



## Circulaire 7189

du 20/06/2019

Appel public à candidatures - Epreuve d'admission au stage -  
Fonctions de promotion de Délégué au contrat d'objectifs (DCO) -  
36 emplois à pourvoir

La « Fédération Wallonie-Bruxelles » est l'appellation désignant usuellement la « Communauté française » visée à l'article 2 de la Constitution.

Type de circulaire	circulaire informative
Validité	à partir du 20/06/2019
Documents à renvoyer	non

Information succincte	Deuxième vague de recrutement des DCO
-----------------------	---------------------------------------

Mots-clés	DCO, pilotage
-----------	---------------

### Etablissements et pouvoirs organisateurs concernés

Réseaux d'enseignement	Unités d'enseignement	
<b>Wallonie-Bruxelles Enseignement</b> <b>Ens. officiel subventionné</b>	Maternel ordinaire Primaire ordinaire Secondaire ordinaire Secondaire en alternance (CEFA)	Centres psycho-médico-social Centres d'Auto-Formation Centres de Technologie Avancée (CTA) Centres de dépaysement et de plein air (CDPA) Centres techniques
<b>Ens. libre subventionné</b> Libre confessionnel Libre non confessionnel	Maternel spécialisé Primaire spécialisé Secondaire spécialisé  Secondaire artistique à horaire réduit  Promotion sociale secondaire Promotion sociale secondaire en alternance Promotion sociale supérieur Promotion sociale secondaire spécialisé	Homes d'accueil permanent Internats primaire ordinaire Internats secondaire ordinaire Internats prim. ou sec. spécialisé Internats supérieur  Ecoles supérieures des Arts Hautes Ecoles

### Groupes de destinataires également informés

A tous les membres des groupes suivants : Les services de l'inspection (pour leurs unités respectives) Les pouvoirs organisateurs (pour leurs unités et réseaux respectifs) Les organes de représentation et de coordination de PO (pour leurs unités et réseaux respectifs) Les cabinets ministériels en charge de l'enseignement (pour leurs unités respectives)  Aux membres des groupes suivants, pour autant qu'ils soient inscrits au système de distribution : Les organisations syndicales
---

### Signataire(s)

Adm. générale de l'Enseignement, Lise-Anne Hanse, Administratrice générale
--

### Personne(s) de contact concernant la mise en application de la circulaire

Nom, prénom	SG + DG + Service	Téléphone et email
Cellule DCO-DZ	Chantiers du Pacte pour un Enseignement d'excellence	dco.dz@cfwb.be

Madame, Monsieur,

**Appel public à candidatures - Epreuve d'admission au stage - Fonctions de promotion de Délégué au contrat d'objectifs (DCO) - 36 emplois à pourvoir<sup>1</sup>**

Dans le cadre de la nouvelle gouvernance de notre système éducatif préconisée par le Pacte pour un Enseignement d'excellence, deux nouvelles fonctions sont créées au sein de l'Administration générale de l'Enseignement : 9 Directeurs de zone (DZ) et 88 Délégués aux contrats d'objectifs (DCO). Ils jouent un rôle central dans l'élaboration et l'évaluation des contrats d'objectifs des établissements scolaires.

La présente circulaire a pour but de vous adresser l'appel public à candidatures lancé dans le cadre de la seconde vague de recrutement pour l'admission au stage dans des emplois des fonctions de promotion de Délégué au contrat d'objectifs au sein du Service général de Pilotage des Ecoles et des Centres psycho-médico-sociaux créé auprès du Gouvernement et placé sous l'autorité d'un Délégué coordonnateur. Ce Service général est intégré fonctionnellement à la Direction générale du Pilotage du Système éducatif de l'Administration générale de l'Enseignement du Ministère de la Communauté française.

Cet appel public à candidatures a été publié dans l'édition du Moniteur belge du jeudi 20 juin 2019 ([de la page 63867 à 63877](#)) ainsi que sur le site [enseignement.be](http://enseignement.be/index.php?page=28087) :

Je vous remercie d'en assurer une large diffusion, notamment en l'affichant en vue dans votre établissement.

Les membres du personnel, définitifs ou temporaires, peuvent poser leur candidature **du 24 juin 2019 au 05 juillet 2019 inclus via un formulaire électronique de candidature** accessible, durant cette période, au départ du site [enseignement.be](http://enseignement.be).

La réponse à l'appel se faisant par voie électronique, si, parmi les membres du personnel de votre établissement, des candidats ne sont pas équipés du matériel informatique nécessaire, vous sera-t-il possible de bien vouloir mettre celui de votre établissement à leur disposition.

Dès à présent, je vous remercie de votre collaboration.

**Lise-Anne Hanse**

**Administratrice générale**

**Communauté française de Belgique**

---

<sup>1</sup> Afin de respecter le cadre des 88 DCO et 9 DZ prévu dans les dispositions transitoires, modificatives et finales du décret, plus particulièrement l'article 143, il est procédé au recrutement de 35 DCO conformément à l'article 143, 2° et de 1 DCO supplémentaire suite à une démission intervenue dans le cadre de la première vague de recrutement.

---

## **Appel public à candidatures - Epreuve d'admission au stage -- Fonctions de promotion de Délégué au contrat d'objectifs (DCO) – 36<sup>2</sup> emplois à pourvoir**

Vu le Décret du 13 septembre 2018 portant création du Service général de Pilotage des Ecoles et des Centres psycho-médico-sociaux et fixant le statut des Directeurs de zone et Délégués au contrat d'objectifs (ci-après dénommé « le décret »), les articles 19, 143 à 146, notamment les articles 19, §2, al. 1<sup>er</sup> et 144, §3 tels que modifiés respectivement par l'article 121 et l'article 122 du décret du 3 mai 2019 portant diverses dispositions en matière d'enseignement obligatoire et de bâtiments scolaires ;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 24 octobre 2018 portant exécution de l'article 144 du Décret du 13 septembre 2018 portant création du Service général de Pilotage des Ecoles et des Centres psycho-médico-sociaux et fixant le statut des Directeurs de zone et Délégués au contrat d'objectifs ;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 22 mai 2019 portant exécution des articles 3, §2, alinéas 3 et 4 ; 5, §2, 7, §2, 25, 143, 2<sup>o</sup> et 144, du décret du 13 septembre 2018 portant création du Service général de Pilotage des Ecoles et des Centres psycho-médico-sociaux et fixant le statut des Directeurs de zone et Délégués au contrat d'objectifs ;

Les Services du Gouvernement de la Communauté française lancent un appel public à candidatures pour l'admission au stage dans des emplois des fonctions de promotion de Délégué au contrat d'objectifs (DCO) au sein du Service général de Pilotage des Ecoles et des Centres psycho-médico-sociaux créé auprès du Gouvernement et placé sous l'autorité d'un Délégué coordonnateur. Ce Service général est intégré fonctionnellement à la Direction générale du Pilotage du Système éducatif de l'Administration générale de l'Enseignement du Ministère de la Communauté française.

Le Service général concerné est organisé de manière décentralisée dans les 10 zones d'enseignement. Dans un premier temps, les 10 zones d'affectation sont regroupées en quatre groupements de zones :

- Brabant wallon et Bruxelles ;
- Hainaut centre et Wallonie picarde ;
- Hainaut sud, Luxembourg et Namur ;
- Huy-Waremme, Verviers et Liège.

Les 36 emplois à pourvoir sont répartis comme suit :

- Brabant wallon et Bruxelles : 9 délégués au contrat d'objectifs ;
- Hainaut centre et Wallonie picarde : 7 délégués au contrat d'objectifs ;
- Hainaut sud, Luxembourg et Namur : 11 délégués au contrat d'objectifs ;
- Huy-Waremme, Verviers et Liège : 9 délégués au contrat d'objectifs ;

Conformément aux articles 143 et 144 du décret, tel que modifié par l'article 122 du décret du 3 mai 2019 portant diverses dispositions en matière d'enseignement obligatoire et de bâtiments scolaires, la présente procédure vise à sélectionner 36 candidats amenés à être admis au stage dans les fonctions de promotion de Délégué au contrat d'objectifs.

Pour ce faire, un jury<sup>3</sup> est constitué pour évaluer l'ensemble des épreuves.

---

<sup>2</sup> Afin de respecter le cadre des 88 DCO et 9 DZ prévu dans les dispositions transitoires, modificatives et finales du décret, plus particulièrement l'article 143, il est procédé au recrutement de 35 DCO conformément à l'article 143, 2<sup>o</sup> et de 1 DCO supplémentaire suite à une démission intervenue dans le cadre de la première vague de recrutement.

<sup>3</sup> Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 09/11/2018 relatif à la composition des jurys de l'épreuve d'admission au stage aux fonctions de Directeur de zone et Délégué au contrat d'objectifs, tel que modifié par l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 12 juin 2019.

L'épreuve d'admission comprend un volet écrit et un volet oral. Seuls les candidats classés en ordre utile (les 105 mieux classés) à l'issue du volet écrit seront amenés à présenter le volet oral de l'épreuve devant un jury. A l'issue du volet oral, un classement général unique pour la fonction de DCO est établi, lequel est ensuite décliné par groupements de zones selon le choix opéré par les candidats dans leur candidature.

Ce classement sera établi sur la base des règles suivantes :

- l'épreuve écrite est évaluée sur 50 points ;
- l'épreuve orale devant le jury est évaluée sur 50 points ;
- pour être pris en considération dans le classement général, un candidat doit obtenir un minimum de 50 points sur le total de 100 points de l'ensemble des épreuves.

Pour rappel, le classement général est ensuite décliné en classements par groupements de zones en fonction du ou des groupements de zones choisi(s) par le candidat.

\* \* \*  
-----

#### **a. Le contenu de la fonction à pourvoir**

Le profil de compétence relatif à la fonction à pourvoir est joint en annexe.

**Pour le surplus, il est renvoyé aux articles 7 à 9 du décret :**

« **Article 7 § 1<sup>er</sup>.** *Les Délégués au contrat d'objectifs sont chargés :*

1. *de la procédure de contractualisation des plans de pilotage, du suivi de leur degré de réalisation et de l'évaluation des contrats d'objectifs tels que définis à l'article 67 du décret Missions et ses arrêtés d'exécution ;*
2. *de la procédure de contractualisation des dispositifs d'ajustement, du suivi et l'évaluation de leur degré de réalisation et de l'évaluation de la mise en œuvre des protocoles de collaboration tels que définis à l'article 68 du décret Missions et ses arrêtés d'exécution ;*
3. *de la procédure de contractualisation des plans de pilotage, du suivi de leur degré de réalisation et de l'évaluation des contrats d'objectifs conclus entre un Centre psycho-médico-social et le Gouvernement ;*
4. *de l'organisation de la passation, de la correction et du jury externe de l'épreuve externe commune conduisant à la délivrance du Certificat d'Études de Base au terme de l'enseignement primaire ainsi que de l'organisation de la passation, de la correction ou du jury de toutes autres épreuves externes certificatives qui leur seraient confiées par le Gouvernement ;*
5. *de la formulation d'avis et de propositions, d'initiative ou à la demande du Gouvernement, sur tout ce qui relève de leur compétence ;*
6. *de la participation à des groupes de travail, commissions et conseils, en vertu des lois, décrets et règlements ;*
7. *de l'exercice de toutes autres tâches qui leur sont confiées par ou en vertu des lois, décrets et règlements ainsi que toutes autres missions qui leur sont attribuées dans l'intérêt du service par le Délégué coordonnateur ou le Directeur de zone dont ils dépendent.*

§ 3. *Les Délégués au contrat d'objectifs exercent leurs missions au sein de leur zone d'affectation. Toutefois, selon les besoins, ils peuvent être autorisés par le Délégué coordonnateur et selon les modalités qu'il détermine avec le Directeur de zone concerné, à effectuer des missions au sein d'une autre zone.*

---

§ 4. Les modalités d'exercice des missions visées au présent article sont déterminées par le Délégué coordonnateur, dans le respect des dispositions arrêtées par le Gouvernement en exécution du décret Missions.

**Article 8.** Le Délégué au contrat d'objectifs exerce ses missions conformément à l'article 67 du décret Missions.

**Article 9.** Le Délégué au contrat d'objectifs exerce ses missions conformément à l'article 68 du décret Missions. »

Ces articles 8 et 9 du Décret renvoient donc aux articles 67 et du 68 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* (dit décret Missions), tels que modifiés par le *décret du 13 septembre 2018, visant à déployer un nouveau cadre de pilotage, contractualisant les relations entre la Communauté française et les établissements scolaires* (MB, 9/10/2018, p.76530).

Ainsi, par exemple, en vertu de l'**article 67** du décret Missions, pour chacun des établissements dont il assure le **processus de contractualisation et d'évaluation**, le DCO analyse, après concertation avec le directeur et le pouvoir organisateur, l'adéquation du **plan de pilotage** aux objectifs d'amélioration du système éducatif et, le cas échéant, aux objectifs particuliers ainsi que sa conformité, selon la procédure et les modalités définies par le Gouvernement.

Il lui revient de détecter une éventuelle erreur manifeste d'appréciation dans la fixation des objectifs spécifiques que contient le plan de pilotage de l'établissement eu égard aux objectifs d'amélioration et, le cas échéant aux objectifs particuliers ou dans les stratégies définies pour les mettre en œuvre. Le DCO dispose de 60 jours pour réaliser cette analyse.

Si à l'issue de cette analyse, le DCO approuve le plan de pilotage, il le soumet à la signature du Directeur de zone, le contresigne lui-même et le renvoie à l'établissement pour signature par le pouvoir organisateur et contresignature par le directeur. Le document constitue dès lors le **contrat d'objectifs** de l'établissement.

Par contre, si à l'issue de l'analyse, le DCO juge que le plan de pilotage ne répond pas à cette adéquation ou à cette conformité ainsi définies, il émet des recommandations motivées à l'attention du directeur et du pouvoir organisateur afin que le plan de pilotage soit adapté.

L'établissement dispose de 40 jours pour renvoyer un plan de pilotage adapté au DCO qui procède à une nouvelle analyse selon les mêmes critères, procédures et modalités.

En cas de refus ou d'incapacité de l'établissement à établir un plan de pilotage, le DCO met en place un processus de suivi rapproché et peut notamment solliciter la réalisation d'une procédure d'audit externe de l'établissement.

Le DCO procède à l'évaluation de la mise en œuvre du contrat d'objectifs. Il réalise une évaluation intermédiaire après trois années et l'évaluation finale au terme des six années de l'exécution du contrat d'objectifs. Les évaluations, motivées, portent sur la mise en œuvre des stratégies et sur leur efficacité en regard des objectifs spécifiques fixés.

Si l'évaluation intermédiaire révèle que la mise en œuvre du contrat d'objectifs ne permet pas de rencontrer les objectifs fixés ou dans le cas où les objectifs particuliers ont été adaptés par le Gouvernement ou encore lorsque les moyens disponibles de l'établissement ont évolué, une modification de ce contrat est proposée par l'établissement et analysée pour approbation par le DCO suivant les mêmes critères et procédures.

Par contre, si cette évaluation intermédiaire révèle une mauvaise volonté manifeste de mettre en œuvre le contrat d'objectifs ou une incapacité manifeste à atteindre les objectifs y visés, le DCO met en place un processus rapproché et revient annuellement dans l'établissement pour évaluer la mise en œuvre du contrat d'objectifs. Il peut également solliciter la réalisation d'une procédure d'audit externe de l'établissement. »

Que ce soit pour réaliser l'analyse du plan de pilotage voire aux éventuelles modifications du contrat d'objectifs proposées à l'issue d'une évaluation ou pour procéder à l'évaluation du contrat d'objectifs et dans le cas du processus de suivi rapproché, le DCO peut, entre autres, rencontrer le pouvoir organisateur, le directeur, l'équipe pédagogique et éducative de l'établissement, les représentants des parents de l'école, les représentants des organes locaux de concertation sociale et, pour l'enseignement secondaire, les représentants des élèves.

Dans tous les cas, le DCO motive ses décisions dans le respect de la liberté du pouvoir organisateur en matière de méthodes pédagogiques.

Dans les cas exceptionnels où la procédure de suivi telle que décrite ci-dessus ne peut être mise en place ou n'est pas respectée, il revient au Directeur de zone de mettre en œuvre la procédure visée aux §§ 13 à 15, notamment la possibilité d'imposer la désignation d'un manager de crise par le pouvoir organisateur. Le DCO interviendra ensuite, avec le DZ, pour évaluer l'accomplissement et le résultat de la mission du manager de crise dont le DZ fera rapport au Gouvernement.

L'**article 68** du décret Missions vise, quant à lui, le cas des établissements dont les performances présentent un écart significatif en dessous de la moyenne des établissements comparables (voir le §1<sup>er</sup> de l'article).

Après que le Service général de l'Inspection ait procédé à un audit à l'issue duquel il a établi un diagnostic, le DCO fixe des objectifs d'ajustement pour l'établissement concerné sur cette base et de lui proposer des supports ou ressources dont la liste est arrêtée par le Gouvernement.

Il revient à l'établissement de proposer un **dispositif d'ajustement** adapté à sa situation et qui vise la rencontre des objectifs fixés.

Le DCO procède à l'**analyse et à la contractualisation** du dispositif d'ajustement dans le même esprit et selon les mêmes procédures que cités à l'article 67.

A l'issue du processus, le dispositif d'ajustement approuvé est signé par le DZ et le PO et contresigné par le DCO et le directeur. Il constitue ainsi le **protocole de collaboration** conclu entre le PO, sa Fédération de pouvoir organisateur le cas échéant et le Gouvernement pour une durée de trois ans maximum.

Le DCO exerce un **suivi rapproché** de la mise en œuvre du protocole de collaboration et procède annuellement à son **évaluation** dans le même esprit, selon les mêmes procédures et avec les mêmes conséquences que l'évaluation visée à l'article 67.

Pour le surplus, il est renvoyé aux articles 67 et 68 du décret Missions.

\* \* \*  
-----

## **b. Les conditions d'accès**

Les fonctions de DCO sont des fonctions de promotion de l'enseignement dont l'article 19 du décret prévoit les conditions organiques d'accès.

**A. Conformément à l'article 19, §1<sup>er</sup>**, est admis à participer à l'épreuve visée par le présent appel tout membre du personnel qui, **à la date de l'introduction de sa demande de participation**, remplit les conditions reproduites ci-après :

*«1° être belge ou ressortissant d'un autre État membre de l'Union européenne, sauf dérogation accordée par le Gouvernement ;*

*2° être de conduite irréprochable ;*

*3° jouir des droits civils et politiques ;*

*4° avoir satisfait aux lois sur la milice ;*

5° satisfaire aux dispositions légales et réglementaires relatives au régime linguistique ;

6° être a minima titulaire d'un grade académique de bachelier au sens du décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études ;

7° être nommé ou engagé à titre définitif dans l'enseignement ou dans un Centre psycho-médico-social organisé ou subventionné par la Communauté française pour au moins la moitié du nombre d'heures ou de périodes requis pour la fonction à prestations complètes ;

8° compter une ancienneté de service de 10 ans au moins ;

9° ne pas avoir encouru une sanction ou une peine disciplinaire au cours des cinq années précédentes ;

10° ne pas avoir été démis de ses fonctions en application des articles 75, § 1<sup>er</sup>, 66, § 1<sup>er</sup>, 90, §1<sup>er</sup>, ou 95 ;

11° faire preuve des expériences professionnelles suivantes :

[...]

b) pour l'accès à la formation initiale de délégué au contrat d'objectifs :

- une expérience significative dans un des domaines visés par les missions de délégué au contrat d'objectifs, soit en matière d'audit, d'analyse systémique, d'analyse de variables / indicateurs, de formation ou d'accompagnement d'adultes. »

Peut également se porter candidat « le membre du personnel nommé ou engagé à titre définitif à une fonction de rang 1 ou de rang 2 dans une Haute École, qui répond aux conditions visées au paragraphe 1<sup>er</sup>, alinéa 1<sup>er</sup>, 1° à 6°, et 9° à 11° ; et qui a acquis l'ancienneté de service visée à l'alinéa 1<sup>er</sup>, 8°, dans l'enseignement fondamental, maternel, primaire, secondaire, de promotion sociale ou artistique organisé ou subventionné par la Communauté française. ».

**B. Conformément à l'article 19, § 2**, est admise à participer à l'épreuve visée par le présent appel toute personne ne répondant pas à la condition visée au paragraphe 1<sup>er</sup>, 7°, ou répondant à la condition visée au paragraphe 1<sup>er</sup>, 7°, mais pas 8°, pour autant qu'elle remplisse, **à la date de l'introduction de sa demande de participation**, les conditions 1° à 6° et 10° précitées en A et réponde aux exigences suivantes :

« [...] le candidat devra faire preuve d'une expérience professionnelle utile de dix ans au moins dont cinq ans au moins en matière d'audit, d'analyse systémique, d'analyse de variables / indicateurs, de formation ou d'accompagnement d'adultes [...].

Dans sa demande de participation, le candidat détaille son expérience professionnelle antérieure et expose les raisons pour lesquelles elle est utile pour l'exercice d'une fonction de directeur de zone ou de délégué au contrat d'objectifs. L'utilité de l'expérience professionnelle du candidat est évaluée par le jury visé à l'article 17.

Lorsque le candidat est membre du personnel de l'enseignement ou membre d'autres personnels sous statut soumis à un régime disciplinaire, il doit, en outre, remplir la condition prévue au § 1<sup>er</sup>, 9°. »

\* \* \*  
-----

**c. Précisions sur certaines conditions et moment où les conditions d'accès doivent être réunies**

- **Conditions 2° et 3°** (*« être de conduite irréprochable » et « jouir des droits civils et politiques »*)

Afin de justifier qu'il satisfait à cette condition, le candidat doit fournir un extrait de casier judiciaire (modèle 2).

- **Condition 5°** (*satisfaire aux dispositions légales et réglementaires relatives au régime linguistique*)

Cette condition renvoie à l'article 15 de la loi du 30 juillet 1963 concernant le régime linguistique dans l'enseignement :

*« Article 15. - Un candidat fournit la preuve de sa connaissance approfondie d'une langue s'il a obtenu, dans cette langue, le diplôme qui est à la base de son recrutement ou le certificat d'enseignement secondaire supérieur ou un baccalauréat ou un master, ou s'il produit un certificat constatant qu'il a réussi un examen sur la connaissance approfondie de cette langue, devant une commission d'examen constituée par arrêté royal. »*

Le candidat atteste donc de sa connaissance approfondie de la langue française s'il produit l'un des documents suivants :

- le diplôme en langue française, reconnu par la Communauté française, permettant d'accéder à la fonction de DCO (cf. condition 6° infra) ;
- un autre diplôme en langue française (de niveau master, baccalauréat ou CESS), accompagné de son équivalence si ce diplôme a été délivré à l'étranger ;
- l'attestation de réussite de l'examen linguistique organisé par l'Administration générale de l'Enseignement, dont les conditions sont fixées par le décret du 03 février 2006 relatif à l'organisation des examens linguistiques.

- **Condition 6°** (*« être a minima titulaire d'un grade académique de bachelier au sens du décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études*)

Afin de justifier qu'il remplit cette condition, le candidat qui ne possède pas de numéro de matricule enseignant doit fournir une copie de son/ses diplôme(s) utile(s) à la fonction.

Le candidat qui possède un numéro de matricule enseignant est dispensé de la production d'un tel document. La vérification de cette condition est alors effectuée par la direction déconcentrée dont il relève, via des bases de données, à l'aide de son matricule. A moins qu'il n'ait obtenu récemment un nouveau diplôme en lien avec la fonction, lequel n'a pas encore été encodé dans les bases de données de l'Administration générale de l'Enseignement, le candidat doit produire une copie de ce diplôme.

- **Condition 7°** (*« être nommé ou engagé à titre définitif dans l'enseignement ou dans un Centre psycho-médico-social organisé ou subventionné par la Communauté française pour au moins la moitié du nombre d'heures ou de périodes requis pour la fonction à prestations complètes »*) – Pour les candidats visés ci-dessus sous b.A uniquement.

Concrètement, cette condition signifie l'existence d'une ½ charge à prestations complètes obtenue en additionnant, le cas échéant, les charges exercées dans plusieurs fonctions et/ou établissements, toutes catégories et tous réseaux confondus.

- **Condition 8°** (« compter une ancienneté de service de 10 ans au moins ») – Pour les candidats visés ci-dessus sous b.A uniquement.

Conformément à l'article 19, § 1<sup>er</sup> du décret, le candidat membre des personnels de l'enseignement doit compter une ancienneté de service de 10 ans au moins à la date d'introduction de sa demande de participation.

Sur l'interprétation de cette condition, il convient de se référer à l'article 20 du décret, lequel dispose que :

*«§ 1<sup>er</sup> Pour le calcul de l'ancienneté de service visée à l'article 19, § 1<sup>er</sup>, alinéa 1<sup>er</sup>, 8°, sont seuls admissibles les services effectifs que le candidat a rendus, à quelque titre que ce soit, dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française, en qualité de membre du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical et du personnel du Service général de l'Inspection ».*

*§ 2 Pour le calcul de la durée des services admissibles dans l'ancienneté de service visée à l'article 19, § 1<sup>er</sup>, alinéa 1<sup>er</sup>, 8° :*

*1° les services effectifs, rendus en qualité de temporaire, dans une fonction à prestations complètes, interviennent pour une ancienneté égale au nombre de 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, les vacances d'hiver et du printemps ainsi que les congés de maternité et les congés d'accueil en vue de l'adoption et de la tutelle officielle accordées à partir du 1<sup>er</sup> janvier 1999, ce nombre de jours étant multiplié par 1,2 ;*

*2° les services effectifs rendus à un titre autre que celui de temporaire, dans une fonction à prestations complètes, se comptent par mois de calendrier, ceux qui ne couvrent pas tout le mois étant négligés ;*

*3° les services admissibles rendus pendant le mois au cours duquel le membre du personnel est désigné ou engagé pour la première fois à un titre autre que celui de temporaire, sont réputés avoir été rendus à titre de temporaire ;*

*4° les services effectifs 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 ;*

*5° 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 ;*

*6° la durée des services rendus dans deux ou plusieurs fonctions, à prestations complètes ou incomplètes, exercées simultanément, ne peut jamais dépasser la durée des services rendus dans une fonction à prestations complètes pendant la même période ;*

*7° trente jours forment un mois ;*

*8° la durée des services admissibles que compte le candidat ne peut jamais dépasser douze mois pour une année civile ».*

- **Condition 9°** (« *ne pas avoir encouru une sanction ou une peine disciplinaire au cours des cinq années précédentes* »)

Cette condition s'applique uniquement aux candidats membres des personnels de l'enseignement ou membres d'autres personnels sous statut soumis à un régime disciplinaire, ainsi qu'aux candidats ayant exercé de telles fonctions au cours des 5 dernières années. Le candidat concerné fera une déclaration sur l'honneur pour attester qu'il n'a pas encouru une sanction ou une peine disciplinaire au cours des 5 dernières années. Cette déclaration fera, le cas échéant, l'objet d'une vérification ultérieure.

\* \* \*  
-----

#### **d. Dispositions particulières pour les inspecteurs**

Les membres du Service général de l'Inspection en fonction au 13 septembre 2018 – au moment de l'adoption du décret - peuvent également introduire leur candidature aux fonctions de DCO.

Conformément à l'**article 144, § 2, al. 6** du décret, ceux-ci sont réputés satisfaire aux conditions d'expérience visées à l'article 19, § 1<sup>er</sup>, 1°, 4°, 5°, 6°, 7°, 8° et 11° b).

Par conséquent, ils doivent répondre aux conditions 2°, 3° et 9° selon les mêmes modalités que précisées ci-dessus :

- 2° et 3° : les candidats inspecteurs doivent fournir un extrait de casier judiciaire (**modèle 2**).
- 9° : les candidats inspecteurs feront une déclaration sur l'honneur pour attester qu'ils n'ont pas encouru une sanction ou une peine disciplinaire au cours des 5 dernières années, cette déclaration pouvant faire l'objet d'une vérification ultérieure.

\* \* \*  
-----

#### **e. Modalités pour faire acte de candidature**

**Les candidats doivent introduire leur candidature à l'épreuve d'admission au stage dans des emplois des fonctions de promotion de Délégué au contrat d'objectifs (DCO) via un formulaire électronique de candidature** accessible au départ du site enseignement.be en indiquant le ou les groupement(s) de zones pour le(s)quel(s) ils se portent candidats et à les classer par ordre de préférence.

Pour rappel, les quatre groupements de zones sont :

- Brabant wallon et Bruxelles ;
- Hainaut centre et Wallonie picarde ;
- Hainaut sud, Luxembourg et Namur ;
- Huy-Waremme, Verviers et Liège.

**Les inscriptions sont ouvertes du 24 juin 2019 0h01 au 05 juillet 2019 23h59 inclus.**

Il est conseillé de ne pas attendre l'échéance ultime pour procéder à son inscription, un encombrement temporaire du site ne pouvant être exclu.

Pour accéder au formulaire électronique, le candidat se créera au préalable un compte Cerbère de la Fédération Wallonie-Bruxelles en tant que citoyen (compte Cerbère « citoyen »).

Deux étapes sont nécessaires avant d'introduire sa candidature via le formulaire électronique :

## 1) Créer un compte Cerbère « citoyen »

Pour créer un compte Cerbère « citoyen », les prérequis suivants sont demandés :

- une adresse e-mail ;
- la carte d'identité électronique (carte eID) ;
- le code PIN de la carte d'identité électronique ;
- un lecteur de carte eID ;
- un ordinateur équipé de Microsoft Windows, MAC OS ou Linux ;
- un navigateur internet (Mozilla FireFox, Google Chrome, MS Internet Explorer, MS Edge, Safari) ;
- le logiciel « e-ID Belgium » installé sur l'ordinateur (cliquer sur ce lien [<https://eid.belgium.be/fr>] pour télécharger le logiciel) ;
- Java (cliquer sur ce lien [<https://java.com/fr/download/manual.jsp>] pour télécharger Java).

Pour procéder à la création du compte Cerbère « citoyen », le candidat cliquera sur un lien spécial communiqué sur le site enseignement.be et devra suivre les instructions.

Le candidat qui dispose déjà d'un compte Cerbère « citoyen » l'utilisera pour postuler :

- si ce compte n'a pas été créé avec la carte eID, il sera possible de le mettre à jour ;
- si ce compte a été créé avec la carte eID, le candidat passera directement à la deuxième étape (« Remplir le formulaire qui correspond à la situation du candidat »).

Il est à noter que les candidats qui disposent d'un compte Cerbère professionnel (intervenants dans les établissements d'enseignement et les PO) ne peuvent utiliser ce compte pour déposer leur candidature, puisqu'ils postulent à titre privé.

Afin de garantir des modalités d'accès égales aux candidats à ce formulaire électronique :

- En Wallonie, l'accès à 8 Espaces publics numériques disposant d'ordinateurs avec lecteur de carte eID est possible : Arlon, 063-22 91 27 ; Charleroi, 071-44 72 80 ; Liège, 04-238 51 76 ; Marche-en-Famenne, 084-32 70 54 ; Mons, 065-56 26 73 ; Namur, 081-63 34 90 ; Nivelles, 067-89 26 30 ; Tournai, 069-88 07 32 (la liste de ces EPN ainsi que leurs heures d'ouverture sont accessibles sur le site enseignement.be).

- A Bruxelles, l'accès à 5 Espaces publics numériques disposant d'ordinateurs avec lecteur de carte eID est possible : Saint-Josse, 02-218 44 47 ; Ixelles, 02-647 35 95 ; Watermael Boitsfort, 02-674 74 70 ; Ixelles, 02-515 72 50 ; Bruxelles 1000, 02-279 65 85 (la liste de ces EPN ainsi que leurs heures d'ouverture sont accessibles sur le site enseignement.be).

## 2) Remplir le formulaire qui correspond à la situation du candidat

Une fois le compte Cerbère citoyen créé, le candidat cliquera sur un lien spécial communiqué sur le site enseignement.be pour accéder au formulaire électronique et le compléter.

A l'étape « Quel formulaire de candidature dois-je compléter ? », le candidat est invité à choisir parmi les trois formulaires proposés celui qui correspond à sa situation, en fonction de l'article du décret dans le cadre duquel il postule.

**Les trois formulaires sont :**

● **Article 144, §1<sup>er</sup>, al. 6**

Formulaire destiné aux membres du Service général de l'Inspection en fonction au 13 septembre 2018.

● **Article 19, §1<sup>er</sup>**

Formulaire destiné aux membres des personnels de l'enseignement qui répondent à l'ensemble des conditions prévues à l'article 19, §1<sup>er</sup> du décret ainsi qu'aux membres des personnels nommés ou engagés à titre définitif à une fonction de rang 1 ou de rang 2 dans une Haute École, qui répondent aux conditions visées au paragraphe 1<sup>er</sup>, alinéa 1<sup>er</sup>, 1° à 6°, et 9° à 11°, et qui ont acquis l'ancienneté de service visée à l'alinéa 1<sup>er</sup>, 8°, dans l'enseignement fondamental, maternel, primaire, secondaire, de promotion sociale ou artistique organisé ou subventionné par la Communauté française.

● **Article 19, §2**

Formulaire destiné à toute personne ne répondant pas à la condition 7° ou répondant à la condition 7° mais pas 8°.

Les candidats qui postulent dans le cadre de l'article 19, §2 du décret devront démontrer qu'ils font preuve d'une expérience professionnelle utile de 10 ans au moins dont 5 ans au moins en matière d'audit, d'analyse systémique, d'analyse de variables / indicateurs, de formation ou d'accompagnement d'adultes.

Ces candidats détailleront leur expérience professionnelle antérieure et exposeront les raisons pour lesquelles elle est utile pour l'exercice d'une fonction de DCO.

Les candidats qui sont (ou ont été au cours des 5 années antérieures) membres des personnels de l'enseignement ou membres d'autres personnels sous statut soumis à un régime disciplinaire, devront en outre remplir la condition 9°.

**Il est de la responsabilité du candidat de choisir le formulaire adéquat. L'Administration générale de l'Enseignement ne reclassera pas d'initiative dans la catégorie dont il ressort le candidat qui complètera un formulaire ne correspondant pas à sa situation.**

Le candidat, quel que soit le formulaire qu'il choisit, remplira les étapes consacrées à la condition d'expérience professionnelle de manière aussi précise et complète que possible.

Les données encodées dans le formulaire peuvent être sauvegardées. Pour reprendre le remplissage d'un formulaire entamé, le candidat cliquera sur un autre lien également renseigné sur le site enseignement.be.

Une fois toutes les étapes du formulaire électronique remplies, le candidat devra choisir le ou les groupement(s) de zones pour lequel ou lesquels il se porte candidat en tant que DCO.

Après avoir complété le formulaire électronique, le candidat le validera. Un formulaire non validé est un formulaire non soumis.

Après la validation, un accusé de réception automatique est envoyé au candidat, l'informant de l'arrivée de sa candidature aux services traitants.

➤ *Modalités de dépôt de l'extrait de casier judiciaire (modèle 2)*

S'il n'a pu joindre à son formulaire de candidature son extrait de casier judiciaire (**modèle 2**), le candidat peut le remettre pour **le lundi 26 août 2019 au plus tard**, soit par courriel à l'adresse [dco.dz@cfwb.be](mailto:dco.dz@cfwb.be), soit par courrier recommandé avec accusé de réception faisant foi, soit en venant le déposer en main propre du lundi au vendredi, hors jours fériés, de 7h30 à 18h00 à l'adresse suivante :

Administration générale de l'Enseignement  
Services de l'Administratrice générale  
Chantiers du Pacte pour un Enseignement d'excellence  
Cellule DCO-DZ  
Avenue du Port 16  
1080 Bruxelles

En cas d'envoi postal, l'attention des candidats est attirée sur la nécessité pour eux de tenir compte de la durée d'acheminement de celui-ci.

\* \* \*  
-----

**f. Conséquences attachées au non-respect des modalités et des délais pour faire acte de candidature, ainsi qu'à l'hypothèse d'une candidature incomplète**

La candidature à peine de nullité doit être complète et introduite dans les formes et délais du présent appel.

\* \* \*  
-----

**g. Lieux et date des épreuves écrites**

L'épreuve d'admission au stage comprend une partie écrite et une partie orale.

A l'issue de l'examen par le jury de la recevabilité de sa candidature, le candidat reçoit, par voie électronique, une convocation l'invitant à la partie écrite de l'épreuve d'admission au stage dans laquelle lui est indiqué le lieu et confirmée l'heure de passation.

La partie écrite est organisée **le samedi 07 septembre 2019 à 9h00** concomitamment pour tous les candidats à **Bruxelles, Namur, Liège et Mons**.

Pour le volet écrit de l'épreuve, les candidats sont amenés à remplir un questionnaire à choix multiples.

Le volet écrit de l'épreuve se tiendra :

**Pour Bruxelles :**

Université libre de Bruxelles  
Campus du Solbosch  
Auditoire UD2.120  
Avenue Franklin D.Roosevelt 50  
1050 Bruxelles

**Pour Namur :**

Université de Namur  
Auditoire Adam Smith  
Rempart de la Vierge 8  
5000 Namur

**Pour Liège :**

Université de Liège  
Complexe Opéra-Amphithéâtres  
Galerie Opéra  
Auditoire Noppius  
Place de la République française 35  
4000 Liège

**Pour Mons :**

UMONS  
Grands Amphithéâtres  
Campus Plaine de Nimy  
Salle Van Gogh  
Avenue du Champ de Mars 8  
7000 Mons

\* \* \*  
-----

**h. Règles applicables à l'épreuve de sélection, tant pour la partie orale que la partie écrite :**

Sont d'application les articles 3, 4, 5, 8 et 9 de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 24 octobre 2018 portant exécution de l'article 144 du Décret du 13 septembre 2018 portant création du Service général de Pilotage des Ecoles et des Centres psycho-médico-sociaux et fixant le statut des Directeurs de zone (DZ) et Délégués au contrat d'objectifs (DCO).

Pour le volet écrit de l'épreuve, les candidats sont amenés à remplir un questionnaire à choix multiples comportant des questions théoriques et des questions de jugement situationnel.

Ils ne peuvent, pendant la durée de ladite épreuve, ni disposer de documents, ni faire usage d'un téléphone, d'un ordinateur, d'une tablette ou de tout autre instrument connecté ou assimilé.

Aucune prise de notes ne sera autorisée pendant la durée de ladite épreuve.

Tout acte de tricherie entraîne l'expulsion immédiate du candidat du local où se déroule l'épreuve et le rejet de sa candidature. Des fonctionnaires du Ministère de la Communauté française sont chargés de veiller à la régularité des opérations et d'assurer la police de l'épreuve écrite.

**Après correction du volet écrit de l'épreuve, les résultats seront notifiés aux candidats par voie électronique et les 105 candidats les mieux classés convoqués par cette même voie électronique pour le volet oral de l'épreuve.**

Le volet oral de l'épreuve consiste en un entretien avec le jury.

Les candidats à l'épreuve orale ne peuvent, pendant la durée de ladite épreuve, ni disposer de documents ni faire usage de leur téléphone, ordinateur, tablette ou de tout autre instrument connecté ou assimilé. Ils ne peuvent utiliser que l'ordinateur ou les documents qui seraient mis à disposition par le jury dans le cadre de l'épreuve.

Tout acte de tricherie entraîne l'expulsion immédiate du candidat du local où se déroule l'épreuve et le rejet de sa candidature.

Le candidat est autorisé à prendre des notes durant l'épreuve. Le candidat remet ses notes au jury à l'issue de l'entretien.

Le fonctionnaire général qui dirige l'Administration générale de l'Enseignement désigne des fonctionnaires du Ministère de la Communauté française chargés de veiller à la régularité des opérations et d'assurer la police de l'épreuve écrite.

\* \* \*  
-----

### **i. Compétences requises**

S'agissant des compétences requises pour exercer la fonction, il est renvoyé au profil de compétences repris en annexe.

\* \* \*  
-----

### **j. Critères de sélection**

La partie écrite de l'épreuve évalue la capacité à répondre à des questions théoriques ou à des questions de jugement situationnel portant sur:

- 1° chacune des compétences spécifiques;
- 2° les compétences techniques élémentaires en matière d'analyse systémique ;
- 3° la compétence générique et comportementale fixée par le profil de base du groupe de compétences « gestion des tâches ».

Ces compétences sont définies dans le profil des compétences attendu dès l'entrée en stage du Délégué au contrat d'objectifs, repris en annexe 2 de l'arrêté du Gouvernement du 22 mai 2019.

À l'exception de la compétence spécifique portant sur « les connaissances élémentaires et compréhension des enjeux et modalités de mise en œuvre du Pacte pour un Enseignement d'excellence ; adhésion à ces enjeux » et de la compétence générique et comportementale « gestion des tâches » de l'annexe qui sont notées sur 20, chacune des autres compétences évaluées est notée sur 10.

La note finale de l'épreuve écrite est ramenée à un total de 50 points. La cotation attribuée s'arrête à la deuxième décimale.

La partie orale porte exclusivement sur la compétence technique de communication orale et sur les compétences génériques et comportementales « gestion de l'information », « gestion des collaborateurs », « gestion des relations », « gestion de son fonctionnement personnel » du profil des compétences repris en annexe 2 de l'arrêté du Gouvernement du 22 mai 2019.

À l'exception de la compétence « gestion des collaborateurs » qui est notée sur 10 et de la compétence « gestion de son fonctionnement » qui est notée sur 30, les autres compétences sont notées sur 20.

La note finale de l'épreuve orale est ramenée à un total de 50 points. La cotation attribuée s'arrête à la deuxième décimale.

A l'issue des deux parties de l'épreuve d'admission au stage dans des emplois de fonction de promotion de Délégué au contrat d'objectifs, le jury établit un classement général unique des candidats à la fonction de DCO ayant présenté l'épreuve orale, lequel est ensuite décliné par groupement de zones selon le choix opéré par les candidats dans leur candidature.

Pour établir ce classement, il est tenu compte de la cotation obtenue par les candidats jusqu'à la deuxième décimale.

\* \* \*  
-----

#### **k. Date d'entrée en stage**

La date indicative de l'entrée en stage dans des emplois de fonction de promotion de Délégué au contrat d'objectifs est prévue le 16 mars 2020.

\* \* \*  
-----

**l. Destinataires de l'appel à candidatures :** Voir « les conditions d'accès ».

\* \* \*  
-----

#### **m. Informations pratiques**

##### Echelles barémiques

- a) Porteur d'un diplôme de master  
Échelle barémique : 475 (code ETNIC 514)  
Traitement annuel (indexé au 01/10/2018) :
  - Brut indexé minimum : 51.673,06 €
  - Brut indexé maximum : 80.557,02 €
  
- b) Porteur d'un autre titre  
Echelle barémique : 275 (code ETNIC 508)  
Traitement annuel (indexé au 01/10/2018) :
  - Brut indexé minimum : 45.660,47 €
  - Brut indexé maximum : 70.662,14 €

##### Statut

Le statut des DCO est fixé dans le titre III du décret auquel il est renvoyé.

##### Congés annuels de vacances

Conformément à l'article 103 du décret, les DCO bénéficient de 32 jours minimum de congé annuel de vacances, pour un temps plein, (variables en fonction de l'âge), dont un minimum de trois semaines de calendrier doit être pris, entre le 15 juillet et le 15 août inclus, à la convenance du membre du personnel, compte tenu des exigences du bon fonctionnement du Service général (les jours de congé restants seront

pris à la meilleure convenance du membre du personnel, pour autant que l'intérêt du service ne s'y oppose pas).

### Résidence administrative

Conformément à l'article 5 de l'arrêté du Gouvernement du 22 mai 2019, la résidence administrative des Délégués au contrat d'objectifs (DCO) et des Directeurs de zone (DZ) est organisée de manière décentralisée dans les 10 zones d'enseignement :

- Brabant wallon : rue Spinelli 2 à 1400 NIVELLES
- Bruxelles : avenue du Port 16 à 1080 BRUXELLES
- Hainaut centre : 7000 MONS
- Hainaut sud : Boulevard Audent 14 à 6000 CHARLEROI
- Huy-Waremme : 4500 HUY
- Liège : rue des Guillemins 26 à 4000 LIEGE
- Luxembourg : avenue de la Toison d'Or 94 à 6900 MARCHE-EN-FAMENNE
- Namur : 5000 NAMUR
- Verviers : 4800 VERVIERS
- Wallonie picarde : 7500 TOURNAI

**n. Pour toutes questions relatives aux formalités à accomplir, les candidats peuvent prendre contact avec l'adresse mail suivante : [dco.dz@cfwb.be](mailto:dco.dz@cfwb.be) ou consulter la page dédiée à ces nouvelles fonctions sur le site [enseignement.be](http://enseignement.be)**

**Annexe n°2 à l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française portant exécution de l'article 144 du décret du 13 septembre 2018 portant création du Service général de Pilotage des Ecoles et Centres psycho-médico-sociaux et fixant le statut des directeurs de zone et délégués au contrat d'objectifs**

**« Annexe 2– Profil des compétences attendu dès l'entrée en stage du délégué au contrat d'objectifs »**

**Profil de compétences attendu dès l'entrée en stage du délégué au contrat d'objectifs**

- 1) Compétences spécifiques requises pour **débuter** dans la fonction
  - a. Connaissances élémentaires et compréhension des enjeux et modalités de mise en œuvre du Pacte pour un Enseignement d'excellence ; adhésion à ces enjeux ;
  - b. Connaissances générales élémentaires du système éducatif de la Fédération Wallonie-Bruxelles (les décrets relatifs au pilotage du système éducatif : Décret Pilotage du 27 mars 2002 ; Décret Missions du 24 juillet 1997) ;
  - c. Connaissances élémentaires et compréhension des principaux outils de pilotage du système éducatif : les indicateurs de l'enseignement et les indicateurs compris dans un TABOR ;
  - d. Connaissances générales élémentaires du fonctionnement d'un établissement scolaire (notamment à partir des principaux textes qui régissent l'organisation scolaire : modes de subventionnement ; d'utilisation du Capital période et du NTPP) ;
  
- 2) Compétences techniques requises pour **débuter** dans la fonction
  - a. Compétences élémentaires en matière d'analyse systémique ;
  - b. Excellentes compétences de communication orale et écrite : s'exprimer, tant par écrit qu'oralement, de manière claire et compréhensible et rapporter les informations de manière correcte ;
  - c. Bonnes compétences en utilisation des outils de la bureautique (traitement de texte, tableur,).
  
- 3) Compétences génériques et comportementales requises pour **débuter** dans la fonction

## Vue d'ensemble du profil

Gestion de l'information		Gestion des tâches		Gestion des collaborateurs		Gestion des relations		Gestion de son fonctionnement personnel	
	DCO		DCO		DCO		DCO		DCO
1	Comprendre l'information		1	Exécuter des tâches		1	Partager son savoir-faire		
2	Assimiler l'information		2	Structurer le travail		2	Soutenir	X	
3	Analyser l'information	X	3	Résoudre des problèmes	X	3	Diriger des collaborateurs		
4	Intégrer l'information		4	Décider		4	Motiver des collaborateurs		
5	Innover		5	Organiser		5	Développer des collaborateurs		
6	Conceptualiser		6	Gérer le service		6	Souder des équipes		
7	Comprendre l'organisation		7	Gérer l'organisation		7	Diriger des équipes		
8	Développer une vision		8	Piloter l'organisation		8	Inspirer		
							Communiquer		Faire preuve de respect
							Ecouter activement		S'adapter
							Travailler en équipe	C	Faire preuve de fiabilité
							Agir de manière orientée service	C	Faire preuve d'engagement
							Conseiller	X	Gérer le stress
							Influencer		S'auto-développer
							Etablir des relations		Atteindre des objectifs
							Construire des réseaux		S'impliquer dans l'organisation

### Légende:

**X** : Profil de base ; **C** : compétence clé.

Il est défini une compétence fixant le « profil de base » pour chacun des trois groupes de compétences « gestion de l'information », « gestion des tâches » et « gestion des collaborateurs ». C'est cette compétence qui est plus particulièrement investiguée lors de l'épreuve. Il est entendu que les compétences moins complexes, qui la précèdent dans le tableau, sont indispensables pour atteindre la compétence du profil de base et peuvent également être investiguées.

Pour les groupes de compétences « gestion des relations » et « gestion de son fonctionnement », il n'y a pas d'échelle de complexité. Il est défini une compétence fixant le profil de base et des compétences clés. Les compétences clés sont considérées comme cruciales et sont attendues de chaque délégué au contrat d'objectifs lors de l'exercice de sa fonction, de la réalisation de la mission et de la stratégie du service. Cette compétence fixant le « profil de base » et les compétences clés sont investiguées lors de l'épreuve.

#### ➤ Gestion de l'information

##### ➤ Profil de base : Analyser l'information

#### Définition:

Analyser de manière ciblée les données et juger d'un œil critique l'information.

#### ➤ Gestion des tâches

##### ➤ Profil de base : Résoudre des problèmes

#### Définition:

Traiter et résoudre les problèmes de manière autonome, chercher des alternatives et mettre en œuvre les solutions.

#### ➤ Gestion des collaborateurs

##### ➤ Profil de base – Soutenir

#### Définition:

Accompagner les autres, exercer un rôle de modèle pour eux et les soutenir dans leur fonctionnement quotidien.

## ➤ Gestion des relations

### ➤ **Compétence clé - Travailler en équipe (C):**

#### **Définition:**

Créer et améliorer l'esprit d'équipe en partageant ses avis et ses idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues.

### ➤ **Compétence clé - Agir de manière orientée service (C):**

#### **Définition:**

Accompagner des acteurs internes et externes de manière transparente, intègre et objective, leur fournir un service personnalisé et entretenir des contacts constructifs.

### ➤ **Profil de base – Conseiller**

#### **Définition:**

Fournir des conseils à ses interlocuteurs et développer avec eux une relation de confiance basée sur son expertise.

## ➤ Gestion de son fonctionnement personnel

### ➤ **Compétence clé - Faire preuve de respect (C)**

#### **Définition :**

Montrer du respect envers les autres, leurs idées et leurs opinions, accepter les procédures et les instructions.

### ➤ **Compétence clé - Faire preuve de fiabilité (C)**

#### **Définition:**

Agir de manière intègre, conformément aux attentes de l'organisation, respecter la confidentialité et les engagements et éviter toute forme de partialité.

### ➤ **Compétence clé – Gérer son stress (C)**

#### **Définition :**

Réagir aux stress en se focalisant sur le résultat, en contrôlant ses émotions et en adoptant une attitude constructive face à la critique.

### ➤ **Profil de base – S'adapter**

#### **Définition :**

Adopter une attitude souple face aux changements, et s'adapter aux circonstances changeantes et à des situations variées.

Vu pour être annexé à l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française portant exécution de l'article 144 du décret du 13 septembre 2018 portant création du Service général de Pilotage des Ecoles et Centres psycho-médico-sociaux et fixant le statut des directeurs de zone et délégués au contrat d'objectifs

Bruxelles, le ...

**Le Ministre-Président**

**Rudy DEMOTTE**

**La Ministre de l'Education,**

**Marie-Martine SCHYNS**