

Circulaire 6171 du 09/05/2017

Circulaire relative à la mise en ligne de Primoweb version 2 (information destinée au public)

Cette circulaire annule et remplace la circulaire 5703 du 4 mai 2016

<p>Réseaux et niveaux concernés</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Fédération Wallonie-Bruxelles</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Libre subventionné</p> <p style="margin-left: 20px;"><input checked="" type="checkbox"/> libre confessionnel</p> <p style="margin-left: 20px;"><input checked="" type="checkbox"/> libre non confessionnel</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Officiel subventionné</p> <p style="margin-left: 20px;"><input checked="" type="checkbox"/> Niveaux : Fondamental et secondaire de plein exercice et de promotion sociale</p> <p>Type de circulaire</p> <p><input type="checkbox"/> Circulaire administrative</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Circulaire informative</p> <p>Période de validité</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A partir de la publication</p> <p><input type="checkbox"/> Du au</p> <p>Documents à renvoyer</p> <p><input type="checkbox"/> Oui</p> <p><input type="checkbox"/> Date limite :</p> <p><input type="checkbox"/> Voir dates figurant dans la circulaire</p> <p>Mots-clés : Titres et fonctions Primoweb</p>	<p>Destinataires de la circulaire</p> <ul style="list-style-type: none"> - A Madame la Ministre, Membre du Collège de la Commission communautaire française chargée de l'enseignement ; - A Madame et Messieurs les Gouverneurs de Province ; - A Mesdames et Messieurs les Bourgmestres, - Aux Pouvoirs organisateurs des établissements libres subventionnés ; - Aux Chefs d'établissements d'enseignement organisés ou subventionnés par la Fédération Wallonie-Bruxelles ; - Aux Membres des Services d'inspection. - Aux Fédérations de Pouvoirs organisateurs ; - Aux Syndicats du personnel enseignants ainsi que du personnel ouvrier et administratif. - Aux Hautes Ecoles et Universités.
--	---

Signataire

Administration : Administration générale de l'Enseignement (AGE) –
Jean-Pierre HUBIN

Personnes de contact

Service : Service général de Coordination, de Conception et des Relations sociales (SGCCRS)

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

« PRIMOWEB version 2 »

Information destinée au public

Les nouveautés de la présente circulaire par rapport à la version 2016 sont indiquées en rouge dans le corps du texte.

Introduction

Pour rappel, conformément à l'article 27 du Décret du 11 avril 2014 réglementant les titres et fonctions dans l'enseignement fondamental et secondaire organisé et subventionné par la Communauté française, en vue de rendre effectif le principe de priorisation des titres requis (TR), suffisants (TS) et de pénurie (TP), il est nécessaire, d'une part que les candidats à l'enseignement puissent se manifester et faire valoir le(s) titre(s) de capacité dont ils sont porteurs, pour telle ou telle fonction, auprès de Pouvoirs organisateurs, et, d'autre part, que ces derniers aient connaissance des éventuels candidats (TR, TS ou TP) aux emplois qu'ils ont à pourvoir.

Pour ce faire, si les candidats peuvent continuer à postuler directement auprès des pouvoirs organisateurs ou établissements scolaires et ceux-ci peuvent continuer à puiser les candidatures dans leurs propres fichiers, l'Administration de la Communauté française met à disposition différentes applications en ligne sous l'appellation « PRIMOWEB » se déclinant en :

- « PRIMOWEB sur [enseignement.be](http://www.enseignement.be) » : version accessible à tout citoyen (www.enseignement.be/primoweb) et offrant différents moteurs de recherche dans les titres, fonctions, barèmes et accroches cours-fonctions,
- « PRIMOWEB public » destiné à permettre à tout citoyen de manifester sa disponibilité à un emploi dans l'enseignement et nécessitant un identifiant CERBERE (accessible via https://www.enseignement.cfwb.be/PWEB_PUBLIC_WEB/faces/accueil/index.jsp?context=CITOYENS).

1. PRIMOWEB sur www.enseignement.be/primoweb : volet informatif

Ce volet informatif de l'application permet tout d'abord à tout un chacun de faire des recherches de fonctions accessibles sur base d'un titre de capacité déterminé (recherche sur base d'un diplôme/certificat/brevet ou d'une expérience professionnelle justifiant l'appellation « homme de métier »). Les fonctions accessibles permettent de connaître le barème applicable ainsi que les cours accrochés à ces fonctions.

Ce volet permet aussi d'effectuer des recherches des titres et cours sur base d'une fonction déterminée (recherche sur base d'une fonction).

Un module de recherche dans l'accroche cours-fonction est également disponible (recherche dans l'accroche cours-fonction).

Cette page comporte également les tableaux de correspondance des anciennes et nouvelles fonctions et tableaux de transformation des anciens et nouveaux cours nécessaires pour l'application des mesures transitoires de la réforme des titres et fonctions.

Enfin, nouveauté 2017, la page comporte un tableau récapitulatif des différents diplômes qui ont fait l'objet d'un reclassement par la CITICAP (Commission interréseaux des titres de capacité). Si votre diplôme est repris sur ce tableau, vous êtes alors invité à vérifier dans l'application les fonctions accessibles et comparer ce résultat avec votre situation actuelle.

2. PRIMOWEB « public » : volet applicatif

Ce volet applicatif permet donc à tous citoyens de marquer sa disponibilité à une ou plusieurs fonctions dans l'enseignement dans le cadre du périmètre de la réforme des titres et fonctions (uniquement pour l'enseignement obligatoire) et pour une zone géographique (pas pour un pouvoir organisateur déterminé) et, nouveauté 2017 disponible début juin, de recevoir des offres d'emploi précises.

Attention, le fait de manifester sa disponibilité à un emploi dans l'enseignement ne constitue pas un acte de candidature formel et ne dispense pas, le cas échéant, de faire un acte de candidature formel comme cela est nécessaire, par exemple, en vue de postuler dans le réseau d'enseignement organisé par la Communauté française.

Il est important de signaler que toutes les personnes déjà inscrites dans Primoweb sont invitées à mettre à jour leur déclaration de disponibilité dans la nouvelle version (ce qui signifie concrètement d'effectuer une nouvelle recherche et un nouveau choix des fonctions accessibles sur base du diplôme). En effet, la réglementation des titres ayant évolué, il est possible que votre ancienne déclaration de disponibilité ne soit plus valable, le système n'effectuant pas de mise à jour automatique.

Outre une amélioration de la convivialité de l'application, trois nouveautés majeures doivent être soulignées :

- 1) **Obligation de joindre les pièces attestant de la véracité des déclarations de l'utilisateur** : sur la nouvelle version de Primoweb, il est désormais obligatoire de joindre les pièces (diplômes disciplinaires et pédagogiques, expérience utile, attestations, etc.) correspondant aux déclarations faites par l'utilisateur. Ainsi, un nouvel onglet « vos pièces jointes » est apparu dans l'application. Il est donc vivement conseillé désormais de rassembler tous les éléments dont vous avez besoin en version scan « électronique » avant de vous inscrire et de les charger dans l'application. Vous pourrez par la suite utiliser les éléments scannés pour les joindre à vos déclarations de titres, expérience utile, etc.
- 2) **Possibilité de manifester sa disponibilité en tant que titre de pénurie non listé** moyennant la production d'une décision favorable sans limite de temps de la Chambre de la Pénurie.
- 3) **Offres d'emploi** : un onglet offre d'emploi a également été ajouté dans l'application (disponible début juin). Ce volet permet de consulter des offres pour des emplois précis (cours, volume horaire, établissement scolaire, etc.) émises par des Pouvoirs organisateurs cherchant une personne disponible pour les fonctions pour lesquelles vous vous êtes manifesté.

Que se passe-t-il après avoir manifesté sa disponibilité pour un emploi dans l'enseignement ou répondu positivement à une offre d'emploi ?

Dès que vous déclarez votre disponibilité à un emploi dans l'enseignement, un ou plusieurs Pouvoir(s) organisateur(s) sont susceptibles de vous contacter pour un entretien d'embauche. Dans ce cas, vous recevrez un email auquel, si vous êtes intéressé, il vous est demandé de répondre dans un certain délai faute de quoi le Pouvoir organisateur pourra ne pas tenir compte de votre disponibilité. Le Pouvoir organisateur prendra ensuite contact avec vous, le cas échéant, pour fixer la date de l'entretien d'embauche.

Par ailleurs, la nouveauté de 2017 est la présence d'un onglet « offre d'emploi » (disponible début juin) qui vous permet de répondre à des offres précises émanant de Pouvoirs organisateurs. Si une offre vous intéresse, vous disposez alors d'un délai de 24h comprises dans les jours ouvrables scolaires pour répondre (pour un emploi de 5 à 10 jours) ou 3 jours ouvrables dont au moins un jour ouvrable scolaire (emplois de plus de 10 jours). Le système calcule automatiquement la durée de validité de l'offre selon les paramètres arrêtés par le Pouvoir organisateur.

Dès que vous aurez répondu positivement à l'une de ces offres, vous pourrez être contacté par le Pouvoir organisateur émetteur de l'offre.

Plus d'infos sur la réforme des titres et fonctions ?

Pour plus d'informations sur la réforme des titres et fonctions, veuillez-vous référer à la circulaire d'information générale sur la réforme des titres et fonctions dont une version révisée paraîtra prochainement.

Pour plus d'informations sur l'utilisation de PRIMOWEB public : voir guide d'utilisation en annexe 1

3. Accès aux différentes applications

- La partie publique de Primoweb est accessible sur : www.enseignement.be/primoweb
- La partie applicative pour toute personne désireuse de manifester sa disponibilité à un emploi dans l'enseignement est accessible à partir de :
https://www.enseignement.cfwb.be/PWEB_PUBLIC_WEB/faces/accueil/index.jsp?context=CITOYENS

Attention : pour accéder à la partie applicative de cette application, les utilisateurs doivent disposer d'un identifiant et mot de passe CERBERE. Pour plus d'information, cliquez sur : http://www.enseignement.be/download.php?do_id=12707

4. Contact et assistance

- Pour toute question relative au portail CERBERE (création d'un nouveau compte utilisateur, identification, accès, etc.), vous êtes invités à prendre contact avec le Helpdesk de l'Etnic :

02/800.10.10 – support@etnic.be

- Pour toute question relative au contenu de votre dossier de disponibilité à une fonction dans l'enseignement, vous êtes invités à prendre contact avec le service de mise en œuvre de la réforme des titres et fonctions (du lundi au vendredi de 9h à 16h) :

02/413.37.10 – primoweb@cfwb.be

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

L'Administrateur général,

Jean-Pierre HUBIN

GUIDE DE L'UTILISATEUR DE PRIMOWEB PUBLIC

Introduction

Primoweb comprend deux parties. La première partie, appelée « partie informative » se trouve sur www.enseignement.be/primoweb. Cette partie vous permet de connaître avec précision les fonctions auxquelles vous pouvez avoir accès selon les titres dont vous disposez, les barèmes auxquels vous pouvez être rémunérés ainsi que les cours accrochés aux fonctions visées. La seconde partie, appelée « partie applicative » vous permet de déclarer votre disponibilité à un emploi dans l'enseignement en Fédération Wallonie-Bruxelles, tous réseaux confondus, sur base des fonctions auxquelles vous pouvez avoir accès selon vos titres de capacité dans le cadre d'un primo-recrutement.

Attention, le fait de manifester sa disponibilité à un emploi dans l'enseignement ne dispense pas, le cas échéant, de faire un acte de candidature formel comme cela est nécessaire, par exemple, en vue de postuler dans le réseau d'enseignement organisé par la Communauté française.

Qu'est-ce qu'un « primo-recrutement » ?

Par « primo-recrutement », on entend le recrutement d'un membre du personnel qui n'a pas encore acquis de droits statutaires. Dans ce cadre, les pouvoirs organisateurs des établissements scolaires sont tenus d'accorder une priorité aux porteurs d'un titre requis (TR), sur les porteurs d'un titre suffisant (TS), de pénurie (TR) ou de pénurie non-listé (TPnL).

Que signifie « manifester sa disponibilité à

un emploi dans l'enseignement » ?

Cela signifie concrètement que vous signalez aux différents Pouvoirs organisateurs que vous êtes disponible pour un emploi dans l'enseignement pour une ou plusieurs fonction(s) déterminée(s) à choisir sur cette application, pour une ou plusieurs zone(s) géographique(s), un ou plusieurs réseau d'enseignement, etc...

Que se passera-t-il après avoir manifesté votre disponibilité sur Primoweb ?

Dès que vous déclarez votre disponibilité à un emploi dans l'enseignement, un ou plusieurs Pouvoir(s) organisateur(s) sont susceptibles de vous contacter pour un entretien d'embauche. Dans ce cas, vous recevrez un email auquel, si vous êtes intéressé, il vous est demandé de répondre dans un certain délai faute de quoi le Pouvoir organisateur pourra ne pas tenir compte de votre disponibilité. Le Pouvoir organisateur prendra ensuite contact avec vous, le cas échéant, pour fixer la date de l'entretien d'embauche.

Plus d'infos sur la réforme des titres et fonctions ?

Pour plus d'informations sur la réforme des titres et fonctions, veuillez-vous référer à la [circulaire d'information générale sur la réforme des titres et fonctions](#)
(http://www.gallilex.cfwb.be/document/pdf/41473_001.pdf)

Accéder à l'application Primoweb

Ce dont vous avez besoin pour accéder à l'application

Pour vous inscrire sur Primoweb, vous avez besoin d'un compte CERBERE.

CERBERE est un logiciel dédié au contrôle des identités et des accès aux ressources informatiques du ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Vous ne possédez pas de compte CERBERE

- ❖ Que vous soyez enseignant ou pas, créez votre compte CERBERE à partir de cette adresse :
<https://www.users.cfwb.be/IDMProv/portal/cn/GuestContainerPage/SelfRegisterID?population=CIToyens&aff=eTNsclRkdmZZMINaRVQ0cXUvNmxnSFJMVWwweVYycW8NCg>
- ❖ Attention, si vous êtes enseignant, vous ne pourrez utiliser votre adresse email enseignant (matricule@ens.cfwb.be)

Vous possédez un compte CERBERE

- ❖ Si vous avez un compte CERBERE, vous allez pouvoir accéder directement à l'application Primoweb à partir de l'adresse suivante :

Pour vous connecter à Primoweb, utilisez le même mot de passe et le même identifiant que pour votre compte CERBERE.

https://www.enseignement.cfwb.be/PWEB_PUBLIC_WEB/faces/accueil/index.jsp

Vous n'arrivez plus à vous connecter malgré que votre identifiant et votre mot de passe soit correct.

ATTENTION : Sachez que votre compte CERBERE requiert un **changement de mot de passe tous les 6 mois**. Si votre mot de passe n'est pas changé au bon moment, vous ne pourrez plus avoir accès aux applications de la FW-B dont fait parti Primoweb.

Vous l'aurez compris, votre compte CERBERE est la clé pour vous connecter sur l'application Primoweb. Malheureusement, le helpdesk de Primoweb ne gère pas les accès CERBERE.

L'ETNIC est l'entité qui s'occupe de ces accès. Ainsi, en cas de problème, vous pouvez les contacter par téléphone au 02 800 10 10 ou par mail à support@etnic.be.

Découvrez l'application Primoweb

Accueil

Le présent site internet vous permet de déclarer votre disponibilité à un emploi dans l'enseignement dans le cadre d'un primo-recrutement.

Pour compléter votre déclaration de disponibilité pour une fonction dans l'Enseignement, veuillez suivre les étapes suivantes:

1. Vos données personnelles déclarées : vous permet de compléter ou modifier vos données d'identification.
2. Gérer vos pièces jointes : vous permet d'ajouter ou de modifier les pièces jointes (scan de vos diplômes et/ou autres documents).
3. Choisir vos fonctions : vous permet de trouver les fonctions accessibles sur base de vos titres de capacité et d'en sélectionner une ou plusieurs dans la(es)quelle(s) vous souhaitez déclarer votre disponibilité.
4. Préciser vos fonctions : vous permet de préciser le bassin, le réseau, l'enseignement en immersion ou l'enseignement spécialisé pour les fonctions sélectionnées pour lesquelles vous souhaitez déclarer votre disponibilité.
5. Vos titres de capacité : vous permet de modifier le scan d'un de vos titres de capacité, compétence particulière pour l'enseignement spécialisé, assimilation à titre suffisant, décision de valorisation d'expérience utile, reconnaissance professionnelle, autre documents (CV, lettre de motivation, etc.).
6. Votre disponibilité : vous permet de voir, en un écran, les différentes fonctions pour lesquelles vous avez manifesté votre disponibilité, ainsi que de valider votre disponibilité pour les 15 jours suivants.
7. Vos offres d'emploi : vous permet de voir les offres d'emploi proposées par les différents établissements scolaires ou Pouvoirs organisateurs correspondant aux fonctions pour lesquelles vous avez marqué votre disponibilité.

1. Vos données personnelles déclarées

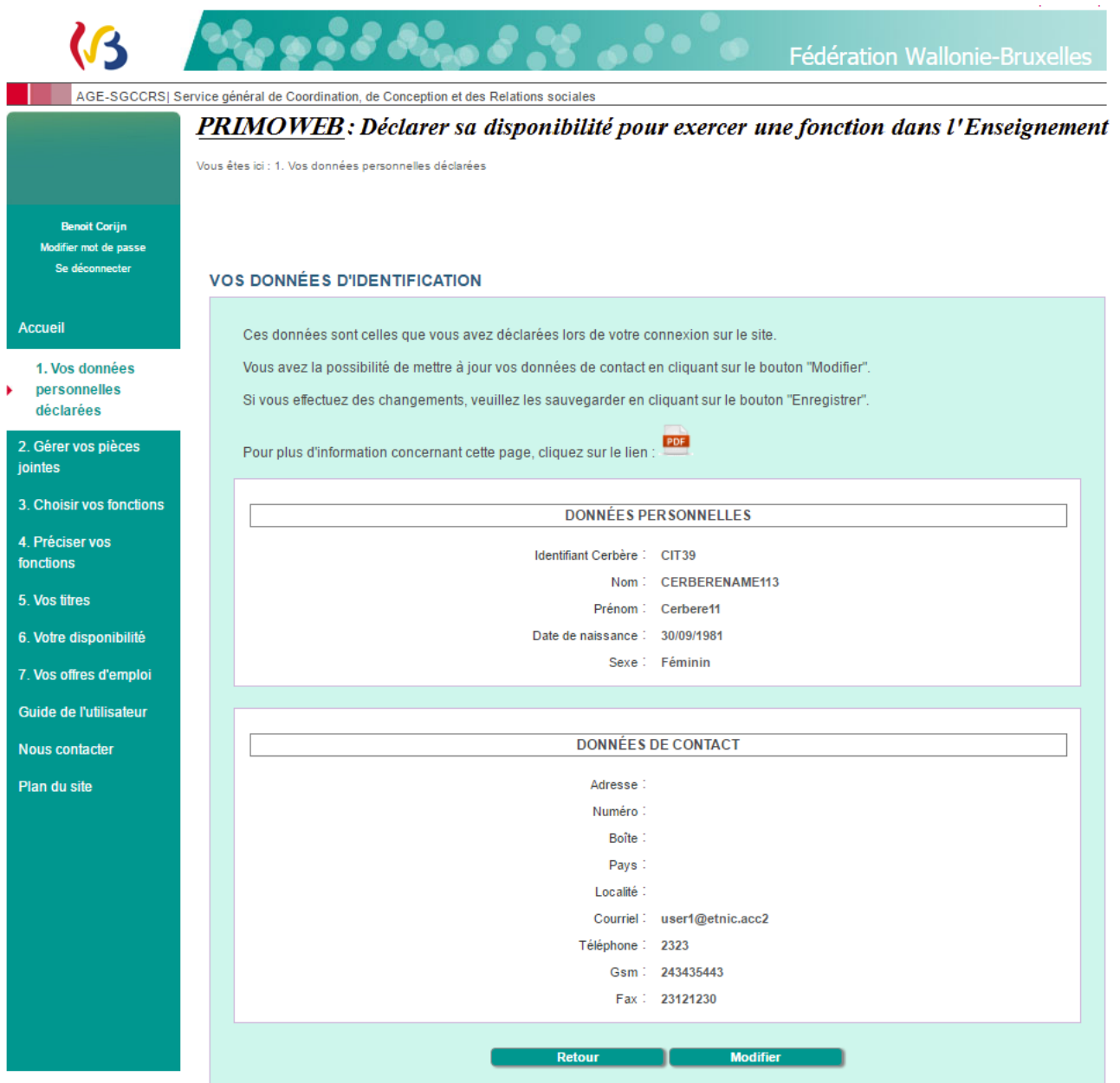
Ce menu vous permet de mettre à jour vos informations de contact. A votre inscription, seule la section « Données personnelles » est complètement remplie. Ces données sont importées de votre compte CERBERE.

Les champs de la section « Données de contact » sont vides.

Pour mettre à jour ces informations, cliquez sur le bouton **Modifier**

Une fois les données ajoutées (adresse, téléphone, téléphone), vous pouvez cliquer sur

Enregistrer



The screenshot shows the user interface of PRIMOWEB. At the top, there is a header with the logo of the Fédération Wallonie-Bruxelles and the text 'Fédération Wallonie-Bruxelles'. Below the header, there is a navigation bar with the text 'AGE-SGCCRS | Service général de Coordination, de Conception et des Relations sociales'. The main content area is titled 'PRIMOWEB: Déclarer sa disponibilité pour exercer une fonction dans l'Enseignement'. Below this, there is a sub-header 'VOS DONNÉES D'IDENTIFICATION'. The page is divided into two main sections: 'DONNÉES PERSONNELLES' and 'DONNÉES DE CONTACT'. The 'DONNÉES PERSONNELLES' section contains the following information: Identifiant Cerbere : CIT39, Nom : CERBERENAME113, Prénom : Cerbere11, Date de naissance : 30/09/1981, Sexe : Féminin. The 'DONNÉES DE CONTACT' section contains the following information: Adresse : , Numéro : , Boîte : , Pays : , Localité : , Courriel : user1@etnic.acc2, Téléphone : 2323, Gsm : 243435443, Fax : 23121230. On the left side, there is a sidebar with a menu containing items such as 'Accueil', '1. Vos données personnelles déclarées', '2. Gérer vos pièces jointes', '3. Choisir vos fonctions', '4. Préciser vos fonctions', '5. Vos titres', '6. Votre disponibilité', '7. Vos offres d'emploi', 'Guide de l'utilisateur', 'Nous contacter', and 'Plan du site'. At the bottom of the main content area, there are two buttons: 'Retour' and 'Modifier'.

2. Gérer vos pièces jointes


L'espace pièce jointe a été créé afin que vous puissiez charger préalablement les fichiers dont vous aurez besoin durant le processus de disponibilité.



En effet, durant votre inscription, l'application vous demandera d'ajouter les documents justificatifs de votre titre (ex. : diplôme, titre pédagogique, certificat complémentaire, attestation d'expérience utile,...).

Ajouter une pièce jointe au panier


- Pour ajouter une pièce jointe, cliquez sur 



The screenshot shows the user interface of the PRIMOWEB application. At the top, there is a header with the logo of the Fédération Wallonie-Bruxelles and the text 'Fédération Wallonie-Bruxelles'. Below the header, there is a navigation bar with the text 'AGE-SGCCRS | Service général de Coordination, de Conception et des Relations sociales'. The main content area is titled 'PRIMOWEB : Déclarer sa disponibilité pour exercer une fonction dans l'Enseignement'. Below this, there is a breadcrumb trail: 'Vous êtes ici : 2. Gérer vos pièces jointes'. The main content area is titled 'VOS PIÈCES JOINTES' and contains the following text: 'Cet écran vous permet de gérer les pièces jointes qui vous seront demandées par la suite. Pour plus d'information concernant cette page, cliquez sur le lien : '. Below this text, there is a large empty text input field with the placeholder text 'Il n'existe actuellement aucune pièce jointe.'. At the bottom of the input field, there are two buttons: 'Retour' and 'Ajouter'. On the left side of the page, there is a vertical navigation menu with the following items: 'Post01 PrimoWeb01', 'Modifier mot de passe', 'Se déconnecter', 'Accueil', '1. Vos données personnelles déclarées', '2. Gérer vos pièces jointes' (highlighted with a red arrow), '3. Ajouter une fonction', '4. Fonctions sélectionnées', '5. Vos titres', '6. Validation', '7. Offres d'emploi', 'Guide de l'utilisateur', 'Nous contacter', and 'Plan du site'.

- Introduisez ensuite l'intitulé de votre document dans le champ « Pièce jointe ». C'est cet intitulé qui apparaîtra lorsque vous devrez sélectionner les pièces jointes. Sélectionnez ensuite le type de document que vous voulez introduire. Copiez les informations du champ « Pièce jointe » dans le champ « Nom du fichier » ensuite cliquez sur  puis  pour revenir à l'écran des pièces.

Cet écran vous permet de gérer les pièces jointes qui vous seront demandées par la suite.


Pour plus d'information concernant cette page, cliquez sur le lien : 

PIÈCE JOINTE


Pièce jointe :

 Données sauvegardées


Cet écran vous permet de gérer les pièces jointes qui vous seront demandées par la suite.

Pour plus d'information concernant cette page, cliquez sur le lien : 


PIÈCE JOINTE



Pièce jointe : Bachelier en écriture multimédia
 Type de document : Diplôme
 Nom du fichier : Diplome - Bachelier en ecriture multimedia.pdf 
 Commentaire :

Supprimer une pièce jointe du panier

- Au bout de chaque ligne des pièces jointes apparait une poubelle. Pour supprimer la pièce, cliquez sur l'icone «  » qui se trouve au bout de la ligne de la pièce jointe à supprimer.

Cet écran vous permet de gérer les pièces jointes qui vous seront demandées par la suite.

Pour plus d'information concernant cette page, cliquez sur le lien : 


Pièce jointe	Type de document	Nom du fichier	
Lettre de motivation	Lettre de motivation	lettre de motivation.docx	
Bachelier en écriture multimédia	Diplôme	Diplome - Bachelier en ecriture multimedia.pdf	



Modifier une pièce jointe du panier


- Vous souhaitez modifier la pièce jointe d'un document que vous avez déjà inséré dans le panier ? Cliquez sur la pièce jointe dont vous souhaitez modifier la pièce jointe

Cet écran vous permet de gérer les pièces jointes qui vous seront demandées par la suite.

Il est fortement conseillé de charger toutes vos pièces jointes à cette étape (diplômes, décision de valorisation d'expérience utile, reconnaissance professionnelle, etc).

Pour plus d'information concernant cette page, cliquez sur le lien : 

Pièce jointe	Type de document	Nom du fichier	
Lettre de motivation	Lettre de motivation	lettre de motivation.docx	
Bachelier en écriture multimédia	Diplôme	Diplome - Bachelier en ecriture multimedia.pdf	

- Cliquez ensuite sur . Vous avez alors la possibilité de supprimer la pièce jointe au niveau du champ « Nom de fichier » en cliquant sur l'icone «  ».

 Vous êtes en mise à jour

Cet écran vous permet de gérer les pièces jointes qui vous seront demandées par la suite.

Il est fortement conseillé de charger toutes vos pièces jointes à cette étape (diplômes, décision de valorisation d'expérience utile, reconnaissance professionnelle, etc).

Pour plus d'information concernant cette page, cliquez sur le lien : 

PIÈCE JOINTE

Pièce jointe :

Type de document :

Nom du fichier :

Commentaire :

- Charger ensuite le bon document et cliquez sur

 Vous êtes en mise à jour

Cet écran vous permet de gérer les pièces jointes qui vous seront demandées par la suite.

Il est fortement conseillé de charger toutes vos pièces jointes à cette étape (diplômes, décision de valorisation d'expérience utile, reconnaissance professionnelle, etc).

Pour plus d'information concernant cette page, cliquez sur le lien : 

PIÈCE JOINTE

Pièce jointe :

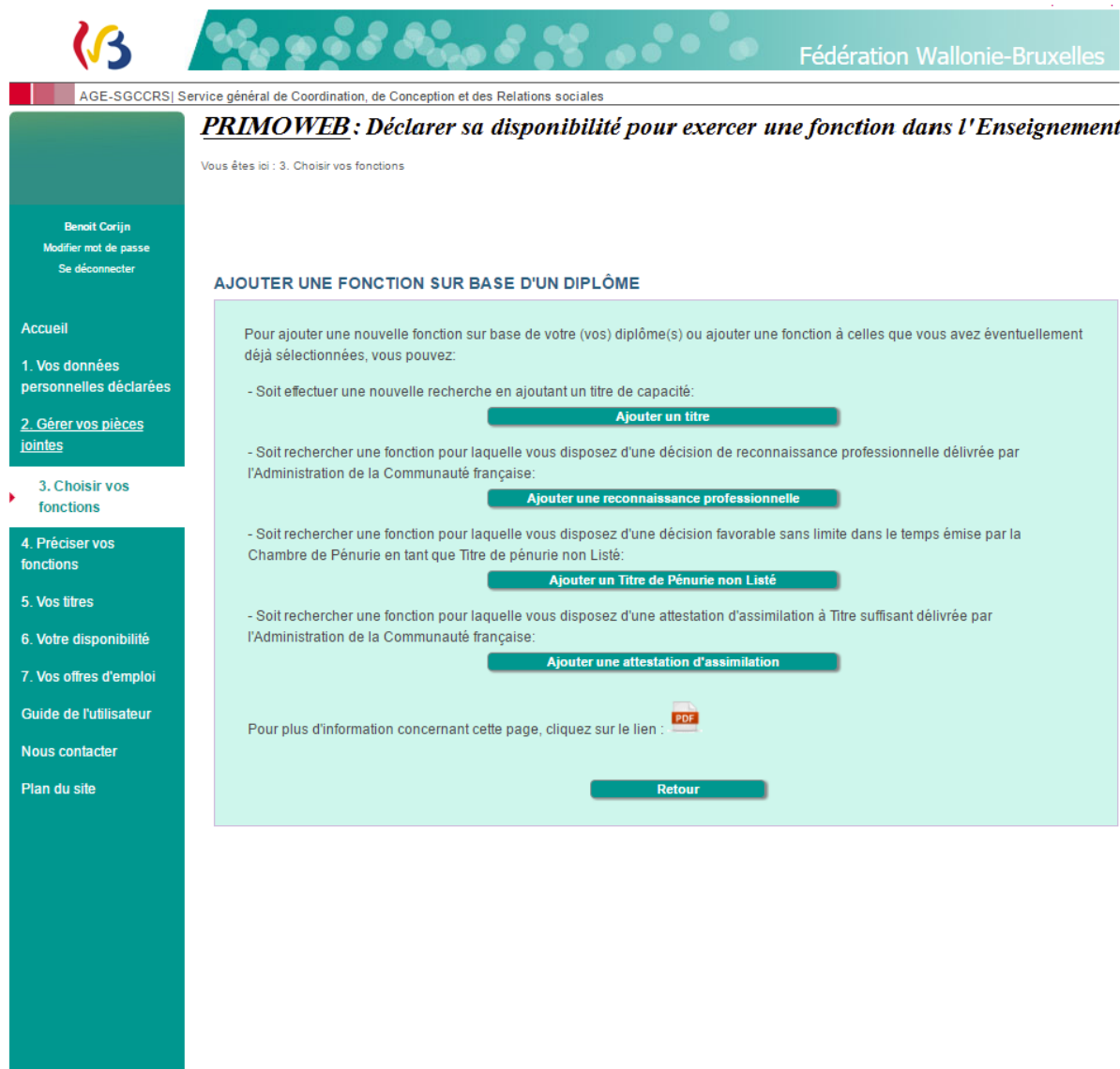
Type de document :

Nom du fichier :

Commentaire :

3. Choisir vos fonctions

Cette section est la partie la plus importante de l'application. En effet, c'est ici que vous allez pouvoir retrouver les fonctions auxquelles vous avez accès. En ajoutant ces fonctions à votre profil, les écoles/PO vont pouvoir vous retrouver et vous contacter dans le but de vous offrir un emploi.



The screenshot shows the user interface of the PRIMOWEB application. At the top, there is a header with the logo of the Fédération Wallonie-Bruxelles and the text 'Fédération Wallonie-Bruxelles'. Below the header, there is a navigation bar with the text 'AGE-SGCCRS | Service général de Coordination, de Conception et des Relations sociales'. The main content area is titled 'PRIMOWEB : Déclarer sa disponibilité pour exercer une fonction dans l'Enseignement'. Below this, there is a sub-header 'AJOUTER UNE FONCTION SUR BASE D'UN DIPLÔME'. The main content area contains a list of instructions and buttons for adding functions based on diplomas. The instructions are:

- Soit effectuer une nouvelle recherche en ajoutant un titre de capacité: [Ajouter un titre](#)
- Soit rechercher une fonction pour laquelle vous disposez d'une décision de reconnaissance professionnelle délivrée par l'Administration de la Communauté française: [Ajouter une reconnaissance professionnelle](#)
- Soit rechercher une fonction pour laquelle vous disposez d'une décision favorable sans limite dans le temps émise par la Chambre de Pénurie en tant que Titre de pénurie non Listé: [Ajouter un Titre de Pénurie non Listé](#)
- Soit rechercher une fonction pour laquelle vous disposez d'une attestation d'assimilation à Titre suffisant délivrée par l'Administration de la Communauté française: [Ajouter une attestation d'assimilation](#)

 At the bottom of the main content area, there is a PDF icon and the text 'Pour plus d'information concernant cette page, cliquez sur le lien : [Retour](#)'. On the left side, there is a vertical navigation menu with the following items:

- Benoit Corijn
- Modifier mot de passe
- Se déconnecter
- Accueil
- 1. Vos données personnelles déclarées
- 2. Gérer vos pièces jointes
- 3. Choisir vos fonctions (highlighted with a red arrow)
- 4. Préciser vos fonctions
- 5. Vos titres
- 6. Votre disponibilité
- 7. Vos offres d'emploi
- Guide de l'utilisateur
- Nous contacter
- Plan du site

Les notions à connaître avant de commencer

Qu'est-ce qu'un titre de capacité ?

Un titre de capacité est composé d'une suite d'éléments qui donne accès à une ou plusieurs fonctions.

Les éléments sont :

- Le diplôme
- Le titre pédagogique (AESS, CAP, etc.)
- Le certificat complémentaire (Module DI, unité d'enseignement en langue de niveau 9, etc.)
- L'expérience utile

La combinaison de ces éléments donne un titre de capacité. C'est grâce à ce titre de capacité que vous avez accès ou non à certaines fonctions en titre requis (TR), titre suffisant (TS) ou titre de pénurie (TP).

Qu'est-ce que l'expérience utile ?

L'expérience utile est l'expérience acquise par la pratique d'un métier. Cette expérience « métier » doit apporter un plus dans la pratique de la fonction enseignante.

Pour que l'expérience utile soit prise en compte, elle doit être liée à la fonction que vous sollicitez.

Par exemple : J'ai travaillé durant 15 ans en tant que boucher. Je souhaite me réorienter vers l'enseignement. Je peux introduire une demande de valorisation de mon expérience utile métier pour obtenir un accès à la fonction Boucherie (cours techniques ou de pratique professionnelle au degré inférieur et/ou supérieur). De plus, vous obtenez ainsi une valorisation barémique de 10 ans (au maximum).

Pour introduire une demande de valorisation d'expérience utile, vous pouvez compléter le formulaire à l'adresse suivante : www.experience-utile.cfwb.be.

Pour plus d'information au sujet de l'expérience utile, vous pouvez consulter la circulaire 5827 (http://www.enseignement.be/index.php?page=26823&do_id=6058).

Lorsque vous aurez reçu la réponse de la Fédération Wallonie-Bruxelles ([voir un modèle de réponse](#)), **et uniquement à ce moment-là**, vous pourrez introduire la fonction relative à votre expérience utile sur Primoweb. Vous devrez charger la dépêche de valorisation d'expérience utile pour la fonction sélectionnée.

Qu'est-ce qu'une reconnaissance professionnelle ?

La reconnaissance professionnelle est la reconnaissance qu'un enseignant qui a donné cours à l'étranger reçoit en arrivant en Belgique. Grâce à cette reconnaissance, vous êtes automatiquement titre requis pour la fonction que vous souhaitez exercer. Exemple : J'ai enseigné le français au degré supérieur en Espagne durant 5 ans. En arrivant en Belgique, je peux demander une demande une reconnaissance professionnelle pour la fonction CG Français DS.

Qu'est-ce qu'une décision favorable de la Chambre de la pénurie en tant que titre de pénurie non-listé ?

Il s'agit d'une décision prise par la Chambre de la pénurie reconnaissant votre titre de capacité comme pouvant donner accès à une ou plusieurs fonctions mentionnées sur la décision en tant que titre de pénurie non listé (à savoir non repris dans la réglementation).

Qu'est-ce qu'une assimilation à titre suffisant ?

Une décision d'assimilation à titre suffisant est une décision par laquelle l'Administration de la Communauté française reconnaît comme assimilé à titre suffisant un titre originellement considéré comme titre de pénurie. Cette assimilation n'est possible que si le membre du personnel dispose d'un titre pédagogique et d'une ancienneté de fonction de 450 jours sur trois années scolaires consécutives. Pour plus d'informations, consultez la [circulaire 6001](#).

Ajouter un titre

Ajouter un titre de capacité

Etape 1 : Diplôme

- Afin de retrouver votre diplôme, vous avez la possibilité d'introduire un mot clé qui se trouve dans l'intitulé de votre diplôme. Dans l'exemple ci-dessous, j'ai un « Bachelier en écriture multimédia ». Afin que la liste des diplômes qui s'affichera ne soit pas longue, je choisis « multimédia » comme mot clé. Ainsi, tous les diplômes qui contiennent le mot « multimédia » s'afficheront.

Il est important que **l'intitulé exact de votre diplôme** se retrouve dans la liste des diplômes qui s'afficheront. Si votre diplôme n'est pas dans la liste, veuillez envoyer un e-mail à l'adresse titres@cfwb.be. Cet e-mail contiendra un scan de votre diplôme, ainsi qu'un maximum d'information sur celui-ci (supplément au diplôme comprenant le contenu de la formation, nombre de crédits, etc.).

Une fois que vous avez trouvé votre diplôme dans la liste, cliquez dessus pour passer à l'étape 2.

Étapes: 1 Diplôme 2 Titre pédagogique 3 Expérience utile 4 Fonctions correspondantes

[Cliquez ici pour plus d'information sur les titres de capacité](#)

Pour les masters à finalité didactique, veuillez introduire la composante disciplinaire de votre titre à cette étape « ex : Master en mathématique » et choisir « AESS/master à finalité didactique » à l'étape 2 « Titre pédagogique.

Pour les porteurs d'AESS, il existe deux possibilités de recherche : soit par l'intitulé du master en étape 1 en précisant l'AESS/master à finalité didactique en étape 2, soit en précisant l'AESS avec sa spécialité en étape 1. La première option donne le résultat le plus complet. La seconde option peut être utile lorsque l'AESS a été obtenu dans une autre spécialité que le master.

Veuillez indiquer le mot principal (ou les mots principaux) correspondant à votre diplôme dans la zone ci-dessous:

Pour plus d'information concernant cette page, cliquez sur le lien : 

Mots contenus dans le titre de votre diplôme Afficher la liste des diplômes correspondants

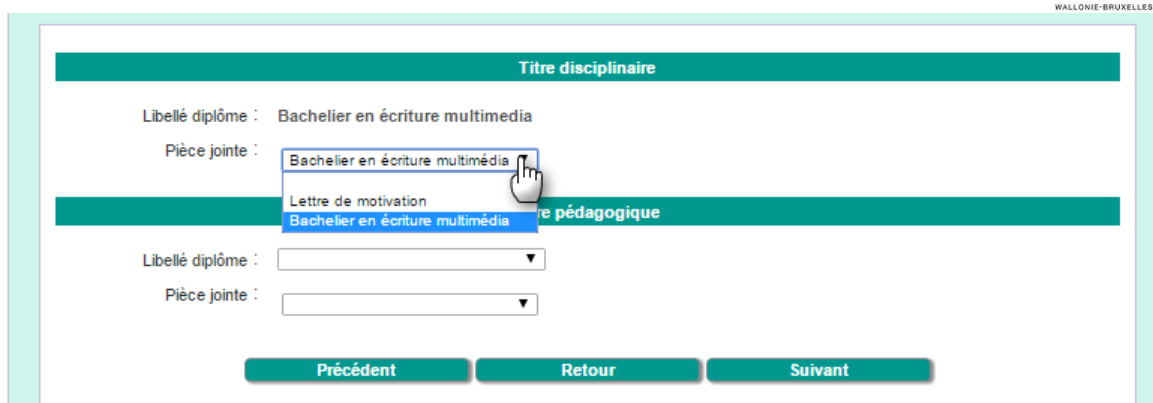
Diplômes

- 7TQ technicien en multimédia
- Bachelier en arts du spectacle et techn. de diffus. et de commun..opt. multimédia(TC)
- Bachelier en écriture multimedia
- CQ7 technicien en multimédia
- Gradué : écriture multimedia
- Gradué en arts du spectacle et techniques de diffusion et de communication, option multimédia (TC)

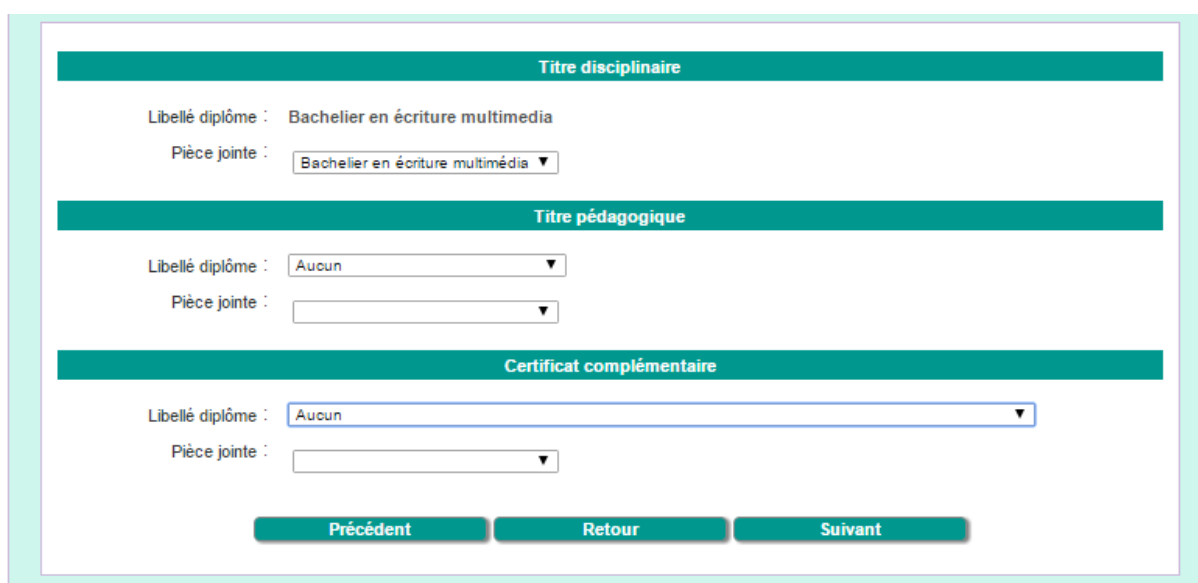
Retour

Etape 2 : Titre pédagogique

- A cette étape, vous allez devoir introduire les pièces jointes relatives aux différents éléments du titre que vous allez former. Le premier élément est le diplôme. Vous l'avez sélectionné à l'étape précédente. Vous devez maintenant sélectionner la pièce jointe y relative grâce à son menu déroulant.



- Vous allez maintenant choisir un « Titre pédagogique » dans liste déroulante. A ce titre pédagogique, vous devrez ajouter un scan de la certification si c'est nécessaire. En effet, si vous n'avez « Aucun » titre pédagogique, vous pouvez laisser le champ pièce jointe vide. L'opération est la même pour le « **certificat complémentaire** »



- Lorsque les différents champs sont remplis, vous pouvez passer à l'étape 3.

Etape 3 : Expérience utile

- Comme mentionné dans le point [des notions à connaître](#), pour introduire une fonction relative à votre expérience utile, vous devez disposer d'une attestation de valorisation d'expérience utile. [Voici un modèle](#). Si vous ne disposez pas d'attestation, passez directement à l'étape 4 en répondant « non » à la question.

Étapes: 1 Diplôme 2 Titre pédagogique 3 Expérience utile 4 Fonctions correspondantes

Sur base du titre de capacité que vous avez choisi à l'étape précédente, il apparaît qu'une expérience utile du métier peut être requise pour certaines fonctions auxquelles vous pouvez accéder.

Disposez-vous d'une décision de valorisation de l'expérience utile délivrée par la Communauté française ? Oui Non

[Précédent](#) [Retour](#) [Suivant](#)

- Si vous disposez d'une attestation de valorisation d'expérience utile, répondez « oui » et choisissez les fonctions auxquelles votre demande de valorisation d'expérience utile est liée. Grâce au menu déroulant « Pièce jointe », sélectionnez la pièce jointe qui atteste de votre (vos) valorisation(s) d'expérience utile.

Étapes: 1 Diplôme 2 Titre pédagogique 3 Expérience utile 4 Fonctions correspondantes

Sur base du titre de capacité que vous avez choisi à l'étape précédente, il apparaît qu'une expérience utile du métier peut être requise pour certaines fonctions auxquelles vous pouvez accéder.

Disposez-vous d'une décision de valorisation de l'expérience utile délivrée par la Communauté française ? Oui Non


Sélectionnez le fichier de la décision de valorisation de l'expérience utile délivrée par la Communauté française.

Pièce jointe :

Choisissez les fonctions pour lesquelles vous disposez d'une décision de valorisation de l'expérience utile délivrée par la Communauté française.

L'expérience utile n'est à préciser que pour les cours techniques (CT), les pratiques professionnelles (PP), et les cours artistiques (CA).

Si vous n'êtes pas concerné(e) par cette étape (par exemple, parce que vous ne disposez pas d'une décision de valorisation de l'expérience utile délivrée par la Communauté française, ou parce que vous n'êtes pas intéressé(e) par ces fonctions), veuillez n'effectuer aucune sélection à cette étape et cliquer directement sur le bouton 'Suivant'.

Pour plus d'information concernant cette page, cliquez sur le lien : 

Type fonction	Fonction	Sélectionné
Second. DI / Pl. Ex. - Cours artistiques	CA Danse classique DI	<input type="checkbox"/>
Second. DI / Pl. Ex. - Cours techniques	CT Expression théâtrale DI	<input checked="" type="checkbox"/>
Second. DI / Pl. Ex. - Cours artistiques	CA Danse classique DS	<input type="checkbox"/>
Second. DS / Pl. Ex. - Cours techniques	CT Expression théâtrale DS	<input type="checkbox"/>
Second. DI / Pr. Soc. - Cours techniques	CT Antiquité-Brocante DI	<input type="checkbox"/>
Second. DI / Pr. Soc. - Cours de prat. Prof.	PP Antiquité-Brocante DI	<input type="checkbox"/>
Second. DS / Pr. Soc. - Cours techniques	CT Expression théâtrale DS	<input checked="" type="checkbox"/>
Second. DS / Pr. Soc. - Cours de prat. Prof.	PP Antiquité-Brocante DS	<input type="checkbox"/>

[Précédent](#) [Retour](#) [Suivant](#)

Etape 4 : Fonctions correspondantes

- L'étape 4 vous affiche toutes les fonctions auxquelles votre titre de capacité donne accès. Les fonctions que vous sélectionnez ici sont les fonctions pour lesquelles les écoles et PO verront votre disponibilité.

Étapes: **1** Diplôme **2** Titre pédagogique **3** Expérience utile **4** Fonctions correspondantes

Veillez sélectionner les fonctions pour lesquelles vous souhaitez déclarer votre disponibilité, puis cliquer sur le bouton "Enregistrer".

1. Si vous êtes concerné(e) par une valorisation d'expérience utile:

Pour connaître la qualification de votre titre de capacité pour une fonction sélectionnée (titre requis, titre suffisant, titre de pénurie), choisissez celle dont l'expérience utile renseignée est inférieure ou égale à la reconnaissance dont vous disposez. Par exemple, si vous avez une expérience utile reconnue de 2 ans et 6 mois pour une fonction, choisissez la ligne proposée dans le tableau dont l'expérience utile renseignée est de 2 ans.

2. Si votre recherche concerne une fonction de langue, veuillez ne choisir comme résultat que la ou les langues mentionnées sur votre diplôme.

Une fois enregistrées, ces fonctions seront reportées dans le menu: [Préciser vos fonctions](#)

Pour plus d'information concernant cette page, cliquez sur le lien :



Bachelier en écriture multimedia				
Type fonction	Fonction	Qualification	Exp.utile	Sélectionné
Pers non chargé de cours	Educateur-secrétaire	Suffisant	Aucune	<input type="checkbox"/>
Second. DI / Pl. Ex. - Cours prat. Prof.	PP Arts graphiques DI	De pénurie	Aucune	<input type="checkbox"/>
Second. DI / Pl. Ex. - Cours prat. Prof.	PP Audiovisuel DI	De pénurie	Aucune	<input type="checkbox"/>
Second. DS / Pl. Ex. - Cours techniques	CT Arts graphiques DS	De pénurie	Aucune	<input checked="" type="checkbox"/>
Second. DS / Pl. Ex. - Cours techniques	CT Audiovisuel DS	De pénurie	Aucune	<input type="checkbox"/>
Second. DS / Pl. Ex. - Cours Prat. Prof.	PP Arts graphiques DS	De pénurie	Aucune	<input type="checkbox"/>
Second. DS / Pl. Ex. - Cours Prat. Prof.	PP Audiovisuel DS	De pénurie	Aucune	<input type="checkbox"/>
Second. DI / Pl. Ex. - Cours techniques	CT Arts graphiques DI	De pénurie	Aucune	<input checked="" type="checkbox"/>
Second. DI / Pl. Ex. - Cours techniques	CT Audiovisuel DI	De pénurie	Aucune	<input type="checkbox"/>
Second. DI / Pr. Soc. - Cours techniques	CT ARTS GRAPHIQUES DI	De pénurie	Aucune	<input type="checkbox"/>
Second. DI / Pr. Soc. - Cours de prat. Prof.	PP Arts graphiques DI	De pénurie	Aucune	<input type="checkbox"/>
Second. DS / Pr. Soc. - Cours techniques	CT Arts graphiques DS	De pénurie	Aucune	<input type="checkbox"/>
Second. DS / Pr. Soc. - Cours techniques	CT Audiovisuel DS	De pénurie	Aucune	<input type="checkbox"/>
Second. DS / Pr. Soc. - Cours de prat. Prof	PP Arts graphiques DS	De pénurie	Aucune	<input type="checkbox"/>
Second. DS / Pr. Soc. - Cours de prat. Prof	PP Audiovisuel DS	De pénurie	Aucune	<input type="checkbox"/>
Pers non chargé de cours	Conseiller à la formation	De pénurie	Aucune	<input type="checkbox"/>
Pers non chargé de cours	Coordinateur qualité	De pénurie	Aucune	<input type="checkbox"/>
Pers non chargé de cours	Secrétaire - bibliothécaire	De pénurie	Aucune	<input type="checkbox"/>
Second. DS / Pr. Soc. - Cours techniques	CT Expression théâtrale DS	De pénurie	1.5 an	<input checked="" type="checkbox"/>
Second. DI / Pr. Soc. - Cours techniques	CT Gestion de projet DI	De pénurie	Aucune	<input type="checkbox"/>
Second. DS / Pr. Soc. - Cours techniques	CT Gestion de projet DS	De pénurie	Aucune	<input type="checkbox"/>
Second. DI / Pl. Ex. - Cours prat. Prof.	PP Education gestuelle DI	De pénurie	Aucune	<input type="checkbox"/>
Second. DI / Pl. Ex. - Cours généraux	CG Adaptation sociale DI	De pénurie	Aucune	<input type="checkbox"/>
Pers non chargé de cours	Educateur	De pénurie	Aucune	<input type="checkbox"/>
Pers non chargé de cours	Educateur d'internat	De pénurie	Aucune	<input type="checkbox"/>
Second. DI / Pl. Ex. - Cours techniques	CT Expression théâtrale DI	De pénurie	1.5 an	<input type="checkbox"/>
Tout sélectionner				<input type="checkbox"/>

Précédent

Retour

Enregistrer

Lorsque vous aurez clôturé cette étape en cliquant sur le bouton , vous allez automatiquement être redirigé vers le point 4. «Préciser vos fonctions »

Modifier un titre de capacité

Vous souhaitez ajouter un titre pédagogique ou un certificat complémentaire à votre titre de capacité afin de faire évoluer la qualification des titres des fonctions auxquelles vous avez accès ? Rien de plus simple.

ATTENTION : Vous devrez avoir [préalablement chargé la pièce jointe de l'élément du titre](#) que vous souhaitez ajouter.

- Rendez-vous au point « 3. Choisir vos fonctions ». Vous remarquerez que l'écran affiche alors la liste des titres que vous avez déjà encodés. Cliquez alors sur le titre de capacité à modifier.

AJOUTER UN TITRE DE CAPACITÉ

Étapes: 1 Diplôme 2 Titre pédagogique 3 Expérience utile 4 Fonctions correspondantes

[Cliquez ici pour plus d'information sur les titres de capacité](#)

- Soit sélectionner l'un des titres que vous avez déjà déclarés pour obtenir la liste des fonctions auxquelles ce titre donne accès:

Titre disciplinaire	Titre pédagogique	Titre complémentaire	Expérience utile	
Bachelier en écriture multimedia	Manquant	Aucun	1.5 an	

- Soit effectuer une nouvelle recherche en ajoutant un titre de capacité:

Pour les masters à finalité didactique, veuillez introduire la composante disciplinaire de votre titre à cette étape « ex : Master en mathématique » et choisir « AESS/master à finalité didactique » à l'étape 2 « Titre pédagogique.

Pour les porteurs d'AESS, il existe deux possibilités de recherche : soit par l'intitulé du master en étape 1 en précisant l'AESS/master à finalité didactique en étape 2, soit en précisant l'AESS avec sa spécialité en étape 1. La première option donne le résultat le plus complet. La seconde option peut être utile lorsque l'AESS a été obtenu dans une autre spécialité que le master.

Veuillez indiquer le mot principal (ou les mots principaux) correspondant à votre diplôme dans la zone ci-dessous:

Pour plus d'information concernant cette page, cliquez sur le lien : 

Afficher la liste des diplômes correspondants

Retour

- Vous arriverez alors à l'étape « 4. Fonctions correspondantes ». Pour ajouter des fonctions supplémentaires, cochez les nouvelles fonctions à cette étape. Autrement, pour ajouter un certificat complémentaire ou un titre pédagogique à votre titre de capacité, cliquez sur le bouton Précédent jusqu'à arrivée à l'étape « [2. Titre pédagogique](#) ». Ensuite, suivez la procédure décrite à l' « [Etape 2 : Titre pédagogique](#) ».

Supprimer un titre de capacité

ATTENTION : La suppression d'un titre de capacité entrainera la suppression de tous les éléments dont il est composé (diplôme, titre pédagogique, certificat complémentaire, expérience utile) et des fonctions qui lui sont liées (fonctions correspondantes au titre).

Pour supprimer un titre de capacité, vous avez deux solutions :

1. Rendez-vous au point « 3. Choisir vos fonctions ». Dans la liste des titres de capacités que vous avez déjà déclarés, supprimez le titre de capacité.
2. Rendez-vous au point « 5. Vos titres » dans la section « Vos titres »


PRIMOWEB: Déclarer sa disponibilité pour exercer une fonction dans l'Enseignement

Vous êtes ici : 5. Vos titres

VOS TITRES DE CAPACITÉ

Un titre de capacité comprend une composante disciplinaire (diplôme) et une composante pédagogique.

Seuls les diplômes, brevets, certificats ou spécialisations délivrés par la Communauté française, équivalents, reconnus ou assimilés par la Communauté française peuvent être admis comme composante du titre de capacité. Par reconnus ou assimilés on entend notamment les titres délivrés par les deux autres communautés de notre pays.

Pour plus d'information concernant cette page, cliquez sur le lien : 

> Titres	> Composantes disciplinaires de vos diplômes	> Composantes pédagogiques de vos diplômes
> Certificats complémentaires	> Expériences utiles reconnues	> Reconnaissances professionnelles
> Assimilations	> Titres de pénurie	> Autres documents

Retour


Vous aurez également la possibilité de supprimer un/plusieurs titres de capacités

VOS TITRES


Cette page reprend la liste de vos titres de capacité.

Ceux-ci sont composés d'un titre disciplinaire (diplôme), d'un titre pédagogique, d'un titre complémentaire et d'une expérience utile.

La suppression d'un des titres de capacité implique la suppression des quatre éléments qui le composent.

Pour plus d'information concernant cette page, cliquez sur le lien : 

Titre disciplinaire	Titre pédagogique	Titre complémentaire	Expérience utile
Bachelier en écriture multimedia	Manquant	Aucun	1.5 an

 Supprimer

Retour

Ajouter une reconnaissance professionnelle

- Si vous disposez d'une attestation de reconnaissance professionnelle émanant de la Fédération Wallonie-Bruxelles, vous avez la possibilité de l'ajouter ici.

Disposez-vous d'une décision de reconnaissance professionnelle délivrée par l'Administration de la Communauté française ?

OU

Vous êtes ressortissant(e) d'un pays membre de l'Espace économique européen et enseignant(e) pleinement qualifié(e) au sens de la directive européenne 2005/36/CE relative à la reconnaissance des qualifications professionnelles.

Oui Non

Annuler

- Lorsque vous avez rempli tous les champs, enregistrer en cliquant sur **Enregistrer**

Disposez-vous d'une décision de reconnaissance professionnelle délivrée par l'Administration de la Communauté française ?

OU

Vous êtes ressortissant(e) d'un pays membre de l'Espace économique européen et enseignant(e) pleinement qualifié(e) au sens de la directive européenne 2005/36/CE relative à la reconnaissance des qualifications professionnelles.

Oui Non

Vous êtes invité(e) à compléter votre déclaration en chargeant la copie d'attestation émanant de l'autorité compétente en matière d'accès à l'Enseignement (selon le pays membre de l'Espace économique européen);

Pour plus d'information concernant cette page, cliquez sur le lien : 

RECHERCHE DE LA FONCTION

Type d'enseignement :

Type de la fonction :

Fonction :

Libellé de l'attestation :

Pièce jointe :

Commentaire :

Enregistrer **Annuler**

Ajouter un titre de pénurie non-listé

- Comme pour la reconnaissance professionnelle, vous avez la possibilité d'ajouter directement une fonction grâce à une attestation de pénurie non-listé.

Disposez-vous d'une décision favorable sans limite dans le temps en tant que titre de pénurie non listé émise par la Chambre de la Pénurie ?

Oui Non

[Annuler](#)

- Lorsque vous avez rempli tous les champs, enregistrer en cliquant sur [Enregistrer](#)

Disposez-vous d'une décision favorable sans limite dans le temps en tant que titre de pénurie non listé émise par la Chambre de la Pénurie ?

Oui Non

Vous êtes invité(e) à compléter votre déclaration en chargeant la copie de la décision favorable sans limite dans le temps délivrée par la Chambre de la Pénurie en tant que titre de pénurie non listé.

Pour plus d'information concernant cette page, cliquez sur le lien : 

RECHERCHE DE LA FONCTION

Type d'enseignement :

Type de la fonction :

Fonction :

Libellé de l'attestation :

Pièce jointe :

Commentaire :

[Enregistrer](#) [Annuler](#)

Ajouter une attestation d'assimilation

4. Préciser vos fonctions

Afin que les écoles et PO puissent voir les disponibilités des enseignants, ces derniers doivent préciser pour les fonctions qu'ils ont sélectionné les différentes caractéristiques de disponibilité.

Sur Primoweb, les fonctions pour lesquelles les caractéristiques n'ont pas été définies sont marquées par un triangle rouge. Vous n'êtes pas visible par les écoles et PO pour ces fonctions.

Pour remédier à cela, cliquez sur la fonction pour laquelle vous voulez préciser les caractéristiques.

PRIMOWEB: Déclarer sa disponibilité pour exercer une fonction dans l'Enseignement

Vous êtes ici : 4. Préciser vos fonctions

- Benoit Corijn
Modifier mot de passe
Se déconnecter
- Accueil
- 1. Vos données personnelles déclarées
- 2. Gérer vos pièces jointes
- 3. Choisir vos fonctions
- 4. Préciser vos fonctions**
- 5. Vos titres
- 6. Votre disponibilité
- 7. Vos offres d'emploi
- Guide de l'utilisateur
- Nous contacter
- Plan du site


DÉCLARER MA DISPONIBILITÉ POUR LA(LES) FONCTION(S) SÉLECTIONNÉE(S)



La déclaration de disponibilité doit être complète pour que la fonction soit prise en compte, et chaque diplôme, brevet ou certificat déclaré doit être accompagné d'une pièce jointe (menu: Gérer vos pièces jointes)

Cette liste reprend les fonctions sélectionnées.

Pour chacune de ces fonctions, vous pouvez choisir le (ou les) bassin(s) et le (ou les) réseau(x) dans le(s)quel(s) vous souhaiteriez exercer la fonction, ainsi que la langue dans laquelle vous désiriez exercer une fonction en immersion.

Pour plus d'information concernant cette page, cliquez sur le lien : 

Type de la fonction	Libellé fonction	Qualification	??? Ib Origine???	Réseau	Bassins	Immersion	Spécialisé
▶ Secondaire inférieur Pl. Ex. - Cours techniques	CT Arts graphiques DI	En pénurie	Titre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▶ Secondaire inférieur Pl. Ex. - Cours techniques	CT Expression théâtrale DI	En pénurie	Titre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▶ Secondaire supérieur Pl. Ex. - Cours techniques	CT Arts graphiques DS	En pénurie	Titre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▶ Secondaire supérieur Pl. Ex. - Cours techniques	CT Expression théâtrale DS	En pénurie	Titre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

[Retour](#)

Il y a 4 caractéristiques : le réseau, le bassin, l'immersion et le spécialisé.


- Une fois que vous aurez cliqué sur la fonction dont les caractéristiques sont à modifier, vous arriverez sur l'écran des réseaux. Si vous avez marqué votre disponibilité pour plusieurs fonctions, vous avez la possibilité d'appliquer le choix que vous ferez à cette étape pour toutes

Étapes: 1 Réseaux 2 Bassins 3 Immersion 4 Spécialisé ◀ ▶

Vous pouvez choisir de déclarer votre disponibilité à exercer une fonction de l'enseignement dans un ou plusieurs réseaux d'enseignement, à savoir:

- le réseau de la Fédération Wallonie-Bruxelles;
- le réseau officiel subventionné;
- le réseau libre confessionnel;
- le réseau libre non confessionnel.

Une fois votre choix effectué, vous pouvez passer à l'étape suivante.

Pour plus d'information concernant cette page, cliquez sur le lien : 

ETAPE 1 : CHOIX DU RÉSEAU

Pour la fonction suivante: [Second. DI / PI. Ex. - Cours techniques] CT Arts graphiques DI

Je suis disponible pour une désignation dans un ou plusieurs des réseaux suivants:

Tous les réseaux:	<input checked="" type="checkbox"/>
Fédération Wallonie Bruxelles:	<input checked="" type="checkbox"/>
Officiel subventionné:	<input checked="" type="checkbox"/>
Libre confessionnel:	<input checked="" type="checkbox"/>
Libre non confessionnel:	<input checked="" type="checkbox"/>

Appliquer ce choix pour toutes les fonctions:

Retour
Suivant

les fonctions sélectionnées. Cliquez sur le bouton « Suivant » pour passer l'étape suivante.

- L'étape 2 vous permet de choisir les régions dans lesquels vous souhaitez enseigner la fonction sélectionnée. Pour connaître les villes appartenant aux différents bassins, consultez [le listing des villes-bassins](#).


Étapes: 1 Réseaux 2 Bassins 3 Immersion 4 Spécialisé ◀ ▶

Vous pouvez choisir de déclarer votre disponibilité à exercer une fonction de l'enseignement dans un ou plusieurs des 10 bassins suivants :

Le bassin de Bruxelles (les 19 communes), le bassin du Brabant wallon, le bassin de Huy-Waremme, le bassin de Liège, le bassin de Verviers, le bassin de la province de Namur, le bassin de la province de Luxembourg, le bassin de la région Wallonie picarde (regroupant les villes de Mouscron, Tournai et Ath), le bassin de la région de Mons et Hainaut Centre, et le bassin de la région de Charleroi et Hainaut Sud.

Pour connaître la répartition des communes par bassin, vous pouvez consulter le document [Bassins_CFWB.pdf](#)

Une fois votre choix effectué, vous pouvez passer à l'étape suivante ou revenir à l'étape précédente.

Pour plus d'information concernant cette page, cliquez sur le lien : 

ETAPE 2 : CHOIX DES BASSINS

Pour la fonction suivante: [Second. DI / Pl. Ex. - Cours techniques] **CT Arts graphiques DI**

Je suis disponible pour une désignation ou un engagement dans les bassins suivants:

Bassin de Bruxelles <input type="checkbox"/>	Bassin de Namur <input checked="" type="checkbox"/>
Bassin du Brabant wallon <input checked="" type="checkbox"/>	Bassin de la province du Luxembourg <input type="checkbox"/>
Bassin de Huy-Waremme <input type="checkbox"/>	Bassin de la région Wallonie picarde <input type="checkbox"/>
Bassin de Liège <input type="checkbox"/>	Bassin de Mons et Hainaut Centre <input type="checkbox"/>
Bassin de Verviers <input type="checkbox"/>	Bassin de Charleroi et Hainaut Sud <input type="checkbox"/>

Appliquer ce choix pour toutes les fonctions:

Précédent
Retour
Suivant


- L'étape 3 vous offre la possibilité de donner cours en immersion linguistique.
- ATTENTION : Pour donner cours en immersion, vous devez au moins disposer d'une des conditions suivantes :
- Avoir un CESS ou tout autre titre de niveau baccalauréat ou master délivré en Belgique dans la langue d'immersion ou un titre étranger dit équivalent au moins au CESS délivré dans la langue d'immersion ;
 - Avoir pour le détenteur d'un titre requis pour la fonction correspondante, avoir suivi avec fruit l'UE12 dans la langue d'immersion, pour le détenteur d'un titre suffisant ou de pénurie, avoir suivi avec fruit l'UE9 dans la langue d'immersion, les unités d'enseignement 9 et 12 étant visées aux articles 10 et suivants du décret du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale ;
 - Avoir un certificat de connaissance approfondie de la langue de l'immersion délivré par la Communauté française ;
 - Avoir un titre de capacité délivré dans la langue d'immersion.

Étapes: 1 Réseaux 2 Bassins 3 Immersion 4 Spécialisé ◀ ▶

Vous pouvez choisir de déclarer votre disponibilité à exercer une fonction de l'enseignement immersif, dans une ou plusieurs des trois langues suivantes: néerlandais, allemand, anglais, ou dans la langue des signes.

Parmi les réponses proposées, vous avez le choix entre: "Pas disponible pour exercer la fonction dans l'enseignement immersif", "Exercer uniquement la fonction dans l'enseignement immersif", "Exercer la fonction indifféremment dans l'enseignement immersif ou non immersif".

Une fois votre choix effectué, vous pouvez passer à l'étape suivante ou revenir à l'étape précédente.

Pour plus d'information concernant cette page, cliquez sur le lien : 

ETAPE 3 : CHOIX DE L'IMMERSION

Pour la fonction suivante: **[Second. DI / Pl. Ex. - Cours techniques] CT Arts graphiques DI**

Je suis disponible pour exercer cette fonction dans l'enseignement immersif :

Dans la langue néerlandaise:	<input checked="" type="radio"/> Non	<input type="radio"/> Uniquement	<input type="radio"/> Indifférent
Dans la langue anglaise:	<input checked="" type="radio"/> Non	<input type="radio"/> Uniquement	<input type="radio"/> Indifférent
Dans la langue allemande:	<input checked="" type="radio"/> Non	<input type="radio"/> Uniquement	<input type="radio"/> Indifférent
Dans la langue des signes:	<input checked="" type="radio"/> Non	<input type="radio"/> Uniquement	<input type="radio"/> Indifférent

Appliquer ce choix pour toutes les fonctions:

Précédent
Retour
Suivant


- L'étape 4 vous offre la possibilité de donner cours dans l'enseignement spécialisé. Il existe différents types et formes d'enseignement spécialisé. Vous retrouverez ces derniers à l'adresse suivante : http://www.enseignement.be/index.php?page=25191parametres_page. Une fois votre sélection faite, cliquez sur le bouton « Enregistrer » pour terminer votre choix des caractéristiques de disponibilité de fonction.

Étapes: 1 Réseaux 2 Bassins 3 Immersion 4 Spécialisé ◀ ▶

Vous pouvez choisir de déclarer votre disponibilité à exercer une fonction de l'enseignement spécialisé.

Si vous souhaitez plus de détails sur l'enseignement spécialisé, vous pouvez vous reporter au lien suivant : [Types et formes de l'enseignement spécialisé](#)

Une fois votre choix effectué, vous pouvez passer à l'étape suivante ou revenir à l'étape précédente.

Pour plus d'information concernant cette page, cliquez sur le lien : 

ETAPE 4 : CHOIX DE L'ENSEIGNEMENT SPÉCIALISÉ

Pour la fonction suivante: [Second. DI / PI. Ex. - Cours techniques] **CT Arts graphiques DI**

Je suis disponible pour exercer cette fonction dans l'enseignement spécialisé : Non Uniquement Indifférent

Appliquer ce choix pour toutes les fonctions:

Précédent Enregistrer Annuler

- Une fois enregistré, cliquez sur le bouton « Retour » pour retourner à l'écran qui liste les fonctions que vous avez sélectionné.

PRÉCISIONS DE LA DÉCLARATION DE DISPONIBILITÉ




Données sauvegardées

Étapes: 1 Réseaux 2 Bassins 3 Immersion 4 Spécialisé ◀ ▶

Vous pouvez choisir de déclarer votre disponibilité à exercer une fonction de l'enseignement spécialisé.

Si vous souhaitez plus de détails sur l'enseignement spécialisé, vous pouvez vous reporter au lien suivant : [Types et formes de l'enseignement spécialisé](#)

Une fois votre choix effectué, vous pouvez passer à l'étape suivante ou revenir à l'étape précédente.

Pour plus d'information concernant cette page, cliquez sur le lien : 

ETAPE 4 : CHOIX DE L'ENSEIGNEMENT SPÉCIALISÉ

Pour la fonction suivante: [Second. DI / PI. Ex. - Cours techniques] **CT Arts graphiques DI**

Je suis disponible pour exercer cette fonction dans l'enseignement spécialisé : Non Uniquement Indifférent


Appliquer ce choix pour toutes les fonctions:

Précédent Retour Modifier

- Lorsque les triangles rouges ont complètement disparu, vous serez visible auprès des écoles et PO pour les fonctions que vous avez sélectionné.

Cette liste reprend les fonctions sélectionnées.

Pour chacune de ces fonctions, vous pouvez choisir le (ou les) bassin(s) et le (ou les) réseau(x) dans le(s)quel(s) vous souhaiteriez exercer la fonction, ainsi que la langue dans laquelle vous désiriez exercer une fonction en immersion.

Pour plus d'information concernant cette page, cliquez sur le lien : 

Type de la fonction	Libellé fonction	Qualification	??? lblOrigine???	Réseau	Bassins	Immersion	Spécialisé	
Secondaire inférieur Pl. Ex. - Cours techniques	CT Arts graphiques DI	En pénurie	Titre	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Secondaire inférieur Pl. Ex. - Cours techniques	CT Expression théâtrale DI	En pénurie	Titre	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Secondaire supérieur Pl. Ex. - Cours techniques	CT Arts graphiques DS	En pénurie	Titre	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Secondaire supérieur Pl. Ex. - Cours techniques	CT Expression théâtrale DS	En pénurie	Titre	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

[Retour](#)

5. Vos titres

Primoweb vous permet également de modifier vos pièces jointes.



PRIMOWEB : Déclarer sa disponibilité pour exercer une fonction dans l'Enseignement

Vous êtes ici : 5. Vos titres

Benoit Corijn
Modifier mot de passe
Se déconnecter

Accueil

1. Vos données
personnelles déclarées

2. Gérer vos pièces
jointes

3. Choisir vos fonctions

4. Préciser vos
fonctions

▶ 5. Vos titres

6. Votre disponibilité

7. Vos offres d'emploi

Guide de l'utilisateur

Nous contacter

Plan du site

VOS TITRES DE CAPACITÉ

Un titre de capacité comprend une composante disciplinaire (diplôme) et une composante pédagogique.

Seuls les diplômes, brevets, certificats ou spécialisations délivrés par la Communauté française, équivalents, reconnus ou assimilés par la Communauté française peuvent être admis comme composante du titre de capacité. Par reconnus ou assimilés on entend notamment les titres délivrés par les deux autres communautés de notre pays.

Pour plus d'information concernant cette page, cliquez sur le lien :



- | | | |
|---|--|--|
| ▶ Titres | ▶ Composantes disciplinaires de vos diplômes | ▶ Composantes pédagogiques de vos diplômes |
| ▶ Certificats complémentaires | ▶ Expériences utiles reconnues | ▶ Reconnaisances professionnelles |
| ▶ Assimilations | ▶ Titres de pénurie | ▶ Autres documents |

[Retour](#)

VOS TITRES




Cette page reprend la liste de vos titres de capacité.

Ceux-ci sont composés d'un titre disciplinaire (diplôme), d'un titre pédagogique, d'un titre complémentaire et d'une expérience utile.

La suppression d'un des titres de capacité implique la suppression des quatre éléments qui le composent.

Pour plus d'information concernant cette page, cliquez sur le lien :



Titre disciplinaire	Titre pédagogique	Titre complémentaire	Expérience utile	
Bachelier en écriture multimedia	Manquant	Aucun	Aucune	
Bachelier en écriture multimedia	Aucun	Aucun	1.5 an	
Bachelier en écriture multimedia	Manquant	Aucun	1.5 an	

[Retour](#)

COMPOSANTES DISCIPLINAIRES DE VOS DIPLÔMES

Cette page liste la ou les composantes disciplinaires que vous avez renseignées lors de votre déclaration de disponibilité en sélectionnant une fonction.

Vous êtes invité(e) à compléter votre déclaration de disponibilité en chargeant la copie des composantes disciplinaires déclarées en format JPEG ou PDF.

Pour plus d'information concernant cette page, cliquez sur le lien :



Libellé diplôme	Délivré par	Equivalence	Dernière année	Pièce jointe
Bachelier en écriture multimedia		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ajouter un fichier


[Retour](#)

EDITION D'UN DIPLÔME

Vous avez la possibilité de mettre à jour votre diplôme en cliquant sur le bouton "Modifier".

Si vous effectuez des changements, vous pouvez les sauvegarder en cliquant sur le bouton "Enregistrer".

Pour les annuler, cliquez sur le bouton "Annuler".

Pour plus d'information concernant cette page, cliquez sur le lien : 

DIPLÔME

Libellé du diplôme : **Bachelier en écriture multimedia**

Délivré par : **Fédération Wallonie-Bruxelles**

Dernière année : Oui Non

Pièce jointe :

Commentaire :

Retour

Modifier

EDITION D'UN DIPLÔME




Vous êtes en mise à jour

Vous avez la possibilité de mettre à jour votre diplôme en cliquant sur le bouton "Modifier".

Si vous effectuez des changements, vous pouvez les sauvegarder en cliquant sur le bouton "Enregistrer".

Pour les annuler, cliquez sur le bouton "Annuler".

Pour plus d'information concernant cette page, cliquez sur le lien : 

DIPLÔME

Libellé du diplôme : **Bachelier en écriture multimedia**

Délivré par : **Choisissez l'organisme délivreur ▼**

Equivalence : Oui Non

Libellé original :

Dernière année : Oui Non

Pièce jointe : **Bachelier en écriture multimédia ▼**


Commentaire :

Enregistrer

Annuler

6. Votre disponibilité

6. VOTRE DISPONIBILITÉ

Pour plus d'information concernant cette page, cliquez sur le lien : 

RESPONSABILITÉ

J'ai pris connaissance de l'information selon laquelle la désignation ou l'engagement des membres du personnel dans l'Enseignement en Fédération Wallonie-Bruxelles répond à des règles édictées dans les statuts des membres du personnel de l'Enseignement.

Signaler ma disponibilité par la présente ne constitue pas un acte de candidature formel. Elle devra donc être introduite valablement par ailleurs auprès d'un Pouvoir organisateur.

Je déclare sur l'honneur que ma déclaration est exacte et sincère et je suis informé des différentes conséquences d'une déclaration inexacte ou incorrecte.

La Fédération Wallonie-Bruxelles se réserve le droit de suspendre la publicité d'une déclaration de la disponibilité.

DISPONIBILITÉ

La publication de votre disponibilité est limitée dans le temps (15 jours).

Vous recevrez un mail de rappel quelques jours avant l'expiration de ce délai.

Pour prolonger ce délai, vous devez revenir sur ce site et cliquez sur le bouton « Prolonger ma disponibilité ».

Vous pouvez rendre invisibles aux Pouvoirs organisateurs les différents éléments de votre disponibilité en appuyant sur le bouton « Je ne suis plus disponible ».

Votre déclaration de disponibilité actuelle est valable jusqu'au :

[Prolonger ma disponibilité](#)

[Je ne suis plus disponible](#)

TITRES

Titre disciplinaire	Titre pédagogique	Titre complémentaire	Expérience utile
Bachelier en écriture multimedia	Manquant	Aucun	Aucune
Bachelier en écriture multimedia	Aucun	Aucun	1.5 an

Titre disciplinaire	Titre pédagogique	Titre complémentaire	Expérience utile
Bachelier en écriture multimedia	Manquant	Aucun	Aucune
Bachelier en écriture multimedia	Aucun	Aucun	1.5 an
Bachelier en écriture multimedia	Manquant	Aucun	1.5 an

FONCTIONS SÉLECTIONNÉES

N°	Type de la fonction	Libellé fonction	Qualification	Réseau	Bassins	Immersion	Spécialisé
1	Second. DI / Pl. Ex. - Cours techniques	CT Arts graphiques DI	En pénurie	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Second. DI / Pl. Ex. - Cours techniques	CT Expression théâtrale DI	En pénurie	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Second. DS / Pl. Ex. - Cours techniques	CT Arts graphiques DS	En pénurie	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Second. DS / Pl. Ex. - Cours techniques	CT Expression théâtrale DS	En pénurie	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

DÉTAILS DE LA FONCTION N° 1

Fonction : CT Arts graphiques DI
 Type de la fonction : Secondaire inférieur Pl. Ex. - Cours techniques
 Qualification : Titre de pénurie

CHOIX DES RÉSEAUX

CFWB Libre confessionnel Libre non confessionnel Officiel

CHOIX DES ZONES

Bassin 1 (Bxl) Bassin 2 (BW) Bassin 3 (H-W) Bassin 4 (Liège) Bassin 5 (Verviers)
 Bassin 6 (Namur) Bassin 7 (LUX) Bassin 8 (W-P) Bassin 9 (Mons) Bassin 10 (Charleroi)

IMMERSION

Immersion Néerlandais Immersion Anglais Immersion Allemand Langue des signes

SPÉCIALISÉ

Spécialisé
 Type 1 Type 2 Type 3 Type 4
 Type 5 Type 6 Type 7 Type 8

Retour

Imprimer

7. Vos offres d'emploi

Cette partie de l'application sera très prochainement disponible.