

Vade-mecum relatif aux fonctions de sélection et à la fonction de promotion de chef de travaux d'atelier dans l'enseignement libre subventionné

Cette circulaire abroge et remplace la(les) circulaire(s) : 9230 du 15/04/2024

<b>Type de circulaire<sup>1</sup></b>	<b>Circulaire d'instruction</b>	<b>Validité</b>	à partir du 01/01/2026
<b>Documents à renvoyer</b>	non		
<b>Résumé</b>	Statut des fonctions de sélection et de la fonction de promotion de chef de travaux d'atelier		
<b>Mots-clés</b>	fonctions de sélection et de promotion de chef de travaux d'atelier		

### Établissements et pouvoirs organisateurs concernés

<b>Réseaux d'enseignement</b>	<b>Ens. libre subventionné</b> Libre confessionnel Libre non confessionnel	
<b>Unités d'enseignement</b>	Secondaire ordinaire Secondaire en alternance (CEFA)  Secondaire spécialisé  Secondaire artistique à horaire réduit  Enseignement pour Adultes (secondaire) Enseignement pour Adultes (secondaire en alternance) Enseignement pour Adultes (supérieur)	Centres de Technologie Avancée (CTA)

<sup>1</sup> Il existe actuellement quatre types de circulaire : la **circulaire urgente** (rouge), la **circulaire de rentrée** (bleu), la **circulaire d'instruction** (vert) et la circulaire informative (gris).

## Signataire(s)

Adm. générale de l'Enseignement, DGPE, Lisa SALOMONOWICZ, Directrice générale

## Personne(s) de contact concernant la circulaire

Nom, prénom	SG/DG/Service	Téléphone et email
PINTO Sarah	AGE/DGPE/Centre d'Expertise des Statuts et du contentieux	02/413.2154 sarah.pinto@cfwb.be

## Remarques concernant la publication de la circulaire

Pour des raisons d'ergonomie de lecture, cette circulaire n'est pas rédigée en écriture inclusive mais elle s'adresse néanmoins tant aux hommes qu'aux femmes, ainsi qu'aux personnes non-binaires.

**Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles  
Administration générale de l'Enseignement  
Direction générale des personnels de l'enseignement**

2

**Vade-mecum relatif aux fonctions de  
sélection et à la fonction de promotion de  
chef de travaux d'atelier dans l'enseignement  
libre subventionné**

**Version consolidée suite à l'adoption du décret du 20  
novembre 2025 portant dispositions diverses pour  
l'enseignement et transposant partiellement la directive (UE)  
2022/2041 du Parlement européen et du Conseil du 19 octobre  
2022 relative à des salaires minimaux adéquats dans l'Union  
européenne**

## Mot d'introduction

Mesdames, Messieurs,

*La présente circulaire a pour objet principal d'actualiser les éditions précédentes lesquelles sont donc remplacées par celle-ci. Elle détaille les procédures en matière d'engagement à titre temporaire et à titre définitif pour les fonctions de chef de travaux d'atelier et les fonctions de sélection suite à l'adoption du décret du 14 mars 2019 modifiant diverses dispositions relatives aux fonctions de directeur et directrice, aux autres fonctions de promotion et aux fonctions de sélection qui modifie, notamment, le décret du 1er février 1993 fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement libre subventionné.*

*Ces dispositions ont été conçues dans un strict parallélisme pour tous les réseaux et sont transversales puisqu'elles ouvrent l'accès aux diverses fonctions aux membres du personnel de tous les réseaux, qui peuvent être engagés ou désignés dans tous les réseaux.*

*La volonté est que ces diverses fonctions soient pourvues suite à un appel à candidatures qui rende compte, dans un profil de fonction spécifique à l'école, des besoins et des caractéristiques de l'école où la fonction est à pourvoir. Le processus de sélection est également professionnalisé puisqu'une commission de sélection chargée de ces recrutements est désormais prévue.*

*Pour la fonction de directeur-adjoint, les conditions d'accès sont calquées sur celles des directeurs dans la mesure où ces deux fonctions sont complémentaires et où les compétences comportementales et techniques requises pour ces deux fonctions ont beaucoup de points communs. Par contre, pour les autres fonctions qui requièrent chacune l'exercice de compétences assez spécifiques, les conditions de titres de capacité et de fonctions exercées antérieurement ont été conservées et assouplies.*

*La présente circulaire a, dès lors, pour but de réunir en un outil unique et intégré ces différents éléments afin de faciliter la tâche des pouvoirs organisateurs (PO), des établissements scolaires, des membres du personnel et des directions déconcentrées en charge des dossiers administratif et pécuniaire des membres du personnel.*

*L'actualisation de la circulaire tient compte des modifications apportées par le décret du 20 novembre 2025 portant dispositions diverses pour l'enseignement et transposant partiellement la directive (UE) 2022/2041 du Parlement européen et du Conseil du 19 octobre 2022 relative à des salaires minimaux adéquats dans l'Union européenne. Ce décret est entré en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2026.*

*Les nouveautés apportées par le Décret sont indiquées en bleu dans la circulaire. Les modifications touchent principalement à l'accès aux fonctions de sélection du personnel auxiliaire d'éducation. Elles visent à permettre aux PO qui n'ont pu obtenir de candidature valable à la suite du premier appel de lancer un second appel dans des conditions élargies.*

Lisa SALOMONOWICZ

Directrice Générale



### Avertissement

*Les informations essentielles à la compréhension du décret du 1<sup>er</sup> février 1993 précité figurent dans la présente circulaire. Celle-ci n'a pas, pour autant, vocation à répondre à toutes les questions spécifiques que les directeurs, les PO ou les membres du personnel pourraient se poser concernant les chapitres IV, V et Vbis dudit décret. Pour une information exhaustive, il est indispensable de consulter le décret dans sa version coordonnée sur le site de Gallilex<sup>1</sup> et de consulter les membres de l'Administration personnes ressources visées ci-dessus.*

---

<sup>1</sup> [http://www.gallilex.cfwb.be/fr/leg\\_menu.php](http://www.gallilex.cfwb.be/fr/leg_menu.php)

## Table des matières

Nouveautés et modifications .....	6
Abréviations et acronymes.....	7
Personnes à contacter .....	8
Chapitre I. Dispositions communes .....	9
<b>1. Champ d'application et dispositions applicables.....</b>	<b>9</b>
<b>2. Profil de fonction et appel à candidatures.....</b>	<b>9</b>
2.1. Profil de fonction .....	9
2.2. Appel à candidatures .....	10
2.3. Cas particulier des directeurs adjoints–Possibilité de dérogation à une des conditions d'accès en cas de pénurie de candidats.....	11
2.4. Cas particulier des éducateurs-économistes et des secrétaires de direction – Possibilité de dérogation à une des conditions d'accès en cas de pénurie de candidats .....	12
<b>3. Commission de sélection .....</b>	<b>13</b>
3.1. Composition et fonctionnement .....	13
3.2. Obligation de motivation du choix du candidat .....	13
<b>4. Lettre de mission .....</b>	<b>14</b>
4.1. Champ d'application .....	14
4.2. Objectif et procédure.....	14
4.3. Durée.....	14
<b>5. Les mécanismes de soutien et de développement des compétences professionnelles et d'évaluation .....</b>	<b>15</b>
5.1. Notions générales .....	15
5.2. Soutien et développement des compétences professionnelles .....	15
5.3. Evaluation.....	19
<b>6. Mutations, changements d'affectation et passerelles .....</b>	<b>20</b>
<b>7. Fins de fonction .....</b>	<b>21</b>
<b>8. Dispositions transitoires .....</b>	<b>21</b>
8.1. Engagement à titre définitif .....	21
8.2. Attestations de suivi.....	21
8.3. Dispositions transitoires suite à la réforme des titres et fonctions.....	22
<b>9. Documents à fournir à l'Administration .....</b>	<b>22</b>

Chapitre II. Les fonctions de sélection et de promotion du personnel directeur et enseignant : directeur adjoint, coordonnateur CEFA, chef d'atelier et chef de travaux d'atelier – Conditions d'engagement.....	23
<b>1. Engagement à titre temporaire .....</b>	<b>23</b>
1.1. Les directeurs adjoints .....	23
1.2. Les chefs d'atelier, coordonnateurs CEFA et chefs de travaux d'atelier .....	24
1.3. Les engagements temporaires pour moins de 15 semaines .....	24
<b>2. Engagement à titre définitif .....</b>	<b>25</b>
2.1. Notions préalables .....	25
2.2. Conditions d'engagement à titre définitif .....	25
2.3. Extension d'engagement à titre définitif dans une fonction de sélection .....	26
 Chapitre III. Les fonctions de sélection du personnel auxiliaire d'éducation : éducateur-économiste et secrétaire de direction – Conditions d'engagement .....	 27
<b>1. Engagement à titre temporaire .....</b>	<b>27</b>
1.1. Conditions d'accès .....	27
1.2. Les engagements temporaires pour moins de 15 semaines .....	28
<b>2. Engagement à titre définitif .....</b>	<b>28</b>
2.1. Notions préalables .....	28
2.2. Conditions d'engagement à titre définitif .....	29
2.3. Extension d'engagement à titre définitif dans une fonction de sélection .....	30
 <i>ANNEXES</i> .....	 30



## Nouveautés et modifications

Sujet	Lien
Second appel à candidature pour les fonctions d'éducateur-économiste et secrétaire de direction	<a href="#">Second appel Edeco Secr dir</a>
Engagement à titre temporaire pour moins de 15 semaines	<a href="#">Suppression condition 3 ans fonc dir ens</a> <a href="#">Suppression condition 3 ans fonc sel PAE</a>



## Abréviations et acronymes

Acronyme / abréviation	Signification
PO	Pouvoir organisateur
IFPC	Institut interréseaux de la Formation professionnelle continue
PDCP	Plan de développement des compétences professionnelles
AGCF	Arrêté du gouvernement de la Communauté française
CEFA	Centre d'éducation et de formation en alternance
AESI	Agrégé de l'enseignement secondaire inférieur



## Personnes à contacter

- **AGE - DGPE - Centre d'Expertise des Statuts et du contentieux**

Identité	Fonction	Matière	Coordonnées
			<a href="mailto:secretariat.ces@cfwb.be">secretariat.ces@cfwb.be</a> 02 412 29 11 02 413 21 54

## Chapitre I. Dispositions communes

### 1. Champ d'application et dispositions applicables

Les fonctions concernées par la présente circulaire sont :

- les fonctions de sélection du personnel directeur et enseignant, à savoir directeur adjoint, chef d'atelier et coordonnateur CEFA : articles 48 à 54quinquies du décret du 1<sup>er</sup> février 1993 *fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement libre subventionné* ;
- les fonctions de sélection du personnel auxiliaire d'éducation, à savoir éducateur-économiste et secrétaire de direction : articles 48 à 54sexies du décret précité ;
- la fonction de promotion du personnel directeur et enseignant de chef de travaux d'atelier : 55 à 61quater du décret précité.

Les dispositions susmentionnées doivent être complétées par les articles 61sexies à 61terdecies du même décret qui sont communs à toutes les fonctions précitées.

Pour la fonction de sélection de coordonnateur de centre de technologies avancées, il est conseillé de consulter les circulaires n°7260 du 06/08/2019 et n°6763 du 27/07/18, complétée par les circulaires n°7184 et n°7185 du 18/06/19.

Les coordonnateurs de pôles territoriaux ne sont pas concernés par la présente circulaire.

Le statut du 1<sup>er</sup> février 1993 *fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement libre subventionné*<sup>2</sup> s'applique aux fonctions précitées dans l'enseignement de plein exercice (maternel, primaire et secondaire – ordinaire et spécialisé) et en alternance, dans l'enseignement pour Adultes et l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit.

**Remarque préalable :** s'agissant de l'enseignement libre subventionné, toutes les dispositions citées dans la présente circulaire dont le texte décretaal n'est pas précisé, sont issues du décret du 1<sup>er</sup> février 1993 précité.

### 2. Profil de fonction et appel à candidatures

#### 2.1. Profil de fonction

Lorsqu'un PO a un emploi définitivement ou temporairement vacant pour plus de 15 semaines à pourvoir, dans une fonction de sélection<sup>3</sup> ou de promotion de chef de travaux d'atelier<sup>4</sup>, il doit alors lancer un appel à candidatures.

Au préalable, le PO :

1° consulte le directeur de l'établissement ainsi que, selon le cas, le conseil d'entreprise, l'instance de concertation locale, ou à défaut, la délégation syndicale sur le profil de la fonction de sélection à pourvoir;

2° reçoit des membres du personnel toute information que ceux-ci jugent utile de lui communiquer en vue de l'engagement à titre temporaire.

---

<sup>2</sup> [https://www.galilex.cfwb.be/fr/leg\\_res\\_02.php?ncda=17322&referant=I01](https://www.galilex.cfwb.be/fr/leg_res_02.php?ncda=17322&referant=I01)

<sup>3</sup> Article 50bis

<sup>4</sup> Article 58bis

A cet appel à candidatures, sera joint le profil de fonction que le PO aura établi en tenant compte des besoins spécifiques liés à son projet éducatif et pédagogique ainsi qu'aux caractéristiques propres de l'école dans laquelle le poste est à pourvoir. Le profil de fonction peut comprendre des conditions d'engagement complémentaires, soit obligatoires, soit constituant un atout pour le poste à pourvoir.

Ce profil de fonction comprendra les compétences comportementales et techniques que le PO estime nécessaires pour cette fonction et, au minimum, les compétences comportementales suivantes :

- a) Analyser l'information ;
- b) Résoudre des problèmes ;
- c) Travailler en équipe ;
- d) S'adapter ;
- e) Faire preuve de fiabilité ;
- f) Avoir le sens de l'écoute et de la communication.

Le profil de fonction reprend aussi les critères principaux de sélection des candidatures et la pondération attribuée à chacun d'eux.

## 2.2. Appel à candidatures

Le modèle des appels à candidatures est déterminé par l'AGCF<sup>5</sup> du **15 mai 2019** fixant les modèles d'appel à candidatures pour les fonctions de promotion et de sélection dans l'enseignement fondamental, l'enseignement secondaire, l'enseignement de promotion sociale et l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit<sup>6</sup>.

Ces modèles peuvent aussi être trouvés dans les annexes 2 à 7 de la présente circulaire.

[Vu les modifications apportées par le décret du 20 novembre 2025 en ce qui concerne les conditions d'accès aux fonctions de sélection d'éducateur-économiste et de secrétaire de direction, le Gouvernement devra mettre à jour les modèles qui concernent ces fonctions.](#)

[\[Dans l'attente de l'adoption des modèles d'appel actualisés et compte tenu de l'entrée en vigueur du Décret du 20 novembre 2025 au 1<sup>er</sup> janvier 2026, une version officieuse d'actualisation des modèles est reprise en annexe\].](#)

L'article 61sexies/2 énonce que l'appel devra préciser les destinataires auxquels il s'adresse, soit aux seuls membres du personnel exerçant leurs fonctions au sein du PO, soit à toute personne répondant aux conditions d'accès à la fonction.

Concernant les modalités de diffusion de l'appel, celles-ci sont reprises dans des AGCF du 18 octobre 2012 pour les fonctions reprises dans l'intitulé des titres desdits AGCF<sup>7</sup>. L'article 4 des décisions des commissions paritaires centrales prévoit que l'appel est interne et/ou externe au PO.

---

<sup>5</sup> Cf art. 61sexies/1

<sup>6</sup> [https://www.gallilex.cfwb.be/fr/leg\\_res\\_02.php?ncda=46935&referant=l01](https://www.gallilex.cfwb.be/fr/leg_res_02.php?ncda=46935&referant=l01)

<sup>7</sup> AGCF du 18 octobre 2012 donnant force obligatoire à la décision de la commission paritaire centrale de l'enseignement libre subventionné non confessionnel du 5 juillet 2012 relative à l'appel à candidatures pour l'engagement à titre définitif ou pour l'engagement à titre temporaire dans un emploi définitivement vacant pour une durée de plus de quinze semaines dans une fonction de sélection de **secrétaire de direction et d'éducateur-économiste** ([https://www.gallilex.cfwb.be/fr/leg\\_res\\_02.php?ncda=38331&referant=l01](https://www.gallilex.cfwb.be/fr/leg_res_02.php?ncda=38331&referant=l01)) ; AGCF du 18 octobre 2012 donnant force obligatoire à la décision de la Commission paritaire centrale de l'enseignement libre subventionné confessionnel du 5 juillet 2012 relative à l'appel à candidatures pour l'engagement à titre définitif ou pour l'engagement à titre temporaire dans un emploi définitivement

- En ce qui concerne l'appel interne, limité au PO :
  - ce dernier affiche l'appel dans chacun des établissements ou implantations qu'il organise ;
  - il remet copie de l'appel aux membres de son personnel qui en font la demande ;
  - il envoie copie de l'appel aux membres de son personnel absents pour autant qu'ils en aient fait préalablement la demande ;
  - il remet copie contre accusé de réception à l'organe local de concertation sociale.
  
- En ce qui concerne l'appel externe, s'adressant à toutes les personnes répondant aux conditions d'accès, le PO s'adresse, le cas échéant, à son organe de fédération et de coordination qui diffusera selon les pratiques en usage en son sein.

Sur le site « Enseignement.be », dans l'onglet « carrière », figure un lien vers les pages « offres d'emploi » des Fédérations de PO<sup>8</sup>.

Lorsqu'il s'agit de pourvoir à un remplacement pour une durée inférieure à 15 semaines, un appel à candidatures n'est pas nécessaire<sup>9</sup>.

### **2.3. Cas particulier des directeurs adjoints–Possibilité de dérogation à une des conditions d'accès en cas de pénurie de candidats**

L'article 53, §2 fixe les conditions d'accès à titre temporaire à la fonction de directeur adjoint<sup>10</sup> et le §3 de ladite disposition prévoit la possibilité pour les PO qui n'auraient pu obtenir de candidature valable à la suite du premier appel d'élargir celui-ci à toute personne détentrice des titres nécessaires pour l'accès à la fonction mais n'ayant pas l'ancienneté de 3 ans dans l'enseignement subventionné ou organisé.

Lors du lancement du 1<sup>er</sup> appel, le PO peut décider de le lancer soit en son sein, soit à destination de l'ensemble des personnes remplissant les conditions d'accès (tous PO et réseaux confondus). Il a le même choix lors du second appel.

Ainsi, par exemple, un PO qui aurait lancé en interne un 1<sup>er</sup> appel, sans succès, pourrait lancer un 2<sup>e</sup> appel en interne, qui lui permettrait, dès lors, de recruter un membre du personnel du PO n'ayant pas une ancienneté de 3 ans dans l'enseignement subventionné ou organisé.

En l'absence de candidature valable au sein du PO, il est conseillé d'adresser les appels suivants à l'ensemble des personnes remplissant les conditions d'accès.

---

vacant pour une durée de plus de quinze semaines dans une fonction de sélection de **sous-directeur, de chef d'atelier et de coordonnateur CEFA** ([https://www.gallilex.cfwb.be/fr/leg\\_res\\_02.php?ncda=38332&referant=l01](https://www.gallilex.cfwb.be/fr/leg_res_02.php?ncda=38332&referant=l01)) ; AGCF du 18 octobre 2012 donnant force obligatoire à la décision de la Commission paritaire centrale de l'enseignement libre subventionné confessionnel du 5 juillet 2012 relative à l'appel à candidatures pour l'engagement à titre définitif ou pour l'engagement à titre temporaire dans un emploi définitivement vacant pour une durée de plus de 15 semaines dans une fonction de sélection de **secrétaire de direction et d'éducateur-économiste** ([https://www.gallilex.cfwb.be/fr/leg\\_res\\_02.php?ncda=38343&referant=l01](https://www.gallilex.cfwb.be/fr/leg_res_02.php?ncda=38343&referant=l01)) ; AGCF du 18 octobre 2012 donnant force obligatoire à la décision de la Commission paritaire centrale de l'enseignement libre subventionné non confessionnel du 5 juillet 2012 relative à l'appel à candidatures pour l'engagement à titre définitif ou pour l'engagement à titre temporaire dans un emploi définitivement vacant pour une durée de plus de 15 semaines dans une fonction de sélection de **sous-directeur, de chef d'atelier et de coordonnateur CEFA** ([https://www.gallilex.cfwb.be/fr/leg\\_res\\_02.php?ncda=38344&referant=l01](https://www.gallilex.cfwb.be/fr/leg_res_02.php?ncda=38344&referant=l01)).

<sup>8</sup> [http://enseignement.be/index.php?page=28177&navi=4570&rank\\_page=28177](http://enseignement.be/index.php?page=28177&navi=4570&rank_page=28177)

<sup>9</sup> Cf chapitre II, 1.3. et chapitre III, 1.2.

<sup>10</sup> Voir Chapitre II, 1.1.

## **2.4. Cas particulier des éducateurs-économistes et des secrétaires de direction – Possibilité de dérogation à une des conditions d'accès en cas de pénurie de candidats**

Les articles 53 §1<sup>er</sup> et 54sexies fixent les conditions d'accès à titre temporaire aux fonctions de sélection, dont celles d'éducateur-économiste et de secrétaire de direction.

Le §3 de l'article 53 prévoit la possibilité pour les PO qui n'auraient pu obtenir de candidature valable à la suite du premier appel d'élargir celui-ci à toute personne porteuse des titres nécessaires pour l'accès la fonction et étant titulaire, avant cet engagement d'une ou plusieurs fonctions donnant accès à la fonction de sélection à conférer<sup>11</sup> mais n'ayant pas l'ancienneté de 3 ans dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française.

Lors du lancement du 1er appel, le PO peut décider de le lancer soit en son sein, soit à destination de l'ensemble des personnes remplissant les conditions d'accès (tous PO et réseaux confondus). Il a le même choix lors du second appel.

Ainsi, par exemple, un PO qui aurait lancé en interne un 1er appel, sans succès, pourrait lancer un 2e appel en interne, qui lui permettrait, dès lors, de recruter un membre du personnel du PO n'ayant pas une ancienneté de 3 ans dans l'enseignement organisé ou subventionné.

En l'absence de candidature valable au sein du PO, il est conseillé d'adresser les appels suivants à l'ensemble des personnes remplissant les conditions d'accès.

### **REMARQUES : Procédure d'appel en cours**

A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026, les PO souhaitant lancer un appel à candidatures pour les fonctions de sélection d'éducateur-économiste et de secrétaire de direction pourront avoir recours aux conditions élargies de candidature prévues par le décret. Cependant, ces conditions élargies ne valent que pour le second appel à candidatures. Le PO devra toujours, en premier lieu, réaliser un premier appel à candidatures dans les mêmes conditions que celles qui prévalaient avant l'entrée en vigueur dudit décret.

#### **EXEMPLES :**

Si au moment de l'entrée en vigueur dudit décret, le PO avait déjà lancé un premier appel à candidatures et n'avait pas obtenu de candidatures valables, il pourra, lors du second appel à candidatures, l'élargir aux membres du personnel exerçant la fonction d'éducateur (plein exercice) ou d'éducateur-secrétaire (Enseignement pour adultes) ayant un titre requis ou suffisant pour cette fonction qui n'ont pas l'ancienneté de 3 ans dans l'enseignement subventionné ou organisé.

Si au moment de l'entrée en vigueur dudit décret, le PO avait déjà clôturé un premier appel à candidatures, lancé un second appel à candidatures dans les conditions qui prévalaient avant l'entrée en vigueur du décret et que ce second appel à candidatures est encore en cours, le PO ne pourra pas l'interrompre afin d'élargir les conditions de candidatures. Il devra d'abord aller au bout de ce second appel à candidatures.

---

<sup>11</sup> Conformément à l'article 101 du Décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs, dans un PO de l'enseignement subventionné et organisé par la Communauté française.

### **3. Commission de sélection**

#### **3.1. Composition et fonctionnement<sup>12</sup>**

Chaque PO met en place une commission de sélection pour tout recrutement de membre du personnel<sup>13</sup> exerçant une fonction visée par la présente circulaire. Cette commission est composée du directeur de l'établissement concerné et de membres ou de délégués du PO auxquels celui-ci peut adjoindre un ou plusieurs membres extérieurs, disposant d'une expertise en ressources humaines et en matière de sélection du personnel<sup>14</sup>.

La sélection des candidats se fonde sur le profil de fonction élaboré par le PO et annexé à l'appel à candidatures et, plus particulièrement, sur l'évaluation des compétences techniques et comportementales des candidats, assorties d'indicateurs de maîtrise, et leur compatibilité avec le projet éducatif et pédagogique du PO.

La commission de sélection peut opérer un tri des candidatures sur dossier et n'entendre que les candidats retenus suite à cette sélection.

Au terme des auditions, la commission de sélection établit un rapport classant les candidats et fournissant toutes informations utiles pour motiver le classement.

Ce rapport est adressé au PO qui, sur cette base, prend et motive la décision d'engagement.

#### **3.2. Obligation de motivation du choix du candidat**

En vertu de l'article 61sexies/3 §§4 et 5 :

*« §4. Le pouvoir organisateur communique aux candidats les motifs de son choix eu égard aux critères fixés dans le profil de la fonction, déterminés conformément au présent article.*

*§5. A sa demande, tout candidat recevra communication de la façon dont a été évaluée la correspondance de ses compétences comportementales et techniques avec les critères de sélection définis et pondérés par le profil de fonction. »*

Ainsi qu'expliqué dans le commentaire de l'article 61sexies/3, bien que les PO de l'enseignement libre subventionné ne soient pas soumis à la loi du 29 juillet 1991 *relative à la motivation formelle des actes administratifs* dans le recrutement de leur personnel, ils restent néanmoins tenus d'informer les candidats des motifs de leur choix au regard des critères fixés par le profil de fonction, critères qui permettront au PO raisons pour lesquelles le candidat a été retenu. Il s'agit bien ici d'une information positive relative à la bonne correspondance entre les critères annoncés préalablement dans le profil de la fonction et les qualités identifiées chez le candidat retenu (indépendamment de celles des autres candidats). En outre, le PO informera, à leur demande, les candidats quant à l'évaluation de leurs compétences techniques et comportementales et à la compatibilité de ces compétences avec les critères de sélection du profil de fonction.

---

<sup>12</sup> Art. 61sexies/3

<sup>13</sup> Sauf lorsqu'il s'agit d'un emploi temporairement vacant de moins de 15 semaines pour lequel la procédure d'appel n'est pas obligatoire.

<sup>14</sup> Comme expliqué au point 9, la composition de la commission de sélection sera communiquée à l'Administration.

## **4. Lettre de mission**

### **4.1. Champ d'application**

Conformément au champ d'application visé par l'article 61sexies §1<sup>er</sup>, sont concernés :

- les chefs de travaux d'atelier, les directeurs adjoints de l'enseignement secondaire inférieur, les directeurs adjoints, les coordonnateurs CEFA, les chefs d'atelier et les éducateurs-économistes et secrétaires de direction dans l'enseignement secondaire ;
- les chefs d'atelier, les directeurs adjoints et les éducateurs-économistes et secrétaires de direction dans l'enseignement pour Adultes ;
- les directeurs adjoints dans l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit.

Une lettre de mission est, d'office, confiée au membre du personnel définitif ou temporaire pour une durée égale ou supérieure à un an, ou dont la durée de l'engagement a atteint au moins un an.

Par dérogation, en cas de besoin et moyennant approbation préalable du PO, une lettre de mission peut aussi être confiée au membre du personnel temporaire pour une durée inférieure à un an.

### **4.2. Objectif et procédure**

La lettre de mission spécifie les missions du membre du personnel et les priorités qui lui sont assignées, en fonction des besoins de l'établissement et des objectifs de la lettre de mission du directeur.

Préalablement à la rédaction de la lettre de mission, le PO consulte l'organe local de concertation sociale. Après avoir été approuvée par le PO, la lettre de mission est confiée par le directeur au membre du personnel dès son entrée en fonction.

Lorsqu'il est modifié, le contenu de la lettre de mission est également soumis à l'approbation du PO.

La lettre de mission confiée à un membre du personnel temporaire peut consister dans la confirmation de la lettre de mission du membre du personnel faisant l'objet d'un remplacement ou en un nouveau document.

◇ Remarque concernant le directeur adjoint remplaçant le directeur en congé à temps partiel

Dans le cadre de ce type de remplacement, il est important que la délégation et le partage des tâches entre le directeur et le directeur adjoint soient clairs et précis. L'orientation de la délégation sera, le cas échéant, mentionnée dans l'appel à candidatures et la portée précise de celle-ci devra figurer dans une lettre de mission. Le décret statutaire du 1<sup>er</sup> février 1993 précité prévoit donc que le directeur peut, dans le respect des procédures s'attachant aux lettres de mission, modifier celle du directeur adjoint qui le remplace voire, le cas échéant, d'un autre directeur adjoint ou d'un chef d'atelier de l'établissement afin d'avoir une organisation cohérente de l'équipe de direction.

### **4.3. Durée**

La lettre de mission a une durée de six ans. Son contenu peut, toutefois, être modifié avant l'échéance :

- au plus tôt après deux ans, par le directeur, en raison de l'évolution des besoins et du fonctionnement de l'établissement ;
- de commun accord entre le directeur et le membre du personnel, moyennant approbation du PO.

## 5. Les mécanismes de soutien et de développement des compétences professionnelles et d'évaluation

### 5.1. Notions générales

Le décret du 20 juillet 2023 relatif au soutien, au développement des compétences professionnelles et à l'évaluation des personnels de l'enseignement<sup>15</sup> prévoit une entrée en vigueur du mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles dès le 1<sup>er</sup> janvier 2024 et une entrée en vigueur du mécanisme d'évaluation dès le premier jour de la rentrée scolaire 2026-2027. Ces deux mécanismes sont distincts mais participent à une logique cohérente. Ils peuvent, le cas échéant, s'articuler.

L'objectif est que ces mécanismes soient de véritables dispositifs au bénéfice des membres du personnel de l'enseignement ainsi qu'un levier pour **l'amélioration de la qualité** de l'enseignement en Fédération Wallonie-Bruxelles et du système éducatif dans son ensemble.

Le mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles a pour vocation de soutenir et faire évoluer les pratiques professionnelles et d'améliorer la qualité de l'enseignement. Il constitue un préalable obligatoire à l'évaluation, celle-ci n'intervenant qu'en cas de difficulté substantielle (mauvaise volonté manifeste ou carence manifeste et répétée) dans l'accomplissement du plan de développement des compétences professionnelles (PDCP). A noter que l'évaluation ne concernera que les membres du personnel définitifs.

### 5.2. Soutien et développement des compétences professionnelles

Le mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles est avant tout un processus généralisé et systémique permettant un regard réflexif sur les pratiques professionnelles ainsi qu'un **dialogue** autour du travail, à destination des membres du personnel. Il participe à l'autonomie et à la **responsabilisation** des acteurs de l'enseignement. Il renvoie également à la logique d'une dynamique collective plus forte, à la mobilisation autour d'**objectifs précis** et à un pilotage renforcé à trois niveaux (les écoles, les fédérations de PO/WBE et à la régulation du système).

Le mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles est constitué d'entretien(s) de développement professionnel et, le cas échéant, d'un PDCP.

Ce processus est soumis à des règles de déontologie, telles que la discrétion, le respect mutuel et, pour l'évaluateur, spécifiquement, à une obligation de motivation adéquate et constructive, de soutien dans l'atteinte des objectifs et, enfin, d'impartialité.

Notons que ces mécanismes **ne concernent pas** les membres du personnel exerçant une fonction de sélection ou de promotion pour une durée inférieure à un an.

Pour la mise en œuvre du mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles, d'autres documents sont mis à disposition :

- Le vade-mecum relatif au mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles<sup>16</sup> ;
- Le modèle de PDCP (annexe 9) ;

---

<sup>15</sup> [https://www.gallilex.cfwb.be/fr/leg\\_res\\_02.php?ncda=51683&referant=I01](https://www.gallilex.cfwb.be/fr/leg_res_02.php?ncda=51683&referant=I01)

<sup>16</sup> Annexe 3 de la circulaire n°9149 du 8 février 2024 ([http://www.enseignement.be/index.php?page=26823&do\\_id=9404](http://www.enseignement.be/index.php?page=26823&do_id=9404))

### 5.2.1. Entretien de développement professionnel

#### a. Qui peut mener ces entretiens ?

Ces entretiens sont menés par le directeur<sup>17</sup>. Aucune délégation vers une fonction de sélection ou de promotion n'est autorisée sauf au chef de travaux d'atelier à qui le directeur aurait donné délégation pour ce qui concerne le chef d'atelier.

Il est à noter que même si le directeur délègue l'entretien de développement professionnel au chef de travaux d'atelier, ce dernier soutient, aide et accompagne le membre du personnel dans sa réflexion et dans la construction et l'élaboration de son PDCP mais le directeur en reste le premier responsable et décide de la mise en place d'entretiens.

Le délégué doit avoir suivi une formation relative au mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles, organisée dans le cadre de la formation professionnelle continue. Une partie de cette formation est organisée en inter-réseaux (par l'IFPC), l'autre partie par le réseau (par chaque fédération de PO et par le PO de l'enseignement organisé par la Communauté française WBE).

Il n'y a pas de disposition transitoire permettant aux chefs de travaux d'atelier de bénéficier de cette délégation s'ils n'ont pas suivi la formation précitée.

Les directions doivent avoir suivi une formation relative aux mécanismes de soutien et de développement des compétences professionnelles ainsi que d'évaluation, qui est organisée dans le cadre de leur formation initiale<sup>18</sup>. Cette formation, **obligatoire**, permet aux directions d'être mieux outillées pour mettre en place le mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles.

#### ◇ Remarque - **dispositions transitoires concernant les directions** :

1/ Jusqu'à la fin de l'année scolaire 2026-2027, il s'agira d'une formation supplémentaire de quatre demi-jours, organisée dans le cadre de la formation professionnelle continue. Deux demi-jours de cette formation sont organisés en inter-réseaux (par l'IFPC) et deux demi-jours sont organisés par le réseau (par chaque fédération de PO et par le PO de l'enseignement organisé par la Communauté française WBE).

A partir de la rentrée 2027-2028, cette formation intégrera la formation initiale des directeurs. Des modules de formation seront toutefois maintenus hors formation initiale des directeurs, après l'échéance de l'année scolaire 2026-2027, pour répondre aux éventuelles demandes des directions et à destination des PO.

2/ Jusqu'à la fin de l'année scolaire 2026-2027, les directions n'ayant pas suivi la formation peuvent quand même mener des entretiens de développement professionnel et mettre en place des PDCP pour les membres du personnel dépendant de leur établissement scolaire.

#### b. Quelle est la procédure ?

---

<sup>17</sup> Lorsque la direction est absente et remplacée par une direction intérimaire, c'est bien cette dernière qui est chargée de mener le processus d'entretien de développement professionnel et, le cas échéant, de mise en place d'un PDCP.

<sup>18</sup> Formation de l'IFPC à destination des directions/PO : [Institut interréseaux de la Formation professionnelle \(cfwb.be\)](http://Institut.interréseaux.de.la.Formation.professionnelle.cfwb.be). Et à destination des chefs de travaux d'atelier : [Institut interréseaux de la Formation professionnelle \(cfwb.be\)](http://Institut.interréseaux.de.la.Formation.professionnelle.cfwb.be)

Cet entretien a lieu au moins une fois tous les 3 ans, et idéalement une fois par an, à l'initiative de la direction ou à la demande du membre du personnel. L'invitation à l'entretien doit avoir été envoyée au moins cinq jours ouvrables avant la date de celui-ci afin de permettre une préparation suffisante.

Cet entretien tient compte du contexte global dans lequel est amené à évoluer le membre du personnel et des moyens mis à sa disposition et se fonde, notamment, sur :

- l'exécution de la lettre de mission ;
- la mise en pratique des compétences mentionnées dans l'appel à candidatures ;
- la mise en œuvre du contrat d'objectifs, quand celui-ci existe.

L'entretien fait l'objet d'un compte-rendu par le directeur ou par le chef de travaux d'atelier si c'est lui qui l'a mené.

◇ Remarque - disposition transitoire :

Jusqu'à l'année scolaire 2026-2027, l'obligation d'un entretien de développement professionnel tous les trois ans ne s'applique pas, il ne s'agit que d'une possibilité laissée aux directions, ou à la demande du membre du personnel.

### 5.2.2. Le plan de développement des compétences professionnelles (PDCP)

a. Quelles sont les conditions de mise en place du PDCP ?

Les conditions suivantes doivent être réunies :

- ✓ Un PDCP doit être précédé par au moins un **entretien de développement professionnel**. Cependant, cet entretien et l'élaboration du PDCP en concertation avec le membre du personnel peuvent se faire au cours d'une même rencontre.
- ✓ Le membre du personnel ne peut avoir **qu'un seul PDCP, par PO et par année scolaire/académique**. Sa périodicité est adaptée afin de permettre la tenue d'entretiens sérieux et constructifs, en ce compris la possibilité de mettre en place les conseils ou de suivre les formations recommandées.

Concrètement, cela signifie que :

- Un membre du personnel travaillant au sein de différents PO, peut avoir plusieurs PDCP par année scolaire/académique ;
- Un membre du personnel qui travaille dans différentes écoles d'un même PO ne pourra avoir qu'un seul PDCP. Le directeur qui souhaite mettre en place un PDCP devra d'abord se renseigner auprès de la direction des autres établissements scolaires du PO ;
- Un PDCP peut concerner plusieurs fonctions exercées par le même membre du personnel, au sein du même PO ;
- Des ajustements au PDCP sont possibles en cours d'année scolaire/académique, à la demande du directeur ou du membre du personnel.

Les directions doivent avoir suivi une formation relative aux mécanismes de soutien, de développement des compétences professionnelles et d'évaluation<sup>19</sup>.

---

<sup>19</sup> Voir point 5.2.1. a.

◇ Remarque - disposition transitoire :

Jusqu'à la fin de l'année scolaire 2026-27, les directions n'ayant pas suivi la formation peuvent mener des entretiens de développement professionnel et mettre en place des PDCP pour les membres du personnel dépendant de leur établissement scolaire.

b. Quelle est la procédure ?

Le PDCP peut être initié par la direction ou demandé par le membre du personnel mais il est élaboré par le directeur (ou le chef de travaux d'atelier pour le chef d'atelier), **en concertation** avec le membre du personnel.

Le PDCP sera formalisé dans un document, cosigné par le membre du personnel et le directeur, qui contiendra des objectifs (quatre maximum) pour le membre du personnel ainsi que des engagements de la direction, notamment sur les moyens mis à disposition pour atteindre les objectifs. Ceux-ci doivent être spécifiques, réalistes, individualisés et adaptés au membre du personnel. Un délai de réalisation, entre 6 mois et 2 ans, sera déterminé pour chaque objectif.

\* *Ajustements*

Des ajustements au PDCP peuvent être mis en place, à la demande du directeur ou du membre du personnel, et seront alors cosignés par les parties. Les ajustements ne peuvent pas consister en la mise en place de nouveaux objectifs. Si de nouveaux objectifs sont fixés, il faudra mettre en place un nouveau plan, ce qui induit le démarrage d'un nouveau délai et le respect des conditions de mise en place citées au point a.

\* *Formalisation*

L'obligation de co-signature du PDCP ou de ses ajustements est réputée remplie dès lors que le directeur fait la preuve que la demande de signature pour prise de connaissance a été adressée au membre du personnel. En cas de refus de signature du membre du personnel, la procédure de mise en œuvre du PDCP se poursuit valablement.

Tous ces éléments sont repris dans le modèle<sup>20</sup> de PDCP qui doit être utilisé par les parties.

Le responsable du traitement et de la conservation du PDCP est le PO. Il ne pourra pas être conservé pendant plus de cinq ans.

c. Clôture du PDCP

Au plus tôt, **six mois** après la mise en place du PDCP et, au plus tard, **deux ans** après celle-ci, a lieu un entretien de clôture entre le directeur et le membre du personnel, destiné à réaliser un **bilan** de l'évolution de la situation de ce dernier et de l'atteinte des objectifs fixés. Cet entretien fait l'objet d'un compte-rendu.

\* *Délais*

Si cet entretien n'est pas organisé dans ce délai, le membre du personnel est réputé avoir atteint ses objectifs.

---

<sup>20</sup> Voir annexe 9

Pour le calcul des délais de six mois et deux ans, doivent seulement être pris en compte les services effectifs prestés pendant l'exercice de la fonction, en ce compris :

- Les vacances annuelles, à l'exclusion des vacances d'été ;
- Les congés<sup>21</sup> suivants :
  - Congés de circonstances et de convenances personnelles ;
  - Congés exceptionnels pour force majeure résultant de la maladie ou d'un accident survenu à une des personnes suivantes habitant sous le même toit que le membre du personnel : le conjoint, la personne avec qui le membre du personnel vit en couple, un parent, un allié, un parent de la personne avec qui le membre du personnel vit en couple, une personne accueillie en vue de son adoption ou de l'exercice d'une tutelle officieuse ;
  - Congé pour don d'organes ou de tissus ;
  - Congé pour don de moelle osseuse.

\* *Issues possibles*

- Retour positif de la part du directeur ce qui implique la clôture du PDCP ;
- En cas de mauvaise volonté manifeste ou de carence manifeste et répétée du membre du personnel à atteindre les objectifs identifiés dans le cadre du PDCP, le directeur établit un rapport à destination du PO.

Dans ce dernier cas, débute alors le mécanisme d'évaluation, qui mènera, le cas échéant, à un rapport d'évaluation du PO, avec mention favorable ou défavorable ainsi qu'à l'éventuel établissement d'un plan d'accompagnement individualisé, en cas de mention défavorable.

### 5.3. Evaluation

Les procédures d'évaluation n'entreront en vigueur qu'à partir de la rentrée 2026-2027 ce qui signifie qu'elles ne seront applicables qu'à partir du mois d'août 2026 et à condition que le PDCP ait été mis en place au plus tôt lors de l'année scolaire/académique 2025-2026 et par un directeur formé<sup>22</sup>. Rappelons que ce mécanisme ne peut débiter que si le mécanisme de **soutien et de développement des compétences professionnelles a préalablement** été mis en place.

La procédure d'évaluation est **menée par le PO**. Elle se conclut par l'attribution, par le PO, d'une **mention d'évaluation « favorable » ou « défavorable »** au membre du personnel concerné.

Il est à noter que le dispositif d'évaluation concerne seulement les membres du personnel définitifs et pas les temporaires pour lesquels, en cas de problème, les procédures classiques de licenciement trouveront alors à s'appliquer.

Avant l'entrée en vigueur du mécanisme d'évaluation, de nouvelles informations seront publiées via circulaire.

---

<sup>21</sup> Congés prévus aux articles 5, 5bis, 6 et 7 de l'arrêté royal du 15 janvier 1974 pris en application de l'article 160 de l'arrêté royal du 22 mars 1969 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécial, moyen, technique, artistique et normal de l'Etat, des internats dépendant de ces établissements et des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements.

<sup>22</sup> Que ce soit via le module de formation mis en œuvre durant la période transitoire allant de janvier 2024 à la rentrée 2026, via la formation initiale des directeurs ou via le module de formation disponible dans le cadre de la FPC à partir de la rentrée 2026-2027.

## 6. Mutations, changements d'affectation<sup>23</sup> et passerelles<sup>24</sup>

Pour rappel :

- le changement d'affectation ou la mutation concernent la mobilité dans une même fonction (la mutation concernant un autre PO) ;
- la passerelle vise, quant à elle, la mobilité dans une autre fonction.

Ces opérations ne peuvent avoir lieu que dans un emploi **définitivement vacant**.

Elles peuvent survenir à n'importe quelle date.

Dans un souci de stabilité des équipes pédagogiques, le membre du personnel titulaire d'une fonction de promotion de chef de travaux d'atelier ne peut demander de mutation, de changement d'affectation ou de passerelle avant d'avoir exercé sa fonction pendant au moins 3 ans. Ce délai comprend l'ancienneté acquise en qualité de temporaire ou de définitif bien qu'il faille, bien évidemment, être définitif pour bénéficier de ces mécanismes.

### ◇ Spécificités propres à la passerelle

Dans la mesure où ce mécanisme vise un changement de fonction, le membre du personnel doit respecter les conditions d'accès à la fonction concernée<sup>25</sup>.

A titre d'exemple de passerelle, le directeur adjoint qui estime ne plus pouvoir ou ne plus vouloir assumer cette fonction peut demander à exercer directement à titre définitif une autre fonction vacante de recrutement (par ex. : enseignant), pour laquelle il remplit les conditions d'engagement à titre définitif.

Dans le respect des articles 29quater, 1<sup>o</sup> et 3<sup>o</sup> et 41ter, la passerelle peut intervenir vers :

- une fonction de recrutement,
- une fonction de sélection,
- une fonction de promotion de chef de travaux d'atelier,

pour laquelle le membre du personnel a satisfait aux conditions d'accès durant sa carrière.

Le 1<sup>er</sup> § de l'article 41ter vise une passerelle opérée au sein d'un PO auprès duquel le membre du personnel a déjà bénéficié d'un engagement à titre définitif alors que le §2 vise une passerelle auprès d'un PO d'accueil dans lequel le membre du personnel n'aurait jamais été engagé à titre définitif.

Le membre du personnel qui a exercé sa fonction de sélection ou de promotion pendant 10 ans au moins et qui décide d'utiliser cette passerelle bénéficie d'un mécanisme dégressif au niveau salarial, conformément à l'article 41ter §4, c'est-à-dire, dans l'exemple précité, d'échelles de traitement intermédiaires entre celles de sa fonction de directeur adjoint et de sa nouvelle fonction, et ce sur une période de 2 ans. A l'issue des 2 ans, il perçoit le traitement attaché à la fonction dans laquelle il est désormais affecté.

---

<sup>23</sup> Art. 49 et 56

<sup>24</sup> Art. 41ter

<sup>25</sup> Art. 41ter §3

## **7. Fins de fonction**

Un engagement temporaire dans un emploi de sélection<sup>26</sup> ou de promotion<sup>27</sup> prend fin :

- a) d'un commun accord ;
- b) par décision du PO ;
- c) par application du chapitre VIII<sup>28</sup>.

Il est important de noter que la fin de l'année scolaire est sans incidence sur l'engagement temporaire dans un emploi de sélection ou de promotion.

## **8. Dispositions transitoires**

### **8.1. Engagement à titre définitif<sup>29</sup>**

les membres du personnel engagés à titre temporaire dans les fonctions de sélection de chef d'atelier, de coordonnateur CEFA, de directeur adjoint, de secrétaire de direction, d'éducateur-économiste et de promotion de chef de travaux d'atelier et entrés en fonction avant le 31 août 2019 pourront être engagés à titre définitif, dès qu'ils remplissent les anciennes conditions, à savoir :

- 1° avoir acquis une ancienneté de service de six ans, ou de sept ans pour les chefs de travaux d'atelier, dans une des fonctions de la catégorie en cause, calculée selon les modalités fixées l'article 29bis ; toutefois, en ce qui concerne l'accès aux fonctions de directeurs adjoints, l'ancienneté de service peut être acquise tant dans une fonction de la catégorie du personnel directeur et enseignant que dans une fonction de personnel auxiliaire d'éducation ;
- 2° être engagé à titre définitif dans une des fonctions visées au 3° ou avoir exercé la fonction de sélection ou de promotion concernée durant 6 ans ;
- 3° avoir exercé, pour au moins une demi-charge, une ou plusieurs fonctions donnant accès à la fonction de sélection ou promotion à conférer et être porteur d'un titre de capacité conformément aux articles 101 ou 102 du décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs et directrices dans l'enseignement tels que fixés avant le 31 août 2019 ;
- 4° avoir répondu à un appel à candidatures ;
- 5° avoir suivi au préalable une formation spécifique, sanctionnée par un certificat de fréquentation.

### **8.2. Attestations de suivi<sup>30</sup>**

Les membres du personnel titulaires d'une attestation de suivi de la formation spécifique à la fonction de chef de travaux d'atelier ou à une des fonctions de sélection délivrée avant le 1<sup>er</sup> septembre 2019 sont réputés remplir pendant deux ans à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2019 la condition d'être titulaires de l'attestation de réussite de la formation spécifique.

Par ailleurs, la durée de validité desdites attestations est suspendue pendant les périodes où le membre du personnel exerce à titre temporaire la fonction de sélection ou de promotion concernée.

---

<sup>26</sup> Art. 54ter alinéa 2

<sup>27</sup> Art. 61ter alinéa 2

<sup>28</sup> Plus particulièrement l'art. 71nonies

<sup>29</sup> Article 150 du décret du 14 mars 2019 *modifiant diverses dispositions relatives aux fonctions de directeur et directrice, aux autres fonctions de promotion et aux fonctions de sélection.*

<sup>30</sup> Art. 149 du décret du 14 mars 2019 précité

### **8.3. Dispositions transitoires suite à la réforme des titres et fonctions**

Une section 3bis (article 290 bis) a été introduite dans le décret du 11 avril 2014 *réglementant les titres et fonctions dans l'enseignement fondamental et secondaire organisé et subventionné par la Communauté française* afin de permettre aux membres du personnel définitifs ou temporaires prioritaires ou protégés qui étaient, au 31 août 2016, dans les conditions d'accès à une fonction de sélection ou de promotion de conserver, dans les mêmes conditions, l'accès à ces fonctions.

En effet, une des conditions d'accès aux fonctions de sélection et de promotion est d'occuper, sur la base d'un titre de capacité requis ou suffisant, une fonction de recrutement qui ouvre l'accès aux fonctions de sélection ou de promotion visées.

La réforme des titres a par exemple eu pour conséquence que :

- certains membres du personnel occupaient une fonction de recrutement pour laquelle ils étaient TR ou TS avant la réforme et que cette réforme a déclassé en titre de pénurie ou en autre titre. Sans la disposition proposée, ils n'auraient plus accès aux fonctions de sélection ou de promotion. On pense notamment aux porteurs d'un CESS qui étaient TS pour la fonction d'éducateur qui leur donnait accès à la fonction d'éducateur économe ou de secrétaire de direction ;
- des professeurs de CT sont devenus professeurs de CG. Les fonctions CG n'ouvrent pas l'accès aux fonctions de chefs des travaux auxquelles ils avaient accès avant la réforme.

Cette disposition transitoire permet d'y remédier.

### **9. Documents à fournir à l'Administration**

Les documents devant être fournis à l'Administration lors d'un engagement temporaire ou d'un engagement à titre définitif figurent dans les annexes des circulaires de rentrée (fiches récapitulatives).

Par ailleurs, comme expliqué au point 2.3. à propos des directeurs adjoints, lorsqu'un PO ne reçoit pas de candidature valable au 1<sup>er</sup> appel et qu'il relance un 2<sup>e</sup> appel le dispensant de recruter un membre du personnel ayant une ancienneté d'au moins 3 ans, le commentaire d'article prévoit que le PO devra attester, auprès de l'Administration, de l'absence de candidature valable au terme du 1<sup>er</sup> appel et produire, à la demande de l'Administration, le procès-verbal du PO dans lequel celui-ci constate l'absence de candidature valable.

[Par analogie, cette règle s'applique aussi pour les fonctions d'éducateurs-économistes et de secrétaires de direction.](#)

## Chapitre II. Les fonctions de sélection et de promotion du personnel directeur et enseignant : directeur adjoint, coordonnateur CEFA, chef d'atelier et chef de travaux d'atelier – Conditions d'engagement

Lorsqu'une ancienneté est requise dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles, pour un engagement à titre temporaire ou définitif, les diverses anciennetés acquises dans ces fonctions peuvent se cumuler.

Cette ancienneté globale est cependant calculée selon les modalités prévues à l'article 29bis.

### **1. Engagement à titre temporaire**

Pour rappel, un engagement temporaire n'est possible dans un emploi temporairement ou définitivement vacant que si le PO n'est pas tenu, par les dispositions relatives à la réaffectation ou à la remise au travail, de conférer cet emploi à un membre du personnel mis en disponibilité par défaut d'emploi.

#### **1.1. Les directeurs adjoints**

Les engagements temporaires dans la fonction de directeur adjoint sont soumises aux conditions suivantes, énumérées à l'article 53 §2 :

- 1° être porteur d'un titre du niveau supérieur du 1<sup>er</sup> degré au moins ; dans l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit, les membres du personnel enseignant des disciplines pour lesquelles n'existe pas de formation délivrant un titre de niveau supérieur du 1<sup>er</sup> degré, peuvent se voir confier l'exercice de la fonction de directeur adjoint pour autant qu'ils soient porteurs d'un des titres visés aux articles 105 à 108, point a) ou b), du décret du 2 juin 1998 organisant l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit subventionné par la Communauté française ;
- 2° être porteur d'un des titres pédagogiques listés à l'article 100 du décret du 2 février 2007 précité ;
- 3° avoir une ancienneté de service de 3 ans dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française ;
- 4° avoir répondu à un appel à candidatures pour cet emploi.

Certains diplômes constitutifs à la fois d'un titre pédagogique et d'un diplôme supérieur du 1<sup>er</sup> degré permettent de considérer que les membres du personnel porteurs de ces diplômes remplissent les conditions 1° et 2°, par exemple le porteur d'un titre d'AESI.

Le PO peut également prévoir, dans son appel à candidatures, des conditions d'engagement complémentaires, soit obligatoires, soit constituant un atout<sup>31</sup>.

Comme expliqué au point 2.3., une dérogation est possible à la condition 3° précitée en l'absence de candidature valable. Cette dérogation permettant le recrutement d'une personne n'exerçant pas encore de fonction dans l'enseignement, il est nécessaire que, dans ce cas, la personne engagée remplisse également les conditions suivantes :

- 1° jouir des droits civils et politiques ;
- 2° satisfaire aux dispositions légales et réglementaires relatives au régime linguistique ;
- 3° être de conduite irréprochable ;
- 4° satisfaire aux lois sur la milice.

---

<sup>31</sup> Art. 50bis §2

## 1.2. Les chefs d'atelier, coordonnateurs CEFA et chefs de travaux d'atelier

L'engagement de ces derniers est soumis aux conditions suivantes, conformément aux articles 53 §1<sup>er</sup> (fonctions de sélection – chefs d'atelier et coordonnateurs CEFA) et 60 §1<sup>er</sup> (fonction de promotion – chefs de travaux d'atelier) :

- 1° avoir acquis une ancienneté de service de trois ans au sein de l'enseignement subventionné ou organisé par la Communauté française, dans une des fonctions de la catégorie du personnel directeur et enseignant, calculée selon les modalités fixées à l'article 29bis ;
- 2° être titulaire, avant cet engagement d'une ou de plusieurs fonctions donnant accès à la fonction de sélection ou de promotion à conférer, conformément au tableau en annexe du décret du 2 février 2007 précité, dans un PO de l'enseignement subventionné ou organisé par la Communauté française<sup>32</sup> ;
- 3° être porteur d'un titre de capacité conformément audit tableau<sup>3</sup> ;
- 4° avoir répondu à un appel à candidatures pour cet emploi.

Le PO peut également prévoir, dans son appel à candidatures, des conditions d'engagement complémentaires, soit obligatoires, soit constituant un atout<sup>33</sup>.

Le membre du personnel **définitif** dans l'une de ces fonctions de sélection/promotion qui postule, suite à un appel à candidatures, dans un autre emploi **de la même fonction** est réputé remplir les conditions d'accès énumérées aux 1° à 3° pour ladite fonction. Cette disposition facilite la mobilité des membres du personnel définitifs en leur permettant de postuler aux appels à candidatures dans un autre emploi de la même fonction sans être bloqué, le cas échéant, par les conditions d'accès à ladite fonction. Ainsi, par exemple, un chef d'atelier définitif qui n'occupe ni la fonction d'accompagnateur CEFA, ni la fonction de professeur de cours technique ou de pratique professionnelle pourra postuler dans un autre emploi de chef d'atelier. Il sera également réputé remplir ces conditions lors de son engagement à titre définitif.

## 1.3. Les engagements temporaires pour moins de 15 semaines

Par dérogation aux conditions d'engagement à titre temporaire, pour tout engagement d'une durée égale ou inférieure à quinze semaines, **les conditions de l'appel à candidatures et d'ancienneté de service de 3 ans ne sont pas exigées**<sup>34</sup>. Cette dérogation n'est renouvelable que durant une période de 12 mois maximum. Lorsque, par exemple, plusieurs certificats médicaux inférieurs à 15 semaines nécessitent un renouvellement dudit engagement, ce renouvellement ne peut excéder un an.

Au plus tard le dernier jour de ce délai, un appel à candidatures doit être lancé par le PO. Durant cette procédure d'appel et pour 3 mois maximum, l'engagement précité peut être prolongé. **Au terme de ce dernier délai, l'emploi n'est plus subventionné** si le PO n'a pas engagé un membre du personnel suite à une procédure d'appel.

Un appel peut, néanmoins, être lancé, notamment si le PO pressent que l'emploi temporairement vacant de courte durée se prolongera par la suite. Dans ce cas, cette mention doit clairement figurer dans l'appel à candidats. Cette procédure dispensera le PO de relancer un nouvel appel par la suite.

---

<sup>32</sup> Voir tableau en annexe 1

<sup>33</sup> Art. 50bis §2 pour les fonctions de sélection et 58bis §2 pour la fonction de promotion de chef de travaux d'atelier

<sup>34</sup> Par exemple, le temps de lancer une procédure de recrutement.

## **2. Engagement à titre définitif**

### **2.1. Notions préalables**

L'article 48<sup>35</sup> dispose que « *Le pouvoir organisateur peut engager à titre définitif dans un emploi définitivement vacant d'une fonction de sélection, sauf :*

*1° s'il est tenu, par les dispositions en vigueur sur la réaffectation ou la remise au travail, d'engager à cet emploi un membre du personnel mis en disponibilité par défaut d'emploi; ou,*

*2° si, alors qu'il n'est pas tenu par ces dispositions, un membre du personnel est engagé dans cet emploi à la suite d'un changement d'affectation ou d'une mutation conformément aux conditions prévues à l'article 49 ou est engagé dans cet emploi conformément à l'article 41ter. »*

Par ailleurs, les articles 50 et 57 précisent que « *L'engagement à titre définitif, le changement d'affectation et la mutation ne sont pas permis dans un emploi faisant partie d'un établissement, d'une section, d'une implantation, d'un degré, d'un cycle ou d'une autre subdivision qui, en application des règles de rationalisation est en voie de fermeture progressive ou dans un emploi faisant partie d'un établissement dont la période d'admission aux subventions est limitée par une décision de l'Exécutif préalablement signifiée au pouvoir organisateur. »*

Il est à noter que depuis le décret du 4 février 2021 portant des mesures diverses concernant les fonctions de promotion et de sélection dans l'enseignement permettant l'octroi de certains congés à temps partiel aux titulaire de fonctions de promotion, il est possible de désigner à titre temporaire des directeurs adjoints pour remplacer des directeurs<sup>36</sup> ou des chefs d'atelier pour remplacer des chefs de travaux d'atelier. Les postes créés dans ce contexte ne sont pas des postes organiques. Ils ne peuvent donc pas être déclarés vacants et aboutir à un engagement à titre définitif.

Leur attribution à titre temporaire ainsi que la gestion administrative et pécuniaire de ces emplois (procédure de recrutement, régime de fin de fonction, régime de CAD) restent régies par les mécanismes statutaires.

### **2.2. Conditions d'engagement à titre définitif**

Les conditions d'engagement à titre définitif dans les fonctions de directeur adjoint<sup>37</sup>, de chef d'atelier, de coordonnateur CEFA et de chef de travaux d'atelier figurent aux articles 51 alinéa 1<sup>er</sup> (fonctions de sélection) et 59 (fonction de promotion) :

1° avoir acquis une ancienneté de service de six ans au sein de l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française, calculée conformément à l'article 29bis.

2° avoir exercé cet emploi durant 720 jours, calculés depuis l'entrée en fonction, selon les modalités définies à l'article 29bis ;

3° avoir suivi au préalable une formation spécifique, sanctionnée par une attestation de réussite ;

4° avoir répondu à un appel à candidatures pour cet emploi.

Comme le prévoit la condition 2° et les articles 54bis §1<sup>er</sup> (fonctions de sélection) et 61 §1<sup>er</sup> (fonction de promotion), les membres du personnel ne pourront être engagés à titre définitif, si l'emploi est

---

<sup>35</sup> Le pendant pour la fonction de promotion de chef de travaux d'atelier étant l'article 55.

<sup>36</sup> Pour davantage d'information à ce sujet, voir le point 10 de la circulaire relative au statut des directeurs.

<sup>37</sup> Hors directeurs adjoints désignés dans le cadre des congés à temps partiels des directions et qui ne sont donc pas susceptibles d'être engagés à titre définitif.

définitivement vacant, qu'au terme d'un délai de deux ans s'ils remplissent les conditions précitées. A défaut, ils pourront être engagés à titre définitif dès qu'ils rempliront ces dernières ou dès que l'emploi sera définitivement vacant.

### **2.3. Extension d'engagement à titre définitif dans une fonction de sélection<sup>38</sup>**

Lorsqu'un membre du personnel est titulaire à titre définitif d'une charge incomplète dans une fonction de sélection, le PO qui a un emploi définitivement vacant à conférer peut, sans lancer de nouvel appel à candidatures, compléter la charge de son membre du personnel à sa demande, par une extension de son engagement à titre définitif dans la même fonction.

---

<sup>38</sup> Art. 54quinquies

## Chapitre III. Les fonctions de sélection du personnel auxiliaire d'éducation : éducateur-économiste et secrétaire de direction – Conditions d'engagement

Lorsqu'une ancienneté est requise dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles, pour un engagement à titre temporaire ou définitif, les diverses anciennetés acquises dans ces fonctions peuvent se cumuler. Cette ancienneté globale est cependant calculée selon les modalités prévues à l'article 29bis.

### 1. Engagement à titre temporaire

Pour rappel, un engagement temporaire n'est possible dans un emploi temporairement ou définitivement vacant que si le PO n'est pas tenu, par les dispositions relatives à la réaffectation ou à la remise au travail, de conférer cet emploi à un membre du personnel mis en disponibilité par défaut d'emploi<sup>39</sup>.

#### 1.1. Conditions d'accès

Il existe deux voies d'accès aux fonctions de sélection de secrétaire de direction ou d'éducateur-économiste :

- a) l'une<sup>40</sup> visant les membres du personnel exerçant la fonction d'éducateur (plein exercice) ou d'éducateur-secrétaire (Enseignement pour adultes) et ayant un titre requis ou suffisant pour cette fonction ;
- b) l'autre<sup>41</sup>, visant les personnes porteuses de l'un des titres figurant dans l'AGCF du 14 mai 2009 *fixant la liste des titres requis pour les fonctions d'éducateur-économiste et de secrétaire de direction dans les établissements d'enseignement libres subventionnés et officiels subventionnés et de comptable dans les établissements d'enseignement organisés par la Communauté française*<sup>42</sup>.

Le PO peut mettre en concurrence des candidats issus des deux voies.

- a) Les conditions d'accès pour les candidats issus de la fonction d'éducateur sont les suivantes :

1° Avoir acquis une ancienneté de service de 3 ans au sein de l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française, dans une des fonctions de la catégorie du personnel auxiliaire d'éducation, calculée selon les modalités fixées à l'article 29bis ;

2° être titulaire, avant cet engagement d'une ou de plusieurs fonctions donnant accès à la fonction de sélection à conférer, conformément au tableau I en annexe du décret du 2 février 2007 précité<sup>43</sup>, dans un PO de l'enseignement subventionné ou organisé par la Communauté française ;

3° être porteur d'un titre de capacité conformément au tableau précité Erreur ! Signet non défini. ;

4° avoir répondu à l'appel à candidatures pour cet emploi.

- b) Les conditions d'accès pour les candidats porteurs d'un titre de l'AGCF du 14 mai 2009 sont les suivantes :

1° Jouir des droits civils et politiques ;

2° Être porteur d'un des titres de capacité conformément à l'AGCF du 14 mai 2009 précité ;

3° Satisfaire aux dispositions légales et réglementaires relatives au régime linguistique ;

4° Être de conduite irréprochable ;

5° Satisfaire aux lois sur la milice ;

---

<sup>39</sup> Art. 48, 1° et 54ter alinéa 3

<sup>40</sup> Art. 42 §1<sup>er</sup>

<sup>41</sup> Art. 44

<sup>42</sup> [https://www.gallilex.cfwb.be/fr/leg\\_res\\_02.php?ncda=34343&referant=I01](https://www.gallilex.cfwb.be/fr/leg_res_02.php?ncda=34343&referant=I01)

<sup>43</sup> Voir tableau en annexe 1

6° Avoir répondu à l'appel à candidatures.

Le PO peut également prévoir, dans son appel à candidatures, des conditions d'engagement complémentaires, soit obligatoires, soit constituant un atout<sup>44</sup>.

Comme expliqué au point 2.4. du Chapitre I, le décret du 20 novembre 2025 introduit la possibilité de déroger à ces règles en l'absence de candidature valable obtenue lors du 1<sup>er</sup> appel. Il est désormais possible, pour les PO qui n'obtiennent pas de candidature valable à la suite du 1<sup>er</sup> appel d'élargir le 2<sup>ème</sup> appel aux membres du personnel exerçant la fonction d'éducateur (plein exercice) ou d'éducateur-secrétaire (Enseignement pour Adultes) et ayant un titre requis ou suffisant pour cette fonction qui n'ont pas l'ancienneté de 3 ans dans l'enseignement subventionné ou organisé<sup>45</sup>.

La mise en œuvre de cette dérogation doit se faire dans le respect de la chronologie prévue au point 2.4.

Le membre du personnel **définitif** dans l'une de ces fonctions de sélection/promotion qui postule, suite à un appel à candidatures, dans un autre emploi **de la même fonction** est réputé remplir les conditions d'accès énumérées aux 1° à 3° pour ladite fonction. Cette disposition facilite la mobilité des membres du personnel définitifs en leur permettant de postuler aux appels à candidatures dans un autre emploi de la même fonction sans être bloqués, le cas échéant, par les conditions d'accès à ladite fonction. Ainsi, par exemple, un éducateur-économiste définitif qui n'occupe ni la fonction d'éducateur, ni celle d'éducateur-secrétaire et qui ne possède pas davantage l'un des titres de l'AGCF du 14 mai 2009 pourra postuler dans un autre emploi d'éducateur-économiste. Il sera réputé remplir ces conditions lors de son engagement à titre définitif.

## 1.2. Les engagements temporaires pour moins de 15 semaines

Par dérogation aux conditions d'engagement à titre temporaire, pour tout engagement d'une durée égale ou inférieure à quinze semaines, **les conditions de l'appel à candidatures et d'ancienneté de service de 3 ans ne sont pas exigées**<sup>46</sup>. Cette dérogation n'est renouvelable que durant une période de 12 mois maximum. Lorsque, par exemple, plusieurs certificats médicaux inférieurs à 15 semaines nécessitent un renouvellement dudit engagement, ce renouvellement ne peut excéder un an.

Au plus tard le dernier jour de ce délai d'un an, un appel à candidatures doit être lancé par le PO. Durant cette procédure d'appel et, pour 3 mois maximum, l'engagement précité peut être prolongé. **Au terme de ce dernier délai, l'emploi n'est plus subventionné** si le PO n'a pas engagé un membre du personnel suite à une procédure d'appel.

Un appel peut, néanmoins, être lancé, notamment si le PO pressent que l'emploi temporairement vacant de courte durée se prolongera par la suite. Dans ce cas, cette mention doit clairement figurer dans l'appel à candidats. Cette procédure dispensera le PO de relancer un nouvel appel par la suite.

## 2. Engagement à titre définitif

### 2.1. Notions préalables

---

<sup>44</sup> Art. 50bis §2

<sup>45</sup> Ces membres du personnel ne répondent donc pas à la condition 1\* à laquelle les candidats issus de la fonction d'éducateur doivent normalement répondre pour accéder à la fonction d'éducateur économiste ou de secrétaire de direction.

<sup>46</sup> Par exemple, le temps de lancer une procédure de recrutement.

L'article 48 porte que « *Le pouvoir organisateur peut engager à titre définitif dans un emploi définitivement vacant d'une fonction de sélection, sauf :*

*1° s'il est tenu, par les dispositions en vigueur sur la réaffectation ou la remise au travail, d'engager à cet emploi un membre du personnel mis en disponibilité par défaut d'emploi; ou,*

*2° si, alors qu'il n'est pas tenu par ces dispositions, un membre du personnel est engagé dans cet emploi à la suite d'un changement d'affectation ou d'une mutation conformément aux conditions prévues à l'article 49 ou est engagé dans cet emploi conformément à l'article 41ter. »*

Par ailleurs, les articles 50 et 57 précisent que « *L'engagement à titre définitif, le changement d'affectation et la mutation ne sont pas permis dans un emploi faisant partie d'un établissement, d'une section, d'une implantation, d'un degré, d'un cycle ou d'une autre subdivision qui, en application des règles de rationalisation est en voie de fermeture progressive ou dans un emploi faisant partie d'un établissement dont la période d'admission aux subventions est limitée par une décision de l'Exécutif préalablement signifiée au pouvoir organisateur. »*

## **2.2. Conditions d'engagement à titre définitif**

a) Pour les membres du personnel issus de la fonction d'« éducateurs », les conditions à remplir au moment de l'engagement à titre définitif sont les suivantes :

1° Avoir acquis une ancienneté de service de six ans au sein de l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française, calculée selon les modalités fixées à l'article 29bis ;

2° Avoir exercé cet emploi durant 720 jours, calculés selon les modalités définies à l'article 29bis ;

3° Avoir suivi au préalable une formation spécifique, sanctionnée par une attestation de réussite ;

4° Avoir répondu à un appel à candidatures pour cet emploi.

Comme le prévoit la condition 2° et l'article 54bis §1<sup>er</sup>, les membres du personnel ne pourront être engagés à titre définitif, si l'emploi est définitivement vacant, qu'au terme d'un délai de deux ans s'ils remplissent les conditions précitées. A défaut, ils pourront être engagés à titre définitif dès qu'ils rempliront ces dernières ou dès que l'emploi sera définitivement vacant.

b) Pour les membres du personnel porteurs de l'un des titres de l'AGCF du 14 mai 2009, les conditions à remplir au moment de l'engagement à titre définitif sont les suivantes<sup>47</sup> :

1° Jouir des droits civils et politiques;

2° Etre porteur d'un titre de capacité visé à l'article 54sexies ;

3° Satisfaire aux dispositions légales et réglementaires relatives au régime linguistique;

4° Etre de conduite irréprochable;

5° Satisfaire aux lois sur la milice;

6° Compter, au sein du PO, 720 jours d'ancienneté de service répartis sur trois années scolaires au moins, dont 360 jours dans la fonction auprès du PO répartis sur deux années scolaires au moins ; Peuvent être pris en considération dans les 720 jours d'ancienneté de service les services prestés dans la catégorie du personnel administratif ;

7° Avoir répondu à l'appel aux candidats visé à l'article 50bis;

8° Avoir suivi une formation spécifique sanctionnée par un certificat de réussite ;

9° Ne pas avoir fait l'objet d'un rapport défavorable définitif établi avant le 1<sup>er</sup> mai par le PO ou son délégué.

---

<sup>47</sup> Les conditions 1° à 5° et 7° devront déjà avoir été rencontrées lors de l'engagement temporaire

Un membre du personnel ayant exercé la fonction d'éducateur avant d'accéder à une des fonctions de sélection précitée et détenteur de l'un des titres visés à l'AGCF du 14 mai 2009 précité peut bénéficier des conditions d'engagement à titre définitif des membres du personnel issus de la voie externe, si elles lui permettent d'accéder plus rapidement à l'engagement à titre définitif.

### 2.3. Extension d'engagement à titre définitif dans une fonction de sélection<sup>48</sup>

Lorsqu'un membre du personnel est titulaire à titre définitif d'une charge incomplète dans une fonction de sélection, le PO qui a un emploi définitivement vacant à conférer peut, sans lancer de nouvel appel à candidatures, compléter la charge de son membre du personnel à sa demande, par une extension de son engagement à titre définitif dans la même fonction.

## ANNEXES

N°	Titre de l'annexe
1	Tableau des conditions d'accès aux fonctions de sélection/promotion (annexes du décret du 02/02/2007 fixant le statut des directeurs et directrices dans l'enseignement)
2	Modèle d'appel à candidatures – Directeur adjoint
3	Modèle d'appel à candidatures – Chef de travaux d'atelier
4	Modèle d'appel à candidatures – Chef d'atelier
5	Modèle d'appel à candidatures – Coordonnateurs CEFA
6	Modèle d'appel à candidatures – Secrétaires de direction
7	Modèle d'appel à candidatures – Educateurs-économistes
8	Titres pédagogiques
9	Modèle de Plan de développement des compétences professionnelles

<sup>48</sup> Art. 54quinquies

# ***ANNEXES A LA CIRCULAIRE***

Annexe 1

<p>Chef d'atelier</p>	<p>1) Une des fonctions suivantes dans l'enseignement secondaire du degré inférieur, du degré supérieur ou de l'un et l'autre degré respectivement dans l'enseignement de plein exercice ou en alternance ou de promotion sociale, ou dans l'enseignement supérieur de promotion sociale pour ce qui concerne l'enseignement de promotion sociale :          Professeur de cours techniques,          Professeur de pratique professionnelle,</p> <p>2) Accompagnateur dans un centre d'éducation et de formation en alternance</p>	<p>Un des titres suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- AESI ;</li> <li>- AESS ;</li> <li>- un autre titre, du niveau secondaire supérieur au moins, complété par un titre pédagogique.</li> </ul> <p>Pour autant qu'il s'agisse d'un titre requis ou d'un titre suffisant pour une des fonctions visées au point 1 de la colonne 2.</p>
<p>Educateur-économiste dans l'enseignement secondaire de plein exercice</p>	<p>Educateur</p>	<p>Un des titres requis ou suffisants pour la fonction d'Educateur</p>
<p>Educateur-économiste dans l'enseignement de promotion sociale</p>	<p>Educateur-secrétaire</p>	<p>Un des titres requis ou suffisants pour la fonction d'Educateur-secrétaire</p>
<p>Secrétaire de direction dans l'enseignement secondaire de plein exercice</p>	<p>Educateur</p>	<p>Un des titres requis ou suffisants pour la fonction d'Educateur</p>
<p>Secrétaire de direction dans l'enseignement de promotion sociale</p>	<p>Educateur-secrétaire</p>	<p>Un des titres requis ou suffisants pour la fonction d'Educateur-secrétaire</p>
<p>Coordonnateur d'un centre d'éducation et de formation en alternance</p>	<p>Fonction de recrutement, de sélection, ou de promotion de la catégorie du personnel directeur et enseignant dans l'enseignement secondaire du degré inférieur, du degré supérieur ou de l'un et l'autre degrés.</p>	<p>Un des titres suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- AESI ;</li> <li>- AESS ;</li> <li>- titre du niveau supérieur du 1er degré au moins, complété par un titre pédagogique.</li> </ul> <p>Pour autant qu'il s'agisse d'un titre requis ou d'un titre suffisant pour une des fonctions visées à la colonne 2.</p>

<p>Chef de travaux d'atelier</p>	<p>1) Professeur de cours techniques dans l'enseignement secondaire du degré inférieur,  Professeur de cours techniques dans l'enseignement secondaire du degré supérieur,  Professeur de pratique professionnelle dans l'enseignement secondaire du degré inférieur;  Professeur de pratique professionnelle dans l'enseignement secondaire du degré supérieur;  2) Accompagnateur dans un centre d'éducation et de formation en alternance.  3) Chef d'atelier.</p>	<p>Soit un des titres suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- AESI ;</li> <li>- AESS ;</li> <li>- titre du niveau supérieur du 1er degré au moins, complété par un titre pédagogique ;</li> </ul> <p>Pour autant qu'il s'agisse d'un titre requis ou d'un titre suffisant complété par un titre pédagogique pour une des fonctions visées au point 1 de la colonne 2.</p> <p>Soit avoir exercé, pendant 900 jours au moins calculés selon les modalités de l'article 34 du décret du 6 juin 1994 précité ou 29bis du 1er février 1993 précité, la fonction de chef d'atelier dans l'enseignement organisé par le pouvoir organisateur.</p>
----------------------------------	---	--

**Annexe 2 : Directeurs adjoints**

DATE :

**PREMIER APPEL / SECOND APPEL <sup>1-2</sup>  
À CANDIDATURES À UNE FONCTION DE DIRECTEUR/TRICE  
ADJOINT/E  
DANS UNE ÉCOLE SECONDAIRE /SECONDAIRE INFÉRIEURE<sup>1</sup>  
ORDINAIRE / SPECIALISÉE Erreur ! Signet non défini.  
DE PROMOTION SOCIALE/ SECONDAIRE ARTISTIQUE A HORAIRE  
RÉDUIT<sup>1</sup>**

-

Coordonnées du P.O. :

Nom :

Adresse :

Adresse électronique (facultatif) :

Coordonnées de l'école :

Nom :

Adresse :

Site web :

**Date présumée d'entrée en fonction :**

Temps plein/Mi-temps<sup>1</sup>

Caractéristiques de l'école : ..... (facultatif)

---

<sup>1</sup> Biffer les mentions inutiles

<sup>2</sup> Voir annexe 1

Nature de l'emploi<sup>3</sup> :

emploi définitivement vacant ;  
 emploi temporairement vacant,  
durée présumée du remplacement :.....(à compléter) et motif du  
remplacement : ..... (à compléter)

Les dossiers de candidature doivent être envoyés, au plus tard le ..... (à compléter) :

- par recommandé ou déposées contre accusé de réception ;
- et/ou par envoi électronique avec accusé de réception.

à l'attention de ..... (à compléter)

Le dossier de candidature comportera ..... (à compléter)

Le cas échéant, une copie des attestations de réussite obtenues dans le cadre de la formation spécifique sera jointe à l'acte de candidature.

Coordonnées de la personne-contact auprès de laquelle des renseignements complémentaires peuvent être obtenus :

Destinataires de l'appel<sup>4</sup> :

les membres du personnel exerçant leurs fonctions au sein du pouvoir organisateur ;  
 toute personne remplissant les conditions d'accès à la fonction.

Annexes :

- Annexe 1 : Conditions d'accès à la fonction
- Annexe 2 : Profil de fonction établi par le Pouvoir organisateur<sup>5</sup>.

<sup>3</sup> Cocher la nature exacte de l'emploi à pourvoir. Une seule case doit être cochée.

<sup>4</sup> Cocher les destinataires concernés. Une seule case doit être cochée.

<sup>5</sup> Ce profil doit répondre aux exigences de l'article 50bis § 2, 1° du décret du 1<sup>er</sup> février 1993 fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement libre subventionné, de l'article 39bis §2, 1° du décret du 6 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement officiel subventionné et de l'article 28 §1<sup>er</sup> 1° du décret du 4 janvier 1999 relatif aux fonctions de promotion et de sélection.

## **Annexe 1. Conditions d'accès à la fonction**

**Les conditions légales d'accès à la fonction** sont:

**O Il s'agit d'un premier appel <sup>6</sup> :**

- 1° être porteur d'un titre du niveau supérieur du 1<sup>er</sup> degré au moins<sup>7</sup> ;
- 2° être porteur d'un titre pédagogique<sup>8</sup> ;
- 3° compter une ancienneté de service de trois ans au sein de l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française ;
- 4° avoir répondu à l'appel à candidatures.

**O Il s'agit d'un second appel et le PO n'a pas reçu de candidature valable après un premier appel** (la condition d'ancienneté de 3 ans n'est plus à remplir) :

- 1° Jouir des droits civils et politiques
- 2° Satisfaire aux dispositions légales et réglementaires relatives au régime linguistique;
- 3° Être de conduite irréprochable;
- 4° Satisfaire aux lois sur la milice;
- 5° être porteur d'un titre du niveau supérieur du 1<sup>er</sup> degré au moins<sup>7</sup> ;
- 6° être porteur d'un titre pédagogique<sup>8</sup> ;
- 7° avoir répondu à l'appel à candidatures.

---

<sup>6</sup> Cocher le type d'appel.

<sup>7</sup> dans l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit, les membres du personnel enseignant des disciplines pour lesquelles n'existe pas de formation délivrant un titre de niveau supérieur du 1<sup>er</sup> degré, peuvent se voir confier l'exercice de la fonction de directeur adjoint pour autant qu'ils soient porteurs d'un des titres visés aux articles 105 à 108 point a) ou b) du décret du 2 juin 1998 organisant l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit subventionné par la Communauté française.

<sup>8</sup> constituant un titre de capacité tel que défini à l'article 100 du décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs et directrices dans l'enseignement.

## **Annexe 2 : Profil de fonction**

### **Annexe 3 : Chefs de travaux d'atelier**

**APPEL À CANDIDATURES  
À UNE FONCTION DE CHEF DE TRAVAUX D'ATELIER  
DANS UNE ÉCOLE SECONDAIRE /SECONDAIRE INFÉRIEURE <sup>1</sup>  
ORDINAIRE / SPECIALISÉE** Erreur ! Signet non défini.

Coordonnées du P.O. :

Nom :

Adresse :

Adresse électronique (facultatif) :

Coordonnées de l'école :

Nom :

Adresse :

Site web :

Date présumée d'entrée en fonction :

Caractéristiques de l'école : ..... (facultatif)

Nature de l'emploi<sup>2</sup> :

emploi définitivement vacant ;

emploi temporairement vacant,

durée présumée du remplacement : .....(à compléter) et motif du  
remplacement : ..... (à compléter)

Les dossiers de candidature doivent être envoyés au plus tard le ..... (à compléter) :

- par recommandé ou déposées contre accusé de réception ;
- et/ou par envoi électronique avec accusé de réception.

à l'attention de ..... (à compléter).

Le dossier de candidature comportera ..... (à compléter).

Le cas échéant, une copie des attestations de réussite obtenues dans le cadre de la formation spécifique sera jointe à l'acte de candidature.

<sup>1</sup> Biffer les mentions inutiles

<sup>2</sup> Cocher la nature exacte de l'emploi à pourvoir. Une seule case doit être cochée.

Coordonnées de la personne-contact auprès de laquelle des renseignements complémentaires peuvent être obtenus :

Destinataires de l'appel <sup>3</sup> :

O les membres du personnel exerçant leurs fonctions au sein du pouvoir organisateur ;  
O toute personne remplissant les conditions d'accès à la fonction.

Annexes :

- Annexe 1 : Conditions d'accès à la fonction
- Annexe 2 : Profil de fonction établi par le Pouvoir organisateur<sup>4</sup>.

---

<sup>3</sup> Cocher les destinataires concernés. Une seule case doit être cochée.

<sup>4</sup> Ce profil doit répondre aux exigences de l'article 58bis § 2, 1° du décret du 1<sup>er</sup> février 1993 fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement libre subventionné, de l'article 48bis §2, 1° du décret du 6 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement officiel subventionné et de l'article 28 §1<sup>er</sup> 1° du décret du 4 janvier 1999 relatif aux fonctions de promotion et de sélection.

## Annexe 1. Conditions d'accès à la fonction

**Les conditions légales d'accès à la fonction** à titre temporaire sont :

1° avoir acquis une ancienneté de service de trois ans au sein de l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française, dans une des fonctions de la catégorie du personnel directeur et enseignant<sup>5</sup> ;

2° dans un pouvoir organisateur de l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française, avant cet engagement, d'une ou de plusieurs fonctions donnant accès à la fonction de sélection à conférer, ou conformément à l'article 11 du décret du 4 janvier 1999 (pour l'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles) ou conformément au tableau qui suit (pour l'enseignement subventionné par la Communauté française) ;

3° être porteur d'un titre de capacité conformément au tableau ci-dessous ;

4° avoir répondu à l'appel à candidatures.

Fonction exercée	Titres
1) Professeur de cours techniques dans l'enseignement secondaire du degré inférieur,  Professeur de cours techniques dans l'enseignement secondaire du degré supérieur,  Professeur de pratique professionnelle dans l'enseignement secondaire du degré inférieur;  Professeur de pratique professionnelle dans l'enseignement secondaire du degré supérieur;	Soit un des titres suivants : - AESI - AESS - titre du niveau supérieur du 1er degré au moins, complété par un titre pédagogique ; Pour autant qu'il s'agisse d'un titre requis ou d'un titre suffisant <sup>6</sup> complété par un titre pédagogique pour une des fonctions visées au point 1 de la colonne 1.
2) Accompagnateur dans un centre d'éducation et de formation en alternance.	Soit avoir exercé, pendant 900 jours au moins calculés selon les modalités fixées à l'article 34 du décret du 6 juin 1994 précité ou à l'article 29bis du 1er février 1993 précité, la fonction de chef d'atelier dans l'enseignement organisé par le pouvoir organisateur.
3) Chef d'atelier.	

<sup>5</sup> Calculée conformément au statut concerné.

<sup>6</sup> Entrent également en ligne de compte les membres du personnel visés par l'article 290bis du décret du 11 avril 2014 précité. Cet article indique que « *Tout membre du personnel couvert par les mesures transitoires de la section 1 ou répondant aux conditions fixées à l'article 285 de la section 3 et qui en vertu des dispositions réglementaires en matière de titres applicables jusqu'au 31 août 2016 était dans les conditions d'accès à une fonction de sélection ou de promotion est considéré comme étant encore dans les conditions d'accès à ces fonctions.* ».

## **Annexe 2. Profil**



DATE :

**APPEL À CANDIDATURES À UNE FONCTION DE CHEF D'ATELIER  
DANS UNE ÉCOLE SECONDAIRE /SECONDAIRE INFÉRIEURE<sup>1</sup>  
ORDINAIRE / SPECIALISÉE** Erreur ! Signet non défini.  
**DE PROMOTION SOCIALE<sup>1</sup>**

-

Coordonnées du P.O. :

Nom :

Adresse :

Adresse électronique (facultatif) :

Coordonnées de l'école :

Nom :

Adresse :

Site web :

Date présumée d'entrée en fonction :

Caractéristiques de l'école : ..... (facultatif)

---

<sup>1</sup> Biffer les mentions inutiles

Nature de l'emploi<sup>2</sup> :

emploi définitivement vacant ;

emploi temporairement vacant,  
durée présumée du remplacement : ..... (à compléter) et motif du  
remplacement : ..... (à compléter).

Les dossiers de candidature doivent être envoyés au plus tard le ..... (à compléter) :

- par recommandé ou déposées contre accusé de réception

- et/ou par voie électronique avec accusé de réception.

à l'attention de ..... (à compléter).

Le dossier de candidature comportera : .... (à compléter).

Le cas échéant, une copie des attestations de réussite obtenues dans le cadre de la formation spécifique sera jointe au dossier de candidature.

Coordonnées de la personne-contact auprès de laquelle des renseignements complémentaires peuvent être obtenus :

Destinataires de l'appel<sup>3</sup> :

les membres du personnel exerçant leurs fonctions au sein du pouvoir organisateur ;

toute personne remplissant les conditions d'accès à la fonction.

---

<sup>2</sup> Cocher la nature exacte de l'emploi à pourvoir. Une seule case doit être cochée.

<sup>3</sup> Cocher les destinataires concernés. Une seule case doit être cochée.

Annexes :

- Annexe 1 : Conditions d'accès à la fonction
- Annexe 2 : Profil de fonction établi par le Pouvoir organisateur<sup>4</sup>.

---

<sup>4</sup> Ce profil doit répondre aux exigences de l'article 50bis § 2, 1° du décret du 1<sup>er</sup> février 1993 fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement libre subventionné, de l'article 39bis §2, 1° du décret du 6 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement officiel subventionné et de l'article 28 §1<sup>er</sup> 1° du décret du 4 janvier 1999 relatif aux fonctions de promotion et de sélection.

## Annexe 1. Conditions d'accès à la fonction

**Les conditions légales d'accès à la fonction** à titre temporaire sont :

1° avoir acquis une ancienneté de service de trois ans au sein de l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française, dans une des fonctions de la catégorie du personnel directeur et enseignant<sup>5</sup> ;

2° être titulaire, avant cet engagement d'une ou de plusieurs fonctions donnant accès à la fonction de sélection à conférer, conformément au tableau qui suit, dans un pouvoir organisateur de l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française ;

3° être porteur d'un titre de capacité conformément au tableau ci-dessous ;

4° avoir répondu à l'appel à candidatures.

Fonction exercée	Titres
1) Une des fonctions suivantes dans l'enseignement secondaire du degré inférieur, du degré supérieur ou de l'un et l'autre degré respectivement dans l'enseignement de plein exercice ou en alternance ou de promotion sociale, ou dans l'enseignement supérieur de promotion sociale pour ce qui concerne l'enseignement de promotion sociale : Professeur de cours techniques, Professeur de pratique professionnelle, 2) Accompagnateur dans un centre d'éducation et de formation en alternance.	Soit un des titres suivants : - AESI - AESS - un autre titre, du niveau secondaire supérieur au moins, complété par un titre pédagogique ;  Pour autant qu'il s'agisse d'un titre requis ou d'un titre suffisant <sup>6</sup> complété par un titre pédagogique pour une des fonctions visées au point 1 de la colonne 1.

<sup>5</sup> Calculée conformément au statut concerné

<sup>6</sup> Entrent également en ligne de compte les membres du personnel visés par l'article 290bis du décret du 11 avril 2014 précité. Cet article indique que « *Tout membre du personnel couvert par les mesures transitoires de la section 1 ou répondant aux conditions fixées à l'article 285 de la section 3 et qui en vertu des dispositions réglementaires en matière de titres applicables jusqu'au 31 août 2016 était dans les conditions d'accès à une fonction de sélection ou de promotion est considéré comme étant encore dans les conditions d'accès à ces fonctions.* ».

## **Annexe 2 : Profil de fonction**

## **Annexe 5 ; Coordonnateurs CEFA**

DATE :

### **APPEL À CANDIDATURES À UNE FONCTION DE COORDONNATEUR CEFA**

Coordonnées du P.O. :

Nom :

Adresse :

Adresse électronique (facultatif) :

Coordonnées de l'école :

Nom :

Adresse :

Site web :

Date présumée d'entrée en fonction :

Volume :

Caractéristiques du CEFA : ..... (facultatif)

Nature de l'emploi<sup>1</sup> :

emploi définitivement vacant ;

emploi temporairement vacant,  
durée présumée du remplacement :..... (à compléter) et motif du remplacement :... (à compléter)

---

<sup>1</sup> Cocher la nature exacte de l'emploi à pourvoir. Une seule case doit être cochée.

Les dossiers de candidature doivent être envoyés au plus tard le ..... (à compléter) :

- par recommandé ou déposées contre accusé de réception ;
- et/ou par envoi électronique avec accusé de réception.

à l'attention de ..... (à compléter).

Le dossier de candidature comportera ..... (à compléter).

Le cas échéant, une copie des attestations de réussite obtenues dans le cadre de la formation spécifique sera jointe au dossier de candidature.

Coordonnées de la personne-contact auprès de laquelle des renseignements complémentaires peuvent être obtenus :

Destinataires de l'appel <sup>2</sup> :

- les membres du personnel exerçant leurs fonctions au sein du pouvoir organisateur ;
- toute personne remplissant les conditions d'accès à la fonction.

Annexes :

- Annexe 1 : Conditions d'accès à la fonction
- Annexe 2 : Profil de fonction établi par le Pouvoir organisateur<sup>3</sup>.

---

<sup>2</sup> Cocher les destinataires concernés. Une seule case doit être cochée.

<sup>3</sup> Ce profil doit répondre aux exigences de l'article 50bis § 2, 1° du décret du 1<sup>er</sup> février 1993 fixant le statut des membres du personnel subsidiaires de l'enseignement libre subventionné, de l'article 39bis §2, 1° du décret du 6 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidiaires de l'enseignement officiel subventionné et de l'article 28 §1<sup>er</sup> 1° du décret du 4 janvier 1999 relatif aux fonctions de promotion et de sélection.

## Annexe 1. Conditions d'accès à la fonction

Les conditions légales d'accès à la fonction à titre temporaire sont :

1° avoir acquis une ancienneté de service de trois ans au sein de l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française, dans une des fonctions de la catégorie du personnel directeur et enseignant<sup>4</sup> ;

2° être titulaire, avant cet engagement d'une ou de plusieurs fonctions donnant accès à la fonction de sélection à conférer, conformément au tableau qui suit, dans un pouvoir organisateur de l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française ;

3° être porteur d'un titre de capacité conformément au tableau ci-dessous ;

4° avoir répondu à l'appel à candidatures.

Fonction exercée	Titres
Fonction de recrutement, de sélection, ou de promotion de la catégorie du personnel directeur et enseignant dans l'enseignement secondaire du degré inférieur, du degré supérieur ou de l'un et l'autre degrés.	Soit un des titres suivants :  - AESI - AESS - titre du niveau supérieur du 1er degré au moins, complété par un titre pédagogique ;  Pour autant qu'il s'agisse d'un titre requis ou d'un titre suffisant complété par un titre pédagogique pour une des fonctions visées dans la colonne 1.

---

<sup>4</sup> Calculée conformément au statut concerné

## **Annexe 2 : Profil de fonction**

DATE :

**PREMIER APPEL / SECOND APPEL <sup>1</sup>À CANDIDATURES  
À UNE FONCTION DE SECRÉTAIRE DE DIRECTION  
DANS UNE ÉCOLE SECONDAIRE/SECONDAIRE INFÉRIEURE <sup>1</sup>  
ORDINAIRE / SPECIALISÉE** Erreur ! Signet non défini.  
**POUR ADULTES**

-

Coordonnées du P.O. :

Nom :

Adresse :

Adresse électronique (facultatif) :

Coordonnées de l'école :

Nom :

Adresse :

Site web :

Date présumée d'entrée en fonction :

Temps plein / Mi-temps<sup>1</sup>

Caractéristiques de l'école : ..... (facultatif)

---

<sup>1</sup> Biffer les mentions inutiles

Nature de l'emploi <sup>2</sup> :

emploi définitivement vacant ;

emploi temporairement vacant,  
durée présumée du remplacement ..... (à compléter) et motif du  
remplacement : ..... (à compléter).

Les dossiers de candidature doivent être envoyés au plus tard le ..... (à compléter) :

- par recommandé ou déposées contre accusé de réception ;
- et/ou par envoi électronique avec accusé de réception.

à l'attention de ..... (à compléter)

Le dossier de candidature comportera ..... (à compléter)

Le cas échéant, une copie des attestations de réussite obtenues dans le cadre de la formation spécifique est jointe à l'acte de candidature.

Coordonnées de la personne-contact auprès de laquelle des renseignements complémentaires peuvent être obtenus :

Destinataires de l'appel <sup>3</sup> :

les membres du personnel exerçant leurs fonctions au sein du pouvoir organisateur ;

toute personne remplissant les conditions d'accès à la fonction.

Annexes :

- Annexe 1 : Conditions d'accès à la fonction

- Annexe 2 : Profil de fonction établi par le Pouvoir organisateur<sup>4</sup>.

<sup>2</sup> Cocher la nature exacte de l'emploi à pourvoir. Une seule case doit être cochée.

<sup>3</sup> Cocher les destinataires concernés. Une seule case doit être cochée.

<sup>4</sup> Ce profil doit répondre aux exigences de l'article 50bis § 2, 1° du décret du 1<sup>er</sup> février 1993 fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement libre subventionné, de l'article 39bis §2, 1° du décret du 6 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement officiel subventionné et de l'article 28 §1<sup>er</sup> 1° du décret du 4 janvier 1999 relatif aux fonctions de promotion et de sélection.

## **Annexe 1. Conditions d'accès à la fonction**

### **Les conditions légales d'accès à la fonction de secrétaire de direction sont :**

#### **O Il s'agit d'un premier appel <sup>5</sup> :**

- I. soit dans le respect des conditions visées à l'article 44 du décret du 6 juin 1994, à l'article 54sexies du décret du 1<sup>er</sup> février 1993 ou à l'article 8 §1<sup>er</sup>, 1<sup>o</sup> et 8 § 2 du décret du 4 janvier 1999 (accès réservé aux personnes remplissant les conditions de titre, notamment, mentionnées au point I. ci-dessous).
- II. soit dans le respect des conditions visées à l'article 42 §1<sup>er</sup> du décret du 6 juin 1994, à l'article 53 §1<sup>er</sup> du décret du 1<sup>er</sup> février 1993 ou à l'article 8 §2 alinéa 2 du décret du 4 janvier 1999 (accès réservé aux éducateurs en place, dans le respect des conditions mentionnées au point II ci-dessous).

Dans son appel aux candidats, le P.O. a la liberté de reprendre un seul ou les deux accès possibles.

#### **O Il s'agit d'un second appel et le PO n'a pas reçu de candidature valable après un premier appel**

- I. soit dans le respect des conditions visées à l'article 44 du décret du 6 juin 1994, à l'article 54sexies du décret du 1<sup>er</sup> février 1993 ou à l'article 8 §1<sup>er</sup>, 1<sup>o</sup> et 8 § 2 du décret du 4 janvier 1999 (accès réservé aux personnes remplissant les conditions de titre, notamment, mentionnées au point I. ci-dessous)
- II. soit dans le respect des conditions visées à l'article 42 §1<sup>er</sup> du décret du 6 juin 1994 (hormis le 1<sup>o</sup>), à l'article 53 §1<sup>er</sup> du décret du 1<sup>er</sup> février 1993 (hormis le 1<sup>o</sup>) ou à l'article 8 §2 alinéa 2 du décret du 4 janvier 1999 (accès réservé aux éducateurs en place, dans le respect des conditions mentionnées au point II ci-dessous).

Dans son appel aux candidats, le P.O. a la liberté de reprendre un seul ou les deux accès possibles.

---

<sup>5</sup> Cocher le type d'appel.

## **I. Conditions légales d'accès à la fonction, à titre temporaire**

Le candidat doit répondre aux conditions suivantes :

- 1° Jouir des droits civils et politiques;
- 2° Être porteur d'un des titres de capacité figurant dans l'AGCF du 14 mai 2009 fixant la liste des titres requis pour les fonctions d'éducateur-économiste et de secrétaire de direction dans les établissements d'enseignement libres subventionnés et officiels subventionnés et de comptable dans les établissements d'enseignement organisés par la Communauté française<sup>6</sup> ;
- 3° Satisfaire aux dispositions légales et réglementaires relatives au régime linguistique;
- 4° Être de conduite irréprochable;
- 5° Satisfaire aux lois sur la milice;
- 6° Avoir répondu à l'appel à candidatures.

## **II. Conditions légales d'accès à la fonction à titre temporaire :**

1° avoir acquis une ancienneté de service de trois ans au sein de l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française, dans une des fonctions de la catégorie du personnel auxiliaire d'éducation<sup>7</sup> (condition non requise en cas de second appel à candidature) ;

2° être titulaire, dans un pouvoir organisateur de l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française, avant cet engagement, d'une ou de plusieurs fonctions donnant accès à la fonction de sélection à conférer, ou conformément à l'article 12quinquies du décret du 4 janvier 1999 (pour l'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles) ou conformément au tableau qui suit (pour l'enseignement subventionné par la Communauté française) ;

3° être porteur d'un titre de capacité conformément au tableau ci-dessous ;

4° avoir répondu à l'appel à candidatures.

---

<sup>6</sup> Ou une des variantes de ces titres de capacité en vertu de l'article 16, §7 du décret du 11 avril 2014 réglementant les titres et fonctions dans l'enseignement fondamental et secondaire organisé et subventionné par la Communauté française.

<sup>7</sup> Calculée conformément au statut concerné.

Fonction de sélection	Fonction exercée	Titres
secrétaire de direction dans l'enseignement secondaire de plein exercice	Éducateur	Un des titres requis ou suffisants pour la fonction d'Éducateur <sup>8</sup>
secrétaire de direction dans l'enseignement de promotion sociale	Éducateur-secrétaire	Un des titres requis ou suffisants pour la fonction d'Éducateur-secrétaire

---

<sup>8</sup> Entrent également en ligne de compte les membres du personnel visés par l'article 290bis du décret du 11 avril 2014 précité. Cet article indique que « *Tout membre du personnel couvert par les mesures transitoires de la section 1 ou répondant aux conditions fixées à l'article 285 de la section 3 et qui en vertu des dispositions réglementaires en matière de titres applicables jusqu'au 31 août 2016 était dans les conditions d'accès à une fonction de sélection ou de promotion est considéré comme étant encore dans les conditions d'accès à ces fonctions.* ».

## **Annexe 2 : Profil de fonction**

## **Annexe 7 : Éducateurs économes**

DATE :

**PREMIER APPEL / SECOND APPEL<sup>1</sup> À CANDIDATURES  
À UNE FONCTION D'ÉDUCATEUR-ÉCONOME  
DANS UNE ÉCOLE SECONDAIRE/SECONDAIRE INFÉRIEURE<sup>1</sup>  
ORDINAIRE / SPECIALISÉE  
POUR ADULTES**

-

Coordonnées du P.O. :

Nom :

Adresse :

Adresse électronique (facultatif) :

Coordonnées de l'école :

Nom :

Adresse :

Site web :

Date présumée d'entrée en fonction :

Temps plein / Mi-temps<sup>1</sup>

Caractéristiques de l'école : ..... (facultatif)

---

<sup>1</sup> Biffer la mentions inutile

Nature de l'emploi <sup>2</sup> :

emploi définitivement vacant ;

emploi temporairement vacant,  
durée présumée du remplacement ..... (à compléter) et motif du  
remplacement : ..... (à compléter).

Les dossiers de candidature doivent être envoyés au plus tard le ..... (à compléter) :

- par recommandé ou déposées contre accusé de réception ;
- et/ou par envoi électronique avec accusé de réception.

à l'attention de ..... (à compléter).

Le dossier de candidature comportera ..... (à compléter)/

Le cas échéant, une copie des attestations de réussite obtenues dans le cadre de la formation spécifique sera jointe à l'acte de candidature.

Coordonnées de la personne-contact auprès de laquelle des renseignements complémentaires peuvent être obtenus :

Destinataires de l'appel <sup>3</sup> :

les membres du personnel exerçant leurs fonctions au sein du pouvoir organisateur ;

toute personne remplissant les conditions d'accès à la fonction.

Annexes :

- Annexe 1 : Conditions d'accès à la fonction

- Annexe 2 : Profil de fonction établi par le Pouvoir organisateur<sup>4</sup>.

<sup>2</sup> Cocher la nature exacte de l'emploi à pourvoir. Une seule case doit être cochée.

<sup>3</sup> Cocher les destinataires concernés. Une seule case doit être cochée.

<sup>4</sup> Ce profil doit répondre aux exigences de l'article 50bis § 2, 1° du décret du 1<sup>er</sup> février 1993 fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement libre subventionné, de l'article 39bis §2, 1° du décret du 6 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement officiel subventionné et de l'article 28 §1<sup>er</sup> 1° du décret du 4 janvier 1999 relatif aux fonctions de promotion et de sélection.

## **Annexe 1. Conditions d'accès à la fonction**

**Les conditions légales d'accès à la fonction d'éducateur économe<sup>5</sup> sont :**

### **O Il s'agit d'un premier appel <sup>6</sup> :**

- I. soit dans le respect des conditions visées à l'article 44 du décret du 6 juin 1994, à l'article 54sexies du décret du 1<sup>er</sup> février 1993 (accès réservé aux personnes remplissant les conditions de titre, notamment, mentionnées au point I. ci-dessous).
- II. soit dans le respect des conditions visées à l'article 42 §1<sup>er</sup> du décret du 6 juin 1994, à l'article 53 §1<sup>er</sup> du décret du 1<sup>er</sup> février 1993 (accès réservé aux éducateurs en place, dans le respect des conditions mentionnées au point II ci-dessous).

### **O Il s'agit d'un second appel et le PO n'a pas reçu de candidature valable après un premier appel**

- I. soit dans le respect des conditions visées à l'article 44 du décret du 6 juin 1994, à l'article 54sexies du décret du 1<sup>er</sup> février 1993 (accès réservé aux personnes remplissant les conditions de titre, notamment, mentionnées au point I. ci-dessous)
- II. soit dans le respect des conditions visées à l'article 42 §1<sup>er</sup> du décret du 6 juin 1994 (hormis le 1<sup>o</sup>), à l'article 53 §1<sup>er</sup> du décret du 1<sup>er</sup> février 1993 (hormis le 1<sup>o</sup>) (accès réservé aux éducateurs en place, dans le respect des conditions mentionnées au point II ci-dessous).

Dans son appel aux candidats, le P.O. a la liberté de reprendre un seul ou les deux accès possibles.

---

<sup>5</sup> Cette fonction ne concerne pas le réseau de l'enseignement organisé par la Communauté française qui n'organise pas la fonction d'éducateur-économe.

<sup>6</sup> Cocher le type d'appel.

## **I. Conditions légales d'accès à la fonction, à titre temporaire**

Le candidat doit répondre aux conditions suivantes :

- 1° Jouir des droits civils et politiques;
- 2° Être porteur d'un des titres de capacité figurant dans l'AGCF du 14 mai 2009 fixant la liste des titres requis pour les fonctions d'éducateur-économe et de secrétaire de direction dans les établissements d'enseignement libres subventionnés et officiels subventionnés et de comptable dans les établissements d'enseignement organisés par la Communauté française<sup>7</sup>;
- 3° Satisfaire aux dispositions légales et réglementaires relatives au régime linguistique;
- 4° Être de conduite irréprochable;
- 5° Satisfaire aux lois sur la milice;
- 6° Avoir répondu à l'appel à candidatures.

## **II. Conditions légales d'accès à la fonction à titre temporaire :**

1° avoir acquis une ancienneté de service de trois ans au sein de l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française, dans une des fonctions de la catégorie du personnel auxiliaire d'éducation<sup>8</sup> ;  
(condition non requise en cas de second appel à candidatures) ;

2° être titulaire, dans un pouvoir organisateur de l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française, avant cet engagement, d'une ou de plusieurs fonctions donnant accès à la fonction de sélection à conférer, ou conformément à l'article 12quinquies du décret du 4 janvier 1999 (pour l'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles) ou conformément au tableau qui suit (pour l'enseignement subventionné par la Communauté française) ;

3° être porteur d'un titre de capacité conformément au tableau ci-dessous ;

4° avoir répondu à l'appel à candidatures.

---

<sup>7</sup> Ou une des variantes de ces titres de capacité en vertu de l'article 16, §7 du décret du 11 avril 2014 réglementant les titres et fonctions dans l'enseignement fondamental et secondaire organisé et subventionné par la Communauté française.

<sup>8</sup> Calculée conformément au statut concerné.

Fonction de sélection	Fonction exercée	Titres
Éducateur-Économiste dans l'enseignement secondaire de plein exercice	Éducateur	Un des titres requis ou suffisants pour la fonction d'Éducateur <sup>9</sup>
Éducateur-économiste dans l'enseignement de promotion sociale	Éducateur-secrétaire	Un des titres requis ou suffisants pour la fonction d'Éducateur-secrétaire

---

<sup>9</sup> Entrent également en ligne de compte les membres du personnel visés par l'article 290bis du décret du 11 avril 2014 précité. Cet article indique que « *Tout membre du personnel couvert par les mesures transitoires de la section 1 ou répondant aux conditions fixées à l'article 285 de la section 3 et qui en vertu des dispositions réglementaires en matière de titres applicables jusqu'au 31 août 2016 était dans les conditions d'accès à une fonction de sélection ou de promotion est considéré comme étant encore dans les conditions d'accès à ces fonctions.* ».

## **Annexe 2 : Profil de fonction**

**Annexe 8 : Titres pédagogiques dans le cadre de l'accès aux fonctions de sélection et promotion (article 100 du décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs et directrices dans l'enseignement) :**

« Pour l'application du présent titre, il y a lieu d'entendre par «titre pédagogique» les titres suivants :

- a) bachelier - instituteur préscolaire ou diplôme d'instituteur gardien ou maternel ou préscolaire;
- b) bachelier - instituteur primaire ou diplôme d'instituteur primaire;
- c) bachelier - agrégé de l'enseignement secondaire inférieur (AESI) ou diplôme d'agrégé de l'enseignement secondaire inférieur (AESI);
- d) bachelier - agrégé de l'enseignement secondaire supérieur (AESS) ou diplôme d'agrégé de l'enseignement secondaire supérieur (AESS);
- e) certificat d'aptitude pédagogique (CAP);
- f) diplôme d'aptitude pédagogique ou diplôme d'aptitudes pédagogiques (DAP);
- g) certificat des cours normaux techniques moyens (CNTM);
- h) certificat des cours normaux d'aptitude à l'enseignement spécialisé;
- i) certificat d'aptitude pédagogique approprié à l'enseignement supérieur (CAPAES);
- j) certificat d'aptitude pédagogique à l'enseignement (CAPE);
- k) diplôme d'aptitude pédagogique à l'enseignement (DAPE) ;
- l) certificat d'aptitude à l'enseignement des arts plastiques (C.A.E.A.P.)
- m) master à finalité didactique. »

**Annexe 1** à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française fixant les modèles de plan de développement des compétences professionnelles, de rapport d'évaluation et de plan d'accompagnement individualisé des personnels de l'enseignement

## **PLAN DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES (PDCP)**

<i>Date de l'entretien de développement professionnel</i>	
<i>Nom + Prénom du membre du personnel</i>	
<i>Matricule du membre du personnel</i>	
<i>Nom + Prénom de la direction de l'établissement</i>	
<i>Nom + Prénom de l'éventuel délégué en charge du mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles</i>	
<i>Fonction(s) concernée(s)</i>	<input type="checkbox"/> Fonction : Volume de charge en date du .../.../... :  <input type="checkbox"/> Fonction : Volume de charge en date du .../.../... :  <input type="checkbox"/> Fonction : Volume de charge en date du .../.../... :
<i>Pouvoir organisateur</i>	
<i>Date de l'entretien de clôture du PDCP<sup>1</sup></i>	

<sup>1</sup> Ce document peut être complété au fur et à mesure. La date de l'entretien de clôture du PDCP ne doit pas être déterminée au moment de la conclusion du plan de développement des compétences professionnelles, mais peut être ajoutée au moment de l'entretien de clôture.

**[1] Objectif<sup>2</sup> poursuivi :**

Fonction(s) concernée(s) :

Compétence(s) à développer :

Moyens mis à disposition :

Délai convenu pour la réalisation de l'objectif visé :

---

<sup>2</sup> Un maximum de 4 objectifs peut être fixé par plan de développement professionnel.

Ajustement(s) éventuel(s)<sup>3</sup> :

(+ date et signatures du membre du personnel<sup>4</sup> et de la direction)

**[2] Objectif<sup>5</sup> poursuivi :**

Fonction(s) concernée(s) :

Compétence(s) à développer :

<sup>3</sup> Cette partie ne doit pas être complétée au moment de l'établissement du plan de développement des compétences professionnelles, mais éventuellement, plus tard, si des ajustements sont nécessaires.

<sup>4</sup> En cas de refus de signature du membre du personnel, la procédure de mise en œuvre du plan de développement des compétences professionnelles se poursuit valablement.

<sup>5</sup> Un maximum de 4 objectifs peut être fixé par plan de développement professionnel.

Moyens mis à disposition :

Délai convenu pour la réalisation de l'objectif visé :

Ajustement(s) éventuel(s)<sup>6</sup> :

*(+ date et signatures du membre du personnel<sup>7</sup> et de la direction)*

---

<sup>6</sup> Cette partie ne doit pas être remplie au moment de l'établissement du plan de développement des compétences professionnelles, mais éventuellement, plus tard, si des ajustements sont nécessaires.

<sup>7</sup> En cas de refus de signature du membre du personnel, la procédure de mise en œuvre du plan de développement des compétences professionnelles se poursuit valablement.

**[3] Objectif<sup>8</sup> poursuivi :**

Fonction(s) concernée(s) :

Compétence(s) à développer :

Moyens mis à disposition :

Délai convenu pour la réalisation de l'objectif visé :

---

<sup>8</sup> Un maximum de 4 objectifs peut être fixé par plan de développement professionnel.

Ajustement(s) éventuel(s)<sup>9</sup> :

(+ date et signatures du membre du personnel<sup>10</sup> et de la direction)

**[4] Objectif<sup>11</sup> poursuivi :**

Fonction(s) concernée(s) :

Compétence(s) à développer<sup>12</sup> :

<sup>9</sup> Cette partie ne doit pas être remplie au moment de l'établissement du plan de développement des compétences professionnelles, mais éventuellement, plus tard, si des ajustements sont nécessaires.

<sup>10</sup> En cas de refus de signature du membre du personnel, la procédure de mise en œuvre du plan de développement des compétences professionnelles se poursuit valablement.

<sup>11</sup> Un maximum de 4 objectifs peut être fixé par plan de développement professionnel.

Moyens mis à disposition :

Délai convenu pour la réalisation de l'objectif visé :

Ajustement(s) éventuel(s)<sup>13</sup> :

*(+ date et signatures du membre du personnel<sup>14</sup> et de la direction)*

<sup>13</sup> Cette partie ne doit pas être remplie au moment de l'établissement du plan de développement des compétences professionnelles, mais éventuellement, plus tard, si des ajustements sont nécessaires.

<sup>14</sup> En cas de refus de signature du membre du personnel, la procédure de mise en œuvre du plan de développement des compétences professionnelles se poursuit valablement.

Remarques éventuelles du membre du personnel :

Date et signature du membre du  
personnel :

<sup>16</sup>

Date et signature de la direction :

---

<sup>16</sup> En cas de refus de signature du membre du personnel, la procédure de mise en œuvre du plan de développement des compétences professionnelles se poursuit valablement.

## ENTRETIEN DE CLÔTURE

Compte-rendu :

Date et signature du membre  
du personnel :

Date et signature de la  
direction :

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française fixant les modèles de plan de développement des compétences professionnelles, de rapport d'évaluation et de plan d'accompagnement individualisé des personnels de l'enseignement.

Bruxelles, le

La Ministre de l'Éducation et de l'Enseignement pour Adultes,

Valérie GLATIGNY