



WALLONIE-BRUXELLES
ENSEIGNEMENT

Circulaire 8336

du 28/10/2021

W-B E – Personnel de l'enseignement organisé par Wallonie-
Bruxelles Enseignement

**reconnaissance de 300 jours d'ancienneté de fonction pour les
porteurs du « Module DI » pour l'enseignement de plein
exercice ou l'enseignement de promotion sociale, en vue de
l'obtention d'un titre requis**

ERRATUM : adresse mail erronée

Cette circulaire abroge et remplace la(les) circulaire(s) : 8329

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 01/11/2021
Documents à renvoyer	oui, voir contenu de la circulaire

Information succincte	Master donnant cours dans le DI ou fondamental
-----------------------	--

Mots-clés	Module DI – formation à la pédagogie
-----------	--------------------------------------

Établissements

Réseaux d'enseignement	Unités d'enseignement
Wallonie-Bruxelles Enseignement	Maternel ordinaire Primaire ordinaire Secondaire ordinaire Secondaire en alternance (CEFA) Maternel spécialisé Primaire spécialisé Secondaire spécialisé Promotion sociale secondaire Promotion sociale secondaire en alternance
	Internats primaire ordinaire Internats secondaire ordinaire Internats prim. ou sec. spécialisé

Groupes de destinataires également informés

A tous les membres des groupes suivants :

Les services de l'inspection (pour leurs unités respectives)

Le Service général du pilotage des Ecoles et des CPMS

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 Préfets et Directeurs coordonnateurs de zone

Les organisations syndicales

Signataire(s)

WBE – M Manuel DONY, Directeur général **des Personnels de l'Education**

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

Nom, prénom	SG + DG + Service	Téléphone et email
LHOEST Laura	Service général es personnels de l'Education – Plein exercice	02/413.24.99 laura.lhoest@cfwb.be
BERNAERTS Marie	Service général des personnels de l'Education – Promotion sociale	02/413.23.66 marie.bernaerts@cfwb.be

Régime des titres et fonctions

Enseignement organisé par WALLONIE–BRUXELLES
ENSEIGNEMENT : Attestation de reconnaissance de
300 jours d'ancienneté de fonction pour les porteurs
du « Module DI » pour l'enseignement de plein
exercice ou l'enseignement de promotion sociale, en
vue de l'obtention d'un titre requis.

Objet : Attestation de service de 300 jours acquis dans une fonction au DI de l'enseignement de plein exercice ou de promotion sociale pour les enseignants porteurs d'un titre de master avec composante pédagogique (AESI, CAP, CAPAES...) qui souhaitent y être reconnu en qualité de titre requis.

Madame la Directrice,

Monsieur le Directeur,

Pour rappel, depuis la réforme des titres et fonctions, les membres du personnel porteurs d'un titre de master peuvent enseigner dans l'enseignement fondamental ou dans l'enseignement secondaire inférieur qu'il soit de plein exercice ou de promotion sociale, dans la fonction correspondante à celle qu'ils occuperaient sur base de leur diplôme initial. Dans le fondamental, selon les fonctions, ils y sont sanctionnés d'un titre requis ou suffisant tandis que dans l'enseignement secondaire inférieur de plein exercice ou de promotion sociale, ils y sont sanctionnés d'un titre suffisant et d'un barème inférieur que celui pro mérité dans l'enseignement secondaire supérieur lié à leur formation initiale.

Pour obtenir ce même barème supérieur lié à leur formation initiale et selon les cas, avoir une qualification de titre supérieure, certaines conditions sont requises :

- Dans l'enseignement secondaire de plein exercice ou de promotion sociale du degré inférieur, le membre du personnel devra exercer une fonction analogue et sera qualifié de porteur du titre requis à la condition simultanée d'être détenteur du certificat de réussite du module de formation à la pédagogie de l'enseignement secondaire inférieur du plein exercice **ou** de la promotion sociale **ET** d'avoir une ancienneté de fonction, exercée dans le degré inférieur de l'enseignement secondaire de plein exercice **ou** de promotion sociale, de 300 jours.
- Dans l'enseignement fondamental, le membre du personnel exercera une fonction analogue à la condition unique d'être détenteur du certificat de réussite du module de formation à la pédagogie de l'enseignement fondamental.

Vous trouverez un rappel des dispositions réglementaires en vue de l'obtention du/des certificat(s) précité(s) ainsi que les modalités afin de leur permettre de faire reconnaître l'ancienneté acquise au DI.

Je vous demande d'apposer cette circulaire aux valves de votre établissement et d'en porter la connaissance à tous les membres du personnel de votre établissement concernés par cette mesure.

Dès à présent, je vous remercie de votre collaboration.

Directeur général des Personnels de l'Éducation

Manuel DONY

Table des matières

1.	Introduction	4
2.	Rappel de la réglementation	5
2.1.	Principe.....	5
2.2.	Exemple.....	5
2.3.	L'obtention du module de formation spécifique.....	5
2.4.	Les effets de cette législation.....	6
3.	Procédure d'introduction d'une demande d'attestation de reconnaissance d'une ancienneté.	7
3.1.	Base réglementaire	7
3.2.	Ancienneté acquise exclusivement au sein de WBE.....	7
3.3.	Ancienneté acquise auprès de pouvoirs organisateurs différents	7
3.4.	Introduisez votre dossier	7
3.4.1.	Où ?.....	8
3.4.2.	Quoi ?.....	8
4.	Mode de calcul de l'ancienneté dans la/les fonction(s) visée(s)	9
5.	Décision de la Chambre d'expérience utile	10

1. Introduction

Cette circulaire s'adresse exclusivement aux membres du personnel de l'enseignement organisé par WALLONIE - BRUXELLES ENSEIGNEMENT.

Cette circulaire rappelle également les bases réglementaires sur lesquelles repose la faculté à enseigner dans l'enseignement fondamental ou secondaire inférieur que ce soit de plein exercice ou de promotion sociale quand on est porteur d'un diplôme de licencié ou de master accompagné d'un titre pédagogique (agrégation, CAP, CNTM ou CAPAES).

Elle précise la procédure d'obtention de la reconnaissance d'une ancienneté de 300 jours dans la fonction analogue exercée dans l'enseignement secondaire inférieur de plein exercice ou de promotion sociale ou encore dans l'enseignement fondamental.

Attention !!

Pour l'enseignement organisé par Wallonie-Bruxelles Enseignement, si les 300 jours pris en considération sont acquis au sein d'un même établissement WBE ou au sein de plusieurs établissements WBE, **le Pouvoir organisateur (WBE) valorise** lui-même cette ancienneté.

Lorsque l'expérience utile est acquise auprès de plusieurs pouvoirs organisateurs, **La chambre de l'expérience utile délivre une attestation de sanctionnant le calcul mentionné au point 4 sur base d'un état de service établi par les pouvoirs organisateurs. La chambre d'expérience utile est donc compétente dans cet unique cas de figure.**

2. Rappel de la réglementation permettant à un porteur d'un master de bénéficier de la qualité de TR au DI

2.1. Principe

Un enseignant porteur d'un master listé en titre requis (TR) pour enseigner dans l'enseignement supérieur et un titre pédagogique peut dans la fonction correspondante à celle qu'il occuperait au degré supérieur obtenir le même barème que s'il enseignait dans le supérieur.

Au-delà, et **EXCLUSIVEMENT** dans l'enseignement secondaire inférieur de plein exercice ou de promotion sociale, ce candidat pourra être reconnu comme étant porteur d'un titre requis pour autant qu'il remplisse **cumulativement** les deux conditions suivantes :

- ✓ Etre en possession du module de formation à la pédagogie de l'enseignement secondaire inférieur de plein exercice (module DI) ou du module de formation à la pédagogie de l'enseignement secondaire de promotion sociale **et**
- ✓ avoir accumulé une ancienneté dans la fonction en cause (au DI) de minimum 300 jours.

2.2. Exemple

Un enseignant détenteur d'un master en langues germaniques avec AESS (ou d'un master à finalité didactique en langues germaniques – néerlandais) est TR dans la fonction de professeur de cours généraux (CG) néerlandais au DS. Il ne peut devenir TR dans la fonction de professeur de CG néerlandais DI qu'à la double condition d'avoir réussi le module DI et d'avoir accumulé 300 jours d'ancienneté dans la fonction CG Néerlandais DI. Dès réussite de son module, il bénéficiera en outre du barème 501.

Par contre, pour l'enseignant détenteur d'un master en Education physique avec AESS, il sera TR dans la fonction de professeur de CG éducation physique au DS et doit, pour bénéficier du barème 501, dans la fonction de Maître d'éducation physique de l'enseignement fondamental, obtenir le certificat de formation à la pédagogie de l'enseignement fondamental. Par contre, il ne devra pas faire la preuve d'avoir acquis 300 jours dans la fonction pour être titre requis.

2.3. L'obtention du module de formation spécifique soit à l'enseignement fondamental, soit à l'enseignement secondaire ordinaire ou spécialisé soit à l'enseignement secondaire de promotion sociale

Deux opérateurs de formation peuvent organiser les modules de formation à la pédagogie de l'enseignement fondamental, de formation à la pédagogie de l'enseignement secondaire inférieur ordinaire ou spécialisé (module DI) ou de formation à la pédagogie de l'enseignement secondaire inférieur de promotion sociale :

- ✓ L'institut de la formation en cours de carrière (IFC) qui organise et fait appel aux Hautes Ecoles ; aux Etablissements d'enseignement de promotion sociale ou aux Universités pour

l'organisation et la certification du module, pour les modules spécifiques à l'enseignement fondamental et secondaire inférieur ordinaire ou spécialisé¹

- ✓ Au sein d'un établissement de promotion sociale pour le module spécifique à l'enseignement secondaire inférieur de promotion sociale²

Quel que soit l'opérateur de formation, ce module se compose de 2 volets ou de 2 unités:

- a) Pour l'enseignement fondamental et secondaire ou spécialisé:
 - i. Volet psychologie cognitive de l'enfant de 20h organisé de manière distincte en deux groupes dont un est consacré à la psychologie cognitive de l'enfant du niveau d'enseignement fondamental et l'autre est consacré à la psychologie cognitive de l'enfant du niveau d'enseignement secondaire inférieur ;
 - ii. Volet didactique de la discipline enseignée de 40h organisé discipline par discipline.
- b) Pour l'enseignement de promotion sociale
 - i. Unité d'enseignement approche psychosociale des adultes en formation de 20 h
 - ii. Unité d'enseignement approche pédagogique des adultes en formation de 40h

Dans les deux cas, une épreuve vient attester de la réussite de **chacun** de ces volets ou unités de formation. Ce n'est donc qu'à la condition d'avoir réussi les deux volets ou les deux unités que le membre du personnel a acquis les compétences nécessaires que pour pouvoir enseigner dans l'enseignement fondamental, dans l'enseignement secondaire du degré inférieur ordinaire ou spécialisé ou dans l'enseignement secondaire du degré inférieur de promotion sociale.

2.4. Les effets de cette législation.

Les effets sont doubles : d'une part pécuniaire, d'autre part statutaire :

- a) les effets pécuniaires liés au module de formation à la pédagogie de l'enseignement secondaire inférieur ou fondamental – attribution de l'échelle barémique 501/ - sont acquis dès le 1^{er} jour du mois qui suit l'obtention de celui-ci.
- b) l'ancienneté de fonction de 300 jours est une condition requise pour acquérir le titre requis suite à l'obtention du module DI pour ce qui concerne l'enseignement secondaire inférieur de plein exercice et de promotion sociale.

¹ Décret du 30 avril 2009 portant exécution du Protocole d'accord du 20 juin 2008 conclu pour la période 2009-2010 avec les organisations syndicales représentatives du secteur de l'enseignement https://www.galilex.cfwb.be/fr/leg_res_02.php?ncda=34253&referant=I01

² Décret-programme du 10 décembre 2015 portant diverses mesures relatives à l'enseignement spécialisé, aux Bâtiments scolaires, à l'Enfance, à la Culture, à l'enseignement supérieur, au financement de l'enseignement supérieur universitaire et non universitaire et à l'enseignement de promotion sociale, titre VI , https://www.galilex.cfwb.be/fr/leg_res_02.php?ncda=42065&referant=I01

3. Procédure d'introduction d'une demande d'attestation de reconnaissance d'une ancienneté de 300 jours dans la fonction exercée dans l'enseignement secondaire inférieur.

3.1. Base réglementaire

Décret du 11 avril 2014 *réglémentant les titres et fonctions dans l'enseignement fondamental et secondaire organisé et subventionné par la Communauté française*, article 19³.

3.2. Durant ces 300 jours, vous avez exclusivement enseigné au sein d'un établissement organisé par WBE et dans la fonction correspondante à votre module pédagogique spécifique (DI plein exercice, DI Promotion sociale)

Remplissez correctement la fiche reprise à l'annexe 2 de la présente circulaire et vous l'envoyez par mail (scan) à "personnels.education@w-b-e.be

Dès réception, votre demande sera traitée et vous sera retournée avec la signature du pouvoir organisateur WBE

3.3. Durant ces 300 jours, vous avez enseigné dans plusieurs pouvoirs organisateurs différents

Pour les services accomplis en WBE, remplissez correctement la fiche reprise à l'annexe 2 de la présente circulaire et vous l'envoyez par mail (scan) à "personnels.education@w-b-e.be

Pour les autres PO, vous faites de même sur des fiches séparées reprises à l'annexe 3, datées et signées par chaque PO.

3.4. Les 300 jours sont effectués ? Vous avez vos attestations de service? Introduisez votre dossier

Vous vous référez à la circulaire 8074⁴ du 30 avril 2021 émise par la fédération Wallonie – Bruxelles portant pour titre ; « Attestation de reconnaissance de 300 jours d'ancienneté pour les porteurs du « module DI » en complétant votre dossier à leur envoyer.

En effet, l'expérience utile qu'elle soit du métier ou de l'enseignement est une matière inter- réseaux. Il convient donc qu'elle soit validée de la même façon quel que soit le PO qui vous emploie.

Vous trouverez néanmoins les instructions reprises dans cette circulaire :

³ Décret du 11 avril 2021 réglementant les titres et fonctions dans l'enseignement fondamental et secondaire de organisé et subventionné par la Communauté française http://www.galilex.cfwb.be/fr/leg_res_01.php?ncda=40701&referant=l02&bck_ncda=40701&bck_referant=l00

⁴ Circulaire 8074 http://www.enseignement.be/index.php?page=26822&reseau=&unites=&typerech=1&numero=8074&date_deb=0000-00&date_fin=9999-99&mots=&ressort=&detail=1&rpp=50

3.4.1. Où ?

Vous devez introduire votre demande auprès de la chambre de l'expérience utile : valexu@cfwb.be

Veillez indiquer en « objet » : « **300 jours : NOM – PRENOM – MATRICULE** »

3.4.2. Quoi ?

L'annexe 1 de la présente circulaire dûment complétée qui est identique à l'annexe 1 de la circulaire 8074

+

L'annexe 2 de la présente circulaire si vous avez effectué vos 300 jours dans la fonction DI au sein d'un ou de plusieurs établissements WBE

+

Autant d'annexes 3 que de Pouvoirs organisateurs auprès desquels vous avez effectué vos 300 jours dans la fonction au D.I.

- ✓ Détailler les fonctions enseignantes séparément et avec l'intitulé précis⁵ ;
Par exemple : **CG Français DI** – plein exercice ou promotion sociale
- ✓ Indiquer le début et la fin des emplois sous le format JJ/MM/AAAA ;
- ✓ Indiquer le volume horaire presté précis, le numérateur accompagné du dénominateur ;
Exemple ; 12/22, 112/200, 15/24 ; 400/1000 ;
- ✓ Indiquer s'il s'agit d'une fonction à caractère accessoire ou d'une fonction à caractère principal ;
- ✓ Indiquer les absences ; le type d'absence, le début et la fin de l'absence.

La copie de votre Master et de votre titre pédagogique

La copie du certificat de formation au Module DI ou une attestation d'inscription à la formation au Module DI organisée par l'Institut de formation en cours de carrière (IFC)

La demande d'avance / document 12 *ad hoc* (ex : CF12, DOC12, FOND12, SPEC12, ...) attestant l'état de service établi par le pouvoir organisateur.

Remarque:

- Les pièces constituant le dossier doivent être lisibles et en format **WORD, EXCELL ou PDF** ;
- La demande ne pourra pas être traitée si le dossier n'est pas complet ;
- Il est inutile de joindre d'autres documents que ceux demandés par la présente circulaire.

⁵ En cas de doute, veuillez-vous référer à votre Pouvoir organisateur ou votre demande d'avance contenant vos attributions.

4. Mode de calcul de l'ancienneté dans la/les fonction(s) visée(s)⁶

Les 300 jours doivent avoir été accomplis en fonction principale.

Le calcul permettant d'établir le nombre de jours d'ancienneté dans la fonction, est effectué selon les modalités précisées à l'article 19 du décret du 11 avril 2014 à savoir :

- ✓ Sont seuls pris en considération les services effectifs et rémunérés, ainsi que les périodes de congé assimilées à de l'activité de service et les périodes de disponibilité pour maladie ou infirmité.
 - Le nombre de jours acquis en qualité de **temporaire** dans une fonction à prestations complètes est formé de tous les jours du début à la fin de la période d'activité, y compris, s'ils sont englobés dans cette période, les congés de détente ainsi que les vacances d'hiver et de printemps.
 - Les jours acquis en qualité de **définitif** dans une fonction à prestations complètes se comptent du début à la fin d'une période ininterrompue d'activité de service, vacances d'été comprises.
- ✓ Les services accomplis dans une fonction à prestations incomplètes comportant au moins la moitié du nombre d'heures requis pour la fonction à prestations complètes sont pris en considération au même titre que les services accomplis dans une fonction à prestations complètes.
- ✓ Le nombre de jours acquis dans une fonction à prestations incomplètes qui ne comporte pas la moitié du nombre requis pour la fonction à prestations complètes, est réduit de moitié.
- ✓ Le nombre de jours acquis dans deux ou plusieurs fonctions à prestations incomplètes, exercées simultanément, ne peut jamais dépasser le nombre de jours acquis dans une fonction à prestations complète exercée pendant la même période.

⁶ Décret du 11 avril 2014 réglementant les titres et les fonctions dans l'enseignement fondamental et secondaire organisé et subventionné par la Communauté française https://www.galilex.cfwb.be/fr/leg_res_02.php?ncda=40701&referant=l01

5. Décision de la Chambre d'expérience utile

L'attestation de reconnaissance d'ancienneté de 300 jours dans la fonction sera notifiée au membre du personnel par voie électronique. La Chambre de l'expérience utile prononcera et transmettra sa décision dans les 3 mois (4 mois si demande de compléments d'informations) qui suivent la réception de la demande.

Si le membre du personnel renseigne dans l'annexe 1 les coordonnées de l'établissement qui doit recevoir la dépêche, une copie de celle-ci sera envoyée simultanément au membre du personnel et à l'établissement. Si le membre du personnel ne renseigne aucun établissement sur l'annexe 1, il lui appartiendra de communiquer lui-même la dépêche à son établissement scolaire.

ANNEXES A LA CIRCULAIRE

Annexe 1 : Demande d'attestation reconnaissant ancienneté

Demande d'attestation reconnaissant une ancienneté de 300 jours dans la fonction

A renvoyer en version électronique (scan) à : valexu@cfwb.be

Données d'identification du demandeur	
NOM, Prénom :	Date de naissance :
Matricule enseignant:	NISS ¹ :
Adresse :	Localité :
Adresse mail ² :	Téléphone ou GSM :
Diplôme(s) détenu(s) en lien avec la fonction enseignante sollicitée : ATTENTION : JOINDRE UNE COPIE DU/DES DIPLOME(S)	
Fonction pour laquelle une attestation de reconnaissance de 300 jours est sollicitée ³ :	
Je souhaite que ma dépêche soit également envoyée à mon établissement scolaire : oui / non Coordonnées de de l'établissement scolaire (n° FASE + dénomination et adresse complètes de l'établissement scolaire) :	

Date et signature du demandeur :

..... /..... /.....

¹ Numéro national.

² A rédiger en lettres capitales.

³ Pour l'intitulé exact de la fonction, veuillez- vous référer à la demande d'avance contenant vos attributions, produite par votre pouvoir organisateur.

1. Annexe 2 : Formulaire pour les 300 jours acquis en WBE

ETAT DES SERVICES ETABLIS PAR LE/LES CHEF(S) D'ÉTABLISSEMENT ET VALIDÉ PAR LE POUVOIR ORGANISATEUR (N° FASE....)

Etablissements		Fonction(s)	Caractère de la fonction	Date de début	Date de fin	Volume horaire presté
N° FASE	dénomination + adresse complètes	ex. : CT Boulangerie DI		JJ/MM/AAAA	JJ/MM/AAAA	ex. :12/22, 118/800
			<input type="checkbox"/> Principale <input type="checkbox"/> Accessoire			
			<input type="checkbox"/> Principale <input type="checkbox"/> Accessoire			
			<input type="checkbox"/> Principale <input type="checkbox"/> Accessoire			
			<input type="checkbox"/> Principale <input type="checkbox"/> Accessoire			
			<input type="checkbox"/> Principale <input type="checkbox"/> Accessoire			
			<input type="checkbox"/> Principale <input type="checkbox"/> Accessoire			
			<input type="checkbox"/> Principale <input type="checkbox"/> Accessoire			
			<input type="checkbox"/> Principale <input type="checkbox"/> Accessoire			

ABSENCES

Type d'absence	Début de l'absence	Fin de l'absence	Signature du chef d'établissement

Date
/...../.....

signature + coordonnées
complètes + cachet de la DGPE

Annexe 3 : formulaire pour les 300 jours acquis en dehors de WBE

ETAT DES SERVICES ETABLIS PAR LE POUVOIR ORGANISATEUR autre que WBE (N° FASE :

Etablissements		Fonction(s) ex. : CT Boulangerie DI	Caractère de la fonction	Date de début JJ/MM/AAAA	Date de fin JJ/MM/AAAA	Volume horaire presté ex. :12/22, 118/800
N° FASE	dénomination + adresse complètes					
			<input type="checkbox"/> Principale <input type="checkbox"/> Accessoire			
			<input type="checkbox"/> Principale <input type="checkbox"/> Accessoire			
			<input type="checkbox"/> Principale <input type="checkbox"/> Accessoire			
			<input type="checkbox"/> Principale <input type="checkbox"/> Accessoire			
			<input type="checkbox"/> Principale <input type="checkbox"/> Accessoire			
			<input type="checkbox"/> Principale <input type="checkbox"/> Accessoire			
			<input type="checkbox"/> Principale <input type="checkbox"/> Accessoire			
			<input type="checkbox"/> Principale <input type="checkbox"/> Accessoire			
			<input type="checkbox"/> Principale <input type="checkbox"/> Accessoire			
			<input type="checkbox"/> Principale <input type="checkbox"/> Accessoire			
			<input type="checkbox"/> Principale <input type="checkbox"/> Accessoire			
ABSENCES						
Type d'absence			Début de l'absence	Fin de l'absence		

Date
..... /..... /.....

signature + coordonnées complètes
cachet du P.O. ou du chef d'établissement