

**Arrêté ministériel déterminant les modalités essentielles
d'organisation des épreuves de l'examen pour l'obtention
du certificat d'aptitude aux fonctions d'inspecteur
cantonal du cours de morale non confessionnelle dans
l'enseignement primaire subventionné**

A.M. 23-06-1980 M.B. 11-10-1980

Article 1er. - Les modalités essentielles d'organisation des épreuves de l'examen pour l'obtention du certificat d'aptitude aux fonctions d'inspecteur cantonal du cours de morale non confessionnelle dans l'enseignement primaire subventionné et le règlement d'ordre intérieur sont fixées comme suit :

CHAPITRE Ier. - De l'appel aux candidats, des inscriptions, des convocations

Article 2. - L'examen est annoncé par la voie du "Moniteur belge" et par tels autres moyens qui seront jugés convenables, par l'intermédiaire de la Direction générale des Personnels, des Statuts et de l'Organisation administrative du Département.

Article 3. - L'avis relatif à l'examen en indique la date, le programme des épreuves, ainsi que les conditions de participation et le traitement afférent à la fonction d'inspecteur cantonal du cours de morale non confessionnelle dans les écoles primaires subventionnées.

Article 4. - Les candidats adressent, sous pli recommandé à la poste, leur demande de participation à l'adresse mentionnée dans l'avis prévu à l'article 3.

La demande est enregistrée par le secrétaire du jury, la date de la poste faisant foi.

L'inscription aux épreuves est subordonnée au paiement du droit fixé par l'article 14 de l'arrêté royal du 16 mai 1980.

Article 5. - A l'expiration du délai prévu pour l'introduction des demandes de participation à l'examen, le président du jury arrête la liste des candidats après avoir vérifié s'ils répondent aux conditions d'admissibilité prévues à l'article 5, 1° à 7°, de l'arrêté royal du 16 mai 1980.

Il avise par recommandé postal ceux d'entre eux qui ne satisfont pas à ces conditions. Le président fixe les lieu, date et heure du déroulement des épreuves.

Par les soins du secrétaire, les candidats sont convoqués par lettre recommandée remise à la poste, au moins cinq jours ouvrables avant la date de l'épreuve écrite; pour l'épreuve pratique et l'épreuve orale, ce délai est réduit à trois jours ouvrables.



Les destinataires qui ne donnent pas suite à la convocation sont rayés de la liste des candidats et leur demande est considérée comme non avenue.

CHAPITRE II. - Des opérations du jury

Article 6. - La composition du jury est publiée au "Moniteur belge".

Article 7. - Sur instructions du président du jury, le secrétaire convoque les membres par lettre recommandée à la poste. Il informe également les membres suppléants des jour, heure et lieu de la séance. Les membres effectifs sont tenus d'accuser réception de leur convocation. En cas d'empêchement, les membres effectifs en avisent le secrétaire par retour du courrier ainsi que leur membre suppléant.

Article 8. - Le secrétaire rédige les procès-verbaux et tient toutes autres écritures relatives aux opérations du jury.

Article 9. - Préalablement à l'épreuve écrite, et après avoir arrêté la liste des candidats admis à participer aux épreuves, le président réunit les membres (effectifs et suppléants) en séance plénière d'information. A cette occasion, il s'assure auprès des membres qu'aucun d'eux ne tombe sous l'application de l'alinéa 1er de l'article 4 de l'arrêté royal du 16 mai 1980.

Article 10. - A l'issue de l'épreuve écrite et en attendant la correction, les travaux des candidats sont, par les soins du secrétaire du jury, placés sous pli scellé et déposés en lieu sûr dans les locaux choisis à cet effet par le président.

Le secrétaire contrôle l'anonymat des travaux.

Article 11. - Les correcteurs inscrivent la note attribuée, suivie de leur paraphe, sur une liste remise à chacun d'eux, en regard du numéro d'ordre du travail corrigé.

Ces listes d'appréciation sont signées par l'examineur. Lorsque la correction est terminée, le jury est convoqué en séance plénière pour en délibérer.

Article 12. - Dès que tous les travaux ont été définitivement notés, les résultats sont reportés à l'encre sur le tableau récapitulatif qui figure sur chaque cahier, et, à cette occasion, la note moyenne est établie.

Les enveloppes fixées sur le cahier sont ensuite ouvertes et le nom du candidat auxquelles les notes se rapportent est enregistré. Les candidats à éliminer en application de l'article 12 de l'arrêté royal du 6 novembre 1978 sont avertis par lettre recommandée signée par le président.

Article 13. - L'ensemble des résultats obtenus par les candidats aux épreuves écrites et pratiques est soumis au jury qui en délibère, s'il échet.

Article 14. - Les notes afférentes à l'épreuve pratique sont établies séance tenante. Il en est de même pour la note attribuée à l'épreuve orale et à l'examen du dossier du candidat.

Les candidats à éliminer en application de l'article 12 de l'arrêté royal du 6 novembre 1978 sont avertis par lettre recommandée signée par le président.

L'élimination prévue à propos de la correction du langage ne pourrait être acquise qu'après l'épreuve orale.

Article 15. - Il est attribué à chacune des épreuves le nombre de points indiqués au tableau ci-après :

1. Epreuve écrite (durée maximum cinq heures) :..... 200 points
..... et 100 points

2. Epreuve pratique : 100 points

3. Epreuve orale :

a) entretien : le jury considérera qu'il s'agit moins de mesurer l'érudition du candidat que de découvrir ses qualités de jugement, sa culture générale et sa culture pédagogique : 200 points

b) présentation d'un livre 100 points

c) législation et réglementation 150 points

L'interrogation aura une durée moyenne d'une demi-heure en ce compris une période de dix minutes laissée au candidat comme temps de réflexion.

d) exposé 50 points

4. Examen du dossier du candidat 100 points

Le candidat est invité à prendre connaissance de son dossier le jour de l'épreuve pratique. Après examen et correction éventuelle du dossier, le candidat signe pour décharge.

Total : 1 000 points

CHAPITRE III. - Discipline des séances

Section 1ère. - Epreuve écrite.

Article 16. - Les candidats qui se présentent à l'épreuve écrite, sont répartis par tables séparées.

Article 17. - Chacune des séries de tables est surveillée par un agent de l'Administration du département, désigné par le service de l'Administration visé à l'article 2.

Les surveillants assurent, chacun dans sa section, le maintien de l'ordre et du silence.

Les surveillants veillent spécialement à ce que le travail de composition achevé, tous les documents remis aux candidats soient recueillis et transmis au secrétaire du jury.

Article 18. - Chaque candidat trouve à sa place un cahier auquel est fixée une enveloppe à volets mobiles, sur le fond de laquelle il inscrit très lisiblement ses nom, prénoms et adresse; il les fait suivre de sa signature. Le surveillant confronte les inscriptions et la signature avec celles qui figurent sur la carte d'identité du récipiendaire.

L'enveloppe est fermée en présence du surveillant et scellée du cachet du département.

Article 19. - Les candidats ne peuvent faire usage que du papier fourni par le département.

Article 20. - Les surveillants ne sont pas qualifiés pour fournir des éclaircissements aux candidats; ceux-ci soumettent leur demande de renseignements au secrétaire du jury.

Article 21. - Aucun candidat n'est admis à quitter la salle d'examen sans avoir transmis au secrétaire du jury son cahier de composition ainsi que les feuilles de brouillon. Il est procédé sur le champ à une vérification sommaire de ces documents.

CHAPITRE IV. - Des opérations consécutives aux examens.

Article 22. - Lorsque le procès-verbal de l'épreuve qui établit le classement a été signé par le président du jury, conformément aux dispositions de l'article 4 de l'arrêté royal du 6 novembre 1978, la liste des lauréats est publiée au Moniteur belge.

Article 23. - Les candidats reçoivent notification du résultat des épreuves par la Direction générale des Personnels et des Statuts.

Article 24. - Les candidats qui ont réussi l'examen reçoivent le certificat d'aptitude aux fonctions d'inspecteur cantonal du cours de morale non confessionnelle dans les écoles primaires subventionnées. Le modèle de ce certificat constitue l'annexe du présent arrêté.

Article 25. - Le présent arrêté entre en vigueur le 1er du mois qui suit celui de sa publication au Moniteur belge.

Annexe
**Formule du certificat d'aptitude aux fonctions d'inspecteur cantonal
du cours de morale non confessionnelle dans les écoles primaires
subventionnées.**

Au nom de Sa Majesté le Roi des Belges,

Le jury institué en exécution de l'arrêté royal du 16 mai 1980 relatif à l'examen pour l'obtention du certificat d'aptitude aux fonctions d'inspecteur cantonal du cours de morale non confessionnelle dans l'enseignement primaire subventionné;

Vu la loi du 30 juillet 1963 sur l'emploi des langues dans l'enseignement;

Attendu que

né à , le.....

régulièrement admis à cet examen, a subi avec succès, en langue française, les épreuves prescrites par l'arrêté royal précité;

Attendu qu'il a été délibéré en conséquence :

Confère à M.....

le certificat d'aptitude aux fonctions d'inspecteur cantonal du cours de morale non confessionnelle dans les écoles primaires subventionnées par l'Etat.

Donné à.....

(Signature du porteur du certificat)

Le jury :

Vu pour légalisation des signatures du jury :

Bruxelles,

Pour le Ministre de l'Education nationale:

Le Secrétaire général,
(Sceau du Département de l'Education nationale et de la Culture française).

