

Objet : Décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs

Réseau : Communauté française
Niveaux et services : Tous
Période : Année scolaire 2007-2008

- Pour information :
- Aux Directions des écoles ;
 - Aux membres de l'Inspection de la Communauté ;
 - Aux organisations syndicales représentant le personnel enseignant ;
 - Aux services de vérification ;

Circulaire	Informatives		
Emetteur	Marie ARENA – Ministre de l'Enseignement obligatoire et de Promotion sociale		
Contact (partie I)	Murielle Duvivier	02/413.23.95	murielle.duvivier@cfwb.be
Contact (partie II)	Alain Dufays	02/690.84.13	alain.dufays@cfwb.be
Documents à renvoyer	Oui (en cas de création d'un centre de gestion - voir page 25)		
Date limite d'envoi	30/06/2007		
Nombre de pages	28		
Duplicata	http://www.adm.cfwb.be		
Mots-clés	Directeurs Fonctions de promotion et sélection Aide spécifique		

Madame, Monsieur,

Le directeur d'une école est incontestablement un acteur majeur dans le système éducatif. Au quotidien, le directeur, le préfet, le chef d'établissement, est la cheville ouvrière du fonctionnement et du dynamisme d'un établissement scolaire.

La direction d'une école n'est certainement pas un métier d'exécution. Il s'agit au contraire d'une fonction à hautes responsabilités. Responsabilités vis-à-vis des élèves, des parents, de l'ensemble de l'équipe éducative, vis-à-vis de la Communauté française et, de manière plus générale, de l'ensemble de la société.

Bien sûr le fonctionnement d'une école est dû à l'action complémentaire de l'ensemble de ces acteurs. Mais le directeur, assisté des membres du personnel exerçant une autre fonction de promotion ou de sélection, joue parmi eux un rôle majeur en veillant à la bonne interaction de leurs diverses interventions.

La mission du directeur revêt des facettes multiples : elle comporte à la fois des aspects pédagogiques, relationnels, et administratifs. Assurer la bonne « marche » d'une école, c'est bien entendu gérer les aspects matériels de l'établissement, mais c'est surtout animer une équipe, régler des conflits (qui surgissent inmanquablement dans une organisation sociale), transmettre l'impulsion des réformes, garantir un climat positif qui offrira aux élèves les conditions de la meilleure formation possible.

La tâche est donc importante et complexe.

Le directeur est un ancien enseignant qui a une connaissance concrète des réalités auxquelles sont confrontés les membres des équipes éducatives. Et c'est là sans doute la qualité première pour appréhender une gestion efficace des ressources humaines.

A l'inverse, sa formation de base ne l'a pas toujours préparé aux différentes facettes de la fonction.

Fort de ces constats, le Gouvernement de la Communauté française a promulgué en date du 2 février 2007 le décret fixant le statut des directeurs.¹

Ce décret contient des avancées majeures pour les chefs d'établissement. Le rôle central que joue le directeur dans le fonctionnement d'un établissement scolaire est reconnu et valorisé. L'objectif étant de soutenir le directeur face à la complexité de sa tâche et aux responsabilités multiples qui en découlent.

L'ensemble de ces mesures constitue une étape importante du processus de revalorisation de l'enseignement initié par le Contrat pour l'Ecole. Le décret fixant le statut des directeurs concrétise l'engagement pris par le Gouvernement de

¹ En attente de la publication officielle au Moniteur belge, le texte intégral du décret peut être consulté sur le site : <http://www.enseignement.be/prof/info/ens>

reconnaître le rôle essentiel du chef d'établissement et de le soutenir dans son travail quotidien.

Entamées sous la législature précédente, les consultations des différents acteurs du monde de l'enseignement (syndicats, pouvoirs organisateurs, organisations de directeurs) ont permis de mettre sur pied un texte équilibré, respectant les rôles et les obligations de chacun. Le décret est ainsi composé de deux grandes parties : le statut des directeurs d'une part, l'aide spécifique d'autre part.

I. Le statut des directeurs

Le nouveau statut se veut résolument novateur. Il développe ainsi une importante partie commune à l'ensemble des réseaux d'enseignement. Cette structure témoigne d'un constat évident : la fonction de directeur ne varie pas fondamentalement d'un réseau à l'autre.

Témoins de ce constat : les missions sont communes à l'ensemble des directeurs, la moitié de la formation initiale est organisée en commun, le stage suit le même schéma pour tous les directeurs, une lettre de mission leur sera donnée par le pouvoir organisateur...

Au-delà des aspects communs, les spécificités de chaque réseau ont été respectées : les conditions d'accès à la fonction de directeur et la procédure de recrutement sont adaptées, la formation initiale est organisée pour moitié au niveau du réseau,...

La première clé de voûte du décret est **l'énumération des missions** du directeur, permettant la clarification du rôle de ce dernier d'une part et du pouvoir organisateur d'autre part.

La seconde réside dans l'instauration pour tous les réseaux d'une **formation initiale** des directeurs d'école. Pour permettre au candidat directeur de se préparer au mieux à sa nouvelle fonction, une formation initiale d'une durée totale de 120 heures est prévue. Cette formation lui permet d'aborder les aspects pédagogiques, éducatifs, administratifs, financiers et relationnels d'une fonction totalement différente de sa fonction enseignante d'origine, mais dont l'expérience de terrain est essentielle.

La troisième innovation consiste dans le **stage** du directeur conçu pour lui permettre de se familiariser avec sa nouvelle fonction et pour évaluer ses aptitudes à exercer celle-ci. Le stage d'une durée de 2 ans se clôture s'il est concluant, par l'accès à la nomination.

Autre nouveauté : le directeur est également soutenu dans son travail quotidien par le biais de la **lettre de mission**. Celle-ci lui permet de clarifier son rôle, ses missions vis-à-vis de l'équipe éducative, des élèves, de la Communauté française, du pouvoir organisateur et vis-à-vis de l'extérieur. Cette lettre de mission se veut adaptée à chaque établissement scolaire et à ses spécificités. Le directeur est par ailleurs chargé de concevoir une lettre de mission, approuvée par le pouvoir organisateur, pour les membres du personnel adjoints à la direction de l'école (fonctions de sélection et autres fonctions de promotion).

Par ailleurs, les **conditions d'accès** à la fonction de directeur sont également uniformisées. Pour accéder au stage, le directeur doit être nommé à titre définitif dans l'enseignement, avoir une ancienneté de 8 ans, être titulaire des titres ad hoc et avoir réussi au moins 3 modules de la formation initiale (sur les 5 modules prévus). Pour accéder à la nomination, le directeur doit réussir son stage et l'intégralité de sa formation initiale.

Enfin, un mécanisme de **passerelles** entre la fonction de directeur et une autre fonction a été mis sur pied. Au cours de sa carrière, un directeur peut souhaiter retrouver, par exemple, une fonction enseignante. Il aura la possibilité de retourner dans cette fonction sans avoir à recommencer l'intégralité du processus de recrutement. Ce mécanisme de passerelles s'organisera sur le modèle des changements d'affectation.

II. L'Aide spécifique

La deuxième partie de la circulaire aborde le soutien octroyé aux directions d'école de l'enseignement fondamental, par le biais d'une aide spécifique.

Les directions d'écoles fondamentales ont en effet vu ces dernières années leurs tâches évoluer considérablement. Afin de leur apporter un soutien dans la gestion de l'école, une aide spécifique phasée leur est donc fournie. Cette aide peut prendre des formes diverses (engagement de personnel, achat de matériel...). Les écoles qui le souhaitent ont la possibilité de s'associer afin de mutualiser le montant de leur aide.

Un mécanisme négocié permet l'arrivée, pour partie, de cette aide spécifique depuis longtemps demandée dès ce 1^{er} septembre 2007. Ce mécanisme et les possibilités qui en découlent ne doivent pas faire oublier la cible la première de cette aide spécifique : les directions d'écoles sur le terrain.

Je vous remercie pour votre attention.

La Ministre - Présidente,
Chargée de l'Enseignement obligatoire et de Promotion sociale

Marie ARENA

Avertissement

Les informations essentielles à la compréhension du décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs figurent dans la présente circulaire. Celle-ci n'a pas pour autant pour vocation de répondre à toutes les questions spécifiques que les directeurs ou les enseignants pourraient se poser concernant le nouveau décret. Pour une information exhaustive, il est indispensable de consulter le décret.

Première partie : Statut des directeurs

1. Champ d'application ²

Le nouveau statut s'applique aux directeurs d'établissements de l'enseignement de plein exercice (maternel, primaire et secondaire – ordinaire et spécialisé), de l'enseignement en alternance, de l'enseignement de promotion sociale et de l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit.

Certaines dispositions concernent également les membres du personnel titulaires d'une fonction de sélection ou d'une autre fonction de promotion.

2. Missions ³

Le statut établit un relevé clair, bien que non exhaustif, des missions du directeur. Ce relevé permet de soutenir et de responsabiliser le directeur, grâce à un énoncé précis des tâches que l'on attend qu'il remplisse.

Le directeur doit tout mettre en œuvre afin d'exercer au mieux ses missions. Il est donc titulaire d'une obligation de moyen. A cet égard, il convient de tenir compte du contexte général dans lequel est amené à évoluer le directeur.

Le directeur se voit confier une mission générale (point 2.1.) et des missions spécifiques (point 2.2.). Ces missions sont en grande partie communes à tous les directeurs. Des spécificités existent néanmoins en fonction du type et du niveau d'enseignement.

Une lettre de mission (point 2.3.), rédigée par le Gouvernement, permet d'affiner le cadre dans lequel le directeur évolue, en fonction des particularités de son établissement. Cette lettre de mission permet de définir le mandat confié au directeur par le Gouvernement. ⁴

2.1. Missions générales ⁵

Le directeur a tout d'abord une mission d'ordre général, qui porte sur la politique éducative et l'organisation de l'établissement au sein duquel il travaille. Il est l'interlocuteur et le collaborateur privilégié du Ministère de la Communauté française et du service de l'Inspection.

2.2. Missions spécifiques

² Art. 2 et 3.

³ Titre II, chap. I, art. 3 à 11.

⁴ Art. 3 § 1^{er}.

⁵ Art. 4 à 6.

Outre cette compétence générale, le directeur a des missions et des responsabilités spécifiques, reflètes des facettes multiples de son action.

Elles d'articulent autour de 3 grands axes :

1° Axe relationnel ⁶

Le directeur a un triple rôle. Il assure la gestion et la coordination de l'équipe éducative ; les relations avec les élèves, les parents et les tiers ; les relations extérieures de l'établissement.

2° Axe administratif, matériel et financier ⁷

Le directeur gère les ressources matérielles et financières de l'établissement, il organise les horaires, gère les dossiers des élèves...

3° Axe pédagogique et éducatif ⁸

Le directeur a pour mission d'assurer la gestion éducative et pédagogique de l'établissement scolaire. Le directeur est chargé de mettre en œuvre le projet d'établissement. Il s'assure, de manière générale, de la bonne adéquation entre les apprentissages, les socles de compétences, les compétences terminales, les profils de formation et les programmes ou les dossiers pédagogiques.

2.3. La lettre de mission ⁹

2.3.1. But

La lettre de mission vise à affiner le cadre général des missions du directeur. Le but est de tenir compte des spécificités de l'établissement.

2.3.2. Procédure

La lettre de mission est rédigée par le Gouvernement. Elle s'adresse au directeur nommé ou engagé à titre définitif, au directeur stagiaire, ainsi qu'au directeur désigné à titre temporaire pour une durée d'au moins un an. En cas de désignation d'une durée inférieure à un an, la lettre de mission est facultative.

Le Gouvernement rédige la lettre de mission sur proposition de la Commission d'évaluation (voir point 5). La Commission d'évaluation (via un membre délégué) consulte préalablement le Comité de concertation de base sur le sujet.

Le projet de lettre de mission est soumis à tout candidat directeur ou à défaut à l'avis préalable du directeur.

⁶ Art. 7 à 9.

⁷ Art. 10.

⁸ Art. 11.

⁹ Titre II, chap. III, art. 30 à 32.

2.3.3. Durée

La lettre de mission a, en principe, une durée de 6 ans. Le Gouvernement peut néanmoins modifier le contenu de la lettre de mission avant l'échéance fixée (au plus tôt après 2 ans), en raison de l'évolution ou des besoins de l'établissement. Cette modification peut intervenir à l'initiative du Gouvernement ou sur demande du directeur.

En cas de modification de la lettre de mission, la procédure détaillée au point précédent doit bien entendu être respectée.

3. Formation initiale des directeurs ¹⁰

3.1. Objectifs et contenu ¹¹

L'objectif de la formation initiale est de confier au directeur un véritable portefeuille de connaissances. Diriger un établissement scolaire est en effet un nouveau métier, avec de nouvelles contraintes, et qui nécessite des connaissances particulières.

Le contenu de la formation vise à permettre au directeur d'acquérir les compétences nécessaires à l'accomplissement des missions définies par le décret (voir point 2).

Sa formation se centre donc sur les aptitudes suivantes :

1. Les aptitudes relationnelles, et en particulier la gestion des ressources humaines ;
2. La maîtrise des matières législatives et réglementaires, la gestion administrative, logistique et financière d'un établissement ;
3. Les aptitudes pédagogiques.

La formation aborde d'une part les aspects du métier de directeur qui sont communs à tous les niveaux et types d'enseignement, et d'autre part les aspects propres à l'enseignement fondamental, à l'enseignement secondaire (ordinaire et qualifiant), à l'enseignement spécialisé et à l'enseignement de promotion sociale.

La formation initiale des directeurs a une durée totale de 120 heures, divisée en deux volets de durée équivalente :

1. Un volet commun à l'ensemble des réseaux (3 modules - 60 heures)
2. Un volet propre au réseau de la Communauté française (2 modules – 60 heures)

¹⁰ Titre II, chap. II, art. 12 à 29.

¹¹ Art. 12 à 15.

Pour accéder au stage (voir point 4), le directeur doit, en principe, avoir réussi 3 modules au minimum. Pour accéder à la nomination, il doit avoir réussi les 5 modules de formation.

La formation initiale est gratuite. Elle est organisée en dehors des heures de fonctionnement des établissements scolaires, sauf nécessité liée au contenu de la formation (par exemple une mise en situation en classe).

3.2. Inscription à la formation

Pour s'inscrire aux différents modules de formation, le membre du personnel doit remplir les conditions d'admission au stage de directeur (voir point 7). Toutefois, l'ancienneté de service requise est de 6 ans (c'est-à-dire 2 ans de moins que pour l'accès au stage).

3.3. Volet commun

3.3.1. Contenu ¹²

De nombreux aspects du métier de directeur étant identiques, qu'il exerce dans un réseau ou dans un autre, la moitié de la formation initiale est organisée en commun.

Le volet commun, d'une durée de 60 heures, comporte 3 modules :

- Module relationnel
- Module administratif et financier, pour ce qui est commun aux 3 réseaux
- Module pédagogique et éducatif, pour ce qui est commun aux 3 réseaux

Le plan de formation relatif à ces trois modules est établi par le Gouvernement de la Communauté française, sur la base d'une proposition formulée par l'Institut de la formation en cours de carrière. Ce plan de formation doit détailler le contenu de la formation, les compétences à acquérir et la répartition du nombre d'heures.

3.3.2. Organisation ¹³

Le volet commun de la formation initiale est organisé et certifié par les Universités, les Hautes Ecoles et les établissements de promotion sociale.

Chaque module de formation se clôture par une épreuve, sanctionnée par une attestation de réussite délivrée par l'Université, la Haute Ecole ou l'établissement de promotion sociale organisant la formation.

Les attestations de réussite ont une durée de validité de 10 ans.

¹² Art. 17.

¹³ Art. 22 § 1^{er}

3.3.3. Dispenses ¹⁴

Les opérateurs de formation peuvent dispenser du suivi et des épreuves d'un ou plusieurs modules de formation, en cas de réussite de formations équivalentes.

3.3.4. Modalités pratiques

Le Gouvernement travaille actuellement à la mise sur pied des modules de formation. Directions et membres du personnel seront bien entendu tenues informées de la mise en œuvre de ces formations et des modalités d'inscription.

3.4. Volet propre au réseau de la Communauté française

3.4.1. Contenu ¹⁵

Le volet propre au réseau de la Communauté française comporte 2 modules :

- Module administratif et financier, propre au réseau de la Communauté française
- Module pédagogique et éducatif, propre au réseau de la Communauté française

Ces modules sont complémentaires aux modules organisés en commun, et développent les spécificités du réseau de la Communauté française.

Les plans de formation relatifs à ces deux modules sont établis par la commission permanente de la promotion et de la sélection. Ces plans de formation doivent détailler le contenu de la formation, les compétences à acquérir et la répartition du nombre d'heures.

3.4.2. Organisation ¹⁶

Le volet propre au réseau de la Communauté française peut être organisé par les opérateurs de formation suivants :

1. l'Administration générale de l'Enseignement et de la Recherche Scientifique
2. l'Administration générale des personnels de l'Enseignement
3. les Universités,
4. les Hautes Ecoles
5. les établissements de promotion sociale.

¹⁴ Art. 26 § 1^{er}.

¹⁵ Art. 22 § 2.

¹⁶ Art. 23 et 25 § 1^{er}.

Chaque module de formation se clôture par une épreuve, sanctionnée par une attestation de réussite délivrée par l'opérateur de formation ou par un jury (si la formation est confiée aux opérateurs 1 et 2).

Les attestations de réussite ont une durée de validité de 10 ans.

3.4.3. Dispenses ¹⁷

Les opérateurs de formation et le Gouvernement (sur proposition de la Commission permanente) peuvent dispenser du suivi et des épreuves d'un ou plusieurs modules de formation, en cas de réussite de formations équivalentes.

3.4.4. Modalités pratiques

Les plans de formation seront soumis par la commission permanente à l'approbation du Gouvernement. Directions et membres du personnel seront bien entendu tenus informés par le Gouvernement de la mise en œuvre de ces formations et des modalités d'inscription.

3.4.5. Formation initiale des titulaires d'une fonction de sélection ou d'une autre fonction de promotion

Pour accéder à la nomination, les membres du personnel doivent avoir suivi au préalable une formation, sanctionnée par un brevet. ¹⁸

Cette formation est organisée par les services du Gouvernement.

4. Stage ¹⁹

4.1. Durée ²⁰

Préalablement à la nomination, le directeur effectue un stage d'une durée de 2 ans.

Ce stage a pour double objectif :

1. d'évaluer les compétences du directeur dans l'exercice de ses nouvelles fonctions
2. de permettre au directeur d'appréhender son nouveau métier de manière pratique, et d'apprécier si celui-ci lui convient.

Les conditions d'admission au stage sont détaillées au point 7.

Pendant la durée de son stage, le directeur reste titulaire de la fonction laquelle il est nommé à titre définitif. Si son stage prend fin, il réintègre sa fonction de recrutement.

¹⁷ Art. 26.

¹⁸ Voir Décret du 4 janvier 1999 relatif aux fonctions de promotion et de sélection, tel que modifié par le décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs.

¹⁹ Titre II, chap. IV, art. 33 et 34.

²⁰ Art. 33 § 1^{er}.

Par ailleurs, la formation en cours de carrière du membre du personnel sera centrée sur la qualité de directeur stagiaire.

4.2. Evaluation du directeur stagiaire ²¹

Au cours de son stage, le directeur est évalué à échéances régulières par la Commission d'évaluation. L'évaluation du directeur repose sur le respect de ses missions et l'exécution de sa lettre de mission.

Le directeur est évalué chaque année. Il accède à la nomination après 2 ans de stage s'il obtient à deux reprises une évaluation favorable ou s'il obtient une mention réservée à la 1^{ère} évaluation et une mention favorable à la 2^{ème} évaluation, et pour autant qu'il soit titulaire des 5 attestations de réussite des formations (voir point 3).

S'il l'estime nécessaire, le directeur peut demander une prolongation de son stage d'un an au Gouvernement.

Il est mis fin au stage du directeur s'il obtient une mention « défavorable » à l'une de ses évaluations.

Une mention « réservée » à l'issue de la seconde évaluation implique une prolongation du stage d'une durée de six mois. Au terme de ces six mois, le directeur est évalué une dernière fois.

Les mentions « réservée » ou « défavorable » sont susceptibles de recours auprès de la Chambre de recours.

Le directeur stagiaire peut à tout moment demander au Gouvernement qu'il soit mis fin à son stage. Dans ce cas, il réintègre sa fonction d'origine.

5. Evaluation formative ²²

Le décret prévoit un mécanisme périodique d'évaluation formative des directeurs. L'objectif de l'évaluation est double :

1. donner au Gouvernement les moyens d'assurer la qualité de la direction de ses écoles.
2. permettre aux directeurs de tirer un bilan de leur propre action et d'œuvrer avec le Gouvernement à la résolution des difficultés rencontrées.

L'évaluation a lieu tous les 5 ans. Elle s'adresse :

1. aux directeurs nommés ou engagés à titre définitif.

²¹ Art. 33 §§ 2 à 7.

²² Art. 37 à 43.

2. aux directeurs désignés à titre temporaire pour une durée supérieure à un an.

Comme dans le cadre du stage (voir point 4), l'évaluation porte sur le respect des missions du directeur et l'exécution de la lettre de mission. L'évaluation se veut ici uniquement formative, dans le but d'aider le directeur à exercer ses fonctions dans les meilleures conditions possibles.

La Commission d'évaluation est chargée d'évaluer les directeurs. Cette commission est composée comme suit :

- a) 4 fonctionnaires généraux ou leurs délégués
- b) un Inspecteur général ou son délégué
- c) 3 présidents de zones, dont celui de la zone concernée, lorsque le membre du personnel exerce dans l'enseignement fondamental
ou
3 coordinateurs de zone, dont celui de la zone concernée, lorsque le membre du personnel exerce dans l'enseignement secondaire
ou
3 présidents de zones, dont celui de la zone concernée, lorsque le membre du personnel exerce dans l'enseignement de promotion sociale

Suite à l'entretien que le directeur aura eu avec la Commission d'évaluation, des suggestions pourront être faites au directeur par le Gouvernement. Si elle n'est pas adaptée, la lettre de mission pourra être modifiée. Une participation à des formations spécifiques centrées sur les problèmes que rencontrerait le directeur pourra aussi être proposée.

6. Passerelles entre fonctions de promotion, de sélection et de recrutement ²³

Le directeur qui estime ne plus pouvoir ou ne plus vouloir assumer une fonction de directeur peut demander à réintégrer une fonction de recrutement ou de sélection, pour laquelle il remplit les conditions de nomination.

Cette passerelle vers une autre fonction est mise en œuvre sur le même principe que celui des changements d'affectation.

Le directeur qui a exercé la fonction qu'il quitte pendant 10 ans et qui décide d'utiliser cette passerelle bénéficie d'un mécanisme dégressif au niveau salarial, c'est-à-dire d'échelles de traitement intermédiaires entre celles de sa fonction de directeur et de sa nouvelle fonction, et ce sur une période de 2 ans. A l'issue

²³ Art. 50 et 50bis 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, spécialisé, moyen, technique, de promotion sociale et artistique 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.

des 2 ans, il perçoit le traitement attaché à la fonction dans laquelle il est nouvellement affecté.²⁴

7. Conditions d'accès et de dévolution des emplois

7.1. Appel aux candidats

Le Gouvernement lance un appel aux candidats au moins tous les deux ans. Les candidats introduisent leur candidature en précisant les établissements où ils souhaitent être affectés. Les candidats ne peuvent pas indiquer d'ordre de priorité parmi les établissements en question.

7.1.1. Enseignement de plein exercice

Dans l'enseignement de plein exercice, les candidats doivent répondre aux conditions suivantes²⁵ :

- a) être nommé à titre définitif dans la fonction de membre du personnel directeur et enseignant, auxiliaire d'éducation ou paramédical dans l'enseignement de la Communauté française, fonction donnant accès à la fonction de sélection ou de promotion considérée
- b) être porteur d'un titre requis pour l'exercice d'une fonction donnant accès à la fonction de promotion ou de sélection considérée, et être porteur du titre spécifique lorsqu'il est exigé pour la fonction de sélection ou de promotion considérée
- c) exercer une fonction comprenant au moins la moitié du nombre minimum d'heures requis pour former une fonction à prestations complètes
- d) compter l'ancienneté de service suivante :
 - pour l'accès à une fonction de sélection : 6 ans
 - pour l'accès à une fonction de promotion : 8 ans
- e) compter l'ancienneté de fonction suivante :
 - pour l'accès à une fonction de sélection : 2 ans
 - pour l'accès à une fonction de promotion : 6 ans.
- f) ne pas avoir encouru une peine disciplinaire au cours des cinq années précédentes;
- g) avoir reçu au moins la mention "bon" au dernier bulletin de signalement;

²⁴ N.B. Un mécanisme semblable est prévu pour les titulaires d'une fonction de sélection ou d'une autre fonction de promotion.

²⁵ Art. 8, al. 1^{er}, 1^o à 4^o du Décret du 4 janvier 1999 relatif aux fonctions de promotion et de sélection.

h) être détenteur d'au moins 3 attestations de réussite des modules de formation (voir point 3)

En outre, le candidat doit respecter les conditions suivantes, suivant la fonction qu'il sollicite ²⁶ :

1. Fonction de promotion.	2. Fonction(s) exercée(s)	3. Titre(s) de capacité.
Directeur d'école maternelle	Instituteur maternel	Diplôme d'instituteur maternel
Directeur d'école primaire	d'instituteur primaire, maître de morale, maître de cours spéciaux ou maître de seconde langue	Diplôme d'instituteur primaire
Directeur d'école fondamentale	Instituteur maternel, Instituteur primaire, maître de morale, maître de cours spéciaux ou maître de seconde langue	Un des titres suivants : - Diplôme d'instituteur maternel - Diplôme d'instituteur primaire
Directeur dans l'enseignement secondaire inférieur	Sous-directeur dans l'enseignement secondaire inférieur, professeur de cours généraux ou de langues anciennes, professeur de morale, professeur de cours spéciaux, professeur de cours techniques, professeur de pratique professionnelle, professeur de cours techniques et de pratique professionnelle, accompagnateur d'un centre d'éducation et de formation par alternance, dans l'enseignement secondaire du degré inférieur	Un titre du niveau supérieur, pour autant qu'il s'agisse d'un titre requis pour une des fonctions visées à la colonne 2.

²⁶ Art. 9, 13 et 15 du Décret du 4 janvier 1999 précité.

Préfet des études ou directeur ²⁷	professeur de langues anciennes, proviseur ou sous-directeur, directeur dans l'enseignement secondaire inférieur, chef de travaux d'atelier, chef d'atelier, coordonnateur d'un centre d'éducation et de formation en alternance, professeur de cours généraux, professeur de morale, professeur de psychologie, de pédagogie et de méthodologie, professeur de cours spéciaux, professeur de cours techniques, professeur de pratique professionnelle, professeur de cours techniques et de pratique professionnelle, accompagnateur dans un centre d'éducation et de formation par alternance, dans l'enseignement secondaire du degré supérieur	Un titre du niveau supérieur du troisième degré, pour autant qu'il s'agisse d'un titre requis pour une des fonctions visées à la colonne 2.
--	--	---

Peuvent aussi poser leur candidature, les candidats remplissant l'ensemble des conditions précitées, à l'exception de la condition de détention d'au moins 3 attestations de réussite des modules de formation.

7.1.2. Enseignement de promotion sociale

Dans l'enseignement de promotion sociale, les candidats doivent répondre aux conditions suivantes ²⁸ :

²⁷ N.B. Les porteurs d'un titre du niveau supérieur, nommés à la fonction de proviseur ou de directeur dans l'enseignement secondaire inférieur, ou ayant exercé, à titre temporaire, une de ces fonctions et y comptant une ancienneté de fonction de plus de 600 jours répartis sur 3 années scolaires au moins, peuvent également être nommés à la fonction de préfet des études ou directeur.

²⁸ Art. 97 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, spécialisé, moyen, technique, de promotion sociale et artistique 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.

1° être titulaire, à titre définitif, dans l'enseignement de la Communauté française, de l'une des fonctions de recrutement ou de sélection fixée au tableau ci-dessous ²⁹ ;

Fonction de promotion.	Fonction(s) exercée(s)	Titre(s) de capacité.
Directeur dans l'enseignement de promotion sociale	a) Professeurs de cours généraux, de cours spéciaux ou de cours techniques b) Professeur de psychologie, pédagogie, méthodologie c) Chef d'atelier d) Sous-directeur	Agrégé de l'enseignement secondaire supérieur ou titre du niveau supérieur du 3 ^{ème} degré

2° exercer une fonction à prestations complètes dans l'enseignement de la Communauté française ;

3° compter une ancienneté de service de 2400 jours;

4° compter une ancienneté de fonction de 1800 jours;

5° être porteur du titre requis pour la fonction visée au 1° ci-dessus;

6° avoir reçu au moins la mention "bon" au dernier bulletin de signalement;

7° être titulaire du brevet de promotion en rapport avec la fonction à conférer,

Peuvent aussi poser leur candidature, les candidats remplissant l'ensemble des conditions précitées, à l'exception de la condition de détention du brevet de promotion en rapport avec la fonction à conférer.

7.2. Classement ³⁰

1. Pour chaque établissement choisi, les candidats remplissant l'intégralité des conditions sont classés comme suit :

1. Selon le nombre d'attestations de réussite dont ils sont titulaires
2. Selon leur ancienneté de service

Le Gouvernement désigne les candidats, selon l'ordre de ce classement, dans les emplois vacants, et à défaut dans les emplois disponibles.

2. A défaut, si aucun membre du personnel répondant aux conditions visées au point 1 ne s'est porté candidat dans un établissement, un classement est effectué parmi les candidats remplissant l'ensemble des conditions, sauf les conditions suivantes :

²⁹ Arrêté royal du 31 juillet 1969 déterminant les fonctions de recrutement et les fonctions de sélection dont doivent être titulaires les membres du personnel de l'enseignement de l'Etat pour pouvoir être nommés aux fonctions de promotion de la catégorie du personnel directeur et enseignant des établissements d'enseignement de l'Etat.

³⁰ Art. 35.

- dans l'enseignement de plein exercice : la condition de détention d'au moins 3 attestations de réussite des modules de formation
- dans l'enseignement de promotion sociale : la condition de détention du brevet de promotion en rapport avec la fonction à conférer

Ces candidats sont classés par ancienneté de service. Le Gouvernement les désigne, selon l'ordre de ce classement, dans les emplois vacants, et à défaut dans les emplois disponibles. Les membres du personnel désignés conformément au présent alinéa deviennent prioritaires sur tout autre candidat dès qu'ils deviennent titulaires du brevet ou des 5 attestations de réussite.

7.3. Admission au stage - Nomination ³¹

1. Le membre du personnel titulaire d'au moins 3 attestations de réussite (enseignement de plein exercice) ou titulaire du brevet de promotion (enseignement de promotion sociale) est admis au stage le 1^{er} janvier dans l'emploi qu'il occupe, si celui-ci est vacant.

La date du 1^{er} janvier permet de respecter le calendrier prévu pour les réaffectations et changements d'affectation, qui s'effectuent préalablement.

Si l'emploi qu'il occupe n'est pas vacant, le membre du personnel en question peut solliciter une admission au stage dans un autre emploi, à condition qu'il s'agisse d'un emploi vacant.

2. Le membre du personnel titulaire du brevet (5 attestations de réussite) est nommé au 1^{er} janvier dans l'emploi qu'il occupe, si les conditions suivantes sont remplies :

- L'emploi qu'il occupe est vacant.
- Il est désigné de manière ininterrompue depuis 2 ans au moins à la date du 1^{er} janvier dans l'emploi considéré.
- Il a fait l'objet d'au moins deux évaluations, dont la dernière est favorable.

7.4. Autres fonctions de sélection et de promotion

L'accès aux autres fonctions de sélection et de promotion que celles de directeur reste réglementé par le Décret du 4 janvier 1999 ou par l'Arrêté royal du 22 mars 1969 pour ce qui concerne la promotion sociale. Néanmoins, certaines adaptations ont été introduites :

1. Par analogie avec la fonction de directeur, la condition de titre est désormais élargie. Le membre du personnel doit en effet être titulaire du titre requis pour une des fonctions donnant accès à la fonction de sélection ou de promotion sollicitée.
2. Il n'est désormais plus nécessaire de réussir le premier module pour s'inscrire au deuxième module. ³²

³¹ art. 36

3. L'ancienneté de service requise pour accéder à la formation est réduite de deux ans par rapport à celle requise pour être nommé dans la fonction de sélection ou de promotion briguée³³.
4. Chaque membre du personnel titulaire d'une fonction de sélection ou de promotion autre que celle de directeur se verra également confier une lettre de mission. Celle-ci sera rédigée par le directeur et approuvée par la commission d'évaluation.³⁴
5. Les passerelles vers d'autres fonctions sont également d'application (voir point 6)

8. Changement d'affectation³⁵

Afin d'assurer la stabilité des équipes pédagogiques, le membre du personnel titulaire d'une fonction de directeur ou d'une autre fonction de promotion ne peut demander de changement d'affectation avant d'avoir exercé sa fonction pendant au moins 3 ans.

9. Dispositions transitoires

Les dispositions transitoires prévues au chapitre III permettent un passage harmonieux de l'ancien au nouveau régime, sans remise en cause de situations acquises sous l'ancienne réglementation.

Les dispositions transitoires suivantes ont ainsi été fixées :

9.1. Dispositions communes à tous les réseaux

9.1.1. Nominations à titre définitif antérieures au décret.

Les directeurs et les membres du personnel titulaires d'une fonction de sélection ou de promotion nommés à titre définitif avant le 1^{er} septembre 2007 sont réputés nommés en vertu des nouvelles dispositions.³⁶

9.1.2. Lettre de mission

Les directeurs et les membres du personnel titulaires d'une fonction de sélection ou d'une autre fonction de promotion, qui sont déjà en place au 1^{er} septembre 2007, se voient confier une lettre de mission.³⁷

³² Art. 25 et 26 du Décret du 4 janvier 1999 précité.

³³ Art. 23 du Décret du 4 janvier 1999 précité

³⁴ Art. 28bis à 28quater du Décret du 4 janvier 1999 précité.

³⁵ Art. 94 § 1^{er}, al. 2 de l'arrêté royal du 22 mars 1969 précité.

³⁶ art. 130

³⁷ voir point 2.3

Cette disposition s'adresse aux directeurs et aux membres du personnel titulaires d'une fonction de sélection ou de promotion nommés à titre définitif ou désignés à titre temporaire pour une durée au moins équivalente à un an.³⁸

9.2. Dispositions propres à l'enseignement organisé par la Communauté française

9.2.1. Brevet

Les membres du personnel titulaires d'un brevet de directeur sont réputés détenteurs des 5 attestations de réussite relatives aux 5 modules de formation (voir point 3).³⁹

9.2.2. Priorité

Lors d'un appel aux candidats, si aucun titulaire du brevet pour une fonction de sélection ou de promotion ne s'est manifesté, le Gouvernement désigne un membre du personnel qui remplit toutes les autres conditions. Ce membre du personnel bénéficie d'une priorité par rapport aux autres candidats dès lors qu'il devient titulaire du brevet pour la fonction concernée.

Un membre du personnel désigné à titre temporaire avant l'entrée en vigueur et qui bénéficie d'une telle priorité, conserve cette priorité dans le cadre du nouveau régime.⁴⁰

9.2.3. Evaluations

Le membre du personnel désigné à titre temporaire depuis au moins 2 ans au 1^{er} septembre 2007 est réputé avoir fait l'objet de 2 évaluations favorables.⁴¹ Dès que l'emploi devient vacant, il peut être nommé sans avoir à recommencer un stage, qu'il est présumé avoir réussi au cours de ses années exercées en tant que directeur faisant fonction.

Le membre du personnel désigné à titre temporaire depuis au moins 1 an au 1^{er} septembre 2007 est réputé avoir fait l'objet d'une évaluation favorable. Il sera évalué au terme de 2 ans à dater de sa désignation initiale.⁴²

Le membre du personnel désigné à titre temporaire depuis moins d'1 an au 1^{er} septembre 2007 sera évalué une première fois au bout d'un an à dater de sa désignation initiale.⁴³

³⁸ art. 131

³⁹ art. 132

⁴⁰ art. 133 al. 1^{er}

⁴¹ art. 133 al. 2

⁴² art. 133 al. 3

⁴³ art. 133 al. 4

Deuxième partie
**Aide spécifique aux directions d'écoles maternelles, primaires et
fondamentales de l'enseignement ordinaire et spécialisé**

1) Définitions :

- ✓ Décret : décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs.
- ✓ Ecole : école autonome ou annexée
- ✓ Période : cycle de 6 ans dont le premier débute le 1^{er} septembre 2007 pour s'achever le 31 août 2013
- ✓ Zone : entité géographique identique pour chaque réseau telle que définie par le décret du 14 mars 1995 relatif à la promotion d'une école de la réussite dans l'enseignement fondamental.
- ✓ Organe de concertation sociale : le comité de concertation de base ;

2) Entrée en vigueur.

Les dispositions prévues par le Titre V « Aide spécifique aux directions d'écoles maternelles, primaires et fondamentales de l'enseignement ordinaire et spécialisé » du décret sont entrées en vigueur à la date de la publication au Moniteur belge (15 mai 2007).

3) Définition de l'aide spécifique.

L'aide spécifique aux directions d'écoles maternelles, primaires et fondamentales de l'enseignement **ordinaire** et **spécialisé** recouvre toute forme de soutien mise en œuvre dans le cadre de la gestion d'un établissement scolaire **à l'exception des tâches pédagogiques.**

Des moyens complémentaires vont être alloués pour organiser l'aide spécifique aux directions d'écoles précitées.

a) Choix de la forme

Chaque chef d'établissement détermine, après avoir consulté les directions concernées, la forme que prend l'aide spécifique.

Cette aide spécifique peut revêtir plusieurs formes comme **notamment** :

- L'acquisition de matériel lié à l'accomplissement par le directeur des tâches prévues dans le cadre de la gestion administrative de l'établissement. En aucun cas ces moyens ne peuvent être affectés ailleurs que dans les établissements scolaires.
- L'engagement de personnel dont les tâches sont d'ordre administratif, éducatif ou social et en aucune manière d'ordre pédagogique ;
- La rétribution des services de tiers dans l'accompagnement desdites tâches.

Remarques :

Si ces moyens complémentaires servent à l'engagement de personnel engagé par le chef d'établissement, ce personnel n'entre pas dans le cadre organique de l'établissement.

Si ces moyens ne sont pas utilisés dans le cadre défini par le décret (article 109, 1°), ils doivent faire l'objet d'une récupération par la Communauté française comme le prévoit le décret.

b) Modalités de l'utilisation des moyens alloués

Le Gouvernement a défini, par arrêté, que chaque chef d'établissement est tenu d'utiliser, selon la forme de l'aide spécifique choisie, les moyens alloués, conformément à l'article 113 §2 et 119 §2 du décret dans le respect des dispositions de l'Arrêté royal du 29 décembre 1984 relatif à la gestion financière et matérielle des services de l'Etat à gestion séparée de l'Enseignement de l'Etat.

Chaque chef d'établissement doit également informer le comité de concertation de base des modalités d'utilisation de ces moyens.

4) Les moyens alloués.

Le décret prévoit que les moyens destinés à l'aide spécifique aient deux origines :

- ✓ ceux alloués par la Communauté française sur la base du nombre d'élèves ;
- ✓ ceux qui résulteraient des mécanismes de solidarité prévus à l'article 112 §2 du décret du 2 février fixant le statut des directeurs entre les différents niveaux d'enseignement au sein de chaque réseau.

a) Par la Communauté française.

Les moyens financiers prévus par le décret sont attribués à chaque établissement sauf si ces établissements adhèrent à un centre de gestion (voir point 4 de la présente circulaire).

Ces moyens sont attribués annuellement. Le comptage du nombre d'élèves effectué au 15 janvier 2007 vaut pour la période de 6 ans à partir du 1^{er} septembre 2007. Un nouveau comptage sera effectué au 15 janvier 2013 pour une nouvelle période de 6 ans débutant le 1^{er} septembre 2013, et ainsi de suite.

Ces moyens sont attribués selon les dispositions suivantes:

- ✓ Ils sont calculés sur la base du nombre d'élèves régulièrement inscrits en maternelle et en primaire, chaque élève comptant pour une unité. Pour la première période couvrant les années 2007 à 2013, les populations scolaires prises en compte sont celles du 15 janvier 2007.
- ✓ Ils sont alloués exclusivement pour les écoles qui ont droit à une direction sans classe dans l'enseignement ordinaire ou à une direction qui n'est pas tenue par une charge d'enseignement dans l'enseignement spécialisé, soit :
 - dans l'enseignement ordinaire, lorsque le nombre d'élèves régulièrement inscrits au 15 janvier précédent est égal ou supérieur à 180, en tenant compte des coefficients 1,5 ;
 - dans l'enseignement spécialisé, lorsque le nombre total d'élèves ci-dessous est égal ou supérieur à 60 :
 - **les élèves réguliers des types 1, 2, 3, 4, 6, 7 et 8 au 15 janvier précédent ;**
 - la moyenne des présences des élèves réguliers du type 5, durant l'année scolaire précédente si ce type était organisé pendant cette durée, ou durant les 30 premiers jours à compter à partir du début de l'année scolaire ou à partir de la mise en place du type 5 dans les autres cas.
- ✓ Si ces conditions ne sont plus remplies au 15 janvier d'une des années de la période considérée, les montants ne sont plus alloués à partir de la rentrée scolaire suivante (la direction d'école bénéficiant dans ce cas de la mesure allouant un complément de périodes aux directions chargées de classe).
- ✓ Si, par contre, ces seuils viennent à être atteints au 15 janvier d'une des 6 années de la période considérée, les montants prévus par le décret seront alloués à l'établissement dès la rentrée scolaire suivante (la direction d'école ne bénéficiant plus dans ce cas de la mesure allouant un complément de périodes aux directions chargées de classe).

Ces moyens, hors indexation, s'élèvent à :

- ✓ 2,08 euros par élève pour l'année scolaire 2007 – 2008 ;
- ✓ 12,80 euros par élève pour l'année scolaire 2008 – 2009 ;
- ✓ 20,78 euros par élève à partir de l'année scolaire 2009 – 2010.

Ces montants seront indexés, dans la limite des moyens budgétaires disponibles, chaque année civile, sur l'indice général des prix à la consommation à la date du 1^{er} janvier.

b) Par la mutualisation des moyens.

Afin de compléter les moyens ainsi alloués, chaque chef d'établissement est invité à définir et à mettre en œuvre des mécanismes de solidarité entre les différents niveaux d'enseignement (fondamental et secondaire, ordinaire et spécialisé).

5) Les centres de gestion.

Afin d'optimiser les moyens alloués dans le but de les gérer de manière plus efficace et efficiente, les chefs d'établissement peuvent, s'ils le souhaitent définir un partenariat sur base volontaire.

a) Comment créer un centre de gestion ?

Un centre de gestion est créé par voie de convention qui mentionne a minima les chefs établissements adhérant au centre de gestion.

b) Les compétences d'un centre de gestion.

Dans le cas d'un centre de gestion, c'est la convention qui détermine la forme que prend l'aide spécifique aux directions.

c) Les critères pour créer un centre de gestion.

- ✓ Un centre de gestion comprend au moins **1000 élèves** issus aussi bien des écoles de niveau d'enseignement maternel que le niveau d'enseignement primaire ⁴⁴ au sein d'une même zone;
- ✓ S'il n'est pas possible de constituer un centre de gestion de 1000 élèves, au sein d'une même zone, le centre de gestion peut réunir des établissements de zones différentes.

⁴⁴ NB : Pour le calcul des 1000 élèves, sont pris en compte les établissements de moins de 180 élèves adhérant au centre de gestion, étant entendu que les élèves de ces établissements ne seront pas pris en compte pour le calcul du montant de l'aide spécifique.

- ✓ La population de référence des centres de gestion qui se créeront au 1^{er} septembre 2007 est celle inscrite dans les écoles au 15 janvier 2007.

d) Convention et adhésion au centre de gestion.

- ✓ La convention, qui règle l'organisation et le fonctionnement du centre de gestion, porte sur une période de 6 années scolaires dont la première commence le 1^{er} septembre 2007.
- ✓ Un centre de gestion peut être créé lors de chaque rentrée scolaire d'une des années de la période considérée. La convention ne lie alors les adhérents que pour le nombre d'années restantes.
- ✓ Tout chef d'établissement qui a adhéré à un centre de gestion est lié à celui-ci pour la durée de la convention.
- ✓ Un chef d'établissement peut décider d'adhérer à un centre de gestion déjà créé au cours de la période considérée sans entraîner la renégociation de la convention. Cette adhésion prend cours un 1^{er} septembre. La population scolaire de son ou ses écoles prise(s) en compte au 15 janvier précédant l'adhésion est ajoutée à celle du centre de gestion.
- ✓ La convention précise le chef d'établissement assurant la coordination du centre de gestion.
- ✓ La convention peut prévoir des compétences supplémentaires sans porter préjudice à la législation existante.

e) L'utilisation des moyens alloués.

Les moyens alloués le sont au chef d'établissement assurant la coordination du centre de gestion dans le respect des modalités définies par la convention.

Même s'il a adhéré à un centre de gestion, chaque chef d'établissement informe l'organe de concertation sociale qui le concerne des modalités d'utilisation des moyens complémentaires alloués par la Communauté française.

6) Annexe.

Document reprenant les coordonnées des chefs d'établissements et de leurs écoles ayant adhéré à un centre de gestion.

Afin d'informer la Direction générale de l'enseignement obligatoire des modalités de liquidation des moyens alloués, **seuls les chefs d'établissement assurant**

la coordination d'un centre de gestion font parvenir avant le 30 juin le document repris en annexe.

Les chefs d'établissement adhérant à un centre de gestion mais sans en assurer la coordination ne doivent donc renvoyer aucun document à l'Administration.

Les chefs d'établissement n'adhérant pas à un centre de gestion ne doivent dès lors accomplir aucune formalité.

Annexe : Aide spécifique aux directions de l'enseignement fondamental ordinaire
ou spécialisé - Constitution d'un Centre de gestion
Année scolaire 2007-2008

**Formulaire à compléter exclusivement par le Chef d'établissement
assurant la coordination du Centre de gestion**

à renvoyer à l'adresse suivante pour le 30 juin 2007:

Direction générale de l'Enseignement obligatoire

A l'attention de Monsieur Alain DUFAYS - Bureau 2.F.210

Rue Adolphe Lavallée, 1

1080 BRUXELLES

N° FASE école	<i>Dénomination de l'établissement coordinateur du Centre de gestion</i>
N° de compte bancaire	<i>Intitulé du compte bancaire</i>
-	-

**Liste des écoles (autonomes ou annexées) adhérant au Centre de gestion dès
le 1/09/2007 :**

N° FASE école	Ordinaire/ Spécialisé	Dénomination de l'école (autonome ou annexée)

Certifié sincère et exact,

**Le Chef de l'établissement coordinateur,
(Nom et prénom, date et signature)**

**!!! Joindre obligatoirement une copie de la convention instituant le
Centre de gestion !!!**