

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

Cette circulaire abroge et remplace la(les) circulaire(s) : n° 7193 du 24/06/2019

Type de circulaire	circulaire administrative
Documents à renvoyer	non
Résumé	Statut des fonctions de sélection et de la fonction de promotion de chef de travaux d'atelier
Mots-clés	fonctions de sélection et de promotion de chef de travaux d'atelier
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	
Ens. officiel subventionné	Secondaire spécialisé Secondaire artistique à horaire réduit Promotion sociale secondaire Promotion sociale secondaire en alternance Promotion sociale supérieur	Centres d'Auto-Formation Centres de Technologie Avancée (CTA) Centres de dépaysement et de plein air (CDPA) Centres techniques

Signataire(s)

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

Personne de contact concernant la publication de la circulaire

Nom, prénom	SG/DG/Service	Téléphone et email
PERIN Aurélie	AGE/DGPE/Centre d'Expertise des Statuts et du contentieux	02/4134065 aurelie.perin@cfwb.be



FÉDÉRATION
WALLONIE-BRUXELLES
ENSEIGNEMENT.BE

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

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

**Version consolidée suite à l'adoption du décret du 20 juillet
2023 relatif au soutien, au développement des compétences
professionnelles et à l'évaluation des personnels de
l'enseignement.**

Mot d'introduction

Mesdames, Messieurs,

La présente circulaire a pour objet principal d'expliquer les procédures en matière de désignation temporaire et de nomination à titre définitif pour les fonctions de chef de travaux d'atelier et les fonctions de sélection suite à l'adoption du décret du 14 mars 2019 modifiant diverses dispositions relatives aux fonctions de directeur et directrice, aux autres fonctions de promotion et aux fonctions de sélection qui modifie, notamment, le décret du 6 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement officiel subventionné. Ces dispositions ont été conçues dans un strict parallélisme pour tous les réseaux et sont transversales puisqu'elles ouvrent l'accès aux diverses fonctions aux membres du personnel de tous les réseaux, qui peuvent être engagés ou désignés dans tous les réseaux.

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

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

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

Lisa SALOMONOWICZ
Directrice Générale

Avertissement

Les informations essentielles à la compréhension du décret du 6 juin 1994 précité figurent dans la présente circulaire. Celle-ci n'a pas, pour autant, vocation à répondre à toutes les questions spécifiques que les directeurs, les PO ou les membres du personnel pourraient se poser concernant les chapitres IV, V et Vbis dudit décret. Pour une information exhaustive, il est indispensable de consulter le décret dans sa version coordonnée sur le site de Gallilex¹ et de consulter les membres de l'Administration personnes ressources visées ci-dessus.

¹ http://www.gallilex.cfwb.be/fr/leg_menu.php

Table des matières

Nouveautés et modifications.....	5
Abréviations et acronymes.....	6
Personnes à contacter.....	7
Chapitre I. Dispositions communes.....	8
1. Champ d'application et dispositions applicables.....	8
2. Profil de fonction et appel à candidatures.....	8
2.1. Profil de fonction.....	8
2.2. Appel à candidatures.....	9
2.3. Cas particulier des directeurs adjoints – Possibilité de dérogation à une des conditions d'accès en cas de pénurie de candidats.....	10
3. Commission de sélection.....	10
3.1. Composition et fonctionnement.....	10
3.2. Obligation de motivation du choix du candidat.....	11
4. Lettre de mission.....	11
4.1. Champ d'application.....	11
4.2. Objectif et procédure.....	12
4.3. Durée.....	12
5. Les mécanismes de soutien et de développement des compétences professionnelles et d'évaluation.....	12
5.1. Notions générales.....	12
5.2. Soutien et développement des compétences professionnelles.....	13
5.3. Evaluation.....	17
6. Changements d'affectation et passerelles.....	17
7. Fins de fonction.....	18
8. Dispositions transitoires.....	18
8.1. Nomination à titre définitif.....	18
8.2. Attestations de suivi.....	19
8.3. Dispositions transitoires suite à la réforme des titres et fonctions.....	19
9. Documents à fournir à l'Administration.....	20
Chapitre II. Les fonctions de sélection et de promotion du personnel directeur et enseignant : directeur adjoint, coordonnateur CEFA, chef d'atelier et chef de travaux d'atelier – Conditions de désignation et de nomination.....	21

1.	Désignation à titre temporaire	21
1.1.	Les directeurs adjoints	21
1.2.	Les chefs d'atelier, coordonnateurs CEFA et chefs de travaux d'atelier	21
1.3.	Les désignations temporaires pour moins de 15 semaines	22
2.	Nomination à titre définitif	22
2.1.	Notions préalables	22
2.2.	Conditions de nomination à titre définitif	23
2.3.	Extension de nomination dans une fonction de sélection.....	23
Chapitre III. Les fonctions de sélection du personnel auxiliaire d'éducation : éducateur-économe et secrétaire de direction – Conditions de désignation et de nomination		24
1.	Désignation à titre temporaire	24
1.1.	Conditions d'accès	24
1.2.	Les désignations temporaires pour moins de 15 semaines.....	25
2.	Nomination à titre définitif	25
2.1.	Notions préalables	25
2.2.	Conditions de nomination à titre définitif	26
2.3.	Extension de nomination dans une fonction de sélection.....	26
<i>ANNEXES :</i>		<i>27</i>



Nouveautés et modifications

Sujet	Lien
Directeur adjoint remplaçant du directeur en congé à temps partiel	directions_adjointes_non_organiques directions_adjointes_non_organiques2
Lettre de mission pour les éducateurs-économistes et secrétaires de direction	Lettre_mission_PAE
Mécanisme de soutien de développement des compétences professionnelles et évaluation	soutien_evaluation



Abréviations et acronymes

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



Personnes à contacter

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

Identité	Fonction	Matière	Coordonnées
PERIN Aurélie	Attachée		02 413 40 65 aurelie.perin@cfwb.be

1. Champ d'application et dispositions applicables

Les fonctions concernées par la présente circulaire sont :

- les fonctions de sélection du personnel directeur et enseignant, à savoir directeur adjoint, chef d'atelier et coordonnateur CEFA : *articles 37 à 43 et 44bis à 44quater du décret du 6 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement officiel subventionné ;*
- les fonctions de sélection du personnel auxiliaire d'éducation, à savoir éducateur-économiste et secrétaire de direction : *articles 37 à 44quater du décret précité ;*
- la fonction de promotion du personnel directeur et enseignant de chef de travaux d'atelier : 45 à 52ter du décret précité.

Les dispositions susmentionnées doivent être complétées par les articles 52quinquies à 52terdecies du même décret qui sont communs à toutes les fonctions précitées.

Pour la fonction de sélection de coordonnateur de centre de technologies avancées, il est conseillé de consulter les circulaires n°7260 du 06/08/2019 et n°6762 du 27/07/18, complétée par les circulaires n°7182 et n°7183 du 18/06/19.

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

Le statut du 6 juin 1994 *fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement officiel subventionné* s'applique aux fonctions précitées dans l'enseignement de plein exercice (maternel, primaire et secondaire – ordinaire et spécialisé) et en alternance, dans l'enseignement de promotion sociale et l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit.

Remarque préalable : s'agissant de l'enseignement officiel subventionné, toutes les dispositions citées dans la présente circulaire, et dont le texte décretal ou réglementaire visé n'est pas précisé, sont issues du décret du 6 juin 1994 précité².

2. Profil de fonction et appel à candidatures

2.1. Profil de fonction

Lorsqu'un PO a un emploi définitivement ou temporairement vacant pour plus de 15 semaines, à pourvoir, dans une fonction de sélection³ ou de promotion de chef de travaux d'atelier⁴, il doit alors lancer un appel à candidatures.

Au préalable, le PO :

1° consulte la commission paritaire locale sur le profil de la fonction de sélection à pourvoir;

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

² https://www.galilex.cfwb.be/fr/leg_res_02.php?ncda=18533&referant=I01

³ Article 39bis

⁴ Article 48bis

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

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

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

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

2.2. Appel à candidatures

Le modèle des appels à candidatures est déterminé par l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française⁵ du **15 mai 2019** fixant les modèles d'appel à candidatures pour les fonctions de promotion et de sélection dans l'enseignement fondamental, l'enseignement secondaire, l'enseignement de promotion sociale et l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit⁶.

Les modèles d'appel peuvent aussi être trouvés dans les annexes 2 à 7 de la présente circulaire.

L'article 52quinquies/2 énonce que l'appel devra préciser l'extension des destinataires auxquels il s'adresse, soit aux seuls membres du personnel exerçant leurs fonctions au sein du PO, soit à toute personne répondant aux conditions d'accès à la fonction.

Concernant les modalités de diffusion de l'appel, celles-ci sont reprises dans des AGCF du 21 décembre 2012 pour les fonctions reprises dans l'intitulé des titres desdits AGCF⁷.

L'article 4 des décisions des commissions paritaires centrales précitées prévoit que l'appel est interne et/ou externe au PO.

- En ce qui concerne l'appel interne, limité au PO :
 - ce dernier lance l'appel après avoir consulté la COPALOC sur le profil recherché ;
 - il affiche l'appel dans chacun des établissements ou implantations qu'il organise ;

⁵ Cf art. 52quinquies/1

⁶ https://www.gallilex.cfwb.be/fr/leg_res_02.php?ncda=46935&referant=I01

⁷ AGCF du 21 décembre 2012 donnant force obligatoire à la décision de la Commission paritaire centrale de l'enseignement officiel subventionné du 25 octobre 2012 relative à l'appel à candidatures pour la nomination à titre définitif ou pour la désignation à titre temporaire dans un emploi définitivement vacant ou temporairement vacant pour une durée de plus de quinze semaines dans une fonction de sélection de **secrétaire de direction et d'éducateur-économiste** (https://www.gallilex.cfwb.be/fr/leg_res_02.php?ncda=38487&referant=I01) ; AGCF du 21 décembre 2012 donnant force obligatoire à la décision de la Commission paritaire centrale de l'enseignement officiel subventionné du 25 octobre 2012 relative à l'appel à candidatures pour la nomination à titre définitif ou pour la désignation à titre temporaire dans un emploi définitivement vacant ou temporairement vacant pour une durée de plus de quinze semaines dans une fonction de sélection de **proviseur ou sous-directeur, de chef d'atelier et de coordonnateur CEFA** (https://www.gallilex.cfwb.be/fr/leg_res_02.php?ncda=38489&referant=I01).

- il remet copie de l'appel aux membres de son personnel qui en font la demande ;
- il envoie copie de l'appel aux membres de son personnel absents pour autant qu'ils en aient fait préalablement la demande ;

Pour le surplus éventuel, les modalités pratiques (y compris le respect du délai de dépôt de candidatures) doivent être déterminées par la COPALOC. Le délai minimum pour le dépôt de candidatures est de 10 jours ouvrables à dater de l'affichage.

- En ce qui concerne l'appel externe, s'adressant à toutes les personnes répondant aux conditions d'accès, le PO s'adresse, le cas échéant, à son organe de fédération et de coordination qui diffusera selon les pratiques en usage en son sein.

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

Lorsqu'il s'agit de pourvoir à un remplacement pour une durée inférieure à 15 semaines, un appel à candidatures n'est pas nécessaire⁸.

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

L'article 42 §2 fixe les conditions d'accès à titre temporaire à la fonction de directeur adjoint⁹ et le § 3 de ladite disposition prévoit la possibilité pour les PO qui n'auraient pu obtenir de candidature valable à la suite du premier appel d'élargir celui-ci à toute personne détentrice des titres nécessaires pour l'accès à la fonction mais n'ayant pas l'ancienneté de 3 ans dans l'enseignement subventionné ou organisé.

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

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

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

3. Commission de sélection

3.1. Composition et fonctionnement¹⁰

Chaque PO met en place une commission de sélection pour tout recrutement de membre du personnel¹¹ exerçant une fonction visée par la présente circulaire. Cette commission est composée du directeur de l'établissement concerné et de membres ou de délégués du PO auxquels celui-ci peut adjoindre un ou

⁸ Cf chapitre II, 1.3. et chapitre III, 1.2.

⁹ Voir Chapitre II, 1.1.

¹⁰ Art. 52quinquies/3

¹¹ Sauf lorsqu'il s'agit d'un emploi temporairement vacant de moins de 15 semaines pour lequel la procédure d'appel n'est pas obligatoire.

plusieurs membres extérieurs, disposant d'une expérience en ressources humaines et en matière de sélection du personnel¹².

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

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

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

Ce rapport est adressé au PO qui, sur cette base, prend et motive la décision de désignation.

3.2. Obligation de motivation du choix du candidat

En vertu de l'article 52quinquies/3 §4, « A sa demande, tout candidat, recevra communication de la façon dont a été évaluée la correspondance de ses compétences comportementales et techniques avec les critères de sélection définis et pondérés par le profil de fonction. »

Comme l'explique le commentaire d'article, bien que les PO de l'enseignement officiel subventionné soient soumis à la loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation formelle des actes administratifs, il est important de noter que, dans un souci de transparence, le texte prévoit, complémentairement à la loi précitée, l'information par le PO des candidats, à leur demande, quant à l'évaluation de leurs compétences techniques et comportementales et à la compatibilité de ces compétences avec les critères de sélection du profil de fonction.

4. Lettre de mission

4.1. Champ d'application

Conformément au champ d'application visé par l'article 52quinquies §1^{er}, sont concernés :

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

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

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

¹² Comme expliqué au point 9, la composition de la commission de sélection sera communiquée à l'Administration.

4.2. Objectif et procédure

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

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

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

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

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

Dans le cadre de ce type de remplacement, il est important que la délégation et le partage des tâches entre le directeur et le directeur adjoint soient clairs et précis. L'orientation de la délégation sera, le cas échéant, mentionnée dans l'appel à candidatures et la portée précise de celle-ci devra figurer dans une lettre de mission. Le décret statutaire du 6 juin 1994 précité prévoit donc que le directeur peut, dans le respect des procédures s'attachant aux lettres de mission, modifier celle du directeur adjoint qui le remplace voire, le cas échéant, d'un autre directeur adjoint ou d'un chef d'atelier de l'établissement afin d'avoir une organisation cohérente de l'équipe de direction.

4.3. Durée

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

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

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

5.1. Notions générales

Le décret du 20 juillet 2023 relatif au soutien, au développement des compétences professionnelles et à l'évaluation des personnels de l'enseignement¹³ prévoit une entrée en vigueur du mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles dès le 1^{er} janvier 2024 et une entrée en vigueur du mécanisme d'évaluation dès le premier jour de la rentrée scolaire 2026-2027. Ces deux mécanismes sont distincts mais participent d'une logique cohérente. Ils peuvent, le cas échéant, s'articuler.

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

¹³ https://www.gallilex.cfwb.be/fr/leg_res_02.php?ncda=51683&referant=I01

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

5.2. Soutien et développement des compétences professionnelles

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

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

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

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

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

- Le vade-mecum relatif au mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles¹⁴ ;
- Le modèle de PDCP (annexe 9) ;

5.2.1. Entretien de développement professionnel

a. Qui peut mener ces entretiens ?

Ces entretiens sont menés par le directeur¹⁵. Aucune délégation vers une fonction de sélection ou de promotion n'est autorisée sauf au chef de travaux d'atelier à qui le directeur aurait donné délégation pour ce qui concerne le chef d'atelier.

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

Le délégué doit avoir suivi une formation relative au mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles, organisée dans le cadre de la formation professionnelle continue. Une partie

¹⁴ Annexe 3 de la circulaire n°9149 du 8 février 2024 (http://www.enseignement.be/index.php?page=26823&do_id=9404)

¹⁵ Lorsque la direction est absente et remplacée par une direction intérimaire, c'est bien cette dernière qui est chargée de mener le processus d'entretien de développement professionnel et, le cas échéant, de mise en place d'un PDCP.

de cette formation est organisée en inter-réseaux (par l'IFPC), l'autre partie par le réseau (par chaque fédération de PO et par le PO de l'enseignement organisé par la Communauté française WBE).

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

Les directions doivent avoir suivi une formation relative aux mécanismes de soutien et de développement des compétences professionnelles ainsi que d'évaluation, qui est organisée dans le cadre de leur formation initiale¹⁶. Cette formation, **obligatoire**, permet aux directions d'être mieux outillées pour mettre en place le mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles.

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

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

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

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

b. Quelle est la procédure ?

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

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

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

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

◇ **Remarque - disposition transitoire :**

Jusqu'à l'année scolaire 2026-27, l'obligation d'un entretien de développement professionnel tous les 3 ans ne s'applique pas, il s'agit d'une possibilité laissée aux directions ou à la demande du membre du personnel.

¹⁶ Formation de l'IFPC à destination des directions/PO : [Institut interréseaux de la Formation professionnelle \(cfwb.be\)](http://institut.interréseaux.de.la.Formation.professionnelle.cfwb.be). Et à destination des chefs de travaux d'atelier : [Institut interréseaux de la Formation professionnelle \(cfwb.be\)](http://institut.interréseaux.de.la.Formation.professionnelle.cfwb.be)

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

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

Les conditions suivantes doivent être réunies :

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

Concrètement, cela signifie que :

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

Les directions doivent avoir suivi une formation relative aux mécanismes de soutien, de développement des compétences professionnelles et d'évaluation¹⁷.

◇ Remarque - **disposition transitoire** :

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

b. Quelle est la procédure ?

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

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

¹⁷ Voir point 5.2.1. a.

* Ajustements

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

* Formalisation

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

Tous ces éléments sont repris dans le modèle¹⁸ de PDCP qui doit être utilisé par les parties.

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

c. Clôture du PDCP

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

* Délais

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

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

- Les vacances annuelles, à l'exclusion des vacances d'été ;
- Les congés¹⁹ suivants :
 - Congés de circonstances et de convenances personnelles ;
 - Congés exceptionnels pour force majeure résultant de la maladie ou d'un accident survenu à une des personnes suivantes habitant sous le même toit que le membre du personnel : le conjoint, la personne avec qui le membre du personnel vit en couple, un parent, un allié, un parent de la personne avec qui le membre du personnel vit en couple, une personne accueillie en vue de son adoption ou de l'exercice d'une tutelle officielle ;
 - Congé pour don d'organes ou de tissus ;
 - Congé pour don de moelle osseuse.

* Issues possibles

- Retour positif de la part du directeur ce qui implique la clôture du PDCP ;

¹⁸ Voir annexe 9

¹⁹ Congés prévus aux articles 5, 5bis, 6 et 7 de l'arrêté royal du 15 janvier 1974 pris en application de l'article 160 de l'arrêté royal du 22 mars 1969 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécial, moyen, technique, artistique et normal de l'Etat, des internats dépendant de ces établissements et des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements.

- En cas de mauvaise volonté manifeste ou de carence manifeste et répétée du membre du personnel à atteindre les objectifs identifiés dans le cadre du PDCP, le directeur établit un rapport à destination du PO.

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

5.3. Evaluation

Les procédures d'évaluation n'entreront en vigueur qu'à partir de la rentrée 2026-2027 ce qui signifie qu'elles ne seront applicables qu'à partir du mois d'août 2026 et à condition que le PDCP ait été mis en place au plus tôt lors de l'année scolaire/académique 2025-2026 et par un directeur formé²⁰. Rappelons que ce mécanisme ne peut débiter que si le mécanisme de **soutien et de développement des compétences professionnelles a préalablement** été mis en place.

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

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

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

6. Changements d'affectation²¹ et passerelles²²

Pour rappel, le changement d'affectation concerne la mobilité dans une même fonction et la passerelle vise, quant à elle, la mobilité dans une autre fonction. Ces opérations ne peuvent avoir lieu que dans un emploi **définitivement vacant**.

Elles peuvent survenir à n'importe quelle date.

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

◇ Spécificités propres à la passerelle

Dans la mesure où ce mécanisme vise un changement de fonction, le membre du personnel doit respecter les conditions d'accès à la fonction concernée²³.

²⁰ Que ce soit via le module de formation mis en œuvre durant la période transitoire allant de janvier 2024 à la rentrée 2026, via la formation initiale des directeurs ou via le module de formation disponible dans le cadre de la FPC à partir de la rentrée 2026-2027.

²¹ Art. 38 et 46

²² Art. 29bis

²³ Art. 29bis §3

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

Dans le respect de l'article 29bis, la passerelle peut intervenir vers :

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

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

Le 1^{er} § de l'article 29 bis vise une passerelle opérée au sein d'un PO auprès duquel le membre du personnel a déjà bénéficié d'une nomination à titre définitif alors que le §2 vise une passerelle auprès d'un PO d'accueil dans lequel le membre du personnel n'aurait jamais été nommé.

Le membre du personnel qui a exercé sa fonction de sélection ou de promotion pendant 10 ans au moins et qui décide d'utiliser cette passerelle bénéficie d'un mécanisme dégressif au niveau salarial, conformément à l'article 29ter, c'est-à-dire, dans l'exemple précité, d'échelles de traitement intermédiaires entre celles de sa fonction de directeur adjoint et de sa nouvelle fonction, et ce sur une période de 2 ans. A l'issue des 2 ans, il perçoit le traitement attaché à la fonction dans laquelle il est désormais affecté.

7. Fins de fonction

Une désignation temporaire dans un emploi de sélection²⁴ ou promotion²⁵ prend fin :

- a) d'un commun accord;
- b) par décision du PO suite à un préavis de 15 jours suivi de l'audition du membre du personnel²⁶ ;
- c) ou par application de l'article 22, alinéa 1^{er}.

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

8. Dispositions transitoires

8.1. Nomination à titre définitif²⁷

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

1° avoir acquis une ancienneté de service de six ans, ou de sept ans pour les chefs de travaux d'atelier, dans une des fonctions de la catégorie en cause, calculée selon les modalités fixées l'article 34 ; toutefois, en ce qui concerne l'accès aux fonctions de directeurs adjoints, l'ancienneté de service peut être acquise tant dans

²⁴ Art. 44bis

²⁵ Art. 52bis

²⁶ Cf les procédures visées à l'article 44bis §4, 52bis §4 ou 52terdecies

²⁷ Article 150 du décret du 14 mars 2019 *modifiant diverses dispositions relatives aux fonctions de directeur et directrice, aux autres fonctions de promotion et aux fonctions de sélection.*

une fonction de la catégorie du personnel directeur et enseignant que dans une fonction de personnel auxiliaire d'éducation ;

2° être nommé à titre définitif dans une des fonctions visées au 3° ou avoir exercé la fonction de sélection ou de promotion concernée durant 6 ans ;

3° avoir exercé, pour au moins une demi-charge, une ou plusieurs fonctions donnant accès à la fonction de sélection ou promotion à conférer et être porteur d'un titre de capacité conformément aux articles 101 ou 102 du décret du 02/02/07 fixant le statut des directeurs et directrices dans l'enseignement tels que fixés avant le 31 août 2019 ;

4° avoir répondu à un appel à candidatures ;

5° avoir suivi au préalable une formation spécifique, sanctionnée par un certificat de fréquentation.

8.2. Attestations de suivi²⁸

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

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

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

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

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

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

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

Cette disposition transitoire permet d'y remédier.

²⁸ Article 149 du décret du 14 mars 2019 précité

9. Documents à fournir à l'Administration

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

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

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

Lorsqu'une ancienneté est requise dans l'enseignement organisé ou subventionné, pour une désignation temporaire ou une nomination, les diverses anciennetés acquises dans ces fonctions peuvent se cumuler. Cette ancienneté globale est cependant calculée selon les modalités prévues à l'article 34.

1. Désignation à titre temporaire

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

1.1. Les directeurs adjoints

Les conditions de désignations temporaires dans la fonction de directeur adjoint sont les suivantes²⁹ :

- 1° être porteur d'un titre du niveau supérieur du 1^{er} degré au moins ; dans l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit, les membres du personnel enseignant des disciplines pour lesquelles il n'existe pas de formation délivrant un titre de niveau supérieur du 1^{er} degré, peuvent se voir confier l'exercice de la fonction de directeur adjoint s'ils sont porteurs d'un titre visé aux articles 105 à 108, point a) ou b), du décret du 2 juin 1998³⁰ ;
- 2° être porteur d'un des titres pédagogiques listés à l'article 100 du décret du 2 février 2007 précité ;
- 3° avoir une ancienneté de service de 3 ans dans l'enseignement organisé ou subventionné ;
- 4° avoir répondu à l'appel à candidatures visé à l'article 50bis.

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

Le PO peut également prévoir, dans son appel à candidatures, des conditions de désignation complémentaires, soit obligatoires, soit constituant un atout³¹.

Une dérogation est possible à la condition 3° précitée en l'absence de candidature valable³². Cette dérogation permettant le recrutement d'une personne n'exerçant pas encore de fonction dans l'enseignement, il est nécessaire que, dans ce cas, la personne désignée remplisse également les conditions suivantes :

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

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

Leur désignation est soumise aux conditions suivantes (articles 42§1^{er} pour les fonctions de sélection de chef d'atelier et coordonnateur CEFA et 50§1^{er} pour la fonction de promotion de chef de travaux d'atelier) :

²⁹ Article 42 §2

³⁰ Décret du 2 juin 1998 organisant l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit subventionné par la Communauté française (https://www.gallilex.cfwb.be/fr/leg_res_02.php?ncda=22233&referant=l01)

³¹ Art. 39bis §2

³² Voir point 2.3 du Chapitre I

- 1° avoir acquis une ancienneté de service de trois ans au sein de l'enseignement subventionné ou organisé par la Communauté française, dans une des fonctions de la catégorie du personnel directeur et enseignant, calculée selon les modalités fixées à l'article 34 ;
- 2° être titulaire, avant cette désignation d'une ou de plusieurs fonctions donnant accès à la fonction de sélection ou de promotion à conférer, conformément aux tableaux en annexe du décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs³³, dans un PO de l'enseignement subventionné ou organisé ;
- 3° être porteur d'un titre de capacité conformément audit tableau⁴ ;
- 4° avoir répondu à un appel à candidatures pour cet emploi.

Le PO peut également prévoir, dans son appel à candidatures, des conditions de désignation complémentaires, soit obligatoires, soit constituant un atout³⁴.

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

1.3. Les désignations temporaires pour moins de 15 semaines

Par dérogation aux conditions de désignation à titre temporaire, pour toute désignation d'une durée égale ou inférieure à quinze semaines, la condition de l'appel à candidatures n'est pas exigée³⁵. Cette dérogation n'est renouvelable que durant une période de 12 mois maximum. Lorsque, par exemple, plusieurs certificats médicaux inférieurs à 15 semaines nécessitent un renouvellement de ladite désignation, ce renouvellement ne peut excéder un an.

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

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

2. Nomination à titre définitif

2.1. Notions préalables

L'article 37³⁶ dispose que « *un pouvoir organisateur procède à une nomination à titre définitif dans un emploi vacant d'une fonction de sélection sauf :*

³³ Voir tableau en annexe 1

³⁴ Art. 39bis §2 pour les fonctions de sélection et 48bis §2 pour la fonction de promotion de chef de travaux d'atelier

³⁵ Par exemple, le temps de lancer une procédure de recrutement.

³⁶ Le pendant pour la fonction de promotion de chef de travaux d'atelier étant l'article 45.

1° s'il est tenu, en vertu de la réglementation relative à la mise en disponibilité par défaut d'emploi et à la réaffectation, d'attribuer cet emploi à un membre du personnel mis en disponibilité;

2° s'il a déjà attribué l'emploi par changement d'affectation conformément aux dispositions prévues à l'article 38.

3° s'il a déjà attribué l'emploi par application des dispositions prévues à l'article 29bis. »

Par ailleurs, les articles 39 et 47 précisent que « Les nominations, ou changements d'affectation, ne sont pas permis dans un emploi faisant partie d'un établissement, d'une section, d'une implantation, d'un degré, d'un cycle, d'une autre subdivision ou d'un établissement secondaire dont dépend le centre de technologies avancées qui, en application des règles de rationalisation, est en voie de fermeture progressive ou qui ne peut être subventionné que pour une période limitée. »

Il est à noter que depuis le décret du 4 février 2021 portant des mesures diverses concernant les fonctions de promotion et de sélection dans l'enseignement permettant l'octroi de certains congés à temps partiel aux titulaire de fonctions de promotion, il est possible de désigner à titre temporaire des directeurs adjoints pour remplacer des directeurs³⁷ ou des chefs d'atelier pour remplacer des chefs de travaux d'atelier. Les postes créés dans ce contexte ne sont pas des postes organiques. Ils ne peuvent donc pas être déclarés vacants et aboutir à une nomination à titre définitif.

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

2.2. Conditions de nomination à titre définitif

Les conditions de nomination dans les fonctions de directeur adjoint³⁸, de chef d'atelier, de coordonnateur CEFA et de chef de travaux d'atelier figurent aux articles 40 alinéa 1^{er} (fonctions de sélection) et 49 (fonction de promotion) :

1° avoir acquis une ancienneté de service de six ans au sein de l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française, calculée conformément à l'article 34.

2° avoir exercé cet emploi durant 600 jours, calculés depuis l'entrée en fonction, selon les modalités définies à l'article 34 ;

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

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

Comme le prévoit la condition 2° et les articles 43 §1^{er} (fonctions de sélection) et 51 §1^{er} (fonction de promotion), les membres du personnel ne pourront être nommés, si l'emploi est définitivement vacant, qu'au terme d'un délai de deux ans s'ils remplissent les conditions précitées. A défaut, ils pourront être nommés dès qu'ils rempliront ces dernières ou dès que l'emploi sera définitivement vacant.

2.3. Extension de nomination dans une fonction de sélection³⁹

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

³⁷ Pour davantage d'information à ce sujet, voir le point 10 de la circulaire relative au statut des directeurs

³⁸ Hors directeurs adjoints désignés dans le cadre des congés à temps partiels des directions et qui ne sont donc pas susceptibles d'être nommés.

³⁹ Art. 44quater

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

Lorsqu'une ancienneté est requise dans l'enseignement organisé ou subventionné, pour une désignation temporaire ou une nomination, les diverses anciennetés acquises dans ces fonctions peuvent se cumuler. Cette ancienneté globale est cependant calculée selon les modalités prévues à l'article 34.

1. Désignation à titre temporaire

Pour rappel, une désignation temporaire n'est possible dans un emploi temporairement ou définitivement vacant que si le PO n'est pas tenu, par les dispositions relatives à la réaffectation ou à la remise au travail, de conférer cet emploi à un membre du personnel mis en disponibilité par défaut d'emploi⁴⁰.

1.1. Conditions d'accès

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

- a) L'une⁴¹ visant les membres du personnel exerçant la fonction d'éducateur (enseignement de plein exercice) ou d'éducateur-secrétaire (enseignement de promotion sociale) et ayant un titre requis ou suffisant pour cette fonction ;
- b) L'autre⁴², visant les personnes porteuses de l'un des titres figurant dans l'AGCF du 14 mai 2009 *fixant la liste des titres requis pour les fonctions d'éducateur-économiste et de secrétaire de direction dans les établissements d'enseignement libres subventionnés et officiels subventionnés et de comptable dans les établissements d'enseignement organisés par la Communauté française*⁴³.

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

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

1° Avoir acquis une ancienneté de service de trois ans au sein de l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française, dans une des fonctions de la catégorie du personnel auxiliaire d'éducation, calculée selon les modalités fixées à l'article 34 ;

2° être titulaire, avant cette désignation d'une ou de plusieurs fonctions donnant accès à la fonction de sélection à conférer, conformément au tableau I en annexe du décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs⁴⁴, dans un PO de l'enseignement subventionné ou organisé par la Communauté française ;

3° être porteur d'un titre de capacité conformément au tableau précité³ ;

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

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

1° Jouir des droits civils et politiques ;

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

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

4° Etre de conduite irréprochable ;

⁴⁰ Art. 44bis §2

⁴¹ Art. 42 §1^{er}

⁴² Art. 44

⁴³ https://www.gallilex.cfwb.be/fr/leg_res_02.php?ncda=34343&referant=I01

⁴⁴ Voir tableau en annexe 1

- 5° Satisfaire aux lois sur la milice ;
- 6° Avoir répondu à l'appel aux candidatures.

Le PO peut également prévoir, dans son appel à candidatures, des conditions de désignation complémentaires, soit obligatoires, soit constituant un atout⁴⁵.

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

1.2. Les désignations temporaires pour moins de 15 semaines

Par dérogation aux conditions de désignation à titre temporaire, pour toute désignation d'une durée égale ou inférieure à quinze semaines, la condition de l'appel à candidatures n'est pas exigée⁴⁶. Cette dérogation n'est renouvelable que durant une période de 12 mois maximum. Lorsque, par exemple, plusieurs certificats médicaux inférieurs à 15 semaines nécessitent un renouvellement de ladite désignation, ce renouvellement ne peut excéder un an.

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

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

2. Nomination à titre définitif

2.1. Notions préalables

L'article 37 porte que « *un pouvoir organisateur procède à une nomination à titre définitif dans un emploi vacant d'une fonction de sélection sauf :*

1° s'il est tenu, en vertu de la réglementation relative à la mise en disponibilité par défaut d'emploi et à la réaffectation, d'attribuer cet emploi à un membre du personnel mis en disponibilité;

2° s'il a déjà attribué l'emploi par changement d'affectation conformément aux dispositions prévues à l'article 38.

3° s'il a déjà attribué l'emploi par application des dispositions prévues à l'article 29bis. »

Par ailleurs, l'article 39 précise que « *Les nominations, ou changements d'affectation, ne sont pas permis dans un emploi faisant partie d'un établissement, d'une section, d'une implantation, d'un degré, d'un cycle, d'une autre subdivision ou d'un établissement secondaire dont dépend le centre de technologies avancées qui, en*

⁴⁵ Art. 39bis §2

⁴⁶ Par exemple, le temps de lancer une procédure de recrutement.

application des règles de rationalisation, est en voie de fermeture progressive ou qui ne peut être subventionné que pour une période limitée. »

2.2. Conditions de nomination à titre définitif

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

- 1° Avoir acquis une ancienneté de service de six ans au sein de l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française, calculée selon les modalités fixées à l'article 34.
- 2° Avoir exercé cet emploi durant 600 jours, calculés selon les modalités définies à l'article 34 ;
- 3° Avoir suivi au préalable une formation spécifique, sanctionnée par une attestation de réussite ;
- 4° Avoir répondu à un appel à candidatures pour cet emploi.

Comme le prévoit la condition 2° et l'article 43 §1^{er}, les membres du personnel ne pourront être nommés, si l'emploi est définitivement vacant, qu'au terme d'un délai de deux ans s'ils remplissent les conditions précitées. A défaut, ils pourront être nommés dès qu'ils rempliront ces dernières ou dès que l'emploi sera définitivement vacant.

b) Pour les membres du personnel porteurs de l'un des titres de l'AGCF du 14 mai 2009, les conditions à remplir au moment de la nomination à titre définitif sont les suivantes⁴⁷ :

- 1° Jouir des droits civils et politiques;
- 2° Etre porteur d'un titre de capacité visé à l'article 44 ;
- 3° Satisfaire aux dispositions légales et réglementaires relatives au régime linguistique;
- 4° Etre de conduite irréprochable;
- 5° Satisfaire aux lois sur la milice;
- 6° Compter, au sein du PO, 600 jours d'ancienneté de service répartis sur trois années scolaires au moins, dont 300 jours dans la fonction auprès du PO répartis sur deux années scolaires au moins ;
Peuvent être pris en considération dans les 600 jours d'ancienneté de service les services prestés dans la catégorie du personnel administratif ;
- 7° Avoir répondu à l'appel à candidatures visé à l'article 39bis;
- 8° Avoir suivi une formation spécifique sanctionnée par un certificat de réussite ;
- 9° Ne pas avoir fait l'objet d'un rapport défavorable définitif établi avant le 1^{er} mai par le PO ou son délégué.

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

2.3. Extension de nomination dans une fonction de sélection⁴⁸

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

⁴⁷ Les conditions 1° à 5° et 7° devront déjà avoir été rencontrées lors de la désignation temporaire

⁴⁸ Art. 44quater

ANNEXES :

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

ANNEXES A LA CIRCULAIRE

Annexe 1

<p>Chef d'atelier</p>	<p>1) Une des fonctions suivantes dans l'enseignement secondaire du degré inférieur, du degré supérieur ou de l'un et l'autre degré respectivement dans l'enseignement de plein exercice ou en alternance ou de promotion sociale, ou dans l'enseignement supérieur de promotion sociale pour ce qui concerne l'enseignement de promotion sociale : Professeur de cours techniques, Professeur de pratique professionnelle,</p> <p>2) Accompagnateur dans un centre d'éducation et de formation en alternance</p>	<p>Un des titres suivants : - AESI ; - AESS ; - un autre titre, du niveau secondaire supérieur au moins, complété par un titre pédagogique.</p> <p>Pour autant qu'il s'agisse d'un titre requis ou d'un titre suffisant pour une des fonctions visées au point 1 de la colonne 2.</p>
<p>Educateur-économiste dans l'enseignement secondaire de plein exercice</p>	<p>Educateur</p>	<p>Un des titres requis ou suffisants pour la fonction d'Educateur</p>
<p>Educateur-économiste dans l'enseignement de promotion sociale</p>	<p>Educateur-secrétaire</p>	<p>Un des titres requis ou suffisants pour la fonction d'Educateur-secrétaire</p>
<p>Secrétaire de direction dans l'enseignement secondaire de plein exercice</p>	<p>Educateur</p>	<p>Un des titres requis ou suffisants pour la fonction d'Educateur</p>
<p>Secrétaire de direction dans l'enseignement de promotion sociale</p>	<p>Educateur-secrétaire</p>	<p>Un des titres requis ou suffisants pour la fonction d'Educateur-secrétaire</p>
<p>Coordonnateur d'un centre d'éducation et de formation en alternance</p>	<p>Fonction de recrutement, de sélection, ou de promotion de la catégorie du personnel directeur et enseignant dans l'enseignement secondaire du degré inférieur, du degré supérieur ou de l'un et l'autre degrés.</p>	<p>Un des titres suivants : - AESI ; - AESS ; - titre du niveau supérieur du 1er degré au moins, complété par un titre pédagogique.</p> <p>Pour autant qu'il s'agisse d'un titre requis ou d'un titre suffisant pour une des fonctions visées à la colonne 2.</p>

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

Annexe 2 : Directeurs adjoints

DATE :

PREMIER APPEL / SECOND APPEL ¹⁻²
À CANDIDATURES À UNE FONCTION DE DIRECTEUR/TRICE
ADJOINT/E
DANS UNE ÉCOLE SECONDAIRE /SECONDAIRE INFÉRIEURE¹
ORDINAIRE / SPECIALISÉE Erreur ! Signet non défini.
DE PROMOTION SOCIALE/ SECONDAIRE ARTISTIQUE A HORAIRE
RÉDUIT¹

-

Coordonnées du P.O. :

Nom :

Adresse :

Adresse électronique (facultatif) :

Coordonnées de l'école :

Nom :

Adresse :

Site web :

Date présumée d'entrée en fonction :

Temps plein/Mi-temps¹

Caractéristiques de l'école : (facultatif)

¹ Biffer les mentions inutiles

² Voir annexe 1

Nature de l'emploi³ :

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

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

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

à l'attention de (à compléter)

Le dossier de candidature comportera (à compléter)

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

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

Destinataires de l'appel⁴ :

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

Annexes :

- Annexe 1 : Conditions d'accès à la fonction
- Annexe 2 : Profil de fonction établi par le Pouvoir organisateur⁵.

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

⁴ Cocher les destinataires concernés. Une seule case doit être cochée.

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

Annexe 1. Conditions d'accès à la fonction

Les conditions légales d'accès à la fonction sont:

O Il s'agit d'un premier appel ⁶ :

- 1° être porteur d'un titre du niveau supérieur du 1^{er} degré au moins⁷ ;
- 2° être porteur d'un titre pédagogique⁸ ;
- 3° compter une ancienneté de service de trois ans au sein de l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française ;
- 4° avoir répondu à l'appel à candidatures.

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

- 1° Jouir des droits civils et politiques
- 2° Satisfaire aux dispositions légales et réglementaires relatives au régime linguistique;
- 3° Être de conduite irréprochable;
- 4° Satisfaire aux lois sur la milice;
- 5° être porteur d'un titre du niveau supérieur du 1^{er} degré au moins⁷ ;
- 6° être porteur d'un titre pédagogique⁸ ;
- 7° avoir répondu à l'appel à candidatures.

⁶ Cocher le type d'appel.

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

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

Annexe 2 : Profil de fonction

Annexe 3 : Chefs de travaux d'atelier

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

Coordonnées du P.O. :

Nom :

Adresse :

Adresse électronique (facultatif) :

Coordonnées de l'école :

Nom :

Adresse :

Site web :

Date présumée d'entrée en fonction :

Caractéristiques de l'école : (facultatif)

Nature de l'emploi² :

emploi définitivement vacant ;

emploi temporairement vacant,

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

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

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

à l'attention de (à compléter).

Le dossier de candidature comportera (à compléter).

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

¹ Biffer les mentions inutiles

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

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

Destinataires de l'appel ³ :

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

Annexes :

- Annexe 1 : Conditions d'accès à la fonction
- Annexe 2 : Profil de fonction établi par le Pouvoir organisateur⁴.

³ Cocher les destinataires concernés. Une seule case doit être cochée.

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

Annexe 1. Conditions d'accès à la fonction

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

1° avoir acquis une ancienneté de service de trois ans au sein de l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française, dans une des fonctions de la catégorie du personnel directeur et enseignant⁵ ;

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

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

4° avoir répondu à l'appel à candidatures.

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

⁵ Calculée conformément au statut concerné.

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

Annexe 2. Profil

DATE :

**APPEL À CANDIDATURES À UNE FONCTION DE CHEF D'ATELIER
DANS UNE ÉCOLE SECONDAIRE /SECONDAIRE INFÉRIEURE¹
ORDINAIRE / SPECIALISÉE** Erreur ! Signet non défini.
DE PROMOTION SOCIALE¹

-

Coordonnées du P.O. :

Nom :

Adresse :

Adresse électronique (facultatif) :

Coordonnées de l'école :

Nom :

Adresse :

Site web :

Date présumée d'entrée en fonction :

Caractéristiques de l'école : (facultatif)

¹ Biffer les mentions inutiles

Nature de l'emploi² :

emploi définitivement vacant ;

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

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

- par recommandé ou déposées contre accusé de réception

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

à l'attention de (à compléter).

Le dossier de candidature comportera : (à compléter).

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

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

Destinataires de l'appel³ :

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

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

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

³ Cocher les destinataires concernés. Une seule case doit être cochée.

Annexes :

- Annexe 1 : Conditions d'accès à la fonction
- Annexe 2 : Profil de fonction établi par le Pouvoir organisateur⁴.

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

Annexe 1. Conditions d'accès à la fonction

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

1° avoir acquis une ancienneté de service de trois ans au sein de l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française, dans une des fonctions de la catégorie du personnel directeur et enseignant⁵ ;

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

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

4° avoir répondu à l'appel à candidatures.

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

⁵ Calculée conformément au statut concerné

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

Annexe 2 : Profil de fonction

Annexe 5 ; Coordonnateurs CEFA

DATE :

APPEL À CANDIDATURES À UNE FONCTION DE COORDONNATEUR CEFA

Coordonnées du P.O. :

Nom :

Adresse :

Adresse électronique (facultatif) :

Coordonnées de l'école :

Nom :

Adresse :

Site web :

Date présumée d'entrée en fonction :

Volume :

Caractéristiques du CEFA : (facultatif)

Nature de l'emploi¹ :

emploi définitivement vacant ;

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

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

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

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

à l'attention de (à compléter).

Le dossier de candidature comportera (à compléter).

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

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

Destinataires de l'appel ² :

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

Annexes :

- Annexe 1 : Conditions d'accès à la fonction
- Annexe 2 : Profil de fonction établi par le Pouvoir organisateur³.

² Cocher les destinataires concernés. Une seule case doit être cochée.

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

Annexe 1. Conditions d'accès à la fonction

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

1° avoir acquis une ancienneté de service de trois ans au sein de l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française, dans une des fonctions de la catégorie du personnel directeur et enseignant⁴ ;

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

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

4° avoir répondu à l'appel à candidatures.

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

⁴ Calculée conformément au statut concerné

Annexe 2 : Profil de fonction

APPEL À CANDIDATURES
À UNE FONCTION DE SECRÉTAIRE DE DIRECTION
DANS UNE ÉCOLE SECONDAIRE/SECONDAIRE INFÉRIEURE ¹
ORDINAIRE / SPECIALISÉE Erreur ! Signet non défini.
DE PROMOTION SOCIALE ¹

-

Coordonnées du P.O. :

Nom :

Adresse :

Adresse électronique (facultatif) :

Coordonnées de l'école :

Nom :

Adresse :

Site web :

Date présumée d'entrée en fonction :

Temps plein / Mi-temps¹

Caractéristiques de l'école : (facultatif)

¹ Biffer les mentions inutiles

Nature de l'emploi ² :

emploi définitivement vacant ;

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

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

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

à l'attention de (à compléter)

Le dossier de candidature comportera (à compléter)

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

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

Destinataires de l'appel ³ :

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

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

Annexes :

- Annexe 1 : Conditions d'accès à la fonction

- Annexe 2 : Profil de fonction établi par le Pouvoir organisateur⁴.

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

³ Cocher les destinataires concernés. Une seule case doit être cochée.

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

Annexe 1. Conditions d'accès à la fonction

La fonction de secrétaire de direction est accessible :

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

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

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

Le candidat doit répondre aux conditions suivantes :

- 1^o Jouir des droits civils et politiques;
- 2^o Être porteur d'un des titres de capacité figurant dans l'AGCF du 14 mai 2009 fixant la liste des titres requis pour les fonctions d'éducateur-économiste et de secrétaire de direction dans les établissements d'enseignement libres subventionnés et officiels subventionnés et de comptable dans les établissements d'enseignement organisés par la Communauté française⁵ ;
- 3^o Satisfaire aux dispositions légales et réglementaires relatives au régime linguistique;
- 4^o Être de conduite irréprochable;
- 5^o Satisfaire aux lois sur la milice;
- 6^o Avoir répondu à l'appel à candidatures.

⁵ Ou une des variantes de ces titres de capacité en vertu de l'article 16, §7 du décret du 11 avril 2014 réglementant les titres et fonctions dans l'enseignement fondamental et secondaire organisé et subventionné par la Communauté française.

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

:

1° avoir acquis une ancienneté de service de trois ans au sein de l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française, dans une des fonctions de la catégorie du personnel auxiliaire d'éducation⁶ ;

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

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

4° avoir répondu à l'appel à candidatures.

Fonction de sélection	Fonction exercée	Titres
secrétaire de direction dans l'enseignement secondaire de plein exercice	Éducateur	Un des titres requis ou suffisants pour la fonction d'Éducateur ⁷
secrétaire de direction dans l'enseignement de promotion sociale	Éducateur-secrétaire	Un des titres requis ou suffisants pour la fonction d'Éducateur-secrétaire

⁶ Calculée conformément au statut concerné.

⁷ Entrent également en ligne de compte les membres du personnel visés par l'article 290bis du décret du 11 avril 2014 précité. Cet article indique que « *Tout membre du personnel couvert par les mesures transitoires de la section 1 ou répondant aux conditions fixées à l'article 285 de la section 3 et qui en vertu des dispositions réglementaires en matière de titres applicables jusqu'au 31 août 2016 était dans les conditions d'accès à une fonction de sélection ou de promotion est considéré comme étant encore dans les conditions d'accès à ces fonctions.* ».

Annexe 2 : Profil de fonction

Annexe 7 : Éducateurs économes

DATE :

**APPEL À CANDIDATURES
À UNE FONCTION D'ÉDUCATEUR-ÉCONOME
DANS UNE ÉCOLE SECONDAIRE/SECONDAIRE INFÉRIEURE¹
ORDINAIRE / SPECIALISÉE Erreur ! Signet non défini.
DE PROMOTION SOCIALE ¹**

-

Coordonnées du P.O. :

Nom :

Adresse :

Adresse électronique (facultatif) :

Coordonnées de l'école :

Nom :

Adresse :

Site web :

Date présumée d'entrée en fonction :

Temps plein / Mi-temps¹

Caractéristiques de l'école : (facultatif)

¹ Biffer les mentions inutiles

Nature de l'emploi ² :

emploi définitivement vacant ;

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

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

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

à l'attention de (à compléter).

Le dossier de candidature comportera (à compléter)/

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

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

Destinataires de l'appel ³ :

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

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

Annexes :

- Annexe 1 : Conditions d'accès à la fonction

- Annexe 2 : Profil de fonction établi par le Pouvoir organisateur⁴.

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

³ Cocher les destinataires concernés. Une seule case doit être cochée.

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

Annexe 1. Conditions d'accès à la fonction

La fonction d'éducateur-économiste⁵ est accessible :

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

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

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

Le candidat doit répondre aux conditions suivantes :

- 1^o Jouir des droits civils et politiques;
- 2^o Être porteur d'un des titres de capacité figurant dans l'AGCF du 14 mai 2009 fixant la liste des titres requis pour les fonctions d'éducateur-économiste et de secrétaire de direction dans les établissements d'enseignement libres subventionnés et officiels subventionnés et de comptable dans les établissements d'enseignement organisés par la Communauté française⁶;
- 3^o Satisfaire aux dispositions légales et réglementaires relatives au régime linguistique;
- 4^o Être de conduite irréprochable;
- 5^o Satisfaire aux lois sur la milice;
- 6^o Avoir répondu à l'appel à candidatures.

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

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

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

:

1° avoir acquis une ancienneté de service de trois ans au sein de l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française, dans une des fonctions de la catégorie du personnel auxiliaire d'éducation⁷ ;

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

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

4° avoir répondu à l'appel à candidatures.

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

⁷ Calculée conformément au statut concerné.

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

Annexe 2 : Profil de fonction

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

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

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

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

PLAN DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES (PDCP)

<i>Date de l'entretien de développement professionnel</i>	
<i>Nom + Prénom du membre du personnel</i>	
<i>Matricule du membre du personnel</i>	
<i>Nom + Prénom de la direction de l'établissement</i>	
<i>Nom + Prénom de l'éventuel délégué en charge du mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles</i>	
<i>Fonction(s) concernée(s)</i>	<p>Fonction : Volume de charge en date du .../.../... :</p> <p>Fonction : Volume de charge en date du .../.../... :</p> <p>Fonction : Volume de charge en date du .../.../... :</p>
<i>Pouvoir organisateur</i>	
<i>Date de l'entretien de clôture du PDCP¹</i>	

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

[1] Objectif² poursuivi :

Fonction(s) concernée(s) :

Compétence(s) à développer :

Moyens mis à disposition :

Délai convenu pour la réalisation de l'objectif visé :

² Un maximum de 4 objectifs peut être fixé par plan de développement professionnel.

Ajustement(s) éventuel(s)³ :

(+ date et signatures du membre du personnel⁴ et de la direction)

[2] Objectif⁵ poursuivi :

Fonction(s) concernée(s) :

Compétence(s) à développer :

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

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

⁵ Un maximum de 4 objectifs peut être fixé par plan de développement professionnel.

Moyens mis à disposition :

Délai convenu pour la réalisation de l'objectif visé :

Ajustement(s) éventuel(s)⁶ :

(+ date et signatures du membre du personnel et de la direction)

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

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

[3] Objectif⁸ poursuivi :

Fonction(s) concernée(s) :

Compétence(s) à développer :

Moyens mis à disposition :

Délai convenu pour la réalisation de l'objectif visé :

⁸ Un maximum de 4 objectifs peut être fixé par plan de développement professionnel.

Ajustement(s) éventuel(s)⁹ :

(+ date et signatures du membre du personnel¹⁰ et de la direction)

[4] Objectif¹¹ poursuivi :

Fonction(s) concernée(s) :

Compétence(s) à développer¹² :

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

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

¹¹ Un maximum de 4 objectifs peut être fixé par plan de développement professionnel.

Moyens mis à disposition :

Délai convenu pour la réalisation de l'objectif visé :

Ajustement(s) éventuel(s)¹³ :

(+ date et signatures du membre du personnel¹⁴ et de la direction)

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

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

Remarques éventuelles du membre du personnel :

Date et signature du membre du
personnel :

¹⁶

Date et signature de la direction :

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

ENTRETIEN DE CLÔTURE

Compte-rendu :

Date et signature du membre
du personnel :

Date et signature de la
direction :

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

Bruxelles, le

Le Ministre-Président, en charge des Relations internationales,
des Sports et de l'Enseignement de promotion sociale,

Pierre-Yves JEHOLET

La Ministre de l'Éducation,

Caroline DÉsir