



ENSEIGNEMENT CATHOLIQUE  
SECONDAIRE

FÉDÉRATION DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE CATHOLIQUE  
*Enseignement Secondaire Ordinaire et Spécialisé*  
Secrétariat Général de l'Enseignement Catholique - a.s.b.l.

av. E. Mounier 100 -1200 Bruxelles - tél. : 02/256.71.41 - fax : 02/256.71.64 - fsec@segec.be

A la Direction des écoles  
secondaires catholiques

20.08.2007  
CI.090302

Madame la Directrice,  
Monsieur le Directeur,

## **OBJET : TITRES DE PENURIE (TITRE B, ARTICLE 6§4, ARTICLE 30)**

Il est parfois utile de (re)-clarifier certaines notions et de rappeler les différentes procédures indispensables à l'engagement de vos membres du personnel dans le cadre de la pénurie. C'est pourquoi nous avons remis à jours notre communication du 18 août 2003. Nous avons indiqué en bleu les quelques modifications apportées.

### Une hésitation en matière de titre ? Consultez-nous !

En cas de doute concernant un titre, n'hésitez pas à consulter le Département administratif de la FESeC via le formulaire en annexe « Demande de renseignements concernant les titres de capacité ».

Celui-ci nous permettra de posséder toutes les informations nécessaires afin de vous donner les réponses les plus complètes dans les plus brefs délais.

Cette note de synthèse remplace toutes les communications antérieures relatives à ces deux procédures et reprises sous les mêmes classements.

Pour tout renseignement complémentaire sur cette matière, je vous invite à consulter notre Département administratif, et particulièrement Stéphanie le Maire (fax : 02/256.71.67 ou mail : [stephanie.lemaire@segec.be](mailto:stephanie.lemaire@segec.be)) ou Danny Bille (fax : 02/256.71.67 ou mail [danny.bille@segec.be](mailto:danny.bille@segec.be)).

Recevez, Madame la Directrice, Monsieur le Directeur, l'expression de mes salutations distinguées.

J. SOBLET  
Secrétaire général

## 1. TITRES SUFFISANTS DU GROUPE B

### 1.1. Siège de la matière

- Article 6 de l'AR du 30 juillet 1975 fixant les titres suffisants dans les établissements subventionnés d'enseignement technique et professionnel secondaire de plein exercice secondaire de plein exercice et de promotion sociale
- Article 6 de l'AR du 30 juillet 1975 fixant les titres suffisants dans les établissements d'enseignement secondaire dispensé dans les établissements libres d'enseignement moyen ou normal subventionnés
- Circulaire ministérielle [000896 du 16 juin 2004](#) relative à cet objet
- Circulaire ministérielle annuelle relative à la « Gestion des dossiers des membres du personnel »

### 1.2. Principe de base

Un membre du personnel porteur d'un titre de capacité explicitement prévu dans la réglementation en matière de titres suffisants comme étant un titre B peut être engagé et subventionné à condition que le Pouvoir organisateur introduise une demande de dérogation auprès du bureau déconcentré duquel il dépend.

Une demande d'avis préalable à l'engagement n'est donc pas utile.

### 1.3. Procédure d'engagement

#### 1.3.1. Démarches préalables

Un Pouvoir organisateur ne peut engager un porteur d'un titre B que s'il peut prouver avoir entrepris au préalable des démarches en vue d'un recrutement d'un porteur d'un titre requis ou A ou, dans l'enseignement général, d'un des titres prévus aux articles 2, 5 et 8 de l'AR du 17 mars 1967.

Sont ainsi admises comme démarches : les annonces dans la presse ou au Moniteur belge ou encore [un appel auprès de Actiris \(nouvelle dénomination de l'Orbem\)](#) ou du Forem.

La validité de l'appel est de cinq mois.

Ne sont par contre pas admis les motifs se rapportant uniquement à l'organisation interne de l'école ou le fait qu'une décision ministérielle favorable a été accordée l'année scolaire précédente.

#### 1.3.2. Rédaction de la demande de dérogation B

Le document destiné à justifier le recrutement d'un porteur de titre jugé suffisant du groupe B, sera établi [conformément au modèle repris dans la circulaire annuelle relative à la Gestion des dossiers des membres du personnel](#) et dont un modèle est joint à cette communication.

La demande sera obligatoirement dactylographiée.

Le recto :

Il sera entièrement complété par le délégué du Pouvoir organisateur en précisant :

- le nom du signataire
- la dénomination officielle de l'établissement ainsi que le n° de matricule
- les démarches effectuées pour trouver un candidat

- la disposition de l'article 6 de l'arrêté royal du 30.07.1975 qui s'applique au recrutement en question à savoir :
  - . article 6, 1, 2, b s'il s'agit du recrutement, pour la première année, d'un titre B qui serait classé titre requis ou A s'il était complété par le diplôme d'agrégé ou par le CAP, le CNTM ou le DAP.
  - . article 6, 1, 2 c s'il s'agit du recrutement d'un porteur d'un titre B pour une durée initialement prévue de maximum 15 semaines.
  - . article 6, 5 (pour l'enseignement général ou normal) ou article 6, 6 (pour l'enseignement technique ou professionnel) dans les autres cas de recrutement d'un titre B explicitement prévu comme tel dans les arrêtés.
  - . laisser « non » en regard de l'article 6.1.2 a (mesure transitoire qui n'est plus applicable)
  - . ne cocher l'article 6, 4 que lorsque le demande de dérogation B fait suite à l'engagement d'un « article 6§4 » (recrutement d'un titre non prévu dans la réglementation – cfr point 2 de cette communication).
- le cas échéant, la date des avis favorables déjà donnés pour la même fonction (même spécialité) - *Remarque : si vous n'avez pas encore reçu de réponse concernant des demandes de dérogation B introduites précédemment, nous vous conseillons de préciser ici « Xème demande introduite le ...restée sans réponse »*
- le cas échéant, les nom et prénom des membres du personnel ayant refusé l'emploi, leur signature et la date du refus.
- la date d'envoi de la demande et la signature du délégué du pouvoir organisateur.

#### Le verso :

La description de la fonction ainsi que l'identité du membre du personnel seront renseignées au verso du document.

Il sera complété par le signataire de la demande.

- Année scolaire : à compléter
- ...e demande : indiquer 1<sup>e</sup>, 2<sup>e</sup> ou 3<sup>e</sup> demande
- Cadre fonction et identité : les fonctions sont définies par l'arrêté royal du 2 octobre 1968. La spécialité de la fonction doit être précisée.  
Exemples : Professeur de cours techniques DI (bois), professeur de cours généraux DS (Lg germaniques + précision de la langue)...

Le verso du document ne peut porter aucune signature.

#### 1.3.3. Envoi

L'AR du 30 juillet 1975 prévoit que le dossier complet sera envoyé par recommandé, dans les 30 jours de l'engagement, à la Direction déconcentrée dont l'établissement relève. La mention « TITRE B » sera reprise sur l'enveloppe.

**Il n'est pas utile d'envoyer copie des dossiers titre B à la FESeC.**

Lors de la transmission du dossier titre B, il faudra transmettre à l'Administration un document récapitulatif SEC 1 ou SEC Spec 1 où vous aurez coché la case correspondante « transmis au service adéquat ».

#### 1.3.4. Documents à joindre

- Une copie du S12
  - La preuve des démarches effectuées avant l'entrée en fonction, à savoir :
    - Soit l'appel envoyé à Actiris/FOREM mentionnant la pénurie pour la fonction en cause,
    - Soit la copie d'une annonce dans la presse ou au Moniteur belge, dûment datée ; la preuve de ces démarches dans la presse reste valable durant 5 mois à dater de la parution.
- Néanmoins, pour les remplacements de moins de 30 jours, l'attestation du pouvoir organisateur figurant au recto de la demande de dérogation suffit.

En cas de prolongation d'intérim, sans interruption, l'attestation demeure valable, à condition que la somme totale des intérimaires ne dépasse pas 15 semaines calendrier.

- La copie, même non légalisée, des diplômes ayant servi de base à l'engagement ; dans certains cas, même pour le titulaire d'un titre de niveau supérieur, joindre copie du diplôme d'enseignement secondaire n'est pas inutile.
- Le cas échéant, une copie de la dépêche de valorisation de l'expérience utile ou à défaut la copie des attestations, même non légalisées, des services prestés en dehors de l'enseignement avec, si nécessaire, un bref descriptif des activités déjà prestées par l'agent.  
Pour rappel, l'expérience utile est valorisée par « forme » (promotion sociale, secondaire ordinaire, secondaire spécial, alternance) et par niveau (DI/DS). Si le candidat a déjà obtenu une valorisation en PP Mécanique mais que vous lui confiez des CT Mécanique, ou s'il a déjà obtenu une valorisation pour des PP Boulangerie en promotion sociale et que vous lui confiez les mêmes PP Boulangerie dans le secondaire de plein exercice, une extension est nécessaire ; en attendant, ce membre du personnel ne peut être considéré comme porteur d'une expérience utile valorisée pour ces nouveaux cours. Mais il est bien entendu utile de joindre copie des valorisations déjà obtenues qui peuvent influencer la décision de la Commission.
- Le cas échéant :
  - . une copie de la demande d'avis préalable
  - . une copie de la reconnaissance d'équivalence des diplômes pour les titres obtenus en dehors de la Belgique.

Afin de ne pas ralentir la bonne marche des travaux de l'Administration, il est vivement conseillé de joindre tous les renseignements nécessaires à l'appréciation du dossier (par exemple : preuve de la connaissance d'une langue, lieu et durée de tout apprentissage ayant contribué à l'obtention de compétences, même si elles n'ont pu être certifiées...).

#### **1.4. Conditions d'octroi de la subvention-traitement**

Le membre du personnel engagé sous titre B sera rémunéré dès son engagement, à condition que le Pouvoir Organisateur introduise le dossier titre B dans les 30 jours de l'engagement.

Si l'examen de la demande de dérogation entraîne une décision défavorable, la subvention-traitement n'est supprimée qu'à la fin du mois qui suit celui au cours duquel le Pouvoir organisateur en reçoit communication par lettre recommandée.

#### **1.5. Portée de la décision**

La dérogation relève de la compétence du ministre, sur avis de la Commission B.

##### Décision favorable

Les décisions ministérielles favorables sont valables pour une année scolaire pour la fonction (spécialité) ayant fait l'objet de cette décision.

Le pouvoir organisateur ne doit pas réintroduire de demande en cours d'année scolaire lorsque le membre du personnel obtient auprès d'un même établissement :

- Une extension ou une diminution du nombre de périodes dans la même fonction (même spécialité)
- Une prolongation d'intérim dans la même fonction (même spécialité) sans interruption

Par contre, lorsqu'une dérogation B a été donnée pour un cours, une nouvelle demande doit être introduite si le même membre du personnel reprend le même cours, dans la même école, mais après une interruption. Dans pareil cas, il est conseillé de joindre à cette nouvelle demande, copie de la dérogation accordée précédemment.

De même, si une dérogation a été donnée pour un cours à une école A, une nouvelle demande doit être introduite si le même membre du personnel se voit confier le même cours mais dans une école B.

#### Décision favorable mais limitée

Si la décision ministérielle est favorable mais limitée à l'intérim ou à la fin de l'année scolaire, le Pouvoir organisateur est invité à rechercher activement pour tout engagement ultérieur un autre membre du personnel dont les titres ou expérience correspondent mieux à la fonction.

#### Décision favorable mais strictement limitée

Si la décision ministérielle est favorable mais strictement limitée à l'intérim ou à la fin de l'année scolaire, le membre du personnel ne pourra plus être réengagé ultérieurement dans la même fonction (spécialité) sauf s'il acquiert entretemps de nouveaux titres ou expérience ou si le Pouvoir organisateur peut apporter des éléments nouveaux par rapport à la demande initiale et qui pourraient conduire la Commission à prendre une décision différente.

#### Décision défavorable

L'engagement du membre du personnel prend fin à la fin du mois qui suit celui au cours duquel la notification est faite au Pouvoir organisateur.

#### Remarque :

L'examen du dossier « titre B » peut amener la Commission à donner un avis défavorable alors que la demande d'avis préalable « article 6§4 » avait été jugée favorable.

### **1.6. Comptabilisation des décisions ministérielles favorables**

Le membre du personnel sera considéré comme étant définitivement porteur d'un titre jugé suffisant B après trois décisions ministérielles consécutives et favorables.

Peuvent être comptabilisées dans les décisions ministérielles favorables et consécutives toutes les décisions ministérielles pour la même fonction, même spécialité, obtenues auprès du même Pouvoir organisateur ou auprès de différents Pouvoirs organisateurs appartenant au même réseau et portant sur un engagement de plus de 15 semaines.

Les décisions concernant les fonctions exercées dans l'enseignement général et les fonctions exercées dans les enseignements technique et professionnel sont comptabilisées séparément.

En ce qui concerne les enseignements technique et professionnel, une distinction ne doit être faite que dans les cas où des dispositions particulières à l'une de ces formes d'enseignement sont d'application.

Une fois qu'il a obtenu les trois dérogations consécutives susvisées, le membre du personnel est donc considéré comme définitivement porteur d'un titre suffisant. Même s'il quitte l'enseignement et n'y revient que plus tard, il garde le bénéfice de ces trois dérogations.

### **1.7. Engagement à titre définitif d'un « titre B »**

Pour pouvoir bénéficier d'un engagement à titre définitif, ces trois dérogations ne suffisent toutefois pas ; le membre du personnel doit en outre avoir occupé l'emploi pendant cinq années consécutives, pas nécessairement complètes.

**COMMUNAUTE FRANCAISE  
ADMINISTRATION GENERALE DES PERSONNELS DE L'ENSEIGNEMENT.**

Direction générale des Personnels de l'Enseignement subventionné.

A renvoyer sous pli recommandé au plus tard le 30<sup>e</sup> jour après la date d'entrée en fonction (une attestation par fonction exercée).

**OBJET : Attestation concernant le recrutement d'un porteur d'un titre jugé suffisant du groupe B.**

Je soussigné, représentant le Pouvoir organisateur de l'établissement

devant pouvoir à l'emploi défini au verso

**ATTESTE**

1. avoir offert les prestations que comporte cet emploi aux membres du personnel repris ci-après, qui les ont refusées ;
2. m'être trouvé dans l'impossibilité de recruter un candidat ayant soit les titres requis, soit les titres jugés suffisants du groupe A malgré les démarches suivantes :
3. avoir, en conséquence, recruté le membre du personnel dont l'identité est précisée au verso de la présente.

Ce recrutement est basé sur les arrêtés royaux du 30.07.75, notamment

- |                  |   |                       |
|------------------|---|-----------------------|
| 1. art. 6, 1, 2, | a | oui/non               |
|                  | b | oui/non               |
|                  | c | oui/non               |
| 2. art. 6, 4     |   | oui/non               |
| 3. art. 6, 6     |   | oui/non               |
| 4. art. 6, 5     |   | oui/non (général) (1) |

Eventuellement, dates des avis favorables déjà donnés.

Membres du personnel de l'établissement porteurs d'un titre requis ou suffisant A, exerçant une fonction incomplète.

Nom et prénom

signature pour refus

date

Date

Signature : le pouvoir organisateur

(1) biffer les mentions inutiles.

Dérogação B/recto

Bureau Brabant  
 Bruxelles  
 Hainaut  
 Liège  
 Namur/Luxembourg

Année scolaire ---- / ----  
 ..... ème demande  
 -----  
 (1)  
 Matr. école : . . . . .  
 (11 chiffres)

Séance du :

NOM PRENOM :	MATRICULE : (11 chiffres) .....
Diplôme, brevet ou certificat de :	
délivré le , par	
Expérience utile dans un métier en rapport avec le cours : an(s)	
Fonction (ex.: CT électricité au DS) :	
Cours (ex. : CT dessin technique dans l'O.B.G. électricien installateur/monteur) :	
au niveau secondaire : . . . . . heures.	
- Inférieur (2) - Supérieur (2) - dans l'enseignement technique (2) - professionnel (2) - général (2) - dans l'enseignement ordinaire (2) - dans l'enseignement - spécial (2)	
à l'établissement :	
l'intérim a débuté le :	
(3)	
Vu l'attestation introduite par le Pouvoir organisateur, la Commission émet, à l'unanimité	
un avis favorable	sur l'octroi de la subvention-traitement au profit du membre du
défavorable	personnel susvisé, pour l'année scolaire : .....

Le Président, Les représentants des Pouvoirs organisateurs,  
 Enseignement officiel. Enseignement libre.

Les représentants des Organisations syndicales,  
 C.G.S.P. C.S.C S.L.F.P.

-----  
 (1) à compléter par le Pouvoir organisateur  
 (2) biffer les mentions inutiles  
 (3) réservé à la Commission.

Dérogation B/verso

## 2. DEMANDE D'AVIS PREALABLE : « Article 6 § 4 »

### 2.1. Siège de la matière :

- Article 6 § 4 de l'AR du 30 juillet 1975 fixant les titres suffisants dans les établissements subventionnés d'enseignement technique et professionnel secondaire de plein exercice secondaire de plein exercice et de promotion sociale
- Article 6 § 4 de l'AR du 30 juillet 1975 fixant les titres suffisants dans les établissements d'enseignement secondaire dispensé dans les établissements libres d'enseignement moyen ou normal subventionnés
- Circulaire ministérielle [000896 du 16 juin 2004](#) relative à cet objet
- Circulaire ministérielle annuelle relative à la « Gestion des dossiers des membres du personnel »

### Principe de base

Un membre du personnel qui n'est porteur d'aucun titre de capacité explicitement prévu par la réglementation, ou qui est porteur d'un titre obtenu à l'étranger sans qu'il n'y ait eu d'équivalence, ou qui est porteur d'un titre requérant de l'expérience utile qui n'a pas encore été valorisée peut malgré tout être engagé et rémunéré en cas de pénurie.

Toutefois, et contrairement à la procédure prévue au point 1 pour les titres B, le membre du personnel ne pourra être subventionné qu'après décision (favorable) de la Commission.

C'est pourquoi la Commission B a mis sur pied la procédure de demande d'avis préalable à l'engagement. Le principe est simple : afin de pouvoir engager un membre du personnel porteur d'aucun titre (par exemple parce que son expérience utile, bien réelle, n'a pas encore été valorisée, ou parce que le diplôme ne sera délivré qu'après délibération portant sur un travail de fin d'études ...) sans courir le risque que la subvention-traitement ne lui soit réclamée, le Pouvoir organisateur peut introduire cette demande d'avis préalablement à l'engagement du candidat. En principe chaque [jeudi \(ou le vendredi lorsqu'il s'agit de la dernière semaine du mois\)](#), la Commission examine ces demandes et informe rapidement l'école de sa position.

Un avis favorable (même limité [ou strictement limité](#)) permet le subventionnement immédiat mais ne dispense pas le Pouvoir organisateur d'introduire un dossier complet « titre B ».

### 2.3. Procédure d'introduction

Cette demande d'avis sera établie [selon le modèle repris dans la circulaire annuelle relative à la gestion des dossiers des membres du personnel](#) et dont un modèle est joint en annexe à la présente communication.

La demande d'avis préalable doit en principe être introduite préalablement à l'engagement et elle sera en principe examinée [le jeudi qui suit l'envoi, \(ou le vendredi lorsqu'il s'agit de la dernière semaine du mois\)](#).

[Toute demande rentrée plus d'un mois après l'engagement du membre du personnel ne sera pas traitée par la Commission. Il faudra donc introduire en urgence un dossier « titre B » et attendre l'avis de l'Administration avant que le membre du personnel ne puisse prétendre à sa subvention-traitement.](#)



Les indications utiles pour sa rédaction sont reprises au verso de ce formulaire.

Lors de la transmission d'une demande d'avis préalable, il faudra transmettre à l'Administration un document récapitulatif SEC 1 ou SEC Spec 1 où vous aurez coché la case correspondante « transmis au service adéquat ».

Pour la bonne marche de cette réunion, il vous est conseillé d'introduire une copie du dossier auprès de Stéphanie le Maire (fax : 02/256.71.67 ou mail : [stephanie.lemaire@segec.be](mailto:stephanie.lemaire@segec.be)) ou Danny Bille (fax : 02/256.71.67 ou mail [danny.bille@segec.be](mailto:danny.bille@segec.be)). Nous vous tiendrons alors rapidement au courant des avis formulés par la Commission.

Ces dossiers ne seront conservés à la FESeC que pendant l'année scolaire en cours.

Afin de ne pas ralentir la bonne marche des travaux de la Commission, il est vivement conseillé de joindre tous les renseignements nécessaires à l'appréciation du dossier par les membres de la Commission qui ne connaissent ce membre du personnel que par le biais des renseignements joints à la demande d'avis préalable (par exemple : CV, preuve de la connaissance d'une langue, lieu et durée de tout apprentissage ayant contribué à l'obtention de compétences, même si elles n'ont pu être certifiées, une copie du diplôme même non légalisée et le cas échéant la copie d'un précédent avis préalable ...).

Si l'adéquation entre d'une part le diplôme et/ou l'expérience utile et d'autre part le cours à enseigner n'est pas évidente, nous vous invitons à joindre une explication complémentaire en annexe.

La demande dûment complétée peut être

- Soit (et de préférence) transmise par fax au n° **02/413.36.58**
- Soit envoyée par courrier à l'adresse suivante :

Ministère de la Communauté Française  
Direction générale des Personnels de l'Enseignement subventionné,  
**A l'attention de Madame Sybille COLIN, Secrétaire de la Commission B**  
2e étage – bureau 2<sup>E</sup>254  
Boulevard Léopold II, 44  
1080 Bruxelles

**Attention** : la réception d'un avis favorable émanant de la Commission ne dispense pas le Pouvoir organisateur d'introduire par après une demande de dérogation B établie comme mentionné au point 1 et à laquelle il sera joint copie de l'avis favorable.

#### **2.4. Octroi de la subvention-traitement**

L'introduction d'une demande d'avis préalable suivie d'un avis favorable permet l'engagement et la rémunération immédiate de ce membre du personnel.

En outre, cette procédure évite au Pouvoir Organisateur de devoir prendre en charge la subvention-traitement de l'enseignant en cas de décision défavorable à la demande de dérogation « Titre B »

Il est à noter que la subvention-traitement, toujours calculée sur la base de l'échelle de traitement la moins élevée pour la fonction en cause, compte tenu du niveau et de la forme d'enseignement, ne sera accordée ou définitivement acquise qu'à la condition que le Ministre, sur avis de la Commission B, prenne une décision favorable et assimile donc le titre à un titre B.

## **2.5. Portée de la décision :**

### Les avis favorables

Les avis favorables sont valables pour une année scolaire pour la fonction (spécialité) ayant fait l'objet de cette décision.

Le pouvoir organisateur ne doit pas réintroduire de demande en cours d'année scolaire lorsque le membre du personnel obtient auprès d'un même établissement :

- une extension ou une diminution du nombre de périodes dans la même fonction (même spécialité)
- une prolongation d'intérim dans la même fonction (même spécialité) sans interruption

Par contre, lorsqu'un avis favorable a été donné pour un cours, une nouvelle demande doit être introduite si le même membre du personnel reprend le même cours, dans la même école, mais après une interruption. Dans pareil cas, il est conseillé de joindre à cette nouvelle demande, copie de l'avis favorable précédent.

De même, si un avis favorable a été donné pour un cours à une école A, une nouvelle demande doit être introduite si le même membre du personnel se voit confier le même cours mais dans une école B.

Pour rappel : la réception d'une décision favorable ne dispense pas de l'introduction du dossier Titre B, en bonne et due forme. Un avis favorable de la Commission lors de l'examen de la demande d'avis préalable ne préjuge en rien de la décision ministérielle résultant de la demande de dérogation B.

### Les avis favorables limités

Si la Commission a émis un avis favorable mais limité à l'intérim ou à la fin de l'année scolaire, le Pouvoir organisateur est invité à rechercher activement pour tout engagement ultérieur un autre membre du personnel dont les titres ou expérience correspondent mieux à la fonction.

Pour rappel : la réception d'une décision favorable, même limitée, ne dispense pas de l'introduction du dossier Titre B, en bonne et due forme. Un avis favorable limité de la Commission lors de l'examen de la demande d'avis préalable ne préjuge en rien de la décision ministérielle résultant de la demande de dérogation B.

### Les avis favorables strictement limités

Si la Commission a émis un avis favorable mais strictement limité à l'intérim ou à la fin de l'année scolaire, le membre du personnel ne pourra plus être réengagé ultérieurement dans la même fonction (spécialité) sauf s'il acquiert entretemps d'autres titres ou expérience ou si le Pouvoir organisateur peut apporter des éléments nouveaux par rapport à la demande initiale et qui pourraient conduire la Commission à prendre une décision différente.

Pour rappel : la réception d'une décision favorable, même strictement limitée, ne dispense pas de l'introduction du dossier Titre B, en bonne et due forme. Un avis favorable strictement limité de la Commission lors de l'examen de la demande d'avis préalable ne préjuge en rien de la décision ministérielle résultant de la demande de dérogation B.

### Les avis défavorables

Les avis défavorables ont pour conséquence le non-subventionnement à dater de l'engagement, et ce quel que soit le motif de la décision défavorable (et ce compris l'introduction tardive de la demande). Si le membre du personnel était déjà engagé dans le poste lors de la réception de cette décision défavorable, la subvention-traitement sera à charge du Pouvoir Organisateur. L'introduction de cette demande d'avis préalable à l'engagement est donc primordiale.

### **Membres du personnel pour lesquels aucune demande d'avis préalable ne devra jamais être introduite**

Pour éviter toute démarche inutile, nous vous rappelons que la demande d'avis préalable n'est pas utile pour les titres explicitement prévus comme titres B.

Par exemple :

Les AESS et les licenciés : ils possèdent toujours au minimum un titre B pour tous les cours au degré inférieur et supérieur.

Les ETS 1<sup>er</sup> degré (gradués du plein exercice), même sans CAP ni EU pour tous les CT et les PP, tant au degré inférieur que supérieur : ils possèdent un titre B d'office.

#### Les cours classés « ER » :

Pour l'enseignement des cours classés "ER", n'importe lequel des titres requis ou jugés suffisants A ou B, ou répertoriés "article 20" ou "article 30" est jugé suffisant A.

*Exemple: un ETS 1d (quelle que soit sa spécificité, même sans titre pédagogique ni expérience utile) étant porteur d'un titre B pour tous les CT et les PP, au DI et au DS, il est porteur d'un titre A pour tous les cours classés "ER", tant au DI qu'au DS.*

Lorsque le titre dont il est porteur pour d'autres cours requiert de l'expérience utile, celle-ci doit être acquise pour le cours "ER" en question.

*Exemple: un ETSS sans titre pédagogique ni expérience utile n'est pas repris dans les titres de capacité. Par contre, s'il compte 3 ans d'expérience utile valorisée, il est titre B, notamment pour les CT au DI. Il sera donc considéré comme étant porteur d'un titre A pour les cours classés "ER" au DI s'il peut faire valoriser 3 années d'expérience utile pour ce cours "ER".*

**Remarque :** l'application de la circulaire du 8 février 1991 qui prévoyait un classement « ER » pour tous les cours donnés dans les CEFA n'est plus d'actualité.

### **Une hésitation en matière de titre ? Consultez-nous !**

En cas de doute, n'hésitez pas à consulter le Département administratif de la FESeC via le formulaire en annexe «Demande de renseignement concernant les titres de capacité».

Celui-ci nous permettra de posséder toutes les informations nécessaires afin de vous donner les réponses les plus complètes dans les plus brefs délais.

**ENSEIGNEMENT SUBVENTIONNE LIBRE (1) – ENSEIGNEMENT OFFICIEL  
SUBVENTIONNE (1) – ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL (1) – SECONDAIRE DE PLEIN  
EXERCICE (1) ORDINAIRE (1) SPECIAL (1) EN ALTERNANCE (1)**

Année scolaire : -----/-----

Madame S.COLIN – Secrétaire de la Commission B Administration générale des Personnels de l'enseignement Direction générale des Personnels de l'Enseignement subventionné Espace "27 septembre" – bd Léopold II, 44 2 <sup>ème</sup> étage – Bureau 2 <sup>E</sup> 254 1080 BRUXELLES Tél. 02/413.25.92 Fax 02/413.36.58	Dénomination et adresse de l'établissement  <b>Matricule école complet :</b> (11 chiffres) N° de téléphone : N° de fax :
--	---

Demande d'AVIS PREALABLE à l'engagement d'un membre du personnel sur base de l'article 6 § 4 de l'A.R. du 30.07.1975 ou de l'article 6 § 5 de l'A.R. du 20.06.1975

	NOM :	Prénom :	né(e) le
1	Diplôme, brevet ou certificat (y compris titre pédagogique éventuel) – <b>joindre une copie de ces titres de capacité</b> ..... délivré le ..... par ..... ..... délivré le ..... par ..... ..... délivré le ..... par ..... ..... délivré le ..... par .....		
	Expérience utile dans un métier en rapport avec le cours ..... ans ..... mois <b>POUR LA FONCTION ENVISAGEE</b> Accordée (joindre, si possible, une copie de la dépêche de valorisation, à défaut, le domaine doit être précisé) <b>(1)</b> refusée (joindre, si possible, une copie de la dépêche de refus et une copie des attestations de services, à défaut, le domaine doit être précisé) <b>(1)</b> demandée (joindre, si possible, une copie des attestations de services, à défaut, le domaine doit être précisé) <b>(1)</b> non encore demandée (joindre, si possible, une copie des attestations de services, à défaut, le domaine doit être précisé) <b>(1)</b> – <b>(Ajouter un curriculum vitae avec un bref descriptif des activités, si nécessaire).</b>		
2	<b>Date probable d'engagement</b> ..... Emploi dépourvu de titulaire (1) – Intérim de probablement ..... semaines		
3	Démarches effectuées (ONEM, Presse, etc.) ..... ..... Un avis, une décision a <b>(1)</b> – n'a jamais <b>(1)</b> – été formulé précédemment pour ladite fonction dans le même établissement <b>(joindre si possible ces documents)</b> Si oui, pour quelle(s) année(s) scolaire(s) ? ⇒ ..... Remarques particulières ..... .....		
4	<b>En cas d'engagement la demande d'avis préalable doit IMPERATIVEMENT être couverte par une demande de dérogation titre B</b> introduite dans les formes et délais fixés à l'article 6 § 1 <sup>er</sup> de l'A.R. du 30.07.1975 relatif aux titres jugés suffisants dans les établissements subventionnés d'enseignement technique et d'enseignement professionnel secondaire de plein exercice et à l'article 6 § 1 <sup>er</sup> de l'A.R. du 20.06.1975 relatif aux titres suffisants dans l'enseignement gardien et primaire. L'(es) avis préalable(s) favorable(s) repris dans la colonne "Avis" de la deuxième page du présent document sont pris sous réserve de vérification ultérieure de l'exactitude des renseignements fournis.		

-----  
 (1) Biffer les mentions inutiles

DAP/recto

**DESCRIPTION PRECISE DE LA FONCTION : DIRECTIVES : Envoyer les deux pages par fax au n° 02/413.36.58 ou à l'adresse mentionnée au recto.**

Tous les cours envisagés **doivent être inscrits** sur ce document; si les cours sont nombreux, il convient de joindre plusieurs exemplaires du Cadre 5 (**ne pas écrire voir S12 ou SPEC 12**)

- Option (ne pas remplir pour l'enseignement spécial et l'enseignement fondamental)  
 mentionner : **FC** (= formation commune)                      **OG** (= option groupée)                      **OR** (=option de renforcement)  
                  **OS** (= option simple)                                      **AC** (= activité OU option complémentaire ou activité au choix)  
**Dans tous les cas, mentionner** l'intitulé de l'option groupée (dans la colonne "Dénomination de l'option ou de la section")
- Intitulé du cours : mentionner l'intitulé précis du cours.
- Classification du cours : **CG, CT, CS, REL** (religion), **MOR** (morale), **CTPP, PP, PPM, ANC** (Latin/Grec), **ER**.  
 Ne concerne pas l'Enseignement fondamental et les fonctions de recrutement paramédicales ou sociales.
- Niveau : **mentionner l'année d'étude + la forme/filière pour l'enseignement secondaire** (l'enseignement fondamental n'est pas concerné)  
**G** (= enseignement Général), **TTr** (= enseignement Technique de Transition), **TQ** (= enseignement Technique de Qualification),  
**ATr** (=enseignement Artistique de Transition), **AQ** (=enseignement Artistique de Qualification), **P** (= enseignement Professionnel),  
**PSC** (= 4<sup>e</sup> degré, enseignement Professionnel Secondaire Complémentaire), **ALT** (=enseignement en alternance)  
 Pour l'enseignement en alternance (ARTICLE 45) mentionner **ALT D2** ou **ALT D3**.  
 Pour l'enseignement spécial : ajouter "/SP" et mentionner aussi la forme et le type (**F1, F2, . . . et T1, T2, . . .**).
- **Avis**  
 Cette colonne est réservée à l'avis de la Commission B.  
 Les avis remis se liront comme suit :  
**F** : favorable – **FLI** : favorable limité à l'intérim (ou à l'année scolaire) – **FSTLI** favorablement **strictement** limité à l'intérim (ou à l'année scolaire)  
**DEF** : défavorable - **B** : titre B - **A** : titre A - **R** : titre requis

**NOM :**

**PRENOM :**

5	<b>DESCRIPTION PRECISE DE LA FONCTION (2)</b>						
	Option	Dénomination de l'option ou de la section	Intitulé du cours	Classif.	Niveau	Heure/sem.	AVIS

### 3. « ARTICLE 30 »

#### **3.1. Siège de la matière**

- Article 3 de l'AR du 17 mars 1967 fixant les titres de capacité jugés suffisants pour les membres du personnel des établissements libres d'enseignement moyen et normal.
- [Circulaire ministérielle annuelle relative à la « Gestion des dossiers des membres du personnel »](#)

#### **3.2. Principe de base**

Lorsqu'il s'avère impossible de recruter un membre du personnel ayant le titre requis (AR du 22 avril 1969) ou un titre jugé suffisant du groupe A (AR du 30 juillet 1975) ou un titre jugé suffisant inconditionnellement en vertu de l'article 2 de l'AR du 17 mars 1967 (titres figurant dans la brochure des titres de capacité sous la mention « article 20 »), le Pouvoir organisateur peut engager jusqu'au terme de l'année scolaire un membre du personnel ayant un titre prévu par l'article 3 de l'AR du 17 mars 1967 fixant les titres de capacité jugés suffisants pour les membres du personnel des établissements libres d'enseignement moyen et normal..

Il s'agit des titres figurant dans la brochure des titres de capacité sous la mention « article 30 ».

#### **3.3. Procédure :**

- Pour la première année scolaire :  
Aucune formalité particulière n'est à remplir mais il y a lieu de mentionner le code 31 dans la colonne « titre » du S12.
- Pour les années scolaires suivantes :  
Si les difficultés de recrutement persistent au-delà de la 1<sup>e</sup> année, le Pouvoir organisateur en avise l'Inspection de la Communauté scolaire au moyen du formulaire N (dont un modèle est joint en annexe).  
C'est au moyen de ce document que le Pouvoir organisateur atteste la pénurie. Contrairement à la procédure prévue pour les titres B, il n'y a pas lieu ici de prouver la pénurie par diverses preuves.  
Un exemplaire du formulaire N doit être envoyé directement à l'Inspecteur de la branche concernée.  
Sur le S12, le code 31, 32, 33, 34 ou 35 selon le cas, sera mentionné dans la colonne « titres ».
- A partir de la 6<sup>e</sup> année scolaire  
A moins qu'avant le 30 juin de la 5<sup>e</sup> année scolaire une décision défavorable ne lui soit notifiée, le professeur qui, conformément aux dispositions de l'article 3, est resté en fonction pendant 5 années scolaires consécutives (pas nécessairement complètes), avec maintien de la subvention-traitement, est considéré comme possédant un titre de capacité jugé suffisant pour l'emploi qu'il occupe.  
Sur son S12, on reprendra dorénavant le code 36.

**Remarque :** il n'est pas utile d'envoyer copie les formulaires N à la FESeC.

### **3.4. Portée des dérogations**

Cette procédure devra être recommencée depuis le début chaque fois que le membre du personnel change

- de cours (y compris de langue pour les langues germaniques)
- de niveau (DI/DS)
- de régime linguistique.

Par contre un membre du personnel recruté en application de cet article 3 peut, au sein d'un même réseau d'enseignement, et indépendamment de l'établissement ou du Pouvoir organisateur, capitaliser les années scolaires durant lesquelles il est resté en fonctions avec le maintien de sa subvention-traitement pour être considéré comme porteur d'un titre suffisant pour la fonction qu'il exerce.

### **3.5. Engagement à titre définitif**

Dès le début de la 6<sup>e</sup> année, ce professeur ne devant plus faire l'objet d'une déclaration de pénurie, il peut être engagé à titre définitif dans le respect des autres conditions statutaires.

**FORMULAIRE N**

Avis relatif à la compétence d'un membre du personnel engagé en vertu de l'article 3 de l'arrêté royal du 17 mars 1967.

Année scolaire 20 -20

Monsieur L'Inspecteur,

Le (La) soussigné(e), directeur(trice) de l'établissement :

.....  
 .....  
 .....  
 .....

a l'honneur de vous faire savoir qu'il(elle) a à nouveau éprouvé des difficultés à recruter un candidat ayant le titre requis ou un titre de capacité prévu à l'article 2 de l'arrêté royal du 17 mars 1967,

pour l'enseignement de

.....  
 .....(branche)  
 au degré inférieur – supérieur (1)

Il (elle) a, en vertu de l'article 3, alinéa 2, de l'arrêté royal du 17 mars 1967, engagé

M.....  
 .....  
 détenteur(trice) du diplôme  
 de.....  
 délivré le.....,  
 par.....  
 pour enseigner le cours de.....  
 au degré inférieur – supérieur (1) au cours d'une 2<sup>e</sup> – 3<sup>e</sup> – 4<sup>e</sup> – 5<sup>e</sup> (1)  
 année scolaire.

Avec ma plus haute considération

Date

Signature

L'envoi de ce document peut être fait dès l'engagement de ce professeur

(1) biffer les mentions inutiles

Formulaire N/recto



**Arrêté Royal du 17 mars 1967 (tel que modifié par le décret du 17/03/03)**

Fixant les titres de capacité jugés suffisants pour les membres du personnel des établissements libres d'enseignement moyen libre et normal

**Article 3.** - Lorsque le directeur d'un établissement scolaire déclare éprouver des difficultés à recruter un candidat ayant le titre requis ou un titre de capacité prévu à l'article 2, sont jugés suffisants, jusqu'à la fin de l'année scolaire pour laquelle ces difficultés auront été éprouvées:

1° Le grade légal ou le diplôme scientifique de licencié, d'ingénieur, de pharmacien ou de docteur;

2° Le diplôme d'agrégé de l'enseignement secondaire inférieur pour les cours généraux;

3° Le grade légal de candidat en philosophie et lettres ou en sciences ou le grade légal de candidat ingénieur;

4° Le diplôme d'ingénieur technicien;

5° Le diplôme d'agrégé de l'enseignement secondaire inférieur, section éducation physique ou de régent de la même spécialité: pour l'emploi de professeur d'éducation physique ou de gymnastique;

6° Le diplôme d'agrégé de l'enseignement secondaire inférieur, section arts plastiques, ou de régent de la même spécialité: pour l'emploi de professeur d'éducation plastique ou de dessin et de travaux manuels;

7° Le diplôme de capacité pour l'enseignement de la musique vocale du 1er degré délivré par le jury central créé par arrêté royal du 10 octobre 1938: pour l'emploi de professeur d'éducation musicale;

8° Le diplôme d'agrégé de l'enseignement secondaire inférieur, section éducation musicale, délivré par l'Institut Lemmens, pour l'emploi de professeur d'éducation musicale;

9° Le diplôme de candidat en sciences pédagogiques: pour l'emploi de professeur des branches appartenant à sa spécialité, dans les écoles normales gardiennes, normales primaires et normales moyennes;

10° Le diplôme d'agrégé de l'enseignement secondaire inférieur ou de régent en sciences religieuses: pour l'emploi de professeur de religion.

Si ces difficultés persistent au-delà de cette première année scolaire, le pouvoir organisateur en avise l'inspection de l'Etat au début de chaque année scolaire. Cette inspection fait rapport au Ministre ou à son délégué, qui décide si les conditions d'application de la disposition de l'alinéa 1 continuent à être réalisées et si l'enseignant de l'intéressé atteint le niveau requis. En cas de décision négative, la subvention-traitement est retirée à partir du début de l'année scolaire qui suit, à deux mois d'intervalle au moins, la date de la notification de la décision.

La personne qui, conformément aux dispositions du présent article, est restée en fonction pendant cinq années scolaires, avec maintien de la subvention-traitement, est considérée comme possédant un titre de capacité jugé suffisant pour l'emploi qu'elle occupe, à moins qu'avant le 30 juin de la cinquième année scolaire, une décision défavorable ne lui soit notifiée.

Formulaire N/verso

**Demande de renseignements concernant les titres de capacité**  
**A faxer au 02/256.71.67 ou**  
**à envoyer par mail à [stephanie.lemaire@segec.be](mailto:stephanie.lemaire@segec.be) ou [danny.bille@segec.be](mailto:danny.bille@segec.be)**

**Identité du demandeur :**  
**Etablissement :**  
**Matricule (\*) :** 241 – 251  
**Fax :**

---

**Données concernant un membre du personnel**

**Titres complets** (précisez s'il s'agit d'un titre du plein exercice ou de Promotion sociale)

**Titre pédagogique (\*) :** Agrégation de l'Enseignement Secondaire Supérieur (AESS) – DAP – CAP- CNTM

**Expérience utile valorisée pour le cours à donner :** OUI – NON (\*) - Si oui, nombre d'années :

**Expérience utile valorisée pour d'autres cours :** OUI – NON (\*) - Si oui, pour quel(s) cours + nombre d'années :

**Expérience dans le domaine, mais non encore valorisée :** (joindre éventuellement un bref CV)

---

**Données concernant le cours**

**Intitulé du cours :**

**Option groupée (le cas échéant) :**

**Niveau (\*) :** Inférieur – Supérieur

**Type d'enseignement (\*) :**

Général

Technique : Transition - Qualification

Professionnel

**Classification (\*) :** CG – CT – PP – CTPP – ER – CS – REL – **IMMERSION** (préciser la langue)

---

**REPONSE DU DEPARTEMENT ADMINISTRATIF DE LA FESeC**

**Titre**

**Barème**

**Date**

**Signature**

(\*) Biffer les mentions inutiles