

Statut des coordonnateurs de centres de technologies avancées dans l'enseignement libre subventionné

Cette circulaire abroge et remplace la(les) circulaire(s) : n° 6763

Type de circulaire	circulaire administrative
Documents à renvoyer	non
Résumé	Statut des coordonnateurs de centres de technologies avancées
Mots-clés	coordonnateurs de centres de technologies avancées
Remarque	Pour des raisons d'ergonomie de lecture, cette circulaire n'est pas rédigée en écriture inclusive mais elle s'adresse néanmoins tant aux hommes qu'aux femmes, ainsi qu'aux personnes non-binaires.

Etablissements et pouvoirs organisateurs concernés

Réseaux d'enseignement	Unités d'enseignement
Ens. libre subventionné Libre confessionnel Libre non confessionnel	Centres de Technologie Avancée (CTA)

Signataire(s)

Madame la Ministre Caroline DESIR

Personne de contact concernant la publication de la circulaire

Nom, prénom	SG/DG/Service	Téléphone et email
	AGE/DGPE/Centre d'expertise des statuts et du contentieux	secretariat.ces@cfwb.be

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

**Statut des
coordonnateurs de centres de technologies
avancées dans l'enseignement libre
subventionné**

-

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

Mot d'introduction

Mesdames, Messieurs,

La présente circulaire a pour objet d'exposer le dispositif mis en œuvre par le décret instituant un statut pour les coordonnateurs de centres de technologies avancées (CTA) lequel est entré en vigueur le 1^{er} septembre 2018.

Pour rappel, en avril 2008, le Gouvernement de la Communauté française a labellisé 30 centres de Technologies avancées.

Ceux-ci se sont progressivement mis place de telle sorte qu'à ce jour, le réseau est pleinement opérationnel.

La gestion de ces centres a été confiée à des coordonnateurs dont le statut était, jusqu'à présent, extrêmement précaire : en effet, une partie d'entre eux était des agents financés par des points APE, l'autre partie était des membres du personnel en congé pour mission.

La précarité de la fonction et sa faible valorisation financière ont amené de plus en plus de coordonnateurs CTA à quitter la fonction entraînant, par conséquent, une déstabilisation dans la gestion des centres.

Pour ces motifs, il a été envisagé, dans le cadre du dispositif exposé dans la présente circulaire, la mise sur pied d'un statut valorisant et stable, rémunéré à hauteur des compétences que la mission exige, pour l'ensemble des coordonnateurs CTA.

Dès lors, les principales caractéristiques de la fonction de coordonnateur CTA ainsi créée sont les suivantes :

- création de la fonction en tant que fonction de sélection relevant de la catégorie du personnel directeur et enseignant ;
- intégration dans le décret statutaire du 1^{er} février 1993 fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement libre subventionné ;
- possibilité d'engagement à titre définitif moyennant le respect de certaines conditions (voir infra) avec pour conséquence, une meilleure protection juridique en cas de fin de fonction ou de fermeture d'un centre de technologies avancées ;
- transposition du régime des congés, absences, disponibilités ;
- application du barème 377 (actuellement en vigueur pour les chefs d'atelier) ;
- ...

Ces règles sont reprises au point 1 ci-dessous.

Par ailleurs, des mesures transitoires ont également été prévues dans le but de permettre aux coordonnateurs actuellement en place et moyennant le respect de certaines conditions (voir infra) d'accéder également à une stabilisation.

Ces règles sont reprises au point 2 ci-dessous.

Je vous remercie pour l'attention que vous accorderez à la présente et vous invite à la porter à la connaissance des membres de votre personnel concernés.

Caroline DESIR
Ministre de l'Education

Table des matières

Nouveautés et modifications.....	5
Abréviations et acronymes.....	6
Personnes à contacter.....	7
1. Création d'un statut pour les coordonnateurs de centres de technologies avancées : 8	
1.1. Conditions d'accès à la fonction de sélection de coordonnateur de centre de technologies avancées et dévolution des emplois :.....	8
1.2. Evaluation du coordonnateur de centre de technologies avancées temporaire	13
1.3. Les mécanismes de soutien et de développement des compétences professionnelles et d'évaluation	14
1.3.1. Notions générales	14
1.3.2. Soutien et développement des compétences professionnelles	15
1.3.2.1. Entretien de développement professionnel	15
1.3.2.2. Le plan de développement des compétences professionnelles (PDCP) 16	
1.3.3. Evaluation	18
1.4. Régime des congés	19
1.5. Régime disciplinaire et fins de fonction.....	19
1.6. Echelle de traitement	20
1.7. Exercice de la fonction de coordonnateur de centre de technologies avancées à mi-temps	20
2. Mesures transitoires - Stabilisation des coordonnateurs de centres de technologies avancées actuellement en fonction.....	21
2.1. Bénéficiaires des mesures transitoires	21
2.2. Etendue des mesures transitoires :	22
2.3. Formalités :	23
3. Mentions particulières sur le S12 (document de demande d'avance).....	25
3.1. Dans le cas d'une entrée en fonction hors du cadre des dispositions transitoires (à savoir, entrée en fonction en tant que membre du personnel dans un nouvel emploi créé au cadre organique) :	25
3.2. Dans le cadre d'une entrée en fonction dans le cadre des dispositions transitoires reprises sous le point 2.1 :	25



Nouveautés et modifications

Sujet	Lien
Les mécanismes de soutien et de développement des compétences professionnelles et d'évaluation	soutien et évaluation



Abréviations et acronymes

Acronyme / abréviation	Signification
CTA	Centre de technologie avancée
PO	Pouvoir organisateur
WBE	Wallonie-Bruxelles Enseignement
IFPC	Institut interréseaux de la formation professionnelle continue
PDCP	plan de développement des compétences professionnelles



Personnes à contacter

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

Identité	Fonction	Matière	Coordonnées
DELFOSSÉ Julie	Attachée	Statut des coordonnateurs CTA	02/413 35 50 julie.delfosse@cfwb.be
PERIN Aurélie	Attachée	Soutien et développement des compétences professionnelles	02/413 40 65 aurelie.perin@cfwb.be

1. Création d'un statut pour les coordonnateurs de centres de technologies avancées :

1.1. Conditions d'accès à la fonction de sélection de coordonnateur de centre de technologies avancées et dévolution des emplois :

a) Profil de fonction et appel aux candidats

L'article 54 septies¹ du décret du 1^{er} février 1993 fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement libre subventionné porte que :

« §1^{er} - Préalablement à toute déclaration de vacance d'emploi dans une fonction de coordonnateur de centre de technologies avancées, le Gouvernement arrête les compétences génériques du profil de la fonction de sélection à pourvoir.

§2 – Lorsqu'au sein d'un Pouvoir Organisateur, un emploi définitivement vacant de coordonnateur de centre de technologies avancées est à pourvoir :

1° le Pouvoir Organisateur détermine les compétences techniques et spécifiques du profil de la fonction de sélection à pourvoir.

Dans ce cadre, il consulte le Comité d'accompagnement du centre de technologies avancées dans lequel l'emploi est à pourvoir et selon le cas, le conseil d'entreprise, l'instance de concertation locale ou, à défaut, la délégation syndicale de l'établissement dont relève l'emploi.

Le Pouvoir Organisateur peut ajouter des critères complémentaires aux conditions d'engagement à titre définitif visées à l'article 54 octies §2 ou §3.

2° le Pouvoir Organisateur lance un appel aux candidats selon les formes déterminées par le Gouvernement et sur proposition de la Commission paritaire centrale ;

3° le Pouvoir Organisateur, compte tenu des critères fixés dans le profil de la fonction déterminé conformément au présent article, examine les candidatures répondant aux conditions de l'article 54 septies, §4 ou §5.

A compétences égales, le membre du personnel remplissant les conditions de l'article 54 septies, §4 bénéficie d'une priorité à l'engagement à titre temporaire par rapport au membre du personnel remplissant les conditions de l'article 54 septies, §5.

4° après examen des candidatures conformément au 3°, le Pouvoir Organisateur choisit librement son candidat et engage à titre temporaire le candidat ainsi sélectionné à l'issue de cette procédure.

§3 – Le Pouvoir Organisateur communique aux candidats les motifs de son choix du membre du personnel engagé dans la fonction de sélection à pourvoir eu égard aux critères fixés dans le profil de fonction déterminé conformément au présent article. »

Ces dispositions visent à préciser selon quelles procédure et modalités un Pouvoir Organisateur doit recruter un coordonnateur CTA en cas de vacance d'emploi.

¹ Article 54 septies, §§1^{er} à 3.

Ainsi, il revient au Pouvoir Organisateur de lancer un appel aux candidats selon les formes déterminées par l'AGCF du 6 février 2019², sur la base d'une proposition de la Commission paritaire centrale. Ce modèle d'appel figure en annexe 1 de la présente circulaire.

Cet appel aux candidats permettra au Pouvoir Organisateur de présenter le profil de la fonction de coordonnateur CTA à pourvoir. Ce profil dont le Pouvoir Organisateur arrête les compétences techniques et spécifiques est établi par le Pouvoir Organisateur, après consultation du Comité d'accompagnement du centre de technologies avancées dans lequel l'emploi est à pourvoir et selon le cas, le conseil d'entreprise, l'instance de concertation locale ou, à défaut, la délégation syndicale de l'établissement dont relève l'emploi.

Le Pouvoir Organisateur peut compléter le profil de fonction, en y ajoutant des critères complémentaires qui doivent lui permettre de trouver la personne la plus adéquate par rapport au poste à pourvoir. Ces critères complémentaires ne peuvent bien entendu pas déroger aux principes de la dévolution des emplois tels que ceux-ci seront décrits ci-dessous.

Par ailleurs, en ce qui concerne le profil de la fonction de sélection à pourvoir, il est également prévu qu'avant toute déclaration de vacance d'emploi, le Gouvernement arrête les compétences génériques de ce profil via un arrêté du Gouvernement de la Communauté française. Celui-ci a été adopté par le Gouvernement de la Communauté française et est joint en annexe 2 à la présente circulaire. Il porte notamment sur les objectifs généraux de la fonction.

Enfin, pour la procédure d'appel aux candidats, il convient de noter que cette procédure est ouverte à tous les candidats qui répondent soit aux conditions de l'article 54 septies, §4, (candidats répondant à la condition d'ancienneté minimale requise dans l'enseignement dans une fonction donnant accès à la fonction de coordonnateur CTA – cfr.infra), soit aux conditions de l'article 54 septies, §5 (soit tous les autres candidats répondant aux conditions de titres – cfr. infra).

La particularité de la procédure réside dans le fait qu'après examen des candidatures répondant aux conditions de l'article 54 septies, §4 et §5 et à compétences égales, le candidat répondant aux conditions de l'article 54 septies, §4 bénéficie d'une priorité à l'engagement à titre temporaire par rapport au candidat remplissant les conditions de l'article 54 septies, §5.

Par ailleurs, après que le Pouvoir Organisateur ait examiné les candidatures conformément au paragraphe précédent, il lui appartient d'effectuer librement le choix de son candidat compte tenu des critères fixés dans le profil de fonction et d'engager le membre du personnel ainsi sélectionné à titre temporaire.

b) Conditions d'engagement à titre temporaire

Le candidat qui souhaite bénéficier d'un engagement à titre temporaire dans une fonction de coordonnateur CTA doit répondre, au moment de l'engagement à titre temporaire, aux conditions prévues à l'article 54 septies §4 (candidats répondant à la condition d'ancienneté minimale requise dans

² AGCF du 06/02/19 donnant force obligatoire à la décision de la Commission paritaire centrale de l'enseignement libre confessionnel subventionné du 12 octobre 2018 relative à l'appel à candidatures pour l'engagement à titre temporaire dans un emploi définitivement vacant ou temporairement vacant pour une durée de plus de 15 semaines dans une fonction de coordonnateur de centre de technologies avancées dans un établissement d'enseignement secondaire ordinaire de l'enseignement libre subventionné

l'enseignement dans une fonction donnant accès à la fonction de coordonnateur CTA) ou §5 du décret du 1^{er} février 1993 précité (soit tous les autres candidats répondant aux conditions de titres).

Ainsi que précisé sous le point a), après examen des candidatures répondant aux conditions de l'article 54 septies, §4 et §5 et à compétences égales, le candidat répondant aux conditions de l'article 54 septies, §4 bénéficie d'une priorité à l'engagement à titre temporaire par rapport au candidat remplissant les conditions de l'article 54 septies, §5.

Deux situations peuvent donc se rencontrer dans la pratique :

1^o Engagement à titre temporaire d'un candidat répondant à la condition d'ancienneté minimale requise dans l'enseignement dans une fonction donnant accès à la fonction de coordonnateur CTA (article 54 septies, §4 du décret du 1^{er} février 1993):

Les conditions d'accès à la fonction prévues à l'article 54 septies, §4 du décret du 1^{er} février 1993 précité sont les suivantes :

1^o avoir acquis une ancienneté de service de six années au sein de l'enseignement organisé ou subventionné dans une des fonctions de recrutement, de sélection ou de promotion de la catégorie du personnel directeur et enseignant visées à l'annexe I du décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs et calculée selon les modalités fixées à l'article 29 bis du décret du 1^{er} février 1993 précité ;

2^o être engagé à titre définitif dans l'une de ces fonctions de recrutement, de sélection ou de promotion dans l'enseignement organisé ou subventionné ;

3^o être titulaire, à titre définitif, avant cet engagement, d'une ou plusieurs fonction(s) comportant au moins une demi – charge dans l'enseignement organisé ou subventionné ;

4^o exercer à titre définitif une ou plusieurs fonctions donnant accès à la fonction de sélection à conférer et être porteur d'un titre de capacité conformément à l'article 101 du décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs ;

5^o répondre aux critères du profil de fonction visé à l'article 54 septies, §2, 1^o ;

6^o avoir répondu à l'appel aux candidats visé à l'article 54 septies, §2, 2^o.

Pour ce qui concerne le point 4^o, le tableau ci-dessous est d'application :

1. <u>Fonction de sélection</u>	2. <u>Fonction(s) exercée(s)</u>	3. <u>Titre(s) de capacité</u>
Coordonnateur de centre de technologies avancées	Fonction de recrutement, de sélection ou de promotion de la catégorie du personnel directeur et enseignant dans l'enseignement secondaire du degré inférieur ou du degré supérieur ou de l'un et l'autre degré	Si le membre du personnel exerce une fonction de recrutement : un des titres requis ou des titres suffisants pour une fonction de professeur de cours techniques ou de professeur de pratique professionnelle

Il est à noter en ce qui concerne la condition prévue à l'article 54 septies, §4, 1^{er} du décret du 1^{er} février 1993 précité que peuvent être pris en considération, pour être engagé dans une fonction de sélection de coordonnateur CTA, les services prestés dans l'enseignement libre subventionné, quel que soit le caractère de l'établissement d'enseignement, ainsi que les services prestés dans l'enseignement officiel subventionné mais également dans l'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

2° Engagement à titre temporaire de tout autre candidat répondant aux conditions de titres (article 54 septies, §5 du décret du 1^{er} février 1993) :

Les conditions d'accès à la fonction prévues à l'article 54 septies, §5 du décret du 1^{er} février 1993 précité sont les suivantes :

1° jouir des droits civils et politiques ;

2° être porteur d'un des titres de capacité suivants :

- le certificat d'étude de 6^{ème} année secondaire professionnelle, complété par une expérience professionnelle utile de 9 années, valorisée selon la procédure prévue aux articles 23 et 24 du Décret du 11 avril 2014 réglementant les titres et fonctions dans l'enseignement fondamental et secondaire organisé et subventionné par la Communauté française, dans le domaine d'activité du centre de technologies avancées concerné par l'appel à candidatures visé à l'article 54 septies, §2, 2° ;

- le certificat d'étude secondaire supérieur complété par une expérience professionnelle utile de 6 années, valorisée selon la procédure prévue aux articles 23 et 24 du Décret du 11 avril 2014 réglementant les titres et fonctions dans l'enseignement fondamental et secondaire organisé et subventionné par la Communauté française, dans le domaine d'activité du centre de technologies avancées concerné par l'appel à candidatures visé à l'article 54 septies, §2, 2° ;

- un titre supérieur du premier cycle tel que défini à l'article 69,§1^{er} ou à l'article 70,§1^{er} du décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, complété par une expérience professionnelle utile de 3 années, valorisée selon la procédure prévue aux articles 23 et 24 du Décret du 11 avril 2014 réglementant les titres et fonctions dans l'enseignement fondamental et secondaire organisé et subventionné par la Communauté française, dans le domaine d'activité du centre de technologies avancées concerné par l'appel à candidatures visé à l'article 54 septies, §2, 2° ;

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

4° être de conduite irréprochable ;

5° satisfaire aux lois sur la milice ;

6° répondre aux critères du profil de fonction visé à l'article 54 septies,§2,1° ;

7° avoir répondu à l'appel aux candidats visé à l'article 54 septies,§2,2°.

Pour les candidats répondant aux conditions de l'article 54 septies, §5 du décret du 1^{er} février 1993 précité, il est renvoyé en ce qui concerne la procédure de reconnaissance de l'expérience utile à la circulaire n°6644

du 8 mai 2018 visant à simplifier la procédure de valorisation d'expérience utile et à en réduire les délais – application VALEXU³.

Remarque :

Le Pouvoir Organisateur peut engager à titre temporaire un coordonnateur CTA en cas d'absence temporaire du titulaire de l'emploi ou en cas de fermeture progressive de l'établissement secondaire dont dépend le centre de technologies avancées.

Les conditions d'engagement sont les mêmes que celles exposées ci-dessus.

Cependant, pour des intérim de quinze semaines ou moins de quinze semaines, le Pouvoir Organisateur est dispensé de lancer un appel aux candidats.

c) Conditions d'engagement à titre définitif

Le membre du personnel engagé à titre temporaire comme coordonnateur CTA est engagé à titre définitif dans cette fonction dès qu'il répond aux conditions de l'article 54 octies, §2 ou §3 du décret du 1^{er} février 1993 précité. Deux situations peuvent, à nouveau, se rencontrer dans la pratique :

1° Engagement à titre définitif d'un candidat répondant à la condition d'ancienneté minimale requise dans l'enseignement dans une fonction donnant accès à la fonction de coordonnateur CTA (article 54 octies, §2 du décret du 1^{er} février 1993) :

Le membre du personnel engagé à titre temporaire en vertu de l'article 54 septies, §4 du décret du 1^{er} février 1993 précité, bénéficie d'un engagement à titre définitif à condition de remplir, au moment de l'engagement à titre définitif, les autres conditions suivantes :

1° avoir été engagé à titre temporaire dans cette fonction pendant une période ininterrompue de 720 jours;

2° avoir fait l'objet, dans les trois mois qui précèdent l'issue de cette période, d'une évaluation ayant conduit à l'attribution de la mention « favorable » par le Pouvoir Organisateur de l'établissement secondaire dont dépend le centre de technologies avancées dont le membre du personnel relève (voir point 1.2.)

2° Engagement à titre définitif de tout autre candidat répondant aux conditions de titres (article 54 octies, §3 du décret du 1^{er} février 1993):

Le membre du personnel engagé à titre temporaire en vertu de l'article 54 septies, §5 du décret du 1^{er} février 1993 précité, bénéficie d'un engagement à titre définitif à condition de remplir, au moment de l'engagement à titre définitif, les autres conditions suivantes :

1° avoir été engagé à titre temporaire dans cette fonction pendant une période ininterrompue de 720 jours;

2° avoir fait l'objet, dans les trois mois qui précèdent l'issue de cette période, d'une évaluation ayant conduit à l'attribution de la mention « favorable » par le Pouvoir Organisateur de l'établissement secondaire dont dépend le centre de technologies avancées dont le membre du personnel relève (voir point 1.2.) ;

³ (http://www.gallilex.cfwb.be/fr/cir_res_01.php?ncda=44264&referant=c01)

3° occuper l'emploi en fonction principale ;

4° compter, dans l'enseignement subventionné, 720 jours d'ancienneté de service répartis sur trois années scolaires au moins, dont 360 jours dans la fonction auprès du Pouvoir Organisateur répartis sur deux années scolaires au moins.

1.2. Evaluation du coordonnateur de centre de technologies avancées temporaire⁴

L'engagement à titre temporaire d'un membre du personnel dans la fonction de coordonnateur CTA a une durée de 720 jours, soit deux ans.

Dans les trois mois qui précèdent l'issue de cette période, le Pouvoir Organisateur de l'établissement secondaire dont dépend le centre de technologies avancées dont le coordonnateur relève doit avoir procédé à l'évaluation du membre du personnel.

L'évaluation sera basée sur le profil de fonction.

Le modèle de rapport d'évaluation, figurant en annexe 3, ainsi que les modalités selon lesquelles elle devra se dérouler ont été fixés par la Commission paritaire centrale et approuvés par l'AGCF du 3 avril 2019⁵.

Cette évaluation conditionne, en effet, l'engagement à titre définitif du membre du personnel.

A défaut d'évaluation réalisée dans les délais, celle – ci est présumée favorable, l'objectif poursuivi étant d'éviter de porter préjudice au membre du personnel dont le Pouvoir Organisateur n'a pas fait les démarches en temps utile pour procéder à son évaluation.

Chaque évaluation doit se clôturer par l'attribution d'une mention (favorable ou défavorable) aux conséquences juridiques différentes :

- mention d'évaluation favorable :

Le coordonnateur CTA engagé à titre temporaire qui se voit évaluer favorablement endéans la période requise est engagé à titre définitif⁶.

- mention d'évaluation défavorable :

En cas d'attribution de la mention d'évaluation « défavorable », il sera mis fin aux fonctions du membre du personnel (sous réserve de l'exercice des voies de recours).

⁴ Article 44 sexies, §§ 4 à 5

⁵ AGCF du 03/04/19 donnant force obligatoire à la décision de la Commission paritaire centrale de l'enseignement libre confessionnel subventionné du 23 novembre 2018 relative au modèle de rapport d'évaluation du coordonnateur de centre de technologies avancées prise en application de l'article 54octies du décret du 1er février 1993 fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement libre subventionné.

⁶ Est également engagé à titre définitif, le coordonnateur de centre de technologies avancées qui bénéficie des mesures transitoires décrites aux points 2.1. et 2.2. et qui, après 360 jours d'exercice de la fonction dans le nouveau régime, fait l'objet d'une évaluation favorable par son Pouvoir Organisateur.

→ Voies de recours :

En cas d'évaluation défavorable, le membre du personnel peut introduire un recours auprès de la Chambre de recours compétente :

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

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

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

La Chambre de recours dispose d'un délai de 45 jours calendrier à partir de la date de réception du recours pour transmettre son avis au Pouvoir Organisateur.

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

Pour le surplus, les règles de procédure et de fonctionnement prévues au chapitre IX, section 3 du décret du 1^{er} février 1993 précité sont applicables au recours introduit par le coordonnateur CTA contre la mention d'évaluation défavorable qui lui aurait été attribuée par son Pouvoir Organisateur.

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

1.3.1. Notions générales

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

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

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

L'évaluation faisant suite, le cas échéant, au mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles n'est applicable qu'au coordonnateur définitif, les coordonnateurs temporaires faisant déjà l'objet d'une évaluation précédant leur engagement à titre définitif.

1.3.2. Soutien et développement des compétences professionnelles

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

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

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

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

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

- Le vade-mecum relatif au mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles⁷ ;
- Le modèle de plan de développement des compétences professionnelles (annexe 4) ;

1.3.2.1. Entretien de développement professionnel

a. Qui peut mener ces entretiens ?

Ces entretiens sont menés par le directeur de l'école dans laquelle se situe le centre⁸. Pour mener ces entretiens, celui-ci doit avoir, préalablement, reçu une formation relative aux mécanismes de soutien et de développement des compétences professionnelles ainsi que d'évaluation, organisée dans le cadre de leur formation initiale. Cette formation, **obligatoire**, permet aux directions d'être mieux outillées pour mettre en place le mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles.

◊ Remarque - dispositions transitoires :

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

⁷ Annexe 3 de la circulaire n°9149 du 8 février 2024 (http://www.enseignement.be/index.php?page=26823&do_id=9404)

⁸ Lorsque la direction est absente et remplacée par une direction intérimaire, c'est bien cette dernière qui est chargée de mener le processus d'entretien de développement professionnel et, le cas échéant, de mise en place d'un PDCP.

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

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

b. Quelle est la procédure ?

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

Cet entretien tient compte du contexte global dans lequel est amené à évoluer le coordonnateur et des moyens mis à sa disposition et se fonde, notamment, sur la mise en œuvre du contrat d'objectifs, du profil de fonction ou de la lettre de mission, quand ceux-ci existent.

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

◇ Remarque - **disposition transitoire** :

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

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

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

Les conditions suivantes doivent être réunies :

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

Concrètement, cela signifie que :

- Un membre du personnel travaillant au sein de différents PO, peut avoir plusieurs PDCP par année scolaire ;
- Un coordonnateur qui travaille dans différentes écoles d'un même PO ne pourra avoir qu'un seul PDCP. Le directeur qui souhaite mettre en place un PDCP devra d'abord se renseigner auprès de la direction des autres établissements scolaires du PO ;

- Un PDCP peut concerner plusieurs fonctions exercées par le même membre du personnel, au sein du même PO ;
- Des ajustements au PDCP sont possibles en cours d'année scolaire, à la demande du directeur ou du coordonnateur.

Les directions doivent avoir suivi une formation relative aux mécanismes de soutien, de développement des compétences professionnelles et d'évaluation⁹.

◇ **Remarque - disposition transitoire :**

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

b. Quelle est la procédure ?

Le PDCP peut être initié par la direction ou demandé par le coordonnateur mais il est élaboré par le directeur, **en concertation** avec le coordonnateur.

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

** Ajustements*

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

** Formalisation*

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

Tous ces éléments sont repris dans le modèle¹⁰ de PDCP qui doit être utilisé par les parties.

Le responsable du traitement et de la conservation du plan de développement des compétences professionnelles est le PO. Il ne pourra pas être conservé pendant plus de cinq ans.

⁹ Voir point 1.3.2.1 a.

¹⁰ Voir annexe 4

c. Clôture du PDCP

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

* Délais

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

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

- Les vacances annuelles, à l'exclusion des vacances d'été ;
- Les congés¹¹ suivants :
 - Congés de circonstances et de convenances personnelles ;
 - Congés exceptionnels pour force majeure résultant de la maladie ou d'un accident survenu à une des personnes suivantes habitant sous le même toit que le membre du personnel : le conjoint, la personne avec qui le membre du personnel vit en couple, un parent, un allié, un parent de la personne avec qui le membre du personnel vit en couple, une personne accueillie en vue de son adoption ou de l'exercice d'une tutelle officieuse ;
 - Congé pour don d'organes ou de tissus ;
 - Congé pour don de moelle osseuse.

* Issues possibles

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

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

1.3.3. Evaluation

Les procédures d'évaluation n'entreront en vigueur qu'à partir de la rentrée 2026-2027 ce qui signifie qu'elles ne seront applicables qu'à partir du mois d'août 2026 et à condition que le PDCP ait été mis en place au plus tôt lors de l'année scolaire 2025-2026 et par un directeur formé¹². Rappelons que ce mécanisme ne peut débuter que si le mécanisme de **soutien et de développement des compétences professionnelles a préalablement** été mis en place.

¹¹ Congés prévus aux articles 5, 5bis, 6 et 7 de l'arrêté royal du 15 janvier 1974 pris en application de l'article 160 de l'arrêté royal du 22 mars 1969 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécial, moyen, technique, artistique et normal de l'Etat, des internats dépendant de ces établissements et des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements.

¹² Que ce soit via le module de formation mis en œuvre durant la période transitoire allant de janvier 2024 à la rentrée 2026, via la formation initiale des directeurs ou via le module de formation disponible dans le cadre de la FPC à partir de la rentrée 2026-2027.

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

Pour rappel, le dispositif d'évaluation concerne seulement les coordonnateurs définitifs et pas les temporaires pour lesquels, en cas de problème, les procédures classiques de licenciement trouveront alors à s'appliquer.

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

1.4. Régime des congés

a) Congés, absences, disponibilités

Tous les congés, absences et disponibilités accordés aux titulaires d'une fonction de sélection à titre définitif sont également accessibles aux coordonnateurs CTA engagés à titre définitif.

La liste exhaustive de ces congés, absences et disponibilités est reprise dans la circulaire annuelle – « *Vademecum des congés, absences et disponibilités pour le personnel enseignant subsidié de l'enseignement subventionné* ».

b) Vacances annuelles

Les coordonnateurs CTA bénéficient d'un congé de vacances annuelles fixé comme suit :

- vacances de Noël : du 21 décembre au 3 janvier inclus ou du 22 décembre au 4 janvier inclus ou du 23 décembre au 5 janvier inclus ;
- vacances d'été : du 15 juillet au 15 août inclus ;
- 10 autres jours ouvrables que ceux mentionnés ci-dessus, à prendre en accord avec le Pouvoir Organisateur de l'établissement secondaire dont dépend le centre de technologies avancées auquel ils sont rattachés.

Il a été prévu que les coordonnateurs CTA ne disposent pas de l'intégralité des congés scolaires dans le but de permettre l'accès aux centres à des apprenants non issus de l'enseignement secondaire ou encore permettre aux coordonnateurs de préparer les formations de l'année scolaire suivante.

1.5. Régime disciplinaire et fins de fonction

Le coordonnateur engagé à titre définitif est soumis aux articles 73 à 78 du décret du 1^{er} février 1993 précité.

Préalablement à l'adoption d'une peine disciplinaire par son Pouvoir Organisateur, le membre du personnel engagé à titre définitif peut également faire l'objet d'une mesure de suspension préventive.

Cette matière est régie par les articles 87 à 90 du décret du 1^{er} février 1993 précité.

Par ailleurs, il peut être mis fin aux fonctions du coordonnateur CTA engagé à titre temporaire selon les modalités prévues à l'article 71 nonies du décret du 1^{er} février 1993 précité.

Pour le coordonnateur CTA engagé à titre définitif, les causes de fin de fonction sont énumérées aux articles 72 à 72ter du décret du 1^{er} février 1993 précité.

Il s'agit, au surplus, de l'évaluation défavorable du coordonnateur CTA réalisée par le Pouvoir Organisateur de l'établissement secondaire dont dépend le centre de technologies avancées auquel il est rattaché et de l'application du régime des sanctions disciplinaires (rétrogradation disciplinaire, démission disciplinaire et licenciement pour faute grave).

1.6. Echelle de traitement

Il est octroyé le barème 377 aux coordonnateurs CTA.

Par ailleurs, le membre du personnel peut faire valoriser, dans son ancienneté pécuniaire, le temps passé dans un métier ou une profession à condition que celui-ci ait contribué à assurer sa formation.

Les services reconnus comme expérience utile peuvent être valorisés à concurrence de 10 ans maximum.

Pour plus d'information sur la procédure à suivre pour la reconnaissance de cette expérience utile, il est renvoyé à la circulaire n° 6644 du 8 mai 2018 visant à simplifier la procédure de valorisation d'expérience utile et à en réduire les délais (application VALEXU)¹³.

1.7. Exercice de la fonction de coordonnateur de centre de technologies avancées à mi-temps

La fonction de coordonnateur CTA peut être confiée soit :

- à un seul membre du personnel exerçant la fonction à temps plein ;
- soit, après avis préalable du conseil d'entreprise, ou, à défaut de la délégation syndicale, à deux membres du personnel chargés chacun d'un mi – temps.

Le coordonnateur CTA qui exerce sa fonction à prestations complètes assure des prestations à concurrence de 38 périodes de 60 minutes par semaine.

¹³ (http://www.galilex.cfwb.be/fr/cir_res_01.php?ncda=44264&referant=c01)

2. Mesures transitoires - Stabilisation des coordonnateurs de centres de technologies avancées actuellement en fonction

2.1. Bénéficiaires des mesures transitoires

Peuvent bénéficier des mesures transitoires, les coordonnateurs CTA , qui, au 1^{er} septembre 2018,

1° sont désignés en application de l'article 18 du décret de la Région wallonne du 25 avril 2002 relatif aux aides visant à favoriser l'engagement de demandeurs d'emploi inoccupés par les pouvoirs locaux, régionaux et communautaires, par certains employeurs du secteur non-marchand, de l'enseignement et du secteur marchand → soit les actuels coordonnateurs financés par des points APE ;

ou sont désignés en application de l'article 7 du décret du 24 juin 1996 portant réglementation des missions, des congés pour mission et des mises en disponibilité pour mission spéciale dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française → soit les actuels coordonnateurs bénéficiant d'un congé pour mission ;

2° comptent une ancienneté de 720 jours dans la fonction de coordonnateur CTA ;

3° et qui sollicitent pour le 1^{er} septembre 2018 au plus tard – auprès du Pouvoir Organisateur de l'établissement secondaire dont dépend le centre de technologies avancées dont ils relèvent – le bénéfice de ces mesures.

Pour le calcul de l'ancienneté de fonction visé au point 3°, dans la mesure où le décret instituant un statut pour les coordonnateurs CTA ne prévoit pas de modalités de calcul spécifiques de l'ancienneté requise, il y a lieu de s'en référer – par analogie - aux modalités de calcul reprises à l'article 29 bis du décret du 1^{er} février 1993 fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement libre subventionné.

Ainsi, pour les membres du personnel exerçant dans le cadre organique, sont seuls pris en considération les services subventionnés au 30 avril, en fonction principale, dans une fonction de la catégorie en cause, pour autant que le candidat porte le titre de capacité pour cette fonction.

Le nombre de jours prestés en qualité de temporaire dans une fonction à prestations complètes est formé de tous les jours comptés du début à la fin de la période d'activité continue, y compris, s'ils sont englobés dans cette période, les congés de détente ainsi que les vacances de Noël et de Pâques, les congés de maternité, d'accueil en vue de l'adoption et de la tutelle officieuse ou les congés exceptionnels accordés conformément à la réglementation en vigueur. Ce nombre de jours est multiplié par 1,2.

Les jours prestés en qualité de définitif dans une fonction à prestations complètes se comptent du début à la fin d'une période ininterrompue d'activité de service (vacances d'été comprises).

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 les services rendus dans une fonction à prestations complètes.

Le nombre de jours acquis dans une fonction à prestations incomplètes qui ne comporte pas la moitié du nombre requis pour la fonction à prestations complètes est réduit de moitié.

Le nombre de jours acquis dans une ou plusieurs fonctions à prestations complètes ou incomplètes au cours d'une année scolaire ne peut jamais dépasser 360 jours.

Pour les membres du personnel engagés sous contrat APE, les services rendus par un membre du personnel non statutaire sous contrat APE sont assimilés aux services accomplis par un membre du personnel exerçant ses fonctions dans le cadre organique.

Toutefois, en ce qui concerne les 1200 premiers jours, le coefficient réducteur de 0,3 ne sera pas appliqué.

Le nombre de jours acquis en qualité de membre du personnel non statutaire dans une fonction à prestations complètes est formé de tous les jours comptés du début à la fin de la période d'activité continue. Ce nombre de jours est multiplié par 1,2 au – delà des 1200 premiers jours.

Les services accomplis 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 les services accomplis dans une fonction à prestations complètes.

Le nombre de jours acquis dans une fonction à prestations incomplètes qui ne comporte pas la moitié du nombre d'heures requis pour la fonction à prestations complètes est réduit de moitié.

2.2. Etendue des mesures transitoires :

a) Engagement à titre définitif moyennant l'exercice de la fonction pendant 360 jours dans le centre de technologies avancées et l'évaluation favorable du Pouvoir Organisateur

Le coordonnateur CTA visé sous le point 2.1. bénéficie d'un engagement à titre définitif dans cette fonction moyennant le respect des conditions suivantes :

- compter, à dater du 1^{er} septembre 2018 (date d'entrée en vigueur du nouveau régime), une ancienneté dans la fonction de 360 jours ;
- avoir exercé ses fonctions dans le même CTA au cours de cette période de 360 jours ;
- avoir fait l'objet d'une évaluation ayant conduit à l'attribution de la mention favorable ; celle – ci devant être réalisée par le Pouvoir Organisateur de l'établissement secondaire dont dépend le centre de technologies avancées dont le coordonnateur relève et étant basée sur le profil de fonction.

Le régime transitoire ainsi mis en place permet donc aux coordonnateurs visés sous le point 2.1. de pouvoir prétendre à un engagement à titre définitif dans la fonction considérée moyennant le respect des conditions reprises ci – dessus et d'accéder, par voie de conséquent, à la stabilisation sans qu'aucune condition de titre ne soit requise.

Par ailleurs, en ce qui concerne la condition liée à l'exercice de la fonction de coordonnateur de centre de technologies avancées durant 360 jours sous le nouveau régime, il y lieu de s'en référer aux modalités de calcul de cette ancienneté explicitées sous le point 2.1.

Enfin, en ce qui concerne la condition relative à l'obtention par le coordonnateur CTA d'une évaluation favorable octroyée par le Pouvoir Organisateur de l'établissement secondaire dont dépend le centre de

technologies avancées dont le coordonnateur relève, il y a lieu de préciser que celle-ci sera basée sur le profil de fonction auquel le coordonnateur sera tenu de se conformer en entrant dans le nouveau statut.

La procédure d'évaluation et les modalités de recours en cas d'évaluation défavorable ont été explicitées sous le point 1.2.

b) Octroi du barème 377 ou conservation d'un barème plus avantageux

Le membre du personnel visé sous le point a) bénéficie directement du barème 377 (soit le barème octroyé aux chefs d'atelier et aux futurs coordonnateurs CTA).

Toutefois, il est permis à ce même membre du personnel de continuer à pouvoir bénéficier, sans limite de temps, du barème afférent à sa fonction antérieure si celui-ci était plus avantageux.

c) Valorisation de l'ancienneté acquise dans la fonction ou dans l'enseignement

Enfin, pour les membres du personnel bénéficiant des mesures transitoires, il est prévu qu'ils puissent bénéficier directement du barème 377 et ce, avec une valorisation des services prestés antérieurement au 1^{er} septembre 2018 dans la fonction ou dans l'enseignement.

En ce qui concerne la valorisation des services antérieurs accomplis dans l'enseignement, j'attire votre attention sur le document S52/2 (services antérieurs) lequel est annexé aux circulaires de rentrée des membres du personnel de l'enseignement secondaire ordinaire, spécialisé et artistique de plein exercice (www.gallilex.be) lequel doit reprendre les dates et l'énumération des services accomplis par le membre du personnel dans l'enseignement et auquel doit être joint les attestations de services antérieurs accomplis dans l'enseignement.

Ces attestations doivent être jointes au dossier du membre du personnel lors de la première entrée en fonction et après une interruption de fonction et doivent être transmises à la Direction déconcentrée compétente.

2.3. Formalités :

En pratique, comment va se dérouler la mise en œuvre du régime transitoire ?

a) Pour l'actuel coordonnateur CTA chargé de mission :

- À l'issue de son congé pour mission, le membre du personnel réintègre sa fonction d'origine ;
- Il convient ensuite pour ce même membre du personnel s'il souhaite bénéficier des mesures transitoires décrites sous le point 2.2 d'en faire la demande auprès du Pouvoir Organisateur de l'établissement secondaire dont dépend le centre de technologies avancées dont il relève et ce, pour le 1^{er} septembre 2018 au plus tard.
- Ce membre du personnel sollicite ensuite auprès de son Pouvoir Organisateur d'origine un congé pour l'exercice d'une fonction mieux rémunérée (exercice d'une fonction de sélection) dans la mesure où il a été fait de la fonction de coordonnateur CTA une fonction de sélection de la catégorie du personnel directeur et enseignant.

En ce qui concerne la procédure à suivre pour l'octroi de ce congé, il est renvoyé à la circulaire annuelle – « *Vade – mecum des congés, absences et disponibilités pour le personnel enseignant subsidié de l'enseignement subventionné* »;

- La durée de ce congé sera limitée à la durée de l'exercice provisoire de la fonction de sélection de coordonnateur CTA .

b) Pour l'actuel coordonnateur CTA désigné sous contrat APE :

- A l'issue de son contrat, il ne sera pas procédé au renouvellement de la désignation du coordonnateur CTA désigné sous contrat APE ;
- Il convient ensuite pour l'intéressé s'il souhaite bénéficier des mesures transitoires décrites sous le point 2.2 d'en faire la demande auprès du Pouvoir Organisateur de l'établissement secondaire dont dépend le centre de technologies avancées dont il relève et ce, pour le 1^{er} septembre 2018 au plus tard.

Remarque :

Il revient au Pouvoir Organisateur d'effectuer les calculs d'ancienneté permettant au membre du personnel de solliciter le bénéfice des mesures transitoires exposées ci-avant ou encore si le membre du personnel rentre bien dans les conditions des mesures transitoires, s'il peut bénéficier d'un engagement à titre définitif dans la fonction de coordonnateur CTA après notamment 360 jours d'exercice de la fonction à compter du 1^{er} septembre 2018.

3. Mentions particulières sur le S12 (document de demande d'avance)

Il est demandé aux Pouvoirs Organisateurs d'être particulièrement attentifs à la rédaction des S12 (documents de demande d'avances) des coordonnateurs CTA afin que les directions déconcentrées compétentes du Service général de gestion des personnels de l'enseignement subventionné (AGE – DGPEPES – SGGPEPES) puissent fixer leur situation administrative et régulariser leur situation pécuniaire dans les meilleurs délais :

3.1. Dans le cas d'une entrée en fonction hors du cadre des dispositions transitoires (à savoir, entrée en fonction en tant que membre du personnel dans un nouvel emploi créé au cadre organique) :

→ Les demandes d'avances établies par les Pouvoirs Organisateurs pour les coordonnateurs CTA seront gérées par les directions déconcentrées compétentes dont vous trouverez les coordonnées en annexe 5 à la présente (code fonction : 22 A).

3.2. Dans le cadre d'une entrée en fonction dans le cadre des dispositions transitoires reprises sous le point 2.1 :

→ Pour les membres du personnel sollicitant le bénéfice des mesures transitoires visées sous le point 2.1., les Pouvoirs Organisateurs indiqueront, au sein de l'encadré « *remarques* » du S12 : « *coordonnateur CTA bénéficiant du régime transitoire* ».

→ Enfin, pour les anciens chargés de mission bénéficiant d'un engagement à titre définitif suite à la mise en œuvre du régime transitoire et qui souhaitent bénéficier des dispositions transitoires barémiques (cfr. point 2.2. – b)), les Pouvoirs Organisateurs sont amenés à indiquer, au surplus, au sein de l'encadré « *remarques* » du S12 : « *régime transitoire barémique – coordonnateur CTA* ».



Annexes

N°	Titre de l'annexe
1	Modèle d'appel à candidatures
2	Profil de fonction
3	Modèle d'évaluation
4	Modèle de plan de développement des compétences professionnelles
5	Personnes de contact dans les services de gestion

ANNEXES A LA CIRCULAIRE

**Arrêté du Gouvernement de la Communauté française
donnant force obligatoire à la décision de la Commission
paritaire centrale de l'enseignement libre confessionnel
subventionné du 12 octobre 2018 relative à l'appel à
candidatures pour l'engagement à titre temporaire dans
un emploi définitivement vacant ou temporairement
vacant pour une durée de plus de 15 semaines dans une
fonction de coordonnateur de centre de technologies
avancées dans un établissement d'enseignement
secondaire ordinaire de l'enseignement libre subventionné**

A.Gt 06-02-2019

M.B. 19-02-2019

Le Gouvernement de la Communauté française,

Vu le décret du 1^{er} février 1993 fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement libre subventionné, notamment l'article 97 ;

Vu le décret du 11 juillet 2018 instituant un statut pour les coordonnateurs de centres de technologies avancées;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 18 juillet 2018 fixant le profil générique des coordonnateurs de centres de technologies avancées ;

Vu la demande de la Commission paritaire centrale de l'enseignement libre confessionnel de rendre obligatoire sa décision du 12 octobre 2018 ;

Sur proposition de la Ministre de l'Education ;

Après délibération,

Arrête :

Article 1^{er}. - La décision de la Commission paritaire centrale de l'enseignement libre confessionnel du 12 octobre 2018 relative à l'appel à candidatures pour l'engagement à titre temporaire dans un emploi définitivement vacant ou temporairement vacant pour une durée de plus de 15 semaines dans une fonction de coordonnateur de centre de technologies avancées dans un établissement d'enseignement secondaire ordinaire de l'enseignement libre subventionné, ci-annexée, est rendue obligatoire.

Article 2. - Le présent arrêté produit ses effets au 12 octobre 2018.

Article 3. - La Ministre ayant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement libre subventionné dans ses attributions est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Bruxelles, le 6 février 2019.

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

R. DEMOTTE

La Ministre de l'Education,

M.-M. SCHYNS

Annexe à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française donnant force obligatoire à la décision de la Commission paritaire centrale de l'enseignement libre confessionnel subventionné du 12 octobre 2018 relative à l'appel à candidatures pour l'engagement à titre temporaire dans un emploi définitivement vacant ou temporairement vacant pour une durée de plus de 15 semaines dans une fonction de coordonnateur de centre de technologies avancées dans un établissement d'enseignement secondaire ordinaire de l'enseignement libre subventionné

COMMISSION PARITAIRE CENTRALE DE L'ENSEIGNEMENT LIBRE CONFESSIIONNEL

Décision du 12 octobre 2018 relative à l'appel à candidatures pour l'engagement à titre temporaire dans un emploi définitivement vacant ou temporairement vacant pour une durée de plus de 15 semaines dans une fonction de coordonnateur de centre de technologies avancées dans un établissement d'enseignement secondaire ordinaire de l'enseignement libre subventionné

CHAPITRE I^{er}. - Portée de la décision

Article 1^{er}. - La présente décision s'applique aux Pouvoirs organisateurs et membres du personnel relevant de la compétence de la présente Commission paritaire.

Article 2. - La présente décision a pour objet de déterminer les modalités de l'appel à candidatures pour l'engagement à titre temporaire dans un emploi définitivement vacant ou temporairement vacant pour une durée de plus de 15 semaines dans une fonction de coordonnateur de centre de technologies avancées dans un établissement d'enseignement secondaire ordinaire de l'enseignement libre subventionné, ainsi que les modalités de diffusion de cet appel, conformément à l'article 54septies, § 2, 2^o, du décret du 1^{er} février 1993 fixant le statut des membres du personnel subsidié de l'enseignement libre subventionné.

CHAPITRE II. - Définition.

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

CHAPITRE III. - Diffusion de l'appel à candidatures.

Article 4. - L'appel à candidatures est interne et/ou externe au Pouvoir organisateur.

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

- lance l'appel après avoir consulté le Comité d'accompagnement du CTA sur les compétences techniques et spécifiques du profil de fonction, les modalités pratiques et selon le cas, le conseil d'entreprise, l'instance de concertation locale ou, à défaut, la délégation syndicale sur le profil recherché et, le cas échéant, sur l'opportunité de scinder le poste en deux mi-temps;
- affiche l'appel dans chacun des établissements ou implantations qu'il organise;
- remet copie de l'appel aux membres de son personnel qui en font la demande;
- envoie copie de l'appel aux membres de son personnel absents pour autant qu'ils en aient fait préalablement la demande.

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

CHAPITRE IV. - Dispositions finales.

Article 5. - La présente décision entre en vigueur à la date de sa signature pour une durée indéterminée.

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

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

Article 6. - Les parties signataires demandent au Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles de rendre obligatoire la présente décision, conformément aux dispositions du décret du 1^{er} février 1993 fixant le statut des membres du personnel subsidié de l'enseignement libre subventionné.

Fait à Bruxelles, le 12 octobre 2018.

Parties signataires de la présente décision :

Pour les représentants des Pouvoirs organisateurs de l'enseignement libre confessionnel subventionné :

SEGEC

Pour les représentants des organisations représentatives des membres du personnel de l'enseignement libre confessionnel subventionné :

CSC – E

SEL – SETCA

APPEL

Appel à candidatures pour l'engagement à titre temporaire dans un emploi définitivement vacant ou temporairement vacant pour une durée de plus de 15 semaines dans une fonction de coordonnateur de centre de technologies avancées (ci-après : «CTA») dans un établissement d'enseignement secondaire ordinaire de l'enseignement libre subventionné.

Coordonnées du P.O. :
Nom :
Adresse :
Coordonnées du CTA :
Nom :
Adresse :
Site web :
Domaine d'activité du CTA :
Coordonnées de l'établissement :
Nom :
Adresse :
Site web :
Entrée en fonction :
Nature de l'emploi : Définitivement vacant - temporairement vacant (1)
Si l'emploi est temporairement vacant : durée prévisionnelle de l'absence (1)
Volume : temps plein - mi-temps

Les candidatures doivent être envoyées par courrier recommandé ou déposées contre accusé de réception au plus tard le :

A :

Coordonnées de la personne - contact auprès de laquelle divers renseignements complémentaires peuvent être obtenus :

Liste des annexes :

Annexe 1. : Conditions d'accès à la fonction ;

Annexe 2. : Profil de fonction : compétences génériques et compétences spécifiques.

(1) Biffer les mentions inutiles

ANNEXE 1. - Conditions légales d'accès à la fonction

1. Conditions légales d'accès à la fonction A TITRE TEMPORAIRE

Le candidat qui souhaite bénéficier d'un engagement à titre temporaire dans une fonction de coordonnateur de centre de technologies avancées doit répondre, au moment de l'engagement à titre temporaire, aux conditions prévues à l'article 54septies, § 4 ou § 5 du décret du 1^{er} février 1993 fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement libre subventionné. (2)

A compétences égales, le candidat qui remplit l'ensemble des conditions prévues par l'article 54septies, § 4, bénéficie, par rapport au candidat externe qui remplit les conditions de l'article 54septies, § 5, d'une PRIORITE à l'engagement à titre temporaire.

1.1. Les conditions d'accès prévues à l'article 54septies, § 4, du décret du 1^{er} février 1993 sont les suivantes :

1° Avoir acquis une ancienneté de service de six années au sein de l'enseignement organisé ou subventionné, dans une des fonctions de recrutement, de sélection ou de promotion de la catégorie du personnel directeur et enseignant visées à l'annexe I du décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs, et calculée selon les modalités fixées à l'article 29 bis du décret du 1^{er} février 1993 précité ;

2° Etre engagé à titre définitif dans l'une de ces fonctions de recrutement, de sélection ou de promotion dans l'enseignement organisé ou subventionné ;

3° Etre titulaire, à titre définitif, avant cet engagement, d'une ou plusieurs fonction(s) comportant au total au moins une demi - charge dans l'enseignement organisé ou subventionné ;

4° Exercer à titre définitif une ou plusieurs fonctions donnant accès à la fonction de sélection à conférer et être porteur d'un titre de capacité conformément à l'article 101 du décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs ;

- étant entendu que le tableau suivant est applicable ici :

1. Fonction de sélection	2. Fonction(s) exercée(s)	3. Titre(s) de capacité
Coordonnateur de centre de technologies avancées	Fonction de recrutement, de sélection ou de promotion de la catégorie du personnel directeur et enseignant dans l'enseignement secondaire du degré inférieur ou du degré supérieur ou de l'un et l'autre degré	Si le membre du personnel exerce une fonction de recrutement : un des titres requis ou des titres suffisants pour une fonction de professeur de cours techniques ou de professeur de pratique professionnelle

(2) L'appel doit mentionner les deux conditions d'accès reprises aux points 1.1. et 1.2.

5° Répondre aux critères du profil de fonction visé à l'article 54septies, § 2, 1° qui constitue l'annexe 2 du présent appel à candidatures ;

6° Avoir répondu au présent appel à candidatures.

Peuvent être pris en considération, pour être engagé dans une fonction de sélection de coordonnateur de centre de technologies avancées, les services prestés dans l'enseignement libre subventionné quel que soit le caractère de l'établissement d'enseignement, les services prestés dans l'enseignement officiel subventionné ainsi que les services prestés dans l'enseignement organisé par la Fédération Wallonie - Bruxelles.

1.2. Les conditions d'accès prévues à l'article 54septies, § 5, du décret du 1^{er} février 1993 sont les suivantes :

1° Jouir des droits civils et politiques ;

2° Etre porteur d'un des titres de capacité suivants :

- le certificat d'étude de 6^{ème} année secondaire professionnelle, complété par une expérience professionnelle utile de 9 années, valorisée selon la procédure prévue aux articles 23 et 24 du Décret du 11 avril 2014 réglementant les titres et fonctions dans l'enseignement fondamental et secondaire organisé et subventionné par la Communauté française, dans le domaine d'activité du centre de technologies avancées concerné par l'appel à candidatures visé à l'article 54septies, § 2, 2°.

- le certificat d'étude secondaire supérieur complété par une expérience professionnelle utile de 6 années, valorisée selon la procédure prévue aux articles 23 et 24 du Décret du 11 avril 2014 réglementant les titres et fonctions dans l'enseignement fondamental et secondaire organisé et subventionné par la Communauté française, dans le domaine d'activité du centre de technologies avancées concerné par l'appel à candidatures visé à l'article 54septies, § 2, 2°.

- un titre supérieur du premier cycle tel que défini à l'article 69, § 1^{er} ou à l'article 70, § 1^{er} du décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, complété par une expérience professionnelle utile de 3 années, valorisée selon la procédure prévue aux articles 23 et 24 du Décret du 11 avril 2014 réglementant les titres et fonctions dans l'enseignement fondamental et secondaire organisé et subventionné par la Communauté française, dans le domaine d'activité du centre de technologies avancées concerné par l'appel à candidatures visé à l'article 54septies, § 2, 2° ;

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

- 4° Être de conduite irréprochable ;
- 5° Satisfaire aux lois sur la milice ;
- 6° Répondre aux critères du profil de fonction visé à l'article 54septies, § 2, 1° ;
- 7° Avoir répondu au présent appel à candidats.

2. A TITRE INFORMATIF : les conditions légales d'accès à la fonction A TITRE DEFINITIF

Suite à son engagement à titre temporaire en qualité de coordonnateur de centre de technologies avancées dans le respect de l'article 54septies, § 4, ou § 5, du décret du 1^{er} février 1993 précité, le membre du personnel peut être engagé à titre définitif dans cette fonction dès qu'il répond aux conditions de l'article 54octies, § 2, ou § 3, de ce même décret.

2.1. Le membre du personnel engagé à titre temporaire en vertu de l'article 54septies, § 4 du décret du 1^{er} février 1993 précité, bénéficie d'un engagement à titre définitif à condition de remplir, au moment de l'engagement à titre définitif, les conditions supplémentaires suivantes, prévues à l'article 54octies, § 2, du décret du 1^{er} février 1993 :

1° Avoir été engagé à titre temporaire pendant une période ininterrompue de 720 jours suite à l'engagement effectué conformément à l'article 54septies, § 2, 4° ;

2° Avoir fait l'objet, dans les trois mois qui précèdent l'issue de cette période, d'une évaluation ayant conduit à l'attribution de la mention «favorable» par le Pouvoir Organisateur de l'établissement secondaire dont dépend le centre de technologies avancées dont le membre du personnel relève.

3° Eventuels critères complémentaires ajoutés par le Pouvoir Organisateur en application de l'article 54septies, § 2, 1° : (...).

2.2. Le membre du personnel engagé à titre temporaire en vertu de l'article 54septies, § 5 du décret du 1^{er} février 1993 précité, bénéficie d'un engagement à titre définitif à condition de remplir, au moment de l'engagement à titre définitif, les conditions supplémentaires suivantes, prévues à l'article 54octies, § 3, du décret du 1^{er} février 1993 :

1° Avoir été engagé à titre temporaire pendant une période ininterrompue de 720 jours suite à l'engagement effectué conformément à l'article 54septies, § 2, 4° ;

2° Avoir fait l'objet, dans les trois mois qui précèdent l'issue de cette période, d'une évaluation ayant conduit à l'attribution de la mention «favorable» par le Pouvoir Organisateur de l'établissement secondaire dont dépend le centre de technologies avancées.»

3° compter, dans l'enseignement subventionné, 720 jours d'ancienneté de service répartis sur trois années scolaires au moins, dont 360 jours dans la fonction auprès du Pouvoir Organisateur répartis sur deux années scolaires au moins;

4° Occuper l'emploi en fonction principale.

5° Eventuels critères complémentaires ajoutés par le Pouvoir Organisateur en application de l'article 54septies, § 2, 1° : (...).

ANNEXE 2. - Profil de fonction

1. Compétences génériques - profil de fonction arrêté par le Gouvernement (Article 54septies, § 1^{er}, du décret du 1^{er} février 1993).

(...)

2. Compétences techniques et spécifiques - profil de fonction déterminant les compétences techniques et spécifiques arrêté par le Pouvoir Organisateur, après consultation du Comité d'accompagnement du CTA dans lequel l'emploi est à pourvoir et, selon de cas, l'organe de concertation locale ou, à défaut, la délégation syndicale de l'établissement dont relève l'emploi (Article 54septies, § 2).

(...)

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française donnant force obligatoire à la décision de la Commission paritaire centrale de l'enseignement libre confessionnel subventionné du 12 octobre 2018 relative à l'appel à candidatures pour l'engagement à titre temporaire dans un emploi définitivement vacant ou temporairement vacant pour une durée de plus de 15 semaines dans une fonction de coordonnateur de centre de technologies avancées dans un établissement d'enseignement secondaire ordinaire de l'enseignement libre subventionné

Bruxelles, le 6 février 2019.

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

R. DEMOTTE

La Ministre de l'Education,

M.-M. SCHYNS

Coordonnateur/Coordonnatrice de Centre de Technologies Avancées (H/F)

1. Identité
fonctionnelle

2. Profil de
compétence

**Mission(s) de l'entité
(Direction,
Service, ...)** :

Un Centre de Technologies Avancées (CTA) est une infrastructure reconnue par le Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles, installée dans un établissement d'enseignement secondaire qualifiant et mettant des équipements de pointe à disposition des élèves, des étudiants et des enseignants des enseignements secondaire, supérieur et de promotion sociale, quels que soient le réseau et le caractère d'enseignement, ainsi que des apprentis et des formateurs de l'IFAPME/Espace Formation PME, des demandeurs d'emploi et des travailleurs. Cette offre de formation qualifiante doit être complémentaire, tant au niveau géographique que sectoriel, à l'offre des Centres de Compétence en Région wallonne et à celle des Centres de Référence professionnelle en Région bruxelloise.

Les CTA sont développés en priorité pour les secteurs professionnels porteurs afin de fournir une offre de formation complémentaire à celle fournie dans les filières techniques et professionnelles. Il s'agit donc de répondre ainsi aux besoins des secteurs concernés (métiers en pénurie) en adaptant l'offre d'enseignement aux besoins socio-économiques présents et futurs des entreprises.

Les CTA de la Fédération Wallonie-Bruxelles ont pour missions :

- de participer à l'amélioration de la qualité de la formation dispensée par les filières qualifiantes, à la refondation de l'enseignement qualifiant et au développement, au sein de la Fédération Wallonie-Bruxelles, d'une politique cohérente en matière d'investissements en équipements pédagogiques
- de mettre à disposition de leurs publics du matériel pédagogique de qualité
- de proposer des dispositifs complémentaires de formation à destination des enseignants et de leurs élèves, quels que soient le réseau et le caractère d'enseignement
- de proposer une offre de formation complémentaire aux réseaux des CDC et des CDR, tant au niveau thématique que pédagogique ou géographique
- d'établir :
 - un descriptif de convergence avec les profils de formation concernés,
 - un descriptif des compétences requises de la part des enseignants/formateurs,
 - un plan de formation en collaboration avec les centres de compétence et l'Institut de Formation Continué et des associations

ANNEXE 2

pour la formation continuée des enseignants telles que FORCAR ou FCC

- d'établir un programme de découverte d'un ou plusieurs métiers à destination des élèves du dernier cycle de l'enseignement primaire et du premier degré de l'enseignement secondaire.

Le réseau des CTA compte actuellement 30 centres labellisés, 23 en Région wallonne et 7 en Région bruxelloise.

Objectifs de la fonction :

Le Coordonnateur/la Coordonnatrice de Centre de Technologies Avancées assiste le chef de l'établissement qui héberge le CTA dans la gestion quotidienne du centre.

Dans ce cadre, il/elle veille :

- à la bonne articulation des volets de formation, planifie les tâches et coordonne l'organisation des formations. Pour ce faire, il/elle travaille en étroite collaboration avec le formateur du CTA en ce qui concerne l'aspect pédagogique des formations ;
- à la gestion administrative du centre : organisation des comités d'accompagnement, encodage des fréquentations, gestion des conventions d'occupation et des demandes de remboursement des frais de déplacement et d'hébergement, rédaction des rapports d'activités, collaboration à la conduite des marchés publics, etc. ;
- à la gestion des équipements (mise à disposition, entretien, maintenance, etc.), sous la responsabilité du chef d'établissement ;
- à stimuler la fréquentation du CTA en assurant sa promotion et en menant toutes les actions pertinentes afin d'augmenter sa visibilité auprès de tous les publics-cible ;
- à accorder une attention particulière au développement des synergies avec ses partenaires du secteur de la formation professionnelle tel que les Centres de Compétence et/ou les Centres de référence professionnelle, mais aussi avec les entreprises et associations professionnelles ou tout autre organisme pouvant contribuer au développement du CTA.
- à diversifier autant que possible la fréquentation de son centre en ouvrant celui-ci à tous les utilisateurs potentiels tels que définis dans le décret du 11/4/2014.

Le Coordonnateur/la Coordonnatrice CTA exerce ses fonctions d'ordre technique, pédagogique et administratif dans le respect des dispositions légales, décrétales et réglementaires et plus particulièrement du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre et du décret du 11/4/2014 garantissant l'équipement de l'enseignement qualifiant et organisant les centres de technologies avancées.

**Domaines de résultats
(tâches et
responsabilités) :**

En tant que Coordonnateur/Coordonnatrice d'un Centre de Technologies Avancées, vous êtes amené à assurer les tâches et responsabilités suivantes :

- **Assurer la gestion administrative du CTA :**
 - assurer la partie administrative de la gestion du centre : rédaction du rapport annuel d'activités, suivi des fréquentations, suivi administratif du déroulement des formations (listes de présences, encodage, dossiers récapitulatifs, frais de déplacement, etc.) ;
 - rédiger les conventions d'occupation et assurer le suivi de leur signature ;
 - gérer la comptabilité du CTA en collaboration avec l'économiste ;
 - collaborer avec l'Administration pour la conduite des marchés publics d'acquisition du matériel (rédaction clauses techniques, analyse des offres) ;
 - organiser, participer et assurer le secrétariat des réunions du comité d'accompagnement ;
 - organiser l'accueil des élèves en formation.
- **Assurer la gestion pédagogique et éducative (en collaboration avec le formateur CTA) :**
 - planifier, organiser et suivre le bon déroulement des formations ;
 - veiller à la bonne articulation des modules de formation ;
 - vérifier, en collaboration avec le chef d'établissement, la validité des compétences des formateurs.
- **Assurer la gestion technique des équipements (en collaboration avec le formateur CTA)**
 - veiller au bon état de fonctionnement des équipements mis à disposition ;
 - se tenir informé de l'évolution des technologies ;
 - gérer les matières premières nécessaires aux formations ;
 - veiller à la sécurité des personnes et des biens ;
 - veiller, en collaboration avec le conseiller en prévention de l'établissement, au respect du code sur le bien-être au travail (Loi du 4 août 1996) ;
 - s'assurer du respect des législations spécifiques en matière de prévention des accidents du travail ;
 - dans le respect des réglementations spécifiques et en collaboration avec le conseiller en prévention de l'établissement, assurer la gestion et l'élimination des déchets produits lors des formations ;
 - veiller, après obtention des autorisations réglementairement requises, à l'aménagement, l'amélioration et l'embellissement des lieux de travail ;
 - gérer les relations avec les agents commerciaux et les fournisseurs ;
 - en collaboration avec l'économiste de l'établissement scolaire, assurer le contrôle des inventaires relatifs aux matières premières, aux outillages et aux machines ;

ANNEXE 2

- s'assurer de l'exécution correcte des travaux de maintenance de premier niveau et d'entretien des machines, des outillages et des équipements, en adéquation avec les prescriptions des constructeurs.
- **Assurer la gestion des relations avec les utilisateurs des CTA et les tiers**
 - contribuer activement à étendre la visibilité du centre en prenant toutes les actions de promotion que le Comité d'accompagnement juge pertinentes ;
 - accueillir tous les publics par les textes réglementaires sans discrimination ;
 - participer à l'organisation de la communication des informations et en assure la diffusion ;
 - veiller à garantir de saines collaborations, dans le respect des conventions ;
 - établir et entretenir des contacts positifs avec les milieux socio-économiques locaux et régionaux, les secteurs et associations professionnelles, les entreprises, les Centres de Compétence et de Référence professionnelle et tout autre Centre de formation professionnelle concerné.

Relations hiérarchiques :

Responsables hiérarchiques : Le chef de l'établissement accueillant le CTA

Nombre de collaborateurs à gérer : aucun

1. Identité
fonctionnelle

2. Profil de
compétence

Compétences spécifiques / techniques à acquérir ou souhaitées pour exercer la fonction « à terme » :

	Requises			Atouts
	Elémentaires	Bonnes	Approfondies	
Réglementation :				
Connaissance des principaux textes légaux fondateurs de l'Enseignement obligatoire :				
- Décret mission du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Décret du 11 avril 2014 garantissant l'équipement de l'enseignement qualifiant et organisant les centres de technologies avancées				
Compétences spécifiques :				

ANNEXE 2

Avoir le sens de l'organisation afin de structurer adéquatement le CTA.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Analyser les informations et les communiquer clairement	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Se tenir informé de la situation socio-économique locale et régionale	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Faire preuve d'un sens aigu de l'organisation et des relations humaines	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Analyser les programmes d'études et en transmettre les structures essentielles	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Savoir s'approprier les connaissances de base des profils de formation et des programmes d'études afin de garantir une bonne articulation des volets des modules de formation dispensés par le CTA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Avoir le sens de l'organisation, de la communication et des relations humaines et commerciales	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Etre doté d'une capacité d'écoute et d'accueil	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aspects techniques :				
Notions de base en matière de marchés publics (avoir des connaissances de base de la législation et être capable de lire un cahier des charges, de rédiger des clauses techniques et d'analyser les offres)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Conduire une réunion	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Connaissances de base des profils de formation et des programmes d'études afin de garantir une bonne articulation des volets des modules de formation dispensés par le CTA.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Connaissance des domaines techniques développés au sein du CTA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Connaissance de la réglementation en matière de bien-être au travail	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Connaissance de la réglementation en matière d'évacuation des déchets	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Elaboration d'un plan d'aménagement des locaux techniques	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Connaissance des procédures en matière de maintenance des équipements présents au sein du CTA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Connaissance des règlements du CTA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Applications bureautiques :				
<i>Excel</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Word</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Powerpoint</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<i>Outlook</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Compétences
génériques /
comportementales à
acquérir pour exercer la
fonction « à terme » :

Gestion de l'information

Intégrer l'information : Vous établissez des liens entre les diverses données, vous concevez des alternatives et tirez des conclusions adéquates.

Gestion des tâches

Exécuter les tâches : Vous utilisez les moyens disponibles et effectuez les tâches simples ou répétitives de façon autonome, correcte et systématique.

Structurer le travail : Vous structurez votre travail en fixant les priorités et en accomplissant une multitude de tâches différentes de façon systématique.

Résoudre les problèmes : Vous traitez et résolvez les problèmes de manière autonome, cherchez des alternatives et mettez en œuvre les solutions.

Gérer le service : Vous gérez et suivez les délais, les coûts, les activités et les ressources

Gestion des relations

Communiquer : Vous vous exprimez, tant par écrit qu'oralement, de manière claire et compréhensible et rapportez les données de manière correcte.

Construire des réseaux : Vous identifiez les partenaires externes adéquats pour l'organisation à travers des réseaux formels et informels et élaborez des alliances stratégiques.

Gestion de son fonctionnement personnel

Faire preuve de fiabilité : Vous agissez de manière intègre, conformément aux attentes de l'organisation. Vous respectez la confidentialité et les engagements et évitez toute forme de partialité.

S'adapter : Vous adoptez une attitude souple face aux changements, et vous vous adaptez face aux circonstances changeantes et à des situations variées.

Atteindre les objectifs : Vous vous impliquez et démontrez de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats et assumez la responsabilité de la qualité des actions entreprises.

S'auto-développer : Vous planifiez et gérez de manière active votre propre développement en fonction de vos possibilités, intérêts et ambition, en remettant en question de façon critique votre propre fonctionnement et en vous enrichissant continuellement par de nouvelles idées et approches, compétences et connaissances.



**Arrêté du Gouvernement de la Communauté française
donnant force obligatoire à la décision de la Commission
paritaire centrale de l'enseignement libre confessionnel
subventionné du 23 novembre 2018 relative au modèle de
rapport d'évaluation du coordonnateur de centre de
technologies avancées prise en application de l'article
54octies du décret du 1^{er} février 1993 fixant le statut des
membres du personnel subsidiés de l'enseignement libre
subventionné**

A.Gt 03-04-2019

M.B. 02-08-2019

Le Gouvernement de la Communauté française,

Vu le décret du 1^{er} février 1993 fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement libre subventionné, notamment l'article 97;

Vu le décret du 11 juillet 2018 instituant un statut pour les coordonnateurs de centres de technologies avancées ;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 18 juillet 2018 fixant le profil générique des coordonnateurs de centres de technologies avancées ;

Vu la demande de la Commission paritaire centrale de l'enseignement libre confessionnel subventionné de rendre obligatoire sa décision du 23 novembre 2018;

Sur proposition de la Ministre de l'Education;

Après délibération,

Arrête :

Article 1^{er}. - La décision de la Commission paritaire centrale de l'enseignement libre confessionnel subventionné du 23 novembre 2018 relative au modèle de rapport d'évaluation du coordonnateur de centre de technologies avancées prise en application de l'article 54octies du décret du 1^{er} février 1993 fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement libre subventionné, ci-annexée, est rendue obligatoire.

Article 2. - Le présent arrêté produit ses effets au 23 novembre 2018.

Article 3. - La Ministre ayant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement libre subventionné dans ses attributions est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Bruxelles, le 3 avril 2019.

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

R. DEMOTTE

La Ministre de l'Education,

M.-M. SCHYNS

**Annexe à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française
donnant force obligatoire à la décision de la Commission paritaire
centrale de l'enseignement libre confessionnel subventionné du 23
novembre 2018 relative au modèle de rapport d'évaluation du
coordonnateur de centre de technologies avancées prise en
application de l'article 54octies du décret du 1^{er} février 1993 fixant le
statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement libre
subventionné**

**COMMISSION PARITAIRE CENTRALE DE L'ENSEIGNEMENT
LIBRE CONFSSIONNEL**

Décision du 23 novembre 2018 relative au modèle de rapport d'évaluation du
coordonnateur de centre de technologies avancées prise en application de l'article
54octies du décret du 1^{er} février 1993 fixant le statut des membres du personnel
subsidiés de l'enseignement libre subventionné

En sa séance du 23 novembre 2018, la Commission paritaire centrale de l'enseignement libre
confessionnel subventionné a adopté à l'unanimité la présente décision.

Article 1^{er}. La Commission paritaire centrale de l'enseignement libre confessionnel
subventionné adopte pour les membres du personnel et les Pouvoirs organisateurs de
l'enseignement secondaire ordinaire libre confessionnel subventionné le modèle de rapport
d'évaluation du coordonnateur de centre de technologies avancées annexé à la présente.

Article 2. La présente décision entre en vigueur à la date de sa signature.

Article 3. Les parties signataires demandent au Gouvernement de la Fédération Wallonie-
Bruxelles de rendre obligatoire la présente décision, conformément aux dispositions du
décret du 1^{er} février 1993 fixant le statut des membres du personnel subsidié de
l'enseignement libre subventionné.

Fait à Bruxelles, le 23 novembre 2018

Parties signataires de la présente décision :

Pour les représentants des Pouvoirs organisateurs de l'enseignement libre confessionnel
subventionné :

SEGEC

Pour les représentants des organisations représentatives des membres du personnel de l'enseignement libre confessionnel subventionné :

CSC – E

SEL – SETCA

APPEL

**Enseignement secondaire libre confessionnel subventionné
Modèle de rapport d'évaluation du coordonnateur de centre de
technologies avancées établi en vue d'un engagement à titre définitif¹**

Coordonnées de l'établissement :

Nom :

Adresse :

Site web :

N° FASE

Coordonnées du CTA :

Nom :

Adresse :

Site web :

Coordonnées du coordonnateur CTA :

Nom :

Adresse :

Matricule :

¹ Rapport établi en vertu de l'article 54octies du décret du 1^{er} février 1993 fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement libre subventionné dans les 3 mois qui précèdent l'issue de la période de prestation ininterrompue de 720 jours (2 ans) depuis la désignation dans cette fonction. Ce rapport est remis au plus tard à l'issue de cette période, soit au plus tard le 720^{ème} jour (2 ans de date à date)

Ce rapport est à établir en trois exemplaires, le premier à l'attention du coordonnateur CTA, le deuxième à l'attention du Pouvoir Organisateur et le troisième à verser dans le dossier administratif du coordonnateur CTA.

Préalables

Cette évaluation est établie sur la base des éléments de référence suivants :

-
-

①

Appréciation des activités menées par le coordonnateur CTA²

②

Commentaires et perspectives éventuelles

² Ce rapport doit être précis et porter sur tous les éléments relatifs à la manière dont le coordonnateur CTA s'est acquitté de sa tâche.

③

Mention d'évaluation attribuée le

FAVORABLE (1)

DEFAVORABLE (1)

Pour le Pouvoir organisateur

Signature

④

Prise de connaissance par le coordonnateur CTA :

D'accord (1)

Pas d'accord (1)

Date

Signature

⑤

Rapport remis au coordonnateur CTA:

- Par un envoi recommandé avec accusé de réception (1)

- Par réception d'une lettre de la main à la main avec accusé de réception (1)

En cas de recours

⑥

Le coordonnateur CTA qui se voit attribuer une mention défavorable peut introduire par recommandé, dans les 10 jours calendrier, un recours contre ce rapport devant la Chambre de recours, selon la procédure décrite à l'article 54octies, §5 du décret du 1^{er} février 1993 fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement libre subventionné.

Le recours est introduit auprès de :
Chambre de recours de l'enseignement secondaire libre confessionnel

Adresse de la Chambre de recours : **Ministère de la Communauté française**
AGE - DGPES - SGSCC
Secrétariat des Chambres de recours
Boulevard Léopold II, 44
1080 Bruxelles

Copie du recours doit être adressée immédiatement au Pouvoir organisateur

⑦

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

.....

Date et avis de la Chambre de recours³ :

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

³ Avis repris en annexe

⑧ **Décision du Pouvoir organisateur en date du suite à l'avis de la Chambre de recours, communiquée au coordonnateur CTA le.....**

FAVORABLE (1)
 DEFAVORABLE (1)

Pour les motifs suivants

.....

.....

.....

Pour le Pouvoir organisateur

Signature

(1)

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

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française donnant force obligatoire à la décision de la Commission paritaire centrale de l'enseignement libre confessionnel subventionné du 23 novembre 2018 relative au modèle de rapport d'évaluation du coordonnateur de centre de technologies avancées prise en application de l'article 54octies du décret du 1^{er} février 1993 fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement libre subventionné

Bruxelles, le 3 avril 2019.

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

R. DEMOTTE

La Ministre de l'Education,

M.-M. SCHYNS

Annexe 1 à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française fixant les modèles de plan de développement des compétences professionnelles, de rapport d'évaluation et de plan d'accompagnement individualisé des personnels de l'enseignement

**PLAN DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES
PROFESSIONNELLES (PDCP)**

<i>Date de l'entretien de développement professionnel</i>	
<i>Nom + Prénom du membre du personnel</i>	
<i>Matricule du membre du personnel</i>	
<i>Nom + Prénom de la direction de l'établissement</i>	
<i>Nom + Prénom de l'éventuel délégué en charge du mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles</i>	
<i>Fonction(s) concernée(s)</i>	<p>Fonction : Volume de charge en date du .../.../... :</p> <p>Fonction : Volume de charge en date du .../.../... :</p> <p>Fonction : Volume de charge en date du .../.../... :</p>
<i>Pouvoir organisateur</i>	
<i>Date de l'entretien de clôture du PDCP¹</i>	

¹ Ce document peut être complété au fur et à mesure. La date de l'entretien de clôture du PDCP ne doit pas être déterminée au moment de la conclusion du plan de développement des compétences professionnelles, mais peut être ajoutée au moment de l'entretien de clôture.

[1] Objectif² poursuivi :

Fonction(s) concernée(s) :

Compétence(s) à développer :

Moyens mis à disposition :

Délai convenu pour la réalisation de l'objectif visé :

² Un maximum de 4 objectifs peut être fixé par plan de développement professionnel.

Ajustement(s) éventuel(s)³ :

(+ date et signatures du membre du personnel⁴ et de la direction)

[2] Objectif⁵ poursuivi :

Fonction(s) concernée(s) :

Compétence(s) à développer :

³ Cette partie ne doit pas être complétée au moment de l'établissement du plan de développement des compétences professionnelles, mais éventuellement, plus tard, si des ajustements sont nécessaires.

⁴ En cas de refus de signature du membre du personnel, la procédure de mise en œuvre du plan de développement des compétences professionnelles se poursuit valablement.

⁵ Un maximum de 4 objectifs peut être fixé par plan de développement professionnel.

Moyens mis à disposition :

Délai convenu pour la réalisation de l'objectif visé :

Ajustement(s) éventuel(s)⁶ :

(+ date et signatures du membre du personnel et de la direction)

⁶ Cette partie ne doit pas être remplie au moment de l'établissement du plan de développement des compétences professionnelles, mais éventuellement, plus tard, si des ajustements sont nécessaires.

⁷ En cas de refus de signature du membre du personnel, la procédure de mise en œuvre du plan de développement des compétences professionnelles se poursuit valablement.

[3] Objectif⁸ poursuivi :

Fonction(s) concernée(s) :

Compétence(s) à développer :

Moyens mis à disposition :

Délai convenu pour la réalisation de l'objectif visé :

⁸ Un maximum de 4 objectifs peut être fixé par plan de développement professionnel.

Ajustement(s) éventuel(s)⁹ :

(+ date et signatures du membre du personnel¹⁰ et de la direction)

[4] Objectif¹¹ poursuivi :

Fonction(s) concernée(s) :

Compétence(s) à développer¹² :

⁹ Cette partie ne doit pas être remplie au moment de l'établissement du plan de développement des compétences professionnelles, mais éventuellement, plus tard, si des ajustements sont nécessaires.

¹⁰ En cas de refus de signature du membre du personnel, la procédure de mise en œuvre du plan de développement des compétences professionnelles se poursuit valablement.

¹¹ Un maximum de 4 objectifs peut être fixé par plan de développement professionnel.

Moyens mis à disposition :

Délai convenu pour la réalisation de l'objectif visé :

Ajustement(s) éventuel(s)¹³ :

(+ date et signatures du membre du personnel¹⁴ et de la direction)

¹³ Cette partie ne doit pas être remplie au moment de l'établissement du plan de développement des compétences professionnelles, mais éventuellement, plus tard, si des ajustements sont nécessaires.

¹⁴ En cas de refus de signature du membre du personnel, la procédure de mise en œuvre du plan de développement des compétences professionnelles se poursuit valablement.

Remarques éventuelles du membre du personnel :

Date et signature du membre du
personnel :

¹⁶

Date et signature de la direction :

¹⁶ En cas de refus de signature du membre du personnel, la procédure de mise en œuvre du plan de développement des compétences professionnelles se poursuit valablement.

ENTRETIEN DE CLÔTURE

Compte-rendu :

Date et signature du membre
du personnel :

Date et signature de la
direction :

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française fixant les modèles de plan de développement des compétences professionnelles, de rapport d'évaluation et de plan d'accompagnement individualisé des personnels de l'enseignement.

Bruxelles, le

Le Ministre-Président, en charge des Relations internationales,
des Sports et de l'Enseignement de promotion sociale,

Pierre-Yves JEHOLET

La Ministre de l'Éducation,

Caroline DÉsir

Services de gestion (AGE – DGPE)

- **Région de Bruxelles-Capitale**

Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles A.G.E. - D.G.P.E.
Boulevard Léopold II, 44
1000 - BRUXELLES

Responsable :

Monsieur Renaud VAN ELEWYCK, Directeur
Téléphone : 02/413.24.10
Fax : 02/413.29.94
Courriel : renaud.vanelewyck@cfwb.be

- **Province du Brabant wallon**

Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles A.G.E. - D.G.P.E.
Rue Emile Vandervelde, 3
1400 - NIVELLES

Responsable :

Madame Cécile LANNOY, Première Assistante
Téléphone : 067/64.47.03
Fax : 067/64.47.31
Courriel : cecile.lannoy@cfwb.be

- **Province du Hainaut**

Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles A.G.E. - D.G.P.E.
Rue du Chemin de Fer, 433
7000 - MONS

Responsable :

Madame Sabine HELBO, Directrice
Téléphone : 065/55.56.00
Fax : 065/33.96.99
Courriel : sabine.helbo@cfwb.be

- **Province de Liège**

Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles A.G.E. - D.G.P.E.
Rue des Guillemins, 16/34 4000 - LIEGE

Responsable :

Madame Nathalie TODDE, Directrice

Téléphone : 04/364.13.95

Fax : 04/364.13.02

Courriel : nathalie.todde@cfwb.be

- **Provinces de Namur et du Luxembourg**

Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles A.G.E. - D.G.P.E.
Avenue Gouverneur Bovesse, 41
5100 - JAMBES

Responsable :

Madame Annabelle PETIT, Directrice

Téléphone : 081/82.50.85

Fax : 081/30.94.12.

Courriel : annabelle.petit@cfwb.be