



FÉDÉRATION
WALLONIE-BRUXELLES

Circulaire 9232

du 15/04/2024

Vade-mecum relatif au « Statut des directeurs et directrices »
pour l'enseignement libre et officiel subventionné

Cette circulaire abroge et remplace la(les) circulaire(s) : n°8198 du 19/07/21

Type de circulaire	circulaire administrative
Validité	à partir du 15/04/2024
Documents à renvoyer	non

Résumé	Statut des directeurs et directrices dans l'enseignement subventionné
--------	--

Mots-clés	Statut des directeurs
-----------	-----------------------

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	Maternel ordinaire	Centres d'Auto-Formation
Ens. libre subventionné	Primaire ordinaire	Centres de Technologie Avancée (CTA)
Libre confessionnel	Secondaire ordinaire	Centres de dépaysement et de plein air (CDPA)
Libre non confessionnel	Secondaire en alternance (CEFA)	Centres techniques
	Maternel spécialisé	Homes d'accueil permanent
	Primaire spécialisé	Internats primaire ordinaire
	Secondaire spécialisé	Internats secondaire ordinaire
	Secondaire artistique à horaire réduit	Internats prim. ou sec. spécialisé
	Promotion sociale secondaire	Internats supérieur
	Promotion sociale secondaire en alternance	
	Promotion sociale supérieur	

Signataire(s)

Madame la Ministre Caroline DESIR
Monsieur le Ministre-Président Pierre-Yves JEHOLET

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 au « Statut des directeurs et directrices » pour l'enseignement libre et officiel subventionné

Version consolidée suite aux modifications apportées par les décrets du :

- 14 mars 2019 *modifiant diverses dispositions relatives aux fonctions de directeur et directrice, aux autres fonctions de promotion et aux fonctions de sélection ;*
- du 4 février 2021 *portant des mesures diverses concernant les fonctions de promotion et de sélection dans l'enseignement*
- du 20 juillet 2023 *relatif au soutien, au développement des compétences professionnelles et à l'évaluation des personnels de l'enseignement.*

Mot d'introduction

L'impact du rôle des directeurs sur la qualité de l'enseignement, le dynamisme des écoles et le bien-être des élèves et des équipes pédagogiques n'est plus à démontrer. On peut constater un important accroissement des responsabilités qui lui incombent et des compétences requises pour exercer cette fonction : entre autres, les qualités relationnelles, un leadership notamment pédagogique, la capacité de fédérer et de piloter des équipes...

C'est dans ce contexte que s'est développée la réflexion du Groupe central du Pacte pour un enseignement d'excellence sur la fonction de direction, laquelle a été traduite décrétalement non seulement pour les niveaux concernés par le Pacte (enseignements maternel et obligatoire), mais encore, mutatis mutandis, pour l'enseignement de promotion sociale et pour l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit. Il est apparu, en effet, que le métier de directeur, tel qu'il doit être envisagé aujourd'hui, est, pour l'essentiel, identique, quel que soit le niveau ou le type d'enseignement, même si le cadre réglementaire dans lequel ce métier s'exerce est spécifique.

L'objectif de ces modifications décrétales est double et rejoint l'avis n°3 du Groupe central du Pacte pour un enseignement d'excellence :

1° donner aux pouvoirs organisateurs la capacité plénière de choisir leurs directeurs sur base d'un profil de fonction qu'ils auront construit et reprenant notamment les compétences comportementales et techniques requises pour l'exercice de la fonction dans un établissement donné, avec ses caractéristiques propres et ses besoins spécifiques, plutôt que sur la base de conditions administratives ;

2° professionnaliser davantage le processus de sélection des directeurs.

Dans cette perspective, le 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 2 février 2007 fixant le statut des directeurs et directrices dans l'enseignement propose une révision assez fondamentale :

- a) de la formation initiale des directeurs ;
- b) des conditions d'accès à la fonction de directeur ;
- c) du processus qui va de la sélection du (de la) candidat(e) jusqu'à sa nomination ou son engagement à titre définitif.

La présente circulaire a dès lors pour but d'actualiser la matière et de réunir en un outil unique et intégré ces différents éléments afin de faciliter la tâche des pouvoirs organisateurs, des établissements scolaires, des membres du personnel et des services de gestion en charge des dossiers administratif et pécuniaire des membres du personnel.

Ce faisant, le « Vade-mecum du statut des directeurs » n'a pas pour ambition de résoudre de manière exhaustive l'ensemble des questions liées à ce décret. Les questions ponctuelles d'application et d'interprétation continueront à venir nourrir le quotidien des écoles, des pouvoirs organisateurs et de l'administration. Il vise toutefois à rendre le décret du 2 février 2007 plus compréhensible et à apporter tous les éléments de clarification des procédures en notre possession.

Pierre-Yves JEHOLET

Ministre-Président en charge de l'Enseignement de promotion sociale



Caroline DESIR
Ministre de l'Education

La présente circulaire abroge et remplace les circulaires n°8198 du 19 juillet 2021, n°7163 du 29 mai 2019, n°5470 et n°5471 du 26 octobre 2015 – Vade-mecum relatif au « Statut des directeurs » pour l'enseignement libre et officiel subventionné.

Avertissement

Les informations essentielles à la compréhension du décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs et directrices dans l'enseignement figurent dans la présente circulaire. Celle-ci n'a pas pour autant vocation à répondre à toutes les questions spécifiques que les directeurs, les pouvoirs organisateurs ou les enseignants pourraient se poser concernant le décret du 2 février 2007. Pour une information exhaustive, il est indispensable de consulter le décret dans sa version coordonnée sur le site de Gallilex (http://www.gallilex.cfwb.be/fr/leg_menu.php) et consulter les membres de l'Administration personnes ressources visées ci-dessus.

Table des matières

Nouveautés et modifications.....	7
Abréviations et acronymes.....	8
Personnes à contacter	9
1. Champ d'application	10
2. Du profil de fonction des directeurs.....	11
2.1. Des responsabilités générales du directeur	11
2.2. Du profil de fonction	11
2.2.1. Le profil de fonction-type.....	11
2.2.2. Le profil de fonction spécifique	11
2.2.3. Compétence spécifique en matière de gestion des ressources humaines	14
2.3. La lettre de mission	15
2.3.1. But.....	15
2.3.2. Procédure.....	15
2.3.3. Durée.....	16
3. Formation initiale des directeurs.....	17
3.1. Objectifs et contenu	17
3.2. Le portfolio	17
3.3. Inscription à la formation	17
3.4. Volet inter-réseaux	18
3.4.1. Contenu	18
3.4.2. Organisation.....	20
3.4.3. Dispenses.....	20
3.4.4. Modalités pratiques.....	20
3.5. Volet propre à chaque réseau	21
3.5.1. Contenu	21
3.5.1.1. Les modules « administratif, matériel et financier » et « éducatif et pédagogique »	21
3.5.1.2. La formation/accompagnement d'intégration au moment de l'insertion professionnelle (30 heures)	21
3.5.2. Organisation.....	22
3.5.3. Dispenses.....	23

3.5.4.	Modalités pratiques	23
3.6.	Certification et attestations de réussite	23
4.	Généralités sur l'accès à la fonction de directeur et à la vacance d'emploi 25	
5.	Conditions d'accès	26
5.1.	Rappel des dispositions applicables	26
5.2.	Profil de fonction et appel aux candidats	26
5.2.1.	Modalités – Modèle d'appel et destinataires	27
5.2.2.	Les conditions complémentaires	29
5.3.	La Commission de valorisation de l'expérience dans l'enseignement	29
5.4.	Admission au stage	29
5.4.1.	Commission de sélection	29
5.4.2.	Conditions d'admission au stage	30
5.4.3.	Obligation de motivation du choix du directeur	31
5.4.3.1.	L'enseignement officiel subventionné	31
5.4.3.2.	L'enseignement libre subventionné	31
5.5.	Nomination/Engagement à titre définitif dans une fonction de directeur	32
5.6.	Désignation/Engagement à titre temporaire dans une fonction de directeur	32
5.6.1.	Désignation/Engagement d'une durée supérieure à 15 semaines	33
5.6.2.	Engagement d'une durée égale ou inférieure à 15 semaines	34
5.6.3.	Directeur momentanément absent de l'école/l'établissement	35
5.7.	Fin de fonction	36
5.7.1.	Le directeur temporaire	36
5.7.1.1.	L'enseignement libre subventionné	36
5.7.1.2.	L'enseignement officiel subventionné	36
5.7.2.	Le directeur stagiaire	36
6.	Stage	38
6.1.	Durée	38
6.2.	Évaluation du directeur stagiaire	39
6.3.	Modèles de rapport d'évaluation	42
6.4.	Absence d'évaluation	42
6.5.	Voies de recours	43
6.5.1.	Modalités du recours	43
6.5.2.	Effet du recours	43

7. Les mécanismes de soutien et de développement des compétences professionnelles et d'évaluation des directeurs	44
7.1. Généralités	44
7.2. Soutien et développement des compétences professionnelles	44
7.2.1. Entretien de développement professionnel	45
7.2.2. Le plan de développement des compétences professionnelles (PDCP)	45
7.3. Evaluation	47
8. Passerelles entre fonctions de promotion, de sélection et de recrutement	48
9. Dispositions transitoires introduites par le décret du 14 mars 2019.....	49
9.1. Directeurs stagiaires	49
9.2. Directeurs temporaires.....	49
9.3. Modules de formation	50
10. Régime de congés.....	52
10.1. Congés accessibles durant toute la carrière du directeur	52
10.2. Congés accessibles aux directeurs en fin de carrière	52
10.2.1. Les congés visés	52
10.2.2. Durée des congés pouvant être pris de manière irréversible (DPPR et IC partielle) :.....	52
10.2.3. L'aménagement du congé	53
10.2.4. Le remplacement du directeur à temps partiel	53
11. Prolongation de carrière	56
12. Régime disciplinaire	57
13. Absence de direction engagée dans le respect du statut des directeurs	58
14. Documents à fournir à l'Administration	59
14. 1. Situation de recrutement à titre temporaire ou d'admission au stage :.....	59
14.2. Situation de nomination/engagement à titre définitif	60
14.3. Vérification de la conformité des situations statutaires	60
15. Echelles de traitement	61
Annexes.....	62



Nouveautés et modifications

Sujet	Lien
Fin de suspension des délais de suivi des formations obligatoires la première année (APS n°51)	formations premiere ann ee
Fin de suspension des délais de formation (APS n°51) – durée du stage	Duree stage
Soutien et développement des compétences professionnelles et évaluations	Soutien DCP eval
Dispenses de formation après le 01/09/23	Dispense 010923



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
MdP	Membre du personnel



Personnes à contacter

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

Identité	Fonction	Matière	Coordonnées
PERIN Aurélie	Attachée	Statut des directeurs	02 413 40 65 aurelie.perin@cfwb.be
MARECHAL Caroline	Directrice	Régime disciplinaire des directeurs	02 413 39 39 caroline.marechal@cfwb.be

1. **Champ d'application**¹

Le décret du 2 février 2007 s'applique aux directeurs de l'enseignement de plein exercice (maternel, primaire et secondaire – ordinaire et spécialisé), de l'enseignement de promotion sociale et de l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit.

Les modifications introduites par le décret du 14 mars 2019 précité concernent, au premier chef, les directeurs débutant leurs fonctions à partir du 1^{er} septembre 2019², les directeurs déjà en fonction bénéficiant de dispositions transitoires décrites dans la présente circulaire.

Remarque préalable : Toutes les dispositions citées dans la présente circulaire, et dont le texte **décrétal ou réglementaire visé n'est pas précisé, sont issues du décret du 2 février 2007 précité.**

¹ Art. 1 et 2 .

² En ce compris dans l'hypothèse où la procédure de recrutement est entamée préalablement au 1^{er} septembre 2019.

2. Du profil de fonction des directeurs³

2.1. Des responsabilités générales du directeur⁴

Le directeur a une compétence générale de pilotage et d'organisation de l'établissement.

Il assume les responsabilités que son pouvoir organisateur lui confie selon le cadre fixé par la lettre de mission⁵.

2.2. Du profil de fonction⁶

2.2.1. Le profil de fonction-type

Le Gouvernement arrête un profil de fonction-**type du directeur d'école et le met à la disposition des pouvoirs organisateurs, qui peuvent l'utiliser en vue de construire le profil de fonction. Il est annexé à l'arrêté** du Gouvernement de la Communauté française du 24 avril 2019 portant exécution de **l'article 5, § 1^{er}** du décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs et directrices dans **l'enseignement** et est en annexe 1 de la présente circulaire.

Le profil de fonction-type comprend un référentiel de responsabilités et une liste des compétences comportementales et techniques attendues.

Les responsabilités décrites dans le profil de fonction-type sont structurées en sept catégories :

- 1° production de sens ;
- 2° pilotage stratégique et opérationnel **global de l'école** ;
- 3° pilotage des actions et des projets pédagogiques ;
- 4° gestion des ressources et des relations humaines ;
- 5° communication interne et externe ;
- 6° gestion administrative, financière et matérielle de l'établissement.** ;
- 7° planification et gestion active de son propre développement professionnel.

Les compétences comportementales et techniques attendues sont assorties d'indicateurs de maîtrise.

2.2.2. Le profil de fonction spécifique

Tout pouvoir organisateur élabore un **profil de fonction spécifique à l'école dans laquelle un poste de directeur est à pourvoir. Il le construit, d'une part, à partir du profil de fonction-type visé ci-dessus, et d'autre part, en tenant compte des besoins spécifiques liés à son projet éducatif et pédagogique ainsi que des caractéristiques propres de l'école.**

Ce profil de fonction est utilisé :

- 1° au moment du recrutement d'un directeur : il documente les candidats sur les attentes du pouvoir organisateur et du système éducatif ; il sert de référence pour fonder le choix d'un des candidats par le pouvoir organisateur ;**
- 2° au moment de la prise de fonction du directeur et avant la définition concertée de sa lettre de mission ; il fait l'objet d'un échange approfondi entre pouvoir organisateur et directeur, de telle sorte que chaque partie ait une claire connaissance de ce que chacune attend de l'autre ; à cette fin, le pouvoir organisateur et le directeur s'accordent sur la compréhension des indicateurs de maîtrise**

³ Titre II, chap. I, art. 3 à 6.

⁴ Art. 3 et 4.

⁵ Point 2.3.

⁶ Art. 5.

des compétences requises ainsi que sur les indicateurs de réalisation ou de résultats qui permettront **d'objectiver l'exercice des responsabilités.**

Le profil de fonction définit :

1° les responsabilités principales du directeur ;

2° les compétences comportementales et techniques nécessaires à leur exercice.

Ces compétences comportementales et techniques sont assorties d'indicateurs de maîtrise.

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

Il peut comprendre des conditions de recrutement complémentaires, soit obligatoires, soit constituant un atout pour le poste à pourvoir.

A. Les responsabilités

Dans ce profil de fonction, les responsabilités du directeur sont structurées en sept catégories, conformément au profil de fonction-type. Dans ces 7 catégories, le profil de fonction reprend, a minima, les responsabilités suivantes :

1° Production de sens :

le directeur explicite régulièrement aux acteurs de l'école quelles sont les valeurs sur lesquelles se fonde l'action pédagogique et éducative, développée au service des élèves, dans le cadre du projet du pouvoir organisateur et donne ainsi du sens à l'action collective et aux actions individuelles, en référence à ces valeurs ainsi qu'aux missions prioritaires et particulières du système éducatif de la Communauté française et aux finalités de l'enseignement de promotion sociale et de l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit ;

2° Pilotage stratégique et opérationnel global de l'école :

a) dans l'enseignement maternel et dans l'enseignement obligatoire, le directeur est le garant des projets éducatif et pédagogique du pouvoir organisateur, définis dans le respect des finalités et des missions prioritaires et particulières du système éducatif de la Communauté française ; dans l'enseignement de promotion sociale, le directeur est le garant du projet pédagogique du pouvoir organisateur définis dans le respect des finalités de cet enseignement ; dans l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit, le directeur est le garant des projets éducatif et pédagogique du pouvoir organisateur et du projet pédagogique et artistique de l'établissement, définis dans le respect des finalités de cet enseignement ;

b) dans l'enseignement maternel et dans l'enseignement obligatoire, en tant que leader pédagogique et éducatif, le directeur pilote la co-construction du projet d'établissement et du plan de pilotage de l'école, en menant à bien le processus de contractualisation y afférent ainsi que la mise en œuvre collective du contrat d'objectifs (ou le cas échéant, le protocole de collaboration) ;

3° Pilotage des actions et des projets pédagogiques :

a) le directeur garantit le soutien et l'accompagnement du parcours scolaire de chacun des élèves et leur orientation positive ;

b) le directeur favorise un leadership pédagogique partagé ;

c) le directeur assure le pilotage pédagogique de l'établissement.

4° Gestion des ressources et des relations humaines :

a) le directeur organise les services de l'ensemble des membres du personnel, coordonne leur travail, fixe les objectifs dans le cadre de leurs compétences et des textes qui régissent leur fonction. Il assume, en particulier, la responsabilité pédagogique et administrative de décider des horaires et attributions des membres du personnel ;

b) dans l'enseignement maternel et dans l'enseignement obligatoire, le directeur développe avec l'équipe éducative une dynamique collective et soutient le travail collaboratif dans une visée de partage de pratiques et d'organisation apprenante ; dans l'enseignement de promotion sociale, le directeur soutient le travail en équipe dans une visée de partage de pratiques et d'organisation apprenante ;

c) le directeur collabore avec le pouvoir organisateur pour construire, une équipe éducative et enseignante centrée sur l'élève, son développement et ses apprentissages ;

d) le directeur soutient le développement professionnel des membres du personnel ;

e) le directeur accompagne les équipes éducatives dans les innovations qu'elles mettent en œuvre et le changement ;

f) le directeur veille à l'accueil et à l'intégration des nouveaux membres du personnel ainsi qu'à l'accompagnement des personnels en difficulté ;

g) le directeur veille, le cas échéant, à la bonne organisation des organes locaux de concertation sociale légaux et conventionnels ;

h) le directeur est le représentant du pouvoir organisateur auprès des Services du Gouvernement ;

i) le directeur peut nouer des contacts avec le monde économique et socioculturel local de même qu'avec des organismes de protection de la jeunesse, d'aide à l'enfance et d'aide à la jeunesse ;

5° Communication interne et externe :

Le directeur recueille et fait circuler de l'information en la formulant de manière adaptée et au moyen des dispositifs adéquats à l'attention, respectivement, du Pouvoir organisateur, des membres du personnel, des élèves, et s'il échet, des parents et des agents du Centre psycho-médico-social ainsi que, en tant qu'interface, avec les partenaires et interlocuteurs extérieurs.

6° Gestion administrative, financière et matérielle de l'établissement :

a) le directeur veille au respect des dispositions légales et réglementaires ;

b) le directeur assure la gestion du budget pour lequel il a reçu délégation, en vue de parvenir à un fonctionnement optimal de l'école et à la réalisation de ses objectifs.

7° Planification et gestion active de son propre développement professionnel :

a) le directeur s'enrichit continuellement de nouvelles idées, compétences et connaissances ;

b) le directeur a des entretiens de fonctionnement réguliers avec le pouvoir organisateur ou les délégués de celui-ci, en référence à sa lettre de mission et à son auto-évaluation.

B. Les compétences

Le profil de fonction reprend, a minima, les compétences comportementales et les compétences techniques attendues suivantes :

1° compétences comportementales :

a) être cohérent dans ses principes, ses valeurs et son comportement, avoir le sens de l'intérêt général et respecter la dignité de la fonction ;

b) être capable de fédérer des équipes autour de projets communs et de gérer des projets collectifs ;

c) être capable d'accompagner le changement ;

d) être capable de prendre des décisions et de s'y tenir après avoir instruit la question à trancher et/ou au terme d'un processus participatif ;

e) avoir une capacité d'observation objective et d'analyse du fonctionnement de son école en vue, le cas échéant, de dégager des pistes d'action alternatives ;

f) avoir le sens de l'écoute et de la communication ; être capable de manifester de l'empathie, de l'enthousiasme et de la reconnaissance ;

2° Compétences techniques :

a) avoir la capacité de lire et comprendre un texte juridique ;

b) disposer de compétences pédagogiques et montrer un intérêt pour la recherche en éducation adaptée au niveau d'enseignement concerné ;

- c) dans l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit, disposer de compétences artistiques ;
- d) être capable de gérer des réunions ;
- e) être capable de gérer des conflits ;
- f) être capable de piloter l'implémentation du numérique dans les dispositifs d'enseignement et de gouvernance dans le cadre du développement de l'environnement numérique de son établissement et de l'enseignement en Communauté française ainsi que pouvoir utiliser les outils informatiques de base.

2.2.3. Compétence spécifique en matière de gestion des ressources humaines⁷

La compétence générale d'organisation du directeur comprend la gestion des ressources humaines de l'établissement en concertation avec le pouvoir organisateur, ce qui implique notamment que le directeur participe à la constitution de l'équipe éducative⁸.

Si le pouvoir organisateur n'a pas donné de délégation au directeur en matière de primo-recrutement et/ou de constitution de son équipe éducative, une concertation devra être organisée entre le pouvoir organisateur ou son délégué et le directeur sur les matières suivantes :

- 1° l'organisation, dans le respect des dispositions statutaires applicables, de la gestion des recrutements et, autant que possible, de la rencontre des candidats par le directeur ;**
- 2° l'utilisation de la base de données visée à l'article 27 du décret du 11 avril 2014 réglementant les titres et fonctions dans l'enseignement fondamental et secondaire organisé et subventionné par la Communauté française ;**
- 3° l'activation des accroches cours-fonction visées au titre 1er, chapitre III, du décret du 11 avril 2014 précité ;**
- 4° les primo-recrutements au sens de l'article 25 du décret du 11 avril 2014 précité ;**
- 5° les dérogations à la priorisation des titres visées aux articles 31bis, 32 et 33 du décret du 11 avril 2014 précité ;**
- 6° les autres désignations, engagements et changements d'affectation, dans le respect des dispositions statutaires applicables.**

La concertation visée aux points 2° à 5° ne vise pas l'enseignement supérieur de promotion sociale et l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit.

A l'issue de la concertation, le pouvoir organisateur ou son délégué communique sa proposition de décision au directeur.

Après réception de la proposition de décision du pouvoir organisateur ou de son délégué, le directeur **a la faculté d'exiger une deuxième concertation** avec le pouvoir organisateur.

Le délai dans lequel le directeur a la faculté d'exiger ladite deuxième concertation est précisé dans la lettre de mission⁹ et est, au moins, d'un jour ouvrable.

Dans le cas où le directeur n'exige pas cette seconde concertation :

- a) la proposition devient définitive si elle a été formulée par le pouvoir organisateur ;
- b) la proposition est soumise au pouvoir organisateur si elle a été formulée par son délégué et si le pouvoir organisateur ne rend pas la proposition de son délégué définitive, il propose une deuxième concertation au directeur.

⁷ Art. 6

⁸ Voir point 2.3.1.

⁹ Voir point 2.3.1

Les échanges entre le directeur et les membres ou les représentants du pouvoir organisateur ayant participé aux concertations sont secrets.

2.3. La lettre de mission¹⁰

2.3.1. But¹¹

Le pouvoir organisateur y spécifie les missions du directeur et les priorités qui lui sont assignées, en fonction des besoins de l'établissement au sein duquel le directeur est affecté, et en cohérence avec **le profil de fonction visé à l'article 5, § 5.**

La lettre de mission précise la nature et l'étendue des délégations données au directeur, notamment dans les domaines suivants :

- a) la constitution de son équipe pédagogique et en particulier, le primo-recrutement des membres de son personnel dans le respect des dispositions statutaires applicables ;
- b) la gestion du personnel ouvrier ;
- c) **l'exécution de petits travaux ;**
- d) **la gestion financière et l'utilisation des frais de fonctionnement.**

Si le directeur n'a pas reçu de délégation de son pouvoir organisateur concernant la constitution de son équipe éducative, la lettre de mission devra alors préciser le délai dans lequel le directeur peut exiger une seconde concertation avec son pouvoir organisateur à ce propos¹².

Dans le cadre des congés auxquels peut désormais prétendre le directeur en fin de carrière¹³, le **pouvoir organisateur modifie d'office le contenu de la lettre de mission du directeur qui bénéficie d'une mise en disponibilité partielle pour convenances personnelles précédant la pension de retraite ou d'une interruption partielle de la carrière professionnelle après 58 ans.**

La lettre de mission modifiée reprecise, le cas échéant, la nature et l'étendue des délégations données au directeur. Elle précise la manière dont il exerce son **leadership pédagogique, les missions qu'il ne peut déléguer ainsi que les missions exercées antérieurement qu'il délègue.** Enfin, elle définit **l'organisation de ses prestations et les modalités de concertation avec le ou les membres du personnel appelés à le seconder.**

2.3.2. Procédure

La lettre de mission est rédigée par le pouvoir organisateur. Elle s'adresse au directeur définitif, au directeur stagiaire, ainsi qu'au directeur temporaire pour une durée d'au moins un an. En cas de désignation/d'engagement d'une durée inférieure à un an, la lettre de mission est facultative.

Le pouvoir organisateur rédige la lettre de mission¹⁴

- a) après avoir consulté **l'organe local de concertation sociale ;**
- b) après concertation avec le (futur) directeur.

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

¹⁰ Titre II, chap. III, art. 26 à 28.

¹¹ Art. 26

¹² Voir point 2.2.3.

¹³ Suite à l'entrée en vigueur du décret du 4 février 2021 portant des mesures diverses concernant les fonctions de promotion et de sélection dans l'enseignement.

¹⁴ Art. 26, § 3

2.3.3. Durée¹⁵

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

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

Lorsqu'un contrat d'objectifs a été conclu conformément à l'article 67, § 6, du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre ou lorsque ce contrat d'objectifs a été modifié en application des paragraphes 10, 12 et 15 du même article, le pouvoir organisateur de l'école peut modifier le contenu de la lettre de mission afin d'assurer la cohérence avec ce contrat d'objectifs.

Le pouvoir organisateur peut également modifier le contenu de la lettre de mission, lorsqu'un protocole de collaboration a été conclu conformément à l'article 68, § 7, alinéa 4, du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre ou lorsque ce protocole a été modifié en application du paragraphe 12 du même article afin d'assurer la cohérence avec ce protocole de collaboration.

¹⁵ Art. 27

3. Formation initiale des directeurs¹⁶

3.1. Objectifs et contenu¹⁷

L'objectif de la formation initiale est de doter le directeur d'un véritable portefeuille de connaissances et de compétences. Diriger un établissement scolaire est, en effet, un métier spécifique, avec des nouvelles contraintes, et qui nécessite des savoirs et compétences particuliers.

La formation initiale du directeur a pour objectifs de permettre au directeur :

1° de prendre conscience de la réalité du **métier de directeur et de s'y préparer ;**

2° **d'appréhender les rôles d'un directeur dans ses différents aspects (relationnel, pédagogique, administratif, matériel, financier, organisationnel)** en vue de préciser le cadre global de la fonction ;

3° **d'acquérir des connaissances, notamment conceptuelles et légales en lien avec le système éducatif, ainsi que des outils d'analyse ;**

4° de développer les compétences de base, notamment en matière de gestion des ressources **humaines, nécessaires à l'exercice des responsabilités** décrites par les profils de fonction ;

5° de travailler le changement de posture professionnelle et la capacité de prendre du recul par rapport à sa pratique.

La formation initiale des directeurs comprend deux volets :

1° un volet « inter-réseaux », commun à l'ensemble des réseaux¹⁸ ;

2° un volet « réseau », propre à chaque réseau¹⁹.

La formation initiale des directeurs est gratuite.

Sauf nécessité liée à leur contenu, les modules de formation « inter-réseaux » et les modules de la formation « réseau » **visés à l'article 11, § 3 sont organisés en dehors des périodes normales de fonctionnement des établissements scolaires.** Les membres du personnel qui suivent une formation sont considérés comme en activité de service.

3.2. Le portfolio²⁰

Au long de leur formation initiale, les directeurs peuvent constituer un dossier de développement professionnel (« portfolio »).

Le « portfolio » est un outil formatif facilitant le soutien aux apprentissages et le développement **d'une analyse réflexive. Les directeurs sont invités à y consigner les traces qu'ils jugent utiles et pertinentes** au sujet du cheminement de leur développement professionnel.

3.3. Inscription à la formation²¹

Nul ne peut s'inscrire à l'un des modules de la formation si à la date de l'introduction de sa demande **de participation, il n'est pas titulaire d'un des titres de capacité visés :**

1° à l'article 35 § 1^{er}, alinéa 3, 1° et 2° pour l'enseignement organisé par la Communauté française

¹⁶ Titre II, chap. II, art. 7 à 25.

¹⁷ Art. 7 et 14.

¹⁸ Voir point 3.4.

¹⁹ Voir point 3.5.

²⁰ Art. 8

²¹ Art. 16

2° à l'article 57, §1er, alinéa 1^{er}, 1° et 2° pour l'enseignement officiel subventionné et pour l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit ;
3° à l'article 80, §1er, alinéa 1^{er}, 1° et 2° pour l'enseignement libre subventionné.

Toutefois, la personne qui a été déclarée éligible comme candidat à la fonction de directeur par la commission visée à l'article 29²² peut s'inscrire aux modules de formation.

Une priorité à l'inscription est accordée aux directeurs en fonction ou dont l'entrée en fonction se fera dans les six mois.

3.4. Volet inter-réseaux

3.4.1. Contenu²³

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

La formation « inter-réseaux » se centre sur :

- 1° les enjeux et orientations du système éducatif et notamment sur les valeurs, les finalités, les objectifs et missions prioritaires du système éducatif, en vue de développer chez les directeurs une vision pédagogique et une capacité de pilotage de leur école en cohérence avec ceux-ci ;
- 2° les responsabilités et compétences communes à tous les directeurs tels que développées dans le profil de fonction-type visé au point 2.2.1.

Elle comporte en tout 90 heures et est structurée en deux axes : l'axe « administratif » (12 heures) et l'axe « pilotage » (78 heures).

A. **L'axe « administratif »** est développé dans un module visant à :

- 1° acquérir les éléments de base pour appréhender le cadre légal et réglementaire, la hiérarchie des normes et les principes généraux de droit ;
- 2° appréhender les principales bases légales pertinentes du niveau concerné ;
- 3° s'initier à une démarche de recherche dans les bases légales et réglementaires pour pouvoir résoudre des cas pratiques simples et actualiser et approfondir ses connaissances sur une problématique donnée.**

Ce module doit être suivi préalablement à la 1^{re} partie du module « vision pédagogique et pilotage » de la formation « inter-réseaux » et au module « administratif, matériel et financier » de la formation « réseau ».

Il doit avoir été suivi avant la fin de la 1^{ère} année de stage **sauf si l'IFPC atteste que le directeur n'a pu être inscrit dans ces formations au cours de sa première année de stage. Dans ce cas, l'obligation de formation est reportée à la deuxième année de stage.**

B. **L'axe « pilotage »** vise à développer :

- 1° une vision pédagogique en lien avec les orientations du système éducatif, à partir de laquelle le directeur exercera le leadership pédagogique qui lui revient et organisera le pilotage de son école ;
- 2° des compétences et aptitudes relationnelles, interpersonnelles et groupales, notamment, **en organisation scolaire, en vue d'atteindre les objectifs et missions prioritaires du système éducatif.**

Cet axe est développé dans deux modules comptant chacun 39 heures :

²² Voir point 5.3.

²³ Art. 10

- 1° Le module « vision pédagogique et pilotage », qui est scindé lui-même en deux parties :
- a) *une première partie de 18 heures est centrée principalement sur le développement d'une vision pédagogique* ; cette partie est suivie par les directeurs de préférence avant leur entrée en fonction et, en tout cas, avant la fin de la 1^{ère} année de stage ;
 - b) *une seconde partie de 21 heures, qui doit être suivie après la première, centrée principalement sur le pilotage.*

2° Le module « développement des compétences et aptitudes relationnelles, **interpersonnelles et groupales et construction de l'identité professionnelle** » est structuré par trois fils conducteurs :

1. **la prise de conscience et l'analyse du changement de posture en lien avec l'identité professionnelle** de la fonction de directeur ;
2. le leadership en milieu scolaire ;
3. **l'auto-évaluation** de ses modes de fonctionnement dans les relations professionnelles.

Il est, par ailleurs, également, scindé en deux parties :

- a) *une première partie de 30 heures centrée sur trois thèmes* ;
 1. **la gestion des ressources et relations humaines dans le cadre d'une organisation scolaire** ;
 2. la communication en organisation scolaire ;
 3. la prévention et gestion des conflits en organisation ;

b) *une seconde partie de 9 heures, permet aux directeurs d'approfondir un des trois thèmes de la première partie, en fonction d'une auto-évaluation réalisée à l'issue de la première partie des comportements qu'ils ont à développer prioritairement.*

Les premières parties visées aux points a) des modules « vision pédagogique et pilotage » (18 heures) et « développement des compétences et aptitudes relationnelles, interpersonnelles et groupales et **construction de l'identité professionnelle** » (30 heures), **doivent être suivies par les directeurs**, de préférence avant leur entrée en fonction et, en tout cas, avant la fin de la 1^{ère} année de stage sauf si l'IFPC atteste que le directeur n'a pu être inscrit dans ces formations au cours de sa première année de stage. Dans ce cas, l'obligation de formation est reportée à la deuxième année de stage.

Les directeurs temporaires désignés ou engagés pour une durée initiale au moins égale à un an sont également tenus de suivre les formations suivantes :

- **Le module de 12 heures de l'axe administratif visé ci-dessus** ;
- Première partie de 18 heures visée au point a) du module « vision pédagogique et pilotage » ;
- Première partie de 30 heures visée au point a) du module « développement des compétences et aptitudes relationnelles, interpersonnelles et groupales et **construction de l'identité professionnelle** »

Le pouvoir organisateur met fin d'office aux fonctions du directeur stagiaire ou temporaire qui n'a pas suivi ces formations sauf si l'IFPC atteste que le directeur n'a pu être inscrit dans ces formations au cours de sa première année de stage ou à titre temporaire. Dans ce cas l'obligation de formation est reportée à la deuxième année.

◇ **Remarque relative à la suspension des formations durant la crise sanitaire²⁴ :**

Durant la période débutant à partir du 1er octobre 2020 et se terminant à la date du 11 mars 2022, les délais de formation prévus dans le point qui précèdent ont été suspendus, tant pour les temporaires que pour les stagiaires. Pour ceux-ci, la durée du stage a pu être prolongée d'autant.

²⁴ Article 6 de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française de pouvoirs spéciaux n° 51 du 11 février 2021 permettant de déroger au prescrit de certaines règles statutaires relatives aux personnels de l'enseignement et des Centres psycho-médico sociaux et prolongeant les délais relatifs à la formation en cours de carrière dans le cadre de la deuxième vague de la crise sanitaire de la COVID-19

Outre cette suspension, il convient également d'assimiler la période entre le 12/03/2020 (date de la décision du Conseil national de sécurité de suspendre les leçons) et le 30/09/2020 à une période de suspension des formations.

Cela signifie qu'il y a lieu d'ajouter 2 ans au délai lorsque le stage, la désignation ou l'engagement temporaire a débuté avant le 12/03/2020. Si la prise de fonction est postérieure à cette date, la période entre le début des fonctions de direction et le 11/03/2022 pouvait alors être ajoutée au délai d'un an.

A noter qu'à ce délai peut également s'ajouter la possibilité de reporter d'un an cette obligation si le MDP (stagiaire ou temporaire) peut se prévaloir d'une attestation de l'IFPC indiquant qu'il n'a pu s'inscrire aux formations (art. 10 §5 et 33 §2 du décret du 02/02/07).

Notons que la suspension de ces délais ne peut porter préjudice à tout membre du personnel qui serait dans les conditions pour être nommé/engagé à titre définitif dans la fonction de directeur.

3.4.2. Organisation²⁵

La formation « inter-réseaux » est organisée et certifiée par l'IFPC, sur la base d'un plan de formation déterminé par le Gouvernement²⁶. L'IFPC peut confier l'organisation, la certification et la dispense de certains modules ou parties de module aux organismes suivants :

1. les Universités;
2. les Hautes Écoles;
3. les Établissements d'enseignement de promotion sociale organisant de l'enseignement supérieur;

Un membre du personnel d'une institution universitaire, d'une Haute École ou d'un établissement d'enseignement de promotion sociale ne peut suivre de volet de formation au sein de celle-ci/celui-ci, sauf dérogation accordée par le Gouvernement à la suite d'une demande motivée du membre du personnel concerné. A défaut de réponse dans les trois mois suivant la réception de la demande, la dérogation est présumée accordée.

3.4.3. Dispenses²⁷

Les organes certificateurs visés au point précédent peuvent dispenser du suivi d'un ou de plusieurs module(s) du volet « inter-réseaux » et des épreuves y relatives :

- 1° soit s'ils sont titulaires d'un brevet relatif à une fonction de sélection ou de promotion ;
- 2° soit s'ils fournissent la preuve qu'ils ont suivi et, le cas échéant, réussi des formations équivalentes.

L'article 15 §3 prévoit que les directeurs définitifs qui souhaitent être nommés/engagés à titre définitif dans un autre poste de directeur sont réputés remplir l'obligation relative à la détention des attestations de réussite.

3.4.4. Modalités pratiques

Les inscriptions se font sur le site de l'IFPC : <https://ifpc.cfwb.be/>

²⁵ Art. 17

²⁶ Cf. AGCF du 22 mai 2019 déterminant le plan de formation relatif au volet inter-réseaux de la formation initiale des directeurs.

²⁷ Art. 21

3.5. Volet propre à chaque réseau

.3.5.1. Contenu²⁸

3.5.1.1. Les modules « administratif, matériel et financier » et « éducatif et pédagogique »

La formation « réseau » se centre sur :

1° les enjeux et orientations propres au réseau : notamment ses projets éducatif et pédagogique ou pédagogique et artistique et ses modèles organisationnels ;

2° les dispositions spécifiques en matière juridique et administrative ainsi qu'en matière de gestion matérielle et financière ;

3° l'accompagnement de l'insertion professionnelle des directeurs.

Elle comporte 90 heures et est composée :

- **d'une formation de base de 60 heures structurée en deux modules :**

A. un module « administratif, matériel et financier »

B. un module « éducatif et pédagogique » ;

- **d'une formation/accompagnement d'intégration au moment de l'insertion professionnelle.**

A. Le module « administratif, matériel et financier » **(30 heures) vise l'étude et l'application** des dispositions légales et réglementaires spécifiques à chaque réseau, notamment le statut des membres du personnel, le règlement de travail, les organes locaux de concertation sociale, ainsi que la gestion des infrastructures de l'école et des ressources financières, dans la limite des responsabilités exercées en la matière par les directeurs selon leur réseau.

B. Le module « éducatif et pédagogique » (30 heures) vise à développer des connaissances et des compétences notamment en matière de :

a) exercice du leadership pédagogique

b) gestion du projet éducatif et pédagogique ;

c) co-construction de la culture d'école ;

d) **co-construction et mise en œuvre du projet d'établissement ;**

e) projet pédagogique et artistique dans l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit.

f) co-construction et mise en œuvre du plan de pilotage/suivi du contrat d'objectifs dans l'enseignement maternel et dans l'enseignement obligatoire ;

g) programmes et outils pédagogiques du réseau.

3.5.1.2. La formation/accompagnement d'intégration au moment de l'insertion professionnelle (30 heures)

Elle a pour finalité d'accompagner les directeurs lors de leur entrée en fonction et de les aider à transférer dans leur quotidien les acquis des modules de formation « inter-réseaux » et « réseau ».

Elle favorise également le développement de l'identité professionnelle du directeur par la clarification de son rôle, l'analyse de ses forces et des améliorations à apporter et l'identification de ses besoins en matière de développement professionnel.

Enfin, elle développe l'analyse réflexive, notamment à partir de situations du quotidien ou d'incidents critiques rapportés par le directeur. Elle peut soutenir le directeur dans différents domaines qui lui posent question : par exemple, la mobilisation de l'équipe éducative, la gestion de

²⁸ Art. 11

son temps, la priorisation de ses actions ou l'application concrète des dispositions légales et réglementaires.

Cette formation/accompagnement d'intégration peut prendre la forme de séances d'intervision avec d'autres directeurs.

Le directeur procède à une auto-évaluation personnalisée qui mette en évidence les forces et les points à améliorer au terme de la formation. Le directeur qui le souhaite peut mobiliser cette évaluation personnalisée dans le cadre **de l'évaluation de son fonctionnement avec le pouvoir organisateur**. Le pouvoir organisateur ne peut y accéder, en tout ou en partie, que si le directeur la lui communique.

La formation/accompagnement d'intégration est aussi l'occasion d'une évaluation formative préparatoire à l'évaluation de fin de stage.

La formation/accompagnement d'intégration est prise en charge par des formateurs/accompagnateurs sans lien hiérarchique avec les directeurs concernés. Elle se déploie sur les 3 années suivant l'entrée en fonction du directeur et est obligatoire. Durant la crise sanitaire, il était prévu que la formation/accompagnement d'intégration pouvait se déployer, autant que possible, sur chaque année suivant l'entrée en fonction du directeur²⁹.

3.5.2. Organisation³⁰

La formation « réseau » et les épreuves qui sanctionnent les modules de formation sont organisées, **sur la base d'un plan de formation approuvé par le Gouvernement³¹** par les fédérations de pouvoirs organisateurs pour les membres du personnel de l'enseignement subventionné par la Communauté française.

Chaque fédération de pouvoirs organisateurs peut déléguer sa compétence d'organisation et de certification de la formation visée au présent paragraphe à un ou plusieurs pouvoirs organisateurs affiliés auprès de lui. Dans ce cas, le ou les pouvoirs organisateurs concernés assument les obligations des fédérations de pouvoirs organisateurs.

Les pouvoirs organisateurs non affiliés à une fédération de pouvoirs organisateurs adhèrent, pour ce **qui les concerne, au plan de formation déterminé par l'une des fédérations de pouvoirs organisateurs ou par le pouvoir organisateur de l'enseignement organisé par la Communauté française en établissant avec l'un de ces derniers une convention lui confiant l'organisation et la certification de ce volet.**

Pour l'organisation de la formation « réseau », le Gouvernement peut agréer notamment les opérateurs de formation suivants :

1. les Universités ;
2. les Hautes Écoles ;
3. les Écoles et Instituts supérieurs pédagogiques ;
- 4. les Établissements d'enseignement de promotion sociale organisant de l'enseignement supérieur ;**
5. les Centres de formation des réseaux.

Le Gouvernement fixe les conditions auxquelles doivent en outre répondre les Centres de formation des réseaux, afin de vérifier leur capacité à dispenser des formations. Ces conditions auront

²⁹ Art. 6, §2, de l'APS n°51.

³⁰ Art. 18 et 9

³¹ Voir l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 22 mai 2019 approuvant les plans de formation relatifs au volet réseau de la formation initiale des directeurs, en cours d'adoption.

notamment trait à leur expérience, aux formations déjà dispensées, aux garanties professionnelles et financières qu'ils présentent.

Un membre du personnel d'une institution universitaire, d'une Haute École ou d'un établissement d'enseignement de promotion sociale ne peut suivre de volet de formation au sein de celle-ci/celui-ci, sauf dérogation accordée par le Gouvernement à la suite d'une demande motivée du membre du personnel concerné. A défaut de réponse dans les 3 mois suivant la réception de la demande, la dérogation est présumée accordée.

3.5.3. Dispenses³²

Les opérateurs de formations visés au point précédent peuvent dispenser les candidats du suivi d'un ou plusieurs module(s) du volet « réseau » et des épreuves y relatives.

L'article 15 §3 prévoit que les directeurs définitifs qui souhaitent être nommés/engagés à titre définitif dans un autre poste de directeur sont réputés remplir l'obligation relative à la détention des attestations de réussite.

3.5.4. Modalités pratiques

Voir, notamment, les sites du CECP : www.cecp.be, du CPEONS : www.cpeons.be, de la Felsi : www.felsi.eu et du Segec : www.enseignement.catholique.be/segec/ ou www.cpfb.be.

3.6. Certification et attestations de réussite³³

Les modules de formation se clôturent par une épreuve sanctionnée par une attestation de réussite.

Les attestations de réussite obtenues dans un réseau sont valables, sauf disposition contraire du profil de **fonction, pour la nomination/l'engagement à titre définitif dans tous les réseaux.**

Les épreuves de certification des modules de formation sont organisées au moins une fois tous les **deux ans, à l'exception des épreuves de certification de l'axe « administratif »** et les premières parties **de l'axe « pilotage »** (formations « inter-réseaux ») qui sont organisées au moins une fois par an.

La formation/accompagnement d'intégration au moment de l'insertion professionnelle n'est pas certifiée mais est sanctionnée par une attestation de suivi délivrée par le réseau ou le pouvoir organisateur qui l'a assurée.

Tous les candidats qui ont suivi un module de formation reçoivent une attestation de fréquentation. Seuls les candidats qui fournissent une attestation prouvant qu'ils ont effectivement suivi au moins 75 % de la durée du module sont admis à présenter l'épreuve qui le sanctionne. Pour chaque épreuve, les candidats sont soit admis, soit refusés. Nul classement n'est établi.

L'Institut de la Formation en cours de carrière délivre aux directeurs qui la lui demandent une **attestation de suivi pour l'ensemble des formations inter-réseaux de l'axe « administratif »** et les **premières parties de l'axe « pilotage »**.

Les attestations de réussite ou de suivi ont une durée de validité de 6 ans commençant à courir le lendemain de la date de délivrance de la dernière attestation. Leur durée de validité est, toutefois, suspendue pendant les périodes où le membre du personnel exerce la fonction de directeur.

³² Art. 21.

³³ Art. 15 et 19

Pour prolonger de 6 ans la durée de validité de leurs attestations de réussite, les membres du personnel titulaires des cinq attestations de réussite sont tenus de suivre à nouveau les cinq modules de la formation initiale des directeurs. Ils sont dispensés des épreuves certificatives. Le cas échéant, **une attestation de fréquentation leur est délivrée. Ces attestations prolongent d'office la durée de validité pour une nouvelle période de six ans à partir du lendemain de la date de délivrance de la dernière attestation.**

Le Gouvernement peut arrêter des dispositions permettant aux membres du personnel visés à **l'alinéa précédent de valider les acquis de leur expérience professionnelle et personnelle et les formations qu'ils ont suivies, de sorte qu'ils puissent être dispensés de** suivre, à nouveau, tout ou partie de la formation initiale des directeurs.

Les directeurs définitifs désignés ou engagés dans un autre emploi de directeur sont réputés **répondre à la condition relative à l'obtention des attestations de réussite.**

4. Généralités sur l'accès à la fonction de directeur et à la vacance d'emploi

Un pouvoir organisateur ne peut admettre un directeur en stage que si l'emploi est définitivement vacant.

Pour l'enseignement officiel subventionné, l'article 58bis³⁴, dispose que :

« § 1^{er}. Un pouvoir organisateur ne peut procéder à une nomination à titre définitif dans un emploi vacant d'une fonction de directeur que s'il n'est pas 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. La nomination à une fonction de directeur ne peut intervenir que si l'emploi est occupé en fonction principale.

§ 3. Les nominations ne sont pas permises dans un emploi faisant partie d'un établissement, d'une section, d'une implantation, d'un degré, d'un cycle ou d'une autre subdivision qui, en application des règles de rationalisation, est en fermeture progressive ou qui ne peut être subventionné que pour une période limitée. »

Pour l'enseignement libre subventionné, l'article 81bis³⁵, dispose que :

« § 1^{er}. Un pouvoir organisateur ne peut procéder à un engagement à titre définitif dans un emploi vacant d'une fonction de directeur que s'il n'est pas tenu, par les dispositions en vigueur sur la réaffectation ou la remise au travail, d'engager à cet emploi un membre du personnel mis en disponibilité par défaut d'emploi.

§ 2. L'engagement à une fonction de directeur ne peut intervenir que si l'emploi est occupé en fonction principale.

§ 3. L'engagement à titre définitif, n'est pas permis dans un emploi faisant partie d'un établissement, d'une section, d'une implantation, d'un degré, d'un cycle ou d'une autre subdivision qui, en application des règles de rationalisation est en voie de fermeture progressive ou dans un emploi faisant partie d'un établissement dont la période d'admission aux subventions est limitée par une décision de l'Exécutif préalablement signifiée au pouvoir organisateur. »

En annexe 2, figurent des précisions relatives à la vacance d'emploi dans les établissements en création ainsi qu'aux fusions et restructurations.

³⁴ Les réaffectations visées à l'art. 58bis sont effectuées dans le respect, respectivement, de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 28 août 1995 réglementant la mise en disponibilité par défaut d'emploi, la réaffectation et l'octroi d'une subvention-traitement d'attente dans les enseignements secondaire ordinaire et spécial, supérieur de type court et artistique officiels subventionnés, de celui du 28 août 1995 réglementant la mise en disponibilité par défaut d'emploi, la réaffectation et l'octroi d'une subvention-traitement d'attente dans l'enseignement préscolaire et primaire officiel subventionné, ordinaire et spécial et de celui du 12 septembre 1995 réglementant la mise en disponibilité par défaut d'emploi, la réaffectation et l'octroi d'une subvention-traitement d'attente dans l'enseignement de promotion sociale officiel subventionné.

³⁵ Les réaffectations visées à l'article 81bis sont effectuées dans le respect, respectivement, de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 28 août 1995 réglementant la mise en disponibilité par défaut d'emploi, la réaffectation et l'octroi d'une subvention-traitement d'attente dans les enseignements secondaire ordinaire et spécial, supérieur de type court et artistique libres subventionnés, de celui du 28 août 1995 réglementant la mise en disponibilité par défaut d'emploi, la réaffectation et l'octroi d'une subvention-traitement d'attente dans l'enseignement préscolaire et primaire libre subventionné, ordinaire et spécial et de celui du 12 septembre 1995 réglementant la mise en disponibilité par défaut d'emploi, la réaffectation et l'octroi d'une subvention-traitement d'attente dans l'enseignement de promotion sociale libre subventionné.

5. Conditions d'accès

5.1. Rappel des dispositions applicables

Les dispositions applicables en matière d'accès à la fonction de promotion de directeur sont les suivantes :

	Enseignement officiel subventionné	Enseignement libre subventionné
Stage et nomination/engagement à titre définitif	articles 33 et 56 à 58bis	article 33 et 79 à 81bis
Engagement/désignation temporaire	articles 60 et 61	articles 83 et 84
Mobilité directeurs définitifs	articles 59 et 59bis	articles 82 et 82bis
Appels à candidats	articles 31, 32 et 56	articles 31, 32 et 79
Commission de sélection	article 56bis	article 79bis
Commission de valorisation de l'expérience dans l'enseignement	articles 29 et 30	

5. 2. Profil de fonction³⁶ et appel aux candidats

L'article 56, pour l'enseignement officiel subventionné et l'article 79 du décret, pour l'enseignement libre subventionné disposent que :

« § 1er. Le pouvoir organisateur qui doit admettre au stage à la fonction de promotion de directeur :

1° consulte l'organe local de concertation sociale, sur le profil de la fonction de directeur à pourvoir;
2° reçoit des membres du personnel toute information que ceux-ci jugent utile de lui communiquer en vue de l'admission au stage.

§ 2. Le pouvoir organisateur après application du paragraphe 1^{er} :

1° arrête le profil de la fonction de directeur à pourvoir. Ce profil de fonction est établi conformément à l'article 5 §2 ;

2° lance un appel à candidatures, selon le modèle visé à l'article 31.

§ 3. Par dérogation aux paragraphes précédents, un appel à candidatures pour l'admission au stage ne doit pas être lancé, lorsque l'emploi devient définitivement vacant, dans les deux cas suivants :

a) Lorsque le membre du personnel a été désigné/engagé à titre temporaire, conformément aux dispositions du présent chapitre, à la suite d'un appel à candidatures pour un emploi temporairement vacant débouchant à terme sur un emploi définitivement vacant et dont le modèle est visé à l'article 31.

Dans ce cas, le pouvoir organisateur admet au stage le directeur désigné/engagé à titre temporaire à la date de la vacance définitive de l'emploi. La durée du stage est réduite à concurrence du temps déjà presté, à titre temporaire, dans cet emploi.

Les évaluations se font, mutatis mutandis, conformément à l'article 33, §§ 2 à 5.

³⁶ Voir point 2.2.

b) Lorsque le membre du personnel a été désigné/engagé à titre temporaire dans un emploi non vacant, suite à un appel à candidatures, et ce, de manière ininterrompue depuis 3 ans au moins à la date à laquelle l'emploi est devenu vacant.

Dans ce cas, le membre du personnel est nommé/engagé à titre définitif lorsque l'emploi devient vacant, s'il remplit les conditions de l'article 58/81. »

L'article 32 précise que l'appel est adressé soit aux membres du personnel exerçant leurs fonctions au sein du pouvoir organisateur, soit à toutes les personnes remplissant les conditions d'accès.

L'appel à candidatures peut concerner plusieurs cas de figure :

- Emploi temporairement vacant pour plus de 15 semaines -> désignation/engagement temporaire³⁷
- Emploi temporairement vacant débouchant à terme sur un emploi définitivement vacant (appel mixte) -> désignation/engagement temporaire³⁷
- Emploi définitivement vacant -> admission au stage³⁸

5.2.1. Modalités – Modèle d'appel et destinataires

Un modèle d'appel à candidatures commun à tous les réseaux a été fixé par le Gouvernement³⁹. Ce modèle doit être utilisé :

- soit pour l'admission au stage⁴⁰ ;
- soit pour l'engagement/la désignation à titre temporaire pour une durée supérieure à 15 semaines⁴¹, ce modèle peut être utilisé pour un appel mixte.

Les articles 57 §2, pour l'enseignement officiel, et 80 §2, pour l'enseignement libre, prévoient la possibilité pour les pouvoirs organisateurs 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 pouvoir organisateur peut décider de le lancer soit au sein du pouvoir organisateur, soit à destination de l'ensemble des personnes remplissant les conditions d'accès (tous pouvoirs organisateurs et réseaux confondus ainsi que les candidats rendus éligibles par la Commission de valorisation de l'expérience dans l'enseignement). Il a les mêmes possibilités de choix lors du second appel.

Ainsi, par exemple, un pouvoir organisateur 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 pouvoir organisateur n'ayant pas une ancienneté de 3 ans dans l'enseignement subventionné ou organisé. Mais il pourrait aussi décider que le second appel est adressé à l'ensemble des personnes remplissant les conditions d'accès.

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

Si le modèle d'appel a été fixé de manière commune, les décisions des commissions paritaires centrales respectives sont, quant à elles, toujours d'application pour ce qui concerne les modalités de diffusion.

³⁷ Voir point 5.6.

³⁸ Voir point 5.4.

³⁹ Cf. arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 15 mai 2019 fixant les modèles d'appel à candidatures pour les fonctions de promotion et de sélection dans l'enseignement fondamental, l'enseignement secondaire, l'enseignement de promotion sociale et l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit

⁴⁰ Art. 80 pour l'enseignement libre et 57 pour l'enseignement officiel

⁴¹ Art. 83 pour l'enseignement libre et 60 pour l'enseignement officiel

Le modèle reprend les conditions d'accès à la fonction de directeur posées par le décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs.

◇ Enseignement libre subventionné

L'article 5 de la décision de la commission paritaire centrale de l'enseignement libre subventionné non confessionnel du 25 avril 2017 et de la décision du 25 avril 2017 de la commission paritaire centrale de l'enseignement libre confessionnel⁴² (annexe 4) prévoit que l'appel est interne et/ou externe au pouvoir organisateur.

- En ce qui concerne l'appel limité au pouvoir organisateur :
 - ce dernier affiche l'appel dans chacun des établissements ou implantations qu'il organise ;
 - il remet copie de l'appel aux membres de son personnel qui en font la demande ;
 - il envoie copie de l'appel aux membres de son personnel absents pour autant qu'ils en aient fait préalablement la demande ;
 - il remet copie contre accusé de réception à l'organe local de concertation sociale.
- En ce qui concerne l'appel s'adressant à toutes les personnes répondant aux conditions d'accès, le pouvoir organisateur s'adresse à sa fédération de pouvoirs organisateurs qui diffusera l'appel sur son site internet. Un lien vers ces pages figure sur le site de « www.enseignement.be », dans l'onglet « carrière ».

◇ Enseignement officiel subventionné

L'article 4 de la décision de la commission paritaire centrale de l'enseignement officiel subventionné du 6 décembre 2016⁴³ (annexe 4bis) concerne la diffusion de l'appel à candidats et prévoit que l'appel est interne et/ou externe au pouvoir organisateur.

- En ce qui concerne l'appel interne :
 - le pouvoir organisateur lance l'appel après avoir consulté la COPALOC sur le profil recherché. Il le communique pour affichage et, ce pendant un délai minimum de dix jours ouvrables aux chefs d'établissement et pour information aux membres de la COPALOC ;
 - la procédure d'information est mise en place sous la responsabilité des directeurs. Ceux-ci diffusent dans les délais prévus l'information à l'ensemble de leurs personnels concernés. Les agents éloignés du service, qui en font la demande sur invitation préalable du pouvoir organisateur, recevront l'appel ;
 - pour le surplus éventuel, les modalités pratiques (y compris le respect du délai de dépôt des candidatures) doivent être déterminées par la COPALOC. Le délai minimum pour le dépôt de candidature est de dix jours ouvrables à dater de l'affichage.

⁴² Arrêtés du Gouvernement de la Communauté française du 8 novembre 2017 rendant obligatoire la décision de la commission paritaire centrale de l'enseignement libre subventionné non confessionnel et celle de l'enseignement libre subventionné confessionnel du 8 novembre 2017 relatives à l'appel à candidatures pour l'admission au stage de directeur ou pour l'engagement à titre temporaire pour une durée de plus de quinze semaines dans une fonction de directeur.

⁴³ Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 22 mars 2017 donnant force obligatoire à la décision de la Commission paritaire centrale de l'enseignement officiel subventionné du 6 décembre 2016 relative à l'actualisation de l'appel à candidatures pour l'admission au stage de directeur ou à une désignation à titre temporaire dans une fonction de directeur pour une durée supérieure à quinze semaines.

- **En ce qui concerne l'appel externe, le pouvoir organisateur s'adresse, le cas échéant, à sa fédération de pouvoirs organisateurs qui diffusera selon les pratiques en usage en son sein. Un lien vers ces pages figure sur le site d' « Enseignement.be », dans l'onglet « carrière ».**

5.2.2. Les conditions complémentaires

Conformément à l'article 5 §2 in fine, le pouvoir organisateur peut, quand il arrête le profil de fonction⁴⁴, ajouter des conditions de recrutement complémentaires aux conditions d'admission au stage décrites au point 5.3. Ces conditions complémentaires doivent, le cas échéant, permettre au pouvoir organisateur de trouver la personne la plus adéquate par rapport au poste à pourvoir.

Les conditions complémentaires peuvent être définies comme obligatoires ou comme constituant un atout.

Citons à titre d'exemple les conditions complémentaires suivantes :

- **pour une fonction de directeur dans l'enseignement spécialisé, avoir de l'expérience dans l'enseignement spécialisé.**
- **pour une fonction de directeur dans l'enseignement officiel, le pouvoir organisateur peut demander à ce que les candidats suivent/aient suivi les modules réseau de l'enseignement officiel subventionné, y compris si les candidats ont déjà un module d'un autre réseau ou inversement.**
- ...

5.3. La Commission de valorisation de l'expérience dans l'enseignement⁴⁵

Les personnes ne remplissant pas les conditions d'admission au stage telles que décrites au point 5.4. mais qui peuvent se prévaloir d'une expérience d'au moins 3 ans dans l'enseignement en Belgique (mais hors de l'enseignement de la Fédération Wallonie-Bruxelles) ou à l'étranger, pourront introduire un dossier auprès de la commission de valorisation de l'expérience afin qu'elle se prononce sur leur éligibilité comme candidats directeurs.

Seules sont recevables les demandes de valorisation introduites par des titulaires d'un diplôme de master ou assimilé⁴⁶.

Les modalités d'introduction des dossiers seront communiquées dans une circulaire spécifique ultérieure.

5.4. Admission au stage

5.4.1. Commission de sélection⁴⁷

En vue de procéder au recrutement d'un directeur, chaque pouvoir organisateur doit constituer une commission de sélection. Celle-ci a été prévue, comme l'indique le commentaire d'article, « afin d'objectiver et de professionnaliser ces procédures. La commission devra ainsi, notamment, être composée d'au moins un membre extérieur au pouvoir organisateur ayant une expérience en ressources humaines, expérience pouvant être trouvée dans le privé ou auprès de la Fédération de Pouvoirs organisateurs concernée. »

⁴⁴ Voir point 2.2.

⁴⁵ Art. 29

⁴⁶ Voir art. 15 §1^{er}, point 46° du décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études

⁴⁷ Art. 56bis pour l'enseignement officiel et 79 bis pour l'enseignement libre

Le texte prévoit que la commission doit également comprendre un membre ayant une expertise pédagogique qui pourra, lui, être trouvé au sein du pouvoir organisateur⁴⁸.

La sélection des candidats se fonde sur le profil de fonction élaboré par le pouvoir organisateur⁴⁹ 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 pouvoir organisateur ainsi que, dans l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit, avec le projet pédagogique et artistique de l'établissement.**

Cette commission peut sélectionner les candidatures sur dossier et n'entendre que les candidats retenus. Elle établit, ensuite, un rapport classant les candidats et fournissant toutes indications utiles pour motiver le classement. Ce rapport est adressé au pouvoir organisateur qui, sur cette base, prend et motive⁵⁰ **la décision d'admission au stage.**

5.4.2. Conditions d'admission au stage

Peuvent être admis au stage les directeurs remplissant les conditions fixées par le décret, à savoir⁵¹ :
1° **être porteur d'un titre du niveau bachelier au moins ; dans l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit, les membres du personnel enseignant des disciplines pour lesquelles n'existe pas de formation délivrant un titre de niveau bachelier, peuvent être admis au stage pour autant qu'ils soient porteurs d'un des titres visés aux articles 105 à 108 point a) ou b) du décret du 2 juin 1998 organisant l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit subventionné par la Communauté française ;**

2° **être porteur d'un des titres pédagogiques listés à l'article 100 et figurant en annexe 7 ;**

3° **avoir une ancienneté de service de 3 ans dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française ;**

4° **avoir répondu à l'appel à candidatures visé aux articles 56 (pour l'enseignement officiel) ou 79 (pour l'enseignement libre).**

Une dérogation aux conditions 1° à 3° est prévue pour les personnes dont l'expérience dans l'enseignement aura été reconnue par la commission de valorisation de l'expérience dans l'enseignement⁵².

Comme expliqué au point 5.2.1., le pouvoir organisateur qui prouve, via un document (procès-verbal dans l'enseignement libre ou délibération dans l'enseignement officiel) qu'il communique à l'Administration, qu'il n'a pas obtenu de candidature valable à la suite de son 1^{er} appel, pourra relancer un second appel destiné à toute personne remplissant les conditions 1°, 2° et 4°, il ne sera donc plus nécessaire de compter une ancienneté de 3 ans pour se porter candidat.

Il convient de noter que les conditions doivent être remplies au moment de l'admission au stage.

Les directeurs définitifs pourront également répondre aux appels à candidatures et s'ils sont choisis, ils effectueront un stage mais, ainsi que l'indique le commentaire d'article : « Le directeur devra désormais répondre à un appel et être évalué, non sur la base du profil de fonction de directeur dans sa globalité, dans la mesure où il est déjà définitif dans la fonction, mais sur la base des éléments de ce *profil, spécifiques à l'établissement.* »

⁴⁸ Les pouvoirs organisateurs pourront être amenés, comme indiqué au point 13, à transmettre à l'Administration la composition de la commission de sélection

⁴⁹ Voir point 2.2.

⁵⁰ Voir point 5.4.3.

⁵¹ Art. 57 pour l'enseignement officiel et 80 pour l'enseignement libre

⁵² Voir point 5.3.

Par ailleurs, « *afin de favoriser une plus grande stabilité des équipes pédagogiques, il est nécessaire que le directeur ait passé au moins 3 ans dans un établissement avant de pouvoir ainsi changer d'emploi.* »

Si le poste est **définitivement vacant, le directeur est admis au stage, par le biais d'un congé pour stage**⁵³ ⁵⁴. Toutefois, ne s'agissant pas d'un stage classique destiné à apprendre la fonction de directeur mais destiné à permettre de vérifier l'adéquation du directeur aux spécificités de sa nouvelle école, sa durée sera réduite à un ou deux ans, selon, respectivement, qu'il s'agira du pouvoir organisateur dans lequel il prestait déjà ses fonctions ou d'un autre pouvoir organisateur.

Dans la situation où un emploi temporairement vacant deviendrait définitivement vacant et où le **directeur temporaire serait amené, suite à un appel mixte, à entrer en stage, il convient, afin d'assurer** une situation pécuniaire et administrative régulière, de changer le congé pour exercer une autre fonction en un congé pour stage (Modification du doc 12 et du formulaire CAD)⁵⁵.

5.4.3. Obligation de motivation du choix du directeur

5.4.3.1. L'enseignement officiel subventionné

En vertu de l'article 56bis §3 in fine : « *A la demande de tout candidat, le pouvoir organisateur lui communique les informations relatives à l'évaluation de ses compétences techniques et comportementales et à la compatibilité de ces compétences avec les critères de sélection définis et pondérés par le profil de fonction.* »

Comme l'explique le commentaire d'article, bien que les pouvoirs organisateurs 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 pouvoir organisateur 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.

5.4.3.2. L'enseignement libre subventionné

En vertu de l'article 79bis §§4 et 5 :

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

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

Ainsi qu'expliqué dans le commentaire de l'article 79bis, bien que les pouvoirs organisateurs de l'enseignement libre subventionné ne soient pas soumis à la loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation formelle des actes administratifs dans le recrutement de leur personnel, ils restent **néanmoins tenus d'informer** les candidats des motifs de leur choix au regard des critères fixés par le profil de fonction, critères qui permettront au pouvoir organisateur de départager les candidats et **d'informer, sur cette base, l'ensemble des candidats des raisons pour lesquelles** le directeur stagiaire a été retenu. Il s'agit bien ici d'une information positive relative à la bonne correspondance entre les

⁵³ Pour le cas où l'emploi est temporairement vacant, se référer au point 5.6.

⁵⁴ Art. 9 de l'AR du 15/01/1974 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, spécialisé, 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

⁵⁵ Le code DI du congé pour stage à mentionner dans le doc12 est le DI45

critères annoncés préalablement dans le profil de la fonction et les qualités identifiées chez le candidat retenu (indépendamment de celles des autres candidats). En outre, le pouvoir organisateur **informera, à leur demande, les candidats quant à l'évaluation de leurs compétences techniques et comportementales et à la compatibilité de ces compétences avec les critères de sélection du profil de fonction.**

5.5. Nomination/Engagement à titre définitif dans une fonction de directeur

S'il s'agit d'un directeur définitif qui effectue un stage raccourci (un ou deux ans⁵⁶) ou d'un directeur qui effectue un stage classique de trois ans, à l'issue de celui-ci, le directeur accède à la nomination/l'engagement à titre définitif si :

- 1° Sa dernière évaluation est favorable⁵⁷ ;
- 2° Il est titulaire des attestations de réussite **des modules de formation et de l'attestation de suivi de la formation/accompagnement d'intégration** ;
- 3° il a acquis une ancienneté de service de six ans au moins⁵⁸ ;
- 4° il a répondu à un appel à candidatures pour une admission au stage (sauf les 2 cas de figure visés aux articles 56 §3, pour l'enseignement officiel, et 79 §3, pour l'enseignement libre).

Les conditions 2° et 3° ne sont pas requises pour un directeur qui était déjà définitif.

Lorsque le membre du personnel est nommé/engagé à titre définitif dans la fonction de directeur, **l'emploi dans sa fonction d'origine devient définitivement vacant.**

5.6. Désignation/Engagement à titre temporaire dans une fonction de directeur

Le pouvoir organisateur peut engager un directeur à titre temporaire en **cas d'absence temporaire du directeur**, de fermeture progressive ou de subventionnement pour une durée limitée⁵⁹.

Dans l'hypothèse de création d'école, se référer à l'annexe 2.

L'article 60 renvoyant au respect de l'article 57, dans l'enseignement officiel, et l'article 83 renvoyant à l'article 80 dans l'enseignement libre, il convient également d'apprécier les conditions d'accès au moment de la désignation/l'engagement à titre temporaire.

Les directeurs définitifs peuvent, bien entendu, également **postuler dans le cadre d'un emploi temporairement vacant**. Dans ce cas, ils seront couverts par un congé pour exercer une autre fonction⁶⁰ (moins bien, mieux ou également rémunérée, selon le cas).

Il est cependant nécessaire d'avoir exercé ses fonctions de directeur durant un délai de 3 ans avant de pouvoir postuler dans un autre poste de directeur.

⁵⁶ Art. 59 §§1 et 2 et art. 82bis §§1 et 2

⁵⁷ Ou réputée favorable, voir point 7.2

⁵⁸ Cette ancienneté, comprenant les services exercés dans tout pouvoir organisateur et tout réseau, est calculée selon les modalités propres à chaque réseau. Ainsi, dans l'enseignement libre, le calcul se fait selon l'article 29 bis du décret du 1^{er} février 1993 fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement libre subventionné et, dans l'enseignement officiel, selon l'article 34 du décret du 6 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement officiel subventionné.

⁵⁹ Art. 58bis pour l'enseignement officiel et 81bis pour l'enseignement libre.

⁶⁰ Art. 14§1^{er} de l'AR du 15/01/1974 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, spécialisé, 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

Par ailleurs, l'article 15 §3 prévoit que dans ce cas, les directeurs définitifs sont réputés remplir l'obligation relative à la détention des attestations de réussite ou de suivi de la formation/accompagnement.

5.6.1. Désignation/Engagement d'une durée supérieure à 15 semaines

a. Accès à la fonction

Les conditions de désignation/d'engagement à titre temporaire sont les mêmes que les conditions d'accès au stage (voir point 5.4.2.).

Il est tout aussi nécessaire d'effectuer la désignation/l'engagement à titre temporaire via un appel à candidats⁶¹.

Si l'emploi devient définitivement vacant, il y a lieu de lancer une procédure d'appel à candidats pour l'admission au stage sauf si :

- conformément aux articles 56 §3 a) ou 79 §3 a), le pouvoir organisateur a procédé, au moment **de la désignation/l'engagement** temporaire, à un appel « mixte » (voir point I. ci-dessous) ;
- les conditions des articles 56 §3 b) ou 79 §3 b) sont remplies et permettent une nomination/un engagement à titre définitif immédiat du directeur temporaire en place (voir point II. Ci-dessous)

I. L'appel mixte visé par le §3 a) concerne le cas où le pouvoir organisateur doit procéder au recrutement d'un directeur dans un emploi temporairement vacant dont il présume au moment de lancer l'appel que cet emploi deviendra à terme définitivement vacant en se basant sur des faits objectifs (ex : congé de maladie précédant un départ à la pension ou en DPPR). Dans ce cas, le pouvoir organisateur peut choisir de lancer un appel mixte en le précisant clairement dans **l'appel à candidatures**.

Cette manière de procéder dispensera le pouvoir organisateur de lancer un nouvel appel à **candidatures au moment de la vacance de l'emploi et permettra au directeur recruté dans l'emploi temporairement vacant d'acquérir la qualité de directeur stagiaire au moment où l'emploi** deviendra définitivement vacant. Le stage débutera au moment de la vacance et sa durée sera réduite du temps presté à titre temporaire⁶².

II. Le §3 b) vise, lui, le membre du personnel qui, suite à un appel, est engagé à titre temporaire pour plus de 15 semaines dans un emploi non vacant. Il peut alors être **directement nommé/engagé à titre définitif dans l'emploi qu'il occupe si celui-ci devient vacant et s'il a exercé cet emploi pendant 3 ans ininterrompus avant que l'emploi ne devienne définitivement vacant**. La reprise, ne fût-ce qu'un jour, d'une autre fonction interrompt le délai.

Il existe 2 autres conditions pour bénéficier de cette disposition, à savoir :

- **Avoir fait l'objet de 3 évaluations dont la dernière doit avoir conduit à l'attribution de la mention « favorable » ;**
- **Avoir obtenu les attestations de réussite des modules de formation initiale et l'attestation de suivi de la formation/accompagnement d'intégration.**

A cette fin, les pouvoirs organisateurs sont invités à être attentifs au suivi des formations et aux **procédures d'évaluation du directeur durant les 3 ans de désignation/d'engagement temporaire** donnant accès à l'application de cette disposition.

⁶¹ Voir modalités expliquées au point 5.2.1.

⁶² Voir point 6.1.

Un directeur temporaire exerçant ses fonctions au sein d'un pouvoir organisateur non affilié à une fédération de pouvoirs organisateurs et qui n'a pu obtenir toutes ses attestations de réussite⁶³ lorsque son emploi devient vacant, peut demander à son pouvoir organisateur à suivre un stage d'un an en vue d'obtenir lesdites attestations et d'être nommé/engagé à titre définitif.

Cette disposition ne concerne donc pas les directeurs temporaires désignés/engagés pour moins de 15 semaines dans la mesure où cette situation n'a pas vocation à se prolonger sans appel.

◇ **Remarque relative à la suspension des formations, d'application jusqu'au 11 mars 2022⁶⁴ :**

Les directeurs dont l'emploi est devenu vacant et remplissant les conditions de nomination/engagement à titre définitif (point II ci-dessus, art. 56 §3b) et 79 §3 b)), à l'exception de l'obtention des attestations de réussite, pouvaient demander à débiter un stage d'un an lorsque, en raison de la suspension de la formation initiale des directeurs, ils n'avaient pu obtenir toutes leurs attestations de réussite.

Si, au terme de ce stage d'un an, les directeurs n'avaient pu obtenir toutes les attestations de réussite leur permettant d'être nommés/engagés à titre définitif et ce, pour des raisons indépendantes de leur volonté, ils pouvaient obtenir une nouvelle prolongation de leur stage de 6 mois.

b. Évaluation du directeur temporaire

Dans le cadre de l'application des articles 56 §3 et 79 §3, comme expliqué au point précédent, le pouvoir organisateur sera amené à procéder à l'évaluation du directeur temporaire, engagé/désigné suite à un appel à candidatures, en vue de sa nomination/son engagement à titre définitif.

L'article 33 prévoit que la durée du stage sera réduite du temps presté à titre temporaire ce qui a pour conséquence qu'il est d'autant plus important que le pouvoir organisateur soit vigilant à procéder aussi aux évaluations pour les directeurs temporaires.

Dans la mesure où il est renvoyé, mutatis mutandis, aux règles contenues à l'article 33 §§2 à 5 (concernant le stage), il convient à cette fin d'utiliser le modèle du rapport d'évaluation visé au point 6.3.

De même, s'applique également aux directeurs temporaires le principe contenu à l'article 33 §2 selon lequel, en l'absence d'évaluation au bout d'un an par le pouvoir organisateur, celle-ci est présumée être favorable.

5.6.2. Engagement d'une durée égale ou inférieure à 15 semaines

Pour les intérimis de courte durée (notamment lorsque le pouvoir organisateur doit pourvoir à l'emploi le temps de lancer la procédure d'appel), le pouvoir organisateur est dispensé de lancer un appel à candidatures.

Il s'agit d'une procédure dérogatoire propre aux remplacements de courte durée.

Il est, toutefois, possible pour le pouvoir organisateur qui le souhaite, de lancer un appel à candidats, y compris un appel mixte (si ce dernier pressent que l'absence de courte durée du titulaire se prolongera) sur la base du modèle visé au point 5.2.1. Cette procédure dispensera le pouvoir organisateur de relancer un nouvel appel lors de la vacance de l'emploi pour autant qu'aient été précisés dans l'appel (cadre « nature de l'emploi ») :

⁶³ Art. 58, 1°

⁶⁴ Art. 6, §4, de l'APS n°51.

- a) la durée présumée de l'absence et
- b) le fait que l'appel était un appel mixte.

Si des intérimis de moins de 15 semaines devaient se succéder, les articles 60 §2 et 83 §2 prévoient que « (...) Cette désignation pour 15 semaines maximum peut être renouvelée pour autant que la durée totale de désignation n'excède pas 12 mois.

Si l'absence du titulaire de la fonction se prolonge, le pouvoir organisateur lance un appel à candidatures au plus tard le dernier jour de la période de désignation visée à l'alinéa précédent.

Par dérogation (...), la désignation est prolongée pendant la période entre l'appel à candidatures et la désignation d'un candidat.

Le pouvoir organisateur désigne un candidat dans les trois mois qui suivent l'appel à candidatures. A défaut, au terme de ces trois mois, l'emploi n'est plus subventionné sauf si le pouvoir organisateur atteste qu'il n'a pu obtenir, à la suite de cet appel, de candidature qui réponde aux critères du profil de fonction.

Dans ce cas, par dérogation (...), un délai supplémentaire, ne dépassant pas 15 semaines, est octroyé au pouvoir organisateur afin de désigner un directeur au terme d'une nouvelle procédure d'appel. La désignation initiale (...) n'est pas subventionnée au-delà de ce deuxième appel. »

Ainsi que le précise le commentaire d'article, à l'appui de cette attestation (selon laquelle le pouvoir organisateur n'a pu obtenir de candidature répondant au profil de fonction), il devra également produire l'appel et la liste des candidatures reçues et devra exposer les raisons pour lesquelles il n'a pu les retenir.

5.6.3. Directeur momentanément absent de l'école/l'établissement

Dans l'enseignement fondamental ordinaire⁶⁵ et spécialisé⁶⁶, il est prévu qu'au cas où le directeur est momentanément absent de l'école, le pouvoir organisateur désigne le membre du personnel enseignant chargé d'assurer ses tâches.

Dans l'enseignement secondaire ordinaire et spécialisé⁶⁶, il est prévu qu'au cas où le directeur est momentanément absent de l'école, le directeur adjoint remplace le directeur absent. A défaut d'un directeur adjoint, le pouvoir organisateur désigne un membre du personnel chargé d'assurer ses tâches.

Dans l'enseignement de promotion sociale et dans l'ESADR, il est prévu qu'au cas où le directeur est momentanément absent de l'école/l'établissement, le directeur adjoint remplace le directeur absent. A défaut d'un directeur adjoint, le pouvoir organisateur désigne un membre du personnel définitif chargé d'assurer ses tâches.

NB : Il ne s'agit pas, en l'occurrence, d'un remplacement de nature statutaire tels que ceux visés aux points 5.6.1 ou 5.6.2. Les références citées au présent point visent uniquement à prévoir la délégation fonctionnelle et ponctuelle de la mission de directeur en vue d'assurer la continuité du service.

⁶⁵ Art. 22 du décret du 13 juillet 1998 portant organisation de l'enseignement maternel et primaire ordinaire et modifiant la réglementation de l'enseignement.

⁶⁶ Art. 31 du décret du 3 mars 2004 organisant l'enseignement spécialisé.

5.7. Fin de fonction

5.7.1. Le directeur temporaire

5.7.1.1. L'enseignement libre subventionné

Les causes de fin de fonction sont visées à l'article 84 § 3 du décret du 2 février 2007 qui renvoie à l'article 71 nonies du décret du 1^{er} février 1993 *fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement libre subventionné* libellé comme suit :

« Les contrats conclus avec les membres du personnel engagés à titre temporaire dans une fonction de sélection ou de promotion prennent fin :

- d'office conformément à l'article 71quater, à l'exception du 4°;
- par consentement mutuel conformément à l'article 71quinquies ;
- par démission conformément à l'article 71sexies ;
- par licenciement moyennant préavis conformément à l'article 71septies, § 1er, alinéa 1er;
- par licenciement sans préavis pour faute grave conformément à l'article 71octies.
- suite à l'application des dispositions concernant la fin du stage⁶⁷ ou de l'engagement à titre temporaire des directeurs prévues aux articles 10, § 5⁶⁹, alinéa 2, et 131bis du décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs. »

Il est important de noter que, conformément à l'article 83 §4, alinéa 2, « la fin de l'année scolaire est sans incidence sur l'engagement temporaire dans un emploi de directeur. »

5.7.1.2. L'enseignement officiel subventionné

Des causes de fin de fonction sont visées à l'article 61 § 3 :

- **D'un commun accord** ;
- Par décision du pouvoir organisateur moyennant préavis de 15 jours⁶⁸;
- **Par application de l'article 22 du décret du 6 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement officiel subventionné**

Il existe d'autres causes de fin de fonction prévues dans le décret :

- L'article 56 §3 renvoie aux modalités d'évaluation de l'article 33 pour les temporaires ce qui signifie qu'il peut être mis fin à leur fonction suite à une évaluation défavorable
- L'article 10 §5 prévoit également une fin de fonction pour les directeurs temporaires qui n'auraient pas suivi les modules de formation requis au terme de la 1^{ère} année de désignation, ou de la 2^e année en cas d'impossibilité attestée de suivre les formations⁶⁹.

Il est important de noter que, conformément à l'article 61 §3, alinéa 2, « la fin de l'année scolaire est sans incidence sur l'engagement temporaire dans un emploi de directeur. »

5.7.2. Le directeur stagiaire

5.7.2.1. L'enseignement libre subventionné

Les causes de fin de fonction du stagiaire sont les suivantes :

- **suppression de l'emploi (fermeture, fusion...)**

⁶⁷ Point 3.4.1. et Art. 33 §§2 à 4 et 10 §§3 et 4

⁶⁸ Art. 61 §4

⁶⁹ Les formations concernées sont l'axe administratif « inter-réseaux » et la 1^{ère} partie des modules de formation de l'axe « pilotage » : « vision pédagogique et pilotage » et « développement des compétences et aptitudes relationnelles, interpersonnelles et groupales et construction de l'identité professionnelle », cf point 3.4.1.

- évaluation défavorable⁷⁰
- demande de fin de stage par le stagiaire lui-même⁷¹
- non obtention des 5 attestations à la fin du stage⁷²
- fins de contrats prévues dans la section III du chapitre VIII du décret du 1er février 1993 (article 71 nonies), en application de l'article 34 §2 du décret du 2 février 2007, reproduit au point 5.7.1.1.
- **fin de stage prévue à l'article 10 §§3 et 4 pour les directeurs qui n'auraient pas suivi les modules de formation requis au terme de la 1^{ère} année de stage, ou de la 2^e année en cas d'impossibilité attestée de suivre les formations⁶⁹;**
- **réaffectation d'un directeur définitif mis en disponibilité au sein du pouvoir organisateur⁷³.**

En cas d'évaluation défavorable ou sur demande du directeur de mettre fin à son stage, le pouvoir organisateur peut reporter la réintégration du membre du personnel dans sa fonction et son affectation d'origine de maximum 15 semaines, en vue d'assurer la continuité du service, ces 15 semaines pouvant être prolongées, d'un commun accord, d'un nouveau délai de 15 semaines⁷⁴.

5.7.2.2. L'enseignement officiel subventionné

Les causes de fin de fonction du stagiaire sont les suivantes :

- **suppression de l'emploi (fusion, fermeture...)**
- évaluation défavorable⁷⁰
- demande de fin de stage par le stagiaire lui-même⁷¹
- non obtention des 5 attestations à la fin du stage⁷²
- **réaffectation ou remise au travail d'un directeur définitif mis en disponibilité par défaut d'emploi dans le pouvoir organisateur⁷⁵**
- application du régime des sanctions disciplinaires⁷⁶
 - o révocation ;
 - o démission disciplinaire ;
 - o rétrogradation.
- **fin de stage prévue à l'article 10 §§3 et 4 pour les directeurs qui n'auraient pas suivi les modules de formation requis au terme de la 1^{ère} année de stage, ou de la 2^e année en cas d'impossibilité attestée de suivre les formations⁶⁹ ;**
- décision du pouvoir organisateur moyennant préavis de 15 jours⁷⁷

En cas d'évaluation défavorable ou sur demande du directeur de mettre fin à son stage, le pouvoir organisateur peut reporter la réintégration du membre du personnel dans sa fonction et son affectation d'origine de maximum 15 semaines en vue d'assurer la continuité du service, ces 15 semaines pouvant être prolongées, d'un commun accord, d'un nouveau délai de 15 semaines⁷⁴.

⁷⁰ Art. 33 §§2 à 4

⁷¹ Art. 34 §1^{er}

⁷² Voir point 6.2. et 33 §9

⁷³ Art. 81bis

⁷⁴ Art. 34 §3

⁷⁵ Art. 58bis

⁷⁶ Voir point 12

⁷⁷ Art. 34 §2 alinéa 3 renvoyant à l'art. 61 §4

6. Stage⁷⁸

6.1. Durée⁷⁹

Préalablement à la nomination/l'engagement à titre définitif, le directeur effectue un stage d'une durée de 3 ans.

Ce stage a pour double objectif :

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

Les conditions d'admission au stage sont détaillées au point 5.

Pendant la durée de son stage, le directeur reste titulaire de la fonction dans laquelle il est nommé/engagé à titre définitif. **Si son stage prend fin, il réintègre sa fonction d'origine.**

Le directeur stagiaire peut à tout moment demander au pouvoir organisateur qu'il soit mis fin à son stage. **Il réintègre alors sa fonction d'origine.**

Dans certains cas, le stage peut être inférieur à 3 ans puisque les prestations effectuées à titre temporaire, sans interruption et suite à un appel, par le directeur dans **l'emploi dans lequel le directeur est admis au stage sont comptabilisées et déduites de la durée du stage**⁸⁰.

Dans la situation où un emploi temporairement vacant deviendrait définitivement vacant et où le directeur temporaire serait amené, suite à un appel **mixte, à entrer en stage, il convient, afin d'assurer** une situation pécuniaire et administrative régulière, de changer le congé pour exercer une autre fonction en un congé pour stage (Modification du doc 12 et du formulaire CAD)⁸¹.

Le stage peut également **avoir une durée d'un ou deux ans**⁸² selon que le directeur est déjà définitif, respectivement, dans le même pouvoir organisateur ou dans un autre pouvoir organisateur que celui où il va effectuer son stage.

Enfin, un directeur temporaire exerçant ses fonctions **au sein d'un pouvoir organisateur non affilié** à une fédération de pouvoirs organisateurs et qui **n'a pu obtenir toutes ses attestations de réussite**⁸³ **lorsque son emploi devient vacant, peut demander à son pouvoir organisateur à suivre un stage d'un an en vue d'obtenir lesdites attestations et d'être nommé/engagé à titre définitif.**

Dans d'autres cas, le stage peut excéder la durée de 3 ans :

- **s'il y a un manque de place pour les formations organisées respectivement pour le volet commun par l'IFPC et pour le volet propre à chaque réseau par les opérateurs de formation agréés au sein de chaque réseau : possibilité de demander 2 prolongations d'une durée de 6 mois (article 33 §9, alinéa 2) sur la base d'une attestation de l'IFPC ou du réseau.**
- **en cas de recrutement sur base de l'article 57 §2 ou 80 §2: prolongation du stage jusqu'à ce que le membre du personnel ait acquis une ancienneté de 6 ans.**
- **Le directeur stagiaire qui n'a pu suivre un/des modules de la formation « réseau » en raison de l'absence d'affiliation de son pouvoir organisateur à une fédération de pouvoirs**

⁷⁸ Titre II, chap. IV, art. 33 et 34.

⁷⁹ Art. 33 § 1^{er}.

⁸⁰ Art. 33 §1^{er} al.3

⁸¹ Le code DI du congé pour stage à mentionner dans le doc12 est le DI45

⁸² Art. 59, 59bis, 82, 82bis

⁸³ Art. 58, 1^o

organisateur peut obtenir une prolongation de son stage d'un an afin de pouvoir suivre et réussir le/les modules réseaux qui lui manque/nt.

La durée du stage comprend tous les services effectifs rendus par le directeur stagiaire, en ce compris également (disposition ayant pris ses effets le 1^{er} décembre 2012):

- les vacances annuelles ;
- les congés de circonstances et de convenances personnelles ;
- **les congés en vue de l'adoption et de la tutelle officieuse ;**
- les congés de maternité.

A contrario, les périodes d'absences réglementaires qui ne s'inscrivent pas dans les congés repris ci-dessus ne doivent plus être comptabilisées depuis le 1^{er} décembre 2012 dans le calcul de la durée du stage et le prolongent, dès lors, à due concurrence.

◇ **Remarque relative à la suspension des formations durant la crise sanitaire⁸⁴ :**

Les stages, ayant débuté avant ou durant cette période, ont pu être prolongés au prorata de la durée de suspension des formations initiales des directeurs. Cette suspension a pris court à dater du 01/10/2020 et s'est terminée à la date du 11 mars 2022⁸⁵.

Les stages peuvent inclure, conformément à l'article 33 du décret du 02/02/2007, des périodes effectuées à titre temporaire. Par conséquent, ces périodes peuvent aussi être prises en compte lors du calcul du délai de prolongation du stage.

En outre, comme expliqué au point 3.4.1, la période entre le 12/03/2020 et le 30/09/2020 a également été assimilée à une période de suspension des formations.

Cela signifie qu'il y a lieu d'ajouter 2 ans au délai à calculer pour la durée du stage (y compris les périodes de désignation/d'engagement temporaire incluses) lorsqu'il a débuté avant le 12/03/2020. Lorsqu'il a débuté après cette date, peut être ajoutée la période entre le début du stage (ou la désignation/l'engagement temporaire inclus dans le stage) et le 11/03/2022.

A noter qu'à cette période peuvent également s'ajouter un ou deux reports de 6 mois de la fin du stage si le MDP peut se prévaloir d'une attestation de l'IFPC indiquant qu'il n'a pu s'inscrire aux formations (art. 33 §9 du décret du 02/02/07).

6.2. Evaluation du directeur stagiaire⁸⁶

Le décret du 2 février 2007 a mis en place un mécanisme d'évaluation en cours et en fin de stage en prévoyant que le pouvoir organisateur procède à l'évaluation du directeur stagiaire au terme de la première, de la deuxième et de la troisième année de stage⁸⁷. L'évaluation du directeur repose sur le respect de ses missions et l'exécution de sa lettre de mission.

Plus spécifiquement, la première évaluation du directeur stagiaire a lieu entre le 9^{ème} et la fin du 12^{ème} mois effectif de la première année de stage.

⁸⁴ Art. 6, §1er, de l'APS n°51.

⁸⁵ L'art. 3 de l'APS n°5 permettait également une prolongation du stage le temps de la suspension des évaluations qui a pris fin le 01/09/2020 et pouvaient être reportées de 60 jours à partir de cette date.

⁸⁶ Art. 33 §§ 2 à 8.

⁸⁷ Vu la possibilité de déduire du stage la durée effectuée à titre temporaire, les évaluations devront également être effectuées durant cette période. Voir le point 5.6.1. b) et les art.60 §1^{er} pour l'enseignement officiel et 83 §1^{er} pour l'enseignement libre.

La deuxième évaluation du candidat directeur a lieu entre le 9^{ème} et la fin du 12^{ème} mois effectif de la deuxième année de stage.

La troisième évaluation a également lieu entre le 9^{ème} et la fin du 12^{ème} mois effectif de la troisième année de stage.

A défaut d'évaluation réalisée dans ces délais, celle-ci est présumée favorable (voir point 6.4).

Toutefois, depuis le 1^{er} septembre 2013, lorsque le directeur stagiaire est en congé en vue de **l'adoption et de la tutelle officieuse ou en congé de maternité, l'évaluation pourra alors avoir lieu à son retour de congé.**

Lorsque le stage inclut des périodes effectuées à titre temporaire, il y a lieu de faire débiter le calcul des délais précités lors de la désignation/l'engagement à titre temporaire faisant suite à l'appel à candidats (soit mixte, soit pour une durée supérieure à 15 semaines).

Le Gouvernement a fixé certaines des **modalités d'évaluation**⁸⁸.

Dans les délais précités, le pouvoir organisateur ou son (ses) délégué(s) procède(nt) à un entretien **d'évaluation avec le directeur stagiaire en vue de l'attribution d'une mention d'évaluation. Le pouvoir organisateur peut, à cette fin, se faire assister d'experts.**

L'évaluation porte sur la manière dont le directeur a mis sa lettre de mission en œuvre et mis en pratique ou développé les compétences qu'il a acquises en formation initiale des directeurs, compte tenu du contexte de l'école et des moyens mis à sa disposition.

Le directeur prépare cet entretien par la rédaction d'une auto-évaluation.

Chaque évaluation doit se clôturer par l'attribution d'une mention (favorable, défavorable ou réservée). La mention obtenue par le directeur stagiaire, au terme de chaque évaluation est portée à **la connaissance de ce dernier soit par lettre recommandée, soit par la remise d'une lettre de la main à la main avec accusé de réception.** Les mentions obtenues ont des effets juridiques différents, pour le suivi du stage du directeur :

a. évaluation en fin de première année de stage :

Si l'évaluation se clôture par l'attribution de la mention favorable ou réservée, le stage se poursuit.

Si la mention est réservée en fin de première année, la mention suivante doit impérativement être favorable ou défavorable. Une mention réservée peut entraîner une modification de la lettre de mission.

Le directeur qui a obtenu la mention défavorable peut la contester auprès de la Chambre de recours compétente, par courrier recommandé dans les dix jours de sa notification⁸⁹. Il en donne copie au pouvoir organisateur.

Sous réserve de l'exercice des voies de recours, il est mis fin d'office au stage du directeur qui obtient la mention d'évaluation défavorable à l'issue de la première évaluation.

b. évaluation en fin de deuxième année de stage :

⁸⁸ Voir arrêté du Gouvernement de la Communauté française déterminant les modalités d'évaluation du directeur stagiaire et fixant les modèles de rapport d'évaluation en annexe 5 (en cours d'adoption).

⁸⁹ Pour plus de détails, voir *infra* au point 6.5 – Voies de recours.

Le directeur qui a obtenu la mention favorable ou réservée en fin de première année de stage est, à nouveau, évalué au terme de sa deuxième année de stage.

S'il obtient la mention favorable ou réservée (ce qui n'est pas possible si la mention était déjà « réservée » à la fin de la première année de stage) à l'issue de cette seconde période, le stage se poursuit. Une mention réservée peut entraîner une modification de la lettre de mission.

Le directeur qui a obtenu la mention défavorable peut la contester auprès de la Chambre de recours compétente par courrier recommandé dans les dix jours de sa notification⁸⁹. Il en donne copie au pouvoir organisateur.

Sous réserve de l'exercice des voies de recours, il est mis fin d'office au stage du directeur qui obtient la mention d'évaluation défavorable à l'issue de la deuxième évaluation.

c. évaluation en fin de troisième année de stage:

Cette troisième évaluation ne peut déboucher que sur une mention favorable ou défavorable. La mention doit être notifiée au directeur stagiaire soit par lettre recommandée, soit de la main à la main contre accusé de réception.

Si le directeur stagiaire obtient la mention favorable à l'issue de cette troisième période, il est nommé/engagé à titre définitif.

Le directeur qui a obtenu la mention défavorable peut la contester auprès de la Chambre de recours compétente par courrier recommandé dans les dix jours de sa notification⁸⁹. Il en donne copie au pouvoir organisateur.

Sous réserve de l'exercice des voies de recours, il est mis fin d'office au stage du directeur qui obtient la mention d'évaluation défavorable à l'issue de sa troisième année de stage.

d. évaluation du directeur ayant obtenu une prolongation de son stage sur base de l'art. 33 §9 :

Il convient de signaler la situation particulière du directeur stagiaire qui obtient une prolongation d'une durée de 6 mois de son stage (renouvelable une fois) à l'issue des trois premières années (du fait d'un manque de place pour les formations organisées respectivement pour le volet commun par l'IFPC et pour le volet propre à chaque réseau par les opérateurs de formation agréés au sein de chaque réseau) et alors qu'aucune troisième mention d'évaluation ne lui a encore été attribuée.

Celui-ci voit son évaluation reportée à due concurrence.

Les différents cas de figure repris sous b) et c) trouvent alors à s'appliquer à l'issue de cette prolongation de 6 mois ou 12 mois :

1. En cas de mention d'évaluation favorable

Le directeur stagiaire est engagé à titre définitif.

2. En cas de mention d'évaluation défavorable

Sous réserve de l'exercice des voies de recours, il est mis fin d'office au stage du directeur qui obtient la mention d'évaluation défavorable à l'issue de sa troisième année de stage.

e. évaluation lors d'une prolongation de stage (directeur qui n'a pas l'ancienneté des 6 ans requis pour la nomination/l'engagement à titre définitif)

Les seules évaluations prévues sont celles effectuées pendant le stage (article 33). A priori, il n'existe donc aucune obligation d'évaluation durant les années dépassant les 3 premières années de stage.

Résumé :

Après 1 an*	Conséquence	Après 2 ans	Conséquence	Après 3 ans**	Conséquence
FAVORABLE	Accès à la 2 ^e année du stage	FAVORABLE	Accès à la 3 ^e année du stage	FAVORABLE	Nomination/Engagement à titre définitif
DEFAVORABLE	Fin du stage***	DEFAVORABLE	Fin du stage***	DEFAVORABLE	Fin du stage***
RESERVE	Accès à la 2 ^e année du stage (evt. mod. de la lettre de mission)	RESERVE (! Pas possible si mention « réservée » la 1 ^{ère} année)	Accès à la 3 ^e année du stage (evt. mod. de la lettre de mission)		

* Le directeur qui, au terme de sa 1^{ère} année de stage, n'a pu suivre l'axe administratif inter-réseau (12h) et les 1^{ères} parties des modules « vision pédagogique et pilotage » (18 h) et « développement des compétences et aptitudes relationnelles, interpersonnelles et groupales et construction de l'identité professionnelle » (30 h) voit son stage prendre fin sauf si il est attesté qu'il n'a pu être inscrit dans ces formations.

** Le directeur qui, au terme de son stage, ne dispose pas des 5 attestations de réussite, en raison d'un manque de places, peut obtenir deux prolongations de 6 mois de son stage. Dans ce cas, l'évaluation en fin de 3^{ème} année est reportée à due concurrence.

*** S'il est mis fin au stage (sans que cette fin de stage ne soit suivie d'une nomination ou d'un engagement à titre définitif), le PO peut reporter la réintégration du membre du personnel dans sa fonction et son affectation d'origine de maximum 15 semaines en vue d'assurer la continuité du service, ces 15 semaines peuvent être prolongées d'un nouveau délai de 15 semaines de commun accord entre le PO et le directeur (voir article 34 §3).

◇ **Remarque relative à la suspension des évaluations** durant la crise sanitaire⁹⁰ :

L'évaluation annuelle du directeur stagiaire pouvait être organisée dans un délai de 90 jours ouvrables⁹¹ à partir du 11 mars 2022⁹².

6.3. Modèles de rapport d'évaluation

Ces modèles sont repris en annexe 5 de la présente circulaire.

Le rapport d'évaluation est complété par le pouvoir organisateur et ce, de préférence, en au moins deux exemplaires (l'un pour le pouvoir organisateur, l'autre pour le directeur stagiaire).

Le rapport comportera, dans sa motivation, des éléments d'évaluation objectifs et fondés.

6.4. Absence d'évaluation

L'article 33 du décret du 2 février 2007 prévoit une présomption d'évaluation favorable en cas d'absence de celle-ci. L'objectif poursuivi est d'éviter de porter préjudice au membre du personnel dont le pouvoir organisateur n'a pas fait les démarches nécessaires pour que l'évaluation ait lieu en temps utile et ce, conformément à l'article 33 du décret.

Cette présomption d'évaluation favorable se déduit également d'un principe général de droit administratif selon lequel l'abstention pure et simple d'une autorité administrative d'user d'une faculté ne peut être considérée comme un acte faisant grief.

⁹⁰ Art. 6, §3, de l'APS n°51.

⁹¹ Il s'agit de l'ensemble des jours calendrier, à l'exception des dimanches et jours fériés légaux.

⁹² L'art. 3 de l'APS n°5 permettait également une prolongation du stage le temps de la suspension des évaluations qui a pris fin le 01/09/2020 et pouvaient être reportées de 60 jours à partir de cette date.

6.5. Voies de recours

6.5.1. Modalités du recours

En cas d'évaluation défavorable, le directeur stagiaire peut introduire un recours auprès de la Chambre de recours compétente :

Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles
AGE – DGPE – **Centre d'Expertise des Statuts et du Contentieux**
Secrétariat des **Chambres de recours de l'enseignement subventionné**
Boulevard Léopold II, 44 – 1080 Bruxelles
Courriel : secretariat.ces@cfwb.be

Ce recours doit être introduit dans les dix jours de la notification de la mention d'évaluation défavorable par le pouvoir organisateur.

Le recours ne peut porter que sur l'attribution au directeur stagiaire d'une mention « défavorable », officiellement communiquée par le pouvoir organisateur.

Le membre du personnel qui fait usage de son droit de recours en notifie immédiatement une copie à son pouvoir organisateur.

La Chambre de recours dispose d'un délai d'un mois à dater de la réception du recours pour transmettre son avis au pouvoir organisateur.

La mention d'évaluation définitive est attribuée par le pouvoir organisateur dans un délai d'un mois à dater de la réception de l'avis de la Chambre de recours.

Pour le surplus, les règles de procédure et de fonctionnement prévues au chapitre X du décret du 6 juin 1994 *fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement officiel subventionné* et au chapitre IX, section 3 du décret du 1^{er} février 1993 *fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement libre subventionné* sont applicables au recours introduit par le directeur stagiaire contre la mention d'évaluation défavorable qui lui aurait été attribuée par son pouvoir organisateur.

6.5.2. Effet du recours

Le recours introduit devant la Chambre de recours compétente par le directeur auquel une mention **d'évaluation défavorable a été attribuée par le pouvoir organisateur entraîne le report à l'issue de la procédure de recours des conséquences de l'attribution de cette mention pour le stagiaire en terme d'emploi.**

En effet, conformément à l'article 33 §7, dernier alinéa, la mention d'évaluation définitive n'est attribuée par le pouvoir organisateur qu'à l'issue de la procédure menée par devant la Chambre de recours.

Ce n'est donc que si la mention d'évaluation défavorable est confirmée par le pouvoir organisateur à l'issue de la procédure menée par devant la Chambre de recours qu'il sera mis fin au stage du directeur stagiaire.

Dès lors, le recours introduit par le directeur stagiaire gèle, jusqu'à l'attribution de la mention définitive par le pouvoir organisateur, la conséquence de l'attribution de la mention défavorable au membre du personnel, soit la fin d'office de son stage.

7. Les mécanismes de soutien et de développement des compétences professionnelles et d'évaluation des directeurs⁹³

7.1. Généralités

Le décret du 20 juillet 2023 relatif au soutien, au développement des compétences professionnelles et à l'évaluation des personnels de l'enseignement 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 et peuvent, le cas échéant, s'articuler.

Son champ d'application est limité aux directeurs :

- engagés ou désignés à titre temporaire pour une durée égale ou supérieure à un an ;
- engagés ou nommés à titre définitif.

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

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

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

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

⁹³ Art. 62 à 65/7 pour l'enseignement officiel et 85 à 88/7 pour l'enseignement libre.

- Le vade-mecum relatif au mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles⁹⁴ ;
- Le modèle de plan de développement des compétences professionnelles (annexe 8) ;

7.2.1. Entretien de développement professionnel

A. Qui peut mener ces entretiens ?

Ces entretiens sont menés par le PO. Les membres du PO en charge de ceux-ci ont accès aux modules de formation relatifs au soutien, au développement des compétences professionnelles et à **l'évaluation des personnels de l'enseignement**⁹⁵. **En outre, le PO peut s'entourer d'experts en pédagogie ou en ressources humaines pour procéder aux entretiens. Il peut également être soutenu par sa fédération de PO qui peut lui procurer une expertise technique.**

B. Quelle est la procédure ?

Cet entretien a lieu au moins une fois tous les 3 ans, et idéalement une fois par an, **à l'initiative du PO ou à la demande du directeur. L'invitation à l'entretien doit avoir été envoyée au moins 5 jours ouvrables avant la date de l'entretien afin de permettre une préparation suffisante.**

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

- l'exécution de la lettre de mission;
- **la mise en œuvre du contrat d'objectifs, quand celui-ci existe.**

Dans ce cadre, le PO prend en considération :

a) dans l'enseignement maternel et dans l'enseignement obligatoire, les dispositions relatives aux projets éducatif et pédagogique du pouvoir organisateur et au projet d'établissement visés au titre 5 **du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire;**

b) dans l'enseignement de promotion sociale, les dispositions relatives au projet pédagogique visé à l'article 36, § 2, du décret du 16 avril 1991 précité;

c) dans l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit, les dispositions relatives au projet éducatif et au projet pédagogique du pouvoir organisateur visés à l'article 1^{er} du décret du 2 juin 1998 organisant l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit subventionné par la Communauté française et les dispositions relatives au projet pédagogique et artistique d'établissement visé à l'article 3bis du même décret.

L'entretien fait l'objet d'un compte-rendu.

⚡ Remarque - disposition transitoire :

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

7.2.2. 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 :

⁹⁴ Annexe 3 de la circulaire n°9149 du 8 février 2024 (http://enseignement.be/index.php?page=26823&do_id=9404)

⁹⁵ Formation de l'IFPC : [Institut interréseaux de la Formation professionnelle \(cfwb.be\)](http://Institut.interréseaux.de.la.Formation.professionnelle.cfwb.be)

- Un PDCP doit être précédé par au moins un entretien de développement professionnel. **Cependant, l'entretien de développement professionnel 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 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. Des ajustements au PDCP sont, toutefois, possibles en cours **d'année scolaire/académique, à la demande du PO ou du directeur.**

B. Quelle est la procédure ?

Le PDCP peut être initié par le PO ou demandé par le directeur mais il est élaboré par le PO en concertation avec le directeur.

Le PDCP sera formalisé dans un document, cosigné par le PO et le directeur, qui contiendra des objectifs (quatre maximum) pour ce dernier ainsi que des engagements du PO, 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 sera déterminé pour chaque objectif.

▪ *Ajustements*

Des ajustements au PDCP peuvent être mis en place, à la demande du directeur ou du PO, et seront alors cosignés par les parties. Les ajustements ne peuvent consister en la mise en place de nouveaux objectifs. Si de nouveaux objectifs sont fixés, un nouveau plan devra être mis en place, 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 PO 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 modèle⁹⁶ de PDCP qui doit être utilisé par les parties.

A noter que le responsable du traitement et de la conservation du plan de développement des compétences professionnelles est le PO. Il ne pourra être conservé 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 PO et le directeur, destiné à réaliser un bilan de l'évolution de la situation de ce dernier et de l'atteinte des objectifs fixés.** Cet entretien de clôture fait l'objet d'un compte-rendu.

▪ *Délais*

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

⁹⁶ Voir annexe 8.

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 congés⁹⁷ suivants :
 - o Congés de circonstances et de convenances personnelles ;
 - o Congés exceptionnels pour force majeure résultant de la maladie ou d'un accident survenu à une des personnes suivantes habitant sous le même toit que le membre du personnel : le conjoint, la personne avec qui le membre du personnel vit en couple, un parent, un allié, un parent de la personne avec qui le membre du personnel vit en couple, une personne accueillie en vue de son adoption ou de l'exercice d'une tutelle officieuse ;
 - o Congé pour don d'organes ou de tissus ;
 - o Congé pour don de moelle osseuse.

▪ Issues possibles

- Retour positif de la part du PO ce qui implique la clôture du PDCP ;
- En cas de mauvaise volonté manifeste du directeur ou de carence manifeste et répétée à atteindre les objectifs identifiés dans le cadre du PDCP, le PO peut alors enclencher le mécanisme d'évaluation.

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.

7.3. Evaluation

Le mécanisme d'évaluation n'entrera en vigueur qu'à partir de l'année scolaire 2026-2027 ce qui signifie qu'il ne sera applicable 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. Rappelons que la procédure d'évaluation ne peut débuter que si le mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles a préalablement été mis en place.

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

⁹⁷ 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.

8. Passerelles entre fonctions de promotion, de sélection et de recrutement⁹⁸

Le directeur qui estime ne plus pouvoir ou ne plus vouloir assumer une fonction de directeur peut demander à exercer directement à titre définitif une autre fonction vacante de chef de travaux d'atelier ou une fonction vacante de recrutement ou de sélection, pour laquelle il remplit les conditions de nomination/d'engagement à titre définitif.

Il peut arriver qu'un directeur veuille pour des raisons qui lui sont propres, retourner dans son ancienne fonction de professeur, par exemple. Cet article lui en offre la possibilité.

Dans le respect des articles 29 quater et 41 ter du décret du 1^{er} février 1993 précité et 29bis du décret du 6 juin 1994 précité, cette 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 directeur qui a exercé sa fonction de direction pendant 10 ans au moins et qui décide d'utiliser cette passerelle bénéficie d'un mécanisme dégressif au niveau salarial, c'est-à-dire d'échelles de traitement intermédiaires entre celles de sa fonction de directeur et de sa nouvelle fonction, et ce sur une période de 2 ans. A l'issue des 2 ans, il perçoit le traitement attaché à la fonction dans laquelle il est affecté.

⁹⁸ Art. 29bis du décret du 6 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement officiel subventionné et 41 ter du décret du 1^{er} février 1993 fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement libre subventionné.

9. Dispositions transitoires introduites par le décret du 14 mars 2019⁹⁹

9.1. Directeurs stagiaires

A l'article 131bis, une disposition transitoire prévoit que tous les membres du personnel devenus directeurs stagiaires avant le 1^{er} septembre 2019 seront soumis, comme c'était le cas auparavant, à un stage de 2 ans dont les modalités sont, mutatis mutandis, celles de l'article 33.

Dans la mesure où le stage est de 2 ans, l'évaluation effectuée la 2^{ème} année ne peut aboutir à la mention réservée.

Par ailleurs, le stagiaire ayant bénéficié d'une évaluation favorable la deuxième année, conserve la possibilité de demander une prolongation d'un an au terme de laquelle il n'existe pas d'obligation d'évaluation.

◇ **Mesure de suspension des formations, d'application jusqu'au 11 mars 2022¹⁰⁰ :**

Les stages pouvaient être prolongés au prorata de la durée de suspension des formations initiales des directeurs.

9.2. Directeurs temporaires¹⁰¹

Les directeurs temporaires entrés en fonction avant le 31 août 2019 pourront être nommés/engagés à titre définitif après 2 ans à condition **d'avoir été désignés ou engagés à titre temporaire de manière ininterrompue depuis 2 ans au moins à la date à laquelle l'emploi est devenu vacant.**

Les conditions suivantes devront également avoir été respectées :

- **avoir fait l'objet de 2 évaluations dont la dernière était favorable ;**
- avoir obtenu les attestations de réussite de tous les modules de formation ;
- Avoir répondu à un appel à candidatures pour ledit poste.

Ainsi les directeurs temporaires dont le poste deviendrait vacant avant le délai de 2 ans précité ou **qui ne rempliraient pas l'une des conditions ci-dessus** seront soumis aux dispositions du décret du 14 mars 2019 précité et devront prêter 3 ans dans la fonction avant de pouvoir être nommés/engagés à titre définitif (lorsque le poste deviendra vacant).

◇ **Mesure de suspension des formations, d'application jusqu'au 11 mars 2022¹⁰² :**

Les directeurs dont l'emploi est devenu vacant et remplissant les conditions de nomination/engagement à titre définitif, à l'exception de l'obtention des attestations de réussite, pouvaient demander à débiter un stage d'un an lorsqu'en raison de la suspension de la formation initiale des directeurs, ils n'avaient pu obtenir toutes leurs attestations de réussite.

Si au terme de cette prolongation d'un an, les directeurs n'avaient pu obtenir l'ensemble des attestations de réussite leur permettant d'être nommés/engagés à titre définitif et ce, pour des

⁹⁹ modifiant diverses dispositions relatives aux fonctions de directeur et directrice, aux autres fonctions de promotion et aux fonctions de sélection

¹⁰⁰ Art. 6, §1er, de l'APS n°51.

¹⁰¹ Art. 131bis §2

¹⁰² Art. 6, §4, de l'APS n°51.

raisons indépendantes de leur volonté, ils pouvaient obtenir une nouvelle prolongation de leur stage de 6 mois.

9.3. Modules de formation¹⁰³

Les directeurs ayant obtenus les 5 attestations de réussite avant le 31 août 2019, et qui sont toujours en cours de validité, pourront se prévaloir de ces dernières attestations durant une période de 10 ans débutant à la date de délivrance de la dernière attestation.

Les membres du personnel qui n'auront pas obtenu leurs 5 attestations de réussite, en cours de validité, au 31 août 2019 devront suivre les nouvelles formations avec, toutefois, des possibilités de dispense prévues par l'article 131ter §2. Ces dispenses ne pourront, toutefois, être octroyées que jusqu'au 1^{er} septembre 2023 car le §3 de ladite disposition prévoit qu'à partir de cette date, tous les membres du personnel qui ne sont pas en possession de l'ensemble des attestations de réussite devront suivre et réussir l'ensemble des modules visés aux articles 10, §§ 3 et 4, et 11, § 3.

Néanmoins, les membres du personnel exerçant une fonction de directeur pourront, eux, bénéficier de la suspension de validité, prévue par l'art. 15 §2 du décret du 02/02/07, lors de l'exercice de la fonction de directeur. Mais si ces derniers venaient à cesser leurs fonctions de directeur (même un jour) après la date du 01/09/23, l'impossibilité d'obtenir une dispense leur sera alors applicable.

Les directeurs relevant des dispositions transitoires (point 9.1 et 9.2 précités) ainsi que ceux entrés en fonction, à titre temporaire suite à une procédure d'appel à candidats, avant le 1^{er} septembre 2019 et admis au stage après cette date sont dispensés de cette formation/accompagnement d'intégration, visée au point 3.5.1.2.

Ainsi l'article 131ter §2 prévoit que :

« Les membres du personnel n'ayant pas obtenu les cinq attestations de réussite visées au § 1^{er} avant cette date [31.08.2019] sont soumis, selon le cas, aux règles qui suivent :

1° le membre du personnel en possession de l'attestation de réussite relative à l'axe administratif, matériel et financier, respectivement, du volet commun à l'ensemble des réseaux ou du volet propre à un réseau ou à un pouvoir organisateur est dispensé des formations relatives à l'axe administratif inter-réseaux visé à l'article 10, § 2, ou du module « administratif, matériel et financier » de la formation visé à l'article 11, § 3, alinéa 1^{er} ;

2° le membre du personnel en possession de l'attestation de réussite relative à l'axe pédagogique du volet propre à un réseau ou à un pouvoir organisateur est dispensé des formations relatives à l'axe pédagogique réseaux visé à l'article 11, § 3, alinéa 2 ;

3° le membre du personnel en possession de l'attestation de réussite relative à l'axe pédagogique du volet commun à l'ensemble des réseaux doit suivre et réussir la partie du module « vision pédagogique et pilotage » de 21h visée à l'article 10, § 4, alinéa 2, 1^o, b. ; en sont dispensés les directeurs en fonction qui ont suivi en 2017-2018, en 2018-2019 ou en 2019-2020 le module de formation inter-réseaux « Plan de pilotage- enjeux, attentes et processus » de 18h délivré par l'Institut de la Formation en cours de carrière ;

4° le membre du personnel en possession de l'attestation de réussite relative à l'axe relationnel du volet commun à l'ensemble des réseaux est dispensé du module inter-réseaux de « développement des compétences et aptitudes relationnelles, interpersonnelles et groupales » visé à l'article 10, § 4, alinéa 2, 2° ;

5° sans préjudice de l'article 15, § 3, à l'exception des membres du personnel visés par l'article 131bis, les membres du personnel désignés à la fonction de directeur sont tenus de suivre la formation/accompagnement d'intégration visée à l'article 11, § 4. Toutefois, dans l'enseignement subventionné, les directeurs entrés en fonction, à titre temporaire suite à une procédure d'appel à

¹⁰³ Art. 131ter

candidats, avant le 1^{er} septembre 2019 et admis au stage après cette date sont dispensés de cette formation. »

Par ailleurs, comme expliqué dans le commentaire d'article, à propos du 3^o, les directeurs en fonction dans les écoles fondamentales et secondaires, entrant dans la dynamique « plan de pilotage » qui auront suivi, en 2017-2018, en 2018-2019 ou en 2019-2020, **la formation de 18 heures de l'IFPC** pourront être dispensés de la formation initiale prévue sur le même thème.

10. Régime de congés

10.1. Congés accessibles durant toute la carrière du directeur

En vertu des dispositions fixées à l'article 33, §1^{er}, alinéa 3, sauf disposition contraire, le membre du personnel admis au stage est assimilé à un membre du personnel définitif dans la fonction de directeur.

Il en résulte que **tous les congés, absences et disponibilités accordés aux titulaires d'une fonction de promotion de directeur à titre définitif** sont également accessibles aux stagiaires, sauf disposition **restrictive qui les en excluraient explicitement (à l'exemple des congés pour missions et disponibilités pour missions spéciales fixés par le décret du 24 juin 1996 portant réglementation des missions, des congés pour mission et les mises en disponibilité pour mission spéciale dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française).**

Cette assimilation ne peut s'entendre que dans la mesure où elle n'est pas contradictoire avec le respect des autres dispositions reprises en matière statutaire pour le directeur stagiaire (notamment en matière de déclaration de vacance d'emploi).

La liste exhaustive de ces congés, absences et disponibilités est reprise en annexe 6. Pour connaître **les conditions et modalités d'octroi de ces congés, il y a lieu** de consulter la circulaire « Vade-mecum des congés, absences et disponibilités dans l'enseignement subventionné », mise à jour chaque année.

10.2. Congés accessibles aux directeurs en fin de carrière

Depuis le 3 février 2021, les directeurs, afin **d'alléger leur fin de carrière ou pour des raisons de santé**, peuvent obtenir certains congés à temps partiel et être remplacés. **Il n'en reste pas moins que le principe de l'insécabilité de la fonction de directeur est maintenu et celui-ci reste le seul responsable de l'école.**

10.2.1. Les congés visés¹⁰⁴

- Mise en disponibilité partielle à quart-temps pour convenances personnelles précédant la pension de retraite (DPPR ¼ temps) ;
- Interruption de carrière à temps partiel, à partir de 58 ans, à 1/5 temps (IC 1/5 temps) ;
- Congés pour prestations réduites en cas de maladie ou d'infirmité (mi-temps médical) ;
- Congés pour prestations réduites bénéficiant aux membres du personnel en disponibilité pour cause de maladie ou d'infirmité à des fins thérapeutiques (mi-temps thérapeutique).

Les deux premiers congés sont irréversibles (et de plein droit) et ne peuvent donc aboutir, à leur **terme, qu'à une DPPR complète ou une mise à la pension. Pour rappel, ce n'est qu'au moment de l'accès à une DPPR complète ou à la mise à la pension que l'emploi deviendra définitivement vacant.**

10.2.2. Durée des congés pouvant être pris de manière irréversible (DPPR et IC partielle) :

Pour la bonne organisation de l'école, un directeur ne peut être à temps partiel que pour une période de 4 ans maximum.

¹⁰⁴ Les conditions et modalités d'octroi de ces congés figurent dans les circulaires « vade-mecum CAD » éditées chaque année.

S'agissant des IC à temps partiel, les directeurs ne peuvent y accéder que dans un cadre temporel balisé : 4 ans maximum à 4/5 temps avant un départ à temps plein, soit en DPPR, soit à la pension.

S'agissant des DPPR à temps partiel, il est donc permis aux directeurs d'utiliser à temps partiel 12 mois maximum de leur pot DPPR. Les directeurs peuvent donc partir à ¼ temps pendant 4 ans avant d'être en DPPR temps plein ou admis à la pension. Ainsi, concrètement, ce droit à la DPPR à quart temps n'est activable qu'au plus tôt à l'âge de 58 ans et dépendra de la durée du « pot DPPR » disponible du membre du personnel.

En conséquence, il devra y avoir un double calcul, l'un sur les conditions d'accès à la DPPR et l'autre sur le délai maximal de 48 mois précédant le moment où le directeur peut soit partir en DPPR complète, soit être admis à la pension.

Exemple : un directeur bénéficiant d'un « pot » DPPR de 48 mois et pouvant partir à la pension à partir de 63 ans. Il pourra donc bénéficier d'une DPPR à ¼ temps à partir de 59 ans.

10.2.3. L'aménagement du congé

La manière dont le directeur aménage son temps partiel devra être convenue avec le pouvoir organisateur.

Il est également nécessaire que des moments de concertation entre le directeur et son remplaçant, le directeur adjoint, aient lieu. A cette fin, ils devraient idéalement être ensemble à l'école au moins pendant un demi-jour par semaine scolaire.

Pour rappel, le temps de travail d'un directeur dont les prestations seraient réduites correspond à :

- ✓ un mi-temps s'il bénéficie d'un mi-temps médical ou thérapeutique ;
- ✓ ¾ temps s'il bénéficie d'une DPPR ¼ temps ;
- ✓ 4/5 temps s'il bénéficie d'une IC 1/5 temps.

10.2.4. Le remplacement du directeur à temps partiel

a) Considérations générales

Le directeur absent pour une partie de sa charge sera remplacé par un directeur adjoint. C'est donc bien le directeur qui reste le responsable de son école et exerce un lien hiérarchique vis-à-vis du directeur adjoint avec qui il exercera, néanmoins, un leadership pédagogique partagé.

La fonction de directeur adjoint n'existant pas au fondamental, les 2 fonctions suivantes ont donc été créées dans le cadre du remplacement dans ces congés de fin de carrière¹⁰⁵ :

1° directeur adjoint d'une école maternelle ;

2° directeur adjoint d'une école primaire ou fondamentale.

Il est à noter que les barèmes pour ces fonctions, calqués sur ceux des directeurs adjoints de l'enseignement secondaire inférieur, ont également été insérés dans l'arrêté royal du 27 juin 1974 fixant au 1er avril 1972 les échelles des fonctions des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement de l'Etat, des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements, des membres du personnel du service d'inspection de l'enseignement primaire subventionné et les échelles des grades du personnel des centres psycho-médico-sociaux de l'Etat.

Le directeur adjoint qui :

¹⁰⁵ Art. 5 du décret du 4 janvier 1999 relatif aux fonctions de promotion et de sélection

- preste un mi-temps, est tenu de prester au minimum, en nombre d'heures, l'équivalent de quatre demi-journées par semaine ;

- preste un quart-temps ou un cinquième-temps est tenu de prester au minimum, en nombre d'heures, l'équivalent de deux demi-journées par semaine.

Dans l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit, il est prévu que le directeur adjoint qui :

- preste un mi-temps est tenu de prester 18 périodes par semaine réparties sur au minimum 3 jours par semaine quel que soit le nombre **de jours d'ouverture hebdomadaire de l'établissement** ;

- preste un quart-temps est tenu de prester 9 périodes par semaine réparties sur au minimum 2 jours **par semaine quel que soit le nombre de jours d'ouverture hebdomadaire de l'établissement** ;

- preste un cinquième-temps est tenu de prester 7 périodes par semaine réparties sur au minimum **2 jours par semaine quel que soit le nombre de jours d'ouverture hebdomadaire de l'établissement.**

b) Cadre des emplois de remplacement

Les postes créés dans ce contexte ne seront pas des postes organiques. Ils ne pourront donc pas être déclarés vacants et aboutir à un/e nomination/engagement à titre définitif¹⁰⁶.

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 propres à chaque réseau d'enseignement.**

Il convient également de préciser que le directeur adjoint engagé en remplacement du directeur qui preste à **temps partiel n'a aucun droit particulier à l'obtention du poste de ce dernier une fois que** celui-ci sera en DPPR complète ou parti à la pension. Toutefois, il lui sera, bien sûr, loisible de faire **référence à l'expérience acquise dans ce cadre lors de ses** postulations futures.

c) étendue de la délégation

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.

Les décrets statutaires du 1^{er} février 1993 et du 6 juin 1994 précités prévoient 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.**

d) Le cas particulier des directeurs avec classe

La situation du directeur avec classe mérite une attention particulière. En effet, la partie de charge abandonnée par le directeur doit prioritairement concerner ses prestations en classe.

Dès lors, sont octroyées **des périodes permettant le recrutement d'un enseignant qui remplacera le** directeur dans les périodes de cours et, le cas échéant, assurera des tâches pédagogiques afin de le secondar si le nombre de périodes de remplacement est supérieur au nombre de périodes en classe.

¹⁰⁶ Ainsi, par exemple, un membre du personnel prenant un congé pour exercer la fonction de directeur adjoint ne verra pas son emploi d'origine être déclaré vacant.

C'est le directeur avec l'accord du pouvoir organisateur qui définit les tâches confiées à l'enseignant s'il est recruté pour plus de périodes que la charge de classe prestée par le directeur.

Dans la mesure du possible, un seul membre du personnel doit être recruté pour compenser le départ à temps partiel du directeur. **Ainsi, par exemple, s'il n'y a pas de candidat ou si les règles statutaires de dévolution des emplois ne permettent pas l'attribution des périodes à un seul candidat, le pouvoir organisateur peut, évidemment, recruter deux membres du personnel.**

Notons que le membre du **personnel le mieux classé peut refuser cet emploi, qui n'est pas non plus un emploi susceptible d'être déclaré vacant, sans perdre la priorité dont il peut se prévaloir** si ce motif est bien admis par les instances locales de concertation sociale.

11. Prolongation de carrière

Depuis le 1^{er} septembre 2020, les **titulaires d'une fonction de promotion** ayant atteint l'âge légal de **la pension de retraite peuvent être, à leur demande et avec l'accord de leur Pouvoir organisateur, maintenu en activité de service¹⁰⁷. La période du maintien en activité est fixée pour une durée d'une année. Elle peut être prolongée jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours. Ce maintien en fonction est renouvelable pour une seule période d'une durée d'une année. Cette nouvelle période d'une année peut, elle aussi, être prolongée jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours.**

¹⁰⁷ Art. 76, alinéa 6, de la loi du 24 décembre 1976 relative aux propositions budgétaires 1976-1977.

12. Régime disciplinaire

Le directeur définitif est soumis, pour l'enseignement officiel subventionné, aux articles 64 à 74 du décret du 6 juin 1994 et, pour l'enseignement libre subventionné, aux articles 73 à 78 du décret du 1^{er} février 1993 précités.

Préalablement à l'adoption d'une peine disciplinaire par son pouvoir organisateur, le membre du personnel nommé/engagé à titre définitif peut également faire l'objet d'une mesure de suspension préventive¹⁰⁸.

Cette matière est régie, pour l'enseignement officiel subventionné, par les articles 59bis à 63 du décret du 6 juin 1994 et, pour l'enseignement libre subventionné, 87 à 90 du décret du 1^{er} février 1993 précités.

¹⁰⁸ La mesure administrative de suspension préventive peut également être prise à l'encontre du directeur stagiaire ou temporaire.

13. Absence de direction engagée dans le respect du statut des directeurs

Si la direction d'un établissement scolaire n'est pas assurée par un membre du personnel subsidié et rémunéré par une subvention-**traitement (c'est-à-dire qui réponde aux prescrits statutaires)**, l'article **124, prévoit l'entame d'une procédure, avec perte, le cas échéant, du bénéfice de 20 % des subventions de fonctionnement, accordées conformément à l'article 24 § 2 de la loi du 29 mai 1959 modifiant certaines dispositions de la législation de l'enseignement.**

La procédure prévue dans la loi du 29 mai 1959 consiste en une interpellation du pouvoir **organisateur suivie, le cas échéant, d'une mise en demeure de se conformer aux dispositions légales** et réglementaires relatives au statut administratif des membres du personnel de l'enseignement subventionné.

14. Documents à fournir à l'Administration

Il y a lieu de faire une distinction entre les documents qui seront à fournir d'office à l'administration pour le subventionnement et les documents qui ne devront pas être envoyés systématiquement mais collectés par le pouvoir organisateur en vue de gérer la situation d'un directeur et maintenir son dossier à jour.

14. 1. Situation de recrutement à titre temporaire ou d'admission au stage :

14.1.1. Les documents à envoyer à l'administration :

- le document de demande d'avance (DOC12) ;
- les titres du membre du personnel s'ils ne sont pas déjà en possession de l'Administration ;
- l'extrait de casier judiciaire, le cas échéant.

Les documents précités devront être transmis à l'Administration pour obtenir le subventionnement demandé. Nous insistons particulièrement sur la précision des informations qui seront données via le DOC12 et dont l'explication est donnée dans les circulaires de rentrée de gestion des membres du personnel pour l'enseignement fondamental, secondaire, de promotion sociale et secondaire artistique à horaire réduit. En l'absence, désormais, d'autre document, ces informations seront essentielles afin de pouvoir subventionner correctement les membres du personnel.

Dès lors, toute imprécision, incohérence ou inexactitude entraînera le non subventionnement jusqu'à l'obtention des informations exactes et complètes.

Par ailleurs, pour rappel, les attestations de réussite et de suivi devront être fournies, au plus tard, au terme de la 1^{ère} année pour les attestations visées au point 3.4.1. et à la fin du stage ou avant la nomination/l'engagement à titre définitif pour ceux qui n'auront pas fait de stage.

14.1.2. Les documents à tenir à disposition de l'administration :

L'ensemble des documents et actes du pouvoir organisateur permettant d'attester le respect des dispositions statutaires devront donc être tenues à disposition de l'Administration, qui pourra désormais effectuer des contrôles aléatoires afin de vérifier si les dossiers sont en ordre et respectent le prescrit décretaal.

A cet égard, en vue de s'assurer de la légalité des procédures lancées par les pouvoirs organisateurs, l'Administration, en qualité de pouvoir subsidiant pourra donc exiger :

- la copie des appels aux candidats qui permet de vérifier le respect du prescrit statutaire;
- en cas de second appel exemptant de l'ancienneté de 3 ans dans l'enseignement, l'extrait de la délibération ou du procès-verbal démontrant l'absence de candidature valable ;
- la composition de la commission de sélection ayant mené au recrutement du directeur ;
- dans l'enseignement officiel, les délibérations du pouvoir organisateur relatives aux désignations à titre temporaire, aux admissions au stage ou aux nominations à titre définitif afin de permettre une vérification des conditions prescrites aux articles 57 et suivants.
- dans l'enseignement libre, les contrats d'engagement à titre temporaire, d'admission au stage ou le PV d'engagement à titre définitif afin de permettre une vérification des conditions prescrites aux articles 80 et suivants.

14.2. Situation de nomination/engagement à titre définitif

A cette étape du dossier, l'ensemble des documents figurant dans les circulaires de rentrée de gestion des membres du personnel devra être envoyé à l'Administration afin qu'elle puisse, après vérification des conditions, agréer la nomination/l'engagement à titre définitif.

Il s'agira des documents suivants :

- L'appel(s) à candidatures ;
- Le PV d'engagement à titre définitif (enseignement libre) ou la délibération de l'organe compétent procédant à la nomination à titre définitif (enseignement officiel) ;
- Les attestations de réussite et de suivi des formations à la fonction de directeur ;
- Un extrait de casier judiciaire ;

Dans l'enseignement officiel subventionné, dans la mesure où l'Administration n'exige plus systématiquement copie de la délibération de désignation à titre temporaire ou d'admission au stage, il sera impératif que la délibération de nomination à titre définitif contienne, outre la date de nomination, l'établissement dans lequel le directeur est nommé, la date d'admission au stage et, si elle est différente, la date de désignation à titre temporaire suite à un appel à candidats ainsi que les dates et mentions d'évaluation attribuées au membre du personnel.

Pour l'enseignement libre, lesdites informations seront demandées dans le PV d'engagement à titre définitif.

14.3. Vérification de la conformité des situations statutaires

En cas de non respect du prescrit décretaal constaté lors d'un contrôle ou lors de la demande de nomination/engagement à titre définitif, l'Administration sera contrainte de procéder à la notification de l'indu généré par la situation irrégulière et à la récupération des sommes indûment versées. Ces créances sont soumises à la prescription quinquennale.

Dès que l'administration entre en possession des documents requis, elle dispose de 3 mois pour examiner le dossier du directeur engagé/désigné/admis au stage ou nommé/engagé à titre définitif par le pouvoir organisateur et effectuer le contrôle statutaire adéquat.

Il est important de noter qu'il ne s'agit pas, pour l'Administration, d'obtenir le détail des motivations du choix du pouvoir organisateur, ni de se substituer aux instances de concertation locales mais bien d'assurer le respect de la légalité de la désignation/l'engagement/l'admission au stage/la nomination ou l'engagement à titre définitif.

L'administration insiste, à cet égard, sur l'échange d'informations permettant de détecter au plus tôt des situations qui ne seraient pas respectueuses des statuts administratifs et susceptibles d'avoir des répercussions conséquentes sur la situation des membres du personnel et des établissements scolaires concernés.

Il est, par ailleurs, rappelé que les informations détenues par les agents des services de gestion de la DGPE sont confidentielles et soumises au devoir de réserve.

15. Echelles de traitement

- **L'arrêté royal du 27 juin 1974 fixant au 1er avril 1972 les échelles des fonctions des membres** du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement de l'Etat, des membres du personnel du Service général de pilotages des Ecoles et Centres psycho-médico-sociaux, des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements, des membres du personnel du service d'inspection de l'enseignement par correspondance et de **l'enseignement primaire subventionné et les échelles des grades du personnel des centres** psycho-médico-sociaux de l'Etat.
- **L'arrêté royal du 15 mars 1974 fixant au 1er avril 1972 les échelles des grades du personnel** des cours de promotion sociale relevant du Ministère de l'Education nationale et de la Culture française et du Ministère de l'Education nationale et de la Culture néerlandaise.
- **L'AGCF du 22 mars 1999 fixant diverses mesures relatives à la situation pécuniaire de** certains membres du personnel directeur et enseignant de l'enseignement de promotion sociale

Tels que modifiés et accompagnés des mesures transitoires prévues par :

- **l'AGCF du 8 novembre 2007 modifiant les échelles de traitement de certaines fonctions de** sélection et de promotion a fixé les échelles de traitement à attribuer aux membres du personnel exerçant la fonction de promotion de directeur à partir du 1^{er} septembre 2007.
- **l'AGCF modifiant l'arrêté royal du 27 juin 1974 fixant au 1er avril 1972 les** échelles des fonctions des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement de l'Etat, des membres du personnel du Service général de pilotages des Ecoles et Centres psycho-médico-sociaux, des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements, des membres du personnel du service d'inspection de l'enseignement par **correspondance et de l'enseignement primaire subventionné et les échelles des grades du** personnel des centres psycho-médico-**sociaux de l'Etat et l'arrêté royal du 15 mars 1974 fixant** au 1er avril 1972 les échelles des grades du personnel des cours de promotion sociale relevant du Ministère de l'Education nationale et de la Culture française et du Ministère de l'Education nationale et de la Culture néerlandaise.



Annexes

N°	Titre de l'annexe
1	Profil de fonction-type
2	Vacances d'emploi dans les établissements en création, fusions et restructurations.
3	Modèle d'appel à candidatures
4	(enseignement libre subventionné) et 4bis (enseignement officiel) : Décisions des Commissions paritaires relatives aux modalités d'appel à candidatures
5	Modèles des rapports d'évaluation du directeur stagiaire
6	CAD accessibles aux directeurs
7	Titres pédagogiques
8	Modèle de plan de développement des compétences professionnelles

ANNEXES A LA CIRCULAIRE

Arrêté du 24 avril 2019 Gouvernement de la Communauté française portant exécution de l'article 5, § 1^{er} du décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs et directrices dans l'enseignement.

Le Gouvernement de la Communauté française,

Vu le décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs/directrices dans l'enseignement, et, en particulier, son article 5 ;

Vu le protocole de négociation du 25 février 2019 au sein du Comité de négociation entre le Gouvernement de la Communauté française et les organes de représentation et de coordination des pouvoirs organisateurs de l'enseignement et des centres psycho-médico-sociaux subventionnés reconnus par le Gouvernement ;

Vu le protocole de négociation du 25 février 2019 au sein du Comité de négociation de secteur IX, du Comité des services publics provinciaux et locaux, section II, et du Comité de négociation pour les statuts des personnels de l'Enseignement libre subventionné selon la procédure de l'arrêté royal du 28 septembre 1984 portant exécution de la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités;

Sur proposition du Ministre de l'Enseignement de Promotion sociale et de la Ministre de l'Education;

Après délibération ;

ARRÊTE

Article 1^{er} – § 1^{er}. Le référentiel des responsabilités des directeurs inclus dans le profil de fonction-type visé à l'article 5, § 1^{er} du décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs/directrices dans l'enseignement comprend, d'une part, la liste des responsabilités, telles que fixées par l'article 5, § 4 du même décret, que les Pouvoirs organisateurs sont tenus de reprendre dans les profils de fonction visés à l'article 5, § 2 du même décret et, d'autre part, une liste de responsabilités fournie à titre indicatif, que les pouvoirs organisateurs peuvent utiliser ou compléter lorsqu'ils construisent un profil de fonction.

Dans son école, le directeur assume les responsabilités prévues par le profil de fonction établi par le pouvoir organisateur, dans le cadre de sa lettre de mission, visée à l'article 26 du décret du 2 février 2007 précité et dans la limite des délégations que son pouvoir organisateur lui a données et sous la responsabilité de ce dernier.

§ 2. La liste des compétences comportementales et techniques attendues en vue de l'exercice de la fonction de directeur inclus dans le profil de fonction-

type visé à l'article 5, § 1^{er} du décret du 2 février 2007 précité comprend, d'une part, la liste des compétences, telles que fixées par l'article 5, § 5 du même décret, que les pouvoirs organisateurs sont tenus de reprendre dans le profil de fonction visés à l'article 5, § 2 du même décret et, d'autre part, une liste de compétences fournie à titre indicatif, que les pouvoirs organisateurs peuvent utiliser ou compléter lorsqu'ils construisent un profil de fonction.

Article 2. – le profil de fonction-type du directeur d'école reprenant le référentiel des responsabilités et la liste des compétences techniques et comportementales attendues visé à l'article 1^{er} est repris en annexe.

Article 3. - Le niveau de maîtrise des compétences visées à l'article 1^{er}, §2 est défini et évalué, notamment à partir d'entretiens, d'observations et de mises en situation, selon le schéma qui suit :

Compétences	À l'entrée en fonction	En cours de carrière
	Niveau de maîtrise	
	Aptitude à acquérir une compétence non maîtrisée (A) – Maîtrise élémentaire (B) – Maîtrise intermédiaire (C) – Maîtrise avancée (D)	
Compétence 1		
Compétence 2		
.....		

Article 4. – Le présent arrêté entre en vigueur pour la rentrée scolaire 2019-2020.

Article 5. – Les Ministres qui ont l'enseignement de promotion sociale et l'enseignement obligatoire dans leurs attributions sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

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

Rudy DEMOTTE

**Le Vice-Président et Ministre de l'Enseignement supérieur, de
l'Enseignement de Promotion sociale, de la Recherche et des
Médias,**

Jean-Claude MARCOURT

La Ministre de l'Éducation,

Marie-Martine SCHYNS

Annexe

PROFIL DE FONCTION-TYPE DU DIRECTEUR D'ECOLE

Référentiel des responsabilités

1° En ce qui concerne la production de sens

a) Responsabilité à reprendre obligatoirement dans le profil de fonction :

Le directeur explique régulièrement aux acteurs de l'école quelles sont les valeurs sur lesquelles se fonde l'action pédagogique et éducative, développée au service des élèves, dans le cadre du projet du pouvoir organisateur et donne ainsi du sens à l'action collective et aux actions individuelles, en référence à ces valeurs ainsi qu'aux missions prioritaires et particulières du système éducatif de la Communauté française et aux finalités de l'enseignement de promotion sociale et de l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit.

b) Liste de responsabilités fournie à titre indicatif et pouvant figurer dans le profil de fonction :

1. Le directeur incarne les valeurs fondant l'action pédagogique et éducative, les finalités et objectifs visés dans l'école.
2. Le directeur confronte régulièrement les processus et résultats de l'action aux valeurs, finalités et objectifs annoncés.

2° En ce qui concerne le pilotage stratégique et opérationnel global de l'école

a) Responsabilités à reprendre obligatoirement dans le profil de fonction :

1. Dans l'enseignement maternel et dans l'enseignement obligatoire, le directeur est le garant des projets éducatif et pédagogique du pouvoir organisateur, définis dans le respect des finalités et des missions prioritaires et particulières du système éducatif de la Communauté française ; dans l'enseignement de promotion sociale, le directeur est le garant du projet pédagogique du pouvoir organisateur définis dans le respect des finalités de cet enseignement ; dans l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit; le directeur est le garant des projets éducatif et pédagogique du pouvoir organisateur et du projet pédagogique et artistique de l'établissement, définis dans le respect des finalités de cet enseignement.

2. Dans l'enseignement maternel et dans l'enseignement obligatoire, en tant que leader pédagogique et éducatif, le directeur pilote la co-construction du projet d'établissement et du plan de pilotage de l'école, en menant à bien le processus de contractualisation y afférent ainsi que la mise en œuvre collective du contrat d'objectifs (ou le cas échéant, le protocole de collaboration).

b) Liste de responsabilités fournie à titre indicatif et pouvant figurer dans le profil de fonction :

1. Le directeur assume l'interface entre le Pouvoir organisateur et l'ensemble des acteurs de l'école.
2. Le directeur participe, avec les acteurs de l'école, à la co-construction de la culture d'école et/ou la développer en cohérence avec les valeurs du système éducatif et celles du Pouvoir organisateur.
3. Le directeur endosse le rôle de leader pédagogique et éducatif dans tout processus de décision.
4. Le directeur pilote la co-construction avec les acteurs de l'école du projet d'établissement et sa mise en œuvre collective
5. Le directeur favorise une réflexion stratégique et prospective sur le devenir de l'école.
6. Le directeur fait de l'école une organisation apprenante et y encourage l'innovation, notamment didactique et pédagogique.

3° En ce qui concerne le pilotage des actions et des projets pédagogiques

a) Responsabilités à reprendre obligatoirement dans le profil de fonction :

1. Le directeur garantit le soutien et l'accompagnement du parcours scolaire de chacun des élèves et leur orientation positive.
2. Le directeur favorise un leadership pédagogique partagé.
3. Le directeur assure le pilotage pédagogique de l'établissement.

b) Liste de responsabilités fournie à titre indicatif et pouvant figurer dans le profil de fonction :

1. Dans cadre du leadership pédagogique partagé, le directeur se fait rendre compte des missions déléguées et les réoriente si nécessaire.
2. Dans le cadre du pilotage pédagogique de l'établissement, le directeur met en place des régulations constantes et des réajustements à partir d'évaluations menées sur base des indicateurs retenus.
3. Le directeur assurer la collaboration de l'équipe éducative avec le Centre psycho-médico-social.
4. Le directeur développe des collaborations et des partenariats externes à l'école, notamment avec d'autres écoles.

5. Le directeur coopère avec les acteurs et les instances institués par la Communauté française et par sa Fédération de pouvoirs organisateurs ou son pouvoir organisateur.
6. Le directeur représente le Pouvoir organisateur auprès des services du Gouvernement et du service général de l'Inspection.
7. Le directeur inscrit l'action de son école dans le cadre de la politique collective de la zone et, pour l'enseignement qualifiant, du bassin Enseignement-Formation-Emploi.

4° En ce qui concerne la gestion des ressources et des relations humaines

a) Responsabilités à reprendre obligatoirement dans le profil de fonction :

1. Le directeur organise les services de l'ensemble des membres du personnel, coordonne leur travail, fixe les objectifs dans le cadre de leurs compétences et des textes qui régissent leur fonction. Il assume, en particulier, la responsabilité pédagogique et administrative de décider des horaires et attributions des membres du personnel.
2. Dans l'enseignement maternel et dans l'enseignement obligatoire, le directeur développe avec l'équipe éducative une dynamique collective et soutient le travail collaboratif dans une visée de partage de pratiques et d'organisation apprenante ; dans l'enseignement de promotion sociale, le directeur soutient le travail en équipe dans une visée de partage de pratiques et d'organisation apprenante.
3. Le directeur collabore avec le pouvoir organisateur pour construire, une équipe éducative et enseignante centrée sur l'élève, son développement et ses apprentissages.
4. Le directeur soutient le développement professionnel des membres du personnel.
5. Le directeur accompagne les équipes éducatives dans les innovations qu'elles mettent en œuvre et le changement.
6. Le directeur veille à l'accueil et à l'intégration des nouveaux membres du personnel ainsi qu'à l'accompagnement des personnels en difficulté.
7. Le directeur veille, le cas échéant, à la bonne organisation des organes locaux de concertation sociale légaux et conventionnels.
8. Le directeur est le représentant du pouvoir organisateur auprès des Services du Gouvernement.
9. Le directeur peut nouer des contacts avec le monde économique et socioculturel local de même qu'avec des organismes de protection de la jeunesse, d'aide à l'enfance et d'aide à la jeunesse.

b) Liste de responsabilités fournie à titre indicatif et pouvant figurer dans le profil de fonction :

1. Le directeur participe, le cas échéant avec le Pouvoir organisateur, aux procédures de recrutement des membres du personnel.
2. Le directeur évalue les membres du personnel et en rend compte au Pouvoir organisateur.
3. Dans le cadre du soutien au développement professionnel, individuel et collectif, des membres du personnel, le directeur :
 - construit avec eux un plan de formation collectif pour l'établissement ;
 - les motive et les accompagne (en particulier les enseignants débutants) ;
 - mène avec eux des entretiens de fonctionnement ;
 - les aide à clarifier le sens de leur action ;
 - participe à l'identification de leurs besoins de formation et en leur facilitant l'accès à la formation en cours de carrière dans le cadre du plan de formation de l'école ;
 - valorise l'expertise des membres du personnel ;
 - soutient leurs actions tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'école ;
 - permet aux membres du personnel l'expérimentation de nouvelles pratiques professionnelles, dans le respect du projet pédagogique du Pouvoir organisateur.
4. Le directeur stimule l'esprit d'équipe.
5. Le directeur constitue dans l'école une équipe de direction et l'anime.
6. Le directeur met en place une dynamique collaborative favorisant le partage, la concertation, et la construction collective.
7. Le directeur renforce la démocratie scolaire en impliquant les acteurs de l'école dans la construction et la régulation du vivre ensemble.
8. Le directeur développe dans l'école les conditions d'un climat relationnel positif et du respect mutuel.
9. Le directeur assure les relations de l'école avec les élèves, les parents et les tiers ; dans ce cadre, il développe l'accueil et le dialogue.
10. Le directeur veille à une application juste et humaine aux élèves du règlement d'ordre intérieur et des éventuelles sanctions disciplinaires.
11. Le directeur prévient et gère les conflits, en faisant appel, le cas échéant, à des ressources externes.

5° En ce qui concerne la communication interne et externe

- a) Responsabilité à reprendre obligatoirement dans le profil de fonction :

Le directeur recueille et fait circuler de l'information en la formulant de manière adaptée et au moyen des dispositifs adéquats à l'attention, respectivement, du Pouvoir organisateur, des membres du personnel, des élèves, et s'il échet, des parents et des agents du Centre psychomédico-social, ainsi qu'en tant qu'interface, avec les partenaires et interlocuteurs extérieurs.

- b) Liste de responsabilités fournie à titre indicatif et pouvant figurer dans le profil de fonction :
1. Le directeur gère la communication extérieure de l'établissement, en ce compris les relations avec les médias, dans la limite des délégations qui lui ont été données.
 2. Le directeur construit des dispositifs de communication entre les acteurs de l'école et avec les partenaires de l'école.
 3. Le directeur rassemble, analyse et intègre l'information.
- 6° En ce qui concerne la gestion administrative, financière et matérielle de l'établissement
- a) Responsabilités à reprendre obligatoirement dans le profil de fonction :
1. Le directeur veille au respect des dispositions légales et réglementaires.
 2. Le directeur assure la gestion du budget pour lequel il a reçu délégation, en vue de parvenir à un fonctionnement optimal de l'école et à la réalisation de ses objectifs.
- b) Liste de responsabilités fournie à titre indicatif et pouvant figurer dans le profil de fonction :
1. Le directeur objective les besoins de l'école en infrastructures et en équipement pédagogique, technique et informatique nécessaires à son fonctionnement ; il en informe le pouvoir organisateur.
 2. Le directeur assure la gestion et l'entretien des bâtiments, des infrastructures et des équipements scolaires, pour lesquels il a reçu délégation.
- 7° En ce qui concerne la planification et gestion active de son propre développement professionnel
- a) Responsabilités à reprendre obligatoirement dans le profil de fonction :
1. Le directeur s'enrichit continûment de nouvelles idées, compétences et connaissances.
 2. Le directeur a des entretiens de fonctionnement réguliers avec le pouvoir organisateur ou les délégués de celui-ci, en référence à sa lettre de mission et à son auto-évaluation.
- b) Responsabilité fournie à titre indicatif et pouvant figurer dans le profil de fonction :

Le directeur auto-évalue régulièrement son fonctionnement professionnel et en tire de nouvelles lignes d'action ou de comportement.

Liste des compétences comportementales et techniques attendues

1° En ce qui concerne les compétences comportementales :

a) Compétences comportementales à reprendre obligatoirement dans le profil de fonction :

1. Être cohérent dans ses principes, ses valeurs et son comportement, avoir le sens de l'intérêt général et respecter la dignité de la fonction.
2. Être capable de fédérer des équipes autour de projets communs et de gérer des projets collectifs.
3. Être capable d'accompagner le changement.
4. Être capable de prendre des décisions et de s'y tenir après avoir instruit la question à trancher et/ou au terme d'un processus participatif.
5. Avoir une capacité d'observation objective et d'analyse du fonctionnement de son école en vue, le cas échéant, de dégager des pistes d'action alternatives.
6. Avoir le sens de l'écoute et de la communication ; être capable de manifester de l'empathie, de l'enthousiasme et de la reconnaissance.

b) Liste de compétences comportementales fournie à titre indicatif et pouvant figurer dans le profil de fonction :

1. Connaître les missions prioritaires et particulières définies pour le système éducatif de la Communauté française, ses enjeux pédagogiques et éducatifs et y adhérer.
2. Adhérer aux projets éducatif et pédagogique de son pouvoir organisateur et être à même de les porter loyalement.
3. Être capable de déléguer.
4. Être capable de prioriser les actions à mener.
5. Savoir échanger, négocier et convaincre dans le respect de ses interlocuteurs.
6. Maîtriser les techniques de la communication tant orale qu'écrite.
7. Faire preuve d'assertivité.
8. Savoir prendre du recul par rapport aux événements et prioriser ses propres activités.
9. Savoir penser de manière innovante en apportant des idées novatrices et créatives.
10. Faire preuve de maîtrise de soi, savoir gérer son stress et ses émotions.
11. Être capable d'observer le devoir de réserve.

2° En ce qui concerne les compétences techniques :

a) Compétences techniques à reprendre obligatoirement dans le profil de fonction :

1. Avoir la capacité de lire et comprendre un texte juridique.
2. Disposer de compétences pédagogiques et montrer un intérêt pour la recherche en éducation adaptée au niveau d'enseignement concerné.
3. Dans l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit, disposer de compétences artistiques.
4. Être capable de gérer des réunions.
5. Être capable de gérer des conflits.
6. Être capable de piloter l'implémentation du numérique dans les dispositifs d'enseignement et de gouvernance, dans le cadre du développement de l'environnement numérique de son établissement et de l'enseignement en Communauté française ainsi que pouvoir utiliser les outils informatiques de base.

b) Compétence technique fournie à titre indicatif et pouvant figurer dans le profil de fonction :

Avoir des compétences de gestion des ressources financières et des infrastructures de l'école.

Vu pour être annexé à l'avant-projet d'arrêté du Gouvernement de la Communauté française portant exécution de l'article 5, § 1^{er} du décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs et directrices

Bruxelles, le 24 avril 2019.

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française portant exécution de l'article 5, §1^{er} du décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs et directrices dans l'enseignement

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

Rudy DEMOTTE

Le Vice-Président et Ministre de l'Enseignement supérieur, de l'Enseignement de Promotion sociale, de la Recherche et des Médias,

Jean-Claude MARCOURT

La Ministre de l'Éducation,

Marie-Martine SCHYNS

Annexe 2 – Précisions sur la vacance des emplois

1. Enseignement fondamental ordinaire

Il existe 2 hypothèses lors d'une création d'école :

1.1. Ecoles en programmation

Les écoles en programmation peuvent être admises temporairement aux subventions dès la première année, pour autant que les normes de création prévues à l'article 16 de l'arrêté royal du 2 août 1984 *portant rationalisation et programmation de l'enseignement maternel et primaire ordinaire* soient atteintes au 30 septembre de l'année d'ouverture.

L'article 19 de l'arrêté royal précité prévoit que « *dès que la population scolaire de l'école ou de l'implantation créée ou admise aux subventions en application des articles 16 et 17 du présent arrêté atteint pour la quatrième fois consécutive la norme générale de programmation, la nouvelle école ou la nouvelle implantation satisfait aux conditions de programmation [...]* ».

Pour autant que l'ensemble des conditions de subventionnement soient respectées, la confirmation d'admission aux subventions par le Gouvernement intervient dans les 2 mois qui suivent le 30 septembre de l'année où l'école atteint pour la 4^{ème} année consécutive la norme générale de programmation¹.

Cette confirmation est alors notifiée au pouvoir organisateur par la Direction de l'organisation des établissements d'enseignement fondamental ordinaire, qui précise sur la dépêche « encadrement » si l'école atteint la norme générale de création pour la 4^{ème} fois consécutive (au plus tôt après 3 ans et 1 mois, au plus tard après 6 ans et 1 mois).

Lors de la création d'un établissement scolaire, l'engagement/la désignation d'un directeur ne peut se faire qu'à titre temporaire. L'emploi de directeur ne peut être déclaré définitivement vacant que lorsque l'admission aux subventions est confirmée par le Gouvernement, et notifiée par la Direction de l'organisation des établissements d'enseignement fondamental ordinaire. Ainsi, l'année où l'école voit son admission aux subventions confirmée par le Gouvernement, le pouvoir organisateur peut déclarer l'emploi comme vacant et lancer les appels à candidatures pour une admission au stage. L'agrément de l'engagement/la nomination à titre définitif ne pourra toutefois intervenir que, au plus tôt, le 1^{er} octobre de l'année scolaire suivante.

Exemple 1 : l'école atteint la norme générale la 1^{ère} année de création

Normes de créations (+ de 500 ab/km ²)		Population de la nouvelle école au 30/9
Année de création	50	142
2 ^{ème} année	80	145
3 ^{ème} année	110	148
4 ^{ème} année	140	141

¹ Article 24 §1^{er} alinéa 9 de la loi du 29 mai 1959 modifiant certaines dispositions de la législation de l'enseignement

Dès la 4^{ème} année de création, la nouvelle école satisfait aux conditions de programmation. Elle a atteint dès la 4^{ème} année de création la norme générale de programmation après 4 années consécutives.

Exemple 2 : l'école atteint la norme générale la 4^{ème} année de création

Normes de créations (+ de 500 hab/km ²)		Population de la nouvelle école au 30/9
Année de création	50	60
2 ^{ème} année	80	90
3 ^{ème} année	110	120
4 ^{ème} année	140	140
5 ^{ème} année	140	145
6 ^{ème} année	140	148
7 ^{ème} année	140	142

Cette école satisfait aux conditions de programmation la 7^{ème} année de sa création. Ce n'est effectivement qu'au 30 septembre de la 7^{ème} année qu'elle atteint 4 fois de suite la norme de 140.

L'article 27 de la Loi du 29 mai 1959, modifié récemment prévoit que, depuis le 1^{er} janvier 2019, « *La subvention-traitement du personnel directeur d'une école admise aux subventions l'année scolaire suivante peut être octroyée dès le 1^{er} janvier précédent, dans l'enseignement secondaire ordinaire, et dès le 1^{er} avril précédent, dans l'enseignement maternel, primaire ou fondamental ordinaire, et dans l'enseignement spécialisé. Dès cette date, le membre du personnel directeur est considéré comme étant en activité de service. Néanmoins, les mois précédant la première rentrée scolaire ne sont pas pris en considération pour la durée du stage du directeur.* »

Dans les écoles en programmation, l'échelle de traitement de chef d'école ne leur est appliquée qu'à partir du 1^{er} octobre de l'année pendant laquelle la population scolaire aura atteint, le 30 septembre de l'année scolaire en cours et pour la troisième fois consécutive, la norme générale de programmation (article 18 de l'arrêté royal du 2 août 1984 précité). Dans l'attente, les directeurs d'écoles maternelles, primaires ou fondamentales reçoivent une subvention-traitement de l'Administration, uniquement dans leur fonction de recrutement d'origine.

Cela ne dispense, toutefois, pas les pouvoirs organisateurs concernés de l'obligation de respecter, dès la création de l'école, les dispositions contenues dans les statuts et notamment, dans le décret du 2 février 2007.

Les pouvoirs organisateurs sont, dans ce cadre, invités à nous transmettre tous les documents relatifs à l'engagement du directeur dès le départ, de sorte que l'Administration puisse s'assurer dès cette date du caractère, à terme, subsidiable de ce dernier.

L'attention est attirée sur ce que les articles 56§3 et 79§3 du décret précité permettant une nomination/un engagement à titre définitif, est bien évidemment applicable, au moment où l'emploi devient vacant (si les conditions sont bien rencontrées).

◇ Cas particulier : Ecoles relevant du libre choix

L'école satisfait aux conditions de programmation dès l'année d'ouverture si la norme de 16 élèves par niveau d'enseignement est atteinte au 30 septembre.

L'échelle de traitement de chef d'école est octroyée à partir du 1er octobre de l'année d'ouverture (article 15 dudit arrêté royal).

1.2. Réouverture d'une école existante au 30 juin 1984 (reprise d'un numéro matricule)

Sur la base de l'article 21 du même arrêté royal, les pouvoirs organisateurs peuvent rouvrir une école sur la base des matricules existants au 30 juin 1984. Dans cette hypothèse, les normes de programmation ne sont pas applicables. Cela peut tant viser la réouverture d'un autre établissement dans le même pouvoir organisateur que la cession d'un numéro de matricule à un autre pouvoir organisateur.

L'emploi est donc, dès la date de reprise du matricule et l'ouverture de l'école, définitivement vacant.

L'échelle de traitement du chef d'école est octroyée à partir du 1^{er} octobre de l'année d'ouverture (article 15 de l'arrêté royal précité).

2. Enseignement secondaire ordinaire

a) Création d'établissement :

Lors de la création d'un établissement scolaire, l'engagement ne peut se faire qu'à titre temporaire. L'emploi de directeur ne peut être déclaré définitivement vacant qu'après deux années scolaires entières de fonctionnement

Les articles 58bis et 81bis du décret du 2 février 2007 précisent que la nomination/l'engagement à titre définitif n'est pas permis dans un emploi faisant partie d'un établissement, d'une section, d'une implantation, d'un degré, d'un cycle ou d'une autre subdivision qui, en application des règles de rationalisation est en voie de fermeture progressive ou dans un emploi faisant partie d'un établissement dont la période d'admission aux subventions est limitée par une décision de l'Exécutif préalablement signifiée au pouvoir organisateur.

L'article 27 de la Loi du 29 mai 1959, modifié récemment prévoit que, depuis le 1^{er} janvier 2019, « *La subvention-traitement du personnel directeur d'une école admise aux subventions l'année scolaire suivante peut être octroyée dès le 1^{er} janvier précédent, dans l'enseignement secondaire ordinaire, et dès le 1^{er} avril précédent, dans l'enseignement maternel, primaire ou fondamental ordinaire, et dans l'enseignement spécialisé. Dès cette date, le membre du personnel directeur est considéré comme étant en activité de service. Néanmoins, les mois précédant la première rentrée scolaire ne sont pas pris en considération pour la durée du stage du directeur.* »

◇ Cas particuliers :

- création d'un établissement selon les dispositions de l'article 6, § 1^{er} du décret du 29 juillet 1992 portant organisation de l'enseignement secondaire de plein exercice

Ce nouvel établissement d'enseignement secondaire ne peut être créé ou subventionné s'il ne compte pas 450 élèves au 1er octobre de l'année de sa création.

Si cet établissement n'organise que de l'enseignement secondaire inférieur, l'article 6, alinéa 1 du décret du 4 janvier 1999 *relatif aux fonctions de sélection et de promotion* applicable à l'enseignement subventionné stipule :

« Dans les établissements n'organisant pas le 3e degré de l'enseignement secondaire, la fonction de promotion est la fonction de directeur de l'enseignement secondaire inférieur. »

Cette remarque concerne les établissements organisant un DOA qui sont des établissements organisant un premier degré uniquement et qui relèvent, donc, de l'enseignement secondaire inférieur.

- création d'un établissement selon les dispositions de l'article 6, § 2 du décret du 29 juillet 1992 portant organisation de l'enseignement secondaire de plein exercice

Dans un établissement scolaire en création année par année ou degré par degré, qui a reçu du gouvernement l'autorisation de créer à terme une école à 3 degrés, et même si les années de l'enseignement secondaire supérieur ne sont pas organisées les premières années de la création de l'établissement, le pouvoir organisateur est autorisé à lancer un appel à candidature pour recruter une direction de l'enseignement secondaire supérieur², à la condition que l'arrêté du Gouvernement autorisant cette ouverture d'école prévoit bien à terme la création d'un établissement d'enseignement comprenant à terme de l'enseignement secondaire supérieur.

La vacance de l'emploi ne pourra cependant être déclarée qu'à l'issue du délai fixé dans l'arrêté du Gouvernement autorisant cette création, à moins que la confirmation de l'admission aux subventions ne survienne avant ce terme ce qui permettra également de déclarer l'emploi vacant.

Le décret du 29 juillet 1992 organisant l'enseignement secondaire de plein exercice prévoit en effet, en son article 6 §2, la possibilité de créer un établissement année par année ou degré par degré : dans ce cas, l'arrêté du Gouvernement autorisant l'admission aux subventions précisera la durée pour atteindre le nombre minimum d'élèves requis : de 3 à 4 ans pour un établissement n'organisant qu'un degré, 5 à 6 ans pour un établissement organisant 2 degrés et 7 à 8 ans pour un établissement organisant 3 degrés. Il s'agit d'une dérogation à l'article 6 §1^{er} du décret précité qui prévoit qu'un établissement doit compter au minimum 450 élèves au 1^{er} octobre de l'année de sa création pour être subventionné.

La loi du 29 mai 1959³ prévoit que l'admission aux subventions peut être confirmée, degré par degré, au terme de la 3^{ème} année scolaire de subventionnement du degré.

Exemple 1 : Un établissement d'enseignement secondaire ordinaire, organisé pour la 1^{ère} fois l'année scolaire 2017-2018, en création année d'études par année d'études et qui au bout du processus de création organisera les 3 degrés, pourrait voir l'admission du 1^{er} degré confirmée au plus tôt, au terme de l'année scolaire 2019-2020.

Exemple 2 : Un établissement d'enseignement secondaire ordinaire, organisé pour la 1^{ère} fois l'année scolaire 2017-2018, ouvrant simultanément la première année d'études des 3 degrés qui seront organisés au bout du processus de création, pourrait voir l'admission des 3 degrés confirmée au plus tôt, au terme de l'année scolaire 2019-2020.

L'attention est attirée sur 2 points :

- En cas de recrutement d'un directeur de l'enseignement secondaire inférieur sur base d'une décision de la Commission de valorisation de l'expérience dans l'enseignement pour cette seule fonction (cf. point 5.3 du vade-mecum), il se pourrait que celui-ci ne remplisse plus les conditions lorsque l'établissement débute l'organisation de l'enseignement secondaire supérieur.

² Ce membre du personnel devra donc rencontrer les conditions pour accéder à la fonction de directeur de ce niveau.

³ L'article 24 §1^{er} alinéa 9 de la loi du 29 mai 1959 modifiant certaines dispositions de la législation de l'enseignement

- Les articles 56 §3 et 79§3 du décret du 02/02/2007 permettant une nomination/un engagement à titre définitif, dans le respect des conditions qu'ils édictent, sont bien évidemment applicables, au moment où l'emploi devient vacant.

b) Fusions, restructurations et cadre d'extinction :

- L'enseignement officiel subventionné

Pour rappel, l'article 2 §9 de l'arrêté du 28 août 1995 *réglementant la mise en disponibilité par défaut d'emploi, la réaffectation et l'octroi d'une subvention-traitement d'attente dans les enseignements secondaire ordinaire et spécialisé, artistique à horaire réduit, et artistique officiels subventionnés* énonce, à propos des fusions, les principes suivants :

« *Fusion: fusion égalitaire ou fusion par absorption.*

Fusion égalitaire: la réunion en un seul établissement de plusieurs établissements qui disparaissent simultanément.

Fusion par absorption: la réunion de plusieurs établissements dont l'un continue à exister et absorbe l'autre ou les autres. »

Comme rappelé au point 4.1., l'article 58bis prévoit qu'« *un pouvoir organisateur ne peut procéder à une nomination à titre définitif dans un emploi vacant d'une fonction de directeur que s'il n'est pas 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. (...)* »

A cet égard, dans le cadre du rappel provisoire à l'activité dans une autre fonction de promotion, il y a lieu de se baser sur un engagement à titre définitif antérieur dans la fonction pour laquelle la remise au travail pourrait avoir lieu.

Dans le cas, par exemple, d'une fusion de 2 établissements du même pouvoir organisateur, il convient d'appliquer la règle générale de l'article 6 § 1er, alinéa 1er de l'arrêté du 28 août 1995 précité qui énonce à cet égard :

«*Parmi les membres du personnel nommés à titre définitif qui exercent une ou des fonction(s) à titre principal, est mis en disponibilité par défaut d'emploi ou déclaré en perte partielle de charge, parmi les membres du personnel exerçant la ou les dites fonction(s) dans l'ensemble des établissements que le pouvoir organisateur organise sur le territoire de la même commune, celui qui possède l'ancienneté de service la moins élevée. »*

Cette disposition ne vise bien entendu pas les cas de « reprise » d'un établissement par un autre (fusion par absorption) lorsque ceux-ci sont situés sur le territoire de communes différentes. Dans ce cas, le directeur de l'établissement absorbant reste en place même si son ancienneté de service est inférieure à celle du directeur de l'établissement absorbé⁴.

- L'enseignement libre subventionné

Pour rappel, l'article 2 §8 de l'arrêté du 28 août 1995 *réglementant la mise en disponibilité par défaut d'emploi, la réaffectation et l'octroi d'une subvention-traitement d'attente dans les enseignements secondaire ordinaire et spécialisé, artistique à horaire réduit, et artistique libres subventionnés* énonce, à propos des fusions et restructurations, les principes suivants :

⁴ article 13 quinquies §2 de l'AGCF du 28/08/95 *réglementant la mise en disponibilité par défaut d'emploi, la réaffectation et l'octroi d'une subvention-traitement d'attente dans les enseignements secondaire ordinaire et spécialisé, secondaire artistique à horaire réduit, et artistique officiels subventionnés.*

« Fusion: fusion égalitaire ou fusion par absorption.

Fusion égalitaire: la réunion en un seul établissement de plusieurs établissements qui disparaissent simultanément.

Fusion par absorption: la réunion de plusieurs établissements dont l'un continue à exister et absorbe l'autre ou les autres.

Restructuration: reprise égalitaire ou par absorption, par un établissement, d'une ou plusieurs options, années d'études ou formes d'enseignement d'un autre établissement d'enseignement de même caractère.

La restructuration est globale lorsqu'elle implique plusieurs établissements dans tous les niveaux et les formes d'enseignement qu'ils organisent. Cette restructuration peut impliquer, le cas échéant, une réduction du nombre des établissements d'enseignement.

La restructuration est partielle lorsqu'elle est limitée à un ou plusieurs transferts d'années d'études, d'option(s) ou de formes d'enseignement sans diminution du nombre d'établissements d'enseignement. »

Comme rappelé au point 4.1., l'article 55, 1^o du décret du 1^{er} février 1993 précité prévoit que « le pouvoir organisateur peut engager à titre définitif dans un emploi définitivement vacant d'une fonction de promotion, sauf :

1^o s'il est tenu, par les dispositions en vigueur sur la réaffectation ou la remise au travail, d'engager à cet emploi un membre du personnel mis en disponibilité par défaut d'emploi (...) ».

A cet égard, dans le cadre de la **remise au travail** dans une autre fonction de promotion, il y a lieu de se baser sur un engagement à titre définitif antérieur dans la fonction pour laquelle la remise au travail pourrait avoir lieu.

Dans le cas, par exemple, d'une restructuration de 2 établissements du même pouvoir organisateur, il convient d'appliquer la règle générale de l'article 10 § 1er, alinéa 1er de l'arrêté du 28 août 1995 précité qui énonce à cet égard :

« Parmi les membres du personnel subventionné engagés à titre définitif et qui exercent une fonction à titre principal, est mis en disponibilité par défaut d'emploi ou déclaré en perte partielle de charge parmi les membres du personnel exerçant la même fonction dans l'établissement où se produit la perte d'emploi, celui qui possède l'ancienneté de service la plus réduite. »

Cette disposition ne vise bien entendu pas les cas de « reprise » d'un établissement par un autre (fusion par absorption). Dans ce cas, le directeur de l'établissement absorbant reste en place même si son ancienneté de service est inférieure à celle du directeur de l'établissement absorbé.

- Disposition commune : le cadre d'extinction

La restructuration de deux ou plusieurs établissements peut amener à l'émergence d'un établissement n'organisant que le 1^{er} degré. Dans ce cas, l'article 5 *ter*, § 7 à 10 du décret du 29 juillet 1992 portant organisation de l'enseignement secondaire de plein exercice prévoit que les établissements concernés par la restructuration bénéficient d'incitants tels que, notamment, le cadre d'extinction décrit ci-dessous⁵.

⁵ Voir aussi l'art. 5quater du décret du 29 juillet 1992 précité.

Il est important de rappeler que, lorsque, suite à une fusion ou une restructuration, les membres du personnel **définitifs** ne peuvent plus occuper le poste de chef d'établissement, il existe un cadre d'extinction créé par l'article 5 *ter*, § 10, alinéa 2 du décret du 29 juillet 1992 *portant organisation de l'enseignement secondaire de plein exercice* qui stipule que :

« Sans préjudice des règles applicables en matière de mise en disponibilité par défaut d'emploi et de réaffectation, les membres du personnel définitif qui, en application des modalités de fusion ou de restructuration, n'occuperont plus les emplois de chefs d'établissement, de directeurs adjoints, d'éducateurs-économistes, de chefs de travaux d'atelier et de chefs d'atelier de l'établissement fusionné sont rappelés à l'activité ou remis au travail, dans les emplois de chefs d'établissement-adjoints, de directeurs adjoints complémentaires, d'éducateurs-économistes adjoints, de chefs de travaux d'atelier adjoints et de chefs d'atelier adjoints visés à l'alinéa 1er. »

Ce mécanisme ne peut toutefois être utilisé, comme rappelé ci-dessus, qu'en cas d'absence de toute possibilité de réaffectation, cette dernière étant classiquement prioritaire en vertu des textes.

En outre, soulignons que cette disposition ne trouve à s'appliquer que dans l'hypothèse où les 2 directeurs sont « définitifs ».

Par ailleurs, dans le cadre d'une restructuration ou d'une fusion avec pour conséquence qu'une école n'organise plus d'enseignement secondaire supérieur mais uniquement un enseignement secondaire inférieur, le directeur de l'école devrait être mis en disponibilité : il ne pourrait être réaffecté dans cet établissement car les fonctions de directeur de l'enseignement secondaire inférieur et de directeur de l'enseignement secondaire supérieur ne sont pas les mêmes. L'article 7 du décret du 4 janvier 1999 *relatif aux fonctions de promotion et de sélection* a, à cet égard, été complété comme suit :

« De commun accord avec le membre du personnel, le pouvoir organisateur peut désigner le titulaire d'une fonction de sélection ou de promotion dans un établissement d'enseignement secondaire supérieur pour exercer la fonction de sélection ou de promotion correspondante au niveau secondaire inférieur, lorsque des opérations de restructuration impliquent qu'un établissement d'enseignement secondaire supérieur se transforme en établissement d'enseignement secondaire inférieur.

Il reste nommé ou engagé à titre définitif dans la fonction de sélection ou de promotion au niveau secondaire supérieur. »

3. Enseignement spécialisé (fondamental et secondaire) :

a) Création d'établissement

Les établissements scolaires sont soumis aux règles de programmation énoncées au chapitre XV du décret du 3 mars 2004 *organisant l'enseignement spécialisé* (section 3 pour l'enseignement fondamental et section 5 pour l'enseignement secondaire).

La condition d'un an de fonctionnement n'est pas requise pour l'admission aux subventions des établissements, écoles, cours et sections d'enseignement spécialisé. Les normes de création, prévues à l'article 195 dudit décret, doivent être atteintes à la date du 30 septembre de l'année de création pour être admis aux subventions.

Seuls les établissements d'enseignement secondaire spécialisé font l'objet d'une dépêche de confirmation de l'admission aux subventions à partir du moment où il y a certification.

Par analogie à ce qui se fait pour l'enseignement fondamental ordinaire, l'admission est réputée confirmée pour un établissement d'enseignement fondamental spécialisé à l'issue de la période de programmation qui s'étale sur trois années consécutives.

L'article 27 de la Loi du 29 mai 1959, modifié récemment prévoit que, depuis le 1^{er} janvier 2019, « *La subvention-traitement du personnel directeur d'une école admise aux subventions l'année scolaire suivante peut être octroyée dès le 1^{er} janvier précédent, dans l'enseignement secondaire ordinaire, et dès le 1^{er} avril précédent, dans l'enseignement maternel, primaire ou fondamental ordinaire, et dans l'enseignement spécialisé. Dès cette date, le membre du personnel directeur est considéré comme étant en activité de service. Néanmoins, les mois précédant la première rentrée scolaire ne sont pas pris en considération pour la durée du stage du directeur.* »

Il faut, toutefois, signaler la particularité suivante :

La situation des établissements d'enseignement secondaire spécialisé de type 5 (classes à l'hôpital) est particulière en matière d'admission aux subventions car les écoles ne certifient pas les élèves. Ainsi, à défaut de réglementation en la matière, l'admission aux subventions est confirmée dès que l'établissement scolaire organise, par exemple, le premier degré de l'enseignement secondaire et ce, après deux années de fonctionnement (type 5, forme 4).

b) Fusions, restructurations et cadre d'extinction

Il est renvoyé au 2. b) sur ce point, en signalant, toutefois, la particularité suivante :

- L'article 210 §2 du décret du 3 mars 2004 permet, sous certaines conditions, la création ou l'admission aux subventions d'un enseignement de type 5 au niveau secondaire, de forme 4, dans une école d'enseignement fondamental spécialisé.

La situation administrative de l'établissement et du directeur y est définie comme suit : « *Par application du § 1er du présent article, le directeur de l'école d'enseignement fondamental spécialisé est chargé de la direction administrative de l'enseignement spécialisé de type 5 du niveau secondaire qui ne peut générer aucune fonction de sélection ou de promotion.*

Il continue à bénéficier de l'échelle de traitement attribuée à la fonction de promotion qu'il exerce au niveau fondamental, augmentée d'une allocation représentant la différence entre cette échelle et celle qui est allouée à un préfet des études ou directeur de l'enseignement organisé par la Communauté française qui a exercé à titre définitif, dans l'enseignement secondaire du degré inférieur, la fonction de recrutement qui lui a permis d'accéder indirectement à la fonction de préfet des études ou de directeur. »

- La fusion d'établissements doit respecter les conditions énoncées à l'article 184 du décret précité. Celle-ci doit s'appliquer au plus tard le 30 septembre de l'année scolaire en cours.

4. Enseignement de promotion sociale :

Conformément à l'article 111 du décret du 16 avril 1991 *organisant l'enseignement de promotion sociale*, l'arrêté de l'Exécutif de la Communauté française du 27 décembre 1991 *relatif aux fonctions, charges et emplois des membres des personnels de l'enseignement de promotion sociale* détermine les conditions de création et de maintien des emplois de directeur, pour l'ensemble des sections et des unités d'enseignement d'un établissement autonome d'enseignement de promotion sociale (au sens de l'article 94 du décret précité).

a) Création d'établissement

En application de l'article 107 dudit décret, le Gouvernement détermine les normes et les conditions qui permettent de créer de nouveaux établissements, dans la limite des seuls numéros matricules des établissements qui existaient, par réseau, à la date du 31 août 1986, à l'exception des établissements d'enseignement de promotion sociale qui ont été ensuite annexés à un établissement d'enseignement de plein exercice.

Pendant les six premières années, en ce compris l'année de leur création, ces établissements ne peuvent ni prêter, ni transférer des périodes à un autre établissement ou à un autre pouvoir organisateur.

b) Fusions, restructurations et cadre d'extinction

Conformément à l'article 96bis du décret susmentionné, tout établissement autonome d'enseignement de promotion sociale peut-être fusionné avec un ou plusieurs autres établissements autonomes.

La fusion peut être égalitaire dans le cas de la réunion en un seul établissement de plusieurs établissements qui disparaissent simultanément, ou par absorption dans le cas de la réunion de plusieurs établissements dont l'un continue à exister et absorbe l'autre ou les autres qui deviennent alors implantations du premier établissement.

Les dispositions relatives aux fusions d'établissements, prises conformément à l'article 96bis du décret précité, sont décrites à l'article 27 de l'arrêté de l'Exécutif de la Communauté française du 27 décembre 1991 dont le contenu est le suivant :

« En cas de fusion conformément à l'article 96bis du décret du 16 avril 1991 précité, il est créé, en cadre d'extinction, un nombre d'emplois de directeurs complémentaires, d'éducateurs économes adjoints et de comptables adjoints correspondant au nombre d'emplois excédentaires de directeurs, d'éducateurs économes ou de comptables nommés ou engagés à titre définitif ou à titre temporaire comptant une ancienneté d'au moins une année, dans les établissements autonomes préexistants à la fusion. Les emplois de directeur complémentaires et d'éducateur-économe adjoint ou de comptable adjoint sont maintenus indépendamment des emplois visés aux articles 20 et 25 du présent arrêté.

Sans préjudice des règles applicables en matière de mise en disponibilité par défaut d'emploi et de réaffectation, les membres du personnel définitif qui, en application des modalités de fusion, n'occuperont plus les emplois de directeur, d'éducateur économe ou de comptable de l'établissement fusionné, sont rappelés à l'activité dans les emplois de directeur complémentaires, d'éducateur économe adjoint et de comptable adjoint visés à l'alinéa 1er.

Sans préjudice des règles applicables en matière de mise en disponibilité par défaut d'emploi et de réaffectation, les membres du personnel engagé à titre temporaire comptant une ancienneté d'au moins une année qui, en application des modalités de fusion, n'occuperont plus les emplois de directeur, d'éducateur économe ou de comptable de l'établissement fusionné, sont engagés à titre temporaire dans les mêmes conditions barémiques dans les emplois de directeur complémentaire, d'éducateur économe adjoint et de comptable adjoint visés à l'alinéa 1^{er}.

Chaque emploi visé à l'alinéa 1er disparaît au départ de son premier titulaire.

A partir du 1er jour du mois qui suit l'extinction de chacun des emplois visés à l'alinéa 1er, l'établissement concerné bénéficie d'un emploi de directeur adjoint par emploi de directeur complémentaire et d'un emploi d'éducateur-secrétaire par emploi d'éducateur-économe adjoint ou de comptable adjoint.

Lorsque la fusion n'entraîne pas de cadre d'extinction pour un des emplois visés à l'alinéa 1er, l'établissement concerné bénéficie, à partir du 1^{er} jour du mois qui suit la fusion, d'un emploi de directeur adjoint par emploi de directeur supprimé et d'un emploi d'éducateur-secrétaire par emploi d'éducateur-économiste ou de comptable supprimé. »

Lorsque la fusion entraîne un cadre d'extinction, il est prévu que l'emploi de directeur et d'éducateur-économiste/comptable soient respectivement remplacés par un emploi de directeur adjoint et par un emploi d'éducateur-secrétaire au départ du directeur complémentaire et de l'éducateur-économiste adjoint/comptable adjoint créés en cadre d'extinction.

Si la fusion ne donne pas lieu à un cadre d'extinction, il est prévu que l'établissement issu de la fusion bénéficie d'un emploi de directeur adjoint par emploi de directeur supprimé et d'un emploi d'éducateur-secrétaire par emploi d'éducateur-économiste/comptable supprimé.

Les éducateurs-secrétaires contribuent à la gestion administrative des établissements dont les implantations se multiplient suite aux fusions. Il est tout aussi important que les directeurs adjoints puissent seconder les chefs d'établissements dans la gestion des équipes éducatives réparties sur les différentes implantations et participent ainsi à la gestion systémique de la nouvelle entité.

En conséquence, les postes de directeur adjoint et d'éducateur-secrétaire créés dans le cas où la fusion n'entraîne pas de cadre d'extinction ne sont plus soumis comme précédemment à un seuil de maintien.

Les dispositions relatives au cadre d'extinction ne visaient que le directeur et l'éducateur économiste/comptable définitifs, une modification introduite par un AGCF du 28 novembre 2018⁶ étend maintenant le dispositif de maintien de l'emploi au directeur et à l'éducateur économiste/comptable temporaires, comptant une ancienneté d'au moins une année.

Ainsi, le directeur temporaire et l'éducateur économiste/comptable temporaires qui n'occupent plus leur emploi après la fusion, sont engagés/désignés, à titre temporaire et dans les mêmes conditions barémiques, dans les emplois de directeur adjoint, d'éducateur économiste adjoint / comptable adjoint.

La restructuration, quant à elle, consiste en la reprise, par un établissement autonome, d'une ou de plusieurs implantations dépendant d'un autre établissement, dans le but de rapprocher les implantations de l'établissement-siège dont elles dépendent.

La restructuration ne peut entraîner la création d'implantations supplémentaires.

- c) Partage des services de certains membres du personnel d'encadrement entre plusieurs établissements

Conformément à l'article 111 du décret précité, les emplois de directeur, directeur adjoint, chef d'atelier, éducateur-économiste ou comptable, secrétaire de direction, surveillant-éducateur, rédacteur ou commis peuvent être communs à plusieurs établissements d'enseignement de promotion sociale autonomes, pour autant que les pouvoirs organisateurs concluent entre eux une convention à cet effet ou que ce choix procède d'une décision du pouvoir organisateur si celui-ci est identique pour les différents établissements concernés.

La convention ou la décision du pouvoir organisateur identifie l'établissement auquel le titulaire de l'emploi est rattaché sur le plan administratif, la période durant laquelle le partage d'emploi est effectué, ainsi que le nombre de périodes B dégagées par l'emploi non organisé.

⁶ modifiant l'arrêté de l'Exécutif de la Communauté française du 27 décembre 1991 relatif aux fonctions, charges et emplois des membres des personnels de l'enseignement de promotion sociale

C'est l'établissement où l'emploi n'est pas organisé qui bénéficie de l'apport en périodes B. La gestion de deux établissements assumée par un seul directeur octroie 1.200 périodes B par année civile complète à l'établissement où l'emploi concerné n'est plus pourvu d'un titulaire et aussi longtemps qu'il est renoncé à cet emploi.

Conformément à l'article 94 du même décret, tout établissement doit être placé sous la responsabilité d'un directeur à temps plein, s'il échet, suivant les modalités établies dans les conventions ou dans les décisions visées ci-avant.

5. Enseignement secondaire artistique à horaire réduit

a) Création d'établissements ou de domaines artistiques au sein d'un établissement existant

La création de nouveaux établissements, ou la reconnaissance d'un nouveau domaine artistique dans un établissement existant, doit rencontrer les conditions fixées aux articles 40 (normes de programmation) et 41bis (conditions préalables) du décret du 2 juin 1998 *organisant l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit subventionné par la Communauté française*.

Les nouveaux établissements, ou les nouveaux domaines organisés, peuvent être admis aux subventions après un an de fonctionnement sur avis du service d'inspection de l'enseignement artistique (article 24 § 1^{er} de la loi du 29 mai 1959 *modifiant certaines dispositions de la législation de l'enseignement, dite pacte scolaire*).

b) Fusions, restructurations et cadre d'extinction

En application de l'article 44 du décret précité, un pouvoir organisateur peut décider de procéder, à la fin d'une année scolaire, à la fusion des établissements d'enseignement secondaire artistique qu'il organise, pour autant que le nouvel établissement atteigne les normes dites de rationalisation, soit 350 élèves réguliers pour l'ensemble des domaines organisés, 200 élèves pour le domaine de la musique, 120 pour le domaine des arts plastiques, visuels et de l'espace, 40 pour le domaine des arts de la parole et du théâtre et 40 pour le domaine de la danse.

La réglementation ne prévoit cependant pas de manière explicite le cas d'une fusion entre établissements appartenant à plusieurs pouvoirs organisateurs distincts.

Toutefois, l'article 47 dudit décret dispose qu'un « *pouvoir organisateur en voie de cessation de ses activités dans l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit par fermeture définitive d'un ou de plusieurs de ses domaines d'enseignement peut transférer au 31 août à un autre pouvoir organisateur du même réseau les dotations de périodes de cours auxquelles il aurait pu prétendre en application de l'article 31, § 2, à condition de garantir les droits du personnel dans les limites des décrets des 1^{er} février 1993 et 6 juin 1994 (...)* ».

Annexe 1 : Directeurs

DATE :

**PREMIER APPEL / SECOND APPEL^{1 - 2}
À CANDIDATURES À UNE FONCTION DE DIRECTEUR/TRICE
DANS UNE ÉCOLE MATERNELLE/PRIMAIRE/FONDAMENTALE/
SECONDAIRE /SECONDAIRE INFÉRIEURE¹
ORDINAIRE/SPECIALISÉE** Erreur ! Signet non défini.

**DE PROMOTION SOCIALE/ SECONDAIRE ARTISTIQUE A HORAIRE
RÉDUIT¹**

**ADMISSION AU STAGE/ ENGAGEMENT-DÉSIGNATION A TITRE
TEMPORAIRE** 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'emploi³ :

O emploi définitivement vacant ;

O emploi temporairement vacant

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

O emploi temporairement vacant dont le PO présume qu'il deviendra
définitivement vacant à terme (appel mixte).

¹ Biffer les mentions inutiles.

². Voir Annexe 1

³ 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 initiale des directeurs sera jointe au dossier 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.

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

⁵ Ce profil doit répondre aux exigences de l'article 5, § 2 du décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs et directrices dans l'enseignement. Un profil-type de la fonction de directeur d'école est fixé par l'AGCF du XXXX portant exécution de l'article 5, § 1^{er} du décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs et directrices dans l'enseignement.

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.

Les candidats reconnus comme éligibles à une fonction de directeur par la Commission de valorisation de l'expérience dans l'enseignement⁹ ne sont pas concernés par les conditions précitées mais par 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;
- 5° 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.

! Les conditions 5° et 6° ne doivent pas être remplies si la Commission de valorisation de l'expérience dans l'enseignement Erreur ! Signet non défini. **a reconnu le candidat comme éligible à une fonction de directeur.**

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 être admis au stage 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.

⁹ Commission visée à l'article 29 du décret du 2 février 2007 précité

Annexe 2 : Profil de fonction

COMMISSION PARITAIRE CENTRALE DE L'ENSEIGNEMENT LIBRE CONFESSIIONNEL.

Décision du 10 juillet 2007 relative à l'appel à candidatures pour l'admission au stage de directeur ou pour l'engagement à titre temporaire pour une durée de plus de 15 semaines dans une fonction de directeur.

Chapitre I. Portée de la décision.

Article 1^{er}. L'emploi dans la présente décision du nom masculin pour la fonction de directeur est épiciène en vue d'assurer la lisibilité du texte nonobstant les dispositions du décret du 21 juin 1993 relatif à la féminisation des noms de métier.

La présente décision s'applique aux pouvoirs organisateurs et membres du personnel relevant de la compétence de la présente commission paritaire.

Article 2. La présente décision a pour objet de déterminer les modalités d'appel à candidatures pour l'admission au stage de directeur ou pour l'engagement à titre temporaire pour une durée de plus de 15 semaines dans une fonction de directeur ainsi que les modalités de diffusion de cet appel conformément à l'article 79 §2 du décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs.

Chapitre II. Définition.

Article 3. L'appel à candidature est constitué par les documents annexés à la présente décision.

Chapitre III. Diffusion de l'appel à candidature.

Article 4. L'appel à candidature est interne et/ou externe au pouvoir organisateur.

En ce qui concerne l'appel interne, le pouvoir organisateur :

- affiche l'appel dans chacun des établissements ou implantations qu'il organise ;
- remet copie de l'appel aux membres de son personnel qui en font la demande ;
- envoie copie de l'appel aux membres de son personnel absents pour autant qu'ils en aient fait préalablement la demande ;
- remet copie contre accusé de réception au Conseil d'entreprise, à défaut à l'Instance de Concertation sociale, à défaut à la délégation syndicale.

En ce qui concerne l'appel externe, le pouvoir organisateur s'adresse le cas échéant à son organe de fédération et de coordination qui diffusera selon les pratiques en usage en son sein.

Chapitre IV. Dispositions finales

Article 5. La présente décision entre en vigueur à la date du 1er septembre 2007 pour une durée indéterminée.

Elle pourra être révisée ou dénoncée à la demande de la partie signataire la plus diligente, moyennant un préavis de six mois.

La partie qui prend l'initiative de la révision ou de la dénonciation doit en indiquer les motifs et déposer des propositions d'amendement auprès du Président de la Commission paritaire.

Article 6. Les parties signataires demandent au Gouvernement de la Communauté française de rendre obligatoire la présente décision conformément aux dispositions du décret du 1er février 1993 fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement libre subventionné.

Fait à Bruxelles, le 10 juillet 2007.

COMMISSION PARITAIRE CENTRALE DE L'ENSEIGNEMENT LIBRE NON CONFESSIIONNEL.

Décision du 10 juillet 2007 relative à l'appel à candidatures pour l'admission au stage de directeur ou pour l'engagement à titre temporaire pour une durée de plus de 15 semaines dans une fonction de directeur.

Chapitre I. Portée de la décision.

Article 1^{er}. L'emploi dans la présente décision du nom masculin pour la fonction de directeur est épïcène en vue d'assurer la lisibilité du texte nonobstant les dispositions du décret du 21 juin 1993 relatif à la féminisation des noms de métier.

La présente décision s'applique aux pouvoirs organisateurs et membres du personnel relevant de la compétence de la présente commission paritaire.

Article 2. La présente décision a pour objet de déterminer les modalités d'appel à candidatures pour l'admission au stage de directeur ou pour l'engagement à titre temporaire pour une durée de plus de 15 semaines dans une fonction de directeur ainsi que les modalités de diffusion de cet appel conformément à l'article 79 § 2 du décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs.

Chapitre II. Définition.

Article 3. L'appel à candidature est constitué par les documents annexés à la présente décision.

Chapitre III. Diffusion de l'appel à candidature.

Article 4. L'appel à candidature est interne et/ou externe au pouvoir organisateur.

En ce qui concerne l'appel interne, le pouvoir organisateur :

- affiche l'appel dans chacun des établissements ou implantations qu'il organise ;
- remet copie de l'appel aux membres de son personnel qui en font la demande ;
- envoie copie de l'appel aux membres de son personnel absents pour autant qu'ils en aient fait préalablement la demande ;
- remet copie contre accusé de réception au Conseil d'entreprise, à défaut à l'Instance de Concertation sociale, à défaut à la délégation syndicale.

En ce qui concerne l'appel externe, le pouvoir organisateur s'adresse le cas échéant à son organe de fédération et de coordination qui diffusera selon les pratiques en usage en son sein.

Chapitre IV. Dispositions finales

Article 5. La présente décision entre en vigueur à la date du 1er septembre 2007 pour une durée indéterminée.

Elle pourra être révisée ou dénoncée à la demande de la partie signataire la plus diligente, moyennant un préavis de six mois.

La partie qui prend l'initiative de la révision ou de la dénonciation doit en indiquer les motifs et déposer des propositions d'amendement auprès du Président de la Commission paritaire.

Article 6. Les parties signataires demandent au Gouvernement de la Communauté française de rendre obligatoire la présente décision conformément aux dispositions du décret du 1er février 1993 fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement libre subventionné.

Fait à Bruxelles, le 10 juillet 2007.

Avant-projet d'arrêté du Gouvernement de la Communauté française déterminant les modalités d'évaluation du directeur stagiaire et fixant les modèles de rapport d'évaluation dans l'enseignement fondamental, l'enseignement secondaire, l'enseignement de promotion sociale et l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit

Le Gouvernement de la Communauté française,

Vu la loi spéciale du 8 août 1980 de réformes institutionnelles, en particulier l'article 87 ;

Vu le décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs et directrices dans l'enseignement, et, en particulier, ses articles 5, § 4, 7^o, b et 33 ;

Vu le protocole de négociation du ... au sein du Comité de négociation entre le Gouvernement de la Communauté française et les organes de représentation et de coordination des pouvoirs organisateurs de l'enseignement et des centres psycho-médico-sociaux subventionnés reconnus par le Gouvernement ;

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

Vu l'avis du Conseil d'État n^o donné le en application de l'article 84, §1^{er}, alinéa 1^{er}, 2^o, des lois coordonnées sur le Conseil d'État, coordonnées le 12 janvier 1973

Sur proposition du Ministre de l'Enseignement de Promotion sociale et de la Ministre de l'Education;

Après délibération ;

ARRÊTE

Article 1^{er} – § 1^{er}. Aux moments prévus à l'article 33, §§ 2 à 4 du décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs et directrices dans l'enseignement, le pouvoir organisateur ou son (ses) délégué(s) procède(nt) à un entretien d'évaluation avec le directeur stagiaire en vue de l'attribution d'une mention d'évaluation.

L'évaluation porte sur la manière dont le directeur a mis sa lettre de mission en œuvre et mis en pratique ou développé les compétences qu'il a acquises en formation initiale des directeurs, compte tenu du contexte de l'école et des moyens mis à sa disposition.

Le directeur prépare cet entretien par la rédaction d'une auto-évaluation.

Article 2. – A la suite des entretiens visés à l'article 1^{er}, alinéa 1^{er}, le pouvoir organisateur établit un rapport d'évaluation selon les modèles annexés au présent arrêté.

Article 3. – Le(s) rapport(s) d'évaluation est (sont) transmis au directeur stagiaire selon les modalités décrites à l'article 33, § 5, du décret du 2 février 2007 précité.

Article 4. – S'il échet, les dispositions visées aux articles 1^{er} à 3, s'appliquent mutatis mutandis aux directeurs engagés à titre temporaire suite à un appel à candidatures, conformément aux articles 36, § 1^{er}, al. 3, 56, § 3, a), al. 3, 60, § 1^{er}, al. 3, 70, § 3 a), al. 3 et 83, § 1^{er}, al. 3. du décret du 2 février 2007 précité.

Article 5 – L'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 31 mars 2011 déterminant les modalités d'évaluation du directeur stagiaire et fixant le modèle de rapport d'évaluation est abrogé.

Article 6. – Le présent arrêté entre en vigueur le 1^{er} septembre 2019.

Article 7. – Les Ministres qui ont l'enseignement de promotion sociale et l'enseignement obligatoire dans leurs attributions sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

Bruxelles, le

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

Rudy DEMOTTE

**Le Vice-Président et Ministre de l'Enseignement supérieur, de
l'Enseignement de Promotion sociale, de la Recherche et des
Médias,**

Jean-Claude MARCOURT

La Ministre de l'Éducation,

Marie-Martine SCHYNS

Annexe 1 : Rapport d'évaluation du directeur stagiaire en fin de première année de stage

Nom :	Prénom :
Adresse postale:	Adresse courriel :
Matricule :	
Nom et adresse de l'école :	
Numéro FASE :	
Niveau d'enseignement :	
Type d'enseignement :	
Réseau : (1) -Enseignement organisé par la Communauté française -Enseignement officiel subventionné -Enseignement libre confessionnel -Enseignement libre non-confessionnel	

(1) Biffer les mentions inutiles

Evaluation des responsabilités et compétences exercées par le directeur

stagiaire -En référence à la lettre de mission ;

-En référence à la mise en pratique des compétences acquises dans le cadre des articles 10 et 11 du décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs et des directrices dans l'enseignement ;

-En référence au contexte global dans lequel est amené à évoluer le directeur stagiaire et aux moyens mis à sa disposition.

Commentaires et perspectives éventuelles:

Mention d'évaluation attribuée le :

FAVORABLE (1)
RESERVE
DEFAVORABLE

Par le Pouvoir organisateur

Le président ou le(s) délégué(s)

Signature

Date de prise de connaissance par le directeur stagiaire de l'évaluation effectuée :

D'accord (1)

Pas d'accord (1) pour les motifs suivants :

Date

Signature

Prise de connaissance des éventuelles remarques et observations du directeur stagiaire, formulées en date du

Par le Pouvoir organisateur
Le président ou le(s) délégués

Signature et date

(1) Biffer la/les mention(s) inutile(s)

Le directeur stagiaire qui se voit attribuer une mention « défavorable » peut introduire par recommandé une réclamation écrite contre cette mention dans les dix jours de sa notification (soit le lendemain de la réception de la lettre recommandée soit à dater de la signature de l'accusé de réception lorsque la lettre est transmise de la main à la main) auprès de la chambre de recours compétente et ce conformément à l'article 33 §7 du décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs et des directrices dans l'enseignement.

Chambre de recours :.....

Adresse de la Chambre de recours :.....

Cadre à remplir uniquement en cas de recours auprès de la chambre de recours

Date d'introduction du recours auprès de la Chambre de recours :

Date et avis de la Chambre de recours :

Décision du Pouvoir organisateur suite à l'avis de la Chambre de recours :

Par le Pouvoir organisateur

Le président ou le(s) délégué(s)

Signature

Signature du directeur stagiaire.

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du XXXX déterminant les modalités d'évaluation du directeur stagiaire et fixant le modèle de rapport d'évaluation.

Bruxelles, le

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

Rudy DEMOTTE

Le Vice-Président et Ministre de l'Enseignement supérieur, de l'Enseignement de Promotion sociale, de la Recherche et des Médias,

Jean-Claude MARCOURT

La Ministre de l'Éducation,

Marie-Martine SCHYNS

Annexe 2 : Rapport d'évaluation du directeur stagiaire en fin de deuxième année de stage

Nom :	Prénom :
Adresse postale:	Adresse courriel :
Matricule :	
Nom et adresse de l'école :	
Numéro FASE :	
Niveau d'enseignement :	
Type d'enseignement :	
Réseaux : (1) -Enseignement organisé par la Communauté française -Enseignement officiel subventionné -Enseignement libre confessionnel -Enseignement libre non-confessionnel	

(1) Biffer les mentions inutiles

Annexe : rapport d'évaluation du directeur stagiaire de fin de première année de stage réalisé le

Evaluation des responsabilités et compétences exercées par le directeur stagiaire :

-En référence à la lettre de mission ;

-En référence à la mise en pratique des compétences acquises dans le cadre des articles 10 et 11 du décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs et directrices dans l'enseignement ;

-En référence au contexte global dans lequel est amené à évoluer le directeur stagiaire et aux moyens mis à sa disposition.

Commentaires et perspectives éventuelles:

Mention d'évaluation attribuée le :

FAVORABLE (1)

RESERVE (2)

DEFAVORABLE

Par le Pouvoir organisateur

Le président ou le(s) délégué(s)

Signature

Date de prise de connaissance par le directeur stagiaire de l'évaluation effectuée :

D'accord (1)

Pas d'accord (1) pour les motifs suivants :

Date

signature

Prise de connaissance des éventuelles remarques et observations du directeur stagiaire, formulées en date du

Par le Pouvoir organisateur (1)

Le président ou le(s) délégué(s)

Signature et date

(1) Biffer la/les mention(s) inutile(s)

(2) Lorsque l'évaluation précédente a abouti à l'attribution de la mention « réservée », la mention attribuée lors de cette deuxième année de stage, est soit « favorable » soit « défavorable ».

Le directeur stagiaire qui se voit attribuer une mention « défavorable » peut introduire par recommandé une réclamation écrite contre cette mention dans les dix jours de sa notification (soit le lendemain de la réception de la lettre recommandée soit à dater de la signature de l'accusé de réception lorsque la lettre est transmise de la main à la main) auprès de la chambre de recours compétente et ce conformément à l'article 33 §7 du décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs et des directrices dans l'enseignement.

Chambre de recours :

Adresse de la Chambre de recours :

Cadre à remplir uniquement en cas de recours auprès de la chambre de recours

Date d'introduction du recours auprès de la Chambre de recours :

Date et avis de la Chambre de recours :

Décision du Pouvoir organisateur suite à l'avis de la Chambre de recours :

Par le Pouvoir organisateur

Le président ou le(s) délégué(s)

Signature

* * *

Prise de connaissance par le directeur stagiaire de la décision prise après avis de la Chambre de recours

Date

Signature du directeur stagiaire.

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du XXXX déterminant les modalités d'évaluation du directeur stagiaire et fixant le modèle de rapport d'évaluation.

Bruxelles, le

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

Rudy DEMOTTE

**Le Vice-Président et Ministre de l'Enseignement supérieur, de
l'Enseignement de Promotion sociale, de la Recherche et des Médias,**

Jean-Claude MARCOURT

La Ministre de l'Éducation,

Marie-Martine SCHYNS

Annexe 3 : Rapport d'évaluation du directeur stagiaire en fin de 3^e année de stage

Nom :	Prénom :
Adresse postale:	Adresse courriel :
Matricule :	
Nom et adresse de l'école :	
Numéro FASE :	
Niveau d'enseignement :	
Type d'enseignement :	
Réseaux : (1) -Enseignement organisé par la Communauté française -Enseignement officiel subventionné -Enseignement libre confessionnel -Enseignement libre non-confessionnel	

(1) Biffer les mentions inutiles

Annexes : les rapports des évaluations du directeur stagiaire de fin de première et deuxième années de stage réalisés les

Evaluation des responsabilités et compétences exercées par le directeur

stagiaire -En référence à la lettre de mission ;

-En référence à la mise en pratique des compétences acquises dans le cadre des articles 10 et 11 du décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs et des directrices dans l'enseignement ;

-En référence au contexte global dans lequel est amené à évoluer le directeur stagiaire et aux moyens mis à sa disposition.

Commentaires et perspectives éventuelles:

Mention d'évaluation attribuée le :

FAVORABLE (1)

DEFAVORABLE

Par le Pouvoir organisateur

Le président ou le(s) délégué(s)

Signature

Date de prise de connaissance par le directeur stagiaire de l'évaluation effectuée :

D'accord (1)

Pas d'accord (1) pour les motifs suivants :

Date

signature

Prise de connaissance des éventuelles remarques et observations du directeur stagiaire, formulées en date du

Par le Pouvoir organisateur (1)

Le président ou le(s) délégué(s)

Signature et date

(1) Biffer la mention inutile

Le directeur stagiaire qui se voit attribuer une mention « défavorable » peut introduire par recommandé une réclamation écrite contre cette mention dans les dix jours de sa notification (soit le lendemain de la réception de la lettre recommandée soit à dater de la signature de l'accusé de réception lorsque la lettre est transmise de la main à la main) auprès de la chambre de recours compétente et ce conformément à l'article 33 §7 du décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs et des directrices dans l'enseignement.

Chambre de recours :

Adresse de la Chambre de recours :.....

Cadre à remplir uniquement en cas de recours auprès de la chambre de recours

Date d'introduction du recours auprès de la Chambre de recours :

Date et avis de la Chambre de recours :

Décision du du Pouvoir organisateur suite à l'avis de la Chambre de recours :

Par le Pouvoir organisateur

Le président ou le(s) délégué(s)

Signature

* * *

Prise de connaissance par le directeur stagiaire de la décision prise après avis de la Chambre de recours

Date

Signature du directeur stagiaire.

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du XXXX déterminant les modalités d'évaluation du directeur stagiaire et fixant le modèle de rapport d'évaluation.

Bruxelles, le

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

Rudy DEMOTTE

Le Vice-Président et Ministre de l'Enseignement supérieur, de l'Enseignement de Promotion sociale, de la Recherche et des Médias,

Jean-Claude MARCOURT

La Ministre de l'Éducation,

Marie-Martine SCHYNS

Liste des congés, absences et disponibilités (C.A.D.) accessibles aux directeurs stagiaires sur base de l'article 33, §1^{er}, alinéa 2, du décret du 02.02.2007 fixant le statut des directeurs

En vertu des dispositions fixées à l'article 33, §1^{er}, alinéa 3, du décret du 02 février 2007, sauf disposition contraire, le membre du personnel admis au stage est assimilé à un membre du personnel nommé ou engagé à titre définitif dans la fonction de directeur.

Il en résulte que tous les congés, absences et disponibilités accordés aux titulaires d'une fonction de promotion de directeur à titre définitif sont également accessibles aux stagiaires, sauf disposition restrictive qui les en excluraient explicitement (à l'exemple des congés pour missions et disponibilités pour missions spéciales fixés par le décret du 24 juin 1996 portant réglementation des missions, des congés pour mission et les mises en disponibilité pour mission spéciale dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française).

Cette assimilation ne peut s'entendre que dans la mesure où elle n'est pas contradictoire avec le respect des autres dispositions reprises en matière statutaires pour le directeur stagiaire (notamment en matière de déclaration de vacance d'emploi).

Intitulé du congé, de l'absence, de la disponibilité	Directeur Définitif	Directeur stagiaire	Directeur temporaire
CONGES DE VACANCES ANNUELLES	OUI	OUI	OUI
CONGES DE CIRCONSTANCES ET DE CONVENANCE PERSONNELLE Congés exceptionnels	OUI	OUI	OUI
CONGES DE CIRCONSTANCES ET DE CONVENANCE PERSONNELLE Congés exceptionnels pour cas de force majeure	OUI	OUI	OUI
CONGES DE CIRCONSTANCES ET DE CONVENANCE PERSONNELLE Congé pour don d'organes ou de tissus	OUI	OUI	OUI

CONGES DE CIRCONSTANCES ET DE CONVENANCE PERSONNELLE Congé pour don de moelle osseuse	OUI	OUI	OUI
CONGES DE CIRCONSTANCES ET DE CONVENANCE PERSONNELLE Congés pour motifs impérieux d'ordre familial	OUI	OUI	OUI
CONGES DE CIRCONSTANCES ET DE CONVENANCE PERSONNELLE Congé pour accomplir un stage dans un autre emploi de l'Etat, d'une Communauté, d'une Région, des provinces, des communes, d'un établissement public assimilé ou d'un établissement d'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française	OUI	NON	NON
CONGES DE CIRCONSTANCES ET DE CONVENANCE PERSONNELLE Congé pour présenter sa candidature aux élections législatives ou provinciales	OUI	OUI	NON
CONGES DE CIRCONSTANCES ET DE CONVENANCE PERSONNELLE Congés de « protection civile »	OUI	OUI	NON
CONGES DE CIRCONSTANCES ET DE CONVENANCE PERSONNELLE Congé pour suivre des cours, se préparer à passer des examens et subir des examens	OUI	OUI	NON
CONGES DE CIRCONSTANCES ET DE CONVENANCE PERSONNELLE Congé de promotion sociale en vue de permettre au membre du personnel de suivre des cours de formation intellectuelle, morale et sociale (pm vu les conditions d'octroi, notamment en terme d'âge)	OUI	OUI	NON

CONGE D'ACCUEIL EN VUE DE L'ADOPTION OU DE LA TUTELLE OFFICIEUSE	OUI	OUI	OUI
CONGE POUR EXERCER PROVISOIREMENT UNE AUTRE FONCTION DANS L'ENSEIGNEMENT (AUTRE QUE L'ENSEIGNEMENT UNIVERSITAIRE) OU DANS LES CENTRES PSYCHO-MEDICO-SOCIAUX Exercice d'une fonction de sélection	NON (ACCESSIBLE SEULEMENT DEPUIS UNE FONCTION DE RECRUTEMENT)		
CONGE POUR EXERCER PROVISOIREMENT UNE AUTRE FONCTION DANS L'ENSEIGNEMENT (AUTRE QUE L'ENSEIGNEMENT UNIVERSITAIRE) OU DANS LES CENTRES PSYCHO-MEDICO-SOCIAUX Exercice d'une fonction de promotion	NON (ACCESSIBLE SEULEMENT DEPUIS UNE FONCTION DE RECRUTEMENT OU DE SELECTION)		
CONGE POUR EXERCER PROVISOIREMENT UNE AUTRE FONCTION DANS L'ENSEIGNEMENT (AUTRE QUE L'ENSEIGNEMENT UNIVERSITAIRE) OU DANS LES CENTRES PSYCHO-MEDICO-SOCIAUX Exercice d'une fonction également ou mieux rémunérée (A TEMPS PLEIN UNIQUEMENT)	OUI	NON	NON
CONGE POUR EXERCER PROVISOIREMENT UNE AUTRE FONCTION DANS L'ENSEIGNEMENT (AUTRE QUE L'ENSEIGNEMENT UNIVERSITAIRE) OU DANS LES CENTRES PSYCHO-MEDICO-SOCIAUX. Exercice d'une fonction moins bien rémunérée (A TEMPS PLEIN UNIQUEMENT)	OUI	NON	NON

<p>CONGE POUR EXERCER PROVISoireMENT UNE AUTRE FONCTION DANS L'ENSEIGNEMENT UNIVERSITAIRE. Exercice d'une fonction reprise dans l'arrêté royal du 31 octobre 1953 (A TEMPS PLEIN UNIQUEMENT)</p>	OUI	NON	NON
<p>CONGE POUR EXERCER PROVISoireMENT UNE AUTRE FONCTION DANS L'ENSEIGNEMENT ET LES CENTRES PSYCHO-MEDICO-SOCIAUX DE LA COMMUNAUTE GERMANOPHONE (A TEMPS PLEIN)</p>	OUI	NON	NON
<p>CONGE POUR PRESTATIONS REDUITES EN CAS DE MALADIE OU D'INFIRMITÉ</p>	OUI	OUI	OUI sous le régime mutualiste
<p>CONGES POUR PRESTATIONS REDUITES BENEFICIAnt AUX MEMBRES DU PERSONNEL EN DISPONIBILITE POUR CAUSE DE MALADIE OU D'INFIRMITÉ A DES FINS THERAPEUTIQUES</p>	OUI	OUI	NON
<p>CONGES POUR PRESTATIONS REDUITES JUSTIFIEES PAR DES RAISONS SOCIALES OU FAMILIALES</p>	OUI	OUI	NON
<p>CONGES POUR ACCOMPLIR CERTAINES PRESTATIONS MILITAIRES EN TEMPS DE PAIX</p>	OUI	OUI	NON
<p>CONGE POUR ACTIVITE SYNDICALE</p>	OUI	OUI	OUI
<p>CONGES POUR PRESTATIONS REDUITES JUSTIFIEES PAR DES RAISONS DE CONVENANCE PERSONNELLE</p>	NON (FONCTION INSECABLE)		

<p>CONGES POUR L'EXERCICE D'UN MANDAT AUPRES DES SERVICES PUBLICS DE L'ETAT FEDERAL, D'UNE REGION OU D'UNE COMMUNAUTE ET DES ORGANISMES D'INTERET PUBLIC QUI EN DEPENDENT</p> <p>(UNIQUEMENT A TEMPS PLEIN)</p>	OUI	OUI	NON
<p>CONGE POLITIQUE</p> <p>Congé pour l'exercice d'un mandat politique de bourgmestre, d'échevin, de conseiller communal, de président du conseil de l'aide sociale, de membre du conseil de l'aide sociale, de conseiller provincial ou de membre de la députation permanente d'un conseil provincial</p> <p>CONGE POLITIQUE D'OFFICE:</p>	OUI	OUI	NON
<p>CONGE POLITIQUE</p> <p>Congé pour l'exercice d'un mandat politique de bourgmestre, d'échevin, de conseiller communal, de président du conseil de l'aide sociale, de membre du conseil de l'aide sociale, de conseiller provincial ou de membre de la députation permanente d'un conseil provincial</p> <p>CONGE POLITIQUE FACULTATIF:</p>	NON (FONCTION INSECABLE)		
<p>CONGE POLITIQUE</p> <p>Congé pour l'exercice d'un mandat politique de membre du Conseil ou du Gouvernement de la Communauté française</p>	OUI (A TEMPS PLEIN)		
<p>CONGE POLITIQUE</p> <p>Congé pour l'exercice d'un mandat politique de membre d'une assemblée législative ou d'un gouvernement autres que le conseil ou le gouvernement de la communauté française</p>	OUI (A TEMPS PLEIN)		
<p>CONGE DE MATERNITE ET MESURES DE PROTECTION DE LA MATERNITE</p> <p>Congé de maternité</p>	OUI	OUI	OUI

CONGE DE MATERNITE ET MESURES DE PROTECTION DE LA MATERNITE Congé de paternité	OUI	OUI	OUI
CONGE DE MATERNITE ET MESURES DE PROTECTION DE LA MATERNITE Mesures d'écartement des femmes enceintes ou allaitantes	OUI	OUI	OUI
CONGE DE MATERNITE ET MESURES DE PROTECTION DE LA MATERNITE Pauses d'allaitement	OUI	OUI	OUI
CONGE PROPHYLACTIQUE	OUI	OUI	OUI
CONGE POUR PRESTATIONS REDUITES ACCORDE AU MEMBRE DU PERSONNEL QUI A AU MOINS 2 ENFANTS A CHARGE QUI N'ONT PAS DEPASSE L'AGE DE 14 ANS	NON (FONCTION INSECABLE)		
CONGE POUR PRESTATIONS REDUITES ACCORDE AU MEMBRE DU PERSONNEL AGE DE 50 ANS	NON (FONCTION INSECABLE)		
CONGE POUR INTERRUPTION DE CARRIERE Congé pour interruption complète de la carrière professionnelle (A TEMPS PLEIN)	OUI	OUI	NON
CONGE POUR INTERRUPTION DE CARRIERE Congé pour interruption partielle (à mi-temps, quart-temps, cinquième-temps) de la carrière professionnelle	OUI (cinquième- temps)	OUI (cinquième- temps)	NON

<p>CONGE POUR INTERRUPTION DE CARRIERE</p> <p>Congé pour interruption complète ou partielle de la carrière professionnelle lors de la naissance ou de l'adoption d'un enfant, dans le cadre du congé parental</p>	OUI	OUI	OUI
<p>CONGE POUR INTERRUPTION DE CARRIERE</p> <p>Congé pour interruption complète ou partielle de la carrière professionnelle pour donner des soins palliatifs</p> <p>(AVEC REGLES DE REMPLACEMENT SPECIFIQUES)</p>	OUI	OUI	OUI
<p>CONGE POUR INTERRUPTION DE CARRIERE</p> <p>Congé pour interruption complète ou partielle de la carrière professionnelle pour assister un membre du ménage ou de la famille gravement malade ou lui octroyer des soins</p> <p>(AVEC REGLES DE REMPLACEMENT SPECIFIQUES)</p>	OUI	OUI	OUI
<p>CONGE PARENTAL</p> <p>(A NE PAS CONFONDRE AVEC LE CONGE POUR I.C. DE LA CARRIERE PROFESSIONNELLE LORS DE LA NAISSANCE OU DE L'ADOPTION D'UN ENFANT, DANS LE CADRE DU CONGE PARENTAL)</p>	OUI	OUI	OUI
<p>CONGE POUR ACTIVITES SPORTIVES</p>	NON		
<p>CONGE POUR MISSION</p> <p>(UNIQUEMENT A TEMPS PLEIN)</p>	OUI	NON	NON

CONGE DE MALADIE	OUI	OUI	OUI
CONGÉ DE MALADIE DANS LE CADRE D'UN ACCIDENT HORS SERVICE	OUI	OUI	OUI
INCAPACITE DE TRAVAIL SUITE A UN ACCIDENT DE TRAVAIL OU A UN ACCIDENT SURVENU SUR LE CHEMIN DU TRAVAIL	OUI	OUI	OUI
CONGE POUR PRESTATIONS REDUITES EN CAS D'ACCIDENT DU TRAVAIL OU D'ACCIDENT SURVENU SUR LE CHEMIN DU TRAVAIL « Mi-temps médical pour accident du travail » (AVEC REGLES DE REMPLACEMENT SPECIFIQUES)	OUI	OUI	OUI
INCAPACITE DE TRAVAIL SUITE A UNE MALADIE PROFESSIONNELLE CONGE POUR PRESTATIONS REDUITES EN CAS DE MALADIE PROFESSIONNELLE OU « MI-TEMPS MEDICAL SUITE A UNE MALADIE PROFESSIONNELLE » (AVEC REGLES DE REMPLACEMENT SPECIFIQUES)	OUI	OUI	OUI
DISPONIBILITE POUR CONVENANCE PERSONNELLE	OUI	OUI (limitée à 2 ans)	NON
DISPONIBILITE POUR CONVENANCE PERSONNELLE PRECEDANT LA PENSION DE RETRAITE A PARTIR DE 55 ANS TYPE I. 55 ANS atteint au plus tard le 31 décembre 2011 - 20 ANS DE SERVICES (ancien régime)	OUI	NON	NON
DISPONIBILITE POUR CONVENANCE PERSONNELLE PRECEDANT LA PENSION DE RETRAITE TYPE II. 55 ANS atteint au plus tard le 31 décembre 2011 – Disponibilité par défaut d'emploi (ancien régime)	OUI	NON	NON

DISPONIBILITE POUR CONVENANCE PERSONNELLE PRECEDANT LA PENSION DE RETRAITE TYPE III. 55 ANS atteint au plus tard le 31 décembre 2011 – Remplacement par un membre du personnel en disponibilité par défaut d’emploi (ancien régime)	OUI	NON	NON
DISPONIBILITE POUR CONVENANCE PERSONNELLE PRECEDANT LA PENSION DE RETRAITE Type IV. 55 ans atteint au plus tard le 31 décembre 2011 - Disponibilité à temps partiel (ancien régime)	OUI (quart-temps)	NON	NON
DISPONIBILITE POUR CONVENANCE PERSONNELLE PRECEDANT LA PENSION DE RETRAITE A PARTIR DE 55 ANS TYPE I. 55 ANS atteint à partir du 1er janvier 2012 - 58 ans- 20 ANS DE SERVICES (nouveau régime)	OUI	NON	NON
DISPONIBILITE POUR CONVENANCE PERSONNELLE PRECEDANT LA PENSION DE RETRAITE TYPE II. 55 ANS atteint à partir du 1er janvier 2012 – Disponibilité par défaut d’emploi (nouveau régime)	OUI	NON	NON
DISPONIBILITE POUR CONVENANCE PERSONNELLE PRECEDANT LA PENSION DE RETRAITE Type IV. 55 ans à partir du 1er janvier 2012 - Disponibilité à temps partiel (Nouveau régime)	OUI (quart-temps)	NON	NON
DISPONIBILITE POUR MISSION SPECIALE (A TEMPS PLEIN UNIQUEMENT)	OUI	NON	NON

DISPONIBILITE POUR MALADIE	OUI	OUI	NON
DISPONIBILITE PAR RETRAIT D'EMPLOI DANS L'INTERET DU SERVICE ET DANS L'INTERET DE L'ENSEIGNEMENT	OUI	OUI	NON
ABSENCE DE LONGUE DUREE JUSTIFIEE PAR DES RAISONS FAMILIALES	OUI	OUI	NON
ABSENCE POUR L'ACCOMPLISSEMENT D'OBLIGATIONS CIVILES IMPOSEES PAR LE LEGISLATEUR	OUI	OUI	OUI

Annexe 7 : Titres pédagogiques dans le cadre de l'accès aux fonctions de directeurs (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 3 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

PLAN DE DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES PROFESSIONNELLES

Direction

<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>Pouvoir organisateur</i>	
<i>Date de l'entretien de clôture¹</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

Compétence(s) à développer, en lien avec la lettre de mission :

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 du pouvoir organisateur)

[2] Objectif⁵ poursuivi

Compétence(s) à développer, en lien avec la lettre de mission :

³ 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.

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 personnel⁷ et du pouvoir organisateur)

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.

[4] Objectif⁸ poursuivi

Compétence(s) à développer, en lien avec la lettre de mission :

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 du pouvoir organisateur)

Remarques éventuelles du membre du personnel :

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.

Date et signature du membre du personnel :

Date et signature du pouvoir organisateur :

¹¹ 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 du pouvoir
organisateur :

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