



Circulaire 8593

du 24/05/2022

Situation ukrainienne - scolarisation et soutien des enfants fuyant les conflits - Etat des lieux et précisions - Equivalences - Enseignants primo-arrivants

Cette circulaire complète la(les) circulaire(s) : n°8507 et 8517

La « Fédération Wallonie-Bruxelles » est l'appellation désignant usuellement la « Communauté française » visée à l'article 2 de la Constitution.

Type de circulaire	circulaire administrative
Validité	à partir du 24/05/2022
Documents à renvoyer	non

Résumé	La présente circulaire vise à apporter une série de précisions sur des questions liées à la prise en charge d'élèves ukrainiens dans les écoles
--------	---

Mots-clés	
-----------	--

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

Etablissements et pouvoirs organisateurs concernés

Réseaux d'enseignement	Unités d'enseignement	
Wallonie-Bruxelles Enseignement	Maternel ordinaire	Centres psycho-médico-social
Ens. officiel subventionné	Primaire ordinaire	Centres d'Auto-Formation
	Secondaire ordinaire	Centres de Technologie Avancée (CTA)
	Secondaire en alternance (CEFA)	Centres de dépaysement et de plein air (CDPA)
Ens. libre subventionné	Maternel spécialisé	Centres techniques
Libre confessionnel	Primaire spécialisé	
Libre non confessionnel	Secondaire spécialisé	

Groupes de destinataires également informés

<p>A tous les membres des groupes suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">Les services de l'inspection (pour leurs unités respectives)Le Service général du Pilotage des Ecoles et des CPMSLes pouvoirs organisateurs (pour leurs unités et réseaux respectifs)Les organes de représentation et de coordination de PO (pour leurs unités et réseaux respectifs)Les cabinets ministériels en charge de l'enseignement (pour leurs unités respectives) <p>Aux membres des groupes suivants, pour autant qu'ils soient inscrits au système de distribution :</p> <ul style="list-style-type: none">Les VérificateursLes Préfets et Directeurs coordonnateurs de zoneLe Service de conseil et de soutien pédagogiques de l'enseignement organisé par la FWBLes organisations syndicalesLes organisations représentatives des associations de parents
--

Signataire(s)

Madame la Ministre Caroline DESIR

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

Nom, prénom	SG + DG + Service	Téléphone et email
Direction générale de l'Enseignement obligatoire	DGEO	0800/20.000 info.dgeo@cfwb.be
Personnels de WBE	DGPEOFWB	0800/20 000 (n° vert)
Personnels de l'enseignement subventionné	DGPE	0800/20 000 (n° vert) Secretariat.ces@cfwb.be

Madame,
Monsieur,

Dans les circulaires 8507 et 8517, je vous adressais des informations relatives à la scolarisation des **primo-arrivants en provenance d'Ukraine**. La présente circulaire vise à vous apporter des précisions au regard des évolutions de la situation et des décisions prises par le Gouvernement à ce stade, et notamment **des clarifications sont apportées dans le mécanisme d'octroi de périodes complémentaires DASPA en cas d'augmentation exceptionnelle**, ainsi que des précisions quant au processus **d'équivalence et la possibilité d'engager des primo-arrivants dans l'équipe éducative** dans une situation de pénurie.

De manière générale, par rapport aux estimations de base nous n'avons pas relevé d'afflux massif d'élèves provenant d'Ukraine dans nos écoles. Selon le monitoring effectué par la DGEO via SIEL, au 13/05 nous avons 2.937 élèves provenant d'Ukraine dans les écoles de la FWB.

A titre de comparaison, **d'après le centre national de crise, au 13/05, sur 40.893 personnes enregistrées au point d'accueil** du Heysel et bénéficiant du statut de protection temporaire accordée aux personnes fuyant le conflit ukrainien, 13.830 étaient des mineurs en âge de scolarité (soit potentiellement 5.532 élèves pour des établissements de la FWB, en tenant compte des clés de répartition entre Communautés).

Nous constatons en effet que de nombreuses familles ukrainiennes (surtout pour **les enfants en âge de fréquenter l'enseignement secondaire**) font soit le choix de **continuer à suivre l'enseignement ukrainien à distance**, des plateformes leur étant accessibles, soit misent sur un retour rapide en Ukraine auprès de leur famille et ne scolarisent pas leurs enfants pour le moment.

Quoi qu'il en soit, nous restons attentifs à l'évolution de la situation, tant au niveau international que dans nos écoles, avec désormais pour objectif de préparer au mieux la rentrée scolaire 2022-2023, si jamais un nombre significatif d'élèves primo-arrivants devaient intégrer nos établissements.

Des travaux et réflexions continuent à être menés en ce sens, afin de donner aux **parents ukrainiens toute l'information pertinente concernant les modalités par lesquelles leurs enfants peuvent satisfaire à l'obligation scolaire.**

Les résultats de ces réflexions seront communiqués ultérieurement.

Je tiens à vous féliciter pour **les élans de solidarité et l'accueil chaleureux que vous avez réservé avec vos équipes éducatives à tous les jeunes fuyant les zones de conflit pour trouver refuge chez nous.**

Caroline DESI R

1. DASPA et octroi de périodes

Le 23 mars dernier, vous étiez informés d'un assouplissement temporaire de différents dispositifs, dont une délégation accordée à l'Administration afin qu'elle puisse octroyer les périodes visées à l'article 7 du décret du 7 février 2019 dès réception des demandes de périodes complémentaires.

Vous trouverez ci-après les modalités définies selon les différents cas de figure. Les modalités ont été fixées dans le respect du décret et de manière à vous permettre de disposer de l'encadrement nécessaire pour accueillir les élèves primo-arrivants dès qu'une augmentation exceptionnelle est constatée en cours d'année.

1.1. **Création d'un nouveau DASPA en cours d'année scolaire**

→ Quels sont les critères pour créer un DASPA ?

Un DASPA peut être créé en cours d'année scolaire dès que vous enregistrez l'arrivée de 8 élèves primo-arrivants ou assimilés au sein de votre établissement.

→ Quel est le nombre de périodes octroyés ?

Vous recevez 12 périodes (fondamental) ou 11 périodes (secondaire) pour les 8 premiers élèves inscrits dans le DASPA.

Vous recevrez ensuite 12 périodes complémentaires (fondamental) ou 11 périodes complémentaires (secondaire) par tranche de 12 élèves supplémentaires.

→ Quelle est la période durant laquelle les périodes sont octroyées ?

Les périodes sont octroyées dès acceptation de la demande par l'Administration, et sont valables jusqu'à la date de comptage suivante (à savoir le 1^{er} octobre 2022).

Attention: pour un DASPA créé après le 1^{er} octobre, la date de comptabilisation que sera retenue sera la date à laquelle la demande est introduite.

→ Comment introduire une demande ?

Envoi des demandes à l'Administration :

Une demande motivée doit être envoyée par courriel à l'adresse suivante par le Pouvoir organisateur ou son délégué, en joignant la liste complète des élèves primo-arrivants ou assimilés inscrits dans le DASPA à :

- pour l'enseignement fondamental : secretariat.fondamental@cfwb.be
- pour l'enseignement secondaire : structures.secondaire@cfwb.be

1.2. **Augmentation exceptionnelle en cours d'année scolaire de l'encadrement d'un DASPA existant** au 1/10/2021

→ Quels sont les critères pour demander une augmentation de **l'encadrement d'un DASPA** ?

Vous pouvez demander un encadrement complémentaire pour votre DASPA existant lorsque votre école est confrontée à une **augmentation d'au moins 8 élèves primo-arrivants et assimilés aux primo-arrivants par rapport aux dernières populations validées par l'Administration**¹.

2 cas de figure :

➤ Soit vous atteignez le palier supérieur

L'augmentation exceptionnelle de 8 élèves PA et APA vous permet d'atteindre le palier supérieur de 8 élèves + un multiple de 12 (ce qui équivaut à 20 ou 32 ou 44, etc. élèves dans le DASPA) et de demander à l'Administration l'octroi de périodes forfaitaires DASPA (en d'autres termes, les périodes forfaitaires pourront être demandées lorsque l'école atteint le nombre de 8 élèves, 20 élèves, 32 élèves, etc.)

Quel est le nombre de périodes octroyées ?

Vous recevez 12 périodes complémentaires (fondamental) ou 11 périodes complémentaires (secondaire) par tranche de 12 élèves supplémentaires.

Exemple :

Au 01/10/21, votre école compte 8 élèves primo-arrivants et bénéficie donc de 12 périodes DASPA (fondamental) ou 11 périodes DASPA (secondaire).

Durant le mois de mai 2022, vous accueillez 12 nouveaux élèves primo-arrivants et comptabilisez dès lors 20 élèves dans le DASPA. Vous pouvez introduire une demande d'encadrement complémentaire auprès de l'Administration. 12 périodes DASPA complémentaires (fondamental) ou 11 périodes DASPA complémentaires (secondaire) vous seront octroyées dès réception de la décision de la DGEO.

➤ **Soit vous n'atteignez pas** le palier supérieur

L'augmentation exceptionnelle de 8 élèves PA et APA ne vous permet pas d'atteindre le palier supérieur pour l'octroi de périodes forfaitaires DASPA.

Vous pouvez néanmoins introduire une demande d'encadrement complémentaire en cours d'année auprès de l'Administration.

¹ Soit les chiffres validés par la dépêche « encadrement 01/10/2021 » dans le cas d'une première demande, soit les nombres d'élèves PA et APA validés dans le courrier relatif à l'octroi de périodes complémentaires en cours d'année dans le cas d'une deuxième demande.

Quel est le nombre de périodes octroyées ?

Vous recevez des périodes 0,4.

Les périodes 0,4 supplémentaires sont calculées en multipliant par 0,4 le nombre de nouveaux élèves PA et APA régulièrement inscrits dans l'école depuis le dernier octroi de périodes forfaitaires DASPA (arrondi mathématique).

Ces périodes vous sont octroyées jusqu'à l'atteinte du palier supérieur, moment auquel vous pourrez introduire une demande de périodes complémentaires (cfr. point 2) ci-dessous)

Lorsque vous atteignez le nombre d'élèves vous permettant d'atteindre le palier supérieur de 8 élèves + un multiple de 12, vous introduisez une nouvelle demande auprès de l'administration.

*Quel est le nombre de **périodes octroyées lors de l'atteinte du palier supérieur** ?*

Vous bénéficierez des périodes forfaitaires DASPA complémentaires en lieu et place des périodes 0,4 octroyées suite à l'augmentation exceptionnelle en attente de l'atteinte du palier supérieur.

Exemple : **L'Administration valide 10 élèves PA et APA au 30/09/21 (fondamental) ou au 01/10/21 (secondaire) dans votre école et vous octroie 12 périodes DASPA (fondamental) ou 11 périodes DASPA (secondaire) à partir du 01/10/21.**

- 1) Le 23/05/2022, vous faites face à une augmentation exceptionnelle de 8 élèves PA et APA. Vous comptabilisez donc 18 élèves remplissant les conditions pour fréquenter le DASPA. En revanche, ce nombre de 18 élèves ne vous permet pas **d'atteindre le palier supérieur (20 élèves) pour l'octroi de périodes forfaitaires DASPA.** Dès lors, vous introduisez une **première demande à l'Administration pour bénéficier de périodes 0,4 complémentaires.** L'Administration vous octroie 3 « périodes 0,4 » ($8 \times 0,4$).
- 2) Le 30/05/2022, vous accueillez 3 nouveaux élèves ukrainiens qui augmentent à 21 le nombre d'élèves fréquentant le DASPA. Atteignant désormais le palier supérieur (20), vous envoyez une **nouvelle demande d'encadrement complémentaire à l'Administration.** L'Administration valide **l'octroi de 12 périodes d'encadrement complémentaire DASPA (fondamental) ou 11 périodes d'encadrement complémentaire DASPA (secondaire) jusqu'au 30 septembre suivant et met immédiatement fin à l'octroi des 3 « périodes 0,4 ».**

→ Comment introduire une demande ?

Envoi des demandes à l'Administration :

Les demandes doivent être envoyées par courriel à l'adresse suivante, en joignant la liste complète des élèves primo-arrivants ou assimilés inscrits dans le DASPA :

- pour l'enseignement fondamental : secretariat.fondamental@cfwb.be
- pour l'enseignement secondaire : structures.secondaire@cfwb.be

2. Equivalences

Le 23 mars dernier, je vous annonçais pour les équivalences du secondaire qu'un dispositif exceptionnel serait appliqué comme cela fut le cas lors de précédentes crises migratoires dans le but de réduire les exigences administratives demandées par le Service des équivalences.

Vous trouverez ci-après plus de précisions sur les modalités existantes selon les cas.

2.1. Enseignement fondamental

La question des équivalences et de l'attestation d'admissibilité ne se pose pas au niveau de l'enseignement fondamental.

→ **Pour les écoles de l'enseignement fondamental qui organisent un DASPA :**

Le conseil d'intégration a pour mission de favoriser une intégration optimale de l'élève, d'organiser l'intégration progressive et de prolonger la durée en DASPA.

Pour rappel, la durée de passage en DASPA est comprise entre une semaine et un an et peut être prolongée de 6 mois maximum (et de 6 mois supplémentaires pour les primo-arrivants non alphabétisés) sur décision du conseil d'intégration si cela s'avère nécessaire, avec l'accord des parents ou des personnes exerçant l'autorité parentale.

2.2. Enseignement secondaire

A. Equivalence pour les élèves inscrits hors DASPA

Un dispositif exceptionnel est mis en application comme cela fut le cas lors de précédentes crises migratoires dans le but de réduire les exigences administratives demandées lors de l'inscription d'un élève en provenance de l'étranger. Ce dispositif permet de déroger à l'obligation d'introduire une demande d'équivalence pour la poursuite d'études secondaires.

Comment ?

Les équivalences sont remplacées par une évaluation pédagogique réalisée par l'équipe éducative de l'établissement scolaire, avant la fin de l'année scolaire, et validée par un conseil d'admission (dans l'enseignement secondaire) ou par l'équipe éducative (dans l'enseignement primaire), sur

base notamment du tableau d'équivalences fourni ci-joint.. Dès lors, aucune demande d'équivalence ne doit être introduite pour les élèves concernés.

Un dispositif d'aide aux écoles sera mis en place afin d'authentifier les documents scolaires qui leur seraient soumis par les élèves.

Si le conseil de classe estime que l'élève réussit l'année dans laquelle il a été inscrit, son parcours sera régularisé.

En dehors du dispositif DASPA, l'élève doit être inscrit dans une année d'études, cette inscription ne devra pas nécessairement aboutir, en fin d'année, à un processus certificatif. Celui-ci pourra être reporté, si cela est fondé pédagogiquement, à l'année scolaire suivante.

Au-delà de ces mesures, au besoin, il reste possible d'introduire une demande d'équivalence dans le respect des procédures établies par le Service.

B. Equivalence pour les élèves inscrits dans un DASPA

Dans chaque DASPA de l'enseignement secondaire, le conseil d'intégration a pour missions de favoriser une intégration optimale de l'élève, d'organiser l'intégration progressive, de prolonger la durée en DASPA **et d'octroyer une attestation d'admissibilité** pour les élèves primo-arrivants qui ne possèdent pas de documents scolaires.

A ce titre, le président du Conseil d'intégration est libre d'inviter un ou deux experts lors de la délivrance de l'attestation d'admissibilité. Cette attestation est normalement délivrée au bout de 6 mois (voir encadré) pour permettre à l'équipe éducative d'orienter l'élève de manière optimum tout en lui permettant d'intégrer de manière progressive l'année d'étude qui lui correspond.

Par ailleurs, dans le cadre de l'intégration progressive, l'élève peut être intégré 100 % dans son année d'études dans l'attente de la délivrance de l'attestation d'admissibilité.

Etant donné le haut taux de scolarisation de certains élèves ukrainiens et **la nécessité, en cas d'afflux massif de primo-arrivants**, de limiter les maintiens en DASPA qui seraient superflus, le délai de 6 mois pour obtenir l'attestation d'admissibilité peut être réduit.

Les équipes éducatives peuvent orienter plus vite les élèves qu'elles estiment pouvoir l'être dans une année d'étude.

C. Equivalence du CESS

L'article 1^{er} de l'arrêté royal du 20 juillet 1971 déterminant les conditions et la procédure d'octroi de l'équivalence des diplômes et certificats d'études étrangers **reste d'application**.

Pour entamer des études supérieures de type long en Belgique, l'élève doit produire une preuve d'admission aux études supérieures obtenue dans son pays de scolarité. L'élève obtiendra alors l'accès correspondant en Fédération Wallonie-Bruxelles.

A défaut de la production de ce document, l'élève obtiendra un accès qui sera limité à l'enseignement supérieur de type court. Dans ce cas, la réussite des épreuves du DAES organisées par le jury de la Fédération Wallonie-Bruxelles lèvera les restrictions contenues dans la décision d'équivalence.

Procédure d'équivalence pour les réfugiés : La procédure de demande d'équivalence pour un réfugié est la même que pour les autres dossiers. Les demandeurs doivent juste ajouter au dossier la preuve du statut de réfugié ou de la demande de statut.

La production de ce document permet au demandeur qui n'est pas en mesure de présenter son diplôme, son relevé de notes ou son extrait d'acte de naissance sous la forme exigée, d'obtenir l'analyse de son dossier tel qu'il est présenté. Si le demandeur qui possède le statut de réfugié ne dispose plus que d'une copie de son diplôme, il pourra la fournir au service des équivalences et sa demande sera traitée sur base de cette copie simple. La copie certifiée conforme à l'original du diplôme ne sera donc pas exigée.

Les personnes en attente du statut de réfugié bénéficient des mêmes assouplissements pendant toute la durée de la procédure d'obtention de ce statut.

Pour faciliter le parcours des personnes qui disposent de l'équivalent du C.E.S.S., mais qui sont dans l'incapacité de présenter les documents nécessaires, un contact sera initié avec les Services administratifs en Ukraine.

3. Engagement d'enseignants primo-arrivants

Il est déjà possible, dans une situation de pénurie, d'engager des locuteurs ukrainiens (ou autre) pouvant fournir un encadrement dans le cadre de l'augmentation exceptionnelle d'enfants dans les dispositifs DASPA ou suite à l'arrivée d'élèves primo-arrivants.

Les primo-arrivants souhaitant être engagés comme enseignants ou personnel auxiliaire et remplissant les conditions minimales peuvent évidemment se présenter dans vos établissements ou s'inscrire dans la base de données Primoweb², nous invitons par ailleurs les PO à la recherche de ce type de profil de le signaler dans le cadre de leur publication d'emploi en vue d'encadrer des DASPA-FLA.

En situation de pénurie, à défaut de candidat mieux titré, le PO peut procéder au recrutement de candidats porteurs d'un autre titre, dans le respect des dispositions fixées aux articles 26 et ss. du décret du 11 avril 2014 réglementant les titres et

² Un mode d'emploi de la procédure d'inscription sur PRIMOWEB à destination des ressortissants étrangers est repris en annexe.

fonctions dans l'enseignement fondamental et secondaire organisé et subventionné par la Communauté française.

Dans le cas du recrutement du porteur d'un autre titre non listé (TPNL), les pouvoirs organisateurs de l'enseignement subventionné se verront dans l'obligation de produire un PV de carence, édité via l'application métier PRIMOWEB.

PRIMOWEB, en sa qualité de base de données répertoriant les candidats aux différentes fonctions en précisant les titres de capacité dont ils sont porteurs, permet également aux établissements et pouvoirs organisateurs de publier des **offres d'emploi ciblées précisant que les candidatures recherchées le sont en vue de pourvoir à la fonction spécifiée en DASPA-FLA.**

Le décret du 07 février 2019 visant à l'accueil, la scolarisation et l'accompagnement des élèves qui ne maîtrisent pas la langue de l'enseignement dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française, prévoit également des mesures dérogatoires spécifiques :

- **La possibilité d'activation des fonctions d'instituteur préscolaire ou primaire en dehors de leur niveau d'enseignement de référence ;**
- **L'application de règles dérogatoires pour les membres du personnel pouvant se prévaloir de compétences particulières au sens de l'article 35 du décret du 11 avril 2014 :**
 - Dérogation à la priorisation des titres ;
 - Dérogation à la notion de « même fonction » dans le cadre des **mesures préalables à la disponibilité par défaut d'emploi et des règles de réaffectation/rappel provisoire à l'activité (AR du 22.03.1969 et les différents AGCF du 28.08.1995)**

Pour rappel, les éléments minimaux demandés peuvent être résumés comme suit dans le cas de candidats bénéficiant d'un statut de protection temporaire :

Éléments minimaux demandés	Difficultés / Commentaire
1. Obligation légale de connaissance approfondie de la langue française pour enseigner	La dérogation prévue à l'art. 16 de la loi du 30 juillet 1963 concernant le régime linguistique dans l'enseignement pourra être accordée pour cette année scolaire et l'année scolaire 2022-2023 (cfr. circulaire de rentrée)
2. Disposer des titres pour la fonction exercée	Par application de la circulaire 8552, une procédure simplifiée d'équivalence des diplômes ukrainiens de l'enseignement supérieur a été activée, permettant la délivrance de reconnaissance de niveau générique : <i>« Les détenteurs du statut de protection temporaire bénéficieront du même régime en matière de frais de procédure, de démarche, de documents à fournir, que les réfugiés et les détenteurs de la protection subsidiaire.</i>

	<p><i>Ainsi, ils pourront bénéficier de la gratuité des frais de procédure et ce, pour toute forme d'équivalence (que ce soit à un grade académique spécifique ou de niveau d'études).</i></p> <p><i>Par ailleurs, la procédure est facilitée pour ceux qui ne pourraient fournir tous les documents standard dans le cadre d'une demande d'équivalence de niveau d'études ; dans ce cas, une interview de la personne peut être effectuée par la Commission d'équivalence. »</i></p> <p>Le recrutement en qualité de TPNL est possible en cas de pénurie, moyennant la production d'un PV de carence.</p>
3. Documents d'identité	<p>Peuvent être utilisées :</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'attestation de protection temporaire délivrée par le centre d'enregistrement. - Annexe 15 délivrée en attendant l'enquête de résidence et/ou la délivrance de la carte A (validité de 45 jours) ; - Délivrance par l'administration communale du lieu de résidence d'une Carte A – titre de séjour temporaire (validité 1 an).
4. Domicile	Carte A délivrée par la commune de résidence
5. Compte bancaire	Toute personne résidant légalement en Belgique peut ouvrir un compte bancaire de base en agence
6. Extrait de casier judiciaire (CBVM)	Un document équivalent peut être demandé aux autorités ukrainiennes (via le site internet du Ministère de l'Intérieur ukrainien, à faire valider par l'Ambassade ukrainienne). Les documents doivent être traduits.
7. Extrait d'acte de naissance	A défaut de pouvoir produire un tel document, celui-ci peut être remplacé par la carte A obtenue avec le statut de protection temporaire
8. Composition de ménage	Ne constitue pas un élément bloquant dans la mesure où sa production est en lien avec le prélèvement du précompte, mais pas l'accès à la fonction lui-même

L'introduction des dossiers des membres du personnel devra se faire, sur cette base, conformément aux instructions habituelles reprises dans les circulaires de rentrée annuelle des services de gestion³.

³ Circulaire 8152 « Organisation de la rentrée scolaire 2021/2022 des membres des personnels directeur et enseignant, auxiliaire d'éducation, paramédical, social et psychologique des établissements d'enseignement obligatoire organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles », Circulaire n°8187 « Rentrée scolaire 2021-2022 des membres du personnel de l'enseignement subventionné fondamental ordinaire et spécialisé », circulaire n°8209 « Rentrée scolaire 2021-2022 des membres du personnel de l'enseignement subventionné secondaire de plein exercice ordinaire (général, technique, artistique et professionnel) et spécialisé »

ANNEXES A LA CIRCULAIRE

Comparaison FWB/Ukraine

Dans les grandes lignes, la scolarité se déroule en 3 phases : 4 ans d'études primaires, 5 ans d'études secondaires de base et 2/3 ans d'études secondaires complètes.

Le classement des années va de 1 à 11/12.

Système C.F.			UKRAINE	
6 ans	1 ^{ère}		1	Primaire
7 ans	2 ^{ème}		2	Primaire
8 ans	3 ^{ème}		3	Primaire
9 ans	4 ^{ème}		4	Primaire
10 ans	5 ^{ème}		5	Secondaire général de base
11ans	6 ^{ème}		6	Secondaire général de base
12 ans	1 ^{ère}		7	Secondaire général de base
13 ans	2 ^{ème}		8	Secondaire général de base
14 ans	3 ^{ème}		9*	Secondaire général de base
15 ans	4 ^{ème}		10	Secondaire général complet
16 ans	5 ^{ème}		11/12*	Secondaire général complet
17 ans	6 ^{ème}			
Diplôme : C.E.S.S			Certificat d'études secondaires complètes	

- Fin de 9^e année : certificat d'études secondaires générales de base
- Fin de 11^e ou 12^e (suivant le type d'enseignement et/ou d'options) : certificat d'études secondaires complètes

Comment postuler dans l'enseignement via Primoweb ?

1) Faire reconnaître mon diplôme en Belgique :

Prendre contact avec le service des équivalences des diplômes.

Voici leur site internet : <http://www.equivalences.cfwb.be>

2) Vérifier quels cours je peux donner ou à quelle fonction enseignante j'ai accès :

Une fois la décision reçue, vous pouvez vérifier si celle-ci donne accès à des fonctions enseignantes via le lien suivant :

http://www.enseignement.be/index.php?page=27274&navi=4240#zone_step_0

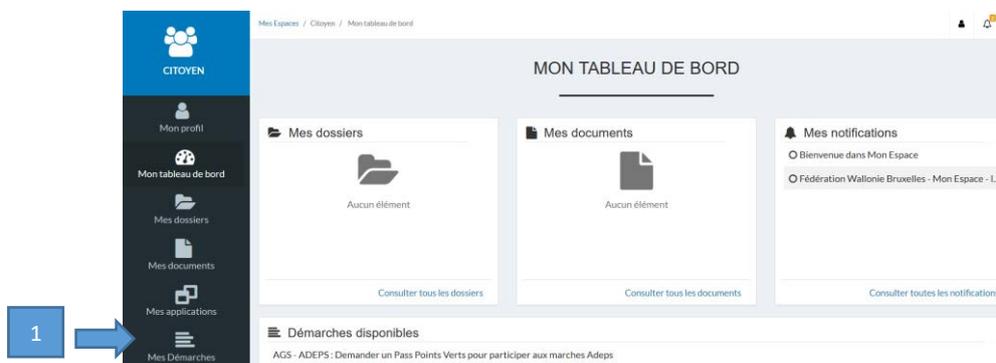
Vous pouvez obtenir de l'aide en téléphonant au 02 413 37 10 ou par l'envoi d'un mail à l'adresse Primoweb@cfwb.be

3) Postuler pour devenir enseignant via l'application Primoweb :

a) Se connecter à l'application Primoweb :

Pour vous enregistrer sur l'application Primoweb et recevoir des offres d'emploi qui correspondent à votre profil, deux manières de procéder :

- Si vous êtes étranger et possédez un N° Niss bis ou carte de Séjour ou l'application itsme, rendez-vous sur Mon Espace : <https://monespace.fw-b.be/> afin d'accéder à Primoweb et de recevoir des offres d'emploi. Une fois dans Mon Espace, allez dans **mes démarches (1)** et cliquez sur lien **déclarer ma disponibilité dans le cadre du primo-recrutement (2)** afin d'accéder à Primoweb.



- Si vous êtes étranger et **ne possédez pas de carte de séjour**, Niss bis ou l'application itsme, allez sur la page d'enseignement.be via le lien suivant : <http://www.enseignement.be/index.php?page=28044&navi=4511>
Déroulez la page jusqu'au dernier onglet « **Vous êtes étranger et ne disposez pas de carte d'identité ou de séjour belge, ni de compte itsme** » et cliquez sur « **merci de créer votre compte ici** » comme indiqué sur la capture d'écran ci-dessous :



En cas de question ou de souci de connexion, n'hésitez pas à nous contacter le service technique au 02 800 10 10

b) Postuler dans Primoweb :

Tout d'abord voici un lien vers le guide Primoweb :

<http://www.enseignement.be/download.php?do.id=16506>

Les étapes qui vous concernent :

i) Complétez vos données personnelles :

Vous avez la possibilité de mettre à jour vos données de contact en cliquant sur le bouton "Modifier". Si vous effectuez des changements, veuillez les sauvegarder en cliquant sur le bouton "Enregistrer".

Pour plus d'information concernant cette page, cliquez sur le lien : [L20](#)

DONNÉES PERSONNELLES		
Identifiant Cerbère :	EDUFH	
Nom :	HELENE	
Prénom :	Jérémie	
Date de naissance :	02/03/1952	
Sexe :	Masculin	

DONNÉES DE CONTACT		
Adresse :	rue des Tournesols	
Numéro :	38	
Boîte :		
Pays :	BELGIQUE	
Localité :	BRUXELLES	
Courriel :	test.xml5@etnic.acc	
Téléphone :	0455779201	
Gsm :		
Fax :		

ii) Introduisez vos documents :

C'est ici que vous pouvez télécharger et enregistrer vos décisions de l'équivalence de diplôme(s) en PDF.

Pour plus d'information concernant cette page, cliquez sur le lien : [PDF](#)

Pièce jointe	Type de document	Nom du fichier
éducateur	Diplôme ou attestation de réussite	test_20151116150507.736_X.docx
aess français	Diplôme ou attestation de réussite	test_20151116150507.736_X.docx
Master	Diplôme ou attestation de réussite	Fiches-Titres-DB30-07-08-2017.xlsx
cv Delia	CV	1678_001.pdf

Retour Ajouter

Remarque : nom de document avec maximum 20 caractères.

iii) Choisir vos fonctions :

Dans cet espace, vous allez introduire les documents qui vous donnent accès aux fonctions.

Seul l'onglet A vous concerne : **Ajouter votre diplôme** (c'est votre décision d'équivalence qui servira de pièce jointe).

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

CHOISISSEZ VOS FONCTIONS

Vous devez choisir au minimum une fonction. Vous pouvez en choisir plusieurs. Les fonctions pour lesquelles vous marquez votre disponibilité peuvent se choisir :

- * Via un **diplôme** ou votre expérience utile (le plus courant)
A → **Ajouter votre diplôme, certificat complémentaire et/ou expérience utile**
- * Via une décision favorable, sans limite dans le temps, émise par la chambre de pénurie en tant que Titre de pénurie non listé
Ajouter une décision favorable de la Chambre de la pénurie
- * Via une attestation d'assimilation à titre suffisant délivrée par l'Administration de la Communauté française
Ajouter une attestation d'assimilation à titre suffisant
- * Via une attestation d'assimilation à titre de pénurie délivrée par l'Administration de la Communauté française
Ajouter une attestation d'assimilation à titre de pénurie
- * Via une attestation de reconnaissance professionnelle délivrée par l'Administration de la Communauté française
Ajouter une décision de reconnaissance professionnelle

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

Retour

Lorsque vous avez choisi la rubrique A :

Introduisez un mot contenu dans l'intitulé (2) de votre décision de l'équivalence de diplôme(s), cliquez sur Afficher la liste (3) et cliquez sur le nom correspondant (4) :

Se déconnecter

1. AJOUTEZ VOTRE DIPLOME

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	Certificat complémentaire	Expérience utile
Candidat en sciences pharmaceutiques: CAP/DAP/CNTM	Aucun	Aucun	Aucune
Candidat en sciences pharmaceutiques: Manquant	Aucun	Aucun	Aucune
Homme de métier	Aucun	Aucun	9 ans

- 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 :

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

Diplômes

- Master (domaines : philosophie ou langues et lettres ou histoire, art et archéologie)
- Master en langues et littératures anciennes-orientation classiques
- Master en langues et littératures anciennes-orientation orientales
- Master en langues et littératures françaises et romanes
- Master en langues et littératures françaises et romanes-orient. français langue étrangère
- Master en langues et littératures modernes (toutes orientations)
- Master en langues et littératures modernes et anciennes
- Master en langues et littératures modernes et anciennes (avec français)
- Master en langues et littératures modernes orientation arabes
- Master en langues et littératures modernes orientation générale
- Master en langues et littératures modernes orientation générale (avec français)
- Master en langues et littératures modernes orientation germaniques
- Master en langues et littératures modernes orientation italiques
- Master en linguistique à finalité spécialisée: linguistique appliquée à l'enseignement des langues**
- Master en langues et lettres anciennes-orientation classiques
- Master en langues et lettres anciennes-orientation orientales

Joignez le document reçu du service des équivalences en pièce jointe.

Si vous ne possédez pas de certificat pédagogique ou de certificat complémentaire, choisissez la proposition **AUCUN** et cliquez sur **Suivant** :

2. AJOUTEZ LES COMPOSANTES PÉDAGOGIQUE ET COMPLÉMENTAIRE

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

La mention « dernière année » est à cocher si vous êtes actuellement en dernière année de formation en vue de l'obtention de votre diplôme.

Pour le diplôme sélectionné, êtes-vous en dernière année dans le cursus d'acquisition de votre diplôme ? Oui Non

Cette deuxième étape permet d'affiner votre recherche et de sélectionner un titre pédagogique précis, à sélectionner dans la liste ci-dessous.

Vous pourrez ensuite sélectionner l'un des certificats complémentaires associés à ce titre. Les fonctions que vous pouvez exercer au regard de ce titre seront reportées dans l'étape "Fonctions correspondantes".

Pour plus d'information concernant cette page, cliquez sur le lien : [PDF](#)

Composante disciplinaire

Libellé de la composante disciplinaire : Homme de métier

Pièce jointe : Master 1

Composante pédagogique

Libellé de la composante pédagogique : CAP/DAP/CNTM 2

Pièce jointe : ess français

Certificat complémentaire

Libellé du certificat complémentaire : Aucun 3

Précédent Retour Suivant

Pour finaliser votre candidature Primoweb, veuillez consulter les pages 5 à 8 de notre guide de l'utilisateur :

<http://www.enseignement.be/download.php?do.id=16506>

En cas de question ou de souci, n'hésitez pas à nous contacter au 02/413 37 10 (de 9h à 12h et de 14h à 16h) ou par mail à l'adresse primoweb@cfwb.be.