

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

Cette circulaire abroge et remplace la(les) circulaire(s) : n° 7192 du 24/06/2019

Type de circulaire	circulaire administrative
Documents à renvoyer	non
Résumé	Statut des fonctions de sélection et de la fonction de promotion de chef de travaux d'atelier
Mots-clés	fonctions de sélection et de promotion de chef de travaux d'atelier
Remarque	Pour des raisons d'ergonomie de lecture, cette circulaire n'est pas rédigée en écriture inclusive mais elle s'adresse néanmoins tant aux hommes qu'aux femmes, ainsi qu'aux personnes non-binaires.

Etablissements et pouvoirs organisateurs concernés

Réseaux d'enseignement	Unités d'enseignement
Ens. libre subventionné Libre confessionnel Libre non confessionnel	Secondaire spécialisé Centres d'Auto-Formation Centres de Technologie Avancée (CTA) Secondaire artistique à horaire réduit Centres de dépaysement et de plein air (CDPA) Promotion sociale secondaire Centres techniques Promotion sociale secondaire en alternance Promotion sociale supérieur

Signataire(s)

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

Personne de contact concernant la publication de la circulaire

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



FÉDÉRATION
WALLONIE-BRUXELLES
ENSEIGNEMENT.BE

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

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

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

Mot d'introduction

Mesdames, Messieurs,

La présente circulaire a pour objet principal d'expliquer les procédures en matière d'engagement à titre temporaire et à titre définitif pour les fonctions de chef de travaux d'atelier et les fonctions de sélection suite à l'adoption du décret du 14 mars 2019 modifiant diverses dispositions relatives aux fonctions de directeur et directrice, aux autres fonctions de promotion et aux fonctions de sélection qui modifie, notamment, le décret du 1er février 1993 fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement libre subventionné. Ces dispositions ont été conçues dans un strict parallélisme pour tous les réseaux et sont transversales puisqu'elles ouvrent l'accès aux diverses fonctions aux membres du personnel de tous les réseaux, qui peuvent être engagés ou désignés dans tous les réseaux.

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

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

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

Lisa SALOMONOWICZ
Directrice Générale

Avertissement

Les informations essentielles à la compréhension du décret du 1^{er} février 1993 précité figurent dans la présente circulaire. Celle-ci n'a pas, pour autant, vocation à répondre à toutes les questions spécifiques que les directeurs, les PO ou les membres du personnel pourraient se poser concernant les chapitres IV, V et Vbis dudit décret. Pour une information exhaustive, il est indispensable de consulter le décret dans sa version coordonnée sur le site de Gallilex¹ et de consulter les membres de l'Administration personnes ressources visées ci-dessus.

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

Table des matières

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

1.	Engagement à titre temporaire	21
1.1.	Les directeurs adjoints	21
1.2.	Les chefs d'atelier, coordonnateurs CEFA et chefs de travaux d'atelier	22
1.3.	Les engagements temporaires pour moins de 15 semaines	22
2.	Engagement à titre définitif	23
2.1.	Notions préalables	23
2.2.	Conditions d'engagement à titre définitif	23
2.3.	Extension d'engagement à titre définitif dans une fonction de sélection	24
Chapitre III. Les fonctions de sélection du personnel auxiliaire d'éducation : éducateur-économiste et secrétaire de direction – Conditions d'engagement.....		25
1.	Engagement à titre temporaire	25
1.1.	Conditions d'accès.....	25
1.2.	Les engagements temporaires pour moins de 15 semaines	26
2.	Engagement à titre définitif	26
2.1.	Notions préalables	26
2.2.	Conditions d'engagement à titre définitif	27
2.3.	Extension d'engagement à titre définitif dans une fonction de sélection	27
ANNEXES.....		28



Nouveautés et modifications

Sujet	Lien
Directeur adjoint remplaçant du directeur en congé à temps partiel	Directeur adjoint non organique Directeur adjoint non organique2
Lettre de mission pour les éducateurs-économistes et secrétaires de direction	Lettre de mission PAE
Mécanisme de soutien de développement des compétences professionnelles et évaluation	soutien et évaluation



Abréviations et acronymes

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



Personnes à contacter

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

Identité	Fonction	Matière	Coordonnées
DELFOSSÉ Julie	Attachée		02 413 35 50 julie.delfosse@cfwb.be

Chapitre I. Dispositions communes

1. Champ d'application et dispositions applicables

Les fonctions concernées par la présente circulaire sont :

- les fonctions de sélection du personnel directeur et enseignant, à savoir directeur adjoint, chef d'atelier et coordonnateur CEFA : articles 48 à 54quinquies du décret du 1^{er} février 1993 *fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement libre subventionné* ;
- les fonctions de sélection du personnel auxiliaire d'éducation, à savoir éducateur-économiste et secrétaire de direction : articles 48 à 54sexies du décret précité ;
- la fonction de promotion du personnel directeur et enseignant de chef de travaux d'atelier : 55 à 61quater du décret précité.

Les dispositions susmentionnées doivent être complétées par les articles 61sexies à 61terdecies du même décret qui sont communs à toutes les fonctions précitées.

Pour la fonction de sélection de coordonnateur de centre de technologies avancées, il est conseillé de consulter les circulaires n°7260 du 06/08/2019 et n°6763 du 27/07/18, complétée par les circulaires n°7184 et n°7185 du 18/06/19.

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

Le statut du 1^{er} février 1993 *fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement libre subventionné*² s'applique aux fonctions précitées dans l'enseignement de plein exercice (maternel, primaire et secondaire – ordinaire et spécialisé) et en alternance, dans l'enseignement de promotion sociale et l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit.

Remarque préalable : s'agissant de l'enseignement libre subventionné, toutes les dispositions citées dans la présente circulaire dont le texte décretaal n'est pas précisé, sont issues du décret du 1^{er} février 1993 précité.

2. Profil de fonction et appel à candidatures

2.1. Profil de fonction

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

Au préalable, le PO :

1° consulte le directeur de l'établissement ainsi que, selon le cas, le conseil d'entreprise, l'instance de concertation locale, ou à défaut, la délégation syndicale sur le profil de la fonction de sélection à pourvoir;

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

² https://www.galilex.cfwb.be/fr/leg_res_02.php?ncda=17322&referant=I01

³ Article 50bis

⁴ Article 58bis

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

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

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

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

2.2. Appel à candidatures

Le modèle des appels à candidatures est déterminé par l'AGCF⁵ du **15 mai 2019** fixant les modèles d'appel à candidatures pour les fonctions de promotion et de sélection dans l'enseignement fondamental, l'enseignement secondaire, l'enseignement de promotion sociale et l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit⁶. Ces modèles peuvent aussi être trouvés dans les annexes 2 à 7 de la présente circulaire.

L'article 61sexies/2 énonce que l'appel devra préciser les destinataires auxquels il s'adresse, soit aux seuls membres du personnel exerçant leurs fonctions au sein du PO, soit à toute personne répondant aux conditions d'accès à la fonction.

Concernant les modalités de diffusion de l'appel, celles-ci sont reprises dans des AGCF du 18 octobre 2012 pour les fonctions reprises dans l'intitulé des titres desdits AGCF⁷. L'article 4 des décisions des commissions paritaires centrales prévoit que l'appel est interne et/ou externe au PO.

- En ce qui concerne l'appel interne, limité au PO :

⁵ Cf art. 61sexies/1

⁶ https://www.gallilex.cfwb.be/fr/leg_res_02.php?ncda=46935&referant=l01

⁷ AGCF du 18 octobre 2012 donnant force obligatoire à la décision de la commission paritaire centrale de l'enseignement libre subventionné non confessionnel du 5 juillet 2012 relative à l'appel à candidatures pour l'engagement à titre définitif ou pour l'engagement à titre temporaire dans un emploi définitivement vacant pour une durée de plus de quinze semaines dans une fonction de sélection de **secrétaire de direction et d'éducateur-économiste** (https://www.gallilex.cfwb.be/fr/leg_res_02.php?ncda=38331&referant=l01) ; AGCF du 18 octobre 2012 donnant force obligatoire à la décision de la Commission paritaire centrale de l'enseignement libre subventionné confessionnel du 5 juillet 2012 relative à l'appel à candidatures pour l'engagement à titre définitif ou pour l'engagement à titre temporaire dans un emploi définitivement vacant pour une durée de plus de quinze semaines dans une fonction de sélection de **sous-directeur, de chef d'atelier et de coordonnateur CEFA** (https://www.gallilex.cfwb.be/fr/leg_res_02.php?ncda=38332&referant=l01) ; AGCF du 18 octobre 2012 donnant force obligatoire à la décision de la Commission paritaire centrale de l'enseignement libre subventionné confessionnel du 5 juillet 2012 relative à l'appel à candidatures pour l'engagement à titre définitif ou pour l'engagement à titre temporaire dans un emploi définitivement vacant pour une durée de plus de quinze semaines dans une fonction de sélection de **secrétaire de direction et d'éducateur-économiste** (https://www.gallilex.cfwb.be/fr/leg_res_02.php?ncda=38343&referant=l01) ; AGCF du 18 octobre 2012 donnant force obligatoire à la décision de la Commission paritaire centrale de l'enseignement libre subventionné non confessionnel du 5 juillet 2012 relative à l'appel à candidatures pour l'engagement à titre définitif ou pour l'engagement à titre temporaire dans un emploi définitivement vacant pour une durée de plus de quinze semaines dans une fonction de sélection de **sous-directeur, de chef d'atelier et de coordonnateur CEFA** (https://www.gallilex.cfwb.be/fr/leg_res_02.php?ncda=38344&referant=l01).

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

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

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

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

L'article 53, §2 fixe les conditions d'accès à titre temporaire à la fonction de directeur adjoint⁹ et le §3 de ladite disposition prévoit la possibilité pour les PO qui n'auraient pu obtenir de candidature valable à la suite du premier appel d'élargir celui-ci à toute personne détentrice des titres nécessaires pour l'accès à la fonction mais n'ayant pas l'ancienneté de 3 ans dans l'enseignement subventionné ou organisé.

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

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

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

3. Commission de sélection

3.1. Composition et fonctionnement¹⁰

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

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

⁹ Voir Chapitre II, 1.1.

¹⁰ Art. 61sexies/3

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

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

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

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

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

Ce rapport est adressé au PO qui, sur cette base, prend et motive la décision d'engagement.

3.2. Obligation de motivation du choix du candidat

En vertu de l'article 61sexies/3 §§4 et 5 :

« §4. Le pouvoir organisateur communique aux candidats les motifs de son choix eu égard aux critères fixés dans le profil de la fonction, déterminés 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 61sexies/3, bien que les PO 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 PO raisons pour lesquelles le candidat a été retenu. Il s'agit bien ici d'une information positive relative à la bonne correspondance entre les 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 PO 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.

4. Lettre de mission

4.1. Champ d'application

Conformément au champ d'application visé par l'article 61sexies §1^{er}, sont concernés :

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

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

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

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

4.2. Objectif et procédure

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

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

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

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

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

Dans le cadre de ce type de remplacement, il est important que la délégation et le partage des tâches entre le directeur et le directeur adjoint soient clairs et précis. L'orientation de la délégation sera, le cas échéant, mentionnée dans l'appel à candidatures et la portée précise de celle-ci devra figurer dans une lettre de mission. Le décret statutaire du 1^{er} février 1993 précité prévoit donc que le directeur peut, dans le respect des procédures s'attachant aux lettres de mission, modifier celle du directeur adjoint qui le remplace voire, le cas échéant, d'un autre directeur adjoint ou d'un chef d'atelier de l'établissement afin d'avoir une organisation cohérente de l'équipe de direction.

4.3. Durée

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

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

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

5.1. Notions générales

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

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

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 (PDCP). A noter que l'évaluation ne concernera que les membres du personnel définitifs.

5.2. Soutien et développement des compétences professionnelles

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

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

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

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

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

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

5.2.1. Entretien de développement professionnel

a. Qui peut mener ces entretiens ?

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

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

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

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

Le délégué doit avoir suivi une formation relative au mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles, organisée dans le cadre de la formation professionnelle continue. Une partie de cette formation est organisée en inter-réseaux (par l'IFPC), l'autre partie par le réseau (par chaque fédération de PO et par le PO de l'enseignement organisé par la Communauté française WBE).

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

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

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

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

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

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

b. Quelle est la procédure ?

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

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

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

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

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

◊ 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 directions, ou à la demande du membre du personnel.

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

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

Les conditions suivantes doivent être réunies :

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

Concrètement, cela signifie que :

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

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

◊ Remarque - disposition transitoire :

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

b. Quelle est la procédure ?

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

¹⁷ Voir point 5.2.1. a.

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

* Ajustements

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

* Formalisation

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

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

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

c. Clôture du PDCP

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

* Délais

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

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

- Les vacances annuelles, à l'exclusion des vacances d'été ;
- Les congés¹⁹ suivants :
 - Congés de circonstances et de convenances personnelles ;
 - Congés exceptionnels pour force majeure résultant de la maladie ou d'un accident survenu à une des personnes suivantes habitant sous le même toit que le membre du personnel : le conjoint, la personne avec qui le membre du personnel vit en couple, un parent, un allié, un

¹⁸ Voir annexe 9

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

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 ;

- Congé pour don d'organes ou de tissus ;
- Congé pour don de moelle osseuse.

* *Issues possibles*

- Retour positif de la part du directeur ce qui implique la clôture du PDCP ;
- En cas de mauvaise volonté manifeste ou de carence manifeste et répétée du membre du personnel à atteindre les objectifs identifiés dans le cadre du PDCP, le directeur établit un rapport à destination du PO.

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

5.3. Evaluation

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

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

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

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

6. Mutations, changements d'affectation²¹ et passerelles²²

Pour rappel :

- le changement d'affectation ou la mutation concernent la mobilité dans une même fonction (la mutation concernant un autre PO) ;
- la passerelle vise, quant à elle, la mobilité dans une autre fonction.

Ces opérations ne peuvent avoir lieu que dans un emploi **définitivement vacant**.

Elles peuvent survenir à n'importe quelle date.

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

²¹ Art. 49 et 56

²² Art. 41ter

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

◇ Spécificités propres à la passerelle

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

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

Dans le respect des articles 29quater, 1° et 3° et 41ter, la passerelle peut intervenir vers :

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

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

Le 1^{er} § de l'article 41ter vise une passerelle opérée au sein d'un PO auprès duquel le membre du personnel a déjà bénéficié d'un engagement à titre définitif alors que le §2 vise une passerelle auprès d'un PO d'accueil dans lequel le membre du personnel n'aurait jamais été engagé à titre définitif.

Le membre du personnel qui a exercé sa fonction de sélection ou de promotion pendant 10 ans au moins et qui décide d'utiliser cette passerelle bénéficie d'un mécanisme dégressif au niveau salarial, conformément à l'article 41ter §4, c'est-à-dire, dans l'exemple précité, d'échelles de traitement intermédiaires entre celles de sa fonction de directeur adjoint et de sa nouvelle fonction, et ce sur une période de 2 ans. A l'issue des 2 ans, il perçoit le traitement attaché à la fonction dans laquelle il est désormais affecté.

7. Fins de fonction

Un engagement temporaire dans un emploi de sélection²⁴ ou de promotion²⁵ prend fin :

- a) d'un commun accord ;
- b) par décision du PO ;
- c) par application du chapitre VIII²⁶.

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

²³ Art. 41ter §3

²⁴ Art. 54ter alinéa 2

²⁵ Art. 61ter alinéa 2

²⁶ Plus particulièrement l'art. 71nonies

8. Dispositions transitoires

8.1. Engagement à titre définitif²⁷

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

1° avoir acquis une ancienneté de service de six ans, ou de sept ans pour les chefs de travaux d'atelier, dans une des fonctions de la catégorie en cause, calculée selon les modalités fixées l'article 29bis ; toutefois, en ce qui concerne l'accès aux fonctions de directeurs adjoints, l'ancienneté de service peut être acquise tant dans une fonction de la catégorie du personnel directeur et enseignant que dans une fonction de personnel auxiliaire d'éducation ;

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

3° avoir exercé, pour au moins une demi-charge, une ou plusieurs fonctions donnant accès à la fonction de sélection ou promotion à conférer et être porteur d'un titre de capacité conformément aux articles 101 ou 102 du décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs et directrices dans l'enseignement tels que fixés avant le 31 août 2019 ;

4° avoir répondu à un appel à candidatures ;

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

8.2. Attestations de suivi²⁸

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

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

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

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

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

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

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

²⁸ Art. 149 du décret du 14 mars 2019 précité

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

Cette disposition transitoire permet d'y remédier.

9. Documents à fournir à l'Administration

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

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

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

Lorsqu'une ancienneté est requise dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles, pour un engagement à titre temporaire ou définitif, les diverses anciennetés acquises dans ces fonctions peuvent se cumuler.

Cette ancienneté globale est cependant calculée selon les modalités prévues à l'article 29bis.

1. Engagement à titre temporaire

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

1.1. Les directeurs adjoints

Les engagements temporaires dans la fonction de directeur adjoint sont soumises aux conditions suivantes, énumérées à l'article 53 §2 :

- 1° être porteur d'un titre du niveau supérieur du 1^{er} degré au moins ; dans l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit, les membres du personnel enseignant des disciplines pour lesquelles n'existe pas de formation délivrant un titre de niveau supérieur du 1^{er} degré, peuvent se voir confier l'exercice de la fonction de directeur adjoint 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 du décret du 2 février 2007 précité ;
- 3° avoir une ancienneté de service de 3 ans dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française ;
- 4° avoir répondu à un appel à candidatures pour cet emploi.

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

Le PO peut également prévoir, dans son appel à candidatures, des conditions d'engagement complémentaires, soit obligatoires, soit constituant un atout²⁹.

Comme expliqué au point 2.3., une dérogation est possible à la condition 3° précitée en l'absence de candidature valable. Cette dérogation permettant le recrutement d'une personne n'exerçant pas encore de fonction dans l'enseignement, il est nécessaire que, dans ce cas, la personne engagée remplisse également les conditions suivantes :

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

²⁹ Art. 50bis §2

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

L'engagement de ces derniers est soumis aux conditions suivantes, conformément aux articles 53 §1^{er} (fonctions de sélection – chefs d'atelier et coordonnateurs CEFA) et 60 §1^{er} (fonction de promotion – chefs de travaux d'atelier) :

- 1° avoir acquis une ancienneté de service de trois ans au sein de l'enseignement subventionné ou organisé par la Communauté française, dans une des fonctions de la catégorie du personnel directeur et enseignant, calculée selon les modalités fixées à l'article 29bis ;
- 2° être titulaire, avant cet engagement d'une ou de plusieurs fonctions donnant accès à la fonction de sélection ou de promotion à conférer, conformément au tableau en annexe du décret du 2 février 2007 précité, dans un PO de l'enseignement subventionné ou organisé par la Communauté française³⁰ ;
- 3° être porteur d'un titre de capacité conformément audit tableau³ ;
- 4° avoir répondu à un appel à candidatures pour cet emploi.

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

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

1.3. Les engagements temporaires pour moins de 15 semaines

Par dérogation aux conditions d'engagement à titre temporaire, pour tout engagement d'une durée égale ou inférieure à quinze semaines, la condition de l'appel à candidatures n'est pas exigée³². Cette dérogation n'est renouvelable que durant une période de 12 mois maximum. Lorsque, par exemple, plusieurs certificats médicaux inférieurs à 15 semaines nécessitent un renouvellement dudit engagement, ce renouvellement ne peut excéder un an.

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

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

³⁰ Voir tableau en annexe 1

³¹ Art. 50bis §2 pour les fonctions de sélection et 58bis §2 pour la fonction de promotion de chef de travaux d'atelier

³² Par exemple, le temps de lancer une procédure de recrutement.

2. Engagement à titre définitif

2.1. Notions préalables

L'article 48³³ dispose que « *Le pouvoir organisateur peut engager à titre définitif dans un emploi définitivement vacant d'une fonction de sélection, sauf :*

1° 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; ou,

2° si, alors qu'il n'est pas tenu par ces dispositions, un membre du personnel est engagé dans cet emploi à la suite d'un changement d'affectation ou d'une mutation conformément aux conditions prévues à l'article 49 ou est engagé dans cet emploi conformément à l'article 41ter. »

Par ailleurs, les articles 50 et 57 précisent que « *L'engagement à titre définitif, le changement d'affectation et la mutation ne sont 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. »*

Il est à noter que depuis le décret du 4 février 2021 portant des mesures diverses concernant les fonctions de promotion et de sélection dans l'enseignement permettant l'octroi de certains congés à temps partiel aux titulaires de fonctions de promotion, il est possible de désigner à titre temporaire des directeurs adjoints pour remplacer des directeurs³⁴ ou des chefs d'atelier pour remplacer des chefs de travaux d'atelier. Les postes créés dans ce contexte ne sont pas des postes organiques. Ils ne peuvent donc pas être déclarés vacants et aboutir à un engagement à titre définitif.

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

2.2. Conditions d'engagement à titre définitif

Les conditions d'engagement à titre définitif dans les fonctions de directeur adjoint³⁵, de chef d'atelier, de coordonnateur CEFA et de chef de travaux d'atelier figurent aux articles 51 alinéa 1^{er} (fonctions de sélection) et 59 (fonction de promotion) :

1° avoir acquis une ancienneté de service de six ans au sein de l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française, calculée conformément à l'article 29bis.

2° avoir exercé cet emploi durant 720 jours, calculés depuis l'entrée en fonction, selon les modalités définies à l'article 29bis ;

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

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

Comme le prévoit la condition 2° et les articles 54bis §1^{er} (fonctions de sélection) et 61 §1^{er} (fonction de promotion), les membres du personnel ne pourront être engagés à titre définitif, si l'emploi est

³³ Le pendant pour la fonction de promotion de chef de travaux d'atelier étant l'article 55.

³⁴ Pour davantage d'information à ce sujet, voir le point 10 de la circulaire relative au statut des directeurs.

³⁵ Hors directeurs adjoints désignés dans le cadre des congés à temps partiels des directions et qui ne sont donc pas susceptibles d'être engagés à titre définitif.

définitivement vacant, qu'au terme d'un délai de deux ans s'ils remplissent les conditions précitées. A défaut, ils pourront être engagés à titre définitif dès qu'ils rempliront ces dernières ou dès que l'emploi sera définitivement vacant.

2.3. Extension d'engagement à titre définitif dans une fonction de sélection³⁶

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

³⁶ Art. 54quinquies

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

Lorsqu'une ancienneté est requise dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles, pour un engagement à titre temporaire ou définitif, les diverses anciennetés acquises dans ces fonctions peuvent se cumuler. Cette ancienneté globale est cependant calculée selon les modalités prévues à l'article 29bis.

1. Engagement à titre temporaire

Pour rappel, un engagement temporaire n'est possible dans un emploi temporairement ou définitivement vacant que si le PO n'est pas tenu, par les dispositions relatives à la réaffectation ou à la remise au travail, de conférer cet emploi à un membre du personnel mis en disponibilité par défaut d'emploi³⁷.

1.1. Conditions d'accès

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

- a) l'une³⁸ visant les membres du personnel exerçant la fonction d'éducateur (plein exercice) ou d'éducateur-secrétaire (promotion sociale) et ayant un titre requis ou suffisant pour cette fonction ;
- b) l'autre³⁹, visant les personnes porteuses de l'un des titres figurant dans l'AGCF du 14 mai 2009 *fixant la liste des titres requis pour les fonctions d'éducateur-économiste et de secrétaire de direction dans les établissements d'enseignement libres subventionnés et officiels subventionnés et de comptable dans les établissements d'enseignement organisés par la Communauté française*⁴⁰.

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

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

1° Avoir acquis une ancienneté de service de 3 ans au sein de l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française, dans une des fonctions de la catégorie du personnel auxiliaire d'éducation, calculée selon les modalités fixées à l'article 29bis ;

2° être titulaire, avant cet engagement d'une ou de plusieurs fonctions donnant accès à la fonction de sélection à conférer, conformément au tableau I en annexe du décret du 2 février 2007 précité⁴¹, dans un PO de l'enseignement subventionné ou organisé par la Communauté française ;

3° être porteur d'un titre de capacité conformément au tableau précité⁹ ;

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

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

1° Jouir des droits civils et politiques ;

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

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

4° Etre de conduite irréprochable ;

5° Satisfaire aux lois sur la milice ;

³⁷ Art. 48, 1° et 54ter alinéa 3

³⁸ Art. 42 §1^{er}

³⁹ Art. 44

⁴⁰ https://www.gallilex.cfwb.be/fr/leg_res_02.php?ncda=34343&referant=I01

⁴¹ Voir tableau en annexe 1

6° Avoir répondu à l'appel à candidatures.

Le PO peut également prévoir, dans son appel à candidatures, des conditions d'engagement complémentaires, soit obligatoires, soit constituant un atout⁴².

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

1.2. Les engagements temporaires pour moins de 15 semaines

Par dérogation aux conditions d'engagement à titre temporaire, pour tout engagement d'une durée égale ou inférieure à quinze semaines, la condition de l'appel à candidatures n'est pas exigée⁴³. Cette dérogation n'est renouvelable que durant une période de 12 mois maximum. Lorsque, par exemple, plusieurs certificats médicaux inférieurs à 15 semaines nécessitent un renouvellement dudit engagement, ce renouvellement ne peut excéder un an.

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

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

2. Engagement à titre définitif

2.1. Notions préalables

L'article 48 porte que « *Le pouvoir organisateur peut engager à titre définitif dans un emploi définitivement vacant d'une fonction de sélection, sauf :*

1° 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; ou,

2° si, alors qu'il n'est pas tenu par ces dispositions, un membre du personnel est engagé dans cet emploi à la suite d'un changement d'affectation ou d'une mutation conformément aux conditions prévues à l'article 49 ou est engagé dans cet emploi conformément à l'article 41ter. »

Par ailleurs, les articles 50 et 57 précisent que « *L'engagement à titre définitif, le changement d'affectation et la mutation ne sont 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*

⁴² Art. 50bis §2

⁴³ Par exemple, le temps de lancer une procédure de recrutement.

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. »

2.2. Conditions d'engagement à titre définitif

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

- 1° Avoir acquis une ancienneté de service de six ans au sein de l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française, calculée selon les modalités fixées à l'article 29bis ;
- 2° Avoir exercé cet emploi durant 720 jours, calculés selon les modalités définies à l'article 29bis ;
- 3° Avoir suivi au préalable une formation spécifique, sanctionnée par une attestation de réussite ;
- 4° Avoir répondu à un appel à candidatures pour cet emploi.

Comme le prévoit la condition 2° et l'article 54bis §1^{er}, les membres du personnel ne pourront être engagés à titre définitif, si l'emploi est définitivement vacant, qu'au terme d'un délai de deux ans s'ils remplissent les conditions précitées. A défaut, ils pourront être engagés à titre définitif dès qu'ils rempliront ces dernières ou dès que l'emploi sera définitivement vacant.

b) Pour les membres du personnel porteurs de l'un des titres de l'AGCF du 14 mai 2009, les conditions à remplir au moment de l'engagement à titre définitif sont les suivantes⁴⁴ :

- 1° Jouir des droits civils et politiques;
- 2° Etre porteur d'un titre de capacité visé à l'article 54sexies ;
- 3° Satisfaire aux dispositions légales et réglementaires relatives au régime linguistique;
- 4° Etre de conduite irréprochable;
- 5° Satisfaire aux lois sur la milice;
- 6° Compter, au sein du PO, 720 jours d'ancienneté de service répartis sur trois années scolaires au moins, dont 360 jours dans la fonction auprès du PO répartis sur deux années scolaires au moins ; Peuvent être pris en considération dans les 720 jours d'ancienneté de service les services prestés dans la catégorie du personnel administratif ;
- 7° Avoir répondu à l'appel aux candidats visé à l'article 50bis;
- 8° Avoir suivi une formation spécifique sanctionnée par un certificat de réussite ;
- 9° Ne pas avoir fait l'objet d'un rapport défavorable définitif établi avant le 1^{er} mai par le PO ou son délégué.

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

2.3. Extension d'engagement à titre définitif dans une fonction de sélection⁴⁵

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

⁴⁴ Les conditions 1° à 5° et 7° devront déjà avoir été rencontrées lors de l'engagement temporaire

⁴⁵ Art. 54quinquies

ANNEXES

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