



**SJ/2013/..  
Cl. 080101**

**Aux Pouvoirs Organisateurs,  
Aux Chefs d'Etablissements  
de l'Enseignement Fondamental  
de l'Enseignement Secondaire  
de l'Enseignement de Promotion  
sociale**

**Bruxelles, le 15 octobre 2013**

Madame, Monsieur,

**OBJET : DECRET FIXANT LE STATUT DES DIRECTEURS**

**Les modifications apportées à notre communication de septembre 2012  
apparaissent en bleu.**

Les thèmes abordés sont les suivants :

**Fiches communes**

- Fiche C1 : Entrée en vigueur du décret
- Fiche C2 : Modifications intervenues depuis le vote du décret initial
- Fiche C3 : La lettre de mission remise par le PO
- Fiche C4 : Procédure de recrutement dans les fonctions de sélection et de promotion
- Fiche C4bis : Formalités à accomplir au terme de la procédure d'engagement dans une fonction de sélection ou de promotion**
- Fiche C5 : La formation initiale obligatoire du directeur
- Fiche C5bis : La formation initiale obligatoire pour la fonction de chef de travaux d'atelier et pour les fonctions de sélection
- Fiche C6 : Déroulement du stage du directeur : évaluation par le PO
- Fiche C7 : Evaluation formative des directeurs engagés à titre définitif ou temporaire (pour une durée égale ou supérieure à un an ou dont la durée de désignation atteint au moins un an)
- Fiche C8 : Dispositions transitoires pour les membres du personnel engagés à titre définitif ou à titre temporaire dans une fonction de promotion ou dans une fonction de sélection.
- Fiche C9 : Barèmes pour les fonctions de sélection et de promotion et mesures transitoires
- Fiche C10 : Des passerelles entre les fonctions de promotion, de sélection et de recrutement

**Service juridique  
Secrétariat Général de l'Enseignement Catholique asbl  
avenue E. Mounier 100 - 1200 Bruxelles - Tél: 02 256 70 44 - Fax: 02 256 70 46 -  
www.segec.be - segec@segec.be**

## **Fiches relatives à l'enseignement fondamental**

Fiche Fond 1 : Accès au stage du directeur

Fiche Fond 2 : Engagement à titre temporaire du directeur

Fiche Fond 3 : Engagement à titre définitif du directeur

## **Fiches relatives à l'enseignement secondaire**

Fiche Sec 1 : Accès au stage du directeur DI/DS

Fiche Sec 2 : Engagement à titre temporaire du directeur DI/DS

Fiche Sec 3 : Engagement à titre définitif du directeur DI/DS

Fiche Sec 4 : Engagement à titre temporaire du chef des travaux d'atelier

Fiche Sec 5 : Engagement à titre définitif du chef des travaux d'atelier

Fiche Sec 6 : Engagement à titre temporaire du secrétaire de direction et de l'éducateur-économiste

Fiche Sec 7 : Engagement à titre définitif du secrétaire de direction et de l'éducateur-économiste

Fiche Sec 8 : Engagement à titre temporaire du sous-directeur, du chef d'atelier et du coordonnateur

Fiche Sec 9 : Engagement à titre définitif du sous-directeur, du chef d'atelier et du coordonnateur

Fiche Sec 10 : Lexique

## **Fiches relatives à l'enseignement de promotion sociale**

Fiche EPS 1 : Accès au stage du directeur

Fiche EPS 2 : Engagement à titre temporaire du directeur

Fiche EPS 3 : Engagement à titre définitif du directeur

Fiche EPS 4 : Engagement à titre temporaire dans les fonctions de sélection (sous-direction et chef d'atelier)

Fiche EPS 5 : Engagement à titre définitif dans les fonctions de sélection (sous-direction et chef d'atelier)

Fiche EPS 6 : Engagement à titre temporaire du secrétaire de direction et de l'éducateur-économiste

Fiche EPS 7 : Engagement à titre définitif du secrétaire de direction et de l'éducateur-économiste

Fiche EPS 8 : Lexique

## **Annexes**

1. Modèle de lettre de mission du directeur
2. Modèle d'appel aux candidats pour la fonction de directeur (+ annexes)
3. Modèles de contrats
4. Modèles pour l'évaluation d'un directeur stagiaire
5. Modèle d'appel aux candidats pour les fonctions de sous-direction, de chef d'atelier et de coordonnateur CEFA (+ annexes)
6. Modèle d'appel aux candidats pour les fonctions de secrétaire de direction et d'économiste (+ annexe)

Le service juridique du SeGEC, ainsi que les services juridico-administratifs des fédérations concernées, sont à votre disposition pour répondre à toute question sur ce sujet.

En espérant que ces informations pourront vous être utiles, je vous prie, Madame, Monsieur, d'agréer l'expression de mes salutations distinguées.



Bénédicte BEAUDUIN  
Directrice



ENSEIGNEMENT CATHOLIQUE  
SECRETARIAT GENERAL | SERVICE JURIDIQUE

## DECRET FIXANT LE STATUT DES DIRECTEURS

---

**Fiches communes à tous  
les niveaux d'enseignement**

<p style="text-align: center;"><b>FICHE C.1.</b> <b>ENTREE EN VIGUEUR DU DECRET</b></p>
---

**Le décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs est entré en vigueur le 1<sup>er</sup> septembre 2007, exception faite des dispositions suivantes :**

- Titre I : les dispositions générales (définitions) ;
- Titre II, chapitre I : les missions du directeur (à distinguer de la lettre de mission) ;
- Titre II, chapitre II : la formation initiale des directeurs ;
- Titre III, chapitre I, section 2 : la commission d'évaluation des directeurs mise en place pour l'enseignement organisé par la Communauté française ;
- Titre V : l'aide spécifique aux directions des écoles maternelles, primaires et fondamentales de l'enseignement ordinaire et spécialisé.

Ces textes sont entrés en vigueur à la date de publication du décret au Moniteur Belge, soit le 15 mai 2007.

**FICHE C.2.**  
**MODIFICATIONS APPORTEES AU DECRET DU 2 FEVRIER 2007**

Vous trouverez sur notre site [une version coordonnée de ce décret.](#)

Le décret du 2 février 2007 a été modifié par le **décret du 19 juillet 2007** portant diverses mesures relatives à l'organisation de la rentrée 2007-2008 (MB du 4 septembre 2007)

L'article 140 est complété par un §3 qui dispose qu'à partir du 1<sup>er</sup> septembre 2007 :

*« Peuvent être désignés ou engagés à titre temporaire, nommés ou engagés à titre définitif dans une fonction d'éducateur-économiste ou de secrétaire de direction, entre le 1<sup>er</sup> septembre 2007 et le 31 août 2008, les membres du personnel qui répondent respectivement aux conditions de désignation ou d'engagement à titre temporaire, de nomination ou d'engagement à titre définitif pour la fonction considérée qui étaient en vigueur avant l'entrée en vigueur du présent décret ».*

Pour plus de détails sur ce sujet, nous vous renvoyons aux fiches SEC 6 et SEC 7.

-----

Le **décret du 13 décembre 2007** (MB du 13 mars 2008) a apporté une série de dispositions modificatrices au décret du 2 février 2007. Ces nouvelles dispositions sont entrées en vigueur de manière rétroactive, au 1<sup>er</sup> septembre 2007.

-----

Le **décret du 18 juillet 2008** (MB du 29 août 2008) a apporté des modifications à l'art 124, a prolongé pour l'année 2008-09 les mesures transitoires apportées pour les éducateurs économistes et les secrétaires de direction et a ajouté une série de paliers supplémentaires permettant l'engagement de membres du personnel issu de l'enseignement subventionné aux fonctions de direction.

-----

Le **décret du 23 janvier 2009** (MB du 10 mars 2009) a apporté des modifications notamment aux articles 82 § 4, 83 §4, 135, 136, 140, ainsi qu'aux conditions reprises dans les tableaux « titres/fonctions exercés ».

-----

Le **décret du 30 avril 2009**, complété par l'**AGCF du 15 mai 2009**, a apporté diverses modifications à ce décret, ainsi qu'au décret du 1<sup>er</sup> février 1993, notamment en ce qui concerne les fonctions de secrétaire de direction et d'éducateur-économiste (ce qui nous a amenés à scinder nos fiches SEC 6 et 7) mais également en matière de passerelles (voir nouvelle fiche C10).

-----

Les décrets du **13 janvier 2011** (MB du 22 février 2011) et du **10 février 2011** (MB du 10 février 2011) ont apporté plusieurs modifications techniques aux dispositions du décret.

-----

L'**AGCF du 31 mars 2011** (MB du 2 mai 2011) a précisé les modalités d'évaluation du directeur stagiaire.

-----

**Le décret du 12 juillet 2012**(MB du 30 août 2012) a apporté deux précisions quant à la validité des attestations de réussite aux modules de formation des directeurs.

-----

La Commission paritaire centrale de l'enseignement libre a adopté, le 5 juillet 2012, une convention collective fixant les modèles d'appel à candidature dans les fonctions de sélection. [Deux arrêtés ont été pris par le Gouvernement, le premier du 18 octobre 2012, publié au MB du 5 décembre 2012, fixe le modèle pour les fonctions de sous-direction, de chef d'atelier et de coordonnateur CEFA. Le second est également daté du 18 octobre 2012 mais a été publié au MB du 7 décembre 2012 et fixe le modèle pour les fonctions de secrétaire de direction et d'éducateur-économiste.](#) [Les circulaires 4495 et 4498 du 12 août 2013 en rappellent les modalités et le modèle fixé.](#)

-----

La fiche C5bis a été modifiée à la rentrée 2012 en fonction des nouvelles directives en matière de formation initiale obligatoire pour les fonctions de sélection et de promotion dans l'enseignement secondaire.

-----

[Un décret a été voté par le Parlement de la Communauté française, le 17 juillet 2013. Il comporte des précisions quant à la durée du stage du directeur qui seront d'application à partir du 1<sup>er</sup> septembre 2013. Il ajoute en outre un titre pédagogique dans la liste de ceux déjà admis.](#)

-----

### **FICHE C.3.**

## **LA LETTRE DE MISSION REMISE PAR LE PO**

**(articles 3 à 11 et 30 à 32)**

#### **C3.1. LES MEMBRES DU PERSONNEL CONCERNES PAR LA LETTRE DE MISSION**

Les articles 30 et suivants du décret du 2 février 2007 prévoient une lettre de mission pour les directeurs des établissements d'enseignement maternel, primaire, fondamental, secondaire et de promotion sociale, tant dans l'enseignement spécialisé que dans l'enseignement ordinaire.

L'article 61sexies du statut du 1<sup>er</sup> février 1993, tel que modifié par le décret du 2 février 2007, prévoit une lettre de mission pour les fonctions de promotion et de sélection visées à l'article 4, 3<sup>o</sup> et à l'article 5, 1<sup>o</sup> et 2<sup>o</sup> du décret du 4 janvier 1999 relatif aux fonctions de promotion et de sélection dans l'enseignement de plein exercice. Il s'agit des fonctions de sous-direction et de chef de travaux d'atelier dans l'enseignement secondaire.

Cette disposition renvoie également, pour l'enseignement de promotion sociale, à l'article 6ter, 6<sup>o</sup> de l'AECF du 2 octobre 1968. Il s'agit des fonctions de sous-direction et de chef d'atelier.

En conclusion, la lettre de mission doit obligatoirement être remise:

- aux directeurs dans l'enseignement fondamental ordinaire et spécialisé, secondaire ordinaire et spécialisé, ainsi que dans l'enseignement de promotion sociale ;
- aux sous-directeurs dans l'enseignement secondaire ordinaire et spécialisé ;
- aux chefs de travaux d'atelier dans l'enseignement secondaire ordinaire et spécialisé ;
- aux sous-directeurs et les chefs d'atelier dans l'enseignement de promotion sociale,

dans les situations administratives suivantes :

- dans le cadre des dispositions transitoires, à savoir s'ils sont engagés au plus tard le 1<sup>er</sup> septembre 2007, soit à titre définitif, soit à titre temporaire pour une durée égale ou supérieure à un an ;
- à partir du 1<sup>er</sup> septembre 2007, s'ils sont engagés à titre définitif ou engagés à titre temporaire pour une durée égale ou supérieure à un an. La lettre de mission n'est donc pas requise pour les intérimaires inférieurs à un an ;
- à partir du 1<sup>er</sup> septembre 2007, aux directeurs admis au stage.

Le décret du 2 février 2007 ne prévoit pas de lettre de mission pour les fonctions de sélection suivantes :

- dans l'enseignement secondaire : chef d'atelier, éducateur-économiste, secrétaire de direction et coordonnateur d'un CEFA,
- dans l'enseignement de promotion sociale : éducateur-économiste et secrétaire de direction.

Malgré l'absence de contraintes légales, il peut être néanmoins utile aux directions et aux PO de prévoir une lettre de mission pour les membres du personnel occupant ces fonctions, de manière à clarifier les relations et à définir le champ d'action de chacun. Cela paraît essentiel vu l'importance des missions exercées par ceux-ci, nécessaires à la bonne gestion et à l'organisation d'un établissement d'enseignement secondaire et de promotion sociale.



### **C. 3.2. PROCEDURE D'ELABORATION D'UNE LETTRE DE MISSION (ARTICLES 30 ET 98)**

La lettre de mission du directeur est établie par le PO. Préalablement à cette rédaction, le PO consulte les organes de concertation sociale (conseil d'entreprise, ou à défaut, l'instance de concertation sociale, ou à défaut la délégation syndicale). Le projet de lettre de mission est en outre soumis à tout candidat directeur ou à l'avis préalable du directeur.

En ce qui concerne les autres fonctions de promotion et de sélection, le projet est rédigé par le directeur et soumis à l'approbation du PO. Le dialogue avec les personnes concernées par cette lettre de mission est sans aucun doute à encourager.

### **C. 3.3. LA QUALITE DE LA LETTRE DE MISSION DES DIRECTEURS ENGAGES A TITRE DEFINITIF OU TEMPORAIRE POUR UNE DUREE EGALE OU SUPERIEURE A UN AN.**

A la lecture de l'ensemble des dispositions légales, la lettre de mission doit se définir, pour les directeurs engagés à titre définitif ou engagés à titre temporaire pour une durée égale ou supérieure à un an, comme un document présentant les orientations pour l'exercice de la fonction, sans être un élément modificatif du contrat de travail. Cette analyse découle des éléments suivants :

- la lettre de mission a une durée de validité limitée (6 ans). Elle peut être modifiée avant son terme soit à l'initiative du PO, soit à la demande du directeur (voir C.3.8.) ;
- la lettre de mission est un des éléments pris en compte dans l'évaluation formative, mais de manière relative puisque le contexte global et les moyens mis à disposition doivent également être pris en compte ;
- la lettre de mission n'est pas propre à la personne puisque l'article 32 prévoit que la lettre de mission du membre du personnel désigné à titre temporaire dans une fonction de direction peut consister en la confirmation de celle du membre du personnel faisant l'objet du remplacement.

Les conclusions de cette analyse valent également pour les autres fonctions de sélection et de promotion.

### **C. 3.4. LA QUALITE DE LA LETTRE DE MISSION DES DIRECTEURS ADMIS AU STAGE A PARTIR DU 1<sup>ER</sup> SEPTEMBRE 2007**

En ce qui concerne les directeurs admis au stage à partir du 1<sup>er</sup> septembre 2007, l'évaluation de ceux-ci se fondera sur l'exécution de la lettre de mission, ce qui peut entraîner la fin du stage. Il y a donc une incidence contractuelle qui sera traduite dans les nouveaux contrats de travail.

### **C. 3.5. POUR UN INTÉRIM DE MOINS D'UN AN (ARTICLE 32)**

Dès l'entrée en fonction du directeur, son PO peut confier, au directeur, une lettre de mission. Préalablement à la rédaction de la lettre de mission, le PO consulte le Conseil d'entreprise (ou à défaut l'ICL, ou à défaut la délégation syndicale). La lettre de mission est soumise aux candidats directeurs (ou à défaut à l'avis préalable du directeur). S'il n'y a pas de nouvelle lettre de mission, celle du directeur remplacé est présumée confirmée.

Pour les autres fonctions concernées légalement par la lettre de mission (voir C.3.1.), les membres du personnel peuvent se voir confier une lettre de mission. Celle-ci est rédigée par le directeur et soumise à l'approbation du PO. Il peut s'agir d'un nouveau document ou de la confirmation de la lettre de mission confiée initialement au membre du personnel remplacé.

### **C. 3.6 .CONTENU DE LA LETTRE DE MISSIONS REMISE AU DIRECTEUR : GÉNÉRALITÉS**

La lettre de mission doit fixer les missions générales et spécifiques que le PO confie au directeur.  
La lettre de mission doit déterminer le mandat confié par le P.O au directeur.

#### **C3.6.1. Missions générales (article 4) :**

- Mise en œuvre du projet pédagogique du PO dans le cadre de la politique éducative de la Communauté française.
- Représentation du PO
- Organisation de l'établissement et initiateur des adaptations nécessaires

#### **C3.6.2. Missions spécifiques:**

- Axe relationnel (articles 7, 8 et 9): gestion et coordination de l'équipe éducative, gestion des relations établissement-élèves-parents-tiers, gestion des relations extérieures (CPMS, monde économique, social, culturel...).
- Axes administratif, matériel et financier (article 10): organisation des horaires et attributions du personnel, gestion des dossiers élèves, gestion des ressources matérielles et financières selon l'étendue du mandat confié par le PO
- Axes pédagogique et éducatif (article 11).

Vous trouverez, en annexe 1, un modèle de lettre de mission pour la direction d'un établissement d'enseignement fondamental, secondaire et de promotion sociale. Il y a évidemment lieu d'adapter ce document à la réalité locale rencontrée par le PO et la direction concernée.

Pour les autres fonctions de promotion et les fonctions de sélection, le décret ne prévoit pas de dispositions particulières relatives au contenu.

### **C.3.7. VALIDITÉ (article 31§1 du décret du 2 février 2007 pour les directions et art 61sexies du décret du 1<sup>er</sup> février 1993 pour les autres fonctions de sélection et de promotion)**

Les lettres de mission ont une validité de 6 ans.

Les lettres de mission adoptées lors de l'entrée en vigueur du statut des directeurs en 2007 doivent donc être revues selon la procédure décrite ci-dessus. Il peut également être opportun de revoir la lettre de mission en fonction de l'évolution rencontrée au sein de l'établissement scolaire. Une attention particulière sera apportée au mandat de gestion confiée à la direction, notamment en lien avec la capacité de celui-ci d'engager ou non le PO au sein du Conseil d'entreprise et du CPPT. Pour plus de détails, nous vous renvoyons à [notre communication du 26 octobre 2012](#).

### **C.3.8. MODIFICATIONS AVANT L'ÉCHÉANCE (article 31§2 du décret du 2 février 2007 pour les directions et art 61sexies du décret du 1<sup>er</sup> février 1993 pour les autres fonctions de sélection et de promotion)**

Pour la lettre de mission du directeur, après consultation du Conseil d'entreprise (ou à défaut de l'ICL, ou à défaut de la délégation syndicale), avec l'avis préalable du directeur

- au plus tôt après 2 ans (soit initiative du PO ou à la demande du directeur)
- au plus tôt après 6 mois pour les directeurs stagiaires
- ou plus tôt si commun accord entre le directeur et le PO

Pour les autres fonctions concernées, le contenu de la lettre de mission peut également être modifié avant son échéance, soit à l'initiative du directeur, au plus tôt après deux ans, en raison de l'évolution des besoins et du fonctionnement de l'établissement. Il est également à tout moment possible de modifier la lettre de mission de commun accord entre la direction et le membre du personnel. Dans tous les cas, l'approbation du PO est requise.

## **FICHE C.4.**

### **PROCEDURE DE RECRUTEMENT DANS LES FONCTIONS DE SELECTION ET DE PROMOTION (article 79)**

Le décret prévoit que le recrutement de membres du personnel dans les fonctions de sélection et de promotion doit s'inscrire dans le cadre d'un profil déterminé par le PO, après consultation des organes de concertation sociale et de l'ensemble de l'équipe éducative.

La présente fiche abordera donc les points suivants :

1. Le profil
2. L'appel à candidature pour un emploi de direction
  - dans un emploi définitivement vacant ou temporairement pour une durée supérieure à 15 semaines<sup>1</sup>
  - dans un emploi temporairement vacant pour une durée égale ou inférieure à 15 semaines
3. L'appel à candidature pour un emploi de chef de travaux ou dans un emploi d'une fonction de sélection
4. De l'emploi temporairement vacant à l'emploi définitivement vacant

#### **1. Le profil**

##### **1.1. Dans le décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs**

L'article 79 du décret du 2 février 2007 (pour la fonction de directeur), les articles 50bis (fonction de sélection<sup>2</sup>) et 58bis (chef de travaux) du décret du 1<sup>er</sup> février 1993, tel que modifié par le décret du 2 février 2007, prévoient que préalablement à l'appel à candidature<sup>3</sup>, le PO doit rédiger le profil de la fonction à pourvoir.

Préalablement, le PO consultera sur le sujet le conseil d'entreprise, l'instance de concertation locale, ou à défaut la délégation syndicale. Il recevra également des membres du personnel toute information que ceux-ci jugent utile de lui transmettre.

Pour le recrutement dans une fonction de chef de travaux et de sélection, le PO consulte également le directeur de l'établissement concerné.

Il est à noter que le profil ne se limite pas aux conditions administratives d'engagement. Il devrait comprendre également d'autres critères complémentaires (connaissance informatique, habilité aux relations personnelles, à la communication, capacité à soutenir et gérer le conflit, expérience passée, formations complémentaires, etc.)

Le paragraphe 3 des articles 79 du décret du 2 février 2007 et des articles 50bis et 58bis du décret du 1<sup>er</sup> février 1993, tel que modifié, précise en outre que « *le PO communique aux candidats les motifs de son choix(...), eu égard aux critères fixés dans le profil de la fonction (...)* ».

---

<sup>1</sup>Par emploi définitivement vacant, on entend celui qui n'est pas attribué à un membre du personnel engagé à titre définitif. Par emploi temporairement vacant, on entend celui qui a été créé pour une durée limitée ou celui dont le membre du personnel engagé à titre définitif est momentanément éloigné du service pour une durée de 10 jours ouvrables au moins.

<sup>2</sup>Pour rappel, les fonctions de sélection comprennent dans l'enseignement secondaire et de promotion sociale, le sous-directeur, le chef d'atelier, l'éducateur-économiste, le secrétaire de direction et le coordonnateur CEFA.

<sup>3</sup>Cette règle trouve à s'appliquer pour les emplois définitivement vacants et temporairement vacants pour une durée supérieure à 15 semaines dans les fonctions de direction, chef de travaux et de sélection.

## 1.2. Dans le commentaire des articles

1.2.1. Le commentaire des articles, qui accompagne le décret du 2 février 2007, nous donne quelques informations complémentaires sur ce profil et sur son usage. Ainsi le commentaire de l'article 85 (devenu depuis l'article 79) précise que :

*« Cette disposition précise selon quelle procédure un PO de l'enseignement libre doit recruter le directeur de son/de ses écoles.*

*Ainsi, le PO détermine, après consultation du conseil d'entreprise, de l'instance de concertation locale ou à défaut, de la délégation syndicale, les critères d'aptitude au poste à pourvoir qui composent le profil de la fonction de directeur stagiaire.*

*Ce profil de fonction est porté à la connaissance des candidats potentiels dans l'appel aux candidats. Ce sont ces critères qui lui permettront de départager les candidats et d'informer, sur cette base, l'ensemble des candidats des raisons pour lesquelles le directeur stagiaire a été retenu. Il s'agit bien 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) (...) ».*

Les commentaires autour des dispositions introduisant les articles 50bis et 58bis dans le décret du 1<sup>er</sup> février 1993 renvoient à celui repris ci-dessus.

1.2.2. Le commentaire des articles 87 et 88 nous précise en outre que « *pour démontrer l'impossibilité de pouvoir admettre au stage un membre du personnel ne remplissant pas la condition fixée aux articles 86 ou 87<sup>4</sup>, le PO pourrait notamment s'appuyer sur des éléments du profil de fonction tel qu'arrêté conformément à l'article 85<sup>5</sup>.* »

Le profil permet donc au PO d'écartier des candidats remplissant les conditions administratives de base (fixées à l'article 80) au profit d'autres, au motif que ceux-ci ne remplissent pas les critères repris dans le profil.

Les commentaires autour des dispositions introduisant les articles 50bis et 58bis dans le décret du 1<sup>er</sup> février 1993 renvoient également à celui repris ci-dessus.

## 1.3. En conclusion

La rédaction du profil se révèle être une opération délicate et déterminante pour l'ensemble de la procédure de recrutement

- Le profil est nécessaire en vue de recruter un directeur, un chef de travaux, ainsi que pour l'ensemble des fonctions de sélection, tant dans des emplois définitivement vacants que temporairement vacants pour une durée de plus de 15 semaines ;
- Le profil est rédigé par le PO, après consultation des organes de concertation sociale et après avoir collecté auprès des membres du personnel les informations que ceux-ci auront jugées utiles de lui transmettre ;
- Le profil est joint à l'appel à candidat ;
- Le profil reprend les critères d'aptitude au poste à pourvoir. Il ne s'agit donc pas seulement des conditions administratives d'ancienneté et de titre nécessaires à l'engagement ;
- Les critères énoncés dans le profil sont également utilisés par le PO pour démontrer l'impossibilité qui lui est faite de recourir à un candidat répondant aux conditions administratives de base et ainsi opter pour un autre candidat, dans le respect de l'ordre de dévolution repris aux articles 80, 81 et 82 ;

---

<sup>4</sup> Devenus les articles 80 et 81

<sup>5</sup> Devenu l'article 79

- Les critères repris dans le profil seront utilisés pour informer les candidats des raisons pour lesquelles le PO a choisi la personne désignée. Il s'agit donc d'une motivation positive au regard du profil du choix du PO.

De manière à éviter tout contentieux, les critères retenus dans le profil devront donc être exacts, pertinents et admissibles. Dans ce cadre, il peut être pertinent que lors de l'audition des candidats, le PO profite de l'éclairage de personnes extérieures à l'institution et qui puissent, en leur qualité d'expert, rendre un avis objectif sur les différents candidats.

Le service juridique du SeGEC et les services juridico-administratifs des fédérations concernées sont à votre disposition pour vous aider dans la rédaction de ce profil, ainsi que dans la rédaction de la lettre de motivation positive quant au candidat retenu.

## **2. L'appel à candidature dans la fonction de direction**

Le décret du 2 février 2007 prévoit une procédure de recrutement pour les emplois définitivement vacants et pour les emplois temporairement vacants pour une durée de plus de 15 semaines. Pour les emplois temporairement vacants pour une durée égale ou inférieure à 15 semaines, la procédure est allégée.

### **2.1. L'appel à candidature dans la fonction de direction pour les emplois définitivement vacants ou temporairement vacants pour une durée supérieure à 15 semaines.**

L'article 79 du décret du 2 février 2007 prévoit qu'après avoir établi le profil de la fonction à pourvoir, le PO lance un appel à candidature en vue d'admettre au stage un candidat directeur (emploi définitivement vacant). Cette disposition prévoit que cet appel se fait selon un modèle déterminé par le Gouvernement sur proposition de la commission paritaire centrale.

Cette même règle s'applique aux emplois temporairement vacants pour une durée de plus de 15 semaines.

La commission paritaire de l'enseignement libre confessionnel a adopté le 10 juillet 2007 une décision incluant d'une part le modèle d'appel à candidature et d'autre part les modes de communication de ce document. Ceux-ci ont été coulés dans l'AGCF du 26 septembre 2007, paru au MB du 4 décembre 2007. Les circulaires ministérielles 2096 et 2137 en font également écho. Vous trouverez ces documents en annexe<sup>6</sup>.

**En ce qui concerne le modèle d'appel à candidature**, celui-ci se compose d'un document central reprenant les principales informations relatives à l'emploi recherché et à l'école concernée. Il s'accompagne de 3 annexes :

- L'annexe 1 reprend les conditions administratives possibles, en fonction de l'ordre de dévolution fixé aux articles 80 et suivants du décret du 2 février 2007. Cette annexe est composée de 6 modèles différents. Il revient au PO de retenir le modèle qui lui convient, en fonction du nombre de paliers qu'il entend explorer ;
- L'annexe 2 reprend le profil de la fonction de directeur à pourvoir ;
- L'annexe 3 reprend les conditions de titres pour la fonction de directeur à pourvoir.

---

<sup>6</sup>Ces documents sont en outre téléchargeables sur le site [enseignement.catholique.be](http://enseignement.catholique.be) ([sous ce lien](#))

**En ce qui concerne les modes de communication, il est prévu que :**

- L'appel à candidature est interne et/ou externe au PO
- En ce qui concerne l'appel interne :
  - Le PO affiche l'appel à candidature dans toutes les écoles et implantations qu'il organise ;
  - Le PO remet aux personnes qui le demandent une copie de cet appel à candidature ;
  - Le PO envoie copie de l'appel à candidature aux membres du personnel absents pour autant qu'ils en aient fait la demande ;
  - Le PO envoie copie de l'appel à candidature aux membres du personnel qui sont absents de l'établissement et qui en font fait la demande préalablement ;
  - Le PO remet copie de l'appel à candidature contre accusé de réception au Conseil d'entreprise, à l'ICL ou à défaut à l'organisation syndicale.
- En ce qui concerne l'appel externe, et s'il le souhaite, le PO peut transmettre l'appel à candidature au SeGEC qui le diffusera via son site internet, comme c'est déjà le cas actuellement.

Cette procédure est minimaliste. Le PO est donc libre d'opter en outre pour toute autre voie de communication, telles que la presse, l'envoi dans les écoles environnantes, via son site internet ou celui du diocèse etc. Enfin, le périmètre de recherche est laissé à l'appréciation du PO qui peut choisir de diffuser l'appel à candidature à un niveau local ou de manière plus étendue.

## 2.2. Pour les emplois de directions temporairement vacants pour une période égale ou inférieure à 15 semaines

L'article 83 §2 dispense, pour les emplois de direction temporairement vacants pour une durée égale ou inférieure à 15 semaines, de tout appel à candidature (et donc du profil).

Le PO est donc libre de la procédure de recrutement à mettre en place.

## 3. L'appel à candidature pour un emploi de chef de travaux ou dans un emploi dans une fonction de sélection

Le décret du 2 février 2007 prévoit une procédure de recrutement pour les emplois définitivement vacants et pour les emplois temporairement vacants pour une durée de plus de 15 semaines. Pour les emplois temporairement vacants pour une durée égale ou inférieure à 15 semaines, la procédure est allégée.

### 3.1. L'appel à candidature dans les emplois de sélection pour les emplois définitivement vacants ou temporairement vacants pour une durée supérieure à 15 semaines.

L'article 50bis du décret du 1<sup>er</sup> février 1993 prévoit que les emplois définitivement vacants ou temporairement vacants pour une durée supérieure à 15 semaines doivent faire l'objet d'un appel à candidature.

La commission paritaire de l'enseignement libre confessionnel a adopté le 5 juillet 2012 une décision incluant d'une part le modèle d'appel à candidature et d'autre part les modes de communication de ce document.



Deux arrêtés ont été pris par le Gouvernement, le premier du 18 octobre 2012, publié au MB du 5 décembre 2012, fixe le modèle pour les fonctions de sous-direction, de chef d'atelier et de coordonnateur CEFA. Le second est également daté du 18 octobre 2012 mais a été publié au MB du 7 décembre 2012 et fixe le modèle pour les fonctions de secrétaire de direction et d'éducateur-économiste.

Les circulaires 4495 et 4498 du 12 août 2013 en rappellent les modalités et le modèle fixé.

Vous trouverez ces documents en annexe. Ces documents sont en outre téléchargeables sur le site <http://www.enseignement.catholique.be>.

**En ce qui concerne le modèle d'appel à candidature**, celui-ci se compose d'un document central reprenant les principales informations relatives à l'emploi recherché et à l'école concernée. Il s'accompagne de 3 annexes :

- ✓ L'annexe 1 reprend les conditions administratives possibles. Cette annexe est composée de modèles différents. Il revient au PO de retenir le modèle qui lui convient, en fonction du nombre de paliers qu'il entend explorer ;
- ✓ L'annexe 2 reprend le profil de la fonction à pourvoir ;
- ✓ L'annexe 3 reprend les conditions de titres pour la fonction à pourvoir.

**En ce qui concerne les modes de communication**, il est prévu que :

- L'appel à candidature est interne et/ou externe au PO.
- En ce qui concerne l'appel interne :
  - Le PO affiche l'appel à candidature dans toutes les écoles et implantations qu'il organise ;
  - Le PO remet aux personnes qui le demandent une copie de cet appel à candidature ;
  - Le PO envoie copie de l'appel à candidature aux membres du personnel absents pour autant qu'ils en aient fait la demande ;
  - Le PO envoie copie de l'appel à candidature aux membres du personnel qui sont absents de l'établissement et qui en font fait la demande préalablement ;
  - Le PO remet copie de l'appel à candidature contre accusé de réception au Conseil d'entreprise, à l'ICL ou à défaut à l'organisation syndicale.
- En ce qui concerne l'appel externe, et s'il le souhaite, le PO peut transmettre l'appel à candidature au SeGEC qui le diffusera via son site internet, comme c'est déjà le cas actuellement.

Cette procédure est minimaliste. Le PO est donc libre d'opter en outre pour toute autre voie de communication, telles que la presse, l'envoi dans les écoles environnantes, via son site internet ou celui du diocèse etc. Enfin, le périmètre de recherche est laissé à l'appréciation du PO qui peut choisir de diffuser l'appel à candidature à un niveau local ou de manière plus étendue.

### 3.2.L'appel à candidature pour la fonction de chef de travaux d'atelier dans un emploi définitivement vacant ou temporairement vacant pour une durée supérieur à 15 semaines

L'article 58bis du décret du 1<sup>er</sup> février 1993 prévoit que les emplois définitivement vacants ou temporairement vacants pour une durée supérieure à 15 semaines doivent faire l'objet d'un appel à candidature, et ce selon un modèle fixé par le Gouvernement sur proposition de la Commission paritaire centrale. Ce modèle n'existe actuellement pas.



### 3.3. Pour les emplois temporairement vacants pour une période égale ou inférieure à 15 semaines

Les articles 53 §2 et 60 §2 dispensent, pour les emplois temporairement vacants pour une durée égale ou inférieure à 15 semaines, de tout appel à candidature (et donc du profil).

Le PO est donc libre de la procédure de recrutement à mettre en place.

### 4. De l'emploi temporairement vacant à l'emploi définitivement vacant

4.1. Le décret du 2 février 2007 a prévu pour la fonction de direction la situation où l'emploi temporairement vacant de plus de 15 semaines deviendrait définitivement vacant. L'article 83 §4 prévoit que dans ce cas, le membre du personnel en place sera engagé à titre définitif dans l'emploi, à condition :

- d'avoir été désigné à titre temporaire de manière ininterrompue depuis 2 ans au moins
- et d'avoir fait l'objet de deux évaluations, dont la dernière a conduit à l'attribution de la mention « favorable »
- et d'avoir obtenu les cinq attestations de réussite des formations réseau et inter-réseaux.

Dans ce cas de figure, le membre du personnel engagé dans un emploi temporairement vacant pour une durée supérieure à 15 semaines (donc, après un appel aux candidats) sera dès lors immédiatement engagé à titre définitif dans cet emploi devenu définitivement vacant, sans que le PO ne se voie contraint d'engager une nouvelle procédure d'engagement à titre définitif. Aucun nouvel appel à candidature n'est donc requis.

Le membre du personnel dispose toutefois de la possibilité de demander à entrer dans une période de stage au moment de la vacance de l'emploi. Le stage a alors une durée d'un an.

4.2. L'article 83 §4 ne dit rien du basculement d'un emploi temporairement vacant de direction pour une durée égale ou inférieure à 15 semaines vers un emploi définitivement vacant. Le PO est donc dans ce cas contraint de faire un appel à candidature, au moment où l'emploi devient définitivement vacant pour autant que celui-ci n'ait pas été lancé lors de l'engagement temporaire avec mention explicite de la vacance d'emploi prévue au terme de l'intérim.

A noter que le stage ne débutera cependant qu'au moment de la vacance définitive de l'emploi. L'engagement à titre définitif n'interviendra donc au plus tôt que deux ans après.

### 4.3. Qu'en est-il pour les autres fonctions visées par le décret du 2 février 2007 ?

Pour la fonction de chef de travaux et pour les fonctions de sélection, le décret du 2 février 2007 ne prévoit aucune procédure de basculement. Cependant, lors de la commission paritaire du 5 juillet 2012 fixant le modèle d'appel à candidature pour ces fonctions, il a été convenu que cette procédure n'était nécessaire, lorsque l'emploi devient définitivement vacant, que si elle n'avait pas été appliquée lors de l'engagement temporaire de la personne dans ce même emploi. Cette décision de la commission paritaire se traduit dans le modèle d'appel à candidature lui-même, plus particulièrement dans la note de la page 1.

### **5. Désignation temporaire durant la procédure de recrutement**

L'article 83 §2 du décret du 2 février 2007 prévoit qu'en cas de décès du directeur, le PO peut confier temporairement la fonction de direction à un membre du personnel remplissant les conditions d'ancienneté et de titre pour accéder à cet emploi, et ce en attente de l'issue de la procédure de recrutement lancée par le PO.

Par analogie, l'Administration admet qu'un PO qui est confronté au départ subit du directeur (démission subite, congé pour mission, licenciement etc.) puisse également procéder de la sorte pour assurer la continuité de la gestion de l'établissement.

Ce membre du personnel devra toutefois remplir les conditions de titres et d'ancienneté requises.

Cette désignation prendra fin à la date d'admission au stage du directeur stagiaire retenu et au plus tard après 15 semaines.

Il s'agit donc bien d'un engagement temporaire et non d'un stage, même si l'emploi est définitivement vacant.

Par conséquent, si le PO confirme l'engagement de la même personne au terme de la procédure de recrutement, ce n'est qu'alors que débutera le stage. Avec les conséquences pour ce qui concerne les dates d'évaluation et la possibilité d'engagement définitif.

Ce même principe trouve à s'appliquer pour les chefs de travaux et pour les fonctions de sélection.

**FICHE C.4bis.  
FORMALITES A ACCOMPLIR  
AU TERME DE LA PROCEDURE D'ENGAGEMENT  
DANS UNE FONCTION DE SELECTION OU DE PROMOTION**

**C4bis.1.** Le choix du candidat fera l'objet d'une délibération du Conseil d'Administration (CA) ou de l'Assemblée générale (AG) et ce dans le respect des statuts de l'ASBL.

Cette délibération sera reprise dans un PV de l'organe compétent. Il y sera précisé :

- les candidatures réceptionnées au terme de la période d'appel à candidature et leur classement selon le palier. Pour des raisons de confidentialité, l'identité des candidats peut se limiter à leurs initiales ;
- le cas échéant, les candidatures non retenues après une première sélection sur base des candidatures écrites. Cette phase vise à retirer les candidatures non valables (titres non valables, conditions administratives non remplies, réception tardive, absence des documents exigés dans l'appel à candidature etc.) ou celles qui sont clairement en inadéquation avec le profil lié à l'appel à candidature. Face à très grand nombre de candidatures, le PO pourrait aussi faire le choix de n'auditionner, dans un premier temps, que les candidats des paliers supérieurs ;
- la répartition par palier des candidats retenus pour l'audition ;
- la motivation permettant au CA ou à l'AG d'écarter d'éventuels candidats au profit de candidats d'un palier inférieur, et ce au regard du profil ;
- le choix du CA ou de l'AG et la motivation retenue pour ce choix, et ce au regard du profil.

**C4bis.2.** Le décret du 2 février 2007 prévoit qu'au terme de son recrutement, le PO communique aux candidats non retenus les motifs de son choix eu égard aux critères fixés dans le profil de la fonction. Le PO veillera donc à adresser aux candidats non retenus un courrier leur indiquant le nom du candidat retenu et les raisons de ce choix, en lien avec le profil.

Cette information est donc positive, dans la mesure où il convient de préciser les motifs de sélection du candidat retenu, et non les raisons qui ont incité le PO à écarter les autres candidats.

**C4bis.3.** Au moment de l'engagement temporaire dans la fonction, le PO veillera à soumettre à la signature du membre du personnel :

- un contrat de travail dans la fonction de promotion ou de sélection visée ;
- une lettre de mission, dans les fonctions où ce document est prévu (voir. Fiche C.3.) ;
- un exemplaire des projets et règlements de l'école ;
- un exemplaire du règlement de travail ;
- le cas échéant, une convention de détachement (cfr CAD, cl 09050220),
  - soit au sein du même PO si la personne recrutée provient de son sein
  - soit entre deux PO différents, si la personne recrutée provient d'un autre PO

**C4bis.4.** Au moment de l'engagement temporaire dans la fonction, le PO veillera à transmettre au Bureau de traitement compétent :

- une demande d'avance-traitement ;

- un PV d'engagement ou, pour le directeur engagé dans un emploi définitivement vacant, un PV d'admission au stage ;
- Copie de l'appel à candidature (obligatoire pour les emplois à pourvoir pour une durée supérieure à 15 semaines) ;
- l'extrait de délibération du PV visé au point C4bis 1.

Vous pouvez consulter le modèle des documents réclamés par l'Administration sur notre site [à la page réservée à l'application du décret fixant le statut des directeurs.](#)

**C4bis.5.** La façon de rédiger les PV, les références légales à mentionner sur les actes officiels et les différents documents à joindre lors de tout engagement dans une fonction de sélection ou de promotion sont détaillées dans les fiches spécifiques à chaque fonction, dans un nouveau point intitulé « Formalités administratives ».

## **FICHE C.5.**

### **LA FORMATION INITIALE OBLIGATOIRE DU DIRECTEUR**

**(articles 12 à 29)**

Pour être engagé à titre définitif dans une fonction de direction, le candidat doit être en possession des 5 attestations de réussite aux différents modules de formations visés ci-après.

Pour être engagé prioritairement (palier 1)<sup>7</sup> à titre temporaire dans une fonction de direction, le candidat doit être en possession de 3 attestations de réussite.

Cette certification doit avoir été obtenue dans le niveau d'enseignement dans lequel le candidat souhaite devenir directeur.

#### **C.5.1. Généralités quant aux formations organisées à l'attention des candidats directeurs**

Les articles 16 et suivants du décret du 2 février 2007 fixent le cadre légal de l'organisation des formations :

- **La formation relative au volet commun** à l'ensemble des réseaux compte 60 heures. Elle est composée de trois modules qui visent l'acquisition des compétences de l'axe relationnel, de l'axe administratif, matériel et financier et de l'axe pédagogique.
- **La formation relative au volet propre** à chaque réseau compte 60 heures. Elle se compose de deux modules qui visent l'acquisition des compétences de l'axe administratif et de l'axe pédagogique et éducatif.
- **La formation des directeurs est gratuite.** Elle est en principe organisée en dehors des périodes normales de fonctionnement des établissements scolaires (mercredi après-midi, samedis et congés scolaires).
- **Pour s'inscrire à ces formations**, le candidat doit remplir l'ensemble des conditions de principe pour l'accès à la fonction de directeur, reprises à l'article 80 du décret du 2 février 2007, exception faite de la condition d'ancienneté qui est ramenée à 5 ans (et non plus 7 ans), donc :
  - être titulaire, depuis 5 ans au moins au sein de l'enseignement libre subventionné catholique, d'une des fonctions de recrutement, de sélection ou de promotion de la catégorie en cause. Cette ancienneté est calculée selon les modalités fixées à l'article 29 bis ou 29 ter du décret du 1<sup>er</sup> février 1993 ;
  - **et** être titulaire, à titre définitif, avant l'admission au stage, d'une fonction comportant au moins la moitié du nombre minimum d'heures requis pour former une fonction à prestations complètes dans l'enseignement libre subventionné catholique

---

<sup>7</sup>Ceci vise les emplois définitivement vacants (stage) et les emplois temporairement vacants pour une durée initiale de plus de 15 semaines.

- **et** exercer à titre définitif une ou plusieurs fonctions donnant accès à la fonction de directeur à conférer et être porteur d'un titre de capacité conformément à l'article 108 du décret du 2 février 2007.

L'IFC, chargé de l'organisation des formations inter-réseau, étend cette possibilité d'accès aux formations aux membres du personnel qui répondent aussi aux conditions reprises aux articles 81 et 82.

- **NB – les sous-directeurs en fonction ne sont pas exemptés de la formation obligatoire, s'ils souhaitent accéder à une fonction de direction**

### **C.5.2. Quant à la formation relative au volet commun à l'ensemble des réseaux**

2.1. Selon l'AGCF du 26 septembre 2007 (MB du 13 novembre 2007), le volume des 60 heures se répartit en 3 modules, de la manière suivante :

- 30 heures pour l'axe pédagogique ;
- 10 heures pour l'axe administratif, matériel et financier ;
- 20 heures pour l'axe relationnel.

La certification sur les modules pédagogique et administratif s'effectue par niveau d'enseignement, alors que la certification sur l'axe relationnel est commune à tous les niveaux.

2.2. Le gouvernement a confié à l'Institut de formation en cours de carrière (IFC) le soin d'organiser et de certifier les modules de formation communs à l'ensemble des réseaux. Divers opérateurs (Universités, écoles de promotion sociale, ...) assurent, pour l'IFC, les modules de formation.

Les candidats sont invités à s'inscrire préalablement sur le site de l'IFC afin de permettre un contrôle des conditions administratives pour accéder à la formation.

### **C.5.3. Quant à la formation relative au volet propre à chaque réseau**

3.1. En conformité avec l'AGCF du 28 août 2008 approuvant le plan de formation propre au réseau d'enseignement libre subventionné confessionnel (enseignement catholique) (MB du 03.12.2008), le volume des 60 heures se répartit en deux modules de la manière suivante :

- 30 heures pour l'axe pédagogique ;
- 30 heures pour l'axe administratif, matériel et financier.

L'organisation des épreuves certificatives (une par module) est comprise dans ce volume horaire.

3.2. **Dans l'enseignement fondamental**, la formation est principalement organisée par le CPF de Louvain-la-Neuve. Selon les années, plusieurs lieux de formation sont proposés. Le programme et le contenu de ces différentes formations sont consultables sur le site de la [Focef](http://enseignement.catholique.be) (enseignement.catholique.be - enseignement fondamental – formation continuée).

Le programme et le contenu de ces différentes formations sont consultables dans la brochure et sur le site internet de [la Focef](http://laFocef)

3.3. **Dans l'enseignement secondaire**, la formation est principalement organisée par le CPF de Louvain-la-Neuve. Selon les années, d'autres institutions de promotion sociale apportent leur collaboration (Liège, Namur, Mons). Le programme et le contenu de ces différentes formations sont consultables sur le site du [CECAFOC](http://CECAFOC).

3.4. **Dans l'enseignement de promotion sociale**, la formation est organisée par le CPF de Louvain-la-Neuve.

#### **C.5.4. Valorisation des formations suivies précédemment**

L'article 26 prévoit que tant dans la formation relative au volet commun à tous les réseaux que dans la formation relative au volet propre à chaque réseau, les opérateurs de formation ont la possibilité de dispenser les candidats de la fréquentation ou /et de la certification d'un ou plusieurs modules

Avant le début du module de formation, les candidats qui le souhaitent peuvent introduire auprès du Conseil des études concerné une demande de dispense en fournissant la preuve des formations suivies, et le cas échéant, certifiées. Chaque organisme de formation, sera alors en mesure de dispenser de la fréquentation, en tout ou en partie, et / ou de la certification du module de formation en fonction des modalités qu'il a mises en place.

Seules les formations certifiées préalablement sont admissibles.

#### **C.5.5. Validité des formations**

L'article 21 précise que les certifications obtenues sont valables durant dix ans. A noter cependant que les attestations de réussite détenues par les directeurs temporaires dans les emplois temporairement vacants restent valables dans cet emploi jusqu'à la vacance de l'emploi et leur engagement à titre définitif.

-----

Les responsables des services de formation du SeGEC restent à votre disposition pour tout renseignement complémentaire en la matière et plus particulièrement

- Pour l'enseignement fondamental : Christine Gochel (02/256.71.30)
- Pour l'enseignement secondaire: Francis Littré (02/256.71.80)
- Pour l'enseignement de promotion sociale : Nelly Mingels (02/256.71.72)

-----

**FICHE C.5bis.**  
**LA FORMATION INITIALE OBLIGATOIRE POUR LES FONCTIONS  
DE CHEF DE TRAVAUX D'ATELIER  
ET POUR LES FONCTIONS DE SELECTION**

**DIRECTIVES APPLICABLES DEPUIS SEPTEMBRE 2013**

Le décret du 2 février 2007 impose également la fréquentation d'une formation initiale obligatoire et spécifique pour ces fonctions.

**1. Dans l'enseignement secondaire**

Depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2013, et après avoir reçu l'aval de l'Institut de la formation des cadres de l'enseignement catholique (IFCEC) et de l'Administration de la FWB, les modules exigés pour l'accès à un palier 1 et/ou à l'engagement à titre définitif sont les suivants :

<b>Sous-directeurs</b>	<p>Deux modules au choix dans la formation initiale des directeurs (volet « réseau » et/ou « inter-réseaux »), dans deux axes différents.</p> <p>Il est en outre vivement conseillé de suivre le module Cecafof « Journée d'accompagnement à l'entrée en fonction » peu après la prise de fonction.</p>
<b>Coordonnateurs CEFA</b>	<p>Deux modules au choix dans la formation initiale des directeurs (volet « réseau » et/ou « inter-réseaux »), dans deux axes différents.</p> <p>Un des modules de formation organisés à l'intention des coordonnateurs CEFA est suggéré peu après la prise de fonction, tout comme le module Cecafof « Journée d'accompagnement à l'entrée en fonction ».</p>
<b>Chefs d'atelier Chefs de travaux</b>	<p>1) Le module Cecafof pco025 « Chef d'atelier : un métier à part entière »</p> <p style="text-align: center;">+</p> <p>2) Un module de formation dans les domaines relationnel ou pédagogique.</p> <p>Il est en outre vivement conseillé de suivre le module Cecafof « Journée d'accompagnement à l'entrée en fonction » peu après la prise de fonction.</p>
<b>Secrétaires de direction</b>	<p>Une année au moins de la formation initiale des secrétaires de direction organisée par Cecafof et le CPF.B. .</p> <p>Si le PO engage un porteur d'un titre supérieur spécifique tel que listé dans la fiche SEC 6, l'attestation de reconnaissance de formation est délivrée sur base du diplôme de formation initiale.</p> <p>Il est en outre vivement conseillé de suivre le module Cecafof « Journée d'accompagnement à l'entrée en fonction » peu après la prise de fonction.</p>



<b>Éducateurs-économés</b>	<p>Deux modules Cecafof à suivre parmi les trois suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Initiation de base à la comptabilité ;</li><li>2) Initiation au programme comptable « compteco » ou Initiation au programme comptable BOB 50;</li><li>3) Budget : un outil de gestion prévisionnelle.</li></ol> <p>Si le PO engage un porteur d'un titre supérieur spécifique tel que listé dans la fiche SEC 6, l'attestation de reconnaissance de formation est délivrée sur base du diplôme de formation initiale.</p> <p>Il est en outre vivement conseillé de suivre le module Cecafof « Journée d'accompagnement à l'entrée en fonction » peu après la prise de fonction.</p> <p>Pour les éducateurs-économés de l'enseignement spécialisé, peut être validé également le suivi d'une année au moins de la formation initiale des secrétaires de direction organisée par le Cecafof et le CPFb.</p>
----------------------------	--

La FESeC délivrera une attestation de reconnaissance de formation spécifique sur base du portefeuille des formations suivies (voir ci-dessus). Cette attestation sera jointe à la demande de nomination introduite par le PO. Celle-ci doit être introduite auprès de :

Francis Littré

Responsable de la formation des cadres (FESeC)

SeGEC - CECAFOC

Avenue Mounier 100

1200 Bruxelles

([francis.litre@segec.be](mailto:francis.litre@segec.be))

## 2. Dans l'enseignement de promotion sociale

La formation spécifique sanctionnée par un certificat de fréquentation<sup>8</sup> indispensable à l'engagement à titre définitif dans les fonctions de sélection se décline comme suit :

<b>Sous-directeurs</b>	Deux modules au choix dans la formation initiale des directeurs (volet « réseau » et/ou « inter-réseaux »), dans deux axes différents  +  Une journée organisée par la FEProSoC « J'occupe une fonction de sélection »
<b>Chefs d'atelier</b>	1) Un module de formation « Chef d'atelier dans l'enseignement de promotion sociale »  +  2) Un module de formation dans les domaines relationnel ou pédagogique  +  3) Une journée organisée par la FEProSoC « J'occupe une fonction de sélection »
<b>Secrétaires de direction</b>	1) Un module de formation sur la gestion administrative d'un établissement d'enseignement.  Si le PO engage un porteur d'un titre supérieur spécifique tel que listé dans la fiche EPS 6, l'attestation de reconnaissance de formation est délivrée sur base du diplôme de formation initiale.  +  2) Une journée organisée par la FEProSoC « J'occupe une fonction de sélection »

<sup>8</sup>Le certificat de fréquentation est délivré par la FEProSoC à l'issue du suivi des formations indiquées

<b>Éducateurs-économistes</b>	<p>Un module à suivre dans un des domaines suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) une formation à la comptabilité;</li><li>2) une formation à un logiciel de gestion;</li><li>3) une formation à la gestion budgétaire.</li><li>4) une formation sur la gestion administrative d'un établissement d'enseignement.</li></ol> <p>Si le PO engage un porteur d'un titre supérieur spécifique tel que listé dans la fiche SEC 6, l'attestation de reconnaissance de formation est délivrée sur base du diplôme de formation initiale.</p> <p style="text-align: center;">+</p> <p>Une journée organisée par la FEProSoC « J'occupe une fonction de sélection »</p>
-------------------------------	---

Pour toute information complémentaire : Nelly Mingels (02/256.71.72)

**FICHE C.6.**  
**DEROULEMENT DU STAGE DU DIRECTEUR**  
**EVALUATION PAR LE PO**  
**(articles 33 et 34)**

**C.6.1. La durée du stage**

La durée du stage est généralement de deux années (voire deux ans et demi, en cas d'avis réservé). Le stage peut toutefois être prolongé d'un an à la demande du directeur stagiaire.

La durée de stage comprend tous les services effectifs rendus par le directeur stagiaire, en ce compris également :

- Les vacances annuelles
- Les congés de circonstances et de convenances personnelles (ex : congé de paternité)
- Les congés en vue de l'adoption et de la tutelle officieuse
- Les congés de maternité.

Ainsi donc, et par exemple, le directeur stagiaire qui serait en congé de maladie verra son stage se prolonger de la durée de cette absence.

**C.6.2. La date de l'évaluation**

La première évaluation du directeur stagiaire a lieu entre le 9<sup>ème</sup> et le 12<sup>ème</sup> mois effectif de la première année de stage.

La deuxième évaluation du directeur stagiaire a lieu entre le 9<sup>ème</sup> et le 12<sup>ème</sup> mois effectif de la deuxième année de stage.

Une troisième évaluation est prévue si, à l'issue de la deuxième évaluation, l'avis est réservé ; dans ce cas, cette troisième évaluation aura lieu six mois après la deuxième.

A défaut d'évaluation procédée dans ce délai, celle-ci est présumée favorable.

Lorsque le directeur stagiaire est en congé en vue de l'adoption et de la tutelle officieuse ou en congé de maternité, l'évaluation pourra alors avoir lieu à son retour de congé.

**C.6.3. Les décisions possibles et leurs conséquences**

1 <sup>e</sup> évaluation	Conséquence	2 <sup>e</sup> évaluation <sup>9</sup>	Conséquence	Après 6 mois	Conséquence
FAVORABLE	+ 1 an	FAVORABLE	Eng définitif <sup>10</sup>		
		DEFAVORABLE	Fin du stage		
		RESERVE	+ 6 mois	FAVORABLE	Eng définitif <sup>10</sup>
				DEFAVORABLE	Fin du stage
DEFAVORABLE	Fin du stage				
RESERVE	+ 1 an	FAVORABLE	Eng définitif <sup>10</sup>		
		DEFAVORABLE	Fin du stage		

<sup>9</sup> Prolongations possibles si les formations n'ont pu être suivies faute de place (voir point C.6.5)

<sup>10</sup> Prolongation de un an possible à la demande du directeur.

➤ **SI ÉVALUATION<sup>11</sup> FAVORABLE :**

- Après un an : le stage se poursuit.
- Au terme de la deuxième année: le PO doit procéder à l'engagement à titre définitif du stagiaire. Cependant, à la demande du candidat directeur, la durée du stage <sup>12</sup> est prolongée par le PO d'un an. A son terme, il sera procédé à son engagement à titre définitif (sans nouvelle évaluation).
- Lors de la 3<sup>e</sup> évaluation (après une 2<sup>e</sup> évaluation réservée) : le PO doit procéder à l'engagement à titre définitif du stagiaire. Cependant, à la demande du candidat directeur, la durée du stage <sup>13</sup> est prolongée par le PO d'un an. A son terme, il sera procédé à son engagement à titre définitif (sans nouvelle évaluation).

➤ **SI ÉVALUATION<sup>11</sup> DÉFAVORABLE :**

- Le stage prend fin automatiquement et immédiatement, quel que soit le moment où cette évaluation est prononcée.
- Cette décision doit être motivée par le PO.
- Le membre du personnel peut introduire un recours par lettre recommandée auprès de la Chambre de recours dans les 10 jours de la notification de la décision par le PO
- Une copie de ce recours est également adressée au PO.
- L'introduction d'un recours a effet suspensif.
- L'avis de la chambre de recours est notifié au PO dans un délai maximum d'un mois.
- Le PO prend une décision définitive dans un délai d'un mois maximum.

➤ **SI ÉVALUATION<sup>11</sup> RÉSERVÉE :**

- Après un an : le stage se poursuit pour un an.
- Au terme de la deuxième année : le stage est alors prolongé pour une durée de 6 mois au terme de laquelle une 3<sup>e</sup> évaluation sera organisée ; la lettre de mission peut s'en trouver modifiée.

**C.6.4. LES MODELES SERVANT A L'ÉVALUATION DU DIRECTEUR STAGIAIRE :**

Un AGCF du 31 mars 2011 a précisé les modalités d'évaluation du directeur, ainsi que fixé les [modèles des documents](#) devant servir à l'évaluation du directeur.

Le décret fixant le statut des directeurs prévoit que le directeur engagé à titre temporaire dans un emploi définitivement vacant (dénommé directeur stagiaire) est soumis à une évaluation de la part de son PO, et ce tant au terme de la première que de la deuxième année de stage.

L'article 33 § 2 de ce décret précise que le PO procède à l'évaluation du directeur, à partir de la lettre de mission et de la mise en pratique des compétences acquises dans le cadre des formations, tenant compte du contexte global dans lequel est amené à évoluer le directeur stagiaire et des moyens qui sont mis à sa disposition. Le PO peut, pour ce faire, se faire assister d'experts.

L'évaluation est une étape importante du déroulement du stage puisque la mention qui est y attribuée en détermine la suite. Pour rappel, un engagement à titre définitif ne peut intervenir dans la fonction de direction qu'au terme d'évaluations favorables et/ou réservées.

<sup>11</sup>La mention obtenue par le directeur stagiaire est portée à sa connaissance, soit par courrier recommandé, soit de la main à la main avec accusé de réception.

<sup>12</sup>Stage : désignation dans un emploi définitivement vacant.

<sup>13</sup>Stage : désignation dans un emploi définitivement vacant.

Par contre, une évaluation défavorable met fin automatiquement au stage, ce qui entraîne également la fin du contrat de travail dans la fonction de direction. L'évaluation défavorable est en outre susceptible d'une saisie de la Chambre de recours compétente.

Vous trouverez en attache, ainsi que sur notre site, les [3 modèles](#) à utiliser lors de l'évaluation du directeur stagiaire (temporaire occupant un emploi définitivement vacant)

- ✓ L'annexe 1 est utilisée au terme de la première année de stage
- ✓ L'annexe 2 est utilisée au terme de la deuxième année de stage
- ✓ L'annexe 3 est utilisée suite à la prolongation du stage faisant suite à un avis réservé.

Nous attirons votre attention sur les modalités suivantes :

- Les modèles peuvent également être utilisés pour toute évaluation d'un directeur temporaire (emploi non vacant – engagement d'une durée supérieure à un an).
- Le directeur qui occupe un emploi temporairement vacant durant une durée supérieure à 15 semaines pourra être nommé dans cet emploi, lorsque celui-ci deviendra vacant, à condition de l'avoir occupé durant deux années consécutives, d'avoir été évalué favorablement à deux reprises et de disposer des 5 attestations de réussite. Il est donc nécessaire dans ce cas de figure de procéder à l'évaluation requise à l'aide des [modèles repris en annexe](#).
- Le rapport d'évaluation est complété par le PO et ce au moins en deux exemplaires, l'un pour le PO, l'autre pour la direction. L'exemplaire du PO est conservé au sein de l'école ;
- Le rapport comportera, dans sa motivation, des éléments d'évaluation objectifs et fondés sur lequel le PO pourra se fonder. Une attention sera plus particulièrement portée à la motivation en cas d'évaluation défavorable ;
- Pour l'enseignement subventionné, l'évaluation est menée par le PO (et non par la commission d'évaluation qui concerne l'enseignement organisé par la CF) ;
- La chambre de recours compétente est celle du niveau d'enseignement concerné (enseignement libre confessionnel fondamental, secondaire ou de promotion sociale), située au boulevard Léopold II, 44 à 1080 Bruxelles.

#### **C.6.5.CAS PARTICULIERS**

- Le membre du personnel n'est pas engagé à titre définitif comme directeur si, au plus tard, à l'issue de son stage, il n'est pas titulaire des cinq attestations de réussite. Dans ce cas, il réintègre à titre définitif sa fonction et son établissement d'origine (le cas échéant). Toutefois, s'il ne dispose pas de ces 5 attestations parce qu'il n'a pas pu suivre les formations par manque de place, il peut obtenir deux prolongations de 6 mois de son stage. Dans ce cas l'évaluation en fin de seconde année de stage est reportée à due concurrence.
- Pour les établissements d'enseignement maternel, primaire ou fondamental comptant moins de 51 élèves, le stage peut être prolongé d'un an, si à son terme, le candidat directeur n'est pas détenteur des 5 attestations.
- A tout moment du stage, si le candidat directeur le demande, le stage prend fin. Celui-ci retrouve alors sa fonction initiale, soit immédiatement, soit dans un délai maximum de 6 mois afin d'assurer la continuité du service ou afin de ne pas perturber la stabilité des équipes pédagogiques (article 34 §2).

- L'article 92 du décret voté le 11 décembre 2007 portant diverses mesures en matière d'enseignement interdit l'accès aux congés pour mission pour les directeurs stagiaires, même si ces membres du personnel sont, par ailleurs, engagés à titre définitif dans une fonction de sélection ou de recrutement.

Le directeur stagiaire qui serait intéressé par un congé pour mission en application du décret du 24 juin 1996 devra donc choisir entre ce congé et le déroulement de son stage.

S'il choisit la mission, il doit donc mettre fin à son contrat de stage et retourner dans son emploi d'origine afin de pouvoir solliciter le congé pour mission.

Cette règle est d'application depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2007.

#### **C.6.6. FIN DU CONTRAT**

Le contrat du membre du personnel prend automatiquement fin suite à la fin du stage de direction dans les conditions visées ci-dessus (évaluation défavorable ou démission).

**FICHE C.7.**  
**EVALUATION FORMATIVE DES DIRECTEURS**  
**engagés à titre définitif**  
**ou à titre temporaire pour une durée égale ou supérieure à un an**  
**ou dont la durée de désignation atteint au moins un an**  
**(articles 85 à 88)**

**C.7.1.** Tous les 5 ans, chaque directeur engagé à titre définitif ou à titre temporaire pour une durée égale ou supérieure à un an fait l'objet d'une évaluation par le PO. Il peut à cet effet s'entourer d'experts.

Cette évaluation peut avoir lieu plus tôt, si le PO le juge utile. Toutefois, le directeur ne peut pas faire l'objet de plus de deux évaluations par période de 10 ans.

**C.7.2.** L'évaluation se fonde sur l'exécution de la lettre de mission et sur la mise en pratique des compétences en matière relationnelle, pédagogique et administrative. On prend notamment en considération les dispositions du décret du 24 juillet 1997, ainsi que le projet éducatif, le projet pédagogique et le projet d'établissement.

**C.7.3.** En fonction de cette évaluation, le PO convient avec le directeur des améliorations à apporter



**FICHE C.8.**  
**DISPOSITIONS TRANSITOIRES**  
**POUR LES MEMBRES DU PERSONNEL ENGAGÉS AU 1<sup>ER</sup>**  
**SEPTEMBRE 2007 A TITRE DÉFINITIF OU TEMPORAIRE**  
**DANS UNE FONCTION DE SÉLECTION OU DE PROMOTION**

**C.8.1. POUR LES MEMBRES DU PERSONNEL ENGAGÉS A TITRE DÉFINITIF DANS UNE FONCTION DE SÉLECTION OU DE PROMOTION**<sup>14</sup> : ceux-ci sont réputés être engagés à titre définitif en vertu des dispositions contenues dans le décret fixant le statut des directeurs (article 130)

Une lettre de mission leur sera remise. Pour plus de précisions sur la lettre de mission dans ces fonctions, nous vous renvoyons à la fiche C.3.

**C.8.2. POUR LES MEMBRES DU PERSONNEL ENGAGÉS A TITRE TEMPORAIRE DANS UNE FONCTION DE SÉLECTION OU DE PROMOTION** : ceux-ci sont autorisés à rester en fonction. Une lettre de mission devra également leur être remise lorsque leur contrat porte sur une durée égale ou supérieure à une année (article 131§ 2).

- *S'ils comptent au moins 720 jours dans la fonction visée, et cela dans l'enseignement de plein exercice et/ou de promotion sociale, à la date d'entrée en vigueur du statut, les directeurs seront engagés à titre définitif dans l'emploi qu'ils occupent dès qu'ils remplissent les conditions d'engagement à titre définitif pour la fonction considérée qui étaient d'application avant l'entrée en vigueur du Statut des directeurs (article 136§1er).*

Cette disposition trouve également à s'appliquer pour les fonctions de sélection et la fonction de chef de travaux d'atelier.

Cette disposition vaut également pour le chef d'atelier de l'enseignement de promotion sociale, à la condition qu'il remplisse les conditions de titre requis par le statut des directeurs (article 136§1er).

- Pour les directeurs engagés à titre temporaire à la date d'entrée en vigueur du décret fixant le statut des directeurs *mais ne comptabilisant pas 720 jours* d'ancienneté dans cette fonction, ils seront engagés à titre définitif dans l'emploi qu'ils occupent dès qu'ils remplissent les conditions d'engagement à titre définitif pour la fonction considérée, qui étaient d'application avant l'entrée en vigueur du Statut des directeurs, à condition d'être en possession des 5 attestations requises, dans les trois années qui suivent l'entrée en vigueur du décret du 2 février 2007, soit au plus tard pour le 1<sup>er</sup> septembre 2010<sup>15</sup> (article 140).

Cette disposition trouvera également à s'appliquer pour les fonctions de sélection et de chef de travaux. En outre, pour celles-ci, et cela jusqu'au 1<sup>er</sup> janvier 2008 au plus tard, il est permis d'engager à titre temporaire un membre du personnel qui remplit toutes les conditions statutaires requises, à l'exception de l'exigence du certificat de fréquentation qui devra être obtenu dans les deux années qui suivent l'entrée en vigueur du décret du 2 février 2007, soit au plus tard pour le 1<sup>er</sup> septembre 2009<sup>16</sup> (article 140).

<sup>14</sup> Pour rappel, la fonction de promotion comprend celle de direction et de chef de travaux d'atelier. Les fonctions de sélection sont celles de sous-direction, de chef d'atelier, de secrétaire de direction et d'éducateur-économiste.

<sup>15</sup> Modification apportée par le décret du 13 décembre 2007 et du 23 janvier 2009

<sup>16</sup> Modification apportée par le décret du 13 décembre 2007

**C.8.3 EN CAS DE DETACHEMENT**, le membre du personnel engagé comme définitif dans la fonction de direction<sup>17</sup> qui, au 1<sup>er</sup> septembre 2007, accepterait, sous le couvert d'un détachement en application de l'article 14 de l'AR du 15 janvier 1974 (ex AR du 13 juin 76), d'occuper un emploi vacant de direction à titre temporaire dans son PO ou auprès d'un autre PO, est supposé être en possession des 5 attestations exigées.

A défaut de procéder par changement d'affectation (même PO) ou par mutation (auprès d'un autre PO), le directeur admis au stage devra, comme tout temporaire, être soumis à l'évaluation.

Son engagement à titre définitif surviendra alors au plus tôt dans 2 ans et au plus tard dans 3 ans, sauf si le PO a procédé entre temps à une mutation ou un changement d'affectation.

**C8.4 MAINTIEN DU BENEFICE DE LA MESURE TRANSITOIRE LORS D'UN CHANGEMENT D'EMPLOI DE DIRECTEUR**

Un directeur qui comptabilise 720 jours d'ancienneté au moins dans sa fonction de promotion lors de l'entrée en vigueur du statut des directeurs (soit le 1<sup>er</sup> septembre 2007), peut postuler pour un emploi de direction d'un autre établissement, sans perdre le bénéfice de la mesure transitoire. Si l'emploi qui lui est confié est vacant, il pourra donc y être nommé.

En outre, dans l'enseignement fondamental, il est à noter les précisions suivantes :

1. un directeur temporaire dans une fonction de direction d'école maternelle ou primaire peut accéder à un poste de directeur d'école fondamentale, tout en conservant le bénéfice de la mesure transitoire<sup>18</sup>.
2. un directeur d'école fondamentale peut accéder à une fonction de directeur d'école maternelle ou primaire (suivant ses titres de capacité), tout en conservant le bénéfice des mesures transitoires.

L'accès à ces fonctions doit se faire dans le respect des dispositions prévues aux articles 79 et suivants du décret du 2 février 2007.

---

<sup>17</sup> Pour les fonctions de sélection, voir fiches propres à l'enseignement secondaire.

<sup>18</sup> Les directeurs seront engagés à titre définitif dans l'emploi qu'ils occupent dès qu'ils remplissent les conditions d'engagement à titre définitif pour la fonction considérée qui étaient d'application avant l'entrée en vigueur du Statut des directeurs

**FICHE C.9.  
BAREMES  
POUR LES FONCTIONS DE SELECTION ET DE PROMOTION  
ET MESURES TRANSITOIRES**

**C.9.1.ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL**

Les barèmes des directeurs de l'enseignement maternel, primaire et fondamental se trouvent sur le [site du SeGEC](#). Il s'agit des barèmes 177, 178, 179, 180, 823, 824 et 825. Ils sont indexés et régulièrement actualisés en fonction des éventuelles revalorisations.

**C.9.2. ENSEIGNEMENT SECONDAIRE**

L'AGCF du 8 novembre 2007 (MB du 15.01.2008) a modifié les échelles de traitement applicables aux fonctions de sélection et de promotion à partir du 1<sup>er</sup> septembre 2007.

L'AGCF du 14 mai 2009 (MB du 02.09.209) portant revalorisation de certains membres du personnel de l'enseignement porteurs d'un master en application du protocole d'accord du 20 juin 2008 a apporté des modifications à ces barèmes.

A partir du 1<sup>er</sup> janvier 2009, les barèmes suivants sont donc attribués :

	Porteur d'un titre de niveau supérieur			Porteur d'un autre titre
	du 3 <sup>e</sup> degré	du 2 <sup>e</sup> degré	du 1 <sup>er</sup> degré	
Chef d'atelier	377	368 (ou 377*)	231 (ou 377*)	231
Sous-directeur DI (***)	377	312 (ou 377*)	312 (ou 377*)	
Sous-directeur DS	502	367 (ou 502*)	367 (ou 502*)	
Secrétaire de direction	359 (ou 377**)	359 (ou 377**)	359 (ou 377**)	359
Educatrice-économiste	359 (ou 377**)	359 (ou 377**)	359 (ou 377**)	359
Coordonnateur Cefa	502	367 (ou 502*)	367 (ou 502*)	
Chef de travaux d'atelier	378	369 (ou 378*)	355 (ou 378*)	355
Directeur DI (***)	506	367 (ou 506*)	367 (ou 506*)	
Directeur DS	511	379 (ou 511*)	379 (ou 511*)	

(\*) Par dérogation, bénéficie également de l'échelle du porteur d'un titre du 3<sup>e</sup> degré, le porteur d'un titre de niveau supérieur du 1<sup>er</sup> ou du 2<sup>e</sup> degré et remplissant les conditions pour bénéficier du barème 501 pour l'exercice de l'une des fonctions de recrutement donnant accès à la fonction de sélection ou de promotion visée.

(\*\*) Bénéficiaire toutefois de l'échelle 377. les secrétaires de direction et les éducateurs-économistes qui sont en outre porteurs d'un des titres suivants :

- un master en sciences de l'éducation
- ou un master en psychopédagogie
- ou une licence en sciences de l'éducation
- ou une licence en sciences et techniques de la formation continue
- ou une licence en sciences psychopédagogiques
- ou une licence en psychopédagogie
- ou une licence en politique de formation et psychopédagogie
- ou une licence en politiques et pratiques de formation.

(\*\*\*) Pour les fonctions de directeur DI et sous-directeur DI, cette revalorisation au barème 377 ou 506 entre en vigueur avec effet rétroactif au 1<sup>er</sup> septembre 2007.

Ces barèmes se trouvent sur le [site du SeGEC](#). Ils sont régulièrement actualisés en fonction des éventuelles revalorisations et indexations.

Comme on peut le constater, ces barèmes ne sont plus liés à la fonction exercée auparavant mais uniquement au niveau de titre du membre du personnel.

L'arrêté a également prévu un régime transitoire avec effet rétroactif pour les membres du personnel qui ont été désignés dans ces fonctions entre le 25 février 1999 et le 31 août 2007, qu'ils soient encore ou non en fonction dans l'enseignement aujourd'hui.

A ce propos, le Cabinet confirme que *"seuls les membres du personnel qui remplissent les conditions de titres telles que prévues aux articles 101 et 102 du décret du 2 février 2007 (statut du directeur) peuvent bénéficier à partir du 01.09.2007 des nouvelles échelles de traitement fixées par l'AGCF du 08.11.2007 ; par ailleurs, si des membres du personnel remplissaient avant le 01.09.2007 les conditions de titres dont question ci-avant, des arriérés leur seront versés pour une période allant de la date de leur engagement débutant au plus tôt à la date du 25.02.1999"*.

### **C.9.3. ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE**

A.R. du 15 mars 1974 modifié par l'AGCF du 10 novembre 2011

	Porteur d'un titre de niveau supérieur			Porteur d'un autre titre
	du 3 <sup>e</sup> degré	du 2 <sup>e</sup> degré	du 1 <sup>er</sup> degré	
<b>Chef d'atelier au DS ou dans l'enseignement supérieur</b>				231
<b>Chef d'atelier au DI</b>	226/1			
<b>Sous-directeur DS</b>	502	318	354	
<b>Secrétaire de direction</b>	359	359	359	359 = 153
<b>Educateur-économiste</b>	359	359	359	359 = 153
<b>Directeur DS</b>	511	522	511 ou 418	
<b>Sous-directeur ens. sup.</b>	509	349	327	354 = 250
<b>Directeur ens. sup.</b>	514	--	--	--

La plupart de ces barèmes se trouvent sur le site du SeGEC : <http://www.segec.be/fesec/index.htm>, onglet « barèmes ». Ils sont régulièrement actualisés en fonction des éventuelles revalorisations et indexations.

Comme on peut le constater, ces barèmes ne sont plus liés à la fonction exercée auparavant mais uniquement au niveau de titre du membre du personnel.

L'arrêté a également prévu un régime transitoire avec effet rétroactif pour les membres du personnel qui ont été désignés dans ces fonctions entre le 25 février 1999 et le 31 août 2007, qu'ils soient encore ou non en fonction dans l'enseignement aujourd'hui.

A ce propos, le Cabinet confirme que *"seuls les membres du personnel qui remplissent les conditions de titres telles que prévues aux articles 101 et 102 du décret du 2 février 2007 (statut du directeur) peuvent bénéficier à partir du 01.09.2007 des nouvelles échelles de traitement fixées par l'AGCF du 08.11.2007 ; par ailleurs, si des membres du personnel remplissaient avant le 01.09.2007 les conditions de titres dont question ci-avant, des arriérés leur seront versés pour une période allant de la date de leur engagement débutant au plus tôt à la date du 25.02.1999"*.

#### **C.9. 4. Rémunération durant les vacances du personnel temporaire**

L'arrêté royal n°63 a été modifié par le décret du 12 juillet 2012 afin de permettre à l'Administration de disposer d'une base légale pour rémunérer le personnel temporaire dans les fonctions de sélection et de promotion durant les vacances d'été, même s'il n'avait pas été engagé dans cette fonction pour toute l'année scolaire écoulée.

Pour rappel, le contrat de ce personnel ne prend pas fin automatique au 30 juin, comme pour le personnel temporaire dans les fonctions de recrutement. Des prestations de vacances sont en outre attendues. L'AR n°63 autorise donc le paiement continu de la rémunération en juillet en août.

## **FICHE C.10. DES PASSERELLES ENTRE LES FONCTIONS DE PROMOTION, DE SELECTION ET DE RECRUTEMENT**

**C.10.1.** L'article 41 ter du décret du 1er février 1993 tel que modifié par les décrets du 2 février 2007 du 30 avril 2009 met en place des mécanismes de passerelles entre les différentes fonctions, de manière à permettre une mobilité

- D'une fonction de promotion<sup>19</sup> vers une fonction de sélection<sup>20</sup> ou de recrutement,<sup>21</sup>
- ou d'une fonction de sélection vers une fonction de recrutement.

### **C.10.2 Conformément à l'article 29 quater, 1° du décret du 1er février 1993 :**

**Au sein du PO**, un membre du personnel engagé à titre définitif dans une fonction de sélection ou de promotion peut, s'il le demande et avec l'accord du PO, être engagé à titre définitif, **auprès de ce même PO**, dans un emploi définitivement vacant :

a/ d'une fonction de recrutement qu'il a auparavant exercée à titre définitif (peu importe la catégorie);

*Exemples :*

- *Un directeur demande à redevenir instituteur, fonction qu'il exerçait autrefois au sein du PO, à titre définitif*
- *Un directeur ou un éducateur économe définitif demande à redevenir surveillant-éducateur, fonction qu'il a autrefois exercée à titre définitif au sein du PO*

b/ d'une fonction de sélection qu'il a auparavant exercée à titre définitif (peu importe la catégorie) ou à laquelle donne accès une fonction de recrutement qu'il a auparavant exercée à titre définitif ;

*Exemples : un directeur définitif demande*

- *à redevenir sous-directeur, fonction qu'il a autrefois exercée à titre définitif au sein du PO*
- *ou à accéder au poste de secrétaire de direction directement à titre définitif, fonction à laquelle donne accès la fonction de surveillant-éducateur qu'il a exercée autrefois à titre définitif au sein du PO.*

c/ d'une fonction de promotion qu'il a auparavant exercée à titre définitif (peu importe la catégorie) ou à laquelle donne accès une fonction de recrutement qu'il a auparavant exercée à titre définitif.

*Exemples :*

- *Un directeur ou un éducateur-économe définitif demande à accéder au poste de chef de travaux d'atelier, directement à titre définitif, fonction à laquelle donne accès la fonction de professeur de CT et/ou de PP qu'il a autrefois exercée à titre définitif au sein du PO.*
- *Un directeur d'école fondamentale définitif demande à redevenir directeur d'école primaire, directement à titre définitif, fonction qu'il a autrefois exercée à titre définitif au sein du PO.*

<sup>19</sup> à savoir directeur et chef de travaux d'atelier

<sup>20</sup> à savoir sous-directeur, éducateur-économe, secrétaire de direction, chef d'atelier, coordonnateur

<sup>21</sup> à savoir enseignants, accompagnateurs et éducateurs

### **C.10.3. Conformément à l'article 29 quater, 3° du décret du 1er février 1993**

**Dans un autre PO**, un membre du personnel engagé à titre définitif dans une fonction de sélection ou de promotion peut, s'il le demande et avec l'accord du PO, être engagé à titre définitif, **auprès d'un autre PO**, dans un emploi définitivement vacant :

- a/ d'une fonction de recrutement qu'il a auparavant exercée à titre définitif (peu importe la catégorie) ;
- b/ d'une fonction de sélection qu'il a auparavant exercée à titre définitif (peu importe la catégorie) ou à laquelle donne accès une fonction de recrutement qu'il a auparavant exercée à titre définitif ;
- c/ d'une fonction de promotion qu'il a auparavant exercée à titre définitif (peu importe la catégorie) ou à laquelle donne accès une fonction de recrutement qu'il a auparavant exercée à titre définitif.

### **C.10.4. Date**

Cet engagement à titre définitif peut avoir lieu à n'importe quel moment.

### **C.10.5. Conditions d'accès**

Le membre du personnel doit répondre aux conditions statutaires requises pour accéder à la nouvelle fonction, à savoir :

- ✓ Pour une fonction de recrutement, les conditions reprises à l'article 42 §1<sup>er</sup> du décret du 1<sup>er</sup> février 1993, à l'exception du 8° en ce qui concerne l'ancienneté de fonction, le 10° et le 12° ;
- ✓ Pour une fonction de sélection, les conditions reprises à l'article 51 du décret du 1<sup>er</sup> février 1993, celles-ci devant être remplies dans l'enseignement subventionné ;
- ✓ Pour la fonction de chef de travaux d'atelier, les conditions reprises à l'article 59 du décret du 1<sup>er</sup> février 1993, celles-ci devant être remplies dans l'enseignement subventionné ;
- ✓ Pour la fonction de directeur, les conditions reprises à l'article 80 du décret du 2 février 2007, les conditions devant être remplies dans l'enseignement subventionné.

Pour ces fonctions de sélection et de promotion, l'exigence de formation est réputée remplie d'office si le membre du personnel a été titulaire à titre définitif de cette fonction auparavant.

### **C.10.6. Echelles de traitement.**

Le membre du personnel qui profite de la passerelle se voit attribuer l'échelle de traitement relative à sa nouvelle fonction<sup>22</sup>.

---

<sup>22</sup> L'art 41ter du statut (décret du 1er février 93) prévoit une échelle de traitement dégressive sur 3 ans au profit du membre du personnel qui a été engagé à titre définitif pendant 10 au moins dans la fonction de promotion ou de sélection qu'il quitte.

#### **C.10.7. Autres possibilités**

Hormis la possibilité de recourir à ces mécanismes de passerelles, rappelons que le membre du personnel définitif qui souhaite exercer une autre fonction peut y accéder en optant

- ✓ soit pour une disponibilité pour convenances personnelles, jumelée avec un engagement comme temporaire dans la fonction à exercer ;
- ✓ soit pour un détachement pour exercer soit une fonction moins bien rémunérée, soit une fonction rémunérée de manière égale ou supérieure, jumelé avec un engagement comme temporaire dans la fonction à exercer.

Ce type de congé permet d'accéder tant à un emploi définitivement vacant qu'à un temporairement vacant, et ce dans le respect des dispositions statutaires.



## DECRET FIXANT LE STATUT DES DIRECTEURS

---

**Fiches relatives à  
l'enseignement secondaire**

**Fiche SEC.1.  
ACCES AU STAGE DU DIRECTEUR DI/DS  
(articles 79-82)**

***Si emploi définitivement vacant  
à l'exception***

***des emplois définitivement vacants mais dans lesquels on ne pourra engager à titre définitif (art 57 du décret du 1<sup>er</sup> février 1993) et des emplois définitivement vacants qui sont confiés à des temporaires durant la procédure de recrutement (art 83 §2 du décret du 2 février 2007)***

**1. Appel aux candidats (art 79)**

Le PO doit consulter le conseil d'entreprise sur le profil du directeur et recevoir toute information utile de la part du personnel.

Ensuite, le PO arrête le profil du directeur (important : le PO peut encore à ce moment-là ajouter des critères complémentaires aux conditions d'accès au stage telles que prévues à l'art 80) et lance un appel aux candidats selon le modèle déterminé par le gouvernement après consultation de la Commission paritaire centrale (voir fiche C4 et annexe 2).

Après le choix, le PO devra communiquer aux candidats les motifs de celui-ci.

**2. Titre de capacité (art 102)**

**2.1. S'il s'agit d'un poste de directeur DS**

<u>Titres de capacité</u>	<u>Fonction(s) exercée(s)</u>
<p>a) Soit être porteur d'un des titres suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- AESS ;</li> <li>- titre du niveau supérieur du 3<sup>ème</sup> degré (*), complété par un titre pédagogique (*);</li> <li>- AESI et avoir exercé, pendant 900 jours au moins calculés conformément à l'article 29bis du statut (*), la fonction de sous-directeur DI ou de sous-directeur ou de directeur DI <u>au sein du PO</u> qui recrute;</li> </ul> <p>pour autant qu'il s'agisse d'un titre requis ou d'un titre suffisant du groupe A pour une des fonctions visées au point a) de la colonne de droite</p> <p>Soit être porteur d'un titre du niveau supérieur du 2<sup>ème</sup> degré (*), ou d'un ETS1d, ou d'un CTS1d ou d'un EAS1d, complété chacun par un titre pédagogique (*), et avoir exercé, pendant 900 jours au moins calculés conformément à l'article 29bis du statut (*), la fonction de sous-directeur DI ou de sous-directeur DS ou de directeur DI <u>au sein du PO</u> qui recrute.</p>	<p>a) Fonction de recrutement, de sélection, ou de promotion de la catégorie du personnel directeur et enseignant dans le secondaire (DI et/ou DS) dans l'enseignement de plein exercice (y compris dans un CEFA)</p>
<p>(*) : voir lexique (fiche SEC.10)</p>	

<p>b) Etre porteur d'un titre requis ou un titre suffisant du groupe A pour une des fonctions visées au point b) de la colonne de droite.</p>	<p>b) Fonction de recrutement, de sélection, ou de promotion de la catégorie du personnel directeur et enseignant</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dans l'enseignement de promotion sociale</li> <li>- ou une fonction de rang 1 ou de rang 2 dans une Haute Ecole</li> </ul> <p>à condition d'avoir répondu, dans le cadre de sa carrière dans l'enseignement secondaire de plein exercice, à l'ensemble des conditions d'accès au stage pour la fonction de directeur (<i>càd être titulaire temporaire et/ou définitif depuis 7 ans dans le libre subventionné de même caractère, même catégorie et être titulaire définitif pour 1/2 charge au moins dans le libre subventionné de même caractère</i>)</p>
---	--

## 2.2. S'il s'agit d'un poste de directeur DI

<u>Titres de capacité</u>	<u>Fonction(s) exercée(s)</u>
<p>Etre porteur d'un des titres suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- AESI</li> <li>- AESS ;</li> <li>- titre du niveau supérieur du 1er degré au moins (*), complété par un titre pédagogique (*);</li> <li>- instituteur primaire engagé à titre définitif dans l'enseignement secondaire spécialisé</li> </ul> <p>pour autant qu'il s'agisse d'un titre requis ou d'un titre suffisant du groupe A pour une des fonctions visées dans la colonne de droite</p> <p>(*) : voir lexique (fiche SEC.10.)</p>	<p>Fonction de recrutement, de sélection, ou de promotion de la catégorie du personnel directeur et enseignant dans le secondaire du degré inférieur</p>

### **3. Conditions d'accès au poste de directeur (DI/DS)**

#### **3.1. Règle de base (art 80) - PALIER 1**

Pour être admis au stage, le directeur doit remplir les conditions suivantes :

- Etre titulaire (temporaire et/ou définitif) depuis 7 ans (cfr art 29bis du statut \*) dans le libre subventionné de même caractère, même catégorie (\*)
- Etre titulaire définitif pour 1/2 charge au moins dans le libre subventionné de même caractère
- Exercer à titre définitif une ou plusieurs fonctions donnant accès à la fonction de directeur (art 102 – cfr tableau ci-dessus)
- Etre porteur du titre (art 102 – cfr tableau ci-dessus)
- Avoir réussi au moins 3 modules de formation<sup>5152</sup>
- Avoir posé sa candidature<sup>32</sup>

(\*) Voir lexique (fiche SEC.10)

S'il n'y a qu'un seul candidat au palier 1, le PO peut le mettre en concurrence avec les candidats répondant aux conditions du palier 2, pour autant que celui-ci compte un ou des candidat(s). A défaut, le PO passera alors au palier suivant, et ainsi de suite. Dans ce cas, le PO lance un nouvel appel, sauf si l'appel initial leur ouvrait déjà l'accès à cette fonction.

---

<sup>51</sup>Cette condition n'est pas exigée lors de l'engagement temporaire d'un directeur définitif au sein du même PO ou d'un autre PO par détachement. (! à condition de rester dans la « même fonction » : directeur DI et directeur DS sont deux fonctions différentes)

<sup>52</sup>Ces deux conditions ne sont pas exigées dans le cas du décès du directeur titulaire pendant le temps nécessaire à l'admission au stage d'un directeur (max 15 semaines) (art 83 §2, 2<sup>e</sup> alinéa).

### **3.2. A défaut (art 81) – PALIER 2**

#### SOIT (§1<sup>er</sup>, a)

- Etre titulaire (T et/ou D) depuis 7 ans (cfr art 29bis du statut \*) dans le libre subventionné de même caractère, même catégorie
- Etre titulaire définitif pour 1/2 charge au moins dans le libre subventionné de même caractère
- Exercer à titre définitif une ou plusieurs fonctions donnant accès à la fonction de directeur (art 102 – cfr tableau ci-dessus)
- Etre porteur du titre (art 102 – cfr tableau ci-dessus)

#### SOIT (§1<sup>er</sup>, b)

- Etre titulaire (T et/ou D) depuis 7 ans (cfr art 29bis du statut \*) dans le subventionné (libre et/ou officiel), même catégorie
- Etre titulaire définitif pour 1/2 charge au moins dans le subventionné (libre et/ou officiel)
- Exercer à titre définitif une ou plusieurs fonctions donnant accès à la fonction de directeur (art 102 – cfr tableau ci-dessus)
- Etre porteur du titre (art 102 – cfr tableau ci-dessus)
- Avoir réussi au moins 3 modules de formation<sup>53</sup>

---

<sup>53</sup>Cette condition n'est pas exigée lors de l'engagement temporaire d'un directeur définitif au sein du même PO ou d'un autre PO par détachement. (! à condition de rester dans la « même fonction » : directeur DI et directeur DS sont deux fonctions différentes)

S'il n'y a qu'un seul candidat au palier 2, le PO peut le mettre en concurrence avec les candidats répondant aux conditions du palier 3, pour autant que celui-ci compte un ou des candidat(s). A défaut, le PO passera alors au palier suivant, et ainsi de suite. Dans ce cas, le PO lance un nouvel appel, sauf si l'appel initial leur ouvrait déjà l'accès à cette fonction.

### **3.3. A défaut (art 82 §1<sup>er</sup>) – PALIER 3**

- Etre titulaire définitif pour 1/2 charge au moins dans le libre subventionné de même caractère
- Exercer à titre définitif une ou plusieurs fonctions donnant accès à la fonction de directeur (art 102 – cfr tableau ci-dessus)
- Etre porteur du titre (art 102 – cfr tableau ci-dessus).

S'il n'y a qu'un seul candidat au palier 3, le PO peut le mettre en concurrence avec les candidats répondant aux conditions du palier 4, pour autant que celui-ci compte un ou des candidat(s). A défaut, le PO passera alors au palier suivant, et ainsi de suite. Dans ce cas, le PO lance un nouvel appel, sauf si l'appel initial leur ouvrait déjà l'accès à cette fonction.

### **3.4. A défaut (art 82 §2) – PALIER 4**

#### SOIT (§2, a)

- Etre temporaire prioritaire (groupe 1 ou 2)
- Etre titulaire temporaire pour 1/2 charge au moins dans le libre subventionné de même caractère
- Exercer à titre temporaire une ou plusieurs fonctions donnant accès à la fonction de directeur (art 102 – cfr tableau ci-dessus)
- Etre porteur du titre (art 102 – cfr tableau ci-dessus)

Dans ce cas, le stage peut se prolonger jusqu'à ce que le directeur remplisse la condition des « 7 ans d'ancienneté dans l'ens. libre subventionné, même caractère, même catégorie ». Dès qu'il est engagé à titre définitif en qualité de directeur, il est réputé être également engagé à titre définitif dans la fonction de recrutement, de sélection ou de promotion d'origine.

#### SOIT (§2, b)

- Etre titulaire définitif pour 1/2 charge au moins dans le subventionné (libre ou officiel)
- Exercer à titre définitif une ou plusieurs fonctions donnant accès à la fonction de directeur (art 102 – cfr tableau ci-dessus)
- Etre porteur du titre (art 102 – cfr tableau ci-dessus)

S'il n'y a qu'un seul candidat au palier 4, le PO peut le mettre en concurrence avec les candidats répondant aux conditions du palier 5. Dans ce cas, le PO lance un nouvel appel, sauf si l'appel initial leur ouvrait déjà l'accès à cette fonction.

### **3.5. A défaut (art 82 §3) – PALIER 5**

#### SOIT (§3, a)

- Etre temporaire (non prioritaire)
- Etre titulaire temporaire pour 1/2 charge au moins dans le libre subventionné de même caractère
- Exercer à titre temporaire une ou plusieurs fonctions donnant accès à la fonction de directeur (art 102 – cfr tableau ci-dessus)
- Etre porteur du titre (art 102 – cfr tableau ci-dessus)

Dans ce cas, le stage peut se prolonger jusqu'à ce que le directeur remplisse la condition des « 7 ans d'ancienneté dans l'ens. libre subventionné, même caractère, même catégorie ».

Dès qu'il est engagé à titre définitif en qualité de directeur, il est réputé être également engagé à titre définitif dans la fonction de recrutement, de sélection ou de promotion d'origine.

#### SOIT (§3, b)

- Etre définitif depuis 6 ans dans une fonction de recrutement ou sélection comportant au moins ½ charge dans un CPMS subventionné
- Etre porteur du titre (art 102 – cfr tableau ci-dessus)

S'il n'y a qu'un seul candidat au palier 5, le PO peut le mettre en concurrence avec les candidats répondant aux conditions du palier 6. Dans ce cas, le PO lance un nouvel appel sauf si l'appel initial leur ouvrirait déjà l'accès à cette fonction.

### **3.6. A défaut (art.82§5 bis) – PALIER 6**

- Etre temporaire prioritaire (groupe 1 ou 2)<sup>54</sup>
- Etre titulaire temporaire pour ½ charge au moins dans le subventionné
- Exercer à titre temporaire une ou plusieurs fonctions donnant accès à la fonction de directeur (art.102 – cfr tableau ci-dessus)
- Etre porteur du titre (art.102 – cfr tableau ci-dessus)

S'il n'y a qu'un seul candidat palier 6, le PO peut le mettre en concurrence avec les candidats répondant aux conditions du palier 7. Dans ce cas, le PO lance un nouvel appel sauf si l'appel initial leur ouvrirait déjà l'accès à cette fonction.

### **3.7. A défaut (art.82§5 bis) – PALIER 7**

- Etre temporaire (non prioritaire)<sup>55</sup>
- Etre titulaire temporaire pour ½ charge au moins dans le subventionné
- Exercer à titre temporaire une ou plusieurs fonctions donnant accès à la fonction de directeur (art.102 – cfr tableau ci-dessus)
- Etre porteur du titre (art.102 – cfr tableau ci-dessus)

<sup>54</sup> Si le candidat dispose d'une ancienneté dans l'enseignement officiel subventionné, il lui revient d'apporter la preuve de celle-ci en cas d'engagement via ce palier.

<sup>55</sup> Idem

#### **4. Formalités administratives**

Lorsqu'un directeur accède à un emploi définitivement vacant, il débute un stage. Le PO veillera donc à transmettre au Bureau des traitements compétent :

- un PV d'admission au stage ;
- un document S12 ;
- éventuellement un extrait de casier judiciaire modèle 2 datant de moins de 6 mois ;
- éventuellement les attestations de réussite des formations spécifiques ;
- une copie de l'appel à candidature ;
- une copie de la décision du Conseil d'administration quant au respect de l'ordre de dévolution ;

S'ils ne sont pas en possession de l'Administration :

- une copie du diplôme ;
- un extrait d'acte de naissance ;
- une prestation de serment.

Le PO doit également soumettre les documents suivants à la signature du directeur (ces documents restent en interne) :

- un contrat de travail de directeur stagiaire;
- une lettre de mission (voir fiche C3) ;
- un exemplaire des projets et règlements ;
- le cas échéant, une convention de détachement dans une fonction de promotion  
<http://admin.segec.be/documents/2040.pdf>

La référence légale à mentionner sur le S12 et sur le PV correspond au palier que la personne occupe lors de son engagement dans la fonction de direction (articles 80 à 82 du décret du 2 février 2007) :

- Palier 1 = article 80
- Palier 2a = article 81 §1<sup>er</sup> a
- Palier 2b = article 81 §1<sup>er</sup> b
- Palier 3 = article 82 §1<sup>er</sup>
- Palier 4a = article 82 §2 a
- Palier 4b = article 82 §2 b
- Palier 5a = article 82 §3 a
- Palier 5b = article 82 §3 b
- Palier 6 = article 82 §5bis
- Palier 7 = article 82 §5bis

Voir aussi fiche C.4bis.

#### **5. Lettre de mission**

Voir fiche C.3.

#### **6. Déroulement du stage et évaluation par le PO (art 33 et 34)**

Voir fiche C.6.



## **7. Mesures transitoires au 1<sup>er</sup> septembre 2007**

### **Art 136 §1<sup>er</sup>**

Le directeur temporaire qui compte 720 jours d'ancienneté dans cette fonction (dans le plein exercice ou en promotion sociale) pourra être engagé à titre définitif dès qu'il remplit les anciennes conditions d'engagement définitif à savoir :

- être titulaire à titre définitif depuis six ans (ancienneté calculée au 30 avril qui précède) dans n'importe quelle fonction de recrutement, de sélection et/ou de promotion dans l'enseignement subventionné (libre/officiel),
- être titulaire d'une demi-charge dans l'enseignement subventionné (libre/officiel)
- ou, pour les membres du personnel qui ont été engagés sur base de l'article 60 § 2 bis, être titulaire depuis 6 ans au moins de la fonction exercée

Il conserve l'échelle barémique (sauf si la nouvelle échelle est plus favorable).

### **Art 140 §1<sup>er</sup>, 2<sup>e</sup> alinéa**

Le directeur temporaire qui ne compte pas 720 jours d'ancienneté dans cette fonction (dans le plein exercice ou en promotion sociale) pourra être engagé à titre définitif dès qu'il remplit les anciennes conditions d'engagement définitif, à savoir :

- être titulaire à titre définitif depuis six ans (ancienneté calculée au 30 avril qui précède) dans n'importe quelle fonction de recrutement, de sélection et/ou de promotion dans l'enseignement subventionné (libre/officiel),
- être titulaire d'une demi-charge dans l'enseignement subventionné (libre/officiel)
- ou, pour les membres du personnel qui ont été engagés sur base de l'article 60 § 2 bis, être titulaire depuis 6 ans au moins de la fonction exercée

ET à condition d'avoir obtenu les 5 attestations de réussite dans un délai maximum de trois<sup>56</sup> ans à partir de l'entrée en vigueur du décret, soit au plus tard avant le 1<sup>er</sup> septembre 2010.

Par ailleurs, le stage d'un membre du personnel admis au stage en 2007-08 est prolongé de plein droit (sauf en cas de fin de contrat suite à une évaluation défavorable ou à la demande du directeur lui-même) jusqu'à ce qu'il ait pu suivre les modules de formation adhoc et en présenter la certification. Cette prolongation est de un an maximum<sup>57</sup>.

Voir aussi fiche C.8.

## **8. Barèmes**

Voir fiche C.9.

---

<sup>56</sup> Délai passé de deux à trois ans (effet au 1<sup>er</sup> février 2009)

<sup>57</sup> Ajout apporté via le décret du 23 janvier 2009 – En vigueur au 1<sup>er</sup> février 2009

**Fiche SEC.2.**  
**ENGAGEMENT A TITRE TEMPORAIRE DU DIRECTEUR DI/DS**  
**(articles 83-84)**

*Si emploi temporairement vacant (intérim)*

**OU**

*si emploi définitivement vacant mais dans lequel on ne pourra engager à titre définitif  
(art 57 du décret du 1<sup>er</sup> février 1993)*

**OU**

*si emploi définitivement vacant qui est confié à un temporaire durant la procédure de  
recrutement (art 83 §2 du décret du 2 février 2007)*

## **1. Appel aux candidats**

### **1.1. Pour un emploi temporairement vacant de plus de 15 semaines**

Le PO doit consulter le conseil d'entreprise sur le profil du directeur et recevoir toute information utile de la part du personnel.

Ensuite, le PO arrête le profil du directeur (important : le PO peut encore à ce moment-là ajouter des critères complémentaires aux conditions d'accès au stage telles que prévues à l'art 80) et lance un appel aux candidats selon un modèle déterminé par le gouvernement sur proposition de la Commission paritaire centrale (voir fiche C.4. et annexe 2)

Après le choix, le PO devra communiquer aux candidats les motifs de celui-ci.

### **1.2. Pour un emploi temporairement vacant d'une durée égale ou inférieure à 15 semaines**

Le décret ne prévoit pas de consultation du conseil d'entreprise sur le profil du directeur à pourvoir ni d'obligation de rédiger un appel aux candidats.

Il y aura toutefois lieu de procéder à un appel aux candidats si l'emploi devient définitivement vacant. C'est pourquoi, pour les emplois temporairement vacants qui devraient, à terme, devenir vacants, nous préconisons le respect des mêmes démarches que celles prévues en cas d'engagement dans un emploi vacant.

## 2. Titre de capacité (art 102)

### 2.1. S'il s'agit d'un poste de directeur DS

Titres de capacité	Fonction(s) exercée(s)
<p>a) Soit être porteur d'un des titres suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- AESS ;</li> <li>- titre du niveau supérieur du 3<sup>ème</sup> degré (*), complété par un titre pédagogique (*);</li> <li>- AESI et avoir exercé, pendant 900 jours au moins calculés conformément à l'article 29bis du statut (*), la fonction de sous-directeur DI ou de sous-directeur ou de directeur DI au sein du PO qui recrute;</li> </ul> <p>pour autant qu'il s'agisse d'un titre requis ou d'un titre suffisant du groupe A pour une des fonctions visées au point a) de la colonne de droite</p> <p>Soit être porteur d'un titre du niveau supérieur du 2<sup>ème</sup> degré (*), ou d'un ETS1d, ou d'un CTS1d ou d'un EAS1d, complété chacun par un titre pédagogique (*), et avoir exercé, pendant 900 jours au moins calculés conformément à l'article 29bis du statut (*), la fonction de sous-directeur DI ou de sous-directeur DS ou de directeur DI au sein du PO qui recrute.</p>	<p>a) Fonction de recrutement, de sélection, ou de promotion de la catégorie du personnel directeur et enseignant dans le secondaire (DI et/ou DS) dans l'enseignement de plein exercice (y compris dans un CEFA)</p>
<p>b) Etre porteur d'un titre requis ou un titre suffisant du groupe A pour une des fonctions visées au point b) de la colonne de droite.</p>	<p>b) Fonction de recrutement, de sélection, ou de promotion de la catégorie du personnel directeur et enseignant</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dans l'enseignement de promotion sociale</li> <li>- ou une fonction de rang 1 ou de rang 2 dans une Haute Ecole, à condition d'avoir répondu, dans le cadre de sa carrière dans l'enseignement secondaire de plein exercice, à l'ensemble des conditions d'accès au stage pour la fonction de directeur (<i>càd être titulaire temporaire et/ou définitif depuis 7 ans dans le libre subventionné de même caractère, même catégorie et être titulaire définitif pour ½ charge au moins dans le libre subventionné de même caractère</i>)</li> </ul>

(\*): voir lexique (fiche SEC.10)

## 2.2. S'il s'agit d'un poste de directeur DI

Titres de capacité	Fonction(s) exercée(s)
<p>Etre porteur d'un des titres suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- AESI</li> <li>- AESS ;</li> <li>- titre du niveau supérieur du 1er degré au moins (*), complété par un titre pédagogique (*);</li> <li>- instituteur primaire engagé à titre définitif dans l'enseignement secondaire spécialisé</li> </ul> <p>pour autant qu'il s'agisse d'un titre requis ou d'un titre suffisant du groupe A pour une des fonctions visées dans la colonne de droite</p>	<p>Fonction de recrutement, de sélection, ou de promotion de la catégorie du personnel directeur et enseignant dans le secondaire du degré inférieur</p> <p>(*) : voir lexique (fiche SEC.10)</p>

## 3. Conditions d'accès au poste de directeur (DI/DS)

### 3.1. Règle de base (art 83 §§1<sup>er</sup> et 2 avec référence à l'art 80) – PALIER 1

- Etre titulaire (temporaire et/ou définitif) depuis 7 ans (cfr art 29bis du statut) (\*) dans le libre subventionné de même caractère, même catégorie
- Etre titulaire définitif pour 1/2 charge au moins dans le libre subventionné de même caractère
- Exercer à titre définitif une ou plusieurs fonctions donnant accès à la fonction de directeur (art 102 – cfr tableau ci-dessus)
- Etre porteur du titre (art 102 – cfr tableau ci-dessus)
- Avoir réussi au moins 3 modules de formation<sup>5859</sup>
- Avoir posé sa candidature<sup>60</sup>

(\*) Voir lexique (fiche SEC.10)

S'il n'y a qu'un seul candidat au palier 1, le PO peut le mettre en concurrence avec les candidats répondant aux conditions du palier 2, pour autant que celui-ci compte un ou des candidat(s). A défaut, le PO passera alors au palier suivant, et ainsi de suite. Dans ce cas, le PO lance un nouvel appel, sauf si l'appel initial leur ouvrait déjà l'accès à cette fonction.

<sup>58</sup> Cette condition n'est pas exigée lors de l'engagement temporaire d'un directeur définitif au sein du même PO ou d'un autre PO par détachement. (! à condition de rester dans la « même fonction » : directeur DI et directeur DS sont deux fonctions différentes)

<sup>59</sup> Cette condition n'est pas exigée :  
- s'il s'agit d'un intérim de 15 semaines ou moins  
- dans le cas du décès du directeur titulaire pendant le temps nécessaire à l'admission au stage d'un directeur (max 15 semaines) (art 83 §2, 2<sup>e</sup> alinéa).

<sup>60</sup> Cette condition n'est pas exigée :  
- s'il s'agit d'un intérim de 15 semaines ou moins  
- dans le cas du décès du directeur titulaire pendant le temps nécessaire à l'admission au stage d'un directeur (max 15 semaines) (art 83 §2, 2<sup>e</sup> alinéa).

NB – le directeur désigné à titre intérimaire pour une durée de plus de 15 semaines est engagé à titre définitif dans l'emploi qu'il occupe si celui-ci devient vacant, moyennant le respect de certaines conditions prévues à l'article 83 §4. Nous les détaillons dans la fiche SEC.3. « Engagement à titre définitif du directeur DI/DS » ci-après.

### **3.2. A défaut (art 83 § 3 avec référence à l'art 81) – PALIER 2**

#### **SOIT (§1<sup>er</sup>. a)**

- Etre titulaire (T et/ou D) depuis 7 ans (cfr art 29bis du statut \*) dans le libre subventionné de même caractère, même catégorie
- Etre titulaire définitif pour 1/2 charge au moins dans le libre subventionné de même caractère
- Exercer à titre définitif une ou plusieurs fonctions donnant accès à la fonction de directeur (art 102 – cfr tableau ci-dessus)
- Etre porteur du titre (art 102 – cfr tableau ci-dessus)

#### **SOIT (§1<sup>er</sup>. b)**

- Etre titulaire (T et/ou D) depuis 7 ans (cfr art 29bis du statut \*) dans le subventionné (libre et/ou officiel), même catégorie
- Etre titulaire définitif pour 1/2 charge au moins dans le subventionné (libre et/ou officiel)
- Exercer à titre définitif une ou plusieurs fonctions donnant accès à la fonction de directeur (art 102 – cfr tableau ci-dessus)
- Etre porteur du titre (art 102 – cfr tableau ci-dessus)
- Avoir réussi au moins 3 modules de formation. NB - Cette condition de réussite ne sera bien entendu pas exigée dans les cas visés au (\*\*\*) ci-dessus.

S'il n'y a qu'un seul candidat au palier 2, le PO peut le mettre en concurrence avec les candidats répondant aux conditions du palier 3, pour autant que celui-ci compte un ou des candidat(s). A défaut, le PO passera alors au palier suivant, et ainsi de suite. Dans ce cas, le PO lance un nouvel appel, sauf si l'appel initial leur ouvrait déjà l'accès à cette fonction.

### **3.3. A défaut (art 83 § 3 avec référence à l'art 82 §1<sup>er</sup>) – PALIER 3**

- Etre titulaire définitif pour 1/2 charge au moins dans le libre subventionné de même caractère
- Exercer à titre définitif une ou plusieurs fonctions donnant accès à la fonction de directeur (art 102 – cfr tableau ci-dessus)
- Etre porteur du titre (art 102 – cfr tableau ci-dessus).

S'il n'y a qu'un seul candidat au palier 3, le PO peut le mettre en concurrence avec les candidats répondant aux conditions du palier 4, pour autant que celui-ci compte un ou des candidat(s). A défaut, le PO passera alors au palier suivant, et ainsi de suite. Dans ce cas, le PO lance un nouvel appel, sauf si l'appel initial leur ouvrait déjà l'accès à cette fonction.

### **3.4. A défaut (art 83 § 3 avec référence à l'art 82 §2) – PALIER 4**

#### SOIT (§2, a)

- Etre temporaire prioritaire (groupe 1 ou 2)
- Etre titulaire temporaire pour 1/2 charge au moins dans le libre subventionné de même caractère
- Exercer à titre temporaire une ou plusieurs fonctions donnant accès à la fonction de directeur (art 102 – cfr tableau ci-dessus)
- Etre porteur du titre (art 102 – cfr tableau ci-dessus)

#### SOIT (§2, b)

- Etre titulaire définitif pour 1/2 charge au moins dans le subventionné (libre ou officiel)
- Exercer à titre définitif une ou plusieurs fonctions donnant accès à la fonction de directeur (art 102 – cfr tableau ci-dessus)
- Etre porteur du titre (art 102 – cfr tableau ci-dessus)

S'il n'y a qu'un seul candidat au palier 4, le PO peut le mettre en concurrence avec les candidats répondant aux conditions du palier 5. Dans ce cas, le PO lance un nouvel appel, sauf si l'appel initial leur ouvrirait déjà l'accès à cette fonction.

### **3.5. A défaut (art 83 § 3 avec référence à l'art 82 §3) – PALIER 5**

#### SOIT (§3, a)

- Etre temporaire (non prioritaire)
- Etre titulaire temporaire pour 1/2 charge au moins dans le libre subventionné de même caractère
- Exercer à titre temporaire une ou plusieurs fonctions donnant accès à la fonction de directeur (art 102 – cfr tableau ci-dessus)
- Etre porteur du titre (art 102 – cfr tableau ci-dessus)

#### SOIT (§3, b)

- Etre définitif depuis 6 ans dans une fonction de recrutement ou sélection comportant au moins ½ charge dans un CPMS subventionné
- Etre porteur du titre (art 102 – cfr tableau ci-dessus).

S'il n'y a qu'un seul candidat au palier 5, le PO peut le mettre en concurrence avec les candidats répondant aux conditions du « palier 6 ». Dans ce cas, le PO lance un nouvel appel sauf si l'appel initial leur ouvrirait déjà l'accès à cette fonction

### **3.6. A défaut (art 83 § 3 avec référence à l'art.82§5 bis) – PALIER 6**

- Etre temporaire prioritaire (groupe 1 ou 2)<sup>61</sup>
- Etre titulaire temporaire pour ½ charge au moins dans le subventionné
- Exercer à titre temporaire une ou plusieurs fonctions donnant accès à la fonction de directeur (art.102 – cfr tableau ci-dessus)
- Etre porteur du titre (art.102 – cfr tableau ci-dessus)

S'il n'y a qu'un seul candidat « palier 6 », le PO peut le mettre en concurrence avec les candidats répondant aux conditions du « palier 7 ». Dans ce cas, le PO lance un nouvel appel sauf si l'appel initial leur ouvrirait déjà l'accès à cette fonction.

<sup>61</sup> Si le candidat dispose d'une priorité dans l'enseignement officiel subventionné, il lui revient d'apporter la preuve de celle-ci en cas d'engagement via ce palier.

### **3.7. A défaut (art 83 § 3 avec référence à l'art.82§5 bis) – PALIER 7**

- Etre temporaire (non prioritaire)<sup>62</sup>
- Etre titulaire temporaire pour ½ charge au moins dans le subventionné
- Exercer à titre temporaire une ou plusieurs fonctions donnant accès à la fonction de directeur (art.102 – cfr tableau ci-dessus)
- Etre porteur du titre (art.102 – cfr tableau ci-dessus)

### **4. Formalités administratives**

Lorsqu'un directeur accède à un emploi temporairement vacant, le PO veillera à transmettre au Bureau des traitements compétent :

- un PV d'engagement temporaire dans la fonction de direction ;
- un document S12 ;
- éventuellement un extrait de casier judiciaire modèle 2 datant de moins de 6 mois ;
- éventuellement les attestations de réussite des formations spécifiques ;
- éventuellement une copie de l'appel à candidature ;
- une copie de la décision du Conseil d'administration quant au respect de l'ordre de dévolution ;

S'ils ne sont pas en possession de l'Administration :

- une copie du diplôme ;
- un extrait d'acte de naissance ;
- une prestation de serment.

Le PO doit également soumettre les documents suivants à la signature du directeur (ces documents restent en interne) :

- un contrat de travail de directeur temporaire;
- éventuellement une lettre de mission (voir fiche C3) ;
- un exemplaire des projets et règlements ;
- le cas échéant, une convention de détachement dans une fonction de promotion <http://admin.segec.be/documents/2040.pdf>

La référence à l'article du décret du 2 février 2007 à mentionner sur le S12 et sur le PV correspond au palier que la personne occupe lors de son engagement dans la fonction de direction :

- Palier 1 = articles 80 et 83 §§1<sup>er</sup> et 2
- Palier 2a et b = articles 81 et 83 §3
- Palier 3 = articles 82 §1<sup>er</sup> et 83 §3
- Palier 4a et b = articles 82 §2 et 83 §3
- Palier 5a et b = articles 82 §3 et 83 §3
- Palier 6 = articles 82 §5bis et 83 §3
- Palier 7 = articles 82 §5bis et 83 §3

Dans le cadre de l'engagement d'une direction dans un emploi définitivement vacant suite au départ inattendu de la direction, et en attente du terme de la procédure de recrutement, le directeur est engagé à titre temporaire et non pas en qualité de stagiaire. Il conviendra dans ce cas précis d'ajouter la référence à l'art 83 §2, 2<sup>e</sup> alinéa du décret du 2 février 2007.

Voir aussi fiche C.4bis.

---

<sup>62</sup> Idem

## **5. Lettre de mission**

Voir fiche C.3.

## **6. Evaluation par le PO (art 33 et 34)**

Voir fiche C.6.

## **7. Mesures transitoires au 1<sup>er</sup> septembre 2007**

### Art 136 §1<sup>er</sup>

Le directeur temporaire qui compte 720 jours d'ancienneté dans cette fonction (en PE ou en PS) pourra être engagé à titre définitif dès qu'il remplit les anciennes conditions d'engagement définitif à savoir :

- être titulaire à titre définitif depuis six ans (ancienneté calculée au 30 avril qui précède) dans n'importe quelle fonction de recrutement, de sélection et/ou de promotion dans l'enseignement subventionné (libre/officiel),
- être titulaire d'une demi-charge dans l'enseignement subventionné (libre/officiel)
- ou, pour les membres du personnel qui ont été engagés sur base de l'article 60 § 2 bis, être titulaire depuis 6 ans au moins de la fonction exercée

Il conserve l'échelle barémique (sauf si la nouvelle échelle est plus favorable).

### Art 140 §1<sup>er</sup>, 2<sup>e</sup> alinéa

Le directeur temporaire qui ne compte pas 720 jours d'ancienneté dans cette fonction (dans le plein exercice ou en promotion sociale) pourra être engagé à titre définitif dès qu'il remplit les anciennes conditions d'engagement définitif, à savoir :

- être titulaire à titre définitif depuis six ans (ancienneté calculée au 30 avril qui précède) dans n'importe quelle fonction de recrutement, de sélection et/ou de promotion dans l'enseignement subventionné (libre/officiel),
- être titulaire d'une demi-charge dans l'enseignement subventionné (libre/officiel)
- ou, pour les membres du personnel qui ont été engagés sur base de l'article 60 § 2 bis, être titulaire depuis 6 ans au moins de la fonction exercée

ET à condition d'avoir obtenu les 5 attestations de réussite dans un délai maximum de trois<sup>63</sup> ans à partir de l'entrée en vigueur du décret, soit au plus tard avant le 1<sup>er</sup> septembre 2010.

Par ailleurs, le stage d'un membre du personnel admis au stage en 2007-08 est prolongé de plein droit (sauf en cas de fin de contrat suite à une évaluation défavorable ou à la demande du directeur lui-même) jusqu'à ce qu'il ait pu suivre les modules de formation adhoc et en présenter la certification. Cette prolongation est de un an maximum<sup>64</sup>.

Voir aussi fiche C.8.

## **8. Barèmes**

Voir fiche C.9.

---

<sup>63</sup> Délai passé de deux à trois ans (effet au 1<sup>er</sup> février 2009)

<sup>64</sup> Ajout apporté via le décret du 23 janvier 2009 – En vigueur au 1<sup>er</sup> février 2009



**Fiche SEC.3.**  
**ENGAGEMENT A TITRE DEFINITIF DU DIRECTEUR DI/DS**  
**(articles 33 et 83§4)**

*Si emploi définitivement vacant (sauf article 57 du statut)*

**1. Engagement à titre définitif du temporaire si l'emploi devient vacant (article 83 § 4) :**

- Suite à un engagement temporaire dans un emploi temporairement vacant de plus de 15 semaines : voir fiche C.4., point 4
- Suite à un engagement temporaire dans un emploi définitivement vacant : après deux évaluations favorables (article 33§3) et si 5 formations réussies (article 33§7).

**2. Evaluation du directeur engagé à titre définitif** (articles 85 à 88)

- Evaluation par le PO tous les 5 ans à dater de son engagement temporaire ou définitif
- Ou plus tôt si le PO le souhaite mais maximum 2 évaluations tous les 10 ans
- Le PO peut s'entourer d'experts
- L'évaluation se fonde sur l'exécution de la lettre de mission

Voir aussi fiche C.7

**3. Limitation de la possibilité de mutation ou de changement d'affectation dans les fonctions de promotion**

L'article 56 du décret du 1er février 1993 dispose que le PO qui a un emploi définitivement vacant à conférer peut accorder un changement d'affectation ou une mutation à un membre du personnel qui le demande. Toutefois, et par dérogation à ce qui précède, le membre du personnel titulaire d'une fonction de promotion ne peut demander de mutation ou de changement d'affectation qu'après avoir exercé ses fonctions dans l'emploi qu'il occupe durant un délai de trois ans.

Depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2007, les membres du personnel engagés à titre définitif dans une fonction de direction ne peuvent donc plus bénéficier d'une mutation ou d'un changement d'affectation qu'au terme de trois années de fonctionnement dans la fonction. Ces trois années comprennent tant les services temporaires (consécutifs ou non, y compris la durée du stage pour les directeurs) que définitifs.

**4. Formalités administratives**

Lorsqu'il engage un directeur à titre définitif, le PO doit transmettre les documents suivants au Bureau des traitements :

- Un PV d'engagement à titre définitif dans la fonction de direction;
- Un document S12 ;
- Un extrait de casier judiciaire modèle 2 datant de moins de 6 mois (indispensable pour un engagement définitif) ;
- Les 5 attestations de réussite des formations spécifiques à la fonction de direction ;
- Une copie de l'appel à candidature ;

- Une copie de la décision du Conseil d'administration quant au respect de l'ordre de dévolution ;
- Une copie des rapports d'évaluation (cfr fiche C6).

S'ils ne sont pas en possession de l'Administration :

- Une copie du diplôme ;
- Un extrait d'acte de naissance ;
- Une prestation de serment.

Le PO doit également soumettre le document suivant à la signature du directeur (ces documents restent en interne) :

- Un contrat de travail de définitif dans la fonction de direction.

La référence légale à mentionner sur le S12 et sur le PV est la suivante :

- En règle générale : article 33 du décret du 2 février 2007
- Article 83 §4 du décret du 2 février 2007 si l'engagement à titre définitif fait suite à un engagement temporaire dans un emploi temporairement vacant de plus de 15 semaines et qui devient vacant.

Voir fiche C.4bis.

**Fiche SEC.4.  
ENGAGEMENT A TITRE TEMPORAIRE DU  
CHEF DE TRAVAUX D'ATELIER  
(articles 96 et 97 modifiant le chap V du statut)**

**1. Appel aux candidats (art 58bis du statut)**

**1.1. Pour un emploi définitivement vacant ou temporairement vacant de plus de 15 semaines**

Le PO doit consulter le conseil d'entreprise sur le profil du CTA et recevoir toute information utile de la part du personnel.

Ensuite, le PO arrête le profil du CTA (important : le PO peut encore à ce moment-là ajouter des critères complémentaires aux conditions d'accès prévues à l'art 59 du statut) et lance un appel aux candidats selon un modèle à déterminer par le gouvernement après consultation de la Commission paritaire centrale. Après le choix, le PO devra communiquer aux candidats les motifs de celui-ci.

**1.2. Pour un emploi temporairement vacant d'une durée égale ou inférieure à 15 semaines**

Le décret ne prévoit pas de consultation du conseil d'entreprise sur le profil du CTA à pourvoir ni d'obligation de rédiger un appel aux candidats. Il y aura toutefois lieu de procéder à un appel aux candidats si l'emploi devient définitivement vacant. C'est pourquoi, pour les emplois temporairement vacants qui devraient, à terme, devenir vacants, nous préconisons le respect des mêmes démarches que celles prévues en cas d'engagement dans un emploi vacant.

Voir également fiche C.4.

**2. Titre de capacité (art 102)**

<u>Titres de capacité</u>	<u>Fonctions exercées</u>
<p>Soit être porteur d'un des titres suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- AESI</li> <li>- AESS</li> <li>- titre du niveau supérieur du 1er degré au moins (*), complété par un titre pédagogique (*);</li> </ul> <p>pour autant qu'il s'agisse d'un titre requis ou d'un titre suffisant du groupe A pour une des fonctions de professeur de CT ou de PP ou de CTPP, tant au DI qu'au DS</p> <p>Soit avoir exercé, pendant 900 jours au moins calculés selon les modalités fixées à l'article 29bis du statut (*), la fonction de chef d'atelier dans l'enseignement organisé par le PO.</p>	<p>Professeur de CT ou de PP ou de CTPP, tant au DI qu'au DS</p> <p>Ou</p> <p>Accompagnateur Cefa (DI ou DS)</p> <p>Ou</p> <p>Chef d'atelier<sup>65</sup>.</p> <p>(*) voir lexique (fiche SEC.10)</p>

<sup>65</sup> Modification apportée par le décret du 11 décembre 2007

### **3. Conditions d'engagement temporaire (art 60 et 61 du statut)**

Que ce soit

- en cas d'intérim
- ou dans un emploi vacant dans lequel on ne peut engager à titre définitif
- ou dans emploi définitivement vacant, en attente d'engagement à titre définitif

les conditions sont les suivantes :

- Etre porteur du titre de capacité (art 102 – cfr tableau ci-dessus)
- Exercer à titre définitif ou temporaire une ou plusieurs fonctions donnant accès à la fonction de CTA (art 102 – cfr tableau ci-dessus).

*Les conditions « à défaut » prévues à l'article 61bis du statut étant plus contraignantes que cette règle de base prévue à l'article 59, il était inutile de les énumérer.*

### **4. Formalités administratives**

Lorsqu'il engage un CTA à titre temporaire dans un emploi définitivement ou temporairement vacant, le PO doit veiller à transmettre au Bureau des traitements compétent :

- un document S12 (NB – il n'existe pas de PV d'engagement temporaire pour cette fonction);
- éventuellement un extrait de casier judiciaire modèle 2 datant de moins de 6 mois ;
- éventuellement les attestations de réussite des formations spécifiques (même si elles ne sont pas requises pour cette fonction) ;
- éventuellement une copie de l'appel à candidature ;
- une copie de la décision du Conseil d'administration.

S'ils ne sont pas en possession de l'Administration :

- une copie du diplôme ;
- un extrait d'acte de naissance ;
- une prestation de serment.

Le PO doit également soumettre les documents suivants à la signature du CTA (ces documents restent en interne) :

- un contrat de travail;
- éventuellement une lettre de mission (voir fiche C3) ;
- un exemplaire des projets et règlements ;
- le cas échéant, une convention de détachement dans une fonction de promotion  
<http://admin.segec.be/documents/2040.pdf>

La référence légale à mentionner sur le S12 : art 60 et 61 du décret du 1<sup>er</sup> février 1993.

Voir également fiche C.4bis.

### **5. Mesures transitoires au 1<sup>er</sup> septembre 2007**

Art 136 § 2, alinéa 1<sup>er</sup>

Le CTA temporaire qui compte 720 jours d'ancienneté dans cette fonction (en PE ou en PS) pourra être engagé à titre définitif dès qu'il remplit les anciennes conditions d'engagement définitif à savoir :

- être titulaire à titre définitif depuis six ans (ancienneté calculée au 30 avril qui précède) dans n'importe quelle fonction de recrutement, de sélection et/ou de promotion dans l'enseignement subventionné (libre/officiel),
- être titulaire d'une demi-charge dans l'enseignement subventionné (libre/officiel)

- ou, pour le membre du personnel qui a été engagé sur base de l'article 60 § 2 bis, être titulaire depuis 6 ans au moins de la fonction exercée

Il conserve l'échelle barémique (sauf si la nouvelle échelle est plus favorable).

#### Art 140 §2, 2<sup>e</sup> alinéa

Le CTA temporaire qui ne compte pas 720 jours d'ancienneté dans cette fonction (dans le plein exercice ou en promotion sociale) pourra être engagé à titre définitif dès qu'il remplit les anciennes conditions d'engagement définitif, à savoir :

- être titulaire à titre définitif depuis six ans (ancienneté calculée au 30 avril qui précède) dans n'importe quelle fonction de recrutement, de sélection et/ou de promotion dans l'enseignement subventionné (libre/officiel),
- être titulaire d'une demi-charge dans l'enseignement subventionné (libre/officiel)
- ou, pour les membres du personnel qui ont été engagés sur base de l'article 60 § 2 bis, être titulaire depuis 6 ans au moins de la fonction exercée

et à condition d'avoir obtenu le certificat de fréquentation dans les deux années qui suivent l'entrée en vigueur du décret du 2 février 2007, soit au plus tard pour le 1<sup>er</sup> septembre 2009<sup>66</sup>.

Voir aussi fiche C.8.

### **6. La lettre de mission du CTA (art 61 sexies à 61 nonies du statut)**

Voir fiche C3.

### **7. La formation initiale obligatoire du CTA**

Voir fiche C5.bis

### **8. Evaluation formative des CTA (art 61 decies – 61 terdecies du statut)**

Pour les CTA engagés à titre temporaire pour une durée égale ou supérieure à un an ou dont la durée de désignation a atteint au moins un an :

- Tous les 5 ans, chaque CTA fait l'objet d'une évaluation par le PO et le directeur.
- Cette évaluation peut avoir lieu plus tôt, si le PO et le directeur le jugent utile. Toutefois, le CTA ne peut pas faire l'objet de plus de deux évaluations par période de 10 ans.
- L'évaluation se fonde sur l'exécution de la lettre de mission et sur la mise en pratique des compétences acquises dans le cadre de la formation. Elle tient compte du contexte global et des moyens qui sont mis à disposition.
- En fonction de cette évaluation, le PO et le directeur conviennent avec le CTA des améliorations à apporter.

### **9. Barèmes**

Voir fiche C.9.

---

<sup>66</sup> Modification apportée par le décret du 11 décembre 2007

**Fiche SEC.5.**  
**ENGAGEMENT A TITRE DEFINITIF DU**  
**CHEF DE TRAVAUX D'ATELIER**  
**(articles 96 et 97 modifiant le chap V du statut)**

**1. Appel aux candidats (art 58bis du statut)**

Le PO doit consulter le conseil d'entreprise sur le profil du CTA et recevoir toute information utile de la part du personnel.

Ensuite, le PO arrête le profil du CTA (important : le PO peut encore à ce moment-là ajouter des critères complémentaires aux conditions d'accès visées à l'art 59 du statut).

Bien que la candidature ne soit pas exigée, le décret prévoit l'obligation pour le PO de lancer un appel aux candidats et lance un appel aux candidats selon un modèle à déterminer par le gouvernement après consultation de la Commission paritaire centrale.

Après le choix, le PO devra communiquer aux candidats les motifs de celui-ci.

Voir également fiche C.4.

**2 Titre de capacité (art 102)**

<u>Titres de capacité</u>	<u>Fonctions exercées</u>
<p>Soit être porteur d'un des titres suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- AESI</li> <li>- AESS</li> <li>- titre du niveau supérieur du 1er degré au moins (*), complété par un titre pédagogique (*);</li> </ul> <p>pour autant qu'il s'agisse d'un titre requis ou d'un titre suffisant du groupe A pour une des fonctions visées au point 1 de la colonne de droite.</p> <p>Soit avoir exercé, pendant 900 jours au moins calculés selon les modalités fixées à l'article 29bis du statut (*), la fonction de chef d'atelier dans l'enseignement organisé <u>par le PO</u>.</p> <p>(*) voir lexique (fiche SEC.10)</p>	<p>1. Professeur de CT ou de PP ou de CTPP, tant au DI qu'au DS</p> <p>Ou</p> <p>2. Accompagnateur Cefa (DI ou DS)</p> <p>Ou</p> <p>3. Chef d'atelier<sup>67</sup>.</p>

<sup>67</sup> Modification apportée par le décret du 11 décembre 2007

### **3. Conditions d'engagement définitif (art 59 du statut)**

Pour être engagé à titre définitif dans une fonction de CTA, le membre du personnel doit remplir les conditions suivantes :

- Etre porteur du titre de capacité (art 102 – cfr tableau ci-dessus)
- Exercer à titre définitif ou temporaire une ou plusieurs fonctions donnant accès à la fonction de CTA (art 102 – cfr tableau ci-dessus).

### **4. Limitation de la possibilité de mutation ou de changement d'affectation dans les fonctions de promotion**

L'article 56 du décret du 1er février 1993 dispose que le PO qui a un emploi définitivement vacant à conférer peut accorder un changement d'affectation ou une mutation à un membre du personnel qui le demande. Toutefois, et par dérogation à ce qui précède, le membre du personnel titulaire d'une fonction de promotion ne peut demander de mutation ou de changement d'affectation qu'après avoir exercé ses fonctions dans l'emploi qu'il occupe durant un délai de trois ans.

Depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2007, les membres du personnel engagés à titre définitif dans une fonction de direction ou de CTA ne peuvent donc plus bénéficier d'une mutation ou d'un changement d'affectation qu'au terme de trois années de fonctionnement dans la fonction. Ces trois années comprennent tant les services temporaires (consécutifs ou non, y compris la durée du stage pour les directeurs) que définitifs.

### **5. Formalités administratives**

Lorsqu'il engage un CTA à titre définitif, le PO doit veiller à transmettre au Bureau des traitements compétent :

- Un [PV d'engagement à titre définitif](#) dans la fonction de CTA
- un document S12 ;
- éventuellement un extrait de casier judiciaire modèle 2 datant de moins de 6 mois ;
- éventuellement les attestations de réussite des formations spécifiques (même si elles ne sont pas requises pour un engagement à titre définitif dans une fonction de CTA) ;
- éventuellement une copie de l'appel à candidature ;
- une copie de la décision du Conseil d'administration quant au respect de l'ordre de dévolution ;

S'ils ne sont pas en possession de l'Administration :

- une copie du diplôme ;
- un extrait d'acte de naissance ;
- une prestation de serment.

Le PO doit également soumettre les documents suivants à la signature du CTA (ces documents restent en interne) :

- un [contrat de travail](#);
- éventuellement une lettre de mission (voir fiche C3) ;
- un exemplaire des projets et règlements ;

La référence légale à mentionner sur le PV et sur le S12 : article 59 du décret du 1<sup>er</sup> février 1993.

Voir aussi la fiche C.4bis.

## **6. Mesures transitoires au 1<sup>er</sup> septembre 2007**

### Art 136 § 2, alinéa 1<sup>er</sup>

Le CTA temporaire qui compte 720 jours d'ancienneté dans cette fonction (en PE ou en PS) pourra être engagé à titre définitif dès qu'il remplit les anciennes conditions d'engagement définitif à savoir :

- être titulaire à titre définitif depuis six ans (ancienneté calculée au 30 avril qui précède) dans n'importe quelle fonction de recrutement, de sélection et/ou de promotion dans l'enseignement subventionné (libre/officiel),
- être titulaire d'une demi-charge dans l'enseignement subventionné (libre/officiel)
- ou, pour le membre du personnel qui a été engagé sur base de l'article 60 § 2 bis, être titulaire depuis 6 ans au moins de la fonction exercée

Il conserve l'échelle barémique (sauf si la nouvelle échelle est plus favorable).

### Art 140 §2, 2<sup>e</sup> alinéa

Le CTA temporaire qui ne compte pas 720 jours d'ancienneté dans cette fonction (dans le plein exercice ou en promotion sociale) pourra être engagé à titre définitif dès qu'il remplit les anciennes conditions d'engagement définitif, à savoir :

- être titulaire à titre définitif depuis six ans (ancienneté calculée au 30 avril qui précède) dans n'importe quelle fonction de recrutement, de sélection et/ou de promotion dans l'enseignement subventionné (libre/officiel),
- être titulaire d'une demi-charge dans l'enseignement subventionné (libre/officiel)
- ou, pour les membres du personnel qui ont été engagés sur base de l'article 60 § 2 bis, être titulaire depuis 6 ans au moins de la fonction exercée

et à condition d'avoir obtenu le certificat de fréquentation dans les deux années qui suivent l'entrée en vigueur du décret du 2 février 2007, soit au plus tard pour le 1<sup>er</sup> septembre 2009<sup>68</sup>.

Voir aussi fiche C.8.

## **7. La lettre de mission du CTA (art 61 sexies à 61 nonies du statut)**

Voir fiche C.3.

## **8. Evaluation formative des CTA (art 61 decies – 61 terdecies du statut)**

Pour les CTA engagés à titre définitif:

- Tous les 5 ans, chaque membre du personnel fait l'objet d'une évaluation par le PO et le directeur.
- Cette évaluation peut avoir lieu plus tôt, si le PO et le directeur le jugent utile. Toutefois, le directeur ne peut pas faire l'objet de plus deux évaluations par période de 10 ans.
- L'évaluation se fonde sur l'exécution de la lettre de mission et sur la mise en pratique des compétences acquises dans le cadre de la formation. Elle tient compte du contexte global et des moyens qui sont mis à disposition.
- En fonction de cette évaluation, le PO et le directeur conviennent avec le membre du personnel des améliorations à apporter.

## **9. Barèmes**

Voir fiche C.9.

---

<sup>68</sup> Modification apportée par le décret du 11 décembre 2007



### **10. Protection de l'emploi d'origine durant 720 jours**

L'article 61 quater du décret du 1<sup>er</sup> février 1993 tel que modifié prévoit que tout CTA peut renoncer à son engagement à titre définitif dans les 720 jours qui suivent sa première entrée en fonction dans la fonction de CTA. Dans ce cas, il réintègre à titre définitif sa fonction d'origine.

Le PO peut, pour assurer la continuité dans la fonction de CTA ou afin de ne pas perturber la stabilité des équipes pédagogiques, reporter la réintégration du membre du personnel dans sa fonction d'origine de maximum 6 mois à dater de la demande du membre du personnel.

Le PO qui engage un membre du personnel dans une fonction de CTA doit donc lui conserver, pendant 720 jours à dater de l'engagement temporaire dans cette fonction, son emploi d'origine de manière à lui permettre de le réintégrer si le membre du personnel le souhaite.

Il est à noter que les périodes de prestations fractionnées sont à cumuler si elles concernent la même fonction.

Il s'agit bien d'une dérogation aux principes statutaires habituels : il n'est donc pas possible d'engager à titre définitif dans l'emploi d'origine pendant ce délai de 720 jours.

**Fiche SEC.6.**  
**ENGAGEMENT A TITRE TEMPORAIRE**  
**DU SECRETAIRE DE DIRECTION ET**  
**DE L'EDUCATEUR-ECONOME**

**1. Appel aux candidats**

**1.1. Pour un emploi définitivement vacant ou temporairement vacant de plus de 15 semaines**

Le PO doit consulter le chef d'établissement ainsi que le conseil d'entreprise sur le profil de la fonction en cause et recevoir toute information utile de la part du personnel.

Ensuite, le PO arrête le profil de la fonction en cause (important : le PO peut encore à ce moment-là ajouter des critères complémentaires aux conditions d'engagement) et lance un appel aux candidats selon le modèle déterminé par le gouvernement après consultation de la Commission paritaire centrale (voir fiche C4 et annexes).

Après le choix, le PO devra communiquer aux candidats les motifs de celui-ci.

**1.2. Pour un emploi temporairement vacant d'une durée égale ou inférieure à 15 semaines**

Le décret ne prévoit pas de consultation du conseil d'entreprise sur le profil de ces fonctions de sélection ni d'obligation de rédiger un appel aux candidats.

Il y aura toutefois lieu de procéder à un appel aux candidats si l'emploi devient définitivement vacant. C'est pourquoi, pour les emplois temporairement vacants qui devraient, à terme, devenir vacants, nous préconisons le respect des mêmes démarches que celles prévues en cas d'engagement dans un emploi vacant.

Voir également fiche C.4.

**2. Conditions d'engagement à titre temporaire**

Suite aux modifications apportées par le décret du 30 avril 2009 concernant la comptabilité des écoles et l'accès à certaines fonctions de sélection, l'accès aux fonctions de secrétaire de direction et d'éducateur-économiste est possible selon deux « portes d'entrée » :

- SOIT les règles prévues dans le décret du 2 février 2007 (accès réservé aux surveillants-éducateurs) avec le système des paliers – cfr point 2.1.
- SOIT les règles nouvelles permettant l'engagement du porteur d'un diplôme de l'enseignement supérieur spécifique pour la fonction en cause – cfr point 2.2.

Le PO peut donc mettre en concurrence tant des surveillants-éducateurs que des personnes engagés ou non dans l'enseignement et profitant de la qualification nécessaire à l'exercice de la fonction.

## 2.1. Les règles prévues dans le décret du 2 février 2007

### 1) Conditions de titres

1. Fonction de sélection.	2. Titre(s) de capacité	3. Fonction(s) exercée(s)
Educateur-économiste	Un des titres requis ou un des titres jugés suffisants du groupe A pour la fonction de surveillant-éducateur.	Fonction de recrutement de surveillant-éducateur
Secrétaire de direction	Un des titres requis ou un des titres jugés suffisants du groupe A pour la fonction de surveillant-éducateur.	Fonction de recrutement de surveillant-éducateur

### 2) Conditions de base – PALIER 1

- Compter une ancienneté de 6 ans dans le subventionné, dans la catégorie « personnel auxiliaire d'éducation » (cfr art 29bis du statut – voir lexique)
- Etre définitif dans une de ces fonctions (donc dans la catégorie « personnel auxiliaire d'éducation ») dans le libre subventionné du même caractère
- Etre titulaire définitif pour 1/2 charge au moins dans le libre subventionné de même caractère
- Exercer à titre définitif une fonction de surveillant-éducateur
- Avoir suivi une formation spécifique sanctionnée par un certificat de fréquentation (voir fiche C5bis)
  - Cette condition n'est pas exigée en cas d'engagement pour une durée égale ou inférieure à 15 semaines
  - Elle n'est pas non plus exigée pour les engagements conclus entre le 1<sup>er</sup> septembre 2007 et le 1<sup>er</sup> janvier 2008, sachant toutefois que pour ces cas, le certificat de fréquentation doit avoir été obtenu dans un délai de deux ans à dater de leur engagement temporaire dans ladite fonction.
  - Elle n'est également pas requise pour les membres du personnel engagés à titre définitif qui accéderaient par détachement à la même fonction de sélection, au sein du même PO ou d'un autre PO.
- Avoir posé sa candidature (cette condition n'est pas exigée en cas d'engagement pour une durée égale ou inférieure à 15 semaines).

Si l'emploi est définitivement vacant, le membre du personnel EST engagé à titre définitif au plus tard dans un délai de deux ans si le PO ne l'a pas licencié.

S'il n'y a qu'un seul candidat au palier 1, le PO peut le mettre en concurrence avec les candidats répondant aux conditions du palier 2 pour autant que celui-ci compte un ou des candidat(s). A défaut, le PO passera alors au palier suivant, et ainsi de suite. Dans ce cas, le PO lance un nouvel appel, sauf si l'appel initial leur ouvrirait déjà l'accès à cette fonction.

### **2.1.3. A défaut (art 54bis § 1er, alinéa 1er) – PALIER 2**

- Etre titulaire définitif pour 1/2 charge au moins dans le libre subventionné de même caractère
- Exercer à titre définitif une fonction de surveillant-éducateur

S'il n'y a qu'un seul candidat au palier 2, le PO peut le mettre en concurrence avec les candidats répondant aux conditions du palier 3, pour autant que celui-ci compte un ou des candidat(s). A défaut, le PO passera alors au palier suivant, et ainsi de suite. Dans ce cas, le PO lance un nouvel appel, sauf si l'appel initial leur ouvrait déjà l'accès à cette fonction.

### **2.1.4. A défaut (art 54bis §2) – PALIER 3**

- Etre temporaire prioritaire de l'enseignement subventionné de même caractère
- Etre titulaire à titre temporaire pour 1/2 charge au moins dans le subventionné (libre/officiel) de même caractère
- Exercer à titre temporaire une fonction de surveillant-éducateur

Dans ce cas, le membre du personnel sera réputé remplir les conditions de six ans d'ancienneté et d'engagement à titre définitif exigées pour un engagement définitif à l'expiration d'un délai de six ans de prestations dans la fonction de sélection concernée.

S'il n'y a qu'un seul candidat au palier 3, le PO peut le mettre en concurrence avec les candidats répondant aux conditions du palier 4, pour autant que celui-ci compte un ou des candidat(s). A défaut, le PO passera alors au palier suivant, et ainsi de suite. Dans ce cas, le PO lance un nouvel appel, sauf si l'appel initial leur ouvrait déjà l'accès à cette fonction.

### **2.1.5. A défaut (art 54bis §3) – PALIER 4**

- Etre titulaire définitif pour 1/2 charge au moins dans l'enseignement libre subventionné d'un autre caractère ou dans l'enseignement officiel subventionné
- Exercer à titre définitif une fonction de surveillant-éducateur

Dans ce cas, le membre du personnel EST engagé à titre définitif au terme d'un délai de six ans d'exercice de la fonction concernée s'il remplit la condition de « formation spécifique » et si le PO ne l'a pas licencié.

S'il n'y a qu'un seul candidat au palier 4, le PO peut le mettre en concurrence avec les candidats répondant aux conditions du palier 5. Dans ce cas, le PO lance un nouvel appel, sauf si l'appel initial leur ouvrait déjà l'accès à cette fonction.

### 2.1.6. A défaut (art 54bis §4) – PALIER 5

#### SOIT

- Etre membre du personnel temporaire dans le PO
- titulaire temporaire pour 1/2 charge au moins dans le subventionné de même caractère
- Exercer à titre temporaire une fonction de surveillant-éducateur

Dans ce cas, le membre du personnel sera réputé remplir les conditions de six ans d'ancienneté et d'engagement à titre définitif exigées pour un engagement définitif à l'expiration d'un délai de six ans d'exercice temporaire de la fonction de sélection concernée.

#### SOIT

- Etre titulaire définitif depuis 6 ans d'une fonction de recrutement ou de sélection comportant au moins ½ charge dans un CPMS subventionné
- Etre porteur du titre (art 101 – cfr tableau ci-dessus)

Dans ce cas, le membre du personnel EST engagé à titre définitif au terme d'un délai de quatre ans s'il remplit la condition de « formation spécifique » et si le PO ne l'a pas licencié.

## 2.2. Règle prévue par le décret du 30 avril 2009 (art 54sexies<sup>69</sup>)

Depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2009, le PO peut engager dans une fonction de secrétaire de direction ou d'éducateur-économiste le porteur d'un titre de niveau supérieur reconnu spécifique, même si cette personne n'est pas actuellement engagée dans l'enseignement.

### 2.2.1. Conditions à remplir

1. être belge, ou ressortissant d'un pays membre des Communautés européennes sauf dérogation accordée par le Gouvernement ;
2. jouir des droits civils et politiques ;
3. être porteur d'un des titres de capacités suivants :
  - pour la fonction d'éducateur-économiste : un titre de niveau supérieur du premier degré au moins à orientation économique, commerciale, comptable ou en gestion (voir détail au 2.2.2.);
  - pour la fonction de secrétaire de direction : un titre de niveau supérieur du premier degré au moins à orientation secrétariat, en droit ou en administration (voir détail au 2.2.2.);
4. remettre, lors de la première entrée en fonction, un certificat médical, daté de moins de six mois, attestant que le candidat se trouve dans des conditions de santé telles qu'il ne puisse mettre en danger celle des élèves et des autres membres du personnel ;
5. satisfaire aux dispositions légales et réglementaires relatives au régime linguistique ;
6. être de conduite irréprochable ;
7. satisfaire aux lois sur la milice ;
8. avoir répondu à l'appel aux candidats.

La personne ainsi recrutée est engagée à titre temporaire dans la fonction de sélection considérée auprès du PO, jusqu'à ce qu'elle remplisse les conditions de l'article 51, alinéa 2 ou le cas échéant de l'article 51, alinéa 1<sup>er</sup> et si entretemps, le PO ne l'a pas licenciée.

<sup>69</sup> Inséré dans le décret du 1<sup>er</sup> février 1993 par le décret du 30 avril 2009 (« décret secrétaires et économistes »)

### 2.2.2. Les titres de capacité

L'AGCF du 14 mai 2009 (MB du 24.07.2009) précise les titres de capacités reconnus comme spécifiques pour ces deux fonctions.

#### **Pour la fonction de secrétaire de direction**

##### 1) Diplômes de l'enseignement supérieur universitaire

1 <sup>er</sup> cycle	2 <sup>ème</sup> cycle
- Candidat/bachelier en droit - Candidat/bachelier en sciences politiques	- Licencié/master en droit - Licencié/master en sciences politiques - Licencié/master en sciences du travail

##### 2) Diplômes de l'enseignement supérieur non universitaire de plein exercice de type court

- Gradué/bachelier en droit
- Gradué/bachelier en gestion des ressources humaines
- Gradué/bachelier en administration et gestion du personnel
- Gradué/bachelier en sciences administrative et gestion publique
- Gradué/bachelier en relations publiques
- Gradué/bachelier en secrétariat-langues
- Gradué/bachelier en secrétariat
- Gradué/bachelier en secrétariat de direction

##### 3) Diplômes de l'enseignement supérieur non universitaire de plein exercice de type long

1 <sup>er</sup> cycle	2 <sup>ème</sup> cycle
- Candidat en sciences administratives - Bachelier en gestion publique	- Licencié en Sciences administratives - Master en gestion publique

##### 4) Diplômes de l'enseignement supérieur de promotion sociale de type court de régime 1

- Gradué/bachelier en secrétariat
- Gradué/bachelier en secrétariat-langues
- Gradué/bachelier en secrétariat de direction
- Gradué/bachelier en droit
- Gradué/bachelier en relations publiques
- Gradué/bachelier en sciences commerciales et administratives
- Gradué/bachelier en gestion des ressources humaines

#### **Pour la fonction d'éducateur-économiste**

##### 1) Diplômes de l'enseignement supérieur universitaire

1 <sup>er</sup> cycle	2 <sup>ème</sup> cycle
- Candidat/bachelier en sciences de gestion - Candidat/bachelier en sciences économiques - Candidat/bachelier en sciences économiques et de gestion - Candidat/bachelier ingénieur de gestion	- Licencié/maître/master en sciences de gestion - Licencié/maître/master en sciences économiques - Licencié en gestion de l'entreprise - Master en sciences de gestion - Ingénieur de gestion

- Candidat/bachelier ingénieur commercial	- Master ingénieur de gestion - Ingénieur commercial - Master - ingénieur commercial
---	--

2) Diplômes de l'enseignement supérieur non universitaire de plein exercice de type court

- Gradué/bachelier en comptabilité-administration
- Gradué/bachelier en comptabilité
- Gradué/bachelier en marketing
- Gradué/bachelier en commerce extérieur
- Gradué/bachelier en commerce
- Gradué/bachelier en management
- Gradué/bachelier en marketing-management
- Gradué/bachelier en sciences commerciales et administratives
- AESI - section Commerce
- AESI - section Sciences économiques et sciences économiques appliquées
- AESI - sous-section Sciences économiques et sciences économiques appliquées
- AESI-bachelier sous-section Sciences économiques et sciences économiques appliquées
- Bachelier-AESI sous-section Sciences économiques et sciences économiques appliquées

3) Diplômes de l'enseignement supérieur non universitaire de plein exercice de type long

1 <sup>er</sup> cycle	2 <sup>ème</sup> cycle
- Candidat en Sciences commerciales - Bachelier en gestion de l'entreprise - Candidat/bachelier ingénieur commercial	- Licencié en Sciences commerciales - Master en gestion de l'entreprise - Ingénieur commercial - Master - ingénieur commercial

4) Diplômes de l'enseignement supérieur de promotion sociale de type court de régime 1

- Gradué/bachelier en comptabilité
- Gradué/bachelier en marketing
- Gradué/bachelier en marketing-management
- Gradué/bachelier en management
- Gradué en gestion-marketing
- Gradué/bachelier en commerce extérieur
- Gradué/bachelier en commerce
- Gradué/bachelier en sciences commerciales et administratives

**Aucune dérogation n'est prévue, même en cas de pénurie.**

**3. Rappel des mesures transitoires au 1<sup>er</sup> septembre 2007**

**Art 136 § 2, alinéa 1<sup>er</sup>**

Le temporaire qui compte 720 jours d'ancienneté dans cette fonction pourra être engagé à titre définitif dès qu'il remplit les anciennes conditions d'engagement définitif à savoir :

- avoir acquis une ancienneté de six ans (calculée au 30 avril qui précède) dans n'importe quelle fonction de recrutement, de sélection et/ou de promotion dans l'enseignement subventionné (libre/officiel)(sans toutefois comptabiliser les services prestés en qualité de commis ou de rédacteur)
- être engagé à titre définitif dans une de ces fonctions depuis deux ans au moins dans l'enseignement subventionné (libre/officiel)
- être titulaire d'une demi-charge dans l'enseignement subventionné (libre/officiel)
- ou, pour le membre du personnel qui a été engagé sur base de l'article 53 § 2 bis, être titulaire depuis 6 ans au moins, quelle que soit la fonction(sans toutefois comptabiliser les services prestés en qualité de commis ou de rédacteur)

Il conserve l'échelle barémique (sauf si la nouvelle échelle est plus favorable).

Art 140 §2, 2<sup>e</sup> alinéa

Le temporaire qui ne compte pas 720 jours d'ancienneté dans cette fonction pourra être engagé à titre définitif dès qu'il remplit les anciennes conditions d'engagement définitif, à savoir :

- Avoir acquis une ancienneté de six ans (ancienneté calculée au 30 avril qui précède) dans n'importe quelle fonction de recrutement, de sélection et/ou de promotion dans l'enseignement subventionné (libre/officiel), (sans toutefois comptabiliser les services prestés en qualité de commis ou de rédacteur)
- Être engagé à titre définitif dans une de ces fonctions depuis deux ans au moins dans l'enseignement subventionné (libre/officiel)
- être titulaire d'une demi-charge dans l'enseignement subventionné (libre/officiel)
- ou, pour le membre du personnel qui a été engagé sur base de l'article 53 § 2 bis, être titulaire depuis 6 ans au moins, quelle que soit la fonction (sans toutefois comptabiliser les services prestés en qualité de commis ou de rédacteur)

ET à condition d'avoir obtenu le certificat de fréquentation dans les deux années qui suivent l'entrée en vigueur du décret du 2 février 2007, soit au plus tard pour le 1<sup>er</sup> septembre 2009<sup>70</sup>.

Voir aussi fiche C.8.

**4. Rappel de la mesure transitoire pour l'année scolaire 2007-2008 et prolongée pour 2008-2009**

Durant les années 2007-2008 et 2008-2009, les PO ont pu engager dans ces fonctions des membres du personnel répondant aux anciennes conditions (tant en matière de titre de capacité qu'en matière de statut, à savoir conformément au chapitre IV du décret du 1er février 1993 avant qu'il n'ait été modifié par le décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs).

Condition de titre : être porteur d'un titre de niveau supérieur qui est prévu comme titre requis ou suffisant A pour la fonction de surveillant-éducateur : AESS, AESI, instituteur primaire ou maternel, licencié/master, candidat/bachelier, ETS1d, CTS1d (900 pér) ...

*(Cfr décret du 19 juillet 2007, modifiant le décret du 2 février 2007 + circulaire 1969 + décret du 18 juillet 2008, modifiant le décret du 2 février 2007 + circulaire 2393).*

**4 bis. Les dispositions transitoires pour les membres du personnel ayant profité des mesures en vigueur en 2007-2008 et 2008-2009**

Voir point 2.3.de la fiche Sec 7.

**5. Formalités administratives**

Lorsqu'il engage un secrétaire de direction ou un éducateur-économiste à titre temporaire dans un emploi définitivement ou temporairement vacant, le PO doit veiller à transmettre au Bureau des traitements compétent :

- un document S12 (NB – il n'existe pas de PV d'engagement temporaire pour ces fonctions);
- éventuellement un extrait de casier judiciaire modèle 2 datant de moins de 6 mois ;
- éventuellement les attestations de réussite des formations spécifiques ;
- éventuellement une copie de l'appel à candidature ;
- une copie de la décision du Conseil d'administration quant au respect de l'ordre de dévolution.

<sup>70</sup> Modification apportée par le décret du 11 décembre 2007



S'ils ne sont pas en possession de l'Administration :

- une copie du diplôme ;
- un extrait d'acte de naissance ;
- une prestation de serment.

Le PO doit également soumettre les documents suivants à la signature du membre du personnel (ces documents restent en interne) :

- un contrat de travail;
- éventuellement une lettre de mission (voir fiche C3) ;
- un exemplaire des projets et règlements ;
- le cas échéant, une convention de détachement dans une fonction de sélection.

La référence légale à mentionner sur le S12 varie selon les cas :

- Pour l'engagement d'un porteur d'un titre supérieur spécifique tel que visé à l'AGCF du 14 mai 2009 : article 54 sexies du décret du 1<sup>er</sup> février 1993
- Pour l'engagement d'un surveillant-éducateur :
  - Palier 1 : article 53 §1er (ou §2 pour les intérimis de 15 semaines max) du décret du 1<sup>er</sup> février 1993
  - Palier 2 : article 54bis §1er du décret du 1<sup>er</sup> février 1993
  - Palier 3 : article 54bis §2 du décret du 1<sup>er</sup> février 1993
  - Palier 4 : article 54bis §3 du décret du 1<sup>er</sup> février 1993
  - Palier 5 : article 54bis §4 du décret du 1<sup>er</sup> février 1993

Voir aussi fiche C.4bis.

#### **6. La lettre de mission pour les fonctions de sélection (art 61 sexies à 61 nonies du statut)**

Voir fiche C.3.

#### **7. La formation initiale obligatoire**

Voir fiche C.5.bis

#### **8. Evaluation formative (art 61 decies – 61 terdecies du statut)**

Pour les membres du personnel engagés à titre temporaire dans une fonction de sélection pour une durée égale ou supérieure à un an ou dont la durée de désignation a atteint au moins un an :

- Tous les 5 ans, chaque membre du personnel fait l'objet d'une évaluation par le PO et le directeur.
- Cette évaluation peut avoir lieu plus tôt, si le PO et le directeur le jugent utile. Toutefois, le membre du personnel ne peut pas faire l'objet de plus deux évaluations par période de 10 ans.
- L'évaluation se fonde sur l'exécution de la lettre de mission et sur la mise en pratique des compétences acquises dans le cadre de la formation. Elle tient compte du contexte global et des moyens qui sont mis à disposition.
- En fonction de cette évaluation, le PO et le directeur conviennent avec le membre du personnel des améliorations à apporter.

#### **9. Barèmes**

Voir fiche C.9.

**Fiche SEC.7.  
ENGAGEMENT A TITRE DEFINITIF  
DU SECRETAIRE DE DIRECTION ET  
DE L'EDUCATEUR-ECONOME**

**Articles 48 et suivants du décret du 1<sup>er</sup> février 1993**

**1. Appel aux candidats (art 92 du décret du 2 février 2007)**

Le PO doit consulter le chef d'établissement ainsi que le conseil d'entreprise et recevoir toute information utile de la part du personnel.

Ensuite, le PO arrête le profil de la fonction de sélection à conférer (important : le PO peut encore à ce moment-là ajouter des critères complémentaires aux conditions d'engagement) et lance un appel aux candidats selon le modèle déterminé par le gouvernement après consultation de la Commission paritaire centrale (voir fiche C4 et annexes).

Après le choix, le PO devra communiquer aux candidats les motifs de celui-ci.

Par dérogation, quand un membre du personnel est engagé à titre définitif pour une charge partielle de secrétaire de direction, le PO peut, à sa demande, compléter sa charge par une extension de son engagement à titre définitif dans la même fonction sans devoir lancer un appel aux candidats<sup>71</sup>.

Voir également fiche C.4.

**2. Conditions d'engagement définitif**

**2.1. Pour le membre du personnel engagé à titre temporaire en application du point 2.1. de la fiche SEC 6 (art 51 alinéa 1 du décret du 1<sup>er</sup> février 1993)**

Sauf s'il est porteur d'un titre supérieur spécifique et qu'il peut bénéficier d'un engagement à titre définitif « plus rapide » en application du point 2.4., le membre du personnel pourra être engagé à titre définitif dès qu'il remplit les conditions suivantes :

- Compter une ancienneté de 6 ans dans le subventionné, dans la catégorie « personnel auxiliaire d'éducation » (cfr art 29bis du statut – voir lexique)
- Etre définitif dans une de ces fonctions (donc dans la catégorie « personnel auxiliaire d'éducation ») dans le libre subventionné du même caractère
- Etre titulaire définitif pour 1/2 charge au moins dans le libre subventionné de même caractère
- Exercer à titre définitif une fonction de surveillant-éducateur
- Avoir suivi une formation spécifique sanctionnée par un certificat de fréquentation (voir fiche C5bis) ; Cette condition n'est toutefois pas à remplir pour les membres du personnel définitif qui accèdent à une même fonction de sélection à titre définitif (notamment par mutation) auprès du même PO ou d'un autre PO.
- Avoir posé sa candidature.

---

<sup>71</sup>Art 54 quinquies inséré dans le D. 01.02.1993 par le décret du 23 janvier 2009 (en vigueur au 01.02.2009).

Remarques :

- Le membre du personnel engagé à titre temporaire en application de l'article 54 (palier 1), et par conséquent de l'article 51, est engagé à titre définitif au plus tard dans un délai de deux ans si le PO ne l'a pas licencié.
- Le membre du personnel engagé à titre temporaire en application de l'article 54 bis §1er (palier 2) est engagé à titre définitif dès qu'il remplit les conditions de l'article 51 ci-dessus.
- Le membre du personnel engagé à titre temporaire en application de l'article 54bis §2 (palier 3), sera réputé remplir les conditions des six ans d'ancienneté et d'engagement à titre définitif exigées pour un engagement à titre définitif à l'expiration d'un délai de six ans de prestations dans la fonction de sélection concernée.
- Le membre du personnel engagé à titre temporaire en application de l'article 54bis §3 (palier 4) est engagé à titre définitif au terme d'un délai de six ans de prestations dans la fonction concernée s'il remplit la condition de « formation spécifique » et si le PO ne l'a pas licencié.
- Le membre du personnel engagé à titre temporaire en application de l'article 54bis §4 a (palier 5a) sera réputé remplir les conditions des six ans d'ancienneté et d'engagement à titre définitif exigées pour un engagement à titre définitif à l'expiration d'un délai de six ans d'exercice temporaire de la fonction concernée ; il ne pourra toutefois être engagé à titre définitif que s'il remplit en outre la condition de « formation spécifique » et si le PO ne l'a pas licencié.
- Le membre du personnel engagé à titre temporaire en application de l'article 54bis §4 b (palier 5 b) est engagé à titre définitif au terme d'un délai de quatre ans de prestations dans la fonction concernée s'il remplit la condition de « formation spécifique » et si le PO ne l'a pas licencié.

Extension d'un engagement à titre définitif partiel dans la même fonction

- Quand un membre du personnel est engagé à titre définitif pour une charge partielle de secrétaire de direction, le PO peut, à sa demande, compléter sa charge par une extension de son engagement à titre définitif dans la même fonction sans devoir lancer un appel aux candidats<sup>72</sup>.

**2.2. Pour le membre du personnel engagé à titre temporaire en application du point 3 de la fiche SEC 6 (Mesures transitoires au 1<sup>er</sup> septembre 2007)**

Sauf s'il peut bénéficier d'un engagement à titre définitif « plus rapide » en application du point 2.4.<sup>73</sup>, le membre du personnel pourra être engagé à titre définitif dès qu'il remplit les conditions suivantes :

Art 136 § 2, alinéa 1<sup>er</sup>

Le temporaire qui compte 720 jours d'ancienneté dans cette fonction pourra être engagé à titre définitif dès qu'il remplit les anciennes conditions d'engagement définitif à savoir :

- avoir acquis une ancienneté de six ans (calculée au 30 avril qui précède) dans n'importe quelle fonction de recrutement, de sélection et/ou de promotion dans l'enseignement subventionné (libre/officiel)
- être engagé à titre définitif dans une de ces fonctions depuis deux ans au moins dans l'enseignement subventionné (libre/officiel)
- être titulaire d'une demi-charge dans l'enseignement subventionné (libre/officiel)
- ou, pour le membre du personnel qui a été engagé sur base de l'article 53 § 2 bis, être titulaire depuis 6 ans au moins, quelle que soit la fonction.

Il conserve l'échelle barémique (sauf si la nouvelle échelle est plus favorable).

<sup>72</sup> Art 54 quinquies inséré dans le décret du 1<sup>er</sup> février 1993 par le décret du 23 janvier 2009 (en vigueur au 01.02.2009).

<sup>73</sup> Dans ce cas, la condition de titre est également remplie si le membre du personnel a rempli les conditions de titre exigées précédemment (art 49, 2<sup>e</sup> alinéa du décret du 30 avril 2009)

#### Art 140 §2, 2<sup>e</sup> alinéa

Le temporaire qui ne compte pas 720 jours d'ancienneté dans cette fonction pourra être engagé à titre définitif dès qu'il remplit les anciennes conditions d'engagement définitif, à savoir :

- Avoir acquis une ancienneté de six ans (ancienneté calculée au 30 avril qui précède) dans n'importe quelle fonction de recrutement, de sélection et/ou de promotion dans l'enseignement subventionné (libre/officiel),
- Être engagé à titre définitif dans une de ces fonctions depuis deux ans au moins dans l'enseignement subventionné (libre/officiel)
- être titulaire d'une demi-charge dans l'enseignement subventionné (libre/officiel)
- ou, pour le membre du personnel qui a été engagé sur base de l'article 53 § 2 bis, être titulaire depuis 6 ans au moins, quelle que soit la fonction

ET à condition d'avoir obtenu le certificat de fréquentation dans les deux années qui suivent l'entrée en vigueur du décret du 2 février 2007, soit au plus tard pour le 1<sup>er</sup> septembre 2009<sup>74</sup>.

Voir aussi fiche C.8.

### **2.3. Pour les membres du personnel engagés en application du point 4 de la fiche SEC 6 (mesures transitoires 2007-08 et 2008-09)**

#### 2.3.1. Pour mémoire

Jusqu'au 31 août 2009, les membres du personnel engagés à titre temporaire en application de ces dispositions, ont pu bénéficier d'un engagement à titre définitif s'ils remplissaient les « anciennes » conditions, à savoir :

- Avoir acquis une ancienneté de six ans (ancienneté calculée au 30 avril qui précède) dans n'importe quelle fonction de recrutement, de sélection et/ou de promotion dans l'enseignement subventionné (libre/officiel), (sans toutefois comptabiliser les services prestés en qualité de commis ou de rédacteur)
- Être engagé à titre définitif dans une de ces fonctions depuis deux ans au moins dans l'enseignement subventionné (libre/officiel)
- être titulaire d'une demi-charge dans l'enseignement subventionné (libre/officiel)
- ou, pour le membre du personnel qui a été engagé sur base de l'article 53 § 2 bis, être titulaire depuis 6 ans au moins, quelle que soit la fonction (sans toutefois comptabiliser les services prestés en qualité de commis ou de rédacteur)

et à condition d'avoir également suivi une formation spécifique sanctionnée par un certificat de fréquentation (voir fiche C5bis). Cette condition n'est toutefois pas à remplir pour les membres du personnel définitif qui accèdent à une même fonction de sélection à titre définitif (notamment par mutation) auprès du même PO ou d'un autre PO.

#### 2.3.2. Depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2009, ils bénéficient d'un engagement à titre définitif s'ils remplissent les conditions prévues

- soit à l'art 51, alinéa 1<sup>er</sup> du décret du 1<sup>er</sup> février 1993 (cfr point 2.1. ci-dessus)
- soit à l'art 51, alinéa 2 du décret du 1<sup>er</sup> février 1993 (cfr point 2.4. ci-dessous, à l'exception du 9<sup>e</sup>). Pour ce point, la condition de titre est également remplie si le membre du personnel a rempli les conditions de titre exigées précédemment).<sup>75</sup>

Les membres du personnel engagés à titre définitif dans une fonction de secrétaire de direction ou d'éducateur-économiste sur base de ces dispositions, sont réputés engagés à titre définitif en vertu des dispositions prévues à l'article 51 du décret du 1<sup>er</sup> février 1993.<sup>76</sup>

<sup>74</sup> Modification apportée par le décret du 11 décembre 2007

<sup>75</sup> Art 49 du décret du 30 avril 2009 – En vigueur au 1<sup>er</sup> septembre 2009

<sup>76</sup> Art 48 du décret du 30 avril 2009 – En vigueur au 1<sup>er</sup> septembre 2009

#### **2.4. Pour tous les membres du personnel engagés à titre temporaire en application des points 2.1., 2.2., 3 et 4 de la fiche SEC 6**

Le membre du personnel engagé à titre temporaire, que ce soit sur base

- des règles du décret du 2 février 2007 (surveillant-éducateur),
- des mesures transitoires prévues dans le même décret (qui étaient en place au 31 août 2007),
- des mesures transitoires valables pour 2007-08 ou 2008-09
- ou, depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2009, du décret du 30 avril 2009 (les porteurs d'un titre supérieur spécifique),

est engagé à titre définitif dans la fonction de secrétaire de direction ou d'éducateur-économiste dès qu'il remplit les conditions suivantes :

- 1° ~~être belge ou ressortissant d'un pays membre des Communautés européennes, sauf dérogation accordée par l'Exécutif~~<sup>77</sup>
- 2° jouir des droits civils et politiques ;
- 3° être porteur d'un titre de capacité visé à l'article 54sexies (cfr fiche SEC 6);
- 4° satisfaire aux dispositions légales et réglementaires relatives au régime linguistique ;
- 5° être de conduite irréprochable ;
- 6° satisfaire aux lois sur la milice ;
- 7° compter, au 30 juin qui précède<sup>78</sup>, dans l'enseignement subventionné (mais pas dans une Haute-Ecole), 720 jours d'ancienneté de service répartis sur trois années scolaires au moins (toutes catégories, y compris dans une fonction de commis ou de rédacteur), dont 360 jours dans la fonction auprès du PO répartis sur deux années scolaires au moins ;
- 8° occuper l'emploi en fonction principale ;
- 9° avoir répondu à l'appel aux candidats visés à l'article 50bis ;
- 10° avoir suivi une formation spécifique sanctionnée par un certificat de fréquentation (voir fiche C5bis) ;
- 11° ne pas avoir fait l'objet d'un rapport défavorable définitif établi avant le 1<sup>er</sup> mai par le PO ou son délégué, conformément à l'article 42 §3 du présent décret.

Le membre du personnel engagé à titre temporaire dans une fonction de sélection du personnel auxiliaire d'éducation en vertu des articles 54 ou 54bis, détenteur d'un titre de capacité visé à l'article 54sexies pour la fonction considérée bénéficie de l'alinéa 2 du présent article si celui-ci lui permet d'accéder plus rapidement à l'engagement définitif.

### **3. La lettre de mission pour les fonctions de sélection (art 61 sexies à 61 nonies du statut)**

Voir fiche C.3.

### **4. Formalités administratives**

Lorsqu'il engage un secrétaire de direction ou un éducateur-économiste à titre définitif, le PO veille à transmettre au Bureau des traitements compétent :

- un [PV d'engagement à titre définitif](#) dans cette fonction ;
- un document S12 ;
- éventuellement un extrait de casier judiciaire modèle 2 datant de moins de 6 mois ;
- les attestations de réussite des formations spécifiques ;
- une copie de l'appel à candidature ;

<sup>77</sup> Condition supprimée par le décret du 20 juin 2013

<sup>78</sup> Précision reprise dans les commentaires du décret

- une copie de la décision du Conseil d'administration quant au respect de l'ordre de dévolution.

S'ils ne sont pas en possession de l'Administration :

- une copie du diplôme ;
- un extrait d'acte de naissance ;
- une prestation de serment.

Le PO doit également soumettre les documents suivants à la signature du membre du personnel (ces documents restent en interne) :

- un contrat de travail;

La référence légale à mentionner sur le S12 et le PV est la suivante :

- article 51, 1<sup>er</sup> alinéa du décret du 1<sup>er</sup> février 1993
- article 51, 2<sup>e</sup> alinéa du décret du 1<sup>er</sup> février 1993 pour les cas visés au point 2.4. ci-dessus.

Voir aussi la fiche C.4bis.

## **5. Evaluation formative (art 61 decies – 61 terdecies du statut)**

Pour les membres du personnel engagés à titre définitif dans une fonction de sélection :

- Tous les 5 ans, chaque membre du personnel fait l'objet d'une évaluation par le PO et le directeur.
- Cette évaluation peut avoir lieu plus tôt, si le PO et le directeur le jugent utile. Toutefois, le membre du personnel ne peut pas faire l'objet de plus de deux évaluations par période de 10 ans.
- L'évaluation se fonde sur l'exécution de la lettre de mission (là où elle existe) et sur la mise en pratique des compétences acquises dans le cadre de la formation. Elle tient compte du contexte global et des moyens qui sont mis à disposition.
- En fonction de cette évaluation, le PO et le directeur conviennent avec le membre du personnel des améliorations à apporter.

## **6. Barèmes**

Voir fiche C.9.

## **7. Protection de l'emploi d'origine durant 720 jours**

L'article 54 quater du décret du 1<sup>er</sup> février 1993 tel que modifié prévoit que tout membre du personnel peut renoncer à son engagement à titre définitif dans une fonction de sélection dans les 720 jours qui suivent sa première entrée en fonction dans une fonction de sélection. Dans ce cas, il réintègre à titre définitif sa fonction d'origine.

Le PO peut, pour assurer la continuité dans la fonction de sélection ou afin de ne pas perturber la stabilité des équipes pédagogiques, reporter la réintégration du membre du personnel dans sa fonction d'origine de maximum 6 mois à dater de la demande du membre du personnel.

Le PO qui engage un membre de son personnel dans une fonction de sélection doit donc lui conserver, pendant 720 jours à dater de l'engagement temporaire dans cette fonction, son emploi d'origine de manière à lui permettre de le réintégrer si le membre du personnel le souhaite.

Le PO auprès duquel était engagé à titre définitif le membre du personnel nouvellement engagé à titre définitif dans une fonction de sélection auprès d'un autre PO est donc tenu, lui aussi, à lui conserver, pendant 720 jours à dater de l'engagement temporaire dans cette fonction, son emploi d'origine de manière à lui permettre de le réintégrer si le membre du personnel le souhaite.

Il est à noter que les périodes de prestations fractionnées sont à cumuler si elles concernent la même fonction.

Il s'agit bien d'une dérogation aux principes statutaires habituels : il n'est donc pas possible d'engager à titre définitif dans l'emploi d'origine pendant ce délai de 720 jours.

**Fiche SEC.8.  
ENGAGEMENT A TITRE TEMPORAIRE  
DU SOUS-DIRECTEUR, DU CHEF D'ATELIER ET DU  
COORDONNATEUR CEFA**

*Articles 53 à 54 quater du décret du 1<sup>er</sup> février 1993*

**Rappels**

Les emplois de sous-directeur et de chefs d'atelier sont scindables en deux mi-temps (art 126 §1<sup>er</sup> du décret du 2 février 2007 modifiant les articles 21 quater et quinques du décret du 29 juillet 1992 organisant l'enseignement secondaire).

La charge de coordonnateur Cefa est à prestations complètes lorsque le centre compte au moins 56 élèves régulièrement inscrits. Elle est à quart, demi ou trois quarts temps lorsque le centre compte moins de 24, 40 ou 56 élèves. Cette charge ne peut pas être scindée entre plusieurs personnes si ce n'est dans le cadre de l'aménagement de fin de carrière (art 14 §1<sup>er</sup>, alinéa 2, du décret du 3 juillet 1991 organisant l'enseignement secondaire en alternance).

Pour tout renseignement complémentaire relatif à la création ou au maintien des emplois de sous-direction (organique ou sur NTPP) et de chef d'atelier, on peut également consulter la [communication FESeC adhoc](#).

**1. Appel aux candidats**

**1.1. Pour un emploi définitivement vacant ou temporairement vacant de plus de 15 semaines**

Le PO doit consulter le chef d'établissement ainsi que le conseil d'entreprise sur le profil de la fonction en cause et recevoir toute information utile de la part du personnel.

Ensuite, le PO arrête le profil de la fonction en cause (important : le PO peut encore à ce moment-là ajouter des critères complémentaires aux conditions d'engagement) et lance un appel aux candidats selon le modèle déterminé par le gouvernement après consultation de la Commission paritaire centrale (voir fiche C4 et annexes).

Après le choix, le PO devra communiquer aux candidats les motifs de celui-ci.

**1.2. Pour un emploi temporairement vacant d'une durée égale ou inférieure à 15 semaines**

Le décret ne prévoit pas de consultation du conseil d'entreprise sur le profil de ces fonctions de sélection ni d'obligation de rédiger un appel aux candidats.

Il y aura toutefois lieu de procéder à un appel aux candidats si l'emploi devient définitivement vacant. C'est pourquoi, pour les emplois temporairement vacants qui devraient, à terme, devenir vacants, nous préconisons le respect des mêmes démarches que celles prévues en cas d'engagement dans un emploi vacant.

Voir également fiche C.4.



**2. Titre de capacité (art 101)**

1. Fonction de sélection.	2. Titre(s) de capacité	3. Fonction(s) exercée(s)
<p>Sous-directeur DI</p>	<p>a) Un des titres suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- AESI ;</li> <li>- AESS ;</li> <li>- titre du niveau supérieur du 1<sup>er</sup> degré au moins (*), complété par un titre pédagogique (*);</li> <li>- instituteur primaire engagé à titre définitif dans l'enseignement secondaire spécialisé <sup>79</sup> ;</li> </ul> <p>Pour autant qu'il s'agisse d'un titre requis ou d'un titre suffisant du groupe A pour une des fonctions visées à la colonne 3.</p> <p>-----</p> <p>b) Un des titres requis ou suffisant du groupe A pour la fonction de surveillant-éducateur pour autant qu'il s'agisse d'un titre de niveau supérieur du 1<sup>er</sup> degré au moins complété par un titre pédagogique <sup>80</sup></p>	<p>a) Fonction de recrutement, de sélection, ou de promotion de la catégorie du personnel directeur et enseignant dans l'enseignement secondaire du degré inférieur.</p> <p>-----</p> <p>b) Fonction de recrutement ou de sélection de la catégorie du personnel auxiliaire d'éducation <sup>81</sup></p>
<p>Sous-directeur</p>	<p>a) Un des titres suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- AESI ;</li> <li>- AESS ;</li> <li>- titre du niveau supérieur du 1<sup>er</sup> degré au moins (*), complété par un titre pédagogique (*) <sup>82</sup></li> </ul> <p>pour autant qu'il s'agisse d'un titre requis ou d'un titre suffisant du groupe A pour une des fonctions visées à la colonne 3.</p> <p>-----</p> <p>b) Un des titres requis ou suffisant du groupe A pour la fonction de surveillant-éducateur pour autant qu'il s'agisse d'un titre de niveau supérieur du 1<sup>er</sup> degré au moins complété par un titre pédagogique <sup>83</sup></p>	<p>a) Fonction de recrutement, de sélection, ou de promotion de la catégorie du personnel directeur et enseignant dans le secondaire (DI et/ou DS) dans l'enseignement de plein exercice (y compris dans un CEFA)</p> <p>-----</p> <p>b) Fonction de recrutement ou de sélection de la catégorie du personnel auxiliaire d'éducation <sup>84</sup></p>

<sup>79</sup> Modification apportée par le décret du 11 décembre 2007

<sup>80</sup> Modification apportée par le décret du 30 avril 2009 – Entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> septembre 2009

<sup>81</sup> Modification apportée par le décret du 30 avril 2009 – Entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> septembre 2009

<sup>82</sup> Un instituteur primaire ne peut donc avoir accès à cette fonction de sous-directeur DS

<sup>83</sup> Modification apportée par le décret du 30 avril 2009 – Entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> septembre 2009 - Un instituteur primaire ne peut donc avoir accès à cette fonction de sous-directeur DS

<sup>84</sup> Modification apportée par le décret du 30 avril 2009 – Entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> septembre 2009

	.../...	.../...
	c) Un titre requis ou un titre suffisant du groupe A pour une des fonctions visées à la colonne 3, point a)	c) Fonction de recrutement, de sélection, ou de promotion de la catégorie du personnel directeur et enseignant <ul style="list-style-type: none"> <li>- dans l'enseignement de promotion sociale</li> <li>- ou une fonction de rang 1 ou de rang 2 dans une Haute Ecole, à condition d'avoir répondu, dans le cadre de sa carrière dans l'enseignement secondaire de plein exercice, à l'ensemble des conditions d'accès au stage pour la fonction de directeur (<i>càd être titulaire temporaire et/ou définitif depuis 7 ans dans le libre subventionné de même caractère, même catégorie et être titulaire définitif pour 1/2 charge au moins dans le libre subventionné de même caractère</i>)</li> </ul>
Chef d'atelier	Un des titres suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>- AESI ;</li> <li>- AESS ;</li> <li>- un autre titre, du niveau secondaire supérieur au moins, complété par un titre pédagogique (*)</li> </ul> pour autant qu'il s'agisse d'un titre requis ou d'un titre suffisant du groupe A pour une des fonctions visées au point 1 de la colonne 3.	1) Professeur de CT ou PP ou CTPP, au DI et/ou au DS dans l'enseignement de plein exercice (y compris dans un CEFA)  2) Accompagnateur DI/DS dans un Cefa
Coordonnateur Cefa	Un des titres suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>- AESI ;</li> <li>- AESS ;</li> <li>- titre du niveau supérieur du 1<sup>er</sup> degré au moins (*), complété par un titre pédagogique (*)</li> </ul> pour autant qu'il s'agisse d'un titre requis ou d'un titre suffisant du groupe A pour une des fonctions visées à la colonne 3.	Fonction de recrutement, de sélection, ou de promotion de la catégorie du personnel directeur et enseignant dans l'enseignement secondaire du degré inférieur, du degré supérieur ou de l'un et l'autre degré.

(\*) Voir lexique (fiche SEC.10.)

### **3. Conditions d'engagement temporaire**

#### **3.1. Conditions de base – PALIER 1**

- Compter une ancienneté de 6 ans dans le subventionné, dans la catégorie (cfr art 29bis du statut – voir lexique). Toutefois, en ce qui concerne les fonctions de sous-directeur DI et sous-directeur, cette ancienneté de six ans au sein de l'enseignement subventionné peut être acquise tant dans une fonction de la catégorie du personnel directeur et enseignant que dans la catégorie du personnel auxiliaire d'éducation<sup>85</sup>
- Être définitif dans une de ces fonctions (donc dans la catégorie) dans le libre subventionné du même caractère
- Être titulaire définitif pour 1/2 charge au moins dans le libre subventionné de même caractère
- Exercer à titre définitif une ou plusieurs fonctions donnant accès à la fonction de sélection à conférer et être porteur du titre (art 101 – cfr tableau ci-dessus)
- Avoir suivi une formation spécifique sanctionnée par un certificat de fréquentation (voir fiche C5bis)
  - Cette condition n'est pas exigée en cas d'engagement pour une durée égale ou inférieure à 15 semaines
  - Elle n'est pas non plus exigée pour les engagements conclus entre le 1<sup>er</sup> septembre 2007 et le 1<sup>er</sup> janvier 2008, sachant toutefois que pour ces cas, le certificat de fréquentation doit avoir été obtenu dans un délai de deux ans à dater de leur engagement temporaire dans ladite fonction.
  - Elle n'est également pas requise pour les membres du personnel engagés à titre définitif qui accéderaient par détachement à la même fonction de sélection, au sein du même PO ou d'un autre PO.
- Avoir posé sa candidature (cette condition n'est pas exigée en cas d'engagement pour une durée égale ou inférieure à 15 semaines).

Si l'emploi est définitivement vacant, le membre du personnel EST engagé à titre définitif au plus tard dans un délai de deux ans si le PO ne l'a pas licencié.

S'il n'y a qu'un seul candidat au palier 1, le PO peut le mettre en concurrence avec les candidats répondant aux conditions du palier 2 pour autant que celui-ci compte un ou des candidat(s). A défaut, le PO passera alors au palier suivant, et ainsi de suite. Dans ce cas, le PO lance un nouvel appel, sauf si l'appel initial leur ouvrirait déjà l'accès à cette fonction.

#### **3.2. A défaut (art 54bis § 1er, alinéa 1er) – PALIER 2**

- Être titulaire définitif pour 1/2 charge au moins dans le libre subventionné de même caractère
- Exercer à titre définitif une ou plusieurs fonctions donnant accès à la fonction de sélection à conférer et être porteur du titre (art 101 – cfr tableau ci-dessus)

S'il n'y a qu'un seul candidat au palier 2, le PO peut le mettre en concurrence avec les candidats répondant aux conditions du palier 3, pour autant que celui-ci compte un ou des candidat(s). A défaut, le PO passera alors au palier suivant, et ainsi de suite. Dans ce cas, le PO lance un nouvel appel, sauf si l'appel initial leur ouvrirait déjà l'accès à cette fonction.

#### **3.3. A défaut (art 54bis §2) – PALIER 3**

- Être temporaire prioritaire de l'enseignement subventionné de même caractère
- Être titulaire à titre temporaire pour 1/2 charge au moins dans le subventionné (libre/officiel) de même caractère

---

<sup>85</sup>Modification apportée par le décret du 30 avril 2009 – Entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> septembre 2009

- Exercer à titre temporaire une ou plusieurs fonctions donnant accès à la fonction de sélection à conférer et être porteur du titre (art 101 – cfr tableau ci-dessus)

Dans ce cas, le membre du personnel sera réputé remplir les conditions de six ans d'ancienneté et d'engagement à titre définitif exigées pour un engagement définitif à l'expiration d'un délai de six ans de prestations dans la fonction de sélection concernée.

S'il n'y a qu'un seul candidat au palier 3, le PO peut le mettre en concurrence avec les candidats répondant aux conditions du palier 4, pour autant que celui-ci compte un ou des candidat(s). A défaut, le PO passera alors au palier suivant, et ainsi de suite. Dans ce cas, le PO lance un nouvel appel, sauf si l'appel initial leur ouvrait déjà l'accès à cette fonction.

#### **3.4. A défaut (art 54bis §3) – PALIER 4**

- Etre titulaire définitif pour 1/2 charge au moins dans l'enseignement libre subventionné d'un autre caractère ou dans l'enseignement officiel subventionné
- Exercer à titre définitif une ou plusieurs fonctions donnant accès à la fonction de sélection à conférer et être porteur du titre (art 101 – cfr tableau ci-dessus)

Dans ce cas, le membre du personnel EST engagé à titre définitif au terme d'un délai de six ans d'exercice de la fonction concernée s'il remplit la condition de « formation spécifique » et si le PO ne l'a pas licencié.

S'il n'y a qu'un seul candidat au palier 4, le PO peut le mettre en concurrence avec les candidats répondant aux conditions du palier 5. Dans ce cas, le PO lance un nouvel appel, sauf si l'appel initial leur ouvrait déjà l'accès à cette fonction.

#### **3.5. A défaut (art 54bis §4) – PALIER 5**

##### SOIT

- Etre membre du personnel temporaire dans le PO
- titulaire temporaire pour 1/2 charge au moins dans le subventionné de même caractère
- Exercer à titre temporaire une ou plusieurs fonctions donnant accès à la fonction de sélection à conférer et être porteur du titre (art 101 – cfr tableau ci-dessus)

Dans ce cas, le membre du personnel sera réputé remplir les conditions de six ans d'ancienneté et d'engagement à titre définitif exigées pour un engagement définitif à l'expiration d'un délai de six ans d'exercice temporaire de la fonction de sélection concernée.

##### SOIT

- Etre titulaire définitif depuis 6 ans d'une fonction de recrutement ou de sélection comportant au moins ½ charge dans un CPMS subventionné
- Etre porteur du titre (art 101 – cfr tableau ci-dessus)

Dans ce cas, le membre du personnel EST engagé à titre définitif au terme d'un délai de quatre ans s'il remplit la condition de « formation spécifique » et si le PO ne l'a pas licencié.

#### **4. Mesures transitoires au 1<sup>er</sup> septembre 2007**

##### Art 136 § 2, alinéa 1<sup>er</sup>

Le temporaire qui compte 720 jours d'ancienneté dans cette fonction pourra être engagé à titre définitif dès qu'il remplit les anciennes conditions d'engagement définitif à savoir :

- avoir acquis une ancienneté de six ans (calculée au 30 avril qui précède) dans n'importe quelle fonction de recrutement, de sélection et/ou de promotion dans l'enseignement subventionné (libre/officiel)
- être engagé à titre définitif dans une de ces fonctions depuis deux ans au moins dans l'enseignement subventionné (libre/officiel)
- être titulaire d'une demi-charge dans l'enseignement subventionné (libre/officiel)
- ou, pour le membre du personnel qui a été engagé sur base de l'article 53 § 2 bis, être titulaire depuis 6 ans au moins, quelle que soit la fonction.

Il conserve l'échelle barémique (sauf si la nouvelle échelle est plus favorable).

##### Art 140 §2, 2<sup>e</sup> alinéa

Le temporaire qui ne compte pas 720 jours d'ancienneté dans cette fonction pourra être engagé à titre définitif dès qu'il remplit les anciennes conditions d'engagement définitif, à savoir :

- Avoir acquis une ancienneté de six ans (ancienneté calculée au 30 avril qui précède) dans n'importe quelle fonction de recrutement, de sélection et/ou de promotion dans l'enseignement subventionné (libre/officiel),
- Être engagé à titre définitif dans une de ces fonctions depuis deux ans au moins dans l'enseignement subventionné (libre/officiel)
- être titulaire d'une demi-charge dans l'enseignement subventionné (libre/officiel)
- ou, pour le membre du personnel qui a été engagé sur base de l'article 53 § 2 bis, être titulaire depuis 6 ans au moins, quelle que soit la fonction

ET à condition d'avoir obtenu le certificat de fréquentation dans les deux années qui suivent l'entrée en vigueur du décret du 2 février 2007, soit au plus tard pour le 1<sup>er</sup> septembre 2009<sup>86</sup>.

Voir aussi fiche C.8.

#### **5. Formalités administratives**

Lorsqu'il engage un sous-directeur, un CA ou un coordonateur à titre temporaire dans un emploi définitivement ou temporairement vacant, le PO doit veiller à transmettre au Bureau des traitements compétent :

- un document S12 (NB – il n'existe pas de PV d'engagement temporaire pour cette fonction);
- éventuellement un extrait de casier judiciaire modèle 2 datant de moins de 6 mois ;
- éventuellement les attestations de réussite des formations spécifiques ;
- éventuellement une copie de l'appel à candidature ;
- une copie de la décision du Conseil d'administration quant au respect de l'ordre de dévolution.

S'ils ne sont pas en possession de l'Administration :

- une copie du diplôme ;
- un extrait d'acte de naissance ;
- une prestation de serment.

---

<sup>86</sup> Modification apportée par le décret du 11 décembre 2007

Le PO doit également soumettre les documents suivants à la signature du membre du personnel (ces documents restent en interne) :

- un contrat de travail;
- éventuellement une lettre de mission (voir fiche C3) ;
- un exemplaire des projets et règlements ;
- le cas échéant, une convention de détachement dans une fonction de sélection.

La référence légale à mentionner sur le S12 (référence aux articles suivants du décret du 1<sup>er</sup> février 1993) :

- Palier 1 : article 53 §1er (ou §2 pour les intérimis de 15 semaines max) du décret du 1<sup>er</sup> février 1993
- Palier 2 : article 54bis §1er du décret du 1<sup>er</sup> février 1993
- Palier 3 : article 54bis §2 du décret du 1<sup>er</sup> février 1993
- Palier 4 : article 54bis §3 du décret du 1<sup>er</sup> février 1993
- Palier 5 : article 54bis §4 du décret du 1<sup>er</sup> février 1993.

Voir aussi la fiche C.4bis.

#### **6. La lettre de mission pour les fonctions de sélection (art 61 sexies à 61 nonies du statut)**

Voir fiche C.3.

#### **7. La formation initiale obligatoire**

Voir fiche C.5.bis

#### **8. Evaluation formative (art 61 decies – 61 terdecies du statut)**

Pour les membres du personnel engagés à titre temporaire dans une fonction de sélection pour une durée égale ou supérieure à un an ou dont la durée de désignation a atteint au moins un an :

- Tous les 5 ans, chaque membre du personnel fait l'objet d'une évaluation par le PO et le directeur.
- Cette évaluation peut avoir lieu plus tôt, si le PO et le directeur le jugent utile. Toutefois, le membre du personnel ne peut pas faire l'objet de plus deux évaluations par période de 10 ans.
- L'évaluation se fonde sur l'exécution de la lettre de mission (là où elle existe) et sur la mise en pratique des compétences acquises dans le cadre de la formation. Elle tient compte du contexte global et des moyens qui sont mis à disposition.
- En fonction de cette évaluation, le PO et le directeur conviennent avec le membre du personnel des améliorations à apporter.

#### **9. Barèmes**

Voir fiche C.9.

**Fiche SEC.9.  
ENGAGEMENT A TITRE DEFINITIF  
DU SOUS-DIRECTEUR, DU CHEF D'ATELIER ET DU  
COORDONNATEUR CEFA**

*Articles 51 et 53 à 54 quater du décret du 1<sup>er</sup> février 1993*

**Rappels**

Les emplois de sous-directeur et de chefs d'atelier sont scindables en deux mi-temps (art 126 §1<sup>er</sup> du décret du 2 février 2007 modifiant les articles 21 quater et quinques du décret du 29 juillet 1992 organisant l'enseignement secondaire).

La charge de coordonnateur Cefa est à prestations complètes lorsque le centre compte au moins 56 élèves régulièrement inscrits. Elle est à quart, demi ou trois quarts temps lorsque le centre compte moins de 24, 40 ou 56 élèves. Cette charge ne peut pas être scindée entre plusieurs personnes si ce n'est dans le cadre de l'aménagement de fin de carrière (art 14 §1<sup>er</sup>, alinéa 2, du décret du 3 juillet 1991 organisant l'enseignement secondaire en alternance).

Pour tout renseignement complémentaire relatif à la création ou au maintien des emplois de sous-direction (organique ou sur NTPP) et de chef d'atelier, on peut également consulter la [communication FESeC adhoc](#).

**1. Appel aux candidats (art 92)**

Le PO doit consulter le chef d'établissement ainsi que le conseil d'entreprise et recevoir toute information utile de la part du personnel.

Ensuite, le PO arrête le profil de la fonction de sélection à conférer (important : le PO peut encore à ce moment-là ajouter des critères complémentaires aux conditions d'engagement) et lance un appel aux candidats selon le modèle déterminé par le gouvernement après consultation de la Commission paritaire centrale (voir fiche C4 et annexes).

Après le choix, le PO devra communiquer aux candidats les motifs de celui-ci.

Par dérogation, quand un membre du personnel est engagé à titre définitif pour une charge partielle de sous-directeur, de sous-directeur DI ou de chef d'atelier, le PO peut, à sa demande, compléter sa charge par une extension de son engagement à titre définitif dans la même fonction sans devoir lancer un appel aux candidats<sup>87</sup>.

Voir également fiche C.4.

---

<sup>87</sup> Art 54 quinques inséré dans le D. 01.02.1993 par le décret du 23 janvier 2009 (en vigueur au 01.02.2009).

**2. Titre de capacité (art 101)**

1. Fonction de sélection.	2. Titre(s) de capacité	3. Fonction(s) exercée(s)
Sous-directeur DI	<p>a) Un des titres suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- AESI ;</li> <li>- AESS ;</li> <li>- titre du niveau supérieur du 1<sup>er</sup> degré au moins (*), complété par un titre pédagogique (*);</li> <li>- instituteur primaire engagé à titre définitif dans l'enseignement secondaire spécialisé <sup>88</sup> ;</li> </ul> <p>Pour autant qu'il s'agisse d'un titre requis ou d'un titre suffisant du groupe A pour une des fonctions visées à la colonne 3.</p> <p>-----</p> <p>b) Un des titres requis ou suffisant du groupe A pour la fonction de surveillant-éducateur pour autant qu'il s'agisse d'un titre de niveau supérieur du 1<sup>er</sup> degré au moins complété par un titre pédagogique <sup>89</sup></p>	<p>a) Fonction de recrutement, de sélection, ou de promotion de la catégorie du personnel directeur et enseignant dans l'enseignement secondaire du degré inférieur.</p> <p>-----</p> <p>b) Fonction de recrutement ou de sélection de la catégorie du personnel auxiliaire d'éducation <sup>90</sup></p>
Sous-directeur	<p>a) Un des titres suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- AESI ;</li> <li>- AESS ;</li> <li>- titre du niveau supérieur du 1<sup>er</sup> degré au moins (*), complété par un titre pédagogique (*) <sup>91</sup></li> </ul> <p>pour autant qu'il s'agisse d'un titre requis ou d'un titre suffisant du groupe A pour une des fonctions visées à la colonne 3.</p> <p>-----</p> <p>b) Un des titres requis ou suffisant du groupe A pour la fonction de surveillant-éducateur pour autant qu'il s'agisse d'un titre de niveau supérieur du 1<sup>er</sup> degré au moins complété par un titre pédagogique <sup>92</sup></p>	<p>a) Fonction de recrutement, de sélection, ou de promotion de la catégorie du personnel directeur et enseignant dans le secondaire (DI et/ou DS) dans l'enseignement de plein exercice (y compris dans un CEFA)</p> <p>-----</p> <p>b) Fonction de recrutement ou de sélection de la catégorie du personnel auxiliaire d'éducation <sup>93</sup></p>

<sup>88</sup> Modification apportée par le décret du 11 décembre 2007

<sup>89</sup> Modification apportée par le décret du 30 avril 2009 – Entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> septembre 2009

<sup>90</sup> Modification apportée par le décret du 30 avril 2009 – Entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> septembre 2009

<sup>91</sup> Un instituteur primaire ne peut donc avoir accès à cette fonction de sous-directeur DS

<sup>92</sup> Modification apportée par le décret du 30 avril 2009 – Entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> septembre 2009 - Un instituteur primaire ne peut donc avoir accès à cette fonction de sous-directeur DS

<sup>93</sup> Modification apportée par le décret du 30 avril 2009 – Entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> septembre 2009



	<p style="text-align: right;">.../...</p> <p>c) Un titre requis ou un titre suffisant du groupe A pour une des fonctions visées à la colonne 3, point a)</p>	<p style="text-align: right;">.../...</p> <p>c) Fonction de recrutement, de sélection, ou de promotion de la catégorie du personnel directeur et enseignant</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dans l'enseignement de promotion sociale</li> <li>- ou une fonction de rang 1 ou de rang 2 dans une Haute Ecole, à condition d'avoir répondu, dans le cadre de sa carrière dans l'enseignement secondaire de plein exercice, à l'ensemble des conditions d'accès au stage pour la fonction de directeur (<i>càd être titulaire temporaire et/ou définitif depuis 7 ans dans le libre subventionné de même caractère, même catégorie et être titulaire définitif pour 1/2 charge au moins dans le libre subventionné de même caractère</i>)</li> </ul>
<p>Chef d'atelier</p>	<p>Un des titres suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- AESI ;</li> <li>- AESS ;</li> <li>- un autre titre, du niveau secondaire supérieur au moins, complété par un titre pédagogique (*)</li> </ul> <p>pour autant qu'il s'agisse d'un titre requis ou d'un titre suffisant du groupe A pour une des fonctions visées au point 1 de la colonne 3.</p>	<p>1) Professeur de CT ou PP ou CTPP, au DI et/ou au DS dans l'enseignement de plein exercice (y compris dans un CEFA)</p> <p>2) Accompagnateur DI/DS dans un Cefa</p>
<p>Coordonnateur Cefa</p>	<p>Un des titres suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- AESI ;</li> <li>- AESS ;</li> <li>- titre du niveau supérieur du 1er degré au moins (*), complété par un titre pédagogique (*)</li> </ul> <p>pour autant qu'il s'agisse d'un titre requis ou d'un titre suffisant du groupe A pour une des fonctions visées à la colonne 3.</p>	<p>Fonction de recrutement, de sélection, ou de promotion de la catégorie du personnel directeur et enseignant dans l'enseignement secondaire du degré inférieur, du degré supérieur ou de l'un et l'autre degré.</p>

(\*) Voir lexique (fiche SEC.10.)

### **3. Conditions d'engagement définitif (art 51 du statut)**

- Compter une ancienneté de 6 ans dans le subventionné, dans la catégorie (cfr art 29bis du statut – voir lexique) – Toutefois, en ce qui concerne les fonctions de sous-directeur DI et sous-directeur, cette ancienneté de six ans au sein de l'enseignement subventionné peut être acquise tant dans une fonction de la catégorie du personnel directeur et enseignant que dans la catégorie du personnel auxiliaire d'éducation<sup>94</sup>
- Être définitif dans une de ces fonctions (donc dans la catégorie) dans le libre subventionné du même caractère
- Être titulaire définitif pour 1/2 charge au moins dans le libre subventionné de même caractère
- Exercer à titre définitif une ou plusieurs fonctions donnant accès à la fonction de sélection à conférer et être porteur du titre (art 101 – cfr tableau ci-dessus)
- Avoir suivi une formation spécifique sanctionnée par un certificat de fréquentation (voir fiche C5bis). Cette condition n'est toutefois pas à remplir pour les membres du personnel définitif qui accèdent à une même fonction de sélection à titre définitif (notamment par mutation) auprès du même PO ou d'un autre PO.
- Avoir posé sa candidature.

#### Remarques :

- Le membre du personnel engagé à titre temporaire en application de l'article 54 (palier 1), et par conséquent de l'article 51, est engagé à titre définitif au plus tard dans un délai de deux ans si le PO ne l'a pas licencié.
- Le membre du personnel engagé à titre temporaire en application de l'article 54 bis §1er (palier 2) est engagé à titre définitif dès qu'il remplit les conditions de l'article 51 ci-dessus..
- Le membre du personnel engagé à titre temporaire en application de l'article 54bis §2 (palier 3), sera réputé remplir les conditions des six ans d'ancienneté et d'engagement à titre définitif exigées pour un engagement à titre définitif à l'expiration d'un délai de six ans de prestations dans la fonction de sélection concernée.
- Le membre du personnel engagé à titre temporaire en application de l'article 54bis §3 (palier 4) est engagé à titre définitif au terme d'un délai de six ans de prestations dans la fonction concernée s'il remplit la condition de « formation spécifique » et si le PO ne l'a pas licencié.
- Le membre du personnel engagé à titre temporaire en application de l'article 54bis §4 a (palier 5a) sera réputé remplir les conditions des six ans d'ancienneté et d'engagement à titre définitif exigées pour un engagement à titre définitif à l'expiration d'un délai de six ans d'exercice temporaire de la fonction concernée ; il ne pourra toutefois être engagé à titre définitif que s'il remplit en outre la condition de « formation spécifique » et si le PO ne l'a pas licencié.
- Le membre du personnel engagé à titre temporaire en application de l'article 54bis §4 b (palier 5 b) est engagé à titre définitif au terme d'un délai de quatre ans de prestations dans la fonction concernée s'il remplit la condition de « formation spécifique » et si le PO ne l'a pas licencié.

#### Extension d'un engagement à titre définitif partiel dans la même fonction

- Quand un membre du personnel est engagé à titre définitif pour une charge partielle de secrétaire de direction, de sous-directeur, de sous-directeur DI ou de chef d'atelier, le PO peut, à sa demande, compléter sa charge par une extension de son engagement à titre définitif dans la même fonction sans devoir lancer un appel aux candidats<sup>95</sup>.

#### Si emploi de chef d'atelier nouvellement créé

- Le PO ne peut engager à titre définitif dans un emploi de chef d'atelier nouvellement créé que si celui-ci correspond à la norme de création et que celle-ci a été atteinte pendant les deux dernières années scolaires<sup>96</sup>.

<sup>94</sup> Modification apportée par le décret du 30 avril 2009 – Entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> septembre 2009

<sup>95</sup> Art 54 quinquies inséré dans le décret du 1<sup>er</sup> février 1993 par le décret du 23 janvier 2009 (en vigueur au 01.02.2009).

<sup>96</sup> Art 21 quinquies §3 du décret du 29 juillet 1992

#### • **4. Formalités administratives**

Lorsqu'il engage un sous-directeur, un CA ou un coordonateur à titre définitif, le PO doit veiller à transmettre au Bureau des traitements compétent :

- un PV d'engagement à titre définitif dans cette fonction ;
- un document S12 ;
- éventuellement un extrait de casier judiciaire modèle 2 datant de moins de 6 mois ;
- les attestations de réussite des formations spécifiques ;
- une copie de l'appel à candidature ;
- une copie de la décision du Conseil d'administration quant au respect de l'ordre de dévolution.

S'ils ne sont pas en possession de l'Administration :

- une copie du diplôme ;
- un extrait d'acte de naissance ;
- une prestation de serment.

Le PO doit également soumettre les documents suivants à la signature du membre du personnel (ces documents restent en interne) :

- un contrat de travail;

La référence légale à mentionner sur le S12 et le PV est la suivante : article 51, 1<sup>er</sup> alinéa du décret du 1<sup>er</sup> février 1993.

Voir aussi la fiche C.4bis.

#### **5. Mesures transitoires au 1<sup>er</sup> septembre 2007**

##### Art 136 § 2, alinéa 1<sup>er</sup>

Le temporaire qui compte 720 jours d'ancienneté dans cette fonction pourra être engagé à titre définitif dès qu'il remplit les anciennes conditions d'engagement définitif à savoir :

- avoir acquis une ancienneté de six ans (calculée au 30 avril qui précède) dans n'importe quelle fonction de recrutement, de sélection et/ou de promotion dans l'enseignement subventionné (libre/officiel)
- être engagé à titre définitif dans une de ces fonctions depuis deux ans au moins dans l'enseignement subventionné (libre/officiel)
- être titulaire d'une demi-charge dans l'enseignement subventionné (libre/officiel)
- ou, pour le membre du personnel qui a été engagé sur base de l'article 53 § 2 bis, être titulaire depuis 6 ans au moins, quelle que soit la fonction.

Il conserve l'échelle barémique (sauf si la nouvelle échelle est plus favorable).

##### Art 140 §2, 2<sup>e</sup> alinéa

Le temporaire qui ne compte pas 720 jours d'ancienneté dans cette fonction pourra être engagé à titre définitif dès qu'il remplit les anciennes conditions d'engagement définitif, à savoir :

- Avoir acquis une ancienneté de six ans (ancienneté calculée au 30 avril qui précède) dans n'importe quelle fonction de recrutement, de sélection et/ou de promotion dans l'enseignement subventionné (libre/officiel),
- Être engagé à titre définitif dans une de ces fonctions depuis deux ans au moins dans l'enseignement subventionné (libre/officiel)
- être titulaire d'une demi-charge dans l'enseignement subventionné (libre/officiel)
- ou, pour le membre du personnel qui a été engagé sur base de l'article 53 § 2 bis, être titulaire depuis 6 ans au moins, quelle que soit la fonction

ET à condition d'avoir obtenu le certificat de fréquentation dans les deux années qui suivent l'entrée en vigueur du décret du 2 février 2007, soit au plus tard pour le 1<sup>er</sup> septembre 2009<sup>97</sup>.

Voir aussi fiche C.8.

### **6. La lettre de mission pour les fonctions de sélection (art 61 sexies à 61 nonies du statut)**

Voir fiche C.3.

### **7. Evaluation formative (art 61 decies – 61 terdecies du statut)**

Pour les membres du personnel engagés à titre définitif dans une fonction de sélection :

- Tous les 5 ans, chaque membre du personnel fait l'objet d'une évaluation par le PO et le directeur.
- Cette évaluation peut avoir lieu plus tôt, si le PO et le directeur le jugent utile. Toutefois, le membre du personnel ne peut pas faire l'objet de plus de deux évaluations par période de 10 ans.
- L'évaluation se fonde sur l'exécution de la lettre de mission (là où elle existe) et sur la mise en pratique des compétences acquises dans le cadre de la formation. Elle tient compte du contexte global et des moyens qui sont mis à disposition.
- En fonction de cette évaluation, le PO et le directeur conviennent avec le membre du personnel des améliorations à apporter.

### **8. Barèmes**

Voir fiche C.9.

### **9. Protection de l'emploi d'origine durant 720 jours**

L'article 54 quater du décret du 1<sup>er</sup> février 1993 tel que modifié prévoit que tout membre du personnel peut renoncer à son engagement à titre définitif dans une fonction de sélection dans les 720 jours qui suivent sa première entrée en fonction dans une fonction de sélection. Dans ce cas, il réintègre à titre définitif sa fonction d'origine.

Le PO peut, pour assurer la continuité dans la fonction de sélection ou afin de ne pas perturber la stabilité des équipes pédagogiques, reporter la réintégration du membre du personnel dans sa fonction d'origine de maximum 6 mois à dater de la demande du membre du personnel.

Le PO qui engage un membre de son personnel dans une fonction de sélection doit donc lui conserver, pendant 720 jours à dater de l'engagement temporaire dans cette fonction, son emploi d'origine de manière à lui permettre de le réintégrer si le membre du personnel le souhaite.

Le PO auprès duquel était engagé à titre définitif le membre du personnel nouvellement engagé à titre définitif dans une fonction de sélection auprès d'un autre PO est donc tenu, lui aussi, à lui conserver, pendant 720 jours à dater de l'engagement temporaire dans cette fonction, son emploi d'origine de manière à lui permettre de le réintégrer si le membre du personnel le souhaite.

Il est à noter que les périodes de prestations fractionnées sont à cumuler si elles concernent la même fonction.

---

<sup>97</sup> Modification apportée par le décret du 11 décembre 2007

Il s'agit bien d'une dérogation aux principes statutaires habituels : il n'est donc pas possible d'engager à titre définitif dans l'emploi d'origine pendant ce délai de 720 jours.

## **FICHE SEC.10. LEXIQUE pour l'application des règles reprises dans cette section**

### Titres du niveau supérieur du troisième degré :

- les diplômes d'AESS, de docteur, de licencié, d'ingénieur ou de pharmacien, délivrés conformément à la législation sur les grades académiques;
- les autres diplômes d'AESS, de docteur, d'ingénieur, de pharmacien ou de licencié, délivrés par une université belge ou un établissement y assimilé, par un établissement y habilité par la loi ou par un jury constitué par le Gouvernement, si la durée des études a été de quatre ans au moins;
- le diplôme d'enseignement technique supérieur du troisième degré;
- le diplôme d'enseignement artistique supérieur du troisième degré;
- le diplôme délivré aux officiers qui, avant le 1<sup>er</sup> janvier 1965, ont terminé avec fruit leurs études à l'École d'application de l'École royale militaire ou à la division polytechnique de cette école;
- le diplôme d'architecte ou d'ingénieur industriel;

### Titres du niveau supérieur du deuxième degré :

- le diplôme d'ingénieur technicien;
- le diplôme universitaire de conducteur civil;
- le diplôme d'école ou de cours techniques supérieurs du deuxième degré;
- le diplôme d'enseignement artistique supérieur du deuxième degré;
- le diplôme d'aspirant officier au long cours.

### Titres du niveau supérieur du premier degré :

- le diplôme d'AES1;
- le diplôme d'école technique supérieure du premier degré (ETS1d);
- le diplôme de cours techniques supérieurs du premier degré (CTS1d);
- le brevet d'école professionnelle secondaire complémentaire;
- le diplôme d'enseignement artistique supérieur du premier degré (EAS1d);

[N'entrent donc pas en ligne de compte, sauf s'ils sont explicitement mentionnés, les titres d'enseignement supérieur du 1<sup>er</sup> degré suivants : candidat, instituteur maternel, gardien, préscolaire ou primaire, le CNTM, ni le diplôme d'éducateur spécialisé]

### Titres pédagogiques (art 100 du décret du 2 février 2007)

- bachelier – instituteur préscolaire ou diplôme d’instituteur gardien ou maternel ou préscolaire ;
- bachelier – instituteur primaire ou diplôme d’instituteur primaire
- bachelier - agrégé de l’enseignement secondaire inférieur (AESI) ou diplôme d’agrégé de l’enseignement secondaire inférieur (AESI)
- bachelier - agrégé de l’enseignement secondaire supérieur (AESS) ou diplôme d’agrégé de l’enseignement secondaire supérieur (AESS)
- certificat d’aptitude pédagogique (CAP)
- diplôme d’aptitude pédagogique ou diplôme d’aptitudes pédagogiques (DAP) ;
- certificat des cours normaux techniques moyens (CNTM)
- certificat des cours normaux d’aptitude à l’enseignement spécialisé
- certificat d’aptitude pédagogique approprié à l’enseignement supérieur (CAPAES) ;
- certificat d’aptitude pédagogique à l’enseignement (CAPE)
- diplôme d’aptitude pédagogique à l’enseignement (DAPE)
- [certificat d’aptitude à l’enseignement des arts plastiques \(CAEAP\)](#)

### Modalités de calcul prévues à l’article 29 bis du statut

L’article 29bis du statut du 1<sup>er</sup> février 1993 donne des modalités pratiques du calcul de l’ancienneté :

- l’ancienneté se calcule au 30 avril qui précède
- seuls les services subventionnés en et par la Communauté française sont pris en considération
- tous les jours sont comptés du début à la fin de la période d’activité continue, puis multipliés par 1,2 (max 360 jours/an),
- les services rendus dans une fonction à prestations incomplètes comportant au moins la moitié du nombre d’heures requis pour la fonction à prestations complètes sont pris en considération au même titre que ceux rendus dans une fonction à prestations complètes,
- le nombre de jours acquis dans la fonction à prestations incomplètes qui ne comporte pas la moitié du nombre d’heures requis pour la fonction à prestations complète est réduit de moitié.

### Catégories

Les différentes catégories du personnel sont les suivantes :

- Directeur et enseignant
- Auxiliaire d’éducation
- Paramédical
- Social
- Psychologique
- (Administratif)

Caractère : enseignement libre confessionnel

## **DECRET FIXANT LE STATUT DES DIRECTEURS**

---

**ANNEXES**



## **Modèle de lettre de mission du (de la) directeur (trice) d'une école/d'un établissement d'enseignement libre catholique**

Le congrès de l'Enseignement catholique de 2002 rappelle que « l'enseignement catholique veut donner du sens à l'école confessionnelle. Il inscrit son action dans la logique du service public en s'ouvrant à tous ceux qui acceptent son projet, quelles que soient leurs convictions. Il s'oblige à adresser à la liberté des jeunes une proposition de la foi, à laquelle répondront ceux qui le veulent. Il respecte chacun dans ses convictions propres. Il veut tenir ensemble ouverture à tous et enracinement dans la conviction chrétienne. ». C'est pourquoi le directeur, en bonne intelligence avec son PO promeut l'animation et met en œuvre le projet éducatif spécifique de l'Enseignement Catholique, tel que défini dans « Mission de l'école chrétienne ». Toutes les missions décrites ci-dessous y trouvent leur inspiration. A la lumière de cette inspiration, le directeur met en œuvre le projet éducatif et pédagogique (du P.O, de la congrégation), le projet d'établissement, et veille à l'organisation et à la promotion de la pastorale scolaire.

Exerçant une mission d'intérêt public, les Pouvoirs organisateurs de l'Enseignement catholique avec leurs directeurs, poursuivent un objectif d'amélioration constante de la qualité de l'enseignement qu'ils organisent. A cet effet, ils développent des stratégies appropriées pour renforcer l'efficacité de leur action au bénéfice de tous les élèves au regard des rapports d'inspection et des résultats des évaluations externes certificatives et non certificatives. Dans cette optique, ils veilleront à développer une politique de formation centrée sur les besoins de leur école/établissement et à solliciter le concours de la cellule de soutien et de conseil pédagogique du réseau. Dans ce cadre, ils inscriront l'école/l'établissement dans la dynamique du réseau libre catholique en participant activement aux différentes structures existantes au sein de celui-ci, ainsi qu'en faisant appel aux différents services qu'il offre au niveau du SeGEC, des diocèses et des congrégations.

Outre le lien contractuel qui lie le directeur au PO, en exécution des relations de travail, le PO donne mandat au directeur pour exécuter une série de tâches sous sa responsabilité, conformément aux articles 4 à 11 du décret fixant le statut des directeurs du 23 janvier 2007, qui prévoient que le directeur exerce sa mission générale et ses missions spécifiques selon le mandat que lui donne le PO. Ce mandat est spécifié ci-dessous. Une concertation régulière entre le PO et le directeur aura lieu afin que s'établissent et se perpétuent, entre eux, des relations dans un esprit de loyale collaboration et de confiance mutuelle.

Ce que le décret impose	Propositions d'extensions
<p><u>Mission générale</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Le directeur met en œuvre au sein de l'établissement le projet pédagogique de son PO dans le cadre de la politique éducative de la Communauté française.</li> <li>➤ Le directeur est le représentant du PO auprès des services du Gouvernement et du service général d'inspection.</li> <li>➤ Le directeur a une compétence générale d'organisation de l'établissement.</li> <li>➤ Il analyse régulièrement la situation de l'établissement et promeut les adaptations nécessaires.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Le directeur rend compte de son action lors des réunions que le PO tient de manière régulière et auxquelles il sera systématiquement invité ;</b></li> <li>➤ Le directeur informe les membres du personnel des grandes options éducatives et pédagogiques du PO;</li> <li>➤ Le directeur fait rapport et trace des perspectives en matière d'évolution des populations scolaires, d'évolution des objectifs généraux poursuivis par le PO ainsi que de la manière de les atteindre et de les faire évoluer ;</li> </ul>

Ce que le décret impose	Propositions d'extensions
<p><u>Missions spécifiques</u></p> <p><u>L'axe relationnel</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Le directeur assure la gestion et la coordination de l'équipe éducative.</li> <li>➤ Dans ce cadre, il organise notamment les services de l'ensemble des personnels, coordonne leur travail et leur fixe des objectifs en fonction de leurs compétences et des textes qui régissent leurs missions.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Conformément au prescrit légal, le directeur est de plein droit présumé agir à titre de mandataire du PO dans ses rapports avec les autres membres du personnel ;</b></li> <li>➤ Le directeur procède aux appels à candidatures et préside les entretiens de sélection pour le recrutement du personnel ;</li> <li>➤ Le directeur accorde une attention particulière à l'évaluation du travail des membres du personnel par exemple au moyen d'entretiens de fonctionnement selon un calendrier déterminé avec le PO ;</li> <li>➤ Le directeur évalue la mise en œuvre des lettres de mission des fonctions de sélection et de promotion et suggère toute modification utile;</li> <li>➤ Il informe et prépare pour le PO les éléments constitutifs de dossiers disciplinaires à l'égard d'un membre du personnel ;</li> </ul>



Ce que le décret impose	Propositions d'extensions
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Dans cette optique, le directeur suscite l'esprit d'équipe, veille au développement de la communication et du dialogue avec l'ensemble des acteurs de l'établissement scolaire et gère les conflits. Il veille également à l'accueil et l'intégration des nouveaux personnels, ainsi qu'à l'accompagnement des personnels en difficulté.</li><li>➤ Il suscite et gère la participation des membres du personnel aux formations en cours de carrière, obligatoires ou volontaires.</li><li>➤ Le directeur est responsable des relations de l'établissement scolaire avec les élèves, les parents et les tiers.</li><li>➤ Dans ce cadre, le directeur veille notamment à développer l'accueil et le dialogue vis-à-vis des élèves, des parents et des tiers.</li><li>➤ Il vise à l'intégration de tous les élèves, favorise leur bonne orientation et encourage le développement de leur expression citoyenne.</li><li>➤ Il fait respecter le règlement d'ordre intérieur de l'établissement scolaire et prend, le cas échéant, les mesures nécessaires.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Il apporte son soutien à l'intégration des nouveaux membres du personnel ;</li><li>➤ Le directeur prépare et met en œuvre une politique de formation du personnel et veille à la cohérence des plans de formation tant collectifs qu'individuels ;</li><li>➤ Le directeur gère les inscriptions, et les éventuels refus d'inscriptions, conformément aux prescrits légaux, et prend les mesures nécessaires ;</li><li>➤ Il veille au suivi de la régularité de la fréquentation scolaire, et prend, en cas de nécessité, les mesures nécessaires ;</li><li>➤ Le directeur est mandaté pour exécuter la procédure d'exclusion définitive d'un élève en bonne intelligence avec le PO, celui-ci restant l'instance qui examine les éventuels recours;</li></ul>

Ce que le décret impose	Propositions d'extensions
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Le directeur représente son établissement dans le cadre de ses relations extérieures. Dans cette optique, il s'efforce, selon ses possibilités, d'entretenir et de favoriser ces dernières et assure les relations publiques de son école.</li>   <li>➤ Il assure la coordination des actions à mener notamment avec les centres psycho-médico-sociaux (PMS) et peut établir des partenariats</li>   <li>➤ Il peut également nouer des contacts avec le monde économique et socioculturel local, de même qu'avec des organismes de protection de la jeunesse, d'aide à l'enfance et d'aide à la jeunesse.</li>   <li>➤ Dans l'enseignement de promotion sociale, il peut être appelé à collaborer au dispositif intégré d'insertion socioprofessionnelle, à conclure des conventions avec des partenaires et à participer aux travaux des instances prévues par le décret du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Le directeur participe aux conseils d'entité, Orce, Ces, Orces ; il reçoit, le cas échéant, mandat pour représenter le PO au conseil de zone, commission d'affectation ou de gestion de l'emploi,... ;</b></li>   <li>➤ <b>Le directeur est encouragé à participer aux réunions organisées par les associations de directeurs reconnues dans le réseau ;</b></li>   <li>➤ Le directeur d'une école/ d'un établissement peut être amené à participer, sur proposition de sa Fédération à la représentation du réseau dans des instances inter-réseaux ou socio-économiques et leurs groupes de travail ;</li> </ul>



Ce que le décret impose	Propositions d'extensions
<p data-bbox="264 421 756 450"><u>L'axe administratif, matériel et financier</u></p> <ul data-bbox="220 504 778 1167" style="list-style-type: none"><li data-bbox="220 504 778 656">➤ Le directeur organise les horaires et les attributions des membres du personnel dans le cadre de la législation existante. Il gère les dossiers des élèves et des membres du personnel.</li> <li data-bbox="220 1048 778 1167">➤ Il veille, le cas échéant, à la bonne organisation des organes de concertation et des conseils de classe prévus par les lois, décrets et règlements.</li></ul>	<ul data-bbox="847 504 1401 1541" style="list-style-type: none"><li data-bbox="847 504 1401 656">➤ <b>Il informe le PO de l'évolution statutaire des membres du personnel, notamment des temporaires en voie d'acquérir une priorité, et avant l'engagement à titre définitif ;</b></li> <li data-bbox="847 696 1401 815">➤ <b>Il déclare les emplois vacants et remet, le cas échéant, aux échéances légales les préavis motivés aux temporaires non prioritaires ;</b></li> <li data-bbox="847 855 1401 1005">➤ <b>Le directeur informe le PO des demandes decongés, de disponibilités et autres interruptions de carrière de longues de durées sollicitées par des membres du personnel ;</b></li> <li data-bbox="847 1046 1401 1317">➤ Le directeur participe aux réunions du Conseil d'entreprise, de l'instance locale de concertation, du Comité de prévention et de protection du travail et du conseil de participation, pour lequel le PO le désigne à la présidence. Il veille à la bonne organisation de ces organes officiels de concertation ;</li> <li data-bbox="847 1357 1401 1541">➤ Le directeur élabore selon les procédures prévues, les différents modèles de règlements (d'ordre intérieur, des études,..) et les soumet au PO. Il propose les adaptations éventuelles selon la même procédure ;</li></ul>

Ce que le décret impose	Propositions d'extensions
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Le directeur gère les ressources matérielles et financières de l'établissement. Il le fait selon l'étendue du mandat qui lui a été confié par le PO.</li>          <li>➤ Il veille par ailleurs à l'application des consignes de sécurité et d'hygiène au sein de l'établissement.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ <b>Le directeur participe à l'élaboration d'un budget annuel et d'une projection budgétaire pluriannuelle : évolution à moyen terme des recettes et des dépenses, programme pluriannuel en matière d'équipement et d'infrastructure, selon des modalités déterminées avec le PO;</b></li> <li>➤ Le directeur est chargé de l'exécution du budget. Il utilise et gère les comptes bancaires de l'école/l'établissement suivant les modalités prévues par le PO (signatures conjointes requises, détermination éventuelle de montants maximums autorisés, etc..) ;</li> <li>➤ Le directeur participe avec le trésorier et avec l'éducateur-économiste là où la fonction existe, au suivi de l'exécution du budget ;</li></ul>



Ce que le décret impose	Propositions d'extensions
<p data-bbox="268 421 667 454"><u>L'axe pédagogique et éducatif</u></p> <ul data-bbox="220 499 783 1576" style="list-style-type: none"><li data-bbox="220 499 783 595">➤ Le directeur assure la gestion de l'établissement scolaire sur le plan pédagogique et éducatif.</li><li data-bbox="220 663 783 842">➤ Dans cette optique, il anime la politique pédagogique et éducative de l'établissement et évalue la pertinence des attitudes, des méthodes et des moyens mis en œuvre par les membres de l'équipe éducative.</li><li data-bbox="220 887 783 943">➤ Il met en œuvre et pilote le projet d'établissement, et veille à l'actualiser.</li><li data-bbox="220 987 783 1167">➤ Le directeur s'assure de l'adéquation entre les apprentissages, les socles de compétences, les compétences terminales, les profils de formation et les programmes ou les dossiers pédagogiques.</li><li data-bbox="220 1211 783 1323">➤ Il veille à la bonne organisation des évaluations certificatives et des évaluations externes au sein de l'école.</li><li data-bbox="220 1424 783 1576">➤ Dans le respect de la liberté en matière de méthodes pédagogiques, le directeur collabore avec le service général d'inspection et les autres services pédagogiques.</li></ul>	<ul data-bbox="847 499 1401 1384" style="list-style-type: none"><li data-bbox="847 499 1401 622">➤ <b>Le directeur élabore d'initiative ou à la demande du PO des perspectives à court et moyen termes en matière d'évolution de l'offre d'enseignement ;</b></li><li data-bbox="847 663 1401 842">➤ <b>Le directeur veille à la présentation du projet éducatif (projets éducatif, pédagogique, d'établissement) aux familles au moment des inscriptions et aux membres de l'équipe éducative lors de leur recrutement ;</b></li><li data-bbox="847 987 1401 1167">➤ <b>Le directeur veille à l'information et la documentation du personnel sur les programmes, les orientations pédagogiques et les directives méthodologiques qui se rapportent à leur fonction ;</b></li><li data-bbox="847 1211 1401 1384">➤ <b>Le directeur analyse les rapports d'évaluation externe réalisés dans son école/établissement. Il propose des analyses de ces résultats et propose les mesures adéquates qui en découlent en vue d'y répondre ;</b></li></ul>



Ce que le décret impose	Propositions d'extensions
<p>Dispositions finales</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ La présente lettre de mission a une durée de 6 ans.</li><li>➤ Son contenu peut être modifié en raison de l'évolution du fonctionnement ou des besoins de l'établissement, avant son échéance, au plus tôt après deux ans (6 mois pour un directeur stagiaire), par le PO, soit d'initiative, soit à la demande du directeur.</li><li>➤ Le contenu de lettre de mission peut être modifié avant son échéance, de commun accord entre le directeur et le PO.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Les signataires conviennent que le directeur expose une fois l'an un rapport de son activité et de la vie de l'école.</li></ul> <p>Pour accord,</p>



➤ **Profil et appel à candidature dans une fonction de direction**

- Modèle d'appel à candidature
- Annexe 1 : à choisir en fonction du nombre de palier que le PO veut explorer :
  - ✓ palier 1
  - ✓ paliers 1 à 2
  - ✓ paliers 1 à 3
  - ✓ paliers 1 à 4
  - ✓ paliers 1 à 5
  - ✓ paliers 1 à 6
  - ✓ paliers 1 à 7
  - ✓ paliers 1 à 8
  - ✓ paliers 1 à 9
- Annexe 3 : titres

➤ **Profil et appel à candidature dans une fonction de sous-direction, de chef d'atelier ou de coordinateur CEFA**

- Modèle d'appel à candidature
- Annexe 1 : à choisir en fonction du nombre de palier que le PO veut explorer :
  - ✓ palier 1
  - ✓ paliers 1 à 2
  - ✓ paliers 1 à 3
  - ✓ paliers 1 à 4
  - ✓ paliers 1 à 5
  - ✓ conditions à l'engagement définitif
- Annexe 3 : titres



➤ **Profil et appel à candidature dans une fonction de secrétaire de direction ou d'économe**

- Modèle d'appel à candidature
- Annexe 1 : à choisir en fonction du nombre de palier que le PO veut explorer :
  - ✓ palier 1
  - ✓ paliers 1 à 2
  - ✓ paliers 1 à 3
  - ✓ paliers 1 à 4
  - ✓ paliers 1 à 5
  - ✓ conditions à l'engagement définitif
- Annexe 3 : titres



## ➤ Contrat de travail et procès-verbal dans un engagement d'une direction

- Modèle de contrat de travail
  - o Pour une admission au stage (emploi définitivement vacant)
  - o Pour un engagement définitif
  - o Pour un engagement temporaire (emploi temporaire vacant)
  - o Pour un engagement temporaire (pendant la durée de la procédure de recrutement)
  
- Procès-verbal
  - o Pour l'enseignement fondamental
    - ✓ Pour une admission au stage (emploi définitivement vacant)
    - ✓ Pour un engagement définitif
    - ✓ Pour un engagement temporaire (emploi temporaire vacant)
    - ✓ Pour un engagement temporaire (pendant la durée de la procédure de recrutement)
  
  - o Pour l'enseignement secondaire
    - ✓ Pour une admission au stage (emploi définitivement vacant)
    - ✓ Pour un engagement définitif
    - ✓ Pour un engagement temporaire (emploi temporaire vacant)
    - ✓ Pour un engagement temporaire (pendant la durée de la procédure de recrutement)
  
  - o Pour l'enseignement de promotion sociale
    - ✓ Pour une admission au stage (emploi définitivement vacant) + fiche récapitulative
    - ✓ Pour un engagement définitif + fiche récapitulative
    - ✓ Pour un engagement temporaire (emploi temporaire vacant) + fiche récapitulative
    - ✓ Pour un engagement temporaire (emploi temporaire vacant) + fiche récapitulative
    - ✓ Pour un engagement temporaire (pendant la durée de la procédure de recrutement) + fiche récapitulative



➤ **Contrat de travail et procès-verbal dans un engagement d'un chef de travaux d'atelier et dans les fonctions de sélection**

- Chef de travaux d'atelier
  - o Contrat à l'engagement temporaire
  - o Contrat à l'engagement définitif
  - o Procès-verbal d'engagement définitif
  
- Sous-direction, chef d'atelier et coordinateur
  - o Contrat à l'engagement temporaire
  - o Contrat à l'engagement définitif
  - o Procès-verbal d'engagement définitif
    - dans l'enseignement secondaire
    - dans l'enseignement de promotion sociale  
+ fiche récapitulative
  
- Secrétaire de direction et économiste
  - o Contrat à l'engagement temporaire
  - o Contrat à l'engagement définitif
  - o Procès-verbal d'engagement définitif
    - dans l'enseignement secondaire
    - dans l'enseignement de promotion sociale  
+ fiche récapitulative

➤ **Rapport d'évaluation d'une direction**

- Annexe 1 : Rapport d'évaluation du directeur stagiaire en fin de première année de stage.
- Annexe 2 : Rapport d'évaluation du directeur stagiaire en fin de deuxième année de stage.
- Annexe 3 : Rapport d'évaluation du directeur stagiaire en fin de troisième année de stage.