



Circulaire 9065

du 02/10/2023

Appel à candidatures - Déclaration de vacances d'emploi en vue du recrutement de Délégué(e)s au contrat d'objectifs (15 postes à pourvoir) à titre provisoire

Type de circulaire	circulaire administrative
Validité	à partir du 02/10/2023
Documents à renvoyer	oui, voir contenu de la circulaire

Résumé	La présente circulaire a pour but de porter à votre connaissance l'appel à candidatures visant le recrutement de Délégués au contrat d'objectifs, ainsi que les modalités et délais dans lesquels vous pourrez introduire votre demande.
--------	--

Mots-clés	Appel, à candidatures, déclaration de vacance d'emploi, délégué au contrat d'objectifs, désignation à titre provisoire
-----------	--

Remarque	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.
----------	---

Etablissements et pouvoirs organisateurs concernés

Réseaux d'enseignement	Unités d'enseignement	
Wallonie-Bruxelles Enseignement	Maternel ordinaire	Centres psycho-médico-sociaux
Ens. officiel subventionné	Primaire ordinaire	Centres d'Auto-Formation
Ens. libre subventionné	Secondaire ordinaire	Centres de Technologie Avancée (CTA)
Libre confessionnel	Secondaire en alternance (CEFA)	Centres de dépaysement et de plein air (CDPA)
Libre non confessionnel	Maternel spécialisé	Centres techniques
	Primaire spécialisé	Homes d'accueil permanent
	Secondaire spécialisé	Internats primaire ordinaire
	Secondaire artistique à horaire réduit	Internats secondaire ordinaire
	Promotion sociale secondaire	Internats prim. ou sec. spécialisé
	Promotion sociale secondaire en alternance	Internats supérieur
	Promotion sociale supérieur	Ecoles supérieures des Arts
		Hautes Ecoles

Signataire(s)

Madame la Ministre Caroline DESIR

Personne de contact concernant la publication de la circulaire

Nom, prénom	SG/DG/Service	Téléphone et email
TAYMANS Arnaud	Service général du Pilotage des Ecoles et des centres psycho-médico-sociaux	02/474.6548 arnaud.taymans@cfwb.be



FÉDÉRATION
WALLONIE-BRUXELLES
ENSEIGNEMENT.BE

Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles
Administration générale de l'Enseignement
Direction générale du Pilotage du Système éducatif
Service Général de Pilotage des écoles et CPMS

**Appel à candidatures - Déclaration de
vacances d'emploi en vue du
recrutement de Délégué(e)s au contrat
d'objectifs (15 postes à pourvoir) à titre
provisoire**

Mot d'introduction

Madame, Monsieur,

La présente circulaire a pour but de porter à votre connaissance l'appel à candidatures visant le recrutement de délégués au contrat d'objectifs, ainsi que les modalités et délais pour introduire la demande.

En effet, l'article 3, §2 du décret du 13 septembre 2018 *portant création du Service général de pilotage des écoles et Centres psycho-médico-sociaux et fixant le statut des directeurs de zone et délégués au contrat d'objectifs* (ci-après « le Décret ») prévoit que ce Service général comprenne:

1° 9 directeurs de zone;

2° 88 délégués au contrat d'objectifs.

Dans le cadre de la création du Service général de pilotage des écoles et des centres psycho-médico-sociaux (ci-après « le Service général ») et la mise en œuvre du nouveau modèle de gouvernance des écoles, deux campagnes de recrutement de directeurs de zone (DZ) et de délégués au contrat d'objectifs (DCO) ont été menées en 2018 et 2019.

Toutefois, à l'heure actuelle, le cadre de ce Service général n'étant pas complet, le Gouvernement a décidé d'envisager le recrutement de DZ/DCO à titre provisoire, avant l'organisation d'une nouvelle phase de recrutement de DZ/DCO à titre définitif, conformément aux articles 74 et 89 du décret.

Les informations concernant le processus de recrutement sont disponibles dans la présente circulaire ainsi que dans les documents fournis en annexe, dont l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 17 mai 2023 *portant exécution des articles 74 et 89 du décret du 13 septembre 2018 portant création du service général de pilotage des écoles et centres psycho-médico-sociaux et fixant le statut des directeurs de zone et délégués au contrat d'objectifs*.

Cet appel public à candidatures a, par ailleurs, été publié sur le site enseignement.be.

Je vous remercie pour votre collaboration et vous prie de recevoir, Madame, Monsieur, mes salutations les meilleures.

Caroline DÉ SIR
Ministre de l'Éducation

Table des matières

Déclaration de vacance d'emploi	4
Répartition des emplois définitivement et temporairement vacants de Délégué au contrat d'objectifs par zone	4
Résidence administrative par zone	5
Conditions d'accès	5
Conditions communes de base	5
Conditions spécifiques aux candidats titulaires d'une fonction dans l'enseignement subventionné ou organisé par la Communauté française	6
Conditions spécifiques aux candidats non titulaires d'une fonction dans l'enseignement subventionné ou organisé par la Communauté française	6
Conditions complémentaires communes relatives à l'expérience professionnelles	6
Atouts pour la fonction	6
Contenu de la fonction à pourvoir	7
Quelles sont les missions d'un DCO ?	7
Où travaillent les DCO et les DZ ?	7
Comment travaillent les DCO et les DZ ?	7
Qui sont les interlocuteurs des DCO et des DZ ?	8
Depuis quand ces fonctions existent-elles ?	8
Dans quel cadre les DCO et les DZ sont-ils apparus ?	8
Rémunération et avantages	8
Echelles barémiques	8
Avantages	9
Statut	9
Congés annuels de vacances	9
Modalités de candidatures et processus de recrutement	10
Modalités de candidatures	10
Processus de recrutement	10
Documents à renvoyer	11
Personnes à contacter	12
Annexes	12

Déclaration de vacance d'emploi

Actuellement, 13 postes définitivement vacants et 2 postes temporairement vacants de Délégué au contrat d'objectifs (dont la répartition est détaillée ci-après) ont pu être identifiés et sont ouverts dans le cadre du recrutement à titre provisoire.

Les postes définitivement vacants concernent les postes qui ne sont plus occupés par un membre du personnel par exemple, suite à un départ à la retraite. Les postes temporairement vacants concernent les emplois dont le titulaire est un membre du personnel engagé à titre définitif, momentanément éloigné du service pour une longue durée (congé parental, maladie de longue durée, congé pour interruption de la carrière professionnelle, congé pour mission, ...).

Il est important de rappeler que, conformément à l'article 89 alinéa 4, la période durant laquelle un membre du personnel est désigné à titre provisoire en application des dispositions de la présente section ne peut être assimilée au stage. Ainsi, lors du prochain appel à candidatures pour l'admission au stage dans une fonction à titre définitif, les membres du personnel désignés à titre provisoire qui y répondraient devront réaliser le stage dans son entièreté.

Cette période de désignation offre l'avantage aux DCO et DZ désignés à titre provisoire de prendre la mesure des missions à accomplir et leur permet de se projeter dans une éventuelle admission au stage.

Dans l'exécution de ses missions, le membre du personnel désigné à titre provisoire est assimilé à un membre du personnel nommé ou engagé à titre définitif dans la fonction de Délégué au contrat d'objectifs.

Répartition des emplois définitivement et temporairement vacants de Délégué au contrat d'objectifs par zone

Zone	Nombre de postes total	Poste(s) définitivement vacant(s)	Poste(s) temporairement vacant(s)
Bruxelles	17	5	1
Brabant Wallon	7	0	0
Liège	12	3	1
Huy-Waremme	4	0	0
Verviers	5	2	0
Namur	9	0	0
Luxembourg	8	0	0
Hainaut sud	10	2	0
Hainaut centre	9	1	0
Wallonie Picarde	7	0	0
Total	88	13 postes vacants	2 postes vacants

Résidences administratives par zone

La résidence administrative des directeurs de zone et des délégués au contrat d'objectifs est fixée comme suit :

- 1° Brabant Wallon : Avenue Robert Schuman 82, 1400 Nivelles ;
- 2° Bruxelles : Avenue du Port 16, 1080 Bruxelles ;
- 3° Hainaut Centre : Place des Grands Prés 1/30bis, 7000 Mons ;
- 4° Hainaut Sud : Boulevard Audent 14, 6000 Charleroi ;
- 5° Huy-Waremme : Rue des Guillemins 26, 4000 Liège (Espace Guillemins) ;
- 6° Liège : Rue des Guillemins 26, 4000 Liège (Espace Guillemins) ;
- 7° Luxembourg : Avenue de la Toison d'Or 94, 6900 Marche-en-Famenne ;
- 8° Namur : Route de Louvain-La-Neuve 4, 5001 Belgrade ;
- 9° Verviers : Rue des Guillemins 26, 4000 Liège (Espace Guillemins) ;
- 10° Wallonie picarde : Rue du Progrès 4, 7522 Marquain.

Conditions d'accès

Pour pouvoir postuler dans une fonction de DCO à titre provisoire, le candidat doit avoir introduit sa candidature dans les formes et délais requis et remplir les conditions suivantes :

1) Conditions communes de base

- 1° être belge ou ressortissant d'un autre État membre de l'Union européenne, sauf dérogation accordée par le Gouvernement ;
- 2° être de conduite irréprochable ;
- 3° jouir des droits civils et politiques ;
- 4° avoir satisfait aux lois sur la milice ;
- 5° satisfaire aux dispositions légales et réglementaires relatives au régime linguistique ;
- 6° être a minima titulaire d'un grade académique de bachelier au sens du décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études ;
- 10° ne pas avoir été démis de ses fonctions en application des articles 75, § 1er, 66, § 1er, 90, §1er, ou 95 du décret.

2) Conditions spécifiques aux candidats titulaires d'une fonction dans l'enseignement subventionné ou organisé par la Communauté française

7° être nommé ou engagé à titre définitif dans l'enseignement ou dans un Centre psycho-médico-social organisé ou subventionné par la Communauté française pour au moins la moitié du nombre d'heures ou de périodes requis pour la fonction à prestations complètes ;

8° compter une ancienneté de service de 10 ans au moins ;

9° ne pas avoir encouru une sanction ou une peine disciplinaire au cours des cinq années précédentes ;

11° faire preuve des expériences professionnelles suivantes :

- une expérience significative dans un des domaines visés par les missions de délégué au contrat d'objectifs, soit en matière d'audit, d'analyse systémique, d'analyse de variables / indicateurs, de formation ou d'accompagnement d'adultes.

Peut également postuler le membre du personnel nommé ou engagé à titre définitif à une fonction de rang 1 ou de rang 2 dans une Haute Ecole, qui répond aux conditions visées aux points 1° à 6°, et 9° à 11°, et qui a acquis l'ancienneté de service visée au point 8°, dans l'enseignement fondamental, maternel, primaire, secondaire, de promotion sociale ou artistique organisé ou subventionné par la Communauté française.

3) Conditions aux candidats non titulaires d'une fonction dans l'enseignement subventionné ou organisé par la Communauté française

Le candidat devra faire preuve d'une expérience professionnelle utile de dix ans au moins dont cinq ans au moins en matière d'audit, d'analyse systémique, d'analyse de variables / indicateurs, de formation ou d'accompagnement d'adultes

4) Conditions complémentaires communes relatives à l'expérience professionnelle

Le candidat doit faire preuve des expériences professionnelles suivantes :

a) minimum cinq ans de pratique professionnelle soit en tant que membre d'une équipe pédagogique, soit en tant qu'agent au sein d'un centre psycho-médico-social;

b) trois expériences professionnelles significatives - d'un an au moins - soit dans des niveaux d'enseignement différents, soit dans des fonctions différentes, qu'elles aient ou non été exercées dans la même école, soit auprès de partenaires scolaires;

5) Atouts pour la fonction

Une expérience de trois ans au moins dans le domaine de la gestion ou de la coordination d'équipe d'adultes dont au moins deux ans dans le domaine de l'enseignement **constitue un atout.**

Une expérience professionnelle dans les matières visées par les missions de délégué au contrat d'objectif, soit en matière d'audit, d'analyse systémique, d'analyse de variables / indicateurs, **constitue un atout.**

L'ensemble de ces conditions sont reprises aux articles 19 et 88 du décret du 13 septembre 2018 portant création du service général de pilotage des écoles et centres psycho-médico-sociaux et fixant le statut des directeurs de zone et délégués au contrat d'objectifs.

Contenu de la fonction à pourvoir

Le profil de compétence relatif à la fonction à pourvoir est joint en annexe.

Les articles 7 à 9 du décret du 13 septembre 2018 et les articles 1.5.2-1 à 1.5.2-22 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire reprennent les missions des DCO. Par ailleurs, la Fédération Wallonie-Bruxelles a récemment publié une vidéo suivant une déléguée au contrat d'objectifs dans le cadre de ses différentes missions : [Une journée dans la vie d'une déléguée aux contrats d'objectifs \(DCO\)](#).

Quelles sont les missions d'un DCO ?

Les Directeurs et Directrices de Zones (DZ) et les Délégués et Déléguées au Contrat d'Objectifs (DCO) contractualisent les plans de pilotage des écoles. En effet, depuis 2019, chaque école de l'enseignement obligatoire (ordinaire et spécialisé) élabore de manière collective un plan de pilotage qui, une fois signé, devient un contrat d'objectifs. Ce contrat contient les priorités sur lesquelles l'école a choisi de travailler pour les 6 prochaines années. Il reprend aussi toutes les actions qui vont leur permettre d'atteindre leurs objectifs.

Les DCO contractualisent aussi les objectifs des Pôles Territoriaux et définissent les objectifs des écoles qui ne parviennent pas à atteindre les résultats moyens des écoles du même type. A l'avenir, ils contractualiseront aussi les objectifs des Centre PMS.

Les DCO et les DZ collaborent avec d'autres services de l'administration pour construire et améliorer leurs procédures de travail. Ils sont également actifs dans les travaux du Pacte pour un Enseignement d'excellence.

Les DZ et les DCO organisent également, en collaboration avec le Service Général de l'Inspection, la distribution des épreuves externes certificatives (CE1D – CESS). Ils sont également actifs lors de la passation et la correction des épreuves du certificat d'étude de base (CEB).

Où travaillent les DCO et les DZ ?

Ce service est présent au cœur des 10 zones de la FW-B afin de rapprocher les écoles et le Pouvoir Régulateur. Chaque zone possède son propre bureau. Ils sont situés à Bruxelles, Nivelles (Brabant wallon), Mons (Hainaut centre), Marquain (Wallonie picarde), Charleroi (Hainaut sud), Marche-en-Famenne (Luxembourg), Namur et Liège pour les zones de Huy-Waremme, de Verviers et de Liège).

Toutefois, selon les besoins, ils peuvent être autorisés par le Délégué coordonnateur et selon les modalités qu'il détermine avec le directeur de zone concerné, à effectuer des missions au sein d'une autre zone.

Les DCO et les DZ travaillent à la fois dans leur bureau, en école et à domicile (télétravail).

Comment travaillent les DCO et les DZ ?

Les DCO et les DZ contractualisent les plans de pilotage en réalisant une analyse des informations disponibles (chiffres et documents). Les DCO rencontrent les responsables du PO, les directions et les enseignants pour échanger à propos de la situation de l'école et du plan de pilotage proposé.

Les DZ et les DCO collaborent en permanence pour garantir l'efficacité, l'efficience et l'équité de traitement. Ils réfléchissent aussi régulièrement sur leurs outils et leurs pratiques.

Qui sont les interlocuteurs des DCO et des DZ ?

Les Directions, les enseignants, les Pouvoirs Organisateur et les Fédérations de Pouvoirs Organisateur sont les partenaires au quotidien des DCO et des DZ. Ils coopèrent fréquemment avec d'autres services de l'administration et du Gouvernement pour mettre en place une nouvelle Gouvernance du système éducatif.

Depuis quand ces fonctions existent-elles ?

Les fonctions de DZ et de DCO sont apparues dans le paysage éducatif de la FW-B en avril 2019 dans quand le Gouvernement a créé le Service Général du Pilotage des Ecoles et des CPMS.

Dans quel cadre les DCO et les DZ sont-ils apparus ?

Le Pacte pour un Enseignement d'excellence a lancé une série de réformes coordonnées. L'objectif est d'améliorer le système éducatif. La nouvelle gouvernance du système éducatif fait partie de ces nouvelles façons de repenser les écoles.

La volonté est de renforcer la responsabilité et l'autonomie des écoles (et dans le futur de chaque CPMS). Il s'agit aussi de renforcer la collaboration des équipes éducatives.

Le plan de pilotage est validé par le DCO et le DZ. Il devient un Contrat d'Objectifs, qui va guider l'action collective des équipes pendant 6 années.

Rémunérations et avantages

1) Echelles barémiques

a) Porteur d'un diplôme de master

Échelle barémique : 475 (code ETNIC 514)

Traitement annuel (indexé au 01/01/2023) :

- Brut indexé avec une ancienneté de 2 ans : 64.956,99 €
- Brut indexé maximum : 94.385,14 €

b) Porteur d'un autre titre

Echelle barémique : 275 (code ETNIC 508)

Traitement annuel (indexé au 01/01/2023) :

- Brut indexé avec une ancienneté de 2 ans : 57.109,90 €
- Brut indexé maximum : 82.791,74 €

2) Avantages

- Pécule de vacances et allocation de fin d'année ;
- Gratuité des transports en commun pour les déplacements (pour les déplacements entre la résidence administrative et le domicile et lors des missions);
- Indemnité vélo ;
- Remboursement des frais (déplacement avec le véhicule personnel lors des missions, frais de séjour, ...) conformément à l'AGCF du 22 mai 2019 ;
- Télétravail possible à 50% (avec accord de la hiérarchie) ;
- Indemnité forfaitaire de télétravail.

3) Statut

La fonction de délégué au contrat d'objectifs est une fonction de promotion de l'enseignement. Ainsi, les DCO ont accès aux [congrés prévus pour les directions dans l'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles](#). Le statut des DCO est fixé dans le titre III du décret du 13 septembre 2018.

4) Congés annuels de vacances

Conformément à l'article 103 du décret, les DCO et DZ bénéficient de 32 jours minimum de congé annuel de vacances, pour un temps plein, (variables en fonction de l'âge), dont un minimum de dix jours ouvrables doit être pris, entre le 1^{er} juillet et le 31 août inclus, à la convenance du membre du personnel, compte tenu des exigences du bon fonctionnement du Service général (les jours de congé restants seront pris à la meilleure convenance du membre du personnel, pour autant que l'intérêt du service ne s'y oppose pas).

Les membres du personnel bénéficient d'un congé de vacances annuelles complémentaire, à hauteur d'un jour supplémentaire par an à partir de 55 ans.

En plus du congé annuel de vacances, tous les membres du personnel bénéficient, indépendamment de leur âge, des jours de congé de compensation accordés au personnel des Services du Gouvernement (dont une dispense de service entre Noël et le nouvel an).

Modalités de candidatures et processus de recrutement

1) Modalités de candidatures

Les candidatures sont introduites par envoi recommandé auprès du Service général de pilotage des écoles et des CPMS à l'Avenue du Port 16, 1080 Bruxelles pour le 23 octobre 2023 au plus tard, le cachet de la poste faisant foi. Les candidatures comprennent :

- un curriculum vitae¹,
- une lettre de motivation démontrant que les expériences professionnelles correspondent aux expériences requises et exposant les raisons pour lesquelles les expériences professionnelles antérieures sont utiles pour l'exercice de la fonction,
- la ou les zone(s) où le candidat postule. Pour les zones de Bruxelles et de Liège, il est nécessaire de préciser si la candidature concerne les postes définitivement vacants et/ou le poste temporairement vacant.
- toutes les annexes nécessaires à la vérification des « conditions communes de base »² :
 - o copie de la carte d'identité ;
 - o extrait de casier judiciaire – modèle 2 ;
 - o contrat d'engagement pour les enseignants (DOC12) ;
 - o une copie des diplômes visés par les conditions d'accès.
- déclaration sur l'honneur faite par le candidat pour attester qu'il remplit les conditions visées à l'article 19, §1er, 2°, 3° et éventuellement 9°, suivie d'une vérification ultérieure.

2) Processus de recrutement

Le processus de recrutement s'organise comme suit :

- 1) l'analyse des dossiers écrits de candidature :
 - a. la vérification des conditions d'accès visées dans le chapitre « Conditions communes de base » ;
 - b. la vérification du choix de la ou des zones sollicitée(s) et du/des type(s) de poste ;
 - c. l'analyse du curriculum vitae et de la lettre de motivation au regard des compétences de communication écrite ainsi que de l'expérience avérée pour la fonction de promotion en vertu des conditions pertinentes reprises dans le chapitre « Conditions d'accès ».

A l'issue de cette étape, en principe trois candidats sont retenus par fonction et par poste à pourvoir.

¹ Le CV doit comprendre a minima : les données d'identifications personnelles (nom, fonction, adresse privée, numéro de matricule pour les membres du personnel enseignant, adresse email), le curriculum académique, emploi actuel (employeur, fonction, description de la fonction, date d'entrée en fonction, lieu de travail, activité de l'organisation), carrière (emplois, employeurs précédents).

² Les données collectées seront utilisées à la seule fin du recrutement, de manière confidentielle, seront archivées le temps de la procédure et pour une durée de 3 ans maximum et seront détruites ensuite en ce qui concerne les candidats qui ne seront pas repris.

- 2) un entretien oral des candidats retenus vise à apprécier la maîtrise par le candidat :
- des compétences de communication orale ;
 - des connaissances de l'Institution et de ses missions ;
 - des compétences comportementales précisées dans l'appel à candidatures dont au moins la capacité d'autonomie, la capacité de travail en équipe ainsi que la capacité à s'adapter.

Les entretiens auront lieu en novembre 2023 pour une entrée en fonction en début 2024. L'entretien oral dure 50 minutes et peut être précédé d'une période équivalente de préparation écrite.

Un classement des candidats sera établi par zone(s) et par type de poste sur la base des résultats obtenus à la suite de l'entretien oral. Les postes disponibles seront proposés selon le classement ainsi établi. Un classement général reprenant l'ensemble des candidats sera également établi. Si aucun ou si plus aucun candidat n'est disponible dans un classement zonal, les postes disponibles seront alors proposés selon le classement général ainsi établi.



Documents à renvoyer

Document	Destinataire	Date limite de réception
<ul style="list-style-type: none">- Curriculum vitae actualisé- Lettre de motivation- Annexes relatives aux conditions d'accès- Déclaration sur l'honneur	<p>Service général de pilotage des écoles et des CPMS</p> <p>Avenue du Port 16 1080 Bruxelles</p>	23 octobre 2023



Personnes à contacter

- **Direction d'appui de la Direction générale du Pilotage du Système éducatif**

Identité	Fonction	Matière	Coordonnées
TAYMANS Arnaud	Attaché	/	02/474.6548 arnaud.taymans@cfwb.be



Annexes

N°	Titre de l'annexe
1	Profil de compétences – Délégué au contrat d'objectifs
2	Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 17 mai 2023 portant exécution des articles 74 et 89, du décret du 13 septembre 2018 portant création du Service général de pilotage des écoles et centres psycho-médico-sociaux et fixant le statut des directeurs de zone et délégués au contrat d'objectifs
3	
4	
5	
6	
7	

ANNEXES A LA CIRCULAIRE

Annexe n°2 à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française portant exécution des articles 3, § 2, alinéas 3 et 5, 5, § 2, 7, § 2, 26, et 144, § 4, du décret du 13 septembre 2018 portant création du Service général de Pilotage des Ecoles et Centres psycho-médico-sociaux et fixant le statut des directeurs de zone et délégués au contrat d'objectifs

« Annexe 2. – Profil de fonction du délégué au contrat d'objectifs »

- 1) Compétences spécifiques requises pour la fonction
 - a. Bonnes connaissances et compréhension des enjeux et modalités de mise en œuvre du Pacte pour un Enseignement d'excellence ; adhésion à ces enjeux ;
 - b. Bonnes connaissances générales du système éducatif de la Fédération Wallonie-Bruxelles et de la législation s'y référant;
 - c. Excellentes connaissances et compréhension des principaux outils de pilotage du système éducatif : les indicateurs de l'enseignement et les indicateurs compris dans un plan de pilotage / contrat d'objectifs ;
 - d. Bonnes connaissances générales du fonctionnement d'un établissement scolaire (notamment à partir des principaux textes qui régissent l'organisation scolaire : modes de subventionnement ; d'utilisation du Capital période et du NTPP) ;

- 2) Compétences techniques requises pour la fonction
 - a. Bonnes compétences élémentaires en matière d'analyse systémique ;
 - b. Excellentes compétences de communication orale et écrite : s'exprimer, tant par écrit qu'oralement, de manière claire et compréhensible et rapporter les informations de manière correcte ;
 - c. Bonnes compétences en utilisation des outils de la bureautique (notamment le traitement de texte, tableur).

- 3) Compétences génériques et comportementales requises pour la fonction

Vue d'ensemble du profil

	Gestion de l'information		Gestion des tâches		Gestion des collaborateurs		Gestion des relations		Gestion de son fonctionnement personnel			
		DCO		DCO		DCO		DCO		DCO		
1	Comprendre l'information		1	Exécuter des tâches		1	Partager son savoir-faire		Communiquer		Faire preuve de respect	C
2	Assimiler l'information		2	Structurer le travail		2	Soutenir	X	Ecouter activement	X	S'adapter	X
3	Analyser l'information		3	Résoudre des problèmes	X	3	Diriger des collaborateurs		Travailler en équipe	C	Faire preuve de fiabilité	C
4	Intégrer l'information	X	4	Décider		4	Motiver des collaborateurs		Agir de manière orientée service	C	Faire preuve d'engagement	
5	Innover		5	Organiser		5	Développer les compétences des des collaborateurs		Conseiller	X	Gérer le stress	C
6	Conceptualiser		6	Gérer le service		6	Souder des équipes		Influencer		S'auto-développer	X
7	Comprendre l'organisation		7	Gérer l'organisation		7	Diriger des équipes		Etablir des relations		Atteindre des objectifs	
8	Développer une vision		8	Piloter l'organisation		8	Inspirer		Construire des réseaux		S'impliquer dans l'organisation	

Légende:

X : Profil de base ; **C** : compétence clé.

Il est défini une compétence fixant le « profil de base » pour chacun des trois groupes de compétences « gestion de l'information », « gestion des tâches » et « gestion des collaborateurs ». Il est entendu que les compétences moins complexes, qui la précèdent dans le tableau, sont indispensables pour atteindre la compétence du profil de base.

Pour les groupes de compétences « gestion des relations » et « gestion de son comportement », il n'y a pas d'échelle de complexité. Il est défini une compétence fixant le profil de base et des compétences clés. Les compétences clés sont considérées comme cruciales et sont attendues de chaque délégué au contrat d'objectifs lors de l'exercice de sa fonction, de la réalisation de la mission et de la stratégie du service.

➤ Gestion de l'information

➤ Profil de base : Intégrer l'information

Définition:

Etablir des liens entre diverses données, concevoir des alternatives et tirer des conclusions adéquates.

➤ Gestion des tâches

➤ Profil de base : Résoudre des problèmes

Définition:

Traiter et résoudre les problèmes de manière autonome, chercher des alternatives et mettre en œuvre les solutions.

➤ Gestion des collaborateurs

➤ **Profil de base – Soutenir**

Définition:

Accompagner les autres, exercer un rôle de modèle pour eux et les soutenir dans leur fonctionnement quotidien.

➤ **Gestion des relations**

➤ **Compétence clé - Travailler en équipe (C):**

Définition:

Créer et améliorer l'esprit d'équipe en partageant ses avis et ses idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues.

➤ **Compétence clé - Agir de manière orientée service (C):**

Définition:

Accompagner des acteurs internes et externes de manière transparente, intègre et objective, leur fournir un service personnalisé et entretenir des contacts constructifs.

➤ **Profil de base – Conseiller**

Définition:

Fournir des conseils à ses interlocuteurs et développer avec eux une relation de confiance basée sur son expertise.

➤ **Profil de base – Conseiller**

Définition:

Explorer, écouter et comprendre le message des autres et se mettre à leur place.

➤ **Gestion de son fonctionnement personnel**

➤ **Compétence clé - Faire preuve de respect (C)**

Définition :

Montrer du respect envers les autres, leurs idées et leurs opinions, accepter les procédures et les instructions.

➤ **Compétence clé - Faire preuve de fiabilité (C)**

Définition:

Agir de manière intègre, conformément aux attentes de l'organisation, respecter la confidentialité et les engagements et éviter toute forme de partialité.

➤ **Compétence clé – Gérer son stress (C)**

Définition :

Réagir aux stress en se focalisant sur le résultat, en contrôlant ses émotions et en adoptant une attitude constructive face à la critique.

➤ **S'auto-développer (C) :**

Définition :

Planifier et gérer de manière active son propre développement en fonction de ses possibilités, intérêts et ambition, en remettant en question de façon critique son propre fonctionnement et en s'enrichissant continuellement par de nouvelles idées et approches, compétences et connaissances.

➤ **Profil de base – S'adapter**

Définition :

Adopter une attitude souple face aux changements, et s'adapter aux circonstances changeantes et à des situations variées.

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française portant exécution des articles 3, § 2, alinéas 3 et 5, 5, § 2, 7, § 2, 26, et 144, § 4, du décret du 13 septembre 2018 portant création du Service général de Pilotage des Ecoles et centres psycho-médico-sociaux et fixant le statut des directeurs de zone et délégués au contrat d'objectifs.

Bruxelles, le 22 mai 2019.

Pour le Gouvernement de la Communauté française,

**Le Ministre-Président, en charge de l'Egalité des chances et des
Droits des femmes,**

Rudy DEMOTTE

La Ministre de l'Education

Marie-Martine SCHYNS

**Arrêté du Gouvernement de la Communauté française
portant exécution des articles 74 et 89, du décret du 13
septembre 2018 portant création du Service général de
pilotage des écoles et centres psycho-médico-sociaux et
fixant le statut des directeurs de zone et délégués au
contrat d'objectifs**

A.Gt. 17-05-2023

M.B. 08-09-2023

Le Gouvernement de la Communauté française,

Vu le décret du 13 septembre 2018 portant création du service général du pilotage des écoles et des centres psycho-médico-sociaux et fixant le statut des Directeurs de zone et Délégués au contrat d'objectifs, ses articles 74 et 89 ;

Vu le test genre du 17 octobre 2022 établi en application de l'article 4, alinéa 2, 1°, du décret du 07 janvier 2016 relatif à l'intégration de la dimension de genre dans l'ensemble des politiques de la Communauté française ;

Vu l'avis de l'Inspecteur des Finances, donné le 14 novembre 2022 ;

Vu l'accord du Ministre du Budget, donné le 1^{er} décembre 2022 ;

Vu le protocole de négociation syndicale au sein du Comité de négociation de secteur IX, du Comité des services publics provinciaux et locaux, section II, et du Comité de négociation pour les statuts des personnels de l'enseignement libre subventionné selon la procédure de l'arrêté royal du 28 septembre 1984 portant exécution de la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités, conclu en date du 12 janvier 2023 ;

Vu la demande d'avis dans un délai de 30 jours, adressée au Conseil d'Etat le 22 mars 2023, en application de l'article 84, §1^{er}, alinéa 1^{er}, 2°, des lois sur le Conseil d'Etat, coordonnées le 12 janvier 1973 ;

Considérant l'absence de communication d'un avis dans le délai susvisé ;

Vu l'article 84, §4, alinéa 2, des lois sur le Conseil d'Etat, coordonnées le 12 janvier 1973 ;

Sur la proposition de la Ministre de l'Education ;

Après délibération,

Arrête :

CHAPITRE I^{er} - Disposition générale

Article 1^{er}. - Pour l'application du présent arrêté, il faut entendre par « décret », le décret du 13 septembre 2018 portant création du service général

du pilotage des écoles et des centres psycho-médico-sociaux et fixant le statut des Directeurs de zone et Délégués au contrat d'objectifs.

CHAPITRE II - Modalités de diffusion de l'appel à candidatures et d'introduction de la candidature

Article 2. - L'appel à candidatures est diffusé par voie de circulaire ministérielle et fixe les critères objectivables de sélection.

L'appel à candidatures précise si l'emploi visé est vacant ou s'il comble une absence temporaire.

Article 3. - Les candidatures à une désignation provisoire dans une fonction de promotion de directeur de zone ou de délégué au contrat d'objectifs, en application des articles 74 et 89 du décret sont introduites par envoi recommandé auprès du Service général de pilotage des écoles et des centres psycho-médico-sociaux, Avenue du Port, n° 16, 1080 Bruxelles. La date ultime de l'envoi des candidatures est fixée dans la circulaire ministérielle relative à l'appel à candidatures, le cachet de la poste faisant foi.

Article 4. - Les candidatures comprennent obligatoirement, sous peine de nullité, un curriculum vitae actualisé et une lettre de motivation. Le/la candidat(e) qui est soumis(e), dans son emploi actuel, à un régime disciplinaire joint à sa candidature une attestation relative à l'état de son dossier disciplinaire.

CHAPITRE III - Modalités de recrutement et critères de sélection

Article 5. - §1^{er}. La sélection des candidats s'effectue par un jury composé d'au moins trois personnes dont :

1° deux membres issus du Service général de pilotage des écoles et des centres psycho-médico-sociaux :

- le Délégué Coordonnateur qui préside ;
- un directeur/trice de zone ;

2° un membre des services du Gouvernement.

§2. Le secrétariat du jury est assuré par la Direction générale du Pilotage du Système Educatif.

Article 6. - §1^{er}. La sélection des candidats se compose de deux étapes :

1° l'analyse des dossiers écrits de candidature ;

2° un entretien oral des candidats retenus.

§2. L'étape visée au § 1^{er}, 1°, comporte trois sous-étapes :

1° la vérification des conditions visées dans les articles 73, § 2, et 88, § 2, du décret ;

2° la vérification du choix de la ou des zones sollicité(s) ;

3° l'analyse du curriculum vitae et de la lettre de motivation au regard des compétences de communication écrite ainsi que de l'expérience avérée pour la fonction de promotion en vertu des articles 73, § 2, 3°, troisième et quatrième tirets, et 88, § 2, 3°, c) et d), du décret.

A l'issue de cette étape, en principe trois candidats sont retenus par fonction et par poste à pourvoir. Ces candidats sont convoqués à l'étape visée au §1^{er}, 2°.

§3. L'étape visée au §1^{er}, 2°, vise à apprécier la maîtrise par le candidat :

1° des compétences de communication orale ;

2° des connaissances de l'Institution et de ses missions ;

3° des compétences comportementales précisées dans l'appel à candidatures dont au moins la capacité d'autonomie, la capacité de travail en équipe ainsi que la capacité à s'adapter.

L'entretien oral dure 50 minutes et peut être précédé d'une période équivalente de préparation écrite.

Si les règles sanitaires en vigueur l'imposent, la partie orale de l'épreuve peut être organisée sous forme de visioconférence en fonction de l'évolution de la situation sanitaire, tout en veillant à assurer l'unicité d'appréciation.

En cas d'ex-æquo, le départage s'opère jusqu'à la deuxième décimale de la note finale.

CHAPITRE IV. - Dispositions finales

Article 7. - Le présent arrêté entre en vigueur le jour de son adoption.

Article 8. - Le Ministre qui a l'enseignement obligatoire dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Bruxelles, le 17 mai 2023.

Le Ministre-Président,

P.-Y. JEHOLET

La Ministre de l'Education,

C. DESIR