

Appel à candidatures - Déclaration de vacance de deux emplois en vue du recrutement de deux directeurs/ directrices de zone (2 postes à pourvoir) à titre provisoire

Type de circulaire¹	Circulaire informative	Validité	à partir du 21/02/2025
Documents à renvoyer	oui, pour le 07/03/2025		
Résumé	La présente circulaire a pour but de porter à votre connaissance l'appel à candidatures visant le recrutement de deux directeurs de zone, ainsi que les modalités et délais dans lesquels vous pourrez introduire votre demande.		
Mots-clés	Appel, à candidatures, déclaration de vacance d'emploi, directeur de zone, désignation à titre provisoire		

Établissements et pouvoirs organisateurs concernés

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

¹ Il existe actuellement quatre types de circulaire : la **circulaire urgente** (rouge), la **circulaire de rentrée** (bleu), la **circulaire d'instruction** (vert) et la circulaire informative (gris).

Signataire(s)

Madame la Ministre Valérie GLATIGNY

Personne(s) de contact concernant la circulaire

Nom, prénom	SG/DG/Service	Téléphone et email
TAYMANS Arnaud	Service général du Pilotage des Ecoles et des centres psycho-médico-sociaux	02/474.6548 arnaud.taymans@cfwb.be
LOUIS Aude	Service général du Pilotage des Ecoles et des centres psycho-médico-sociaux	02/451.6349 aude.louis@cfwb.be

**Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles
Administration générale de l'Enseignement
Direction générale du Pilotage du Système éducatif
Service Général de Pilotage des écoles et CPMS**

**Appel à candidatures - Déclaration de
vacance de deux emplois en vue du
recrutement de deux directeurs/
directrices de zone (2 postes à pourvoir)
à titre provisoire**

Mot d'introduction

Madame, Monsieur,

La présente circulaire a pour but de porter à votre connaissance l'appel à candidatures visant le recrutement de 2 directeurs / directrices de zone (DZ), ainsi que les modalités et délais pour introduire la demande. Cet appel à candidatures vise le Service général de pilotage des écoles et des centres psycho-médico-sociaux (ci-après « le Service général »).

L'article 3, §2 du décret du 13 septembre 2018 *portant création du Service général de pilotage des écoles et Centres psycho-médico-sociaux et fixant le statut des directeurs de zone et délégués au contrat d'objectifs* (ci-après « le Décret ») prévoit que ce Service général comprenne notamment :

1° 9 directeurs de zone (maximum) ;

2° 88 délégués au contrat d'objectifs (maximum).

Suite aux détachements de 2 DZ, le Service général ne compte plus que 7 DZ. Pour garantir la continuité des missions et le déploiement pérenne de la réforme du Pacte, le Gouvernement a décidé d'envisager le recrutement de 2 DZ à titre provisoire.

Les informations concernant le processus de recrutement sont disponibles dans la présente circulaire ainsi que dans les documents fournis en annexe, dont l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 17 mai 2023 *portant exécution des articles 74 et 89 du décret du 13 septembre 2018 portant création du service général de pilotage des écoles et centres psycho-médico-sociaux et fixant le statut des directeurs de zone et délégués au contrat d'objectifs*.

Cet appel public à candidatures a, par ailleurs, été publié sur le site « enseignement.be ».

Je vous remercie pour votre collaboration et vous prie de recevoir, Madame, Monsieur, mes salutations les meilleures.

Valérie GLATIGNY
Ministre de l'Éducation



Table des matières

Documents à renvoyer	4
Personnes à contacter	5
Déclaration de vacance d'emploi	6
1.1. Résidences administratives par zone	6
1.2. Conditions d'accès	7
1) Conditions communes de base	7
2) Conditions spécifiques aux candidats titulaires d'une fonction dans l'enseignement subventionné ou organisé par la Communauté française	7
3) Conditions aux candidats non titulaires d'une fonction dans l'enseignement subventionné ou organisé par la Communauté française	7
4) Conditions complémentaires communes relatives à l'expérience professionnelle	8
5) Atouts pour la fonction	8
1.3. Contenu de la fonction à pourvoir	8
1) Quelles sont les missions principales d'un DZ ?	8
2) Où travaillent les DCO et les DZ ?	8
3) Comment travaillent les DCO et les DZ ?	8
4) Qui sont les interlocuteurs des DCO et des DZ ?	9
5) Depuis quand ces fonctions existent-elles ?	9
6) Dans quel cadre les DCO et les DZ sont-ils apparus ?	9
1.4. Rémunérations et avantages	9
1) Echelles barémiques	9
2) Avantages	9
3) Congés annuels de vacances	10
1.5. Modalités de candidatures et processus de recrutement	10
1) Modalités de candidatures	10
2) Processus de recrutement	11
Annexes	12



Documents à renvoyer

Document	Destinataire	Date limite de réception
Curriculum vitae actualisé Lettre de motivation (y compris choix de la zone ou des zones visée(s) par le candidat) Annexes relatives aux conditions d'accès Déclaration sur l'honneur	Par recommandé : Service général de pilotage des écoles et des CPMS Avenue du Port 16 1080 Bruxelles	07/03/2025



Personnes à contacter

➤ Direction d'appui de la Direction générale du Pilotage du Système éducatif

Identité	Fonction	Matière	Coordonnées
TAYMANS Arnaud	Attaché	/	02/474.6548 arnaud.taymans@cfwb.be
LOUIS Aude	Attachée	/	02/451.6349 aude.louis@cfwb.be

Déclaration de vacance d'emploi

Actuellement, deux postes temporairement vacants de DZ ont pu être identifiés

- **1 pour la zone du Brabant Wallon**
- **1 pour les zones Huy-Waremme et Verviers**

Ces deux postes sont ouverts dans le cadre d'un recrutement à **titre provisoire**.

Pour rappel, un poste temporairement vacant concerne un emploi dont le titulaire est un membre du personnel engagé à titre définitif, momentanément éloigné du service pour une longue durée (mandat, détachement, congé parental, maladie de longue durée, congé pour interruption de la carrière professionnelle, congé pour mission, par exemple). Le recrutement à titre provisoire sera donc limité à la durée de l'absence du titulaire du poste.

Il est important de rappeler que, conformément à l'article 74, alinéa 4 du décret du 13 septembre 2018 portant création du Service général de pilotage des écoles et Centres psycho-médico-sociaux et fixant le statut des directeurs de zone et délégués au contrat d'objectifs (ci-après le « Décret »), la période durant laquelle un membre du personnel est désigné à titre provisoire ne peut être assimilée au stage qui mène à une désignation à titre définitif.

Dans l'exécution de ses missions, le membre du personnel désigné à titre provisoire est assimilé à un membre du personnel nommé ou engagé à titre définitif dans la fonction de DZ.

1.1. Résidences administratives par zone

Les DZ coordonnent, dans le cadre de leur missions (voir chapitre « Contenu de la fonction à pourvoir), l'équipe de DCO d'une zone (voire plusieurs). Ils sont toutefois amenés à se rendre dans les différentes zones dans le cadre du travail collaboratif mené au bénéfice du service (SGPE). La résidence administrative des DZ et des délégués au contrat d'objectifs est fixée comme suit :

1° Brabant Wallon : Avenue Robert Schuman 82, 1400 Nivelles ;

2° Bruxelles : Avenue du Port 16, 1080 Bruxelles ;

3° Hainaut Centre : Avenue Abel Dubois 16, 7000 Mons;

4° Hainaut Sud : Boulevard Audent 14, 6000 Charleroi ;

5° Huy-Waremme : Rue des Guillemins 26, 4000 Liège (Espace Guillemins) ;

6° Liège : Rue des Guillemins 26, 4000 Liège (Espace Guillemins) ;

7° Luxembourg : Avenue de la Toison d'Or 94, 6900 Marche-en-Famenne ;

8° Namur : Route de Louvain-La-Neuve 4, 5001 Belgrade ;

9° Verviers : Rue des Guillemins 26, 4000 Liège (Espace Guillemins) ;

10° Wallonie picarde : Rue du Progrès 4, 7522 Marquain.

1.2. Conditions d'accès

Pour pouvoir postuler dans une fonction de DZ à titre provisoire, le candidat doit avoir introduit sa candidature dans les formes et délais requis et remplir les conditions suivantes :

1) Conditions communes de base

1° être belge ou ressortissant d'un Etat faisant partie de l'Espace économique européen ou de la Suisse ou disposer d'un titre de séjour et d'un permis de travail valides ;

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° ne pas avoir été démis de ses fonctions en application des articles 65, § 1er, 75, § 1er, 90, §1er, ou 96 du décret du 13 septembre 2018 portant création du Service général de pilotage des écoles et Centres psycho-médico-sociaux et fixant le statut des directeurs de zone et délégués au contrat d'objectifs.

2) Conditions spécifiques aux candidats titulaires d'une fonction dans l'enseignement subventionné ou organisé par la Communauté française

1° être titulaire d'une fonction dans l'enseignement subventionné ou organisé par la Communauté française ;

2° compter une ancienneté de service de sept ans au moins ;

3° ne pas avoir encouru une sanction ou une peine disciplinaire au cours des cinq années précédentes ;

4° faire preuve des expériences professionnelles suivantes :

- une expérience de deux ans au moins dans le domaine de la gestion ou de la coordination d'équipe d'adultes ;

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

Peut également postuler le membre du personnel nommé ou engagé à titre définitif à une fonction de rang 1 ou de rang 2 dans une Haute Ecole, qui répond aux conditions visées aux points 1) 1° à 7°, et 2) 3° et 4°, et qui a acquis l'ancienneté de service visée au point 2) 2°, dans l'enseignement fondamental, maternel, primaire, secondaire, de promotion sociale ou artistique organisé ou subventionné par la Communauté française.

3) Conditions aux candidats non titulaires d'une fonction dans l'enseignement subventionné ou organisé par la Communauté française

Le candidat devra faire preuve d'une expérience professionnelle de sept ans au moins dont trois ans au moins en matière d'audit, d'analyse systémique, d'analyse de variables / indicateurs, de formation ou d'accompagnement d'adultes et deux ans au moins dans le domaine de la coordination d'équipe d'adultes.

4) Conditions complémentaires communes relatives à l'expérience professionnelle

Le candidat doit faire preuve des expériences professionnelles suivantes :

- une expérience de trois ans au moins dans le domaine de la gestion ou de la coordination d'équipe d'adultes dont au moins deux ans dans le domaine de l'enseignement ;
- minimum cinq ans de pratique professionnelle soit en tant que membre d'une équipe pédagogique, soit en tant qu'agent au sein d'un centre psycho-médico-social.

5) Atouts pour la fonction

Une expérience professionnelle significative - d'un an au moins – dans plusieurs niveaux ou types d'enseignement différents ou auprès de partenaires scolaires **constitue un atout.**

Une expérience professionnelle dans les matières visées par les missions de DZ, soit en matière d'audit, d'analyse systémique, d'analyse de variables / indicateurs, **constitue un atout.**

L'ensemble de ces conditions sont reprises aux articles 14 et 73 du Décret.

1.3. Contenu de la fonction à pourvoir

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

Les articles 5 et 6 du Décret et les articles 1.5.2-1 à 1.5.2-22 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire reprennent les missions des DZ.

1) Quelles sont les missions principales d'un DZ ?

Les DZ ont pour première mission **la coordination et la supervision des DCO de leur zone.** Ils collaborent régulièrement entre eux pour garantir l'équité entre les zones et pour construire les procédures. Ils sont garants des procédures de contractualisation entre le Pouvoir Régulateur et les Pouvoirs Organisateurs / les écoles.

Ils président les nouvelles Instances Locales d'Inscription, dans le cadre de l'inscription en 1^{ère} année du secondaire (articles 1.7.7-5 à 1.7.7-37 du Code). Ils président aussi les chambres enseignement des bassins EFE (Enseignement Qualifiant Formation Emploi), qui s'occupent de mieux équilibrer l'offre d'enseignement qualifiant au sein d'une zone.

2) Où travaillent les DCO et les DZ ?

Ce service est présent au cœur des 10 zones de la FW-B afin de rapprocher les écoles et le Pouvoir Régulateur. Chaque zone possède son propre bureau. En l'occurrence, les bureaux concernés par les 2 recrutements sont situés à Nivelles (Brabant wallon) et Liège pour les zones de Huy-Waremme et Verviers).

Les DZ travaillent à la fois dans leur résidence administrative et à domicile (télétravail). Ils sont régulièrement conviés à des réunions dans d'autres résidences administratives du Service général ou dans d'autres instances zonales.

3) Comment travaillent les DCO et les DZ ?

Les DCO et les DZ contractualisent les plans de pilotage en réalisant une analyse des informations disponibles (chiffres et documents). Les DCO rencontrent les responsables du PO, les directions et les enseignants pour échanger à propos de la situation de l'école et du plan de pilotage proposé.

Les DZ et les DCO collaborent en permanence pour garantir l'efficacité, l'efficience et l'équité de traitement. Ils réfléchissent aussi régulièrement sur leurs outils et leurs pratiques.

4) Qui sont les interlocuteurs des DCO et des DZ ?

Les Directions, les enseignants, les Pouvoirs Organisateur et les Fédérations de Pouvoirs Organisateur sont les partenaires au quotidien des DCO et des DZ. Ils coopèrent fréquemment avec d'autres services de l'administration et du Gouvernement pour mettre en place une nouvelle Gouvernance du système éducatif.

5) Depuis quand ces fonctions existent-elles ?

Les fonctions de DZ et de DCO sont apparues dans le paysage éducatif de la FW-B en avril 2019 quand le décret a créé le Service Général du Pilotage des Ecoles et des CPMS.

6) Dans quel cadre les DCO et les DZ sont-ils apparus ?

Le Pacte pour un Enseignement d'excellence a lancé une série de réformes coordonnées. L'objectif est d'améliorer le système éducatif. La nouvelle gouvernance du système éducatif fait partie de ces nouvelles façons de repenser les écoles.

La volonté est de renforcer la responsabilité et l'autonomie des écoles (et dans le futur de chaque CPMS). Il s'agit aussi de renforcer la collaboration des équipes éducatives.

Le plan de pilotage est validé par le DCO et le DZ. Il devient un Contrat d'Objectifs, qui va guider l'action collective des équipes pendant 6 années.

1.4. Rémunérations et avantages

1) Echelles barémiques

a) Porteur d'un diplôme de master

Échelle barémique : 475 (code ETNIC 514)

Traitement annuel (indexé au 01/04/2024) :

- Brut indexé avec une ancienneté de 2 ans : 67.581 €
- Brut indexé maximum : 98.198 €

b) Porteur d'un autre titre

Echelle barémique : 275 (code ETNIC 508)

Traitement annuel (indexé au 01/04/2025) :

- Brut indexé avec une ancienneté de 2 ans : 59.417 €
- Brut indexé maximum : 86.137 €

Le DZ bénéficie, durant la période de sa nomination à titre définitif ou sa désignation à titre provisoire, d'une allocation annuelle de 9.500 € indexés, liquidée mensuellement.

2) Avantages

- Pécule de vacances et allocation de fin d'année ;
- Gratuité des transports en commun pour les déplacements ;
- Indemnité vélo ;

- Remboursement des frais (déplacement avec le véhicule personnel lors des missions, frais de séjour, ...) conformément à l'AGCF du 22 mai 2019 portant exécution des articles 3, § 2, alinéas 3 et 5, 5, § 2, 7, § 2, 26, et 144, § 4, 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 ;
- Télétravail possible à maximum 50% (avec accord de la hiérarchie) ;
- Indemnité forfaitaire de télétravail.

3) Congés annuels de vacances

Conformément à l'article 103 du décret du 13 septembre 2018 portant création du service général de pilotage des écoles et centres psycho-médico-sociaux et fixant le statut des directeurs de zone et délégués au contrat d'objectifs, les DCO et DZ bénéficient de 32 jours minimum de congé annuel de vacances, pour un temps plein, (variables en fonction de l'âge), dont un minimum de dix jours ouvrables doit être pris, entre le 1^{er} juillet et le 31 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).

Les membres du personnel bénéficient d'un congé de vacances annuelles complémentaire, à hauteur d'un jour supplémentaire par an à partir de 55 ans.

En plus du congé annuel de vacances, tous les membres du personnel bénéficient, indépendamment de leur âge, des jours de congé de compensation accordés au personnel des Services du Gouvernement (dont une dispense de service entre Noël et le nouvel an).

1.5. Modalités de candidatures et processus de recrutement

1) Modalités de candidatures

Les candidatures sont introduites par envoi recommandé auprès du Service général de pilotage des écoles et des CPMS à l'Avenue du Port 16, 1080 Bruxelles pour le 07/03/2025 au plus tard, le cachet de la poste faisant foi. Les candidatures comprennent :

- **un curriculum vitae¹,**
- **une lettre de motivation démontrant que les expériences professionnelles correspondent aux expériences requises et exposant les raisons pour lesquelles les expériences professionnelles antérieures sont utiles pour l'exercice de la fonction,**
- **toutes les annexes nécessaires à la vérification des « conditions communes de base »² :**
 - o **copie de la carte d'identité ;**
 - o **extrait de casier judiciaire – modèle 2 ;**

¹ Le CV doit comprendre a minima : les données d'identifications personnelles (nom, fonction, adresse privée, numéro de matricule pour les membres du personnel enseignant, adresse email), le curriculum académique, emploi actuel (employeur, fonction, description de la fonction, date d'entrée en fonction, lieu de travail, activité de l'organisation), carrière (emplois, employeurs précédents).

² Les données collectées seront utilisées à la seule fin du recrutement, de manière confidentielle, seront archivées le temps de la procédure et pour une durée de 3 ans maximum et seront détruites ensuite en ce qui concerne les candidats qui ne seront pas repris.

- **contrat d'engagement pour les enseignants (DOC12) ;**
- **une copie des diplômes visés par les conditions d'accès.**
- **déclaration sur l'honneur faite par le candidat pour attester qu'il remplit les conditions visées à l'article 14, §1er, 2°, 3° et éventuellement 9° du Décret, suivie d'une vérification au moment des auditions pour les candidats sélectionnés.**
- **le choix de la zone ou des zones où le candidat souhaite postuler en tant que DZ.**

2) Processus de recrutement

Le processus de recrutement s'organise comme suit :

1. l'analyse des dossiers écrits de candidature ;
 - a. la vérification des conditions d'accès visées dans le chapitre « Conditions communes de base » ;
 - b. l'analyse du curriculum vitae et de la lettre de motivation au regard des **compétences de communication écrite** ainsi que de l'expérience avérée pour la fonction de promotion en vertu des conditions pertinentes reprises dans le chapitre « Conditions d'accès ».

A l'issue de cette étape, en principe trois à cinq candidats sont retenus par fonction et par poste à pourvoir

2. un entretien oral des candidats retenus vise à apprécier la maîtrise par le candidat:
 - c. des compétences de communication orale ;
 - d. des connaissances de l'Institution et de ses missions ;
 - e. des compétences comportementales suivantes : la capacité d'autonomie, la capacité de travail en équipe ainsi que la capacité à s'adapter.

Les entretiens auront lieu à partir du 24/03/2025 pour une entrée en fonction en mai 2025. L'entretien oral dure 50 minutes et peut être précédé d'une période équivalente de préparation écrite. Un classement des candidats sera établi sur la base des résultats obtenus à la suite de l'entretien oral.



Annexes

N°	Titre de l'annexe
1	Profil de compétences – DZ
2	Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 17 mai 2023 portant exécution des articles 74 et 89, du décret du 13 septembre 2018 portant création du Service général de pilotage des écoles et centres psycho-médico-sociaux et fixant le statut des directeurs de zone et délégués au contrat d'objectifs
3	
4	
5	
6	
7	

Annexe n°1 à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française portant exécution des articles 3, § 2, alinéas 3 et 5, 5, § 2, 7, § 2, 26, et 144, § 4, 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 1. – Profil de fonction du directeur de zone »

1) Compétences spécifiques requises pour la fonction

- a. Excellente connaissance et compréhension des enjeux et modalités de mise en œuvre du Pacte pour un Enseignement d'excellence ; adhésion à ces enjeux ;
- b. Bonne connaissance générale du système éducatif de la Fédération Wallonie-Bruxelles et de la législation s'y référant;
- c. Excellente connaissance des Institutions et des acteurs du système éducatif en Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- d. Bonne connaissance et compréhension des principaux outils de pilotage du système éducatif : les indicateurs de l'enseignement et les indicateurs compris dans un plan de pilotage / contrat d'objectifs ;
- e. Bonne connaissance générale 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 la fonction

- a. Bonnes compétences 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 (notamment traitement de texte, tableur).

3) Compétences génériques et comportementales requises pour 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		
	DZ		DZ		DZ		DZ		DZ	
1	Comprendre l'information	1	Exécuter des tâches	1	Partager son savoir-faire		Communiquer		Faire preuve de respect	C
2	Assimiler l'information	2	Structurer le travail	2	Soutenir		Ecouter activement		S'adapter	
3	Analyser l'information	3	Résoudre des problèmes	3	Diriger des collaborateurs		Travailler en équipe	C	Faire preuve de fiabilité	C
4	Intégrer l'information	4	Décider	4	Motiver des collaborateurs		Agir de manière orientée service	C	Faire preuve d'engagement	X
5	Innover	5	Organiser	X	Développer les compétences des collaborateurs		Conseiller		Gérer le stress	
6	Conceptualiser	6	Gérer le service		Souder des équipes		Influencer		S'auto-développer	X
7	Comprendre l'organisation	X	Gérer l'organisation	7	Diriger des équipes		Etablir des relations	X	Atteindre des objectifs	C
8	Développer une vision	8	Piloter l'organisation	8	Inspirer		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 ». Il est entendu que les compétences moins complexes, qui la précèdent dans le tableau, sont indispensables pour atteindre la compétence du profil de base.

Pour les groupes de compétences « gestion des relations » et « gestion de son comportement », 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 directeur de zone lors de l'exercice de sa fonction, de la réalisation de la mission et de la stratégie du service.

➤ Gestion de l'information

➤ Profil de base : Comprendre l'organisation

Définition:

Regarder au-delà des frontières des services/directions, connaître les évolutions de l'environnement et déterminer les paramètres organisationnels

➤ Gestion des tâches

➤ Profil de base : Organiser

Définition:

Définir des objectifs de manière proactive, étayer des plans d'action de manière minutieuse et y impliquer les bonnes ressources, dans les délais disponibles.

➤ Gestion des collaborateurs**➤ Profil de base : Développer les compétences des collaborateurs****Définition:**

Accompagner les collaborateurs dans leur développement et leur fournir un feedback orienté vers leur fonctionnement (prestations et développement).

➤ 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 – Etablir des relations**Définition :**

Construire des relations et des réseaux de contact à l'intérieur et à l'extérieur de l'organisation avec ses pairs et à différents niveaux hiérarchiques.

➤ 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 – Atteindre les objectifs (C)**Définition:**

S'impliquer et démontrer de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats et assumer la responsabilité de la qualité des actions entreprises.

➤ **S'auto-développer (C) :**

Définition :

Planifier et gérer de manière active son propre développement en fonction de ses possibilités, intérêts et ambition, en remettant en question de façon critique son propre fonctionnement et en s'enrichissant continuellement par de nouvelles idées et approches, compétences et connaissances.

➤ **Profil de base – Faire preuve d'engagement**

Définition :

S'impliquer entièrement dans le travail en donnant toujours le meilleur de soi-même, en cherchant à atteindre la meilleure qualité et en persévérant même en cas d'opposition.

Vu pour être annexé à l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française portant exécution des articles 3, § 2, alinéas 3 et 5, 5, § 2, 7, § 2, 26, et 144, § 4, 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 22 mai 2019.

Pour le Gouvernement de la Communauté française,

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

Rudy DEMOTTE

La Ministre de l'Education

Marie-Martine SCHYNS

**Arrêté du Gouvernement de la Communauté française
portant exécution des articles 74 et 89, du décret du 13
septembre 2018 portant création du Service général de
pilotage des écoles et centres psycho-médico-sociaux et
fixant le statut des directeurs de zone et délégués au
contrat d'objectifs**

A.Gt. 17-05-2023

M.B. 08-09-2023

Le Gouvernement de la Communauté française,

Vu le décret du 13 septembre 2018 portant création du service général du pilotage des écoles et des centres psycho-médico-sociaux et fixant le statut des Directeurs de zone et Délégués au contrat d'objectifs, ses articles 74 et 89 ;

Vu le test genre du 17 octobre 2022 établi en application de l'article 4, alinéa 2, 1°, du décret du 07 janvier 2016 relatif à l'intégration de la dimension de genre dans l'ensemble des politiques de la Communauté française ;

Vu l'avis de l'Inspecteur des Finances, donné le 14 novembre 2022 ;

Vu l'accord du Ministre du Budget, donné le 1^{er} décembre 2022 ;

Vu le protocole de négociation syndicale au sein du Comité de négociation de secteur IX, du Comité des services publics provinciaux et locaux, section II, et du Comité de négociation pour les statuts des personnels de l'enseignement libre subventionné selon la procédure de l'arrêté royal du 28 septembre 1984 portant exécution de la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités, conclu en date du 12 janvier 2023 ;

Vu la demande d'avis dans un délai de 30 jours, adressée au Conseil d'Etat le 22 mars 2023, en application de l'article 84, §1^{er}, alinéa 1^{er}, 2°, des lois sur le Conseil d'Etat, coordonnées le 12 janvier 1973 ;

Considérant l'absence de communication d'un avis dans le délai susvisé ;

Vu l'article 84, §4, alinéa 2, des lois sur le Conseil d'Etat, coordonnées le 12 janvier 1973 ;

Sur la proposition de la Ministre de l'Education ;

Après délibération,

Arrête :

CHAPITRE I^{er} - Disposition générale

Article 1^{er}. - Pour l'application du présent arrêté, il faut entendre par « décret », le décret du 13 septembre 2018 portant création du service général

du pilotage des écoles et des centres psycho-médico-sociaux et fixant le statut des Directeurs de zone et Délégués au contrat d'objectifs.

CHAPITRE II - Modalités de diffusion de l'appel à candidatures et d'introduction de la candidature

Article 2. - L'appel à candidatures est diffusé par voie de circulaire ministérielle et fixe les critères objectivables de sélection.

L'appel à candidatures précise si l'emploi visé est vacant ou s'il comble une absence temporaire.

Article 3. - Les candidatures à une désignation provisoire dans une fonction de promotion de directeur de zone ou de délégué au contrat d'objectifs, en application des articles 74 et 89 du décret sont introduites par envoi recommandé auprès du Service général de pilotage des écoles et des centres psycho-médico-sociaux, Avenue du Port, n° 16, 1080 Bruxelles. La date ultime de l'envoi des candidatures est fixée dans la circulaire ministérielle relative à l'appel à candidatures, le cachet de la poste faisant foi.

Article 4. - Les candidatures comprennent obligatoirement, sous peine de nullité, un curriculum vitae actualisé et une lettre de motivation. Le/la candidat(e) qui est soumis(e), dans son emploi actuel, à un régime disciplinaire joint à sa candidature une attestation relative à l'état de son dossier disciplinaire.

CHAPITRE III - Modalités de recrutement et critères de sélection

Article 5. - §1^{er}. La sélection des candidats s'effectue par un jury composé d'au moins trois personnes dont :

1° deux membres issus du Service général de pilotage des écoles et des centres psycho-médico-sociaux :

- le Délégué Coordonnateur qui préside ;
- un directeur/trice de zone ;

2° un membre des services du Gouvernement.

§2. Le secrétariat du jury est assuré par la Direction générale du Pilotage du Système Educatif.

Article 6. - §1^{er}. La sélection des candidats se compose de deux étapes :

1° l'analyse des dossiers écrits de candidature ;

2° un entretien oral des candidats retenus.

§2. L'étape visée au § 1^{er}, 1°, comporte trois sous-étapes :

1° la vérification des conditions visées dans les articles 73, § 2, et 88, § 2, du décret ;

2° la vérification du choix de la ou des zones sollicité(s) ;

3° l'analyse du curriculum vitae et de la lettre de motivation au regard des compétences de communication écrite ainsi que de l'expérience avérée pour la fonction de promotion en vertu des articles 73, § 2, 3°, troisième et quatrième tirets, et 88, § 2, 3°, c) et d), du décret.

A l'issue de cette étape, en principe trois candidats sont retenus par fonction et par poste à pourvoir. Ces candidats sont convoqués à l'étape visée au §1^{er}, 2°.

§3. L'étape visée au §1^{er}, 2°, vise à apprécier la maîtrise par le candidat :

1° des compétences de communication orale ;

2° des connaissances de l'Institution et de ses missions ;

3° des compétences comportementales précisées dans l'appel à candidatures dont au moins la capacité d'autonomie, la capacité de travail en équipe ainsi que la capacité à s'adapter.

L'entretien oral dure 50 minutes et peut être précédé d'une période équivalente de préparation écrite.

Si les règles sanitaires en vigueur l'imposent, la partie orale de l'épreuve peut être organisée sous forme de visioconférence en fonction de l'évolution de la situation sanitaire, tout en veillant à assurer l'unicité d'appréciation.

En cas d'ex-æquo, le départage s'opère jusqu'à la deuxième décimale de la note finale.

CHAPITRE IV. - Dispositions finales

Article 7. - Le présent arrêté entre en vigueur le jour de son adoption.

Article 8. - Le Ministre qui a l'enseignement obligatoire dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Bruxelles, le 17 mai 2023.

Le Ministre-Président,

P.-Y. JEHOLET

La Ministre de l'Education,

C. DESIR