



FÉDÉRATION
WALLONIE-BRUXELLES

Circulaire 9149

du 08/02/2024

Mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles – Fonctions de recrutement

Type de circulaire	circulaire informative
Validité	à partir du 01/01/2024
Documents à renvoyer	non

Résumé	Cette circulaire concerne le mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles, pour les fonctions de recrutement.
--------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Mots-clés	Soutien Développement des compétences professionnelles Entretien de développement professionnel Plan de développement des compétences professionnelles
-----------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Etablissements et pouvoirs organisateurs concernés

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

Signataire(s)

Adm. générale de l'Enseignement, Direction générale des Personnels de l'Enseignement (DGPE), Lisa SALOMONOWICZ, Directrice générale

Personne de contact concernant la publication de la circulaire

Nom, prénom	SG/DG/Service	Téléphone et email
PIETERS Camille	DGPE - CES	02/413.38.70 camille.pieters@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

**Décret relatif au soutien, au développement des
compétences professionnelles et à l'évaluation des membres
du personnel de l'enseignement**
**(Mécanisme de soutien et de développement des
compétences professionnelles)**
- Fonctions de recrutement -

Mot d'introduction

Mesdames, Messieurs,

Le décret du 20 juillet 2023 relatif au soutien, au développement des compétences professionnelles et à l'évaluation des personnels de l'enseignement est entré en vigueur le 1^{er} janvier 2024. Par dérogation, le second volet visant le mécanisme d'évaluation statutaire (évaluation sommative) n'entrera en vigueur que le premier jour de la rentrée scolaire 2026-2027.

Cette circulaire s'adresse à l'enseignement obligatoire, à l'enseignement de promotion sociale et à l'enseignement artistique à horaire réduit tous types, tous niveaux et tous réseaux d'enseignement confondus.

*Cette circulaire reprend les règles prévues par le décret du 20 juillet 2023 précité, qui ont été élaborées afin que le mécanisme de soutien et de développement soit un véritable dispositif 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 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 de l'ensemble des membres du personnel de l'enseignement obligatoire, de l'enseignement de promotion sociale et de l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit. 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 et à la mobilisation de tous et toutes autour d'**objectifs précis**.*

Le mécanisme de soutien et de développement a pour vocation de soutenir et faire évoluer les pratiques professionnelles et d'améliorer la qualité de l'enseignement. Il est distinct du mécanisme d'évaluation, même si ce dernier ne peut être enclenché qu'après qu'un plan de développement des compétences professionnelles a été mis en place.

Lisa SALOMONOWICZ

Directrice Générale

Table des matières

Personne à contacter.....	4
Mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles.....	5
A. Note préalable.....	6
B. Entretien de développement professionnel pour les fonctions de recrutement.....	7
1. Qui est concerné par les entretiens de développement professionnel ?.....	7
2. Qui peut mener un entretien de développement professionnel ?.....	8
3. Quand doit avoir lieu l'entretien de développement professionnel ?.....	10
4. Comment se déroule un entretien de développement professionnel ?.....	11
A. Invitation à l'entretien.....	11
B. Moment de l'entretien de développement professionnel.....	11
C. Après l'entretien de développement professionnel.....	12
D. Règles de déontologie.....	12
5. Contenu d'un entretien de développement professionnel.....	12
C. Plan de développement des compétences professionnelles.....	14
1. Mise en place d'un plan de développement des compétences professionnelles.....	14
2. Contenu du plan de développement des compétences professionnelles.....	16
3. Clôture du plan de développement des compétences professionnelles.....	18
MECANISME D'EVALUATION.....	20
Annexes.....	21
1. ANNEXE 1 : Compétences professionnelles.....	22
2. ANNEXE 2 : Modèle de plan de développement des compétences professionnelles.....	22
3. ANNEXE 3 : Vade-mecum.....	22



Personne à contacter

➤ Direction générale des personnels de l'enseignement

Identité	Fonction	Matière	Coordonnées
PIETERS Camille	Attachée	Mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles des fonctions de recrutement	02/413.38.70 Camille.pieters@cfwb.be

**Mécanisme de soutien et de développement
des compétences professionnelles**

A. Note préalable

Le décret du 20 juillet 2023 relatif au soutien, au développement des compétences professionnelles et à l'évaluation des personnels de l'enseignement met en place deux mécanismes distincts qui peuvent, le cas échéant, s'articuler. Il s'agit du mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles et du mécanisme d'évaluation.

Cette circulaire ne concerne que le premier mécanisme, à savoir le soutien et le développement des compétences professionnelles. D'autres circulaires seront rédigées ultérieurement pour la partie « Evaluation ».

Cette circulaire doit être lue en parallèle avec les autres documents suivants mis à disposition :

- Le vade-mecum relatif au mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles¹ ;
- Le modèle de plan de développement des compétences professionnelles².

Cette circulaire ne concerne que le mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles et **uniquement pour les fonctions de recrutement**.

¹ [Annexe 3](#)

² [Annexe 2](#)

B. Entretien de développement professionnel pour les fonctions de recrutement

1. Qui est concerné par les entretiens de développement professionnel ?

Pour l'enseignement fondamental et secondaire de plein exercice ou en alternance :

Sont visés, les membres du personnel (temporaires ou définitifs) exerçant une fonction de recrutement **soumis aux règles statutaires** suivants :

- Les membres de l'équipe éducative des écoles, à savoir :
 - o Le personnel directeur et enseignant : instituteur maternel, instituteur primaire (en immersion ou non), maître, professeur, accompagnateur CEFA ;
 - o Le personnel auxiliaire d'éducation : éducateur, secrétaire-bibliothécaire ;
 - o Le personnel paramédical : ergothérapeute, infirmier, kinésithérapeute, logopède, orthoptiste, puériculteur ;
 - o Le personnel social : assistant social ;
 - o Le personnel psychologique : psychologue.

- Les membres de l'équipe pluridisciplinaire des pôles territoriaux, en fonction de recrutement.

- Les membres du personnel exerçant une fonction de recrutement dans les internats et homes d'accueil : éducateur d'internat filles, éducateur d'internat garçons.

- Les membres du personnel exerçant une fonction de recrutement dans les centres de dépaysement et de plein air.

Pour l'enseignement de promotion sociale :

Sont visés, les membres du personnel (temporaires ou définitifs) **soumis aux règles statutaires** et désignés ou engagés dans des périodes organiques, à savoir :

- o Le personnel directeur et enseignant : professeur, coordinateur qualité, conseiller à la formation ;
- o Le personnel auxiliaire d'éducation : éducateur-secrétaire.

Pour l'enseignement artistique à horaire réduit :

Sont visés, les membres du personnel (temporaires ou définitifs), **soumis aux règles statutaires**, suivants :

- professeur ;
- surveillant-éducateur.

N'entrent pas dans le champ d'application du décret :

- les membres du personnel des centres PMS ;
- le personnel administratif ;
- le personnel ouvrier ;
- les membres du personnel financés sur fonds propres.

RAPPEL :

Cette circulaire ne concerne que les **fonctions de recrutement**.

2. Qui peut mener un entretien de développement professionnel ?

Les entretiens de développement professionnel peuvent être menés :

- soit par le directeur de l'établissement³ ;
- soit par le délégué de la direction.

Qui sont les délégués de la direction ?

Le délégué de la direction exerce une mission d'accompagnateur du mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles. Il peut, **à la demande de la direction**, mener des entretiens de développement professionnel. Il soutient, aide et accompagne le membre du personnel dans sa réflexion et dans la construction et l'élaboration de son plan de développement des compétences professionnelles.

Le directeur peut donc déléguer l'entretien de développement professionnel, mais il en reste le premier responsable : il décide de la mise en place d'entretiens, mais il a la possibilité de déléguer la tenue de cet entretien.

Le membre du personnel qui aurait des doutes quant à l'impartialité du délégué peut en faire part au directeur qui apprécie la suite à y donner pour assurer la bonne fin du mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles.

Dans l'enseignement fondamental :

Il n'y a pas de délégation possible.

³ Lorsque la direction est absente et remplacée par une direction intérimaire, c'est bien cette dernière qui est chargée de mener le processus d'entretien de développement professionnel et, le cas échéant, de mise en place d'un plan de développement des compétences professionnelles.

Dans l'enseignement secondaire :

Le directeur peut déléguer l'entretien de développement professionnel aux personnes suivantes :

- le directeur adjoint ;
- un enseignant expérimenté, c'est-à-dire à un enseignant qui dispose d'une ancienneté de 15 ans dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française et qui n'a pas fait l'objet d'une évaluation défavorable dans les 10 dernières années.

Dans l'enseignement de promotion sociale :

- le directeur adjoint.

Dans l'enseignement artistique à horaire réduit :

- le directeur adjoint.

Quelles sont les conditions à remplir pour pouvoir mener un entretien de développement professionnel ?

Pour les directions :

Les directions doivent avoir suivi une formation relative aux mécanismes de soutien et de développement des compétences professionnelles ainsi que d'évaluation, qui est organisée dans le cadre de leur formation initiale.

Cette formation est **obligatoire**. Elle permet aux directions d'être le mieux outillées possible pour mettre en place le mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles.

/\ Dispositions transitoires :

1. Jusqu'à la fin de l'année scolaire 2026-2027, il s'agira d'une formation supplémentaire de quatre demi-jours, qui sera organisée dans le cadre de la formation professionnelle continue/formation en cours de carrière.
 - Deux demi-jours de cette formation sont organisés en inter-réseaux (par l'Institut de la Formation Professionnelle Continue) ;
 - Deux demi-jours sont organisés par le réseau (par chaque fédération de pouvoirs organisateurs ou par le pouvoir organisateur de l'enseignement organisé par la Communauté française WBE).

A partir de la rentrée 2027-2028, cette formation intégrera la formation initiale des directeurs.

Des modules de formation seront toutefois maintenus hors formation initiale des directeurs, après l'échéance de l'année scolaire 2026-2027, pour répondre aux éventuelles demandes des directions et à destination des Pouvoirs organisateurs.

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

Pour les délégués de la direction :

Les délégués de la direction doivent avoir suivi une formation relative au mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles, organisée dans le cadre de la formation professionnelle continue/formation en cours de carrière.

Une partie de cette formation est organisée en inter-réseaux (par l'Institut de la Formation Professionnelle Continue), l'autre partie par le réseau (par chaque fédération de pouvoirs organisateurs ou par le pouvoir organisateur de l'enseignement organisé par la Communauté française WBE).

À la différence des directions, il n'y a pas de disposition transitoire pour les délégués de la direction. À défaut de formation, ils ne peuvent donc pas mener d'entretien ou aider à la mise en place d'un plan de développement des compétences professionnelles.

3. Quand doit avoir lieu l'entretien de développement professionnel ?

Principe :

Un entretien de développement professionnel doit avoir lieu, pour tous les membres du personnel concernés, de préférence, une fois par an et au minimum une fois tous les trois ans. Pour certaines catégories de membres du personnel (voir ci-dessous), un entretien de développement professionnel doit avoir lieu chaque année.

Pour les enseignants, il doit avoir lieu en-dehors des périodes de travail face à la classe.

/!\ Disposition transitoire :

Jusqu'à la fin de 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 directions, ou qui fait suite à la demande du membre du personnel.

Exceptions :

1. Dans l'enseignement obligatoire ou dans l'enseignement de promotion sociale, les enseignants qui sont dans une de leurs cinq premières années d'exercice dans l'enseignement en Communauté française doivent avoir un entretien de développement professionnel par année

scolaire/académique, afin de permettre un accompagnement plus rapproché des enseignants en début de carrière⁴.

Dans l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit, les enseignants qui sont dans une de leurs cinq premières années d'exercice dans l'enseignement en Communauté française doivent avoir également un entretien de développement professionnel par année scolaire, pour autant qu'ils prestent plus de 6 périodes par semaine au sein de l'établissement.

2. Pour les délégués de la direction :

- Dans l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit, ils doivent avoir un entretien de développement professionnel qui donne lieu, **le cas échéant**, à un plan de développement des compétences professionnelles au cours de l'année scolaire/académique durant laquelle la mission de délégué leur est confiée pour la première fois.
- Dans l'enseignement obligatoire et dans l'enseignement de promotion sociale, ils doivent avoir un entretien de développement professionnel qui donne lieu à un plan de développement des compétences professionnelles au cours de l'année scolaire/académique durant laquelle la mission de délégué leur est confiée pour la première fois.

4. Comment se déroule un entretien de développement professionnel ?

A. Invitation à l'entretien

Les entretiens de développement professionnel sont organisés à **l'initiative** de la direction, mais peuvent également être organisés à **la demande** du membre du personnel.

Afin de permettre une bonne préparation de l'entretien par les deux parties, une **invitation** à un entretien de développement professionnel doit être envoyée **au moins cinq jours ouvrables**⁵ avant la date de l'entretien.

B. Moment de l'entretien de développement professionnel

Pour les enseignants, l'entretien de développement professionnel a lieu en dehors des périodes de travail face à la classe.

Aucun membre du personnel n'est obligé d'accepter un entretien en-dehors des heures d'ouverture de l'établissement.

⁴ Pour ces membres du personnel, un plan de développement des compétences professionnelles devra également être établi, pour autant qu'ils soient désignés pour plus d'une demi-charge et pour une période initiale de 9 mois. Voir C. Plan de développement des compétences professionnelles.

⁵ Pour info : le samedi est considéré comme un jour ouvrable.

C. Après l'entretien de développement professionnel

A la suite de l'entretien de développement professionnel, un compte-rendu est envoyé. Il est réalisé par le directeur ou par le délégué de la direction, si c'est le délégué qui a participé à l'entretien de développement professionnel.

Le compte-rendu est envoyé au membre du personnel. Si c'est le délégué de la direction qui a participé à l'entretien de développement professionnel et qui a rédigé le compte-rendu, celui-ci doit également être envoyé au directeur.

D. Règles de déontologie

Le membre du personnel et le directeur ou son délégué sont tenus de respecter les devoirs suivants :

- la discrétion ;
- le respect mutuel.

En outre, le directeur ou son délégué sont tenus de :

- motiver, de manière adéquate et constructive, les instructions, conseils et échanges avec le membre du personnel ;
- soutenir le membre du personnel dans l'atteinte de ses objectifs ;
- respecter les devoirs d'impartialité et d'objectivité.

5. Contenu d'un entretien de développement professionnel

Compétences professionnelles :

L'entretien de développement professionnel s'appuie :

- Dans l'enseignement obligatoire, pour les fonctions enseignantes : sur les compétences professionnelles de l'enseignant⁶, présentes également dans le cadre de la Formation initiale des enseignants et de la Formation professionnelle continue. A charge également pour les directions concernées de recueillir les éléments nécessaires auprès des coordonnateurs CEFA.
- Pour les pôles territoriaux : sur les compétences professionnelles des membres de l'équipe pluridisciplinaire du pôle territorial. A charge pour la direction de l'école spécialisée à laquelle le membre du personnel est statutairement attaché de recueillir les éléments nécessaires à la mise en œuvre de ce mécanisme et ce, notamment via le coordonnateur du pôle territorial concerné.

⁶ Voir [annexe 1](#)

- Dans l'enseignement de promotion sociale, pour les fonctions enseignantes : sur les compétences professionnelles de l'enseignant⁷.
- Dans l'enseignement artistique à horaire réduit, pour les fonctions enseignantes : sur les compétences professionnelles de l'enseignant⁸.
- Pour les autres fonctions que la fonction d'enseignant⁹ : sur le profil de fonction, sur l'appel à candidatures, sur la lettre de mission, etc. quand ils existent.

Portfolio :

Le membre du personnel peut décider d'utiliser ou pas son portfolio (quand il existe) comme support lors de son échange avec le directeur ou le délégué de la direction, à l'occasion de l'entretien de développement professionnel.

Le directeur ou son délégué doit accepter le choix du membre du personnel d'utiliser ou non son portfolio lors de cet échange.

⁷ [Voir annexe 1](#)

⁸ [Voir annexe 1](#)

⁹ Voir liste en page 7.

C. Plan de développement des compétences professionnelles

1. Mise en place d'un plan de développement des compétences professionnelles

Les conditions suivantes doivent être réunies :

- Un plan de développement des compétences professionnelles doit être précédé par au moins un **entretien de développement professionnel**. Cependant, l'entretien de développement professionnel et l'élaboration du plan de développement professionnel 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 plan** de développement des compétences professionnelles, **par pouvoir organisateur et par année scolaire/académique**.

Concrètement, cela signifie que :

- un membre du personnel qui travaille au sein de différents pouvoirs organisateurs, peut avoir plusieurs plans de développement des compétences professionnelles par année scolaire/académique ;
 - un membre du personnel qui travaille au sein d'un même pouvoir organisateur, mais au sein de différents établissements ne pourra avoir qu'un seul plan de développement des compétences professionnelles. Le directeur qui souhaite mettre en place un plan de développement des compétences professionnelles devra d'abord se renseigner auprès du(des) directeur(s) de l'autre (des autres) établissement(s) scolaire(s) du même PO ;
 - un plan de développement des compétences professionnelles peut concerner plusieurs fonctions exercées par le même membre du personnel, au sein du même pouvoir organisateur ;
 - des ajustements¹⁰ au plan de développement des compétences professionnelles sont toutefois possibles en cours d'année scolaire, à la demande du directeur ou du membre du personnel.
- Le directeur doit avoir suivi la **formation** relative aux mécanismes de soutien, de développement des compétences professionnelles et d'évaluation¹¹.

¹⁰ Pour de plus amples informations sur les ajustements, veuillez consulter le point 3 : « [Quel est le contenu du plan de développement des compétences professionnelles ?](#) »

¹¹ Voir plus haut : « [Quelles sont les conditions à remplir pour pouvoir mener un entretien de développement professionnel ?](#) »

/!\ Disposition transitoire :

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

Le plan de développement des compétences professionnelles doit être vu comme la suite logique du ou des entretien(s) de développement professionnel. Le plan de développement des compétences professionnelles est mis en place :

- pour les enseignants qui sont dans leur première année d'exercice dans l'enseignement en Communauté française;
- pour les délégués de la direction, la première fois que cette mission leur est confiée, dans l'enseignement obligatoire et dans l'enseignement de promotion sociale ;
- à la demande du membre du personnel ;
- sur décision de la direction.

Pour les enseignants qui sont dans leur première année d'exercice dans l'enseignement en Communauté française :

Un plan de développement des compétences professionnelles **doit** être mis en place à la suite de l'entretien de développement professionnel, pour les enseignants :

- qui sont dans leur première année d'exercice dans l'enseignement en Communauté française ;
ET
- dont la durée de désignation/d'engagement initiale est de minimum neuf mois ;
ET
- et qui ont plus d'une demi-charge¹². Il s'agit du volume de charge total au sein du même pouvoir organisateur et non par fonction. Pour l'enseignement de promotion sociale, ils doivent avoir plus d'une demi-charge organique pour l'année académique.

/!\ Dispositions transitoires :

[1] Jusqu'à la fin de l'année scolaire 2026-2027, le plan de développement des compétences professionnelles doit être mis en place au plus tard lors de l'année scolaire/académique qui suit le recrutement, et non forcément au cours de l'année scolaire/académique du recrutement.

L'obligation de mise en place d'un plan de développement des compétences professionnelles au cours de l'année scolaire/académique du recrutement ne sera effective qu'à partir de l'année scolaire 2027-2028.

[2] Les entretiens de développement professionnel qui auront été menés avant la rentrée 2026-2027 sont considérés comme ayant été menés durant l'année scolaire 2026-2027.

¹² Pour le volume de charge dans l'enseignement obligatoire : voir circulaire [7167](#).

Pour les délégués de la direction :

Dans l'enseignement obligatoire et l'enseignement de promotion sociale, un plan de développement des compétences professionnelles **doit** obligatoirement être mis en place pour les délégués de la direction, durant l'année scolaire/académique où cette mission leur est confiée pour la première fois.

A la demande du membre du personnel :

Si un membre du personnel en fait expressément la demande auprès de sa direction, celle-ci **est tenue** de mettre en place un plan de développement des compétences professionnelles, soit elle-même, soit par le délégué de la direction.

Sur décision de la direction :

La direction peut également décider, d'initiative, qu'établir un plan de développement des compétences professionnelles est opportun pour le membre du personnel. Dans ce cas-là, le membre du personnel **est tenu** de se présenter à l'entretien de développement professionnel.

2. Contenu du plan de développement des compétences professionnelles

Le plan de développement des compétences professionnelles est formalisé dans un document cosigné par le membre du personnel et le directeur. Il est élaboré par le directeur ou son délégué, **en concertation** avec le membre du personnel. Le plan de développement des compétences professionnelles est un document au sein duquel sont formalisés des objectifs pour le membre du personnel et des engagements pris par la direction et le membre du personnel.

On y retrouve :

Des objectifs :

Un maximum de 4 objectifs doit être fixé dans le plan de développement des compétences professionnelles. Ceux-ci doivent être :

- spécifiques,
- réalistes,
- individualisés,
- adaptés au membre du personnel.

Des délais :

Le plan de développement des compétences professionnelles donne lieu à un entretien de clôture. Cet entretien intervient au plus tôt six mois après la mise en place du plan de développement des compétences professionnelles et au plus tard deux ans après celle-ci¹³.

Pour chaque objectif également, les deux parties doivent déterminer dans quel délai cet objectif peut être réalisé. Il n'est pas nécessaire de prévoir le même délai pour tous les objectifs du plan de développement des compétences professionnelles.

Le délai pour la réalisation complète de l'objectif doit être de minimum six mois et de maximum deux ans. La réalisation ou non des objectifs est discutée lors de l'entretien de clôture (voir ci-dessous « [3. Clôture du plan de développement des compétences professionnelles](#) »)

Des ajustements éventuels :

Des ajustements au plan de développement des compétences professionnelles peuvent être mis en place à la demande du directeur ou du membre du personnel. Bien qu'il puisse confier à son délégué l'ajustement du plan, c'est le directeur qui validera les ajustements.

Les ajustements ne peuvent pas consister en la mise en place de nouveaux objectifs. Si de nouveaux objectifs sont fixés, il faudra mettre en place un nouveau plan, ce qui induit le démarrage d'un nouveau délai. Il faudra, en outre, respecter la condition relative au fait qu'il ne peut y avoir qu'un seul plan de développement des compétences professionnelles par année scolaire/académique, par pouvoir organisateur.

Par contre, si un objectif transversal est fixé et que le membre du personnel reçoit de nouvelles attributions en cours d'année, le fait d'étendre l'objectif fixé aux nouvelles attributions constitue un ajustement du plan de développement des compétences professionnelles et non la mise en place d'un nouveau plan de développement des compétences professionnelles.

La signature des deux parties :

L'obligation de co-signature du plan de développement des compétences professionnelles ou de ses ajustements est réputée remplie dès lors que le directeur fait la preuve que la demande de signature pour prise de connaissance a été adressée au membre du personnel.

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

Modèle de plan de développement des compétences professionnelles :

Tous les éléments explicités ci-dessus sont repris dans le modèle¹⁴ de plan de développement des compétences professionnelles, qui doit être utilisé par les parties. Ce modèle, fixé par un arrêté du Gouvernement de la Communauté française, est **obligatoire**. Il est consultable en annexe de la circulaire.

¹³ Pour le calcul des délais de six mois et de deux ans, voir point 3 « Clôture du plan de développement des compétences professionnelles ».

¹⁴ [Voir annexe 2](#)

Portfolio :

Le membre du personnel peut décider d'utiliser ou non son portfolio (quand il existe) dans le cadre d'un plan de développement des compétences professionnelles.

Le directeur ou son délégué doit accepter le choix du membre du personnel d'utiliser ou non son portfolio.

Conservation du plan de développement des compétences professionnelles :

Le responsable du traitement et de la conservation du plan de développement des compétences professionnelles est le Pouvoir organisateur.

Il ne pourra pas être conservé pendant plus de cinq ans.

3. Clôture du plan de développement des compétences professionnelles

Délais :

Le plan de développement des compétences professionnelles doit se terminer par un **entretien de clôture**, mené par le directeur. Celui-ci peut se dérouler, au plus tôt, six mois après la mise en place du plan de développement des compétences professionnelles et, au plus tard, deux ans après celle-ci.

Si aucun entretien de clôture du plan de développement des compétences professionnelles n'est mis en place dans le délai de deux ans, le membre du personnel est réputé avoir atteint ses objectifs. De nouveaux objectifs ne pourront être fixés que dans un nouveau plan de développement des compétences professionnelles (qui doit lui-même être précédé d'un entretien de développement professionnel).

Pour le calcul des délais de six mois et de deux ans, il faut uniquement prendre en considération les services effectifs rendus pendant l'exercice de la fonction, en ce compris :

- Les vacances annuelles, à l'exclusion des vacances d'été ;
- Les congés¹⁵ 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 ;

¹⁵ 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.

- Congé pour don de moelle osseuse.

Entretien de clôture du plan de développement des compétences professionnelles :

La mise en place d'un plan de développement des compétences professionnelles nécessite un feed-back des évolutions réalisées. C'est pourquoi un entretien de clôture doit avoir lieu.

Deux issues sont possibles pour cet entretien de clôture :

- Feed-back positif de la part du directeur. Le plan de développement des compétences professionnelles se clôture ;
- En cas de mauvaise volonté manifeste en lien avec le plan de développement des compétences professionnelles de la part du membre du personnel ou une carence manifeste et répétée à atteindre les objectifs dans le cadre du plan de développement des compétences professionnelles, le directeur établit un rapport à destination du pouvoir organisateur.

Dans ce dernier cas, on entre dès lors dans le mécanisme d'évaluation, qui mènera, le cas échéant, à un rapport d'évaluation du pouvoir organisateur, avec mention favorable ou défavorable ainsi qu'à l'établissement éventuel d'un plan d'accompagnement individualisé, en cas de mention défavorable.

MECANISME D'EVALUATION

Comme mentionné plus haut, le mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles entre en vigueur à partir du 1^{er} janvier 2024.

Le mécanisme d'évaluation, quant à lui, n'entrera en vigueur qu'à partir de l'année scolaire 2026-2027.

Un **préalable indispensable** au démarrage du mécanisme d'évaluation est que le mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles ait été mis en place.

Les procédures d'évaluation ne pourront donc démarrer qu'à partir de la rentrée 2026-2027 et à condition que le plan de développement des compétences professionnelles ait été mis en place au plus tôt lors de l'année scolaire/académique 2025-2026 et par un directeur formé¹⁶. Ainsi aucun plan de développement des compétences professionnelles mis en place avant la rentrée 2025-2026 ne peut déboucher sur l'entame d'une procédure d'évaluation.

La procédure d'évaluation est **menée par le Pouvoir organisateur**. Elle se conclut par l'attribution, par le Pouvoir organisateur, d'une **mention d'évaluation « favorable » ou « défavorable »** au membre du personnel concerné dans un ou des fonctions visée(s).

Avant l'entrée en vigueur du mécanisme d'évaluation, des circulaires spécifiques seront publiées.

¹⁶ Que ce soit via le module de formation mis en œuvre durant la période transitoire allant de janvier 2024 à la rentrée 2026, via la formation initiale des directeurs ou via le module de formation disponible dans le cadre de la FPC à partir de la rentrée 2026-2027).



Annexes

N°	Titre de l'annexe
1	Compétences professionnelles <ul style="list-style-type: none">- Dans l'enseignement obligatoire- Dans l'enseignement de promotion sociale- Dans l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit
2	Modèle de plan de développement des compétences professionnelles
3	Vade-mecum

ANNEXE 1 : Compétences professionnelles

ANNEXE 2 : Modèle de plan de développement des compétences professionnelles

ANNEXE 3 : Vade-mecum