



FÉDÉRATION
WALLONIE-BRUXELLES

Circulaire 7036

du 11/03/2019

Circulaire relative à la Chambre de la pénurie, version 4, 2019

Cette circulaire abroge et remplace la(les) circulaire(s) : 6284

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 01/03/2019
Documents à renvoyer	oui, voir contenu de la circulaire

Information succincte	La présente circulaire actualise les informations relatives à la Chambre de la pénurie et aux dossiers de demande visant à recruter un membre du personnel porteur d'un titre de pénurie non listé.
-----------------------	---

Mots-clés	Titres et fonctions, chambre de la pénurie.
-----------	---

Etablissements et pouvoirs organisateurs concernés

Réseaux d'enseignement	Unités d'enseignement
Ens. officiel subventionné	Maternel ordinaire Primaire ordinaire
Ens. libre subventionné	Secondaire ordinaire Secondaire en alternance (CEFA)
Libre confessionnel	Maternel spécialisé Primaire spécialisé Secondaire spécialisé
Libre non confessionnel	Promotion sociale secondaire Promotion sociale secondaire en alternance Promotion sociale secondaire spécialisé

Groupes de destinataires également informés

A tous les membres des groupes suivants : Les services de l'inspection (pour leurs unités respectives) Les 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)
Aux membres des groupes suivants, pour autant qu'ils soient inscrits au système de distribution : Les organisations syndicales

Signataire(s)

Adm. générale de l'Enseignement, Madame Lise-Anne HANSE, Administratrice générale

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

Nom, prénom	SG + DG + Service	Téléphone et email
Woestyn Jean-Yves	SGCCRS, AGE, Service RTF	02/413.40.06 jean-yves.woestyn@cfwb.be
Piens Didier	SGCCRS, AGE, Service RTF	02/413.40.08 didier.piens@cfwb.be
Godart Cindy	SGCCRS, AGE, Service RTF	02/690.89.88 cindy.godart@cfwb.be

Réforme des titres et fonctions

Recrutement d'un membre du personnel porteur d'un « autre titre » (titre non listé) dans l'enseignement subventionné

.

Chambre de la Pénurie – Version 4 – 2019

Les nouveautés à la présente circulaire sont mentionnées en rouge dans le corps du texte.

Elles sont présentées sous réserve du vote en séance plénière du Parlement de la Communauté française du 14 mars 2019, du projet de décret portant mesures diverses visant à réduire certains obstacles à l'engagement ou au maintien de membres du personnel de l'enseignement dans un contexte de pénurie approuvé en Commission de l'Education du 28 février 2019.

Elles concernent principalement :

- Nouveau délai de subventionnement des membres du personnel ayant fait l'objet d'une décision défavorable jusqu'au vendredi de la **deuxième semaine** qui suit celle de la notification du refus par la Chambre de la pénurie (idem en cas de recours) (p°5)
- Précisions quant à la portée des décisions favorables limitées à l'année scolaire ou à l'intérim (p°6)
- Possibilité d'organiser **une activité d'encadrement pédagogique et/ou d'aide éducative** en cas de décision défavorable (p°6)

Depuis le 1^{er} septembre 2016 la réforme des titres et fonctions est entrée en vigueur. Celle-ci a également un impact sur le recrutement de personnes ne disposant d'aucun titre repris dans la réglementation.

Conformément à l'article 12bis du Pacte scolaire, les titres pour les enseignements concernés par la réforme sont communs à tous les réseaux et sont déclinés en TR (titres requis), TS (titre suffisant), TP (titre de pénurie).

Ces titres sont listés pour chaque fonction dans l'annexe de l'AGCF du 5 juin 2014 (article 16 § 1 du Décret du 11 avril 2014), disponibles sur l'application Primoweb (www.enseignement.be/primoweb).

Peut également s'ajouter à ces trois catégories celle des « autres titres » (également appelés titres de pénurie non listé) qui pourraient être admis par la Chambre de la pénurie. Ces « autres titres » sont non listés, à savoir qu'ils ne sont repris nulle part dans la réglementation.

Pour ceux-ci, une autorisation délivrée par la Chambre de la pénurie de la CITICAP est nécessaire.

A. Rappel de la circulaire générale sur la réforme des titres et fonctions

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

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

Le champ d'application de la réforme des titres et fonctions est précisé à l'article 1^{er} du décret. Ce dernier stipule :

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

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

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

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

Cette réforme s'applique à :

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

La réforme **ne s'applique pas** à :

- l'enseignement supérieur (de plein Exercice et de Promotion sociale),
- l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit,

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.

J'attire également votre attention sur le fait que la Chambre de la pénurie est aussi compétente pour les dossiers des membres du personnel recrutés sous statut contractuel (cellule ACS – APE – PTP). **Il sera indiqué sur la dérogation si l'intéressé(e) est sous statut ACS, APE ou PTP.**

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

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

- 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

- AGCF du 19 novembre 2014 relatif à la composition de la Commission inter réseaux 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

C. Recrutement de personnes porteuses d'un titre non listé dans la réglementation

- 1. Principe général

Les personnes porteuses d'un titre autre que ceux listés dans l'arrêté ne pourront être recrutées qu'à défaut de personnes porteuses d'un titre de catégorie supérieure.

Le Pouvoir organisateur souhaitant recruter un membre du personnel porteur de ce type de titre devra donc fournir **un PV de carence** au bureau de traitement (et non à la Chambre), attestant de l'absence de candidat porteur d'un titre de catégorie supérieure ou de l'écartement de ceux-ci sur base des motifs légaux aux dates prévues au point 4.7.5 de la circulaire générale relative à la réforme des titres et fonctions.

Ce PV de carence permet donc désormais d'attester de la pénurie. Aucune autre preuve de pénurie ne doit donc plus être apportée comme c'était le cas pour l'ancienne Commission des titres B.

Par ailleurs, ces personnes ne seront désignées ou recrutées, à titre temporaire, que sur base de l'autorisation délivrée par la Chambre de la pénurie.

Le membre du personnel, engagé dans une fonction sur base de ce type de titre « autre », n'a aucun droit statutaire à la priorité à l'engagement/désignation temporaire ni à la nomination ou engagement à titre définitif.

Remarque : une dispense de PV de carence est désormais prévue pour les fonctions en pénurie grave pour l'engagement d'un TS ou d'un TP mais pas pour l'engagement d'un TPNL (voir circulaire dispense de PV de carence).

Remarque :

Un §2bis a été introduit à l'article 37 du Décret du 11 avril 2014 concernant la possibilité d'assimiler un porteur de titre de pénurie non listé à titre de pénurie listé aux conditions cumulatives suivantes :

1° Acquisition d'un titre pédagogique visé à l'article 17 du Décret du 11 avril 2014 et de l'expérience utile visée à l'article 24 du même décret (uniquement pour les fonctions enseignantes),

2° Avoir obtenu une décision favorable sans limitation de la Chambre de la pénurie pour la fonction concernée,

3° Avoir acquis le cas échéant, auprès d'établissements scolaires de différents réseaux d'enseignement, de l'enseignement organisé par la Communauté française ou de pouvoirs organisateurs non affiliés à un organe de représentation et de coordination, une ancienneté de fonction de minimum 300 jours accomplis sur minimum 2 années scolaires au cours de 3 années scolaires consécutives et calculés selon les modalités reprises à l'article 19, § 2 du Décret.

Il conviendra de se référer à la *circulaire relative au mécanisme d'assimilation à titre suffisant et à titre de pénurie* pour plus d'informations à ce sujet.

Aucune demande à la chambre de la pénurie ne doit être faite pour un réengagement dans la même fonction de :

- membres du personnel ayant presté 150 jours (pour au moins un mi-temps en 2015-2016 dans la même fonction¹ (article 32 du décret du 11 avril 2014)²,
- membres du personnel couverts par les mesures transitoires de la réforme des titres et fonctions (membres du personnel nommés ou visés par l'article 285 du décret du 11 avril 2014).
- Membre du personnel qui a fait l'objet d'une décision de déclassement de son titre et a presté la fonction pendant 150 jours au cours de l'année scolaire précédente (article 32 § 4 du décret du 11 avril 2014).

¹ Pour l'enseignement de promotion sociale, le seuil de prestation est fixé à 240 périodes.

² L'exercice de cette dérogation par le pouvoir organisateur concerné ne pourra cependant avoir pour effet de porter préjudice à un de ses membres du personnel porteur d'un TR, d'un TS ou d'un TP (pour le recrutement d'un TPnL) réunissant les mêmes conditions d'ancienneté et de volume de charge au sein du même pouvoir organisateur au cours des trois dernière années.

- **2. Introduction de la demande au moyen du formulaire *ad hoc* ci-joint**
- **Où adresser la demande ?**

Les demandes, moyennant le formulaire ci-joint, seront directement adressées au Secrétariat de la Chambre, **de préférence par courrier électronique à l'adresse suivante :**

chambre-penurie@cfwb.be

ou par courrier ordinaire :

**Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles
A.G.E.
CITICAP
Chambre de la Pénurie**

Secrétaire de la Chambre de la Pénurie
2ème étage - bureau 1^E110
Boulevard Léopold II, 44
1080 BRUXELLES

- **Quand adresser la demande ?**

Les demandes doivent être envoyées dans les 30 jours ouvrables à dater du recrutement du membre du personnel.

Les demandes envoyées tardivement ne seront pas traitées et le membre du personnel ne sera pas subventionné.

Elles sont traitées, en principe, une fois par semaine (sauf durant les congés scolaires). En cas d'avis défavorable, les écoles sont prévenues le plus rapidement possible.

- **Quels sont les documents à joindre au formulaire-type de demande en annexe ?**
 - o **le document de demande d'avance ou document de gestion (Document 12),**
 - o la **copie du titre de l'agent** et/ou sa reconnaissance professionnelle ou demande de reconnaissance professionnelle et/ou l'équivalence ou la demande d'équivalence du titre, pour les titres non belges,
 - o si possible (et si nécessaire) une attestation de valorisation ou un descriptif de **l'expérience utile,**
 - o un **curriculum vitae.**
 - o **Pour les fonctions de langue moderne, joindre une preuve de connaissance de la langue (par exemple, un test du Forem ou d'Actiris).**

Remarque : pour un traitement efficace des demandes, il est conseillé au Pouvoir organisateur de bien argumenter sa demande à la Chambre de la pénurie et de lui apporter tous les éléments jugés utiles à la prise de décision.

- 3. Décisions prises par la Chambre et leurs effets

La chambre se prononce, en prenant une décision sur l'adéquation existant entre la **fonction** à pourvoir et le titre dont est détenteur le membre du personnel.

En cas de décision favorable, la subvention-traitement ne pourra néanmoins être liquidée à titre d'avance que si toutes les autres conditions de subventionnement sont réunies, notamment en matière linguistique ou, pour des titres obtenus à l'étranger, si les démarches visant à l'obtention d'une équivalence ont été entreprises par le membre du personnel concerné.

Différentes décisions pouvant être prises par la Chambre :

- si la décision est « **favorable (F)** » sans limitation de durée : il n'est plus nécessaire d'introduire de demande **pour cette fonction** au nom de cet enseignant et **ce quel que soit le Pouvoir organisateur** pour toute la durée de la carrière du membre du personnel.
 - **Pour les décisions « FSTLA »** (Favorable limitée à l'année) : la décision est valable pour la ou les fonction(s) visée(s) uniquement jusqu'à la fin de l'année scolaire ou à l'organisation d'une unité d'enseignement dans l'enseignement de Promotion sociale. Une nouvelle demande doit être faite l'année scolaire suivante avec de éléments nouveaux. L'autorisation est donc réutilisable au cours de la même année scolaire.
 - **Pour les décisions « FSTLI »** (Favorable limitée à l'intérim) : la décision est valable **pour les attributions** reprises sur le document de demande d'avance communiqué à la Chambre. **En cas de changement des attributions du membre du personnel, une nouvelle demande à la Chambre doit être formulée.** Une nouvelle demande est également nécessaire à chaque nouvelle année scolaire. Une nouvelle demande n'est pas nécessaire en cas de prolongation d'un intérim ou en cas de renouvellement du même intérim [remplacement du même membre du personnel dans la(les) même(s) fonction(s) pour le(les) même(s) volume(s) de périodes] au cours de l'année scolaire.

Les conséquences sur la subvention-traitement sont les mêmes que pour la décision « favorable » ;

- si la décision est « **défavorable (DEF)** », la subvention-traitement reste attribuée jusqu'au vendredi de la **deuxième semaine** qui suit celle où la décision a été notifiée par la Chambre. **Ce nouveau délai laisse donc plus de temps au Pouvoir organisateur pour trouver un membre du personnel adéquat ou pour activer la possibilité d'ouvrir une activité d'encadrement pédagogique ou d'aide éducative (voir point 4 ci-dessous).**
- Un **recours** peut être introduit contre l'avis émis par la Chambre par le biais d'un courrier adressé à son secrétariat (mentionnant le mot « **recours** » dans l'objet) et

indiquant l'ensemble des raisons justifiant un avis différent de celui initialement émis par la Chambre. Le délai d'introduction du recours est de 8 jours d'ouverture d'école à dater de la notification de la décision défavorable. En cas de recours, le membre du personnel conserve le droit à la subvention-traitement jusqu'à la fin de la **deuxième** semaine qui suit la notification d'un éventuel second refus.

Ce second refus mentionne également l'autorisation d'ouverture d'une activité d'encadrement pédagogique ou d'aide éducative.

- **4. Activité d'encadrement pédagogique et/ou d'aide éducative activable en cas de décision défavorable de la Chambre de la pénurie.**

- **Principe général :**

Le Pouvoir Organisateur qui s'est vu notifier une décision défavorable par la Chambre de la pénurie pour une fonction de la catégorie du personnel directeur et enseignant, est autorisé à organiser, pour un nombre de périodes correspondant aux périodes non pourvues, une **activité d'encadrement pédagogique et/ou d'aide éducative** destinée à encadrer les élèves pendant les périodes durant lesquelles ils ne peuvent pas être pris en charge par un enseignant. La décision défavorable mentionne cette possibilité.

Concrètement, en cas de décision défavorable, le Pouvoir organisateur peut recruter un membre du personnel en vue d'exercer une activité d'encadrement pédagogique. Cette activité **ne vise pas à donner cours mais bien à encadrer les élèves et à renforcer l'équipe pédagogique/éducative**. Au niveau administratif, cette activité correspond à la fonction d'éducateur pour les titres et le barème : application du régime des titres de l'éducateur et barème de l'éducateur.

- **Au niveau des titres**

Le Pouvoir organisateur désigne ou engage un membre du personnel porteur d'un titre de capacité listé pour une fonction dans l'enseignement (n'importe quel titre pour n'importe quelle fonction reprise dans les « fiches-titres »). Au minimum, le membre du personnel devrait donc être porteur d'un CESS ou pouvoir se revendiquer d'une expérience utile valorisée lui permettant d'être considéré comme « homme de métier » pour une fonction enseignante.

- **Au niveau statutaire**

Cette activité est exercée à titre temporaire et il n'existe aucun droit statutaire dans cette activité.

- **Au niveau de la rémunération**

Les services prestés dans cette activité sont, pour la fixation du barème, réputés l'avoir été dans la fonction d'éducateur (ou d'éducateur-économiste dans l'enseignement secondaire de promotion sociale) pour laquelle le membre du personnel ne génère que de l'ancienneté de service.

Ainsi, si le membre du personnel est titre requis, suffisant, de pénurie ou de pénurie non listé pour la fonction d'éducateur, il percevra le barème afférent à cette catégorie de titre tel que défini par l'article 50 du Décret du 11 avril 2014 et mis en œuvre dans

les fiches titres (annexe 2 à l'AGCF du 5 juin 2014). Si le membre du personnel est titre de pénurie non listé pour la fonction d'éducateur, aucune demande ne doit être faite à la Chambre de la pénurie et aucun PV de carence ne doit être établi **pour cette activité d'encadrement pédagogique**.

Pour la fixation de la rémunération, la(les) fraction(s) de charge à pourvoir sont converties en 36^{èmes}. Exemple : si les fonctions qui ne peuvent être pourvues sont 5 périodes de CT (1/4 temps) au DS et 15 périodes de PP (1/2 temps) au DS, la personne engagée/désignée sera rémunérée pour 27/36^{ème} d'éducateur (3/4 de charge = 1/2 + 1/4 de charge)

- **Fin de l'activité**

L'engagement/la désignation dans cette activité se termine dès qu'un candidat TR, TS, TP, TPnL sans limitation peut être engagé dans la fonction non pourvue. Cette recherche active nécessite la déclaration de l'offre d'emploi via PRIMOWEB « inversé » (article 27, §2) et, s'il échoue, la réactivation de cette recherche au début de chaque trimestre. Au début de chaque trimestre, un PV de carence doit être envoyé au bureau déconcentré compétent attestant l'absence de porteurs de titres requis, suffisant ou de pénurie intéressés par l'emploi.

Le décret a prévu que cette possibilité serait en vigueur du 1^{er} mars 2019 jusqu'au 1^{er} septembre 2024 sauf prolongation possible au-delà de cette date.

- **Identification de l'activité d'encadrement pédagogique sur le document de demande d'avance**

Sous la case fonction : indiquer la fonction d'éducateur « activité d'encadrement pédagogique » pour laquelle le membre du personnel dispose d'un TR, TS, TP ou TPnL avec le code **553**.

Sous la case cours, indiquer « Encadrement pédagogique et/ou aide éducative ».

La fraction de charge doit obligatoirement être convertie en 36^{èmes}.

L'indication de cette activité d'encadrement pédagogique oblige le PO à annexer au document de demande d'avance la décision de la Chambre de la pénurie prévoyant la possibilité d'organiser cette activité.

Le Pouvoir organisateur est TENU DE REMETTRE une copie de la décision au membre du personnel.

D. Subvention-traitement

La **subvention-traitement** de l'intéressé(e) sera accordée si la décision est favorable ou favorable limitée à l'intérim ou à l'année de la Chambre (pour autant que les autres conditions de subventionnement soient remplies) **avec effet à la date du recrutement**.

Si la décision est « **défavorable** », la subvention-traitement reste attribuée jusqu'au vendredi de la **deuxième semaine** qui suit celle où la décision a été notifiée par la Chambre.

En cas de recours, le membre du personnel conserve le droit à la subvention-traitement jusqu'à la fin de la **deuxième semaine** qui suit la notification d'un éventuel second refus.

E. Coordonnées du Service compétent

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

Renseignements généraux, précisions concernant la réglementation ou les procédures :

- Monsieur Jean-Yves WOESTYN, Attaché, Président de la Chambre de la Pénurie – Tél. 02/413.40.06- Fax 02/413.21.54 – courriel : jean-yves.woestyn@cfwb.be

Renseignements concernant les dossiers de demande introduits :

- Madame Cindy GODART, secrétaire de la Chambre de la Pénurie – Tél. 02/690.89.88 – courriel : cindy.godart@cfwb.be
- Monsieur Didier PIENS, chargé de mission – Tél. 02/413.40.08 – courriel : didier.piens@cfwb.be

L'Administratrice générale,

Lise-Anne HANSE