

**Arrêté du Gouvernement de la Communauté française  
fixant l'appel à candidatures et le profil de fonction de la  
direction du Service Francophone des Métiers et des  
Qualifications (SFMQ)**

**A.Gt 22-06-2016**

**M.B. 05-10-2016**

Le Gouvernement de la Communauté française,

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

Vu l'accord de coopération du 29 octobre 2015 conclu entre la Communauté française, la Région wallonne et la Commission communautaire française concernant le Service francophone des Métiers et des Qualifications (en abrégé SFMQ) et, en particulier, son article 23;

Vu le décret du 10 décembre 2015 portant assentiment à cet accord;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 22 juillet 1996 portant statut pécuniaires des agents des Services du Gouvernement de la Communauté française;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 15 avril 2014 fixant le statut et les règles de sélection d'un(e) Directeur/directrice exécutif/tive pour le Service francophone des Métiers et des Qualifications (SFMQ);

Vu l'avis de l'Inspection des Finances, donné le 17 décembre 2015;

Vu l'accord du Ministre de la Fonction publique, remis le 12 janvier 2016;

Vu l'accord du Ministre du Budget remis le 12 janvier 2016;

Vu le protocole de négociation n° 463 du 22 janvier 2016 au sein du Comité de négociation de secteur XVII;

Vu l'avis du Conseil d'Etat n° 59.396/2, donné le 1<sup>er</sup> juin 2016 en application de l'article 84, § 1<sup>er</sup>, alinéa 1<sup>er</sup>, 2<sup>o</sup>, sur le Conseil d'Etat, coordonnées le 12 janvier 1973;

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

Après délibération,

Arrête :

**Article 1<sup>er</sup>.** - La direction du Service Francophone des Métiers et des Qualifications (SFMQ) est confiée, dans les conditions de l'article 23 de l'accord de coopération du 29 octobre 2015 précité, soit dans le cadre d'un mandat statutaire soit dans le cadre d'un contrat d'emploi à durée indéterminée.

Le statut applicable au directeur/à la directrice du SFMQ au cours de son mandat est celui de la Communauté française. Sa résidence administrative est fixée à Bruxelles.

Si la direction du SFMQ est assumée par un membre du personnel détaché des Services du Gouvernement de la Communauté française, il garde dans son administration ou son organisme d'origine l'emploi qu'il y occupait ainsi que la résidence administrative qu'il réintègrera en quittant son

mandat de direction du SFMQ; il peut y faire valoir ses droits à la promotion et mutation.

La rémunération est celle de la fonction d'origine. Le cas échéant, il est accordé au candidat sélectionné une allocation par le SFMQ qui couvre la différence entre la rémunération initiale et la rémunération maximale (à savoir celle qui est attribuée à un fonctionnaire de rang 12 du Ministère de la Communauté française).

Le remboursement par le SFMQ de la rémunération payée par l'administration ou à l'organisme d'origine ne pourra en aucun cas excéder le barème d'un fonctionnaire de rang 12 de la Communauté française.

**Article 2.** - Il sera procédé au recrutement de la direction du Service Francophone des Métiers et des Qualifications (SFMQ) sur base du profil de fonction annexé au présent arrêté.

Un appel aux candidatures sera lancé via les sites WEB de la Communauté française et par voie de presse. Les candidats disposeront de 18 jours calendrier à partir de la date de parution de l'appel pour introduire leur candidature.

Chaque candidat devra introduire un dossier comprenant un CV, une lettre de motivation, une copie du diplôme dont il est titulaire et un projet de gestion et de coordination du SFMQ en rapport avec les missions telles que reprises dans l'accord de coopération de référence.

Les candidatures seront envoyées par lettre recommandée et par voie électronique à Monsieur l'Administrateur général de l'Enseignement (AGE - Ministère de la Communauté française) qui en accusera réception.

**Article 3. - § 1.** Le jury de sélection est constitué comme suit :

- 1° l'administrateur général de l'enseignement ou son représentant;
- 2° l'administrateur général de la Commission Communautaire Française ou son représentant;
- 3° l'administrateur général du FOREm ou son représentant;
- 4° le président et le vice-président de la Chambre des Métiers du SFMQ;
- 5° le président et le vice-président de la Chambre de l'Enseignement et de la Formation du SFMQ;
- 6° l'administrateur-général du SELOR ou son représentant qui présidera.

Le secrétariat sera assumé par un membre de l'administration de la Communauté française désigné par l'administrateur général de l'enseignement.

**§ 2.** Les missions du jury sont les suivantes :

- 1° le jury procédera d'abord à un examen de la recevabilité des candidatures. Il éliminera les candidats qui ne remplissent pas les conditions d'accès à la fonction déterminées par le profil de fonction en annexe;
- 2° il utilisera une grille pondérée d'évaluation en prenant en compte les critères suivants :
  - Adéquation du candidat au profil de fonction : 25 %;
  - Expérience professionnelle et/ou formations suivies : 25 %;
  - Motivation du candidat pour la fonction : 25 %;

- Qualité du projet de gestion : 25 %;

3° si le nombre de candidats le justifie, le jury pourra procéder à une présélection des candidats sur base de la grille pondérée;

4° les candidats ou les candidats présélectionnés seront entendus par le jury qui déterminera à l'avance le plan de l'entretien et les principales questions qui seront posées aux candidats;

5° le jury remettra aux Gouvernements de la communauté française et de la Région wallonne ainsi qu'au Collège de la Commission Communautaire française un rapport complet avec l'évaluation de chaque candidat au regard de ses titres et mérites.

**§ 3.** Le jury prend ses décisions par consensus. Si celui-ci n'est pas possible, le Président fait procéder à un vote à main levée. En cas d'égalité, la voix du président est prépondérante.

**§ 4.** Le jury dispose de 20 jours calendrier à partir de la date de remise ultime des candidatures pour transmettre son rapport aux Gouvernements de la Communauté française et de la Région wallonne ainsi qu'au Collège de la Commission Communautaire Française.

**Article 4.** - L'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 15 avril 2014 fixant le statut et les règles de sélection d'un(e) Directeur/Directrice exécutif/tive pour le Service Francophone des Métiers et des Qualifications (SFMQ) est abrogé.

**Article 5.** - Le présent arrêté entre en vigueur le jour de sa publication au Moniteur belge.

Bruxelles, le 22 juin 2016.

Le Ministre-Président,

R. DEMOTTE

La Ministre de l'Education,

Mme M.-M. SCHYNS

Le Ministre du Budget, de la Fonction publique et de la Simplification administrative,

A. FLAHAUT

La Ministre de l'Enseignement de Promotion sociale, de la Jeunesse, des Droits des Femmes et de l'Egalité des Chances,

Mme I. SIMONIS

**Annexe à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française  
fixant l'appel à candidatures et le profil de fonction de la direction  
du Service Francophone des Métiers et des Qualifications (SFMQ)**

**PROFIL DE FONCTION**

Directeur/Directrice du Service Francophone des Métiers et des  
Qualifications (SFMQ)

**A. CRITERES DE RECEVABILITE**

Qualification(s) requise(s)

Etre détenteur d'un diplôme de l'enseignement supérieur de type long (master/licence) ou, à défaut, justifier d'une expérience de direction de 5 années minimum.

Expérience(s) professionnelle(s)

- Faire la preuve d'une expérience professionnelle de 3 ans minimum dans un domaine proche des préoccupations du SFMQ.
- Pour les détenteurs d'un diplôme universitaire, faire preuve d'une expérience professionnelle, de 2 ans minimum, dans un poste à responsabilité, notamment en termes de gestion d'équipe.
- Faire la preuve d'une expérience utile de rédaction de référentiel(s) et/ou de programme(s) est un atout.
- Avoir une expérience de travail tant avec les partenaires sociaux qu'avec les opérateurs d'enseignement et de formation peut constituer un atout supplémentaire.

**B. IDENTITE ADMINISTRATIVE**

Fonction	Directeur/trice
Type de contrat	Charge de mission ou détachement de cinq ans renouvelable ou contrat à durée déterminée.
Echelle barémique	La rémunération maximale est celle d'un fonctionnaire de rang 12 de la Communauté française. Le directeur/la directrice du SFMQ continue à être rémunérée dans sa fonction d'origine. Le SFMQ lui accorde une allocation qui couvre la différence éventuelle entre la rémunération initiale et la rémunération maximale.
Régime de travail	Temps plein et soumis aux dispositions du Ministère de la FWB en matière de régime de travail et de congés.
Résidence administrative	Bruxelles, en fonction de la localisation du service.
Entité administrative	Administration générale de l'Enseignement.
Service concerné	Direction générale de l'Enseignement obligatoire - Service francophone des Métiers et des Qualifications (service administratif à comptabilité autonome).

**C. IDENTITE FONCTIONNELLE**

Mission(s) de l'entité	Le Service francophone des métiers et des qualifications est chargé de la production des Profils métiers et des Profils de formation.
Contexte	La direction du Service est choisie par les Gouvernements et le Collège pour un mandat de cinq ans renouvelable sur base d'un appel aux candidats et d'un profil de fonction approuvés par les parties contractantes. Elle fait partie de la Cellule exécutive du Service francophone des métiers et des qualifications, lieu de coordination des profils métiers et des profils de formation et organe d'articulation avec d'autres dispositifs de l'enseignement qualifiant, de la Formation professionnelle et du Consortium de validation des compétences. La Cellule exécutive est chargée du bon fonctionnement du Service.
Objectifs de la fonction	En tant que Manager, la Direction du Service est responsable de la réalisation des résultats et des objectifs prédéfinis. Il coordonne et assure également le suivi du fonctionnement quotidien du Service en vue de l'exécution correcte des missions de la Cellule exécutive et veille à la gestion optimale des moyens mis à disposition. Il concourt avec empathie aux relations constructives entre les chambres du Service.

**Domaines de résultats**

- o Mettre en oeuvre la note d'orientation stratégique du SFMQ définissant le programme de travail et les objectifs quantifiés et la soumettre à l'approbation de la Chambre de Concertation et d'Agrément.
- o Rédiger tous les deux ans un rapport d'activités du SFMQ et les listes visées à l'article 17, 11°, et les soumettre à l'approbation de la Chambre de Concertation et d'Agrément.
- o Assurer la mission générale de gestion du SFMQ et de sa Cellule exécutive.
- o Superviser l'organisation des travaux des Chambres Métiers, Enseignement-Formation et de Concertation et d'Agrément ainsi que des Commissions de référentiels métiers et des Commissions de profils de formation en favorisant les échanges d'information entre les diverses instances.



o Organiser les travaux d'autres groupes de travail jugés utiles ou demandés au SFMQ par une des Chambres ou par un des Gouvernements ou le Collège.

o Coordonner le cas échéant, après concertation avec la Chambre des Métiers et la Chambre Enseignement-Formation, l'actualisation du guide méthodologique d'élaboration des profils métiers, des profils de formation ainsi que de leur agrément et la soumettre à l'approbation de la Chambre de Concertation et d'Agrément.

o Assurer les missions de représentation et de promotion du Service.

## **D. PROFIL DE COMPETENCES**

Compétences génériques et spécifiques nécessaires pour exercer la fonction

### **• Vision stratégique**

- Avoir une bonne maîtrise des enjeux pour l'avenir de l'enseignement qualifiant et de la formation professionnelle dans le contexte de l'apprentissage tout au long de la vie.

- Avoir une vision prospective du rôle du SFMQ.

- Disposer d'une connaissance du cadre institutionnel et législatif du SFMQ.

- Disposer d'une connaissance des outils européens développés dans le domaine de l'éducation et de la formation technique et professionnelle (CEC, ECVET, EUROPASS...)

- Savoir rédiger des notes d'orientation stratégique.

### **• Capacité à orienter dans un esprit de neutralité**

- Comprendre, assimiler, analyser et intégrer l'information.

- Savoir exercer un regard critique sur des productions.

- Disposer d'un sens aigu de l'organisation, de la coordination, de la planification et de la gestion des tâches.

### **• Gestion d'équipe**

- Démontrer ses aptitudes à diriger et à gérer une équipe de collaborateurs. Le fait de pouvoir témoigner d'une expérience réussie dans le domaine peut constituer un atout supplémentaire.

- Partager son savoir-faire.

- Soutenir et motiver ses collaborateurs.

- Souder des équipes.

- Résoudre les problèmes.

- Evaluer ses collaborateurs.

- Être capable d'animer des groupes de travail et de réflexion.

### **• Gestion de son fonctionnement personnel**

- Faire preuve de respect.

- Faire preuve d'empathie.

- Faire preuve de fiabilité.

- Faire preuve d'engagement.

- S'adapter.

- Gérer le stress.

- S'auto-développer.
- Atteindre les objectifs.

• **Communication interne et externe**

- Avoir une très bonne maîtrise de la langue française.
- Savoir utiliser les outils bureautique et Internet.
- Disposer d'aptitudes en matière de communication (tant orale qu'écrite), de négociation et de conduite de réunions.
- Adapter sa communication aux cadres institutionnels.
- Posséder une maîtrise fonctionnelle de l'anglais et/ou du néerlandais est un atout. Une auto-évaluation par rapport au cadre européen des langues doit être jointe au dossier de candidature.

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française fixant l'appel à candidatures et le profil de fonction de la direction du Service Francophone des Métiers et des Qualifications (SFMQ).

Bruxelles, le 22 juin 2016.

Le Ministre-Président,

R. DEMOTTE

La Ministre de l'Education,

Mme M.-M. SCHYNS

Le Ministre du Budget, de la Fonction publique et de la Simplification administrative,

A FLAHAUT

La Ministre de l'Enseignement de Promotion sociale, de la Jeunesse, des Droits des Femmes et de l'Egalité des Chances,

Mme I. SIMONIS