automatiquement par Primoweb*

Porteur d'un titre : *suffisant – de pénurie – autre titre*

Pour la fonction: *génééré automatiquement par Primoweb*

1. Il n'y a pas de candidat porteur du titre requis/du titre suffisant/du titre de pénurie *génééré, le cas échéant, automatiquement par Primoweb*

2. Le(s) candidat(s) suivant(s) n'a (ont) pas été sélectionné(s) : *génééré automatiquement par Primoweb*

**Candidat(s) porteur(s) d'un TR (le cas échéant):**

*Nom du candidat 1 :*

Motif : (motif sélectionné par le PO dans le menu déroulant)

*Nom du candidat 2 :*

Motif : (motif sélectionné par le PO dans le menu déroulant)

**Candidat(s) porteur(s) d'un TS (*le cas échéant*):**

*Nom du candidat 1 :*

Motif : (motif sélectionné par le PO dans le menu déroulant)

*Nom du candidat 2 :*

Motif : (motif sélectionné par le PO dans le menu déroulant)

**Candidat(s) porteur(s) d'un TP (*le cas échéant*):**

*Nom du candidat 1 :*

Motif : (motif sélectionné par le PO dans le menu déroulant)

*Nom du candidat 2 :*

Motif : (motif sélectionné par le PO dans le menu déroulant)

A remplir par le pouvoir organisateur

Le Pouvoir organisateur atteste sur l'honneur que les informations reprises sont certifiées exactes. Toute déclaration incorrecte pourra, le cas échéant, remettre en cause le subventionnement de l'emploi en application de l'article 24 de la loi du 29 mai 1959 modifiant certaines dispositions de la législation de l'enseignement.

Pour le Pouvoir organisateur,

Date :

Signature :

Le présent procès-verbal doit être annexé à l'introduction d'une demande d'avance dans le respect des délais repris à l'article 29 du décret du 11 avril 2014.

## ANNEXE 9

Décret du 6 juin 1994 *fixant le statut des membres du personnel subsidié de l'enseignement officiel subventionné.*

Bénéfice des dispositions transitoires (article 270, 288 et 289 du décret du 11 avril 2014) : opérations statutaires – identification des situations de primo-recrutement.

<b>Opération statutaire</b>	<b>Base légale (D.06/06/1994)</b>	<b>Bénéfice ou non du régime transitoire</b>
Recrutement temporaire dans un autre PO dans la même fonction (y compris via congé)	Article 20	NON (primo-recrutement)
Recrutement temporaire dans un autre PO dans une autre fonction (y compris via congé)	Article 20	NON (primo-recrutement)
Recrutement temporaire dans une autre fonction dans le même PO (y compris via congé)	Article 20	NON (primo-recrutement)
Extension au titre de temporaire prioritaire dans la même fonction dans le même PO	Article 24	OUI
Extension au titre de temporaire prioritaire dans une autre fonction dans le même PO	Article 24	OUI
Nomination dans la même fonction dans le même PO	Article 30	OUI
Nomination dans une autre fonction dans le même PO	Article 30 + 33	OUI (article 33 d'application seulement si TR à l'exception de l'enseignement fondamental)
-Changement d'affectation (même fonction)	Article 29	OUI (même fonction)
Mutation (même fonction)	Article 29	OUI (même fonction)
Réaffectation définitive dans le même PO	AGCF 12/09/1995	OUI
Réaffectation provisoire dans le même PO	AGCF 12/09/1995	OUI
Réaffectation définitive dans un autre PO	AGCF 12/09/1995	OUI
Réaffectation provisoire dans un autre PO	AGCF 12/09/1995	OUI
Rappel provisoire à l'activité dans le même PO	AGCF 12/09/1995	OUI
Rappel provisoire à l'activité dans un autre PO	AGCF 12/09/1995	OUI

## ANNEXE 10

Décret du 1<sup>er</sup> février 1993 *fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement libre subventionné.*

Bénéfice des dispositions transitoires (article 270, 288 et 289 du décret du 11 avril 2014) : opérations statutaires – identification des situations de primo-recrutement.

Opération statutaire	Base légale (D.01/02/1993)	Bénéfice ou non du régime transitoire
Recrutement comme temporaire simple dans un autre PO dans la même fonction (y compris via congé)	Article 30 + article 29 quater 16°	NON (primo-recrutement)
Recrutement comme temporaire simple dans un autre PO dans une autre fonction (y compris via congé)	Article 30 + 29 quater 16°	NON (primo-recrutement)
Recrutement comme temporaire simple dans une autre fonction dans le même PO (y compris via congé)	Article 30 + article 29 quater 16°	NON (primo-recrutement)
Extension à titre temporaire dans la même fonction ou dans une autre fonction (TR, TJSA, 3 dérogation TJSB, article 30 – 5 ans) dans le même PO	Article 34 + article 29 quater 11° et 12°	OUI (priorité PO)
Extension à titre temporaire dans la même fonction ou une autre fonction (TR) dans un autre PO (priorité zonale)	Article 30 + article 29 quater 14° et 15°	OUI (priorité zonale)
Engagement à titre définitif	Article 42	OUI
Extension à titre définitif dans la même fonction dans le même PO	Article 41bis + 29quater, 5°	OUI
Extension à titre définitif dans une autre fonction (TR, TJSA 3 dérogations TJSB, 5 dérogation article 30) dans le même PO	Article 41bis + 29quater, 5°	OUI
Changement de fonction temporaire d'un définitif au sein du même PO (avec prise de congé)	Article 29quater, 10°	OUI
Changement d'affectation au sein du même PO	Article 29quater, 9°	OUI (même fonction)
Mutation dans un autre PO	Article 29quater, 13°	OUI (même fonction)
Recrutement temporaire dans un autre PO – priorité violence	Article 29quater, 1bis et 1ter	OUI (même fonction)
Recrutement temporaire dans un autre PO – priorité encadrement différencié	Article 29quater, 2°	OUI (même fonction)
Réaffectation définitive dans le même PO	AGCF 12/09/1995	OUI

## ANNEXE 10

Réaffectation provisoire dans le même PO	AGCF 12/09/1995	OUI
Remise au travail dans le même PO	AGCF 12/09/1995	OUI
Remise au travail dans un autre PO	AGCF 12/09/1995	OUI
Rappel provisoire en service dans le même PO	AGCF 12/09/1995	OUI
Rappel provisoire en service dans un autre PO	AGCF 12/09/1995	OUI