



FÉDÉRATION  
WALLONIE-BRUXELLES

## Circulaire n° 5728 du 19/05/2016

### Circulaire relative à la Chambre de l'expérience utile (Réforme des titres et fonctions – CITICAP)

#### Réseaux et niveaux concernés

- Fédération Wallonie-Bruxelles
- Libre subventionné
  - libre confessionnel
  - libre non confessionnel
- Officiel subventionné
  - Niveaux : Fondamental et secondaire de plein exercice et de promotion sociale

#### Type de circulaire

- Circulaire administrative
- Circulaire informative

#### Période de validité

- A partir de la publication
- Du            au

#### Documents à renvoyer

- Oui
- Date limite :
- Voir dates figurant dans la circulaire

**Mot-clé : Expérience utile**  
**CITICAP – Reforme des titres et fonctions**

#### Destinataires de la circulaire

- A Madame la Ministre, Membre du Collège de la Commission communautaire française chargée de l'enseignement ;
- A Madame et Messieurs les Gouverneurs de Province ;
- A Mesdames et Messieurs les Bourgmestres,
- Aux Pouvoirs organisateurs des établissements libres subventionnés ;
- Aux Chefs d'établissements d'enseignement organisés ou subventionnés par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- Aux Membres des Services d'inspection.
- Aux Fédérations de Pouvoirs organisateurs ;
- Aux Syndicats du personnel enseignants ainsi que du personnel ouvrier et administratif.

#### Signataire

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

#### Personnes de contact

Service : Chambre de l'expérience utile

Nom et prénom	Téléphone	Email
DEFAWES Simon	02/413.23.70	simon.defawes@cfwb.be
CASO Philo	02/413.35.40	philo.caso@cfwb.be

## Réforme des titres et fonctions

# Valorisation de l'expérience utile

## Chambre de l'expérience utile

Ce 1<sup>er</sup> septembre 2016 la réforme des titres et fonctions entre en vigueur.

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

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

Une première réunion de cette chambre aura lieu dès le mois de mai 2016 en vue d'examiner d'éventuelles demandes d'attestation des 300 jours de service visé au point E de la présente circulaire. Les réunions relatives à la valorisation d'expérience utile proprement dite ne débuteront qu'en septembre 2016 mais des dossiers peuvent déjà être envoyés dès parution de la présente circulaire.

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

La Chambre de l'expérience utile est compétente pour toutes les fonctions visées par le champ d'application de la réforme des titres et fonctions.

Le champ d'application de la réforme des titres et fonctions est précisé à l'article 1<sup>er</sup> du décret. Ce dernier stipule :

*« Article 1er. Le présent décret s'applique à l'enseignement fondamental et secondaire tel que défini aux articles 2 à 4 du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre.*

*Il s'applique également à l'enseignement secondaire de promotion sociale, tel que défini au titre II, chapitre IV, du décret du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale.*

*Dans les structures et établissements organisés ou subventionnés dans le cadre d'un des enseignements visés aux alinéas précédents, en ce compris les internats et homes d'accueil, sont seules concernées les **fonctions de recrutement** des catégories de personnel suivantes :*

- 1° *le personnel directeur et enseignant, à l'exception des maîtres et professeurs de religion ;*
- 2° *le personnel paramédical ;*
- 3° *le personnel social ;*
- 4° *le personnel psychologique ;*
- 5° *le personnel auxiliaire d'éducation. »*

Cette réforme s'applique à :

- l'enseignement fondamental ordinaire et spécialisé ;
- l'enseignement secondaire ordinaire et spécialisé ;
- l'enseignement secondaire de promotion sociale.

La réforme **ne s'applique pas** à :

- l'enseignement supérieur (de plein Exercice et de Promotion sociale) ;
- l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit ;
- fonctions « religion »<sup>1</sup> (mais bien aux fonctions « morale »).

Nonobstant les différences qui se justifient par la nature des Pouvoirs Organisateur (Fédération Wallonie-Bruxelles, Pouvoirs publics provinciaux et locaux, ASBL), la réforme est **commune** à tous les réseaux.

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

## **B. Base réglementaire**

**Le décret :**

- Décret du 11 avril 2014 réglementant les titres et fonctions dans l'enseignement fondamental et secondaire organisé et subventionné par la Communauté française  
[http://www.galilex.cfwb.be/document/pdf/40701\\_000.pdf](http://www.galilex.cfwb.be/document/pdf/40701_000.pdf)

**Les arrêtés d'application pris à ce jour :**

- AGCF du 5 juin 2014 relatif aux fonctions, titres de capacité et barèmes portant exécution des articles 7, 16, 50 et 263 du décret du 11 avril 2014 réglementant les titres et fonctions dans l'enseignement fondamental et secondaire organisé et subventionné par la Communauté française.  
[http://www.galilex.cfwb.be/document/pdf/40967\\_000.pdf](http://www.galilex.cfwb.be/document/pdf/40967_000.pdf)
- AGCF du 5 juin 2014 relatif aux accroches cours-fonction pris en exécution de l'article 10 du décret du 11 avril 2014 réglementant les titres et les fonctions dans l'enseignement fondamental et secondaire organisé et subventionné par la Communauté française  
[http://www.galilex.cfwb.be/document/pdf/40966\\_000.pdf](http://www.galilex.cfwb.be/document/pdf/40966_000.pdf)
- AGCF du 19 novembre 2014 relatif à la composition de la Commission interréseaux des titres de capacité créé par le décret du 11 avril 2014 réglementant les titres et les fonctions dans l'enseignement fondamental et secondaire organisé et subventionné par la Communauté française  
[http://www.galilex.cfwb.be/document/pdf/41007\\_000.pdf](http://www.galilex.cfwb.be/document/pdf/41007_000.pdf)

---

<sup>1</sup> NDR : au moment de la parution de la présente circulaire, le décret visant à insérer les fonctions « religion » dans le cadre de la réforme des titres et fonctions est en cours d'élaboration.

## C. Valorisation de l'expérience utile

### 1. Principe général

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

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

Les annexes (=les fiches-titres) à l'AGCF du 5 juin 2014 AGCF du 5 juin 2014 relatif aux fonctions, titres de capacité et barèmes portant exécution des articles 7, 16, 50 et 263 du décret du 11 avril 2014 réglementant les titres et fonctions dans l'enseignement fondamental et secondaire organisé et subventionné par la Communauté française permettent de déterminer le nombre d'année d'expérience utile requise le cas-échéant, par fonction.

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

### 2. Durée

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

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

**Lorsqu'elle est fixée à 12, 18 ou 48 mois**, l'expérience utile exigée doit alors exclusivement être composée d'expérience utile « métier ».

**Dans les autres cas**, elle peut être constituée d'expérience utile dans l'enseignement et d'expérience utile du « métier » dans le respect des règles suivantes :

- 1° lorsque l'expérience utile exigée est de **24 mois**, *6 mois au maximum* peuvent être constitués d'une expérience utile de l'enseignement ;
- 2° lorsque l'expérience utile exigée est de **36 mois**, *18 mois au maximum* peuvent être constitués d'une expérience utile de l'enseignement ;

3° lorsque l'expérience utile exigée est de **72 ou 108 mois**, *au maximum un tiers* peut être constitué d'une expérience utile de l'enseignement.

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

### 3. Valorisation de l'expérience utile

- **Instance compétente :**

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

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

- **Procédure**

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

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

1° soit prononce sa décision ;

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

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

- **Modalités de preuve**

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

- Lorsque l'expérience utile repose sur une expérience professionnelle acquise auprès d'un employeur, public ou privé, ainsi que lorsqu'elle repose sur des services prestés dans une entreprise familiale ou qu'elle résulte d'activités exercées comme travailleur indépendant : elle est prouvée par des attestations ou des déclarations de services établies conformément aux modèles établis par le Gouvernement (en annexe 1 à 4 à la présente circulaire).
- Lorsque l'expérience utile concerne des activités artistiques ou sportives, la demande doit comporter l'ensemble des éléments permettant à l'autorité compétente de prendre sa décision en toute connaissance de cause ainsi que les pièces de nature à contrôler ces éléments, à savoir :
  - 1° la copie des titres (diplômes, équivalences, notoriété...) détenus par le requérant;
  - 2° son curriculum vitae ;
  - 3° tout document de nature à justifier l'expérience de la spécialité relative à la carrière artistique ou sportive du candidat, à ses mérites, à son expérience du métier et de la pratique artistique ou sportive faisant l'objet de sa demande tels que, notamment : lettre de motivation, lettres de recommandations, publications, articles ou critiques de presse datés, attestations d'emploi, contrats, programmes de spectacles ou de manifestations sportives, CD, CDRom, site Internet, reproductions d'œuvres réalisées, attestations de stages, de maître de stages, justifications et déclarations d'expériences diverses.

- **Décision**

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

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

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

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

- **Mode d'envoi**

Les demandes seront directement adressées au Secrétariat de la Chambre, **de préférence par courrier électronique à l'adresse suivante :**

[experience.utile@cfwb.be](mailto:experience.utile@cfwb.be)

ou par courrier ordinaire :

**Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles  
A.G.E.  
CITICAP  
Chambre de l'expérience utile**

Boulevard Léopold II, 44  
1<sup>er</sup> étage - bureau 1<sup>E</sup>110  
1080 Bruxelles

- **Explication de l'annexe :**

#### **Annexe 1**

**Volet A** : *une pièce introductive reprenant :*

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

### **Volet B :**

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

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

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

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

### **Volets C et D :**

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

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

Volet C :

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

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

Volet D :

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

### **E. Attestations visées à l'article 19 du décret du 11 avril 2014 (300 jours d'ancienneté nécessaires pour les porteurs du « module DI » afin de valoriser ce module au niveau du titre)**

Pour rappel, L'article 19 § 1<sup>er</sup> du Décret qui précise que lorsque le module de formation à la pédagogie de l'enseignement secondaire inférieur constitue un élément de la composante « compétence pédagogique » d'un titre de capacité requis pour une fonction à ce niveau ajoute qu'il doit toujours être assorti d'une **ancienneté de fonction** de 300 jours<sup>2</sup> accomplis, en fonction principale, auprès d'un établissement organisé ou subventionné par la Communauté française. Par contre, les effets pécuniaires du module sont effectifs conformément aux dispositions du statut pécuniaire.

---

<sup>2</sup> Ces 300 jours ne sont pas une condition d'inscription au module de formation mais bien une condition pour acquérir le statut de titre requis suite à l'obtention du module de formation



Exemple :

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

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

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

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

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

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

## **F. Coordonnées du Service compétent**

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

Des renseignements peuvent être obtenus auprès des personnes suivantes :

Renseignements généraux, précisions concernant la réglementation ou les procédures :

- Monsieur Simon Defawes, Attaché, Président de la Chambre de l'expérience utile – Tél. 02/413.23.70 – courriel : [simon.defawes@cfwb.be](mailto:simon.defawes@cfwb.be)
- renseignements concernant les dossiers de demande introduits :  
Avant le 1<sup>er</sup> septembre 2016 : Madame Philo Caso – Tél. 02/413.35.40 – [philo.caso@cfwb.be](mailto:philo.caso@cfwb.be)

Pour l'Administrateur général absent,  
La Directrice générale,

Chantal Kaufmann

***ANNEXES A LA CIRCULAIRE***

**VOLET A**

Secrétariat de la Chambre de l'expérience utile  
Administration générale de l'Enseignement (AGE)  
Espace « 27 septembre » - boulevard Léopold II, 44  
1<sup>er</sup> étage – Bureau 1<sup>E</sup>110  
1080 Bruxelles

Renvoyer à :  
[experience.utile@cfwb.be](mailto:experience.utile@cfwb.be)

NOM, Prénom	Date de naissance
<b>Matricule (si existe déjà) :</b>	
Adresse	Localité
Mail	GSM (facultatif)

Titres détenus Avec SPÉCIALITÉ(S)	Date de délivrance	Etablissement

**Fonction(s) pour la(es)quelle(s) une valorisation d'expérience utile est demandée (1) :**

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

Dénomination :

N° FASE Ecole :

Adresse complète :

Si enseignement subventionné, nom et adresse du Pouvoir organisateur :

N° FASE Pouvoir organisateur :

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

Etablissement :

(1) Se référer aux intitulés de fonction tels que renseignés sur [www.enseignement.be/primoweb](http://www.enseignement.be/primoweb) (onglet « fonctions »).

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

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

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

Entreprise : .....

Nature de l'activité ou de la profession : .....

Temps hebdomadaire y consacré : .....

**Date et signature du membre du personnel** .....



**VOLET C** (1 attestation par employeur)

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

Secrétariat de la Chambre de l'expérience utile  
Administration générale de l'Enseignement (AGE)  
Espace « 27 septembre » - boulevard Léopold II, 44  
1<sup>er</sup> étage – Bureau 1<sup>E</sup>110  
1080 Bruxelles

Renvoyer à :  
[experience.utile@cfwb.be](mailto:experience.utile@cfwb.be)

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

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

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

né(e) à : ....., le .....

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

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

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

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

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

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

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

A ....., le ..... (signature)  
(sceau de l'employeur).

**VOLET D**

Ministère de la Communauté française

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

Secrétariat de la Chambre de l'expérience utile  
Administration générale de l'Enseignement (AGE)  
Espace « 27 septembre » - boulevard Léopold II, 44  
1<sup>er</sup> étage – Bureau 1<sup>E</sup>110  
1080 Bruxelles

Renvoyer à :  
**experience.utile@cfwb.be**

Le soussigné (nom, prénom) .....

né à ....., le .....

déclare (avoir exercé/exercer) le métier de .....

.....

dans l'entreprise familiale, comme artisan indépendant :

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

à l'adresse suivante : .....

.....

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

sous le n° .....).

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

(1) .....

.....

.....

Fait à ....., le .....

(signature)

(1) Exemples :

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

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

Secrétariat de la Chambre de l'expérience utile  
Administration générale de l'Enseignement (AGE)  
Espace « 27 septembre » - boulevard Léopold II, 44  
1<sup>er</sup> étage – Bureau 1<sup>E</sup>110  
1080 Bruxelles

Renvoyer à :  
[experience.utile@cfwb.be](mailto:experience.utile@cfwb.be)

NOM, Prénom :	Date de naissance :
<b>Matricule (si existe déjà) :</b>	
Adresse :	Localité :
Mail :	GSM (facultatif) :
Etablissement scolaire actuel / N° FASE :	

Fonction concernée (1) :

Ancienneté totale dans la fonction concernée déclarée (2) :  jours

Le cas échéant, date d'obtention du « module de formation à la pédagogie du degré inférieur de l'enseignement secondaire » (3) :

**Date et signature du membre du personnel :** .....

**Remarques :**

- (1) Se référer aux intitulés de fonctions tels que renseignés sur [www.enseignement.be/primoweb](http://www.enseignement.be/primoweb) (onglet « fonctions »),
- (2) Joindre les attestations d'état de services délivrés par les différents Pouvoirs organisateurs concernés,
- (3) Joindre copie de l'attestation relative au « module de formation ».