

**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

**Mots-clés : Titres et fonctions  
Primoweb**

**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.
- Aux Hautes Ecoles et Universités.

**Signataire**

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

**Personnes de contact**

Service : Service général de Coordination, de Conception et des Relations sociales (SGCCRS)

Nom et prénom	Téléphone	Email
Jean-Yves WOESTYN	02/413.40.06	jean-yves.woestyn@cfwb.be
Mathieu DESMET	02/413.32.18	mathieu.desmet@cfwb.be

# MISE EN LIGNE DE « PRIMOWEB »

## Information destinée au public

### Introduction

Conformément à l'article 27 du Décret du 11 avril 2014 réglementant les titres et fonctions dans l'enseignement fondamental et secondaire organisé et subventionné par la Communauté française, en vue de rendre effectif le principe de priorisation des titres requis (TR), suffisants (TS) et de pénurie (TP), il est nécessaire, d'une part que les candidats à l'enseignement puissent se manifester et faire valoir le(s) titre(s) de capacité dont ils sont porteurs, pour telle ou telle fonction, auprès de Pouvoirs organisateurs, et, d'autre part, que ces derniers aient connaissance des éventuels candidats (TR, TS ou TP) aux emplois qu'ils ont à pourvoir.

Pour ce faire, **si les candidats peuvent continuer à postuler directement auprès des pouvoirs organisateurs ou établissements scolaires** et ceux-ci peuvent continuer à puiser les candidatures dans leurs propres fichiers, le Gouvernement met à disposition différentes applications en ligne sous l'appellation « PRIMOWEB » se déclinant en :

- « *PRIMOWEB sur enseignement.be* » : version accessible à tout citoyen ([www.enseignement.be/primoweb](http://www.enseignement.be/primoweb)) et offrant différents moteurs de recherche dans les titres, fonctions, barèmes et accroches cours-fonctions,
- « *PRIMOWEB public* » destiné à permettre à tout citoyen de manifester sa disponibilité à un emploi dans l'enseignement et nécessitant un identifiant CERBERE (accessible via [www.enseignement.be/primoweb](http://www.enseignement.be/primoweb) bouton « postuler »).

### 1. Volet informatif : PRIMOWEB sur [www.enseignement.be](http://www.enseignement.be) : disponible depuis octobre 2015

Ce volet informatif de l'application permet tout d'abord à tout un chacun de faire des recherches de fonctions accessibles sur base d'un titre de capacité déterminé (recherche sur base d'un diplôme/certificat/brevet ou d'une expérience professionnelle justifiant l'appellation « homme de

métier »). Les fonctions accessibles permettent de connaître le barème applicable ainsi que les cours accrochés à ces fonctions.

Ce volet permet aussi d'effectuer des recherches des titres et cours sur base d'une fonction déterminée (recherche sur base d'une fonction).

Un module de recherche dans l'accroche cours-fonction est également disponible (recherche dans l'accroche cours-fonction).

Cette page comporte également les tableaux de correspondance des anciennes et nouvelles fonctions et tableaux de transformation des anciens et nouveaux cours nécessaires pour l'application des mesures transitoires de la réforme des titres et fonctions.

Ce volet informatif se base donc sur les éléments suivants :

- l'ensemble des fiches « titres et fonctions » communes à l'ensemble des réseaux telles que publiées par AGCF du 5 juin 2014. Ces fiches seront régulièrement adaptées en fonction de l'évolution des travaux de la CITICAP, elle-même en phase avec l'évolution des grilles horaires et des titres délivrés par les opérateurs de la formation initiale et continuée.
- l'ensemble des cours accrochés à ces différentes fonctions par les différents réseaux ;
- les barèmes liés à l'exercice de ces fonctions, selon le niveau d'études visé par la fonction (Fondamental, DI, DS), du niveau du titre du MDP (master, bachelier, CQ + CESS ou homme de métier avec ou sans CESS, avec ou sans l'expérience utile exigée), d'éventuelles formations complémentaires et de la catégorie administrative du titre (TR, TS, TP, autre titre = TPNL).

Les personnes le souhaitant peuvent en outre manifester leur disponibilité pour les fonctions sélectionnées (en cliquant sur le bouton « postuler »). Elles seront alors redirigées vers la partie applicative « Primoweb Public » (voir point 2 ci-dessous) **pour laquelle un identifiant CERBERE est nécessaire.**

## 2. Volet applicatif : PRIMOWEB ([www.enseignement.be/primoweb](http://www.enseignement.be/primoweb))

Ce volet applicatif permet donc aux personnes de marquer leur disponibilité à une ou plusieurs fonctions dans l'enseignement dans le cadre du périmètre de la réforme des titres et fonctions (uniquement pour l'enseignement obligatoire) et pour une zone géographique (pas pour un pouvoir organisateur déterminé).

*Attention, le fait de manifester sa disponibilité à un emploi dans l'enseignement ne constitue pas un acte de candidature formel et ne dispense pas, le cas échéant, de faire un acte de candidature formel comme cela est nécessaire, par exemple, en vue de postuler dans le réseau d'enseignement organisé par la Communauté française.*

**Grâce à PRIMOWEB public** , il est donc possible pour chaque citoyen de :

- déterminer, au vu de leur profil (titre d'étude, expérience utile, titre pédagogique, etc.), les fonctions qu'il peut assumer en tant que TR, TS ou TP à différents niveaux ;
- uniquement pour les fonctions reprises dans le périmètre de la réforme des titres et fonctions (pas pour le supérieur et l'artistique à horaire réduit) ;
- selon des modalités conformes à la loi sur la protection de la vie privée, se déclarer disponible pour telle ou telle fonction, dans tel réseau, pour telle zone géographique, éventuellement pour une fonction en immersion ou tel type d'enseignement (Enseignement de plein Exercice ordinaire ou spécialisé ou de Promotion sociale) ;

### **Que se passe-t-il après avoir manifesté sa disponibilité pour un emploi dans l'enseignement ?**

Dès que vous déclarez votre disponibilité à un emploi dans l'enseignement, un ou plusieurs Pouvoir(s) organisateur(s) sont susceptibles de vous contacter pour un entretien d'embauche. Dans ce cas, vous recevrez un email auquel, si vous êtes intéressé, il vous est demandé de répondre dans un certain délai faute de quoi le Pouvoir organisateur pourra ne pas tenir compte de votre disponibilité. Le Pouvoir organisateur prendra ensuite contact avec vous, le cas échéant, pour fixer la date de l'entretien d'embauche.

### **Plus d'infos sur la réforme des titres et fonctions ?**

Pour plus d'informations sur la réforme des titres et fonctions, veuillez vous référer à la circulaire d'information générale sur la réforme des titres et fonctions : [cliquez ici](#)

**Pour plus d'informations sur l'utilisation de PRIMOWEB public : voir guide d'utilisation en annexe 1**

### **3. Accès aux différentes applications**

- La partie publique de Primoweb est accessible sur : [www.enseignement.be/primoweb](http://www.enseignement.be/primoweb)
- La partie applicative pour toute personne désireuse de manifester sa disponibilité à un emploi dans l'enseignement est accessible à partir de : [www.enseignement.be/primoweb](http://www.enseignement.be/primoweb) (bouton « postuler »)  
**Attention : pour accéder à la partie applicative de cette application, les utilisateurs doivent disposer d'un identifiant et mot de passe CERBERE. Les démarches pour la configuration d'un compte CERBERE sont disponibles en ligne sur le site PRIMOWEB.([www.enseignement.be](http://www.enseignement.be))**

#### 4. Contact et assistance

- Pour toute question relative au portail CERBERE (création d'un nouveau compte utilisateur, identification, accès, etc.), vous êtes invités à prendre contact avec le Helpdesk de l'Etnic :

02/800.10.10 – [support@etnic.be](mailto:support@etnic.be)

- Pour toute question relative au contenu de votre dossier de disponibilité à une fonction dans l'enseignement, vous êtes invités à prendre contact avec le service de mise en œuvre de la réforme des titres et fonctions (du lundi au vendredi de 9h à 16h) :

02/413.37.10 – [primoweb@cfwb.be](mailto:primoweb@cfwb.be)

Je vous remercie de bien vouloir diffuser le contenu de la présente circulaire à tout citoyen susceptible d'être intéressé à marquer sa disponibilité à un emploi dans l'enseignement.

L'Administrateur général,

Jean-Pierre HUBIN

## Annexe 1 – Guide d'utilisation de Primoweb « Public »

### Ecran d'accueil

#### Introduction

Primoweb comprend deux parties. La première partie, appelée « partie informative » se trouve sur [www.enseignement.be/primoweb](http://www.enseignement.be/primoweb). Cette partie vous permet de connaître avec précision les fonctions auxquelles vous pouvez avoir accès selon les titres dont vous disposez, les barèmes auxquels vous pouvez être rémunérés ainsi que les cours accrochés aux fonctions visées.

La seconde partie, appelée « partie applicative » vous permet de déclarer votre disponibilité à un emploi dans l'enseignement en Fédération Wallonie-Bruxelles, tous réseaux confondus, sur base des fonctions auxquelles vous pouvez avoir accès selon vos titres de capacité dans le cadre d'un primo-recrutement.

**Attention, le fait de manifester sa disponibilité à un emploi dans l'enseignement ne dispense pas, le cas échéant, de faire un acte de candidature formel comme cela est nécessaire, par exemple, en vue de postuler dans le réseau d'enseignement organisé par la Communauté française.**

#### Qu'est-ce qu'un « primo-recrutement » ?

Par « primo-recrutement », on entend le recrutement d'un membre du personnel qui n'a pas encore acquis de droits statutaires. Dans ce cadre, les pouvoirs organisateurs des établissements scolaires sont tenus d'accorder une priorité aux porteurs d'un titre requis (TR), sur les porteurs d'un titre suffisant (TS) ou de pénurie (TR).

#### Que signifie « manifester sa disponibilité à un emploi dans l'enseignement » ?

Cela signifie concrètement que vous signalez aux différents Pouvoirs organisateurs que vous êtes disponibles pour un emploi dans l'enseignement pour une ou plusieurs fonction(s) déterminée(s) à choisir sur cette application, pour une ou plusieurs zone(s) géographique(s), un ou plusieurs réseau d'enseignement, etc...

#### Qu'est-ce qui se passera après avoir manifesté votre disponibilité sur Primoweb ?

Dès que vous déclarez votre disponibilité à un emploi dans l'enseignement, un ou plusieurs Pouvoir(s) organisateur(s) sont susceptibles de vous contacter pour un entretien d'embauche. Dans ce cas, vous recevrez un email auquel, si vous êtes intéressé, il vous est demandé de répondre dans un certain délai faute de quoi le Pouvoir organisateur pourra ne pas tenir compte de votre disponibilité. Le Pouvoir organisateur prendra ensuite contact avec vous, le cas échéant, pour fixer la date de l'entretien d'embauche.

## Plus d'infos sur la réforme des titres et fonctions ?

Pour plus d'informations sur la réforme des titres et fonctions, veuillez vous référer à la circulaire d'information générale sur la réforme des titres et fonctions : [cliquez ici](#)

### Etapas à suivre :

Afin de manifester votre disponibilité à un emploi dans l'enseignement, veuillez suivre les étapes suivantes :

Pour compléter votre déclaration de mise en disponibilité pour une fonction dans l'Enseignement, veuillez suivre les étapes suivantes:

1. [Vos données personnelles déclarées](#) : vous permet de compléter ou modifier vos données d'identification, d'ajouter une compétence particulière pour l'Enseignement spécialisé, ou d'ajouter tout autre document comme un CV, une lettre de motivation, etc.
2. [Ajouter une fonction sur base d'un diplôme](#) : vous permet de trouver les fonctions accessibles sur base de vos titres de capacité et d'en sélectionner une ou plusieurs dans la(es)quelle(s) vous souhaitez déclarer votre disponibilité.
3. [Fonctions sélectionnées](#) : vous permet de préciser la zone géographique, le réseau, l'enseignement en immersion ou l'enseignement spécialisé pour les fonctions sélectionnées pour lesquelles vous souhaitez déclarer votre disponibilité.
4. [Vos titres de capacité](#) : vous permet d'ajouter un scan de vos titres de capacité.
5. [Validation](#) : vous permet de voir, en un écran, les différents fonctions pour lesquelles vous avez manifesté votre disponibilité, ainsi que de valider votre disponibilité pour les 15 jours suivants.

The screenshot shows the PrimoWeb Accueil page. The browser title is 'PrimoWeb Accueil - Mozilla Firefox'. The address bar shows the URL: [https://www.enseignement-developpement.cfwb.be/PWEB\\_PUBLIC\\_WEB/faces/accueil/index.jsp](https://www.enseignement-developpement.cfwb.be/PWEB_PUBLIC_WEB/faces/accueil/index.jsp). The page content includes a navigation menu on the left with the following items: 'Benoit Corijn', 'Modifier mot de passe', 'Se déconnecter', 'Accueil', '1. Vos données personnelles déclarées', '2. Ajouter une fonction sur base d'un diplôme', '3. Fonctions sélectionnées', '4. Vos titres de capacité', '5. Validation', 'Quête de l'utilisateur', 'Nous contacter', and 'Plans du site'. The main content area is titled 'ACCUEIL' and contains a 'MESSAGES' section with a message: 'Lancement de l'application PrimoWeb prévu début mai 2016' and a warning: 'N'oubliez pas de compléter vos disponibilités par fonction'. Below this is a 'BIENVENUE' section with a welcome message and a link to 'Cliquez ici pour plus d'information sur le Primo-recrutement'. The page also includes a list of steps for declaring availability, which matches the text in the previous blocks. The footer contains links for 'Gestionnaire du site', 'Informations légales', 'Crédits', and 'Accessibilité', along with a 'haut de page' link.

## 1. Vos données personnelles déclarées

La première étape de votre manifestation de disponibilité consiste à vérifier ou le cas échéant compléter vos données personnelles déclarées. Pour ce faire, vous devez cliquer sur :



Vous aboutissez alors sur la page suivante :

A screenshot of the PRIMOWEB application interface. At the top, there is a Mozilla Firefox browser bar with the URL 'fwb.be/PWEB\_PUBLIC\_WEB/faces/postulant/dPostulant.jspx;jsessionid=0000MITG2ScTTZXG\_OSuB-buGeD:17t91hoqv'. Below the browser bar, there is a header with the logo of the Fédération Wallonie-Bruxelles and the text 'Fédération Wallonie-Bruxelles'. The main content area has a teal sidebar on the left with a user profile for 'Benoit Corijn' and a menu with three items: '1. Vos données personnelles déclarées' (highlighted), '2. Ajouter une fonction sur base d'un diplôme', and '3. Fonctions sélectionnées'. The main content area has a title 'PRIMOWEB : Déclarer sa disponibilité pour exercer une fonction dans l'Enseignement' and a subtitle 'Vous êtes ici : 1. Vos données personnelles déclarées'. Below this, there is a section titled 'VOS DONNÉES PERSONNELLES DÉCLARÉES' with a light green background. It contains the text 'Voici les informations personnelles que vous avez déclarées lors de votre connexion sur le site. Vous pouvez les consulter en cliquant sur les points de menu ci-dessous.' and a list of three items: 'Données d'identification', 'Compétences particulières en lien avec l'Enseignement spécialisé', and 'Autres documents'. A 'Retour' button is located at the bottom of this section.

Cette page comprend trois parties : données d'identification, compétences particulières en lien avec l'enseignement spécialisé, autres documents.

## 1.1 Vos données d'identification

Ces données sont celles que vous avez entrées dans le portail Cerbère pour accéder à cette application. Vous avez la possibilité de mettre à jour vos données de contact en cliquant sur le bouton "**Modifier**".

tulant/dPostIdent.jsp;jsessionid=0000MiTG2ScTTZxG\_OSuB-buGeD:17t91hoqv  
Vous êtes ici : 1. Vos données personnelles déclarées

### VOS DONNÉES D'IDENTIFICATION

Ces données sont celles que vous avez déclarées lors de votre connexion sur le site.  
Vous avez la possibilité de mettre à jour vos données de contact en cliquant sur le bouton "Modifier".  
Si vous effectuez des changements, veuillez les sauvegarder en cliquant sur le bouton "Enregistrer".

DONNÉES PERSONNELLES	
Identifiant Cerbère	POST05
Nom	CORIJN
Prénom	Benoît
Date de naissance	06/08/2015
Sexe	Masculin
Nationalité	BELGE

DONNÉES DE CONTACT			
Adresse	Rue des Tournesols		
Numéro	22	Boîte	1
Localité	1020 - LAEKEN		
Pays	AFGHANISTAN		
E-Mail	benoit.corijn@outlook.com		
Téléphone	478		
Gsm	23456		
Fax	34567		

[Retour](#) [Modifier](#)

### VOS DONNÉES D'IDENTIFICATION

Ces données sont celles que vous avez déclarées lors de votre connexion sur le site.  
Vous avez la possibilité de mettre à jour vos données de contact en cliquant sur le bouton "Modifier".  
Si vous effectuez des changements, veuillez les sauvegarder en cliquant sur le bouton "Enregistrer".

DONNÉES PERSONNELLES	
Identifiant Cerbère	POST05
Nom	CORIJN
Prénom	Benoît
Date de naissance	06/08/2015
Sexe	Masculin
Nationalité	BELGE

DONNÉES DE CONTACT			
Adresse	<input type="text" value="Rue des Tournesols"/>		
Numéro	<input type="text" value="22"/>	Boîte	<input type="text" value="1"/>
Localité	<input type="text" value="1020 - LAEKEN"/>		
Pays	<input type="text" value="AFGHANISTAN"/>		
E-Mail	<input type="text" value="benoit.corijn@outlook.com"/>		
Téléphone	<input type="text" value="478"/>		
Gsm	<input type="text" value="23456"/>		
Fax	<input type="text" value="34567"/>		

[Enregistrer](#) [Annuler](#)

Si vous effectuez des changements, veuillez les sauvegarder en cliquant sur le bouton "**Enregistrer**".

## 1.2 Les compétences particulières en lien avec l'enseignement spécialisé

Cette page permet de déclarer et de charger une copie du document attestant de compétences particulières en lien avec l'Enseignement spécialisé.

**Elle ne concerne donc que les personnes désireuses de manifester leur disponibilité à un emploi dans l'enseignement spécialisé.**

### Que sont les compétences particulières en lien avec l'enseignement spécialisé ?

Ces compétences particulières sont reprises et énumérées de manière exhaustive dans un arrêté et reprises dans le menu déroulant. Seules ces compétences sont acceptées.

Concrètement, le fait de disposer de ces compétences particulières offre une protection dans le cadre des mesures de mise en disponibilité/réaffectation (mesures appliquées lorsque des emplois sont appelés à disparaître dans une école) et permet de faire exception à la règle de priorité des titres en faveur de celui qui dispose d'une de ces compétences.

Afin d'ajouter une compétence, veuillez cliquer sur le bouton « **ajouter** ».

The screenshot shows the website header with the URL `tulant/IPostCompetParticuliere.jsp;jsessionid=0000MITG2ScTTZXG_OSuB-buGeD:17t91hoqv` and navigation links for "Plan du site" and "Contact". The main header features the logo of the "Fédération Wallonie-Bruxelles" and the text "Service général de Coordination, de Conception et des Relations sociales". The main title is **PRIMOWEB : Déclarer sa disponibilité pour exercer une fonction dans l'Enseignement**. Below the title, there is a link: "Vous êtes ici : 1. Vos données personnelles déclarées".

The main content area is titled **VOS COMPÉTENCES PARTICULIÈRES DANS L'ENSEIGNEMENT SPÉCIALISÉ**. It contains the following text: "Cette page permet de déclarer et de charger une copie du document attestant de compétences particulières en lien avec l'Enseignement spécialisé." Below this text is a table with three columns: "Type", "Compétence", and "Pièce jointe".

Type	Compétence	Pièce jointe
Enseignement type 6 maternelle primaire secondaire	Trouble de la vue et cécité	OCA - Oracle Certified Associate Java SE 8 Programmer I Study Guide - Exam 1Z0-808 (Y2014).pdf

At the bottom of the table area, there are two buttons: "Retour" and "Ajouter".

Vous êtes alors renvoyé sur une page vous permettant de sélectionner la compétence visée dans un menu déroulant (seules ces compétences sont acceptées), le type d'enseignement spécialisé (pour rappel, l'enseignement spécialisé comporte 8 types : voir [http://www.enseignement.be/index.php?page=25191parametres\\_page](http://www.enseignement.be/index.php?page=25191parametres_page) et l'opérateur ayant dispensé la formation ayant abouti à la compétence particulière.

## COMPÉTENCE PARTICULIÈRE



Vous êtes en modification

Cette page vous permet d'ajouter ou de modifier une compétence particulière à votre déclaration de disponibilité.

**Compétence**

Type d'enseignement spécialisé: Sélectionnez un type d'enseignement spécialisé ▼

Compétence: Sélectionnez une compétence ▼

Opérateurs: Sélectionnez un opérateur ▼

Nom du fichier:  Aucun fichier sélectionné.

Commentaire:

Au terme des modifications effectuées, n'oubliez pas de cliquer sur « **enregistrer** ».

### 1.3 Autres documents

Vous pouvez ajouter un ou plusieurs autre(s) diplôme(s) que ceux déjà renseignés ou tout autre document que vous jugeriez utile de communiquer aux Pouvoirs organisateurs (tels qu'un CV, une lettre de motivation, un extrait de casier judiciaire (modèle 2 ou modèle 3), un visa de l'autorité de chef de culte, ...) ou modifier une information que vous aviez renseignée auparavant.

Pour ce faire, veuillez cliquer sur le bouton « ajouter ».

## ***PRIMOWEB : Déclarer sa disponibilité pour exercer une fonction dans l'Enseignement***

Vous êtes ici : [1. Vos données personnelles déclarées](#)

### AUTRES DOCUMENTS

Vous pouvez ajouter un autre diplôme que ceux déjà renseignés ou tout autre document que vous jugeriez utile de communiquer aux Pouvoirs organisateurs (tels qu'un CV, une lettre de motivation, un extrait de casier judiciaire (modèle 2 ou modèle 3), un visa de l'autorité de chef de culte, ...) ou modifier une information que vous aviez renseignée auparavant.

Il n'existe actuellement aucun document.

[Retour](#)

[Ajouter](#)

Lorsque vous avez cliqué sur « ajouter », vous aboutissez sur une page vous permettant de préciser le type de document, de donner un intitulé à votre document et d'attacher un fichier et d'ajouter des commentaires.

### AUTRES DOCUMENTS

Cette page vous permet d'ajouter ou de modifier un autre diplôme que celui déjà renseigné à votre déclaration de disponibilité, ainsi que toute pièce utile (diplôme, CV, lettre de motivation, extrait de casier judiciaire modèle 2 ou modèle 3, visa de l'autorité de chef de culte, ...).

#### Document

Type de document

Document

Nom du fichier:

Commentaire:

[Enregistrer](#)

[Annuler](#)

N'oubliez pas de cliquer sur le bouton « enregistrer » en fin de modification. Vous pouvez aussi cliquer sur le bouton « Annuler » pour ne rien modifier.

## 2. Ajouter une fonction sur base d'un diplôme



Pour accéder à cet écran, vous devez cliquer sur :

Cet écran vous permet d'effectuer une recherche de fonction accessible sur base de votre (vos) titre(s) soit en introduisant un nouveau titre, soit en introduisant une reconnaissance professionnelle obtenue.

Qu'est-ce qu'une reconnaissance professionnelle ? Les informations à ce sujet peuvent être obtenues sur le site : <http://www.equivalences.cfwb.be/index.php?id=960>

Cet écran vous permet également de modifier les fonctions que vous auriez déjà recherchées auparavant, soit sur ce site, soit sur celui hébergé sur enseignement.be.

**PRIMOWEB : Déclarer sa disponibilité pour exercer une fonction dans l'Enseignement**  
Vous êtes ici : 2. Ajouter une fonction sur base d'un diplôme

**AJOUTER UNE FONCTION SUR BASE D'UN DIPLOME**

Pour ajouter une nouvelle fonction sur base de votre (vos) diplôme(s) ou ajouter une fonction à celles que vous avez éventuellement déjà sélectionnées, vous pouvez:

- Soit effectuer une nouvelle recherche en ajoutant un titre de capacité:  
**Ajouter un titre**
- Soit rechercher une fonction pour laquelle vous avez une reconnaissance professionnelle:  
**Ajouter une reconnaissance**
- Soit sélectionner l'un des titres que vous avez déjà déclarés pour obtenir la liste des fonctions auxquelles ce titre donne accès:

Titre disciplinaire	Titre pédagogique	Titre complémentaire	Expérience utile	
AESS groupe biologie	Inclus dans le diplôme	Aucun	Aucune	
EPSS : ébénisterie	Inclus dans le diplôme	Aucun	Aucune	
Bachelier en arts graphiques option : arts graphiques et infographie (HE-TC)	Aucun	Aucun	Aucune	
AESI avec mathématiques	Inclus dans le diplôme	Aucun	Aucune	
AESI avec mathématiques	Inclus dans le diplôme	Aucun	Aucune	

**Retour**

### 2.1 Ajouter un titre de capacité



Vous accédez à cet écran en cliquant sur « **Ajouter un titre** »

- ➔ Vous aboutissez alors à l'écran vous permettant de **sélectionner votre diplôme** dans une liste en introduisant minimum 4 lettres (cela constitue la dimension disciplinaire de votre diplôme). Dès que vous avez introduit ces lettres, vous devez cliquer sur « **Afficher la liste des diplômes correspondants** »



## AJOUTER UN TITRE DE CAPACITÉ

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

Cette première étape vous permet de déterminer quelles fonctions vous pouvez exercer dans l'enseignement, au regard de votre titre de capacité.

[Cliquez ici pour plus d'information sur les titres de capacité](#)

Veillez indiquer le mot principal (ou les mots principaux) correspondant à votre diplôme dans la zone ci-dessous:

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

**Retour**

Si vous ne trouvez pas votre diplôme, veuillez contacter le service de mise en œuvre de la réforme des titres et fonctions à l'adresse suivante : [primoweb@cfwb.be](mailto:primoweb@cfwb.be) ou 02/413.37.10

➔ Vous arrivez alors sur une page où il vous est demandé de préciser les titres pédagogiques et certificats complémentaires dont vous êtes éventuellement porteurs.

Vous devez cliquer sur une ligne qui correspond à votre situation :

onibilite/dTitre.jsp;jsessionid=0000MitG2ScTTZxG\_OSuB-buGeD:17t91hoqv

### 2. AJOUTER UNE FONCTION SUR BASE D'UN DIPLOME

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

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

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

Cette deuxième étape permet d'affiner votre recherche et de sélectionner un titre pédagogique précis.

Une fois un titre pédagogique sélectionné dans la liste ci-dessous, les fonctions que vous pouvez exercer au regard de ce titre seront reportées dans l'étape 3 "Fonctions correspondantes".

Pour plus de détails, vous pouvez consulter le document [\[PRIMOWEB\\_Etape\\_2.pdf\]](#)

TITRE DE CAPACITÉ: AESI AVEC MATHÉMATIQUES	
<b>Titre pédagogique</b>	<b>Certificat complémentaire</b>
Inclus dans le diplôme	Aucun
Inclus dans le diplôme	UES
Inclus dans le diplôme	Certificat d'aptitude à l'éducation des enfants anormaux
Inclus dans le diplôme	Certificat de capacité de maître spécial d'éducation physique
Inclus dans le diplôme	Certificat de connaissances approfondies de la langue allemande (délivré par la CFWB)

Voici les titres pédagogiques valables par niveau :

Pour le niveau d'enseignement maternel : Instituteur maternel, instituteur primaire.

Pour le niveau d'enseignement primaire : Instituteur maternel, instituteur primaire, agrégation de l'enseignement secondaire inférieur (AESI), Certificat d'aptitude pédagogique (CAP/DAP/CNTM),

Pour le niveau d'enseignement secondaire inférieur : Instituteur primaire, agrégation de l'enseignement secondaire inférieur (AESI), Certificat d'aptitude pédagogique (CAP/DAP/CNTM),

Pour le niveau d'enseignement secondaire supérieur : agrégation d'enseignement secondaire supérieur (AESS), agrégation d'enseignement secondaire inférieur (AESI), Certificat d'aptitude pédagogique (CAP/DAP/CNTM), Certificat d'aptitude à l'enseignement supérieur (CAPAES – uniquement pour l'enseignement secondaire supérieur de promotion sociale).

Dans certains cas le titre pédagogique est combiné avec un titre complémentaire.

Il s'agit :

- d'un titre attestant de la connaissance d'une langue (UF9 : unité de formation de niveau 9 de l'enseignement de promotion sociale en langue, CCALI : certificat de connaissance approfondie de la langue de l'immersion);

- d'un titre spécifique à l'enseignement spécialisé (par exemple, un certificat d'aptitude à l'éducation des enfants anormaux);
- un titre spécifique issu de l'enseignement secondaire (Certificat d'enseignement secondaire supérieur (CESS), certificat d'enseignement secondaire inférieur (CESI), Certificat de qualification (CQ));
- un titre issu de l'enseignement de promotion sociale (ex. : PSR1 - 202104S10E1 MARECHAL-FERRANT);
- certaines formations spécifiques pour l'enseignement de la psychomotricité ;
- les certificats de religion (CDER – certificat d'enseignement de la religion) ou certificat de morale (CMOR – certificat de morale).

➔ *Enfin, vous êtes invité à préciser si vous disposez d'une expérience utile reconnue sur la page suivante :*

ponibilite/dTitreEtape2.jsp;jsessionid=0000MitG2ScTTZXG\_OSuB-buGeD:17t91hoqv

Vous êtes ici : [2. Ajouter une fonction sur base d'un diplôme](#)

### 2. AJOUTER UNE FONCTION SUR BASE D'UN DIPLÔME

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

Sur base du titre de capacité que vous avez choisi à l'étape précédente, il apparaît qu'une expérience utile du métier peut être requise pour certaines fonctions auxquelles vous pouvez accéder.

Choisissez les fonctions pour lesquelles vous disposez de cette expérience utile.

L'expérience utile n'est à préciser que pour les cours techniques (CT), les pratiques professionnelles (PP), et les cours artistiques (CA).

**Si vous n'êtes pas concerné(e) par cette étape (par exemple, parce que vous n'avez pas d'expérience utile ou parce que vous n'êtes pas intéressé(e) par ces fonctions), veuillez n'effectuer aucune sélection à cette étape et cliquez directement sur le bouton "Suivant".**

TITRE DE CAPACITÉ: AESI AVEC MATHÉMATIQUES		
Type fonction	Fonction	Sélectionné
Second. DI / Pl. Ex. - Cours généraux	CG Activités de communication et de socialisation DI	<input type="checkbox"/>
Second. DI / Pl. Ex. - Cours généraux	CG Adaptation sociale DI	<input type="checkbox"/>
Second. DI / Pl. Ex. - Cours techniques	CT Gestion de projet DI	<input type="checkbox"/>
Second. DI / Pl. Ex. - Cours techniques	CT Techniques éducatives DI	<input type="checkbox"/>
Second. DI / Pl. Ex. - Cours prat. Prof.	PP Techniques éducatives DI	<input type="checkbox"/>

Pour effectuer un choix, cliquez sur la case à cocher. Si vous n'êtes pas concerné par cette étape, veuillez ne rien cocher et passer à l'étape suivante en cliquant sur « **Suivant** ».

Ensuite, veuillez cliquer sur le bouton « **Suivant** » pour passer à l'étape suivante. Vous pouvez également revenir à l'étape précédente en cliquant sur le bouton « **Précédent** ».

Second. DS / Pr. Soc. - Cours techniques	CT Techniques éducatives DS	<input type="checkbox"/>
Second. DS / Pr. Soc. - Cours de prat. Prof.	PP Techniques éducatives DS	<input type="checkbox"/>

Précédent Retour Suivant

Qu'est-ce qu'une expérience utile reconnue ?

Il s'agit d'une expérience professionnelle (soit dans un service ou un établissement public ou privé, soit dans un métier ou une profession, soit pour son propre compte, soit pour partie dans l'enseignement en lien avec la fonction à exercer dans l'enseignement.

Cette expérience peut avoir été valorisée/reconnue par la Chambre compétente de la Commission inter-réseaux des titres de capacité ou avant le 1er septembre 2016 par le service général de l'Inspection pour une durée déterminée.

Si vous estimez avoir une expérience utile mais qu'elle n'a pas encore été reconnue/valorisée, elle est alors indiquée comme « manquante ».

Une expérience utile valorisée n'est reprise comme composante du titre de capacité que pour les fonctions de cours technique ou de pratique professionnelle.

Si vous estimez avoir cette expérience professionnelle mais qu'elle n'a pas encore été reconnue/valorisée, veuillez cliquer sur le lien suivant afin d'entamer les procédures nécessaires à une valorisation : [lien vers la circulaire](#). Vous pouvez également obtenir plus d'informations à l'adresse suivante : [experience.utile@cfwb.be](mailto:experience.utile@cfwb.be)

➔ *Résultat de votre recherche : les fonctions pour lesquelles vous pouvez déclarer votre disponibilité.*

Après avoir précisé toutes les données reprises précédemment (diplôme, titre pédagogique, éventuellement expérience utile), vous obtenez une liste de fonctions pour lesquelles vous pouvez manifester votre disponibilité sur l'écran suivant :

## 2. AJOUTER UNE FONCTION SUR BASE D'UN DIPLOME

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

Veuillez sélectionner les fonctions pour lesquelles vous souhaitez déclarer votre disponibilité, puis cliquer sur le bouton "Enregistrer".

Une fois enregistrées, ces fonctions seront reportées dans le menu: [Fonctions sélectionnées](#)

Si votre recherche concerne une fonction de langue, veuillez ne choisir comme résultat que la ou les langues mentionnées sur votre diplôme.

Type fonction	Fonction	Qualification	Sélectionné
Second. Pl. Ex. - Pers non chargé de cours	Educateur d'internat	Requis	<input type="checkbox"/>
Second. DI / Pl. Ex. - Cours généraux	CG Mathématiques DI	Requis	<input type="checkbox"/>
Second. DI / Pr. Soc. - Cours généraux	CG Mathématiques DI	Requis	<input type="checkbox"/>
Fondamental - tous types de cours	Instituteur primaire	Suffisant	<input type="checkbox"/>
Second. Pl. Ex. - Pers non chargé de cours	Educateur	Suffisant	<input type="checkbox"/>
Second. DI / Pr. Soc. - Cours généraux	CG Formation générale de base DI	Suffisant	<input type="checkbox"/>
Second. DI / Pl. Ex. - Cours généraux	CG Formation générale de base DI	Suffisant	<input type="checkbox"/>
Fondamental - tous types de cours	Instituteur maternel	De pénurie	<input type="checkbox"/>
Second. DS / Pl. Ex. - Cours généraux	CG Mathématiques DS	De pénurie	<input type="checkbox"/>
Second. DI / Pl. Ex. - Cours techniques	CT Education technologique DI	De pénurie	<input type="checkbox"/>
Second. DS / Pr. Soc. - Cours généraux	CG Mathématiques DS	De pénurie	<input type="checkbox"/>

Précédent      Retour      Enregistrer

Après avoir effectué votre choix en cochant une case à cocher, veuillez enregistrer celui-ci en cliquant sur « **Enregistrer** ». Vous pouvez encore revenir à la page précédente en cliquant sur « Précédent » ou revenir au début en cliquant sur « Retour ».

**Attention :**  
**Pour les fonctions langues, veuillez ne choisir que les fonctions correspondant à la/aux langue(s) mentionnée(s) sur votre diplôme.**

### 3. Déclarer ma disponibilité pour les fonctions sélectionnées

Après avoir enregistré vos choix à l'étape 2, vous arrivez automatiquement à l'écran reprenant la liste des fonctions sélectionnées à l'étape précédente. Vous devez cliquer sur une ligne de cette liste pour préciser les différents éléments relatifs à votre disponibilité (le réseau, la zone géographique, l'immersion, le spécialisé).

#### DÉCLARER MA DISPONIBILITÉ POUR LA(LES) FONCTION(S) SÉLECTIONNÉE(S)



La déclaration de disponibilité doit être complète pour que la fonction soit prise en compte

Cette liste reprend les fonctions sélectionnées.

Pour chacune de ces fonctions, vous pouvez choisir la (ou les) zone(s) et le (ou les) réseau(x) dans le(s)quel(s) vous souhaiteriez exercer la fonction, ainsi que la langue dans laquelle vous désiriez exercer une fonction en immersion.

Type de la fonction	Libellé fonction	Qualification	Réseau	Zones	Immersion	Spécialisé
Second. DI / Pl. Ex. - Cours généraux	CG Mathématiques DI	Requis	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Second. DS / Pl. Ex. - Cours généraux	CG Biologie DS	Requis	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Second. DS / Pl. Ex. - Cours généraux	CG Sciences DS	Requis	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▶ Second. DI / Pr. Soc. - Cours généraux	CG Mathématiques DI	Requis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▶ Second Pl. Ex. - Pers non chargé de cours	Conseiller à la formation	Requis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▶ Second Pl. Ex. - Pers non chargé de cours	Coordinateur qualité	Requis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▶ Second Pl. Ex. - Pers non chargé de cours	Educateur d'internat	Requis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▶ Second Pl. Ex. - Pers non chargé de cours	Educateur-secrétaire	Suffisant	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

[Retour](#)

Pour chacune de ces fonctions, vous pouvez choisir la (ou les) zone(s) géographiques et le (ou les) réseau(x) dans le(s)quel(s) vous souhaiteriez exercer la fonction, ainsi que la langue dans laquelle vous désiriez exercer une fonction en immersion et si vous êtes intéressé par l'enseignement spécialisé.

#### 3.1 Réseaux d'enseignement

Cette première étape consiste à renseigner le ou les réseaux d'enseignement pour le(s)quel(s) vous souhaitez manifester votre disponibilité. Une fois votre choix effectué, cliquez sur « **Suivant** ».

#### PRÉCISIONS DE LA DÉCLARATION DE DISPONIBILITÉ



Vous êtes en modification

Étapes: **1 Réseaux** 2 Zones (Bassins) 3 Immersion 4 Spécialisé

Vous pouvez choisir de déclarer votre disponibilité à exercer une fonction de l'enseignement dans un ou plusieurs réseaux d'enseignement, à savoir:

- le réseau de la Fédération Wallonie-Bruxelles;
- le réseau officiel subventionné;
- le réseau libre confessionnel;
- le réseau libre non confessionnel.

Une fois votre choix effectué, vous pouvez passer à l'étape suivante.

**ETAPE 1 : CHOIX DU RÉSEAU**

Pour la fonction suivante: **[Second. DI / Pl. Ex. - Cours généraux ] CG Mathématiques DI**

Je suis disponible pour une désignation dans un ou plusieurs des réseaux suivants:

Tous les réseaux:

Fédération Wallonie Bruxelles:

Officiel subventionné:

Libre confessionnel:

Libre non confessionnel:

[Retour](#) [Suivant](#)

Qu'est-ce qu'un réseau d'enseignement ?

<http://www.enseignement.be/index.php/index.php?page=26680&navi=3342>

### 3.2 Les zones géographiques

Cette étape vise à déterminer dans quelle zone géographique vous souhaiteriez manifester votre disponibilité.

tion/dDispoEtape2.jsp;jsessionid=0000MitG2ScTTZKG\_OSuB-buGeD:17t91hoqv  
Vous êtes ici : [3. Fonctions sélectionnées](#)

**PRÉCISIONS DE LA DÉCLARATION DE DISPONIBILITÉ**

 Vous êtes en modification

Étapes: **1 Réseaux** **2 Zones (Bassins)** 3 Immersion 4 Spécialisé

Vous pouvez choisir de déclarer votre disponibilité à exercer une fonction de l'enseignement dans une ou plusieurs des 10 zones (bassins) géographiques suivantes :

Le bassin de Bruxelles (les 19 communes), le bassin du Brabant wallon, le bassin de Huy-Waremme, le bassin de Liège, le bassin de Verviers, le bassin de la province de Namur, le bassin de la province de Luxembourg, le bassin de la région Wallonie picarde (regroupant les villes de Mouscron, Tournai et Ath), le bassin de la région de Mons centre, et le bassin de la région de Charleroi et Hainaut Sud.

Pour connaître la répartition des communes par bassin, vous pouvez consulter le document [Bassins\\_CFWB.pdf](#)

Une fois votre choix effectué, vous pouvez passer à l'étape suivante ou revenir à l'étape précédente.

**ETAPE 2 : CHOIX DES ZONES GÉOGRAPHIQUES (BASSINS)**  
Pour la fonction suivante: **[Second. DI / Pl. Ex. - Cours généraux ] CG Mathématiques DI**

Je suis disponible pour une désignation ou un engagement dans les zones (bassins) suivantes:

Zone 1 (Bassin de Bruxelles):	<input checked="" type="checkbox"/>	Zone 6 (Bassin de Namur):	<input type="checkbox"/>
Zone 2 (Bassin du Brabant wallon):	<input type="checkbox"/>	Zone 7 (Bassin de la province du Luxembourg):	<input type="checkbox"/>
Zone 3 (Bassin de Huy-Waremme):	<input type="checkbox"/>	Zone 8 (Bassin de la région Wallonie picarde):	<input type="checkbox"/>
Zone 4 (Bassin de Liège):	<input type="checkbox"/>	Zone 9 (Bassin de Mons Centre):	<input checked="" type="checkbox"/>
Zone 5 (Bassin de Verviers):	<input type="checkbox"/>	Zone 10 (Bassin de Charleroi et Hainaut Sud):	<input type="checkbox"/>

Précédent Retour Suivant

Vous pouvez choisir de déclarer votre disponibilité à exercer une fonction de l'enseignement dans une ou plusieurs des 10 bassins géographiques suivantes :

Le bassin de Bruxelles (les 19 communes), le bassin du Brabant wallon, le bassin de Huy-Waremme, le bassin de Liège, le bassin de Verviers, le bassin de la province de Namur, le bassin de la province de Luxembourg, le bassin de la région Wallonie picarde (regroupant les villes de Mouscron, Tournai et Ath), le bassin de la région de Mons centre, et le bassin de la région de Charleroi et Hainaut Sud.

Pour connaître la répartition des communes par bassin, vous pouvez consulter le document [Bassins\\_CFWB.pdf](#)

Une fois votre choix effectué, vous pouvez passer à l'étape suivante ou revenir à l'étape précédente en cliquant sur « **Suivant** » ou « **Précédent** ».

### 3.3 L'enseignement en immersion linguistique

Cette étape vise à déterminer si vous êtes disponibles pour enseigner en immersion linguistique.

## PRÉCISIONS DE LA DÉCLARATION DE DISPONIBILITÉ

 Vous êtes en modification

Étapes: **1 Réseaux** **2 Zones (Bassins)** **3 Immersion** 4 Spécialisé

Vous pouvez choisir de déclarer votre disponibilité à exercer une fonction de l'enseignement immersif, dans une ou plusieurs des trois langues suivantes: néerlandais, allemand, anglais, ou dans la langue des signes.

Parmi les réponses proposées, vous avez le choix entre: "Pas disponible pour exercer la fonction dans l'enseignement immersif", "Exercer uniquement la fonction dans l'enseignement immersif", "Exercer la fonction indifféremment dans l'enseignement immersif ou non immersif".

Une fois votre choix effectué, vous pouvez passer à l'étape suivante ou revenir à l'étape précédente.

**ETAPE 3 : CHOIX DE L'IMMERSION**

Pour la fonction suivante: **[Second. DI / Pl. Ex. - Cours généraux ] CG Mathématiques DI**

Je suis disponible pour exercer cette fonction dans l'enseignement immersif :

Dans la langue néerlandaise:	<input checked="" type="radio"/> Non <input type="radio"/> Uniquement <input type="radio"/> Indifférent
Dans la langue anglaise:	<input checked="" type="radio"/> Non <input type="radio"/> Uniquement <input type="radio"/> Indifférent
Dans la langue allemande:	<input checked="" type="radio"/> Non <input type="radio"/> Uniquement <input type="radio"/> Indifférent
Dans la langue des signes:	<input checked="" type="radio"/> Non <input type="radio"/> Uniquement <input type="radio"/> Indifférent

Précédent Retour Suivant

Qu'est-ce que l'enseignement en immersion linguistique ? <http://www.enseignement.be/index.php?page=23801>

Si vous pensez être disponible pour enseigner en immersion linguistique, vous êtes invité à préciser le diplôme dont vous disposez pour cet enseignement en le choisissant dans le menu déroulant. Si vous ne disposez pas encore d'un diplôme pour l'immersion linguistique mais pensez pouvoir enseigner en immersion linguistique : veuillez vous référer à la circulaire suivante.

Vous pouvez choisir de déclarer votre disponibilité à exercer une fonction de l'enseignement en immersion, dans une ou plusieurs des trois langues suivantes: néerlandais, allemand, anglais, ou dans la langue des signes.

Parmi les réponses proposées, vous avez le choix entre:

- "Non » qui signifie : pas disponible pour exercer la fonction dans l'enseignement immersif",
- « Uniquement » qui signifie "Exercer uniquement la fonction dans l'enseignement immersif",
- « Indifférent » qui signifie "Exercer la fonction indifféremment dans l'enseignement immersif ou non immersif".

Si vous choisissez « Uniquement » ou « Indifférent », vous devez préciser les titres dont vous disposez qui attestent de votre connaissance de la langue de l'immersion sur la page suivante.

**ETAPE 3 : CHOIX DE L'IMMERSION**

Pour la fonction suivante: **[Second. DI / Pl. Ex. - Cours généraux ] CG Mathématiques DI**

Je suis disponible pour exercer cette fonction dans l'enseignement immersif :

Dans la langue néerlandaise:	<input type="radio"/> Non <input checked="" type="radio"/> Uniquement <input type="radio"/> Indifférent
Je suis titulaire du certificat:	<input type="text" value="Pas encore de titre pour l'immersion"/>
Dans la langue anglaise:	<input type="radio"/> Non <input type="radio"/> Uniquement <input type="radio"/> Indifférent
Dans la langue allemande:	<input type="radio"/> Non <input type="radio"/> Uniquement <input type="radio"/> Indifférent
Dans la langue des signes:	<input checked="" type="radio"/> Non <input type="radio"/> Uniquement <input type="radio"/> Indifférent

Pas encore de titre pour l'immersion  
Titre de capacité délivré en néerlandais  
Certificat d'enseignement secondaire supérieur ou tout autre titre de niveau baccalauréat ou master délivré en néerlandais ou un titre étranger dit équivalent  
Certificat de connaissance approfondie de la langue néerlandaise délivré par la Communauté flamande  
Pour le détenteur d'un titre requis pour la fonction correspondante, avoir suivi avec fruit une unité d'enseignement 12 dans la langue néerlandaise, pour le détenteur

Si vous ne disposez d'aucun titre proposé dans le menu déroulant mais que vous pensez avoir la connaissance de la langue de l'immersion, veuillez cliquer sur « Pas encore de titre pour l'immersion ». Cela signifie que le Pouvoir organisateur qui vous engagerait devrait faire une demande de dérogation pour pouvoir vous recruter dans l'attente de l'obtention d'un diplôme pour l'immersion.

Une fois votre choix effectué, vous pouvez passer à l'étape suivante ou revenir à l'étape précédente en cliquant sur « **Suivant** » ou « **Précédent** ».

### 3.4 L'enseignement spécialisé

Sur cette page, vous pouvez préciser si vous souhaitez être disponible pour enseigner dans l'enseignement spécialisé :

**PRÉCISIONS DE LA DÉCLARATION DE DISPONIBILITÉ**

 Vous êtes en modification

Étapes: **1** Réseaux **2** Zones (Bassins) **3** Immersion **4** Spécialisé

Vous pouvez choisir de déclarer votre disponibilité à exercer une fonction de l'enseignement spécialisé.  
Si vous souhaitez plus de détails sur l'enseignement spécialisé, vous pouvez vous reporter au lien suivant : [Types et formes de l'enseignement spécialisé](#)  
Une fois votre choix effectué, vous pouvez passer à l'étape suivante ou revenir à l'étape précédente.

**ETAPE 4 : CHOIX DE L'ENSEIGNEMENT SPÉCIALISÉ**  
Pour la fonction suivante: **[Second. DI / Pl. Ex. - Cours généraux ] C.G Mathématiques DI**

Je suis disponible pour exercer cette fonction dans l'enseignement spécialisé :  Non  Uniquement  Indifférent

**Précédent** **Enregistrer** **Annuler**

Vous avez trois choix possibles : « Non » pour ne pas manifester votre disponibilité pour l'enseignement spécialisé, « Uniquement » pour ne manifester votre disponibilité que pour l'enseignement spécialisé ou « Indifférent » pour manifester votre disponibilité dans l'enseignement spécialisé et ordinaire.

### 3.5 Enregistrer

Une fois un choix effectué, veuillez cliquer sur le bouton « **Enregistrer** » pour enregistrer vos choix.



Une fois vos choix enregistrés, votre disponibilité pourra être prise en compte (elle devra cependant encore être validée à l'étape finale).

## 4. Vos titres de capacité

3. Fonctions  
sélectionnées

▶ 4. Vos titres de  
capacité

5. Validation

Vous pouvez accéder à cet écran en cliquant sur :

Cet écran vous permet de télécharger des fichiers reprenant le scan de vos diplômes (composante disciplinaire, pédagogique, certificats complémentaires, expérience utile, reconnaissance professionnelle,...).

### VOS TITRES DE CAPACITÉ

Un titre de capacité comprend une composante disciplinaire (diplôme) et une composante pédagogique.

Seuls les diplômes, brevets, certificats ou spécialisations délivrés par la Communauté française, équivalents, reconnus ou assimilés par la Communauté française peuvent être admis comme composante du titre de capacité. Par reconnus ou assimilés on entend notamment les titres délivrés par les deux autres communautés de notre pays.

- > [Composantes disciplinaires de vos diplômes](#)
- > [Composantes pédagogiques de vos diplômes](#)
- > [Certificats complémentaires](#)
- > [Expériences utiles reconnues](#)
- > [Reconnaisances professionnelles](#)

Retour

Il s'agit d'un élément important car cela constitue la preuve que vous disposez bien des diplômes renseignés. Si vous remplissez correctement cet élément, les pouvoirs organisateurs seront d'autant plus enclins à vous contacter pour un entretien d'embauche.

### 4.1 Composante disciplinaire de votre diplôme

Il s'agit de la composante de votre diplôme en lien avec la discipline à enseigner (par exemple : master en mathématique). Dans certains cas, la composante disciplinaire comprend également une dimension pédagogique intégrée (ex. : AESI, instituteur,...).

Sur cet écran, vous pouvez charger un scan de votre diplôme tel que déclaré lors de l'étape 2 « Ajouter une fonction sur base d'un diplôme ».



Il est préférable de compléter les informations en ajoutant une pièce jointe

### COMPOSANTES DISCIPLINAIRES DE VOS DIPLÔMES

Cette page liste la ou les composantes disciplinaires que vous avez renseignées lors de votre déclaration de disponibilité en sélectionnant une fonction.

Vous êtes invité(e) à compléter votre déclaration de disponibilité en chargeant la copie des composantes disciplinaires déclarées en format JPEG ou PDF.

Libellé diplôme	Délicré par	Equivalence	Dernière année	Pièce jointe
▶ AESI avec mathématiques	Fédération Wallonie-Bruxelles	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">Ajouter un fichier</a>
▶ AESI mathématique	Fédération Wallonie-Bruxelles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<a href="#">Ajouter un fichier</a>
AESS groupe biologie	Fédération Wallonie-Bruxelles	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	LB_Smile_Ecommerce.pdf
▶ Bachelier en arts graphiques option : arts graphiques et infographie (HE-TC)	Fédération Wallonie-Bruxelles	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">Ajouter un fichier</a>

Retour

La mention « **dernière année** » est à cocher si vous êtes en dernière année dans le cursus d'obtention de votre diplôme.

Vous êtes invité(e) à compléter votre déclaration de disponibilité en chargeant la copie des composantes disciplinaires déclarées en format JPEG ou PDF.

Libellé diplôme	Délivré par	Equivalence	Dernière année	Pièce jointe
	Fédération			

Pour ajouter un fichier, veuillez cliquer sur « **Ajouter un fichier** ». Vous êtes alors redirigé vers la page suivante « Edition d'un diplôme » :

#### EDITION D'UN DIPLOME

 Vous êtes en modification

**EDITION D'UN DIPLOME**

Vous avez la possibilité de mettre à jour votre diplôme en cliquant sur le bouton "Modifier".  
Si vous effectuez des changements, vous pouvez les sauvegarder en cliquant sur le bouton "Enregistrer".  
Pour les annuler, cliquez sur le bouton "Annuler".

**Diplôme**

Libellé du diplôme: AESI avec mathématiques

Délivré par: Fédération Wallonie-Bruxelles

Dernière année:  Oui  Non

Nom du fichier:  Aucun fichier sélectionné.

Commentaire:

Il vous suffit ici de choisir le document parmi les fichiers de votre ordinateur et cliquant sur « Parcourir » et sélectionner ce fichier. Ensuite, veuillez cliquer sur « **Enregistrer** ».

#### 4.2 Composante pédagogique de votre diplôme

Cette page vous permet de charger un scan de la composante pédagogique de votre diplôme telle que déclarée lors de l'étape 2 « Ajouter une fonction sur base d'un diplôme ».

 Il est préférable de compléter les informations en ajoutant une pièce jointe

#### COMPOSANTES PÉDAGOGIQUES DE VOS DIPLOMES

Cette page reprend la liste des composantes pédagogiques de vos diplômes déclarés.  
Vous êtes invité(e) à compléter votre déclaration en chargeant la copie des composantes disciplinaires déclarées en format JPEG ou PDF.

Certificat pédagogique	Délivré par	Pièce jointe
 Aucun		<input type="button" value="Ajouter un fichier"/> 
 Inclus dans le diplôme		<input type="button" value="Ajouter un fichier"/> 

Pour ajouter un fichier, veuillez cliquer sur « **Ajouter un fichier** ». Vous êtes alors redirigé vers la page suivante :

## VOS CERTIFICATS PÉDAGOGIQUES

**EDITION D'UN CERTIFICAT PÉDAGOGIQUE**  
Cette page vous permet d'ajouter ou de modifier un certificat pédagogique de votre déclaration de disponibilité.

**Certificat pédagogique**

Certificat pédagogique: Aucun

Déjà délivré par: Choisissez l'organisme délivreur

Equivalence:

Libellé original:

Nom du fichier:   Aucun fichier sélectionné

Commentaire:

Il vous suffit ici de choisir le document parmi les fichiers de votre ordinateur et cliquant sur « Parcourir » et sélectionner ce fichier. Ensuite, veuillez cliquer sur « **Enregistrer** ».



### 4.3 Certificats complémentaires

Cette page vous permet de charger un scan de certificats complémentaires tels que déclarés lors de l'étape 2 « Ajouter une fonction sur base d'un diplôme ».

ostulant/IPostCertifComp1.jsp;jsessionid=0000tK1DtOCdTMKDcwoC9bWhZc17t91.hoqv

Plan du site | Contact |

Fédération Wallonie-Bruxelles

AGE-SQCCRS/ Service général de Coordination, de Conception et des Relations sociales

**PRIMOWEB: Déclarer sa disponibilité pour exercer une fonction dans l'Enseignement**

Vous êtes ici : 4. Vos titres de capacité

**✘ Il est préférable de compléter les informations en ajoutant une pièce jointe**

**VOS CERTIFICATS COMPLÉMENTAIRES**

Cette page reprend la liste des certificats complémentaires déclarés.

Certificat complémentaire	Déjà délivré par	Pièce jointe
Aucun		<input type="button" value="Ajouter un fichier"/>

Pour ajouter un fichier, veuillez cliquer sur « **Ajouter un fichier** ». Vous êtes alors redirigé vers la page suivante :

## VOS CERTIFICATS COMPLÉMENTAIRES

**!** Vous êtes en modification

Cette page vous permet d'ajouter ou de modifier un certificat complémentaire.

**Certificat complémentaire**

Certificat complémentaire: Aucun

Déjà délivré par: Choisissez l'organisme délivreur

Nom du fichier:   Aucun fichier sélectionné

Commentaire:

Il vous suffit ici de choisir le document parmi les fichiers de votre ordinateur et cliquant sur « Parcourir » et sélectionner ce fichier. Ensuite, veuillez cliquer sur « **Enregistrer** ».



#### 4.4 Expérience utile reconnue

Cette page vous permet de charger un scan de votre (vos) expérience(s) utile(s) reconnue(s) par le Ministère de la Communauté française.

 Il est préférable de compléter les informations en ajoutant une pièce jointe

#### VOS EXPÉRIENCES UTILES RECONNUES

Cette page reprend la liste de vos expériences utiles déclarées.  
 Vous êtes invité(e) à compléter votre déclaration en chargeant :

- Soit la copie de la dépêche d'expérience utile valorisée par l'Administration de l'enseignement;
- Soit, si l'expérience utile n'a pas encore été valorisée, un document attestant de cette expérience utile.

Code fonction	Fonction	Expérience utile	Pièce jointe
▶ Second. DI / Pl. Ex. - Cours généraux	CG Mathématiques DI	Aucune	<a href="#">Ajouter un fichier</a> 
▶ Second. DS / Pl. Ex. - Cours généraux	CG Mathématiques DS	Aucune	<a href="#">Ajouter un fichier</a> 
▶ Second. DS / Pl. Ex. - Cours techniques	CT Informatique DS	Aucune	<a href="#">Ajouter un fichier</a> 
▶ Second. DS / Pr. Soc. - Cours généraux	CG Mathématiques DS	Aucune	<a href="#">Ajouter un fichier</a> 
▶ Second. DS / Pr. Soc. - Cours de prat. Prof	PP Informatique DS	Aucune	<a href="#">Ajouter un fichier</a> 
▶ Second Pl. Ex. - Pers non chargé de cours	Secrétaire - bibliothécaire	Aucune	<a href="#">Ajouter un fichier</a> 

[Retour](#)      [Ajouter](#)

ATTENTION : Une expérience utile valorisée n'est reprise comme composante du titre de capacité que pour les fonctions de cours techniques, artistiques ou de pratique professionnelle.

Si vous estimez avoir cette expérience professionnelle mais qu'elle n'a pas encore été reconnue/valorisée, veuillez cliquer sur le lien suivant afin d'entamer les procédures nécessaires à une valorisation : [lien vers la circulaire](#). Vous pouvez également obtenir plus d'informations à l'adresse suivante : [experience.utile@cfwb.be](mailto:experience.utile@cfwb.be)

Pour ajouter un fichier, veuillez cliquer sur « **Ajouter un fichier** ». Vous êtes alors redirigé vers la page suivante :

#### VOS EXPÉRIENCES UTILES RECONNUES

 Vous êtes en modification

Cette page vous permet de compléter une expérience utile.  
 Vous êtes invité(e) à compléter votre déclaration en chargeant :

- Soit la copie de la dépêche d'expérience utile valorisée par l'Administration de l'enseignement;
- Soit, si l'expérience utile n'a pas encore été valorisée, un document attestant de cette expérience utile.

**Vos expériences utiles reconnues**

Fonctions: CG Mathématiques DI  
 Vos expériences utiles reconnues:  

Reconnu CFWB:

Nombre de mois:

Nom du fichier:  [Parcourir...](#)

Commentaire:

[Enregistrer](#)      [Annuler](#)

Pour ajouter votre fichier, cliquez sur « Parcourir », sélectionnez votre fichier. Enfin, n'oubliez pas d'enregistrer vos modifications.

## 4.5 Reconnaissance professionnelle

Cette page vous permet de charger un scan de votre (vos) reconnaissance(s) professionnelle(s) reconnue(s) par le Ministère de la Communauté française.

Plus d'information sur la reconnaissance professionnelle peuvent être trouvées en cliquant sur ce lien : <http://www.equivalences.cfwb.be/index.php?id=1216>

The screenshot shows a web browser window with the URL <http://www.equivalences.cfwb.be/index.php?id=1216>. The browser is Mozilla Firefox. The website header includes the logo of the Fédération Wallonie-Bruxelles and the text 'Fédération Wallonie-Bruxelles'. Below the header, there is a navigation menu with 'Plan du site' and 'Contact'. The main content area is titled 'PRIMOWEB: Déclarer sa disponibilité pour exercer une fonction dans l'Enseignement'. A sidebar on the left contains a user profile for 'Benoit Corijn' with options to 'Modifier mot de passe' and 'Se déconnecter', and a list of navigation items: 'Accueil', '1. Vos données personnelles déclarées', '2. Ajouter une fonction sur base d'un diplôme', '3. Fonctions sélectionnées', '4. Vos titres de capacité', and '5. Validation'. The main content area is titled 'VOS RECONNAISSANCES PROFESSIONNELLES' and contains the following text: 'Cette page reprend la liste de vos reconnaissances professionnelles. Vous êtes invité(e) à compléter votre déclaration en chargeant la copie d'attestation émanant de l'autorité compétente en matière d'accès à l'Enseignement (selon le pays membre de l'Espace économique européen)'. Below this text is a white box containing the message 'Il n'y a actuellement aucune reconnaissance professionnelle.' and a 'Retour' button.

## 5. Validation

Cet écran est très important car il constitue l'étape de validation et de déclaration de votre disponibilité.

Cet écran reprend cinq parties :

- **Responsabilité :**

The screenshot shows a web page with a teal sidebar on the left containing a menu with items: 'Accueil', '1. Vos données personnelles déclarées', '2. Ajouter une fonction sur base d'un diplôme', '3. Fonctions sélectionnées', '4. Vos titres de capacité', '5. Validation' (highlighted with a red arrow), 'Guide de l'utilisateur', and 'Nous contacter'. The main content area has a header 'RESPONSABILITÉ' and contains the following text: 'J'ai pris connaissance de l'information selon laquelle la désignation ou l'engagement des membres du personnel dans l'Enseignement en Fédération Wallonie-Bruxelles répond à des règles édictées dans les statuts des membres du personnel de l'Enseignement. Signaler ma disponibilité par la présente ne constitue pas un acte de candidature formel. Elle devra donc être introduite valablement par ailleurs auprès d'un Pouvoir organisateur. Je déclare sur l'honneur que ma déclaration est exacte et sincère et je suis informé des différentes conséquences d'une déclaration inexacte ou incorrecte. La Fédération Wallonie-Bruxelles se réserve le droit de suspendre la publicité d'une déclaration de la disponibilité.'

- **Votre disponibilité :**

Cet écran vous informe jusqu'à quelle date votre disponibilité est valable. Afin cette date, vous recevrez un email afin de renouveler votre disponibilité.

Pour renouveler votre disponibilité, vous devez cliquer sur « Prolonger ma disponibilité ».

Vous pouvez également mettre fin à votre disponibilité en cliquant sur « Je ne suis plus disponible » (vos données seront cependant conservées au cas où vous souhaiteriez réactiver votre disponibilité).

The screenshot shows a web page with a teal sidebar on the left containing a menu with items: 'Plan du site'. The main content area has a header 'DISPONIBILITÉ' and contains the following text: 'La publication de votre disponibilité est limitée dans le temps (15 jours). Vous recevrez un mail de rappel quelques jours avant l'expiration de ce délai. Pour prolonger ce délai, vous devez revenir sur ce site et cliquer sur le bouton « Prolonger ma disponibilité ». Vous pouvez rendre invisibles aux Pouvoirs organisateurs les différents éléments de votre disponibilité en appuyant sur le bouton « Je ne suis plus disponible ». Votre déclaration de disponibilité actuelle est valable jusqu'au : 23/04/2016'. Below the date, there are two buttons: 'Prolonger ma disponibilité' (circled in red) and 'Je ne suis plus disponible'.

- le récapitulatif de vos titres déclarés (Avec les 4 composantes : disciplinaire (A), pédagogique (B), certificat complémentaire (C) et expérience utile (D)).

A	B	C	D
Titre disciplinaire	Titre pédagogique	Titre complémentaire	Expérience utile
AESI avec mathématiques	Inclus dans le diplôme	Aucun	Aucune
AESI avec mathématiques	Inclus dans le diplôme	Aucun	Aucune
Bachelier-instituteur(trice) primaire	Inclus dans le diplôme	Aucun	Aucune
7PB installateur en chauffage central	CAP/DAP/CNTM	Aucun	3 ans

- le récapitulatif des fonctions sélectionnées pour lesquelles vous souhaitez déclarer votre disponibilité,
  - o en cliquant sur chaque ligne, vous pouvez faire apparaître le détail de chaque fonction.

**FONCTIONS SÉLECTIONNÉES**

N°	Type de la fonction	Libellé fonction	Qualification	Réseau	Zones	Immersion	Spécialisé
1	Second. DI / Pl. Ex. - Cours généraux	CG Formation générale de base DI	Requis	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Second. DI / Pl. Ex. - Cours généraux	CG Mathématiques DI	Requis	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Second. DS / Pl. Ex. - Cours Prof.	PP Chauffage DS	Suffisant	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Second Pl. Ex. - Pers non chargé de cours	Educateur d'internat	Requis	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Vous pouvez cliquer sur la ligne de la fonction 1 pour faire apparaître le détail ci-dessous

---

**DÉTAILS DE LA FONCTION N° 1**

Fonction : CG Formation générale de base DI  
 Type de la fonction : Second. DI / Pl. Ex. - Cours généraux  
 Qualification : Titre requis

**CHOIX DES RÉSEAUX**

CFWB     Libre confessionnel     Libre non confessionnel     Officiel

**CHOIX DES ZONES**

- o Le détail de la fonction reprend les différents choix que vous avez effectués concernant chaque fonction :

:/faces/disponibilite/dRecapitulatif.jsp?sessionId=0000CFWO75xgkUwlHfNc6E6L7x4:18jpo5h8c

N°	Type de la fonction	Libellé fonction	Qualification	Réseau	Zones	Immersion	Spécialisé
1	Second. DI / Pl. Ex. - Cours généraux	CG Formation générale de base DI	Requis	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Second. DI / Pl. Ex. - Cours généraux	CG Mathématiques DI	Requis	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Second. DS / Pl. Ex. - Cours Prat. Prof.	PP Chauffage DS	Suffisant	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Second Pl. Ex. - Pers non chargé de cours	Educateur d'internat	Requis	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

---

**DÉTAILS DE LA FONCTION N° 1**

Fonction : CG Formation générale de base DI  
 Type de la fonction : Second. DI / Pl. Ex. - Cours généraux  
 Qualification : Titre requis

**CHOIX DES RÉSEAUX** 1

CFWB     Libre confessionnel     Libre non confessionnel     Officiel

**CHOIX DES ZONES** 2

Zone 1 (Bxl)     Zone 2 (BW)     Zone 3 (H-W)     Zone 4 (Liège)     Zone 5 (Verviers)  
 Zone 6 (Namur)     Zone 7 (LUX)     Zone 8 (W-P)     Zone 9 (Mons)     Zone 10 (Charleroi)

**IMMERSION** 3

Immersion Néerlandais     Immersion Anglais     Immersion Allemand     Langue des signes

**SPECIALISÉ** 4

Spécialisé  
 Type 1     Type 2     Type 3     Type 4  
 Type 5     Type 6     Type 7     Type 8

Retour    Imprimer

Vous pouvez également imprimer ce récapitulatif en cliquant sur « Imprimer ».