

AVANT-PROJET DE DÉCRET RELATIF AU SOUTIEN, AU DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES ET À L'ÉVALUATION DES PERSONNELS DE L'ENSEIGNEMENT

Le Gouvernement de la Communauté française,

Sur la proposition des Ministres en charge de l'enseignement obligatoire, de l'enseignement de promotion sociale et de l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit,

ARRÊTE :

Les Ministres en charge de l'enseignement obligatoire, de l'enseignement de promotion sociale et de l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit sont chargées de présenter au Parlement de la Communauté française le projet de décret dont la teneur suit :

Titre 1er – Dispositions insérant le mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles dans le Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire

Article 1 Dans le livre 6 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, le titre 1er est renommé : « Titre 1er – De la formation professionnelle continue et du mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles ».

Article 2 A l'article 6.1.1-1 du Code précité, les modifications suivantes sont apportées :
1° l'alinéa 1^{er} devient un paragraphe 1^{er} ;
2° Un paragraphe 2 rédigé comme suit est inséré :
« §2. Par dérogation au paragraphe 1^{er}, le chapitre 9, section 3 s'applique aux membres de l'équipe éducative des écoles, aux membres du personnel des internats et homes d'accueil, aux membres du personnel des centres techniques, aux membres du personnel des centres de dépaysement et de plein air et aux membres de l'équipe pluridisciplinaire des pôles territoriaux à l'exception des fonctions de sélection et de promotion.

Par dérogation au paragraphe 1^{er}, le chapitre 9, section 4, s'applique aux fonctions de sélection et de promotion hors directions à l'exception :

- 1° des titulaires de ces fonctions recrutées pour une durée inférieure à un an ;
- 2° des coordonnateurs de pôles territoriaux désignés à titre temporaire.

Par dérogation au paragraphe 1^{er}, les sections 1, 2 et 5 du chapitre 9 s'appliquent aux membres du personnel visés aux alinéas 1 et 2. ».

Article 3 Dans l'article 6.1.6-7, du Code précité, les modifications suivantes sont apportées :

1° L'alinéa 1^{er} du paragraphe 5 est remplacé par ce qui suit : « Le membre du personnel décide d'utiliser ou de ne pas utiliser son portfolio comme support lors de son échange avec le directeur ou son délégué à l'occasion de l'entretien de développement professionnel ou encore dans le cadre d'un plan de développement des compétences professionnelles ou d'un plan d'accompagnement individualisé ainsi que lors de l'accompagnement des enseignants débutants. Le directeur ou son délégué doit accepter le choix du membre du personnel d'utiliser ou non son portfolio lors de cet échange. » ;

2° Dans le paragraphe 5, l'alinéa 2 est remplacé comme suit : « Le directeur décide d'utiliser ou de ne pas utiliser son portfolio comme support lors de son échange avec le pouvoir organisateur. Le pouvoir organisateur doit accepter le choix du directeur d'utiliser ou non son portfolio lors de cet échange. » ;

3° Dans le paragraphe 6, le mot « directeur » est remplacé par les mots « directeur ou son délégué » ;

4° Dans le paragraphe 6, alinéa 1^{er}, 2°, les mots « soit à la suite d'un entretien de fonctionnement intervenu entre » sont remplacés par les mots « soit à la suite d'un entretien de développement professionnel, d'un plan de développement des compétences professionnelles ou d'un plan d'accompagnement individualisé, intervenu entre » ;

5° Dans le paragraphe 6, alinéa 2, 2°, les mots « de fonctionnement intervenu entre » sont remplacés par les mots « de développement professionnel, d'un plan de développement des compétences professionnelles ou d'un plan d'accompagnement individualisé, intervenu entre ».

Article 4 Dans le titre 1^{er} du livre 6 du Code précité, il est inséré un chapitre 9 intitulé « Mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles » dont la teneur suit :

« Chapitre 9. – Mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles »

Section 1 : Dispositions spécifiques

Article 6.1.9-1. Le mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles s'inscrit dans un processus de développement professionnel et dans une professionnalisation accrue.

Article 6.1.9-2. Le Gouvernement fixe les modèles de plan de développement des compétences professionnelles visé dans les sections 3 et 4.

Section 2 : La formation au mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles et les délégués de la direction

Article 6.1.9-3. §1^{er}. Pour les directeurs, une formation relative aux mécanismes de soutien, de développement des compétences professionnelles et d'évaluation, est organisée dans le cadre de la formation initiale des directeurs visée au chapitre II du décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs et directrices dans l'enseignement. Cette formation est

organisée de manière complémentaire entre les niveaux de formation interréseaux et réseau visés à l'article 6.1.3-3 et comprend des modules répartis de manière égalitaire entre ces deux niveaux de formation.

L'Institut de la Formation Professionnelle Continue d'une part et le pouvoir organisateur de l'enseignement organisé par la Communauté française ou chaque Fédération de pouvoirs organisateurs veillent à respecter la complémentarité des modules entre les niveaux interréseaux et réseau de manière à assurer la cohérence globale du dispositif de formation.

§2. Le directeur suit la formation visée au paragraphe 1^{er}.

Article 6.1.9-4. §1^{er}. Le délégué du directeur, visé dans le présent chapitre, doit être désigné parmi les membres du personnel suivants, à condition qu'il ait suivi la formation visée à l'article 6.1.9-5 :

- les titulaires de la fonction de sélection de directeur adjoint,
- le cas échéant, les enseignants expérimentés tels que visé à l'article 22 du décret du 14 mars 2019 *portant diverses dispositions relatives à l'organisation du travail des membres du personnel de l'enseignement et octroyant plus de souplesse organisationnelle aux pouvoirs organisateurs*.

§2. Pour les fonctions de sélection ou de promotion, le directeur ne peut pas déléguer, à l'exception de la délégation au chef de travaux d'atelier en cas de soutien et de développement des compétences professionnelles d'un chef d'atelier.

§3. Le délégué doit avoir un entretien de développement professionnel donnant lieu à un plan de développement des compétences professionnelles au cours de l'année scolaire durant laquelle la mission de délégué lui est confiée pour la première fois.

§4. Le délégué visé au §1^{er} exerce une mission d'accompagnateur du mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles.

Il fait, à la demande de la direction, des entretiens de développement professionnel.

Il soutient, aide et accompagne le membre du personnel dans sa réflexion et dans la construction et l'élaboration de son plan de développement des compétences professionnelles.

Il n'a pas de compétence de décision.

Article 6.1.9-5. Pour les délégués visés à l'article 6.1.9-4., une formation relative au mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles, est organisée dans le cadre de la formation professionnelle continue. Cette formation est organisée de manière complémentaire entre les niveaux de formation interréseaux et réseau visés à l'article 6.1.3-3 et comprend des modules répartis de manière égalitaire entre ces deux niveaux de formation.

L'Institut de la Formation Professionnelle Continue d'une part et le pouvoir organisateur de l'enseignement organisé par la Communauté française ou chaque Fédération de pouvoirs organisateurs veillent à respecter la complémentarité des modules entre les niveaux interréseaux et réseau de manière à assurer la cohérence globale du dispositif de formation.

Section 3 : Déroulement du mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles pour les fonctions de recrutement

Article 6.1.9-6. Le mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles est composé, notamment, d'entretiens de développement professionnel menés par le directeur ou son délégué et, le cas échéant, d'un plan de développement des compétences professionnelles et d'un entretien de clôture. Ces entretiens de développement professionnel sont organisés à l'initiative du directeur mais peuvent également être demandés par le membre du personnel.

Un délai de minimum cinq jours ouvrables doit être garanti entre la convocation à l'entretien de développement professionnel et la date de celui-ci.

L'entretien de développement professionnel fait l'objet d'un compte-rendu.

Sans préjudice de l'article 73bis du décret du 24/07/1997 *définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre*, un entretien de développement professionnel doit avoir lieu, idéalement, une fois par an et, au minimum, une fois tous les trois ans.

À partir de la rentrée scolaire 2024-2025, les enseignants qui sont dans une de leurs cinq premières années d'exercice dans l'enseignement en Communauté française, ont un entretien de développement professionnel par année scolaire.

L'entretien de développement professionnel s'appuie notamment sur les compétences professionnelles de l'enseignant visées à l'article 6.1.2-2, §2, ou sur les compétences professionnelles des membres du personnel du pôle territorial visées à l'article 6.1.2-4., §2 ou sur le profil de fonction.

Il tient compte du contexte global dans lequel est amené à évoluer le membre du personnel et des moyens mis à sa disposition.

Article 6.1.9-7. - §1^{er}. A la suite d'un entretien de développement professionnel, à la demande du membre du personnel ou du directeur, un plan de développement des compétences professionnelles peut être mis en place.

Pour pouvoir mettre en place un plan de développement des compétences professionnelles, les conditions suivantes doivent être réunies :

- 1° Le membre du personnel doit avoir eu, au minimum, un entretien de développement professionnel avec le directeur ou son délégué ;
- 2° Le membre du personnel ne peut pas avoir déjà eu un plan de développement des

compétences professionnelles au cours de la même année scolaire au sein du pouvoir organisateur, conformément au §3.

3° Le directeur doit être formé via la formation visée à l'article 6.1.9-3.

La mise en place d'un plan de développement des compétences professionnelles est obligatoire pour les membres du personnel qui sont dans leur première année d'exercice d'une fonction dans l'enseignement en Communauté française, pour autant que la durée de désignation initiale soit d'au moins 9 mois au sein du pouvoir organisateur et qu'ils soient désignés pour plus d'une demi-charge au sein du pouvoir organisateur.

Ce plan de développement des compétences professionnelles est élaboré par le directeur ou son délégué en concertation avec le membre du personnel.

§2. Celui-ci est formalisé dans un document cosigné par le membre du personnel et le directeur, tel que visé à l'article 6.1.9-2. et contient des engagements mutuels des deux parties tels que, notamment, des objectifs individualisés, spécifiques, réalistes et adaptés au membre du personnel ainsi que les moyens mis à sa disposition pour les atteindre. Les objectifs s'appuient notamment sur les compétences professionnelles de l'enseignant visées à l'article 6.1.2-2, §2 ou sur le profil de fonction. Un maximum de 4 objectifs peut être fixé.

L'obligation de co-signature visée à l'alinéa précédent est réputée remplie dès lors que le directeur fait la preuve que la demande de signature pour prise de connaissance a été adressée au membre du personnel.

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. Sa périodicité est adaptée de manière à mettre en place les conseils dispensés ou de suivre les formations recommandées. Ainsi, il ne peut être élaboré plus d'un plan de développement des compétences professionnelles par membre du personnel par année scolaire au sein du pouvoir organisateur.

Toutefois, durant une même année scolaire, un membre du personnel faisant l'objet d'un plan de développement des compétences professionnelles peut également être amené à avoir un plan d'accompagnement individualisé élaboré suite à une première évaluation avec mention « défavorable ».

§4. Le plan de développement des compétences professionnelles peut faire l'objet d'ajustements en cours d'année scolaire et ce, sur l'initiative du directeur ou à la demande du membre du personnel. Ces ajustements sont cosignés par le directeur et le membre du personnel. 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. Le plan de développement des compétences professionnelles donne lieu à un entretien de clôture. Cet entretien intervient au plus tôt 6 mois après la mise en place du plan de développement des compétences professionnelles et au plus tard 2 ans après celle-ci.

L'entretien de clôture est mené par le directeur.

L'entretien de clôture fait l'objet d'un compte-rendu.

Section 4 : Déroulement du mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles pour les fonctions de sélection et de promotion hors direction

Article 6.1.9-8. - Le mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles est composé, notamment, d'entretiens de développement professionnel avec le directeur ou son délégué et, le cas échéant, d'un plan de développement des compétences professionnelles et d'un entretien de clôture.

Ces entretiens de développement professionnel sont organisés à l'initiative du directeur mais peuvent également être demandés par le membre du personnel.

Un délai de minimum cinq jours ouvrables doit être garanti entre la convocation à l'entretien de développement professionnel et la date de celui-ci.

L'entretien de développement professionnel doit faire l'objet d'un compte-rendu.

Un entretien de développement professionnel doit avoir lieu, idéalement, une fois par an et, au minimum, une fois tous les trois ans.

Il se fonde, notamment, sur :

- l'exécution de la lettre de mission ;
- la mise en pratique des compétences professionnelles qui ont été mentionnées dans l'appel à candidatures ;
- la mise en œuvre du contrat d'objectifs.

Il tient compte du contexte global dans lequel est amené à évoluer le membre du personnel et des moyens mis à sa disposition.

Article 6.1.9-9. §1er. A la suite d'un entretien de développement professionnel, un plan de développement des compétences professionnelles peut être mis en place.

Le plan de développement des compétences professionnelles est élaboré par le directeur, ou son délégué lorsqu'il concerne un chef d'atelier, en concertation avec le membre du personnel.

Préalablement à tout plan de développement des compétences professionnelles, le membre du personnel doit avoir eu, au minimum, un entretien de développement professionnel avec le directeur, ou son délégué lorsqu'il concerne un chef d'atelier.

§2. Celui-ci est formalisé dans un document cosigné par le membre du personnel et le directeur, tel que visé à l'article 6.1.9-2. et contient des engagements mutuels des deux parties tels que, notamment, des objectifs individualisés, spécifiques, réalistes et adaptés au membre

du personnel ainsi que les moyens mis à sa disposition pour les atteindre. Un maximum de 4 objectifs peut être fixé.

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. Sa périodicité est adaptée de manière à mettre en place les conseils dispensés ou de suivre les formations recommandées. Ainsi, il ne peut être élaboré plus d'un plan de développement des compétences professionnelles par membre du personnel par année scolaire, au sein du pouvoir organisateur.

Toutefois, durant une même année scolaire, un membre du personnel faisant l'objet d'un plan de développement des compétences professionnelles peut également être amené à avoir un plan d'accompagnement individualisé élaboré suite à une première évaluation avec mention défavorable.

§4. Le plan de développement des compétences professionnelles peut faire l'objet d'ajustements, et ce, sur l'initiative du directeur ou à la demande du membre du personnel. Ces ajustements sont cosignés par le directeur et le membre du personnel. 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. Le plan de développement des compétences professionnelles donne lieu à un entretien de clôture. Cet entretien intervient au plus tôt 6 mois après la mise en place du plan de développement des compétences professionnelles et au plus tard 2 ans après celle-ci.

L'entretien de clôture est mené par le directeur.

L'entretien de clôture fait l'objet d'un compte-rendu.

Section 5 : Les règles de déontologie

Article 6.1.9-10. Dans le cadre des entretiens et échanges visés aux sections 3 et 4, le membre du personnel et le directeur ou son délégué sont tenus au respect des devoirs suivants :

- a) la discrétion ;
- b) l'impartialité et l'objectivité ;
- c) le respect mutuel.

En outre, le directeur est tenu de :

- a) Motiver, de manière adéquate et constructive, ses instructions/conseils/échanges avec le membre du personnel ;
- b) Soutenir le membre du personnel dans l'atteinte de ses objectifs. ».

Titre 2 – Dispositions insérant le mécanisme d'évaluation dans les différents statuts

Chapitre 1 : DISPOSITIONS MODIFIANT L'ARRETE ROYAL DU 22 MARS 1969 FIXANT LE STATUT DES MEMBRES DU PERSONNEL DIRECTEUR ET ENSEIGNANT ; DU PERSONNEL AUXILIAIRE D'EDUCATION, DU PERSONNEL PARAMEDICAL DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT, GARDIEN, PRIMAIRE, SPECIAL, MOYEN, TECHNIQUE, DE PROMOTION SOCIALE ET ARTISTIQUE DE L'ETAT, DES INTERNATS DEPENDANT DE CES ETABLISSEMENTS ET DES MEMBRES DU PERSONNEL DU SERVICE D'INSPECTION CHARGE DE LA SURVEILLANCE DE CES ETABLISSEMENTS

Article 5 Il est ajouté un point 12° rédigé comme suit à l'article 18 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, de promotion sociale et artistique 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° ne pas avoir fait l'objet dans la fonction considérée, pendant les deux dernières années scolaires, soit de deux rapports d'évaluation avec mention défavorable, soit de deux rapports sur la manière de servir avec mention défavorable tels que visés à l'article 27.

Article 6 A l'article 20, §4 du même arrêté royal, les alinéas 1 à 4 sont abrogés.

Article 7 A l'article 25, §1^{er}, les modifications suivantes sont apportées :

1° à l'alinéa 2 du même arrêté royal, les mots « sur la manière de servir » sont insérés entre le mot « rapport » et le mot « défavorable ».

2° un alinéa 4 rédigé comme suit est ajouté : « Les membres du personnel ayant fait d'un rapport d'évaluation portant la mention défavorable sont redésignés dans l'emploi qu'ils occupaient l'année scolaire précédente si cet emploi existe toujours au premier jour de l'année scolaire suivante et qu'il n'a pas fait l'objet d'une réaffectation, d'un rappel à l'activité de service, d'un changement d'affectation, d'une extension de nomination, d'une désignation d'un temporaire prioritaire ou de la désignation d'un membre du personnel mieux classé. ».

Article 8 L'article 27 du même arrêté royal est remplacé par l'article suivant :

« Article 27 - Tout temporaire, temporaire prioritaire ou temporaire protégé est réputé s'être acquitté de sa tâche de manière satisfaisante aussi longtemps qu'un rapport d'évaluation avec mention défavorable ou qu'un rapport sur la manière de servir défavorable n'est pas rédigé à son sujet par le pouvoir organisateur.

Par année scolaire, le membre du personnel ne peut faire l'objet que d'un rapport d'évaluation ou d'un rapport sur la manière de servir.

En l'absence de rapport, tout membre du personnel est réputé bénéficier de la mention favorable.

Article 9 Un article 27bis rédigé comme suit est inséré dans le même arrêté royal :

« Article 27bis - §1. Le cas échéant, le rapport sur la manière de servir est établi au plus tard

à l'issue de chaque période d'activité, selon le modèle arrêté par le Gouvernement.

Il doit être soumis au visa du temporaire, du temporaire prioritaire ou du temporaire protégé qu'il concerne et joint à son dossier personnel.

La mention du rapport sur la manière de servir est motivée, à peine de nullité, sur la base d'au moins un fait favorable ou défavorable rédigé au moment de sa survenance. Ce fait doit être détaillé, daté et signé par le directeur et soumis au visa du membre du personnel pour réception. La procédure se poursuit valablement lorsque le membre du personnel refuse de viser le rapport.

§2. Le membre du personnel a le droit d'introduire un recours, dans les dix jours ouvrables de la notification dudit rapport devant la Chambre de recours visée au Chapitre IX, Section 2 du présent arrêté. Le membre du personnel qui fait usage de son droit de recours en notifie immédiatement une copie au pouvoir organisateur. Ce recours est suspensif.

Article 10 A l'article 31, point 8° du même arrêté royal, les modifications suivantes sont apportées :

- 1° les mots « sur la manière de servir » sont insérés entre les mots « d'un rapport » et le mot « défavorable » ;
- 2° les mots « ou d'un rapport d'évaluation avec mention défavorable du pouvoir organisateur » sont insérés après les mots « du chef d'établissement. ».

Article 11 A l'article 31ter, point 8° du même arrêté royal, les modifications suivantes sont apportées :

- 1° les mots « sur la manière de servir » sont insérés entre les mots « d'un rapport » et le mot « défavorable » ;
- 2° les mots « ou d'un rapport d'évaluation avec mention défavorable du pouvoir organisateur » sont insérés après les mots « du chef d'établissement. ».

Article 12 A l'article 46bis, point 7° du même arrêté royal, les modifications suivantes sont apportées :

- 1° les mots « sur la manière de servir » sont insérés entre les mots « d'un rapport » et le mot « défavorable » ;
- 2° les mots « ou d'un rapport d'évaluation avec mention défavorable du pouvoir organisateur » sont insérés après les mots « d'un chef d'établissement. ».

Article 13 Après l'article 65 du même arrêté royal, il est inséré un Chapitre Vbis dans le même arrêté royal, libellé comme suit :

« Chapitre Vbis : Du dossier personnel des membres du personnel. »

Article 65/1. Pour chaque membre du personnel, le pouvoir organisateur tient un dossier contenant exclusivement :

- 1° les rapports sur la manière de servir des temporaires, des temporaires prioritaires et des temporaires protégés ;
- 2° les bulletins de signalement des membres du personnel nommés à titre définitifs ;
- 3° les documents visés au Chapitre VIIIbis relatif à la procédure d'évaluation ;

- 4° les rapports d'inspection individuels ;
- 5° les notes administratives relatant les éléments favorables ou défavorables en rapport avec la fonction ;
- 6° le relevé des peines disciplinaires et le relevé des décisions de radiation. »

Article 14 Les articles 67 et 68 du même arrêté royal sont abrogés.

Article 15 A l'article 83 du même arrêté royal, le point 5° est abrogé.

Article 16 A l'article 91 du même arrêté royal, les mots « leurs signalements » sont remplacés par les mots « leurs signalements ou leurs rapports d'évaluation ».

Article 17 Les articles 91sexies à 91novies du même arrêté royal sont abrogés

Article 18 Après l'article 121 du même arrêté royal, il est inséré un Chapitre VIIIbis dans le même arrêté royal, libellé comme suit :
« Chapitre VIIIbis – De l'évaluation des membres du personnel.

Article 121/1. Le présent chapitre s'applique aux membres du personnel régis par le présent statut à l'exception des directeurs et des membres du personnel de l'Inspection.

Section 1. – Du plan de développement des compétences professionnelles.

Article 121/2. Toute première évaluation doit être précédée d'un plan de développement des compétences professionnelles et d'un entretien de clôture tels que prévus dans la section 3 du chapitre 9 du titre Ier du livre 6 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et à la section 3 du chapitre 1erbis du décret du 30 juin 1998 relatif à la formation en cours de carrière et au mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles des membres du personnel directeur et enseignant et du personnel auxiliaire d'éducation de l'enseignement de promotion sociale.

Article 121/3. Au plus tôt six mois après avoir communiqué le plan de développement des compétences professionnelles au membre du personnel, en cas de mauvaise volonté manifeste en lien avec ledit plan ou de carence manifeste et répétée à atteindre les objectifs identifiés avec le membre du personnel dans le cadre du plan de développement des compétences professionnelles, le directeur rédige un rapport motivé à destination du pouvoir organisateur afin qu'il procède à une évaluation du membre du personnel.

Section 2. – Du mécanisme d'évaluation.

Article 121/4. §1^{er}. Sur base du rapport du directeur visé à l'article 121/3, le pouvoir organisateur peut mener une évaluation du membre du personnel concerné.

Un entretien d'évaluation ne peut avoir lieu qu'une fois par année scolaire.

§2. Préalablement à toute attribution de mention d'évaluation, le membre du personnel doit être entendu par le pouvoir organisateur.

La convocation à cette audition doit lui être notifiée cinq jours ouvrables au moins avant la date fixée pour celle-ci.

Lors de cette audition, le membre du personnel peut se faire assister par un défenseur choisi parmi les membres du personnel d'un établissement de l'enseignement organisé par la Communauté française, en activité de service ou retraité ou par un délégué d'une organisation syndicale agréée.

§3. A l'issue de l'entretien d'évaluation, le pouvoir organisateur rédige un rapport d'évaluation.

Il débouche sur une mention « favorable » ou « défavorable ».

La mention d'évaluation est motivée, notamment, sur la base des éléments :

- figurant dans le rapport du directeur ;
- du plan de développement des compétences professionnelles ;
- de l'entretien d'évaluation.

Il est notifié au membre du personnel et soumis au visa de ce dernier. La procédure se poursuit lorsque le membre du personnel refuse de viser le rapport.

Il est joint au dossier personnel du membre du personnel.

A défaut de rapport d'évaluation, le membre du personnel est réputé bénéficier de la mention favorable.

Article 121/5. §1^{er}. En cas d'évaluation débouchant sur la mention « défavorable », un entretien entre le pouvoir organisateur et/ou le directeur à qui il donne délégation et le membre du personnel est fixé afin de mettre en place un plan d'accompagnement individualisé.

Le plan est basé sur les éléments évoqués lors de l'évaluation et détermine les objectifs que le membre du personnel doit atteindre pour obtenir une mention favorable lors de l'évaluation suivante.

Un maximum de quatre objectifs peut être fixé.

§2. La fin du plan d'accompagnement individualisé donne lieu à un entretien de clôture.

Afin de permettre au membre du personnel de remédier aux carences constatées, l'entretien de clôture intervient au plus tôt après six mois d'exercice dans la fonction considérée et au plus tard deux ans après la notification du plan d'accompagnement individualisé.

L'entretien de clôture fait l'objet d'un compte-rendu.

Article 121/6. §1^{er}.Après l'entretien de clôture du plan d'accompagnement individualisé et au plus tard deux ans après la notification du plan d'accompagnement, le pouvoir organisateur peut mener une évaluation suivante.

Par dérogation à l'alinéa précédent, la seconde évaluation peut intervenir dans un délai plus long en cas de prolongation du plan d'accompagnement individualisé telle que visée au § 3.

A défaut, le membre du personnel est réputé faire l'objet d'une évaluation favorable.

§2. Préalablement à toute attribution de mention, le membre du personnel doit être entendu par le pouvoir organisateur.

Un entretien d'évaluation ne peut avoir lieu qu'une fois par année scolaire.

La convocation à cette audition doit lui être notifiée cinq jours ouvrables au moins avant la date fixée pour celle-ci.

Lors de cette audition, le membre du personnel peut se faire assister par un défenseur choisi parmi les membres du personnel d'un établissement de l'enseignement organisé par la Communauté française, en activité de service ou retraité ou par un délégué d'une organisation syndicale agréée.

§3. A l'issue de l'entretien d'évaluation, le pouvoir organisateur rédige un rapport d'évaluation.

Celui-ci débouche sur une mention « favorable » , « défavorable » ou en cas de commun accord entre le membre du personnel et le pouvoir organisateur sur la prolongation du plan d'accompagnement individualisé.

La prolongation du plan d'accompagnement individualisé est de minimum trois mois et de maximum un an.

La mention d'évaluation est motivée, notamment, sur la base du plan d'accompagnement individualisé visé à l'article 121/15.

Il est notifié au membre du personnel et soumis au visa de ce dernier. La procédure se poursuit lorsque le membre du personnel refuse de viser le rapport.

Il est joint au dossier personnel du membre du personnel.

Article 127/7. §1^{er}. En cas de seconde évaluation débouchant sur la prolongation du plan d'accompagnement individualisé, un entretien entre le pouvoir organisateur et/ou son délégué auquel il donne délégation et le membre du personnel est fixé afin de mettre en place un second plan d'accompagnement individualisé qui consiste en l'adaptation du premier plan d'accompagnement individualisé.

Le plan est basé sur les éléments évoqués lors de l'évaluation et détermine les objectifs non atteints que le membre du personnel doit atteindre pour obtenir une mention favorable lors de l'évaluation suivante.

Celui-ci reprend les objectifs du plan d'accompagnement individualisé précédent non atteints que le membre du personnel doit atteindre pour obtenir une mention favorable lors de l'évaluation suivante. Un maximum de 4 objectifs peut être fixé.

§2. La fin du second plan d'accompagnement individualisé donne lieu à un entretien de clôture.

Afin de permettre au membre du personnel de remédier aux carences constatées, l'entretien de clôture intervient au plus tôt après trois mois d'exercice dans la fonction considérée et au plus tard un an après la notification du plan d'accompagnement individualisé adapté à la suite de la prolongation dudit plan d'accompagnement individualisé.

L'entretien de clôture fait l'objet d'un compte-rendu.

Article 121/8. §1^{er}.Après l'entretien de clôture du second plan d'accompagnement individualisé et au plus tard un an après la notification du plan d'accompagnement, le pouvoir organisateur peut mener, en cas de prolongation du plan d'accompagnement individualisé, une troisième évaluation.

A défaut, le membre du personnel est réputé faire l'objet d'une évaluation favorable.

§2. Préalablement à toute attribution de mention, le membre du personnel doit être entendu par le pouvoir organisateur.

Un entretien d'évaluation ne peut avoir lieu qu'une fois par année scolaire.

La convocation à cette audition doit lui être notifiée cinq jours ouvrables au moins avant la date fixée pour celle-ci.

Lors de cette audition, le membre du personnel peut se faire assister par un défenseur choisi parmi les membres du personnel d'un établissement de l'enseignement organisé par la Communauté française, en activité de service ou retraité ou par un délégué d'une organisation syndicale agréée.

§3. A l'issue de l'entretien d'évaluation, le pouvoir organisateur rédige un rapport d'évaluation.

Celui-ci débouche sur une mention « favorable » ou « défavorable ».

La mention d'évaluation est motivée, notamment, sur la base du plan d'accompagnement individualisé visé à l'article 121/15.

Il est notifié au membre du personnel et soumis au visa de ce dernier. La procédure se poursuit lorsque le membre du personnel refuse de viser le rapport.

Il est joint au dossier personnel du membre du personnel.

Article 121/9. Pour pouvoir mener une évaluation, une des conditions suivantes doit être remplie :

- a) Soit un membre du pouvoir organisateur est formé à cette fin via la formation visée aux articles 6.1.9-3 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, 8.3 du décret du 30 juin 1998 relatif à la formation en cours de carrière et au mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles des membres du personnel directeur et enseignant et du personnel auxiliaire d'éducation de l'enseignement de promotion sociale et 8/3 du décret du 15 mars 1999 relatif à la formation en cours de carrière et au mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles des membres du personnel directeur et enseignant et du personnel auxiliaire d'éducation de l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit subventionné par la Communauté française ;
- b) Soit un membre du pouvoir organisateur est un expert en pédagogie ou en ressources humaines ;
- c) Soit le pouvoir organisateur se fait assister par un expert en pédagogie ou en ressources humaines.

Article 121/10. Dans le cadre des entretiens et évaluations précités, le membre du personnel et son évaluateur sont tenus au respect des devoirs suivants :

- a) la discrétion ;
- b) l'impartialité et l'objectivité ;
- c) le respect mutuel.

En outre, l'évaluateur est tenu de :

- a) motiver, de manière adéquate et constructive, leurs instructions/conseils/échanges avec le membre du personnel ainsi que la mention d'évaluation ;
- b) soutenir le membre du personnel dans l'atteinte de ses objectifs.

Article 121/11. Pour le calcul des délais visés aux articles 121/3, 121/5 et 121/7, sont seuls pris en considération les services effectifs rendus, en ce compris :

- les vacances annuelles, à l'exclusion des vacances d'été ;
- les 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. »

Article 121/12. Toute notification de document, de décision ou de convocation se fait par courrier recommandé avec accusé de réception ou par une remise de la main à la main avec accusé de réception.

Article 121/13. §1^{er}. En cas d'attribution d'une mention « défavorable » lors d'une évaluation, dans les dix jours ouvrables de la notification du rapport d'évaluation, le membre du personnel peut introduire, par courrier recommandé à la poste, un recours auprès de la chambre d'appel visée à la section 9 du chapitre VIIIbis du même arrêté royal. Il en notifie immédiatement une copie au pouvoir organisateur. Ce recours est suspensif.

Article 121/14. §1. Le pouvoir organisateur qui envisage d'attribuer une mention d'évaluation « défavorable » à un délégué syndical dans le cadre de la procédure fixée aux articles 121/1 à 121/12 doit, sous peine de nullité, en informer préalablement la délégation syndicale si celle-ci est composée de plusieurs délégués ainsi que l'organisation syndicale qui l'a désigné. Cette information se fait par lettre recommandée sortant ses effets le 3^{ème} jour ouvrable suivant la date de son expédition.

§2. L'organisation syndicale intéressée dispose d'un délai de 10 jours pour notifier par lettre recommandée au pouvoir organisateur qu'elle considère que la mesure envisagée est inspirée par des motifs inhérents à l'exercice du mandat syndical et demander la réunion du Comité de concertation central visé à l'article 31/1 du décret spécial du 7 février 2019 portant création de l'organisme public chargé de la fonction de pouvoir organisateur de l'Enseignement organisé par la Communauté française. Le délai de 10 jours prend cours le jour où la lettre recommandée envoyée par le pouvoir organisateur sort ses effets. Toutefois, le délai de 10 jours est suspendu du 15 juillet au 15 août.

§3. A l'expiration du délai de 10 jours, le pouvoir organisateur peut poursuivre la procédure d'attribution d'une mention d'évaluation « défavorable ».

Article 121/15. Le Gouvernement arrête les modèles des rapports des directions à destination du pouvoir organisateur, des rapports d'évaluation et des plans d'accompagnement individualisé.

Article 121/16. Après consultation du pouvoir organisateur et des organisations syndicales agréées, le Gouvernement institue des Chambres d'appel pour les évaluations, ci-après dénommées les Chambres d'appel, dont la compétence s'étend à un ou plusieurs degrés d'enseignement.

Les Chambres d'appels sont uniquement compétentes pour traiter des recours prévus dans le cadre de la procédure d'évaluation visée au présent chapitre.

Elles sont également compétentes pour traiter des recours prévus dans le cadre de la procédure d'évaluation des directeurs visés par le décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs et directrices dans l'enseignement.

Chaque Chambre d'appel élabore son règlement d'ordre intérieur sous réserve d'approbation du Gouvernement.

Article 121/17. Les Chambres d'appel sont composées :

- 1° de trois représentants du pouvoir organisateur et de trois représentants des organisations syndicales agréées. Chacune de ces organisations syndicales dispose d'au moins un représentant ;
- 2° d'un président et de deux présidents suppléants désignés par le Gouvernement parmi les magistrats en activité ou admis à la retraite ou parmi les fonctionnaires généraux du Ministère de la Communauté française en activité ou admis à la retraite ;
- 3° d'un secrétaire et d'un secrétaire suppléant.

Le gouvernement désigne les membres visés au 1° de l'alinéa précédent sur proposition du pouvoir organisateur et des organisations syndicales agréées. Il désigne, dans les mêmes conditions, deux membres suppléants pour chaque membre effectif. A défaut de proposition de membres suppléants, la Chambre d'appel est valablement composée.

Les membres d'une Chambre d'appel sont désignés pour un mandat de 4 ans. Leur mandat est renouvelable.

Le remplaçant d'un membre achève le mandat de celui qu'il remplace.

Les secrétaires et secrétaires suppléants d'une Chambre d'appel en assument le secrétariat. Ils n'ont pas voix délibérative.

Article 121/18. Dès qu'un recours est introduit, le président communique au requérant et au pouvoir organisateur la liste des membres effectifs et suppléants. Dans les dix jours qui suivent la réception de cette liste, le membre du personnel ou le pouvoir organisateur peuvent demander la récusation de trois membres au maximum. Toutefois, ils ne peuvent récuser en même temps un membre effectif et ses deux suppléants.

Un membre peut demander à être déchargé s'il estime avoir un intérêt moral en la cause ou s'il croit que l'on puisse douter de son impartialité. Le président décide de la suite à réserver à cette demande. Il peut aussi décharger un membre pour les mêmes motifs.

Les présidents, présidents suppléants, les membres effectifs et les membres suppléants ne peuvent siéger dans une affaire concernant leur conjoint ou un parent ou un allié, jusqu'au quatrième degré inclusivement.

Article 121/19. Aucun recours ne peut faire l'objet de délibérations de la Chambre d'appel si le requérant n'a été mis à même de faire valoir ses moyens de défense et si le dossier ne contient pas les éléments susceptibles de permettre à cette chambre d'émettre un avis en toute connaissance de cause, notamment le rapport du directeur et le ou les rapports d'évaluation.

Article 121/20. Les parties sont convoquées par le président dans les vingt jours suivant la réception du recours par courrier recommandé avec accusé de réception ou par une remise de la main à la main avec accusé de réception.

Le membre du personnel et le pouvoir organisateur peuvent se faire assister ou représenter par un avocat, par un défenseur choisi parmi les membres du personnel des établissements d'enseignement organisé par la Communauté française, en activité de service ou pensionnés ou par un représentant d'une organisation syndicale agréée.

En cas d'absence de l'une des parties régulièrement convoquées ou de son défenseur, la chambre de recours statue valablement lors de sa deuxième séance. Les deux séances ne peuvent être espacées de moins de cinq jours.

Le cas échéant, le rapport d'inspection portant sur les compétences professionnelles et pédagogiques ayant conduit à l'établissement d'un rapport par le directeur est pris en considération par la Chambre d'appel.

Lorsque la mention est liée, en tout ou en partie, à un objectif qui porte sur la compétence pédagogique du requérant, la Chambre d'appel peut faire appel au Service Général de l'Inspection en sa qualité d'expert, sur des aspects techniques relatifs aux dimensions disciplinaires et/ou didactiques.

Le Président de la chambre invite alors un représentant du Service Général de l'Inspection, soit d'initiative, soit à la demande d'un ou plusieurs membres, soit à la demande du requérant.

Article 121/21. Les délais visés à la présente section sont suspendus entre le 15 juillet et le 15 août.

Article 121/22. La Chambre d'appel ne peut remettre un avis que si au moins deux membres représentant le pouvoir organisateur et deux membres représentant les organisations syndicales agréées sont présents. Les membres représentant le pouvoir organisateur et les membres représentant les membres du personnel doivent être en nombre égal pour prendre part au vote. Le cas échéant, la parité est rétablie par l'élimination d'un ou de plusieurs membres après tirage au sort par le président.

Si le quorum visé à l'alinéa précédent n'est pas atteint, le président convoque une nouvelle réunion endéans les quinze jours. Au cours de cette réunion, une décision pourra être prise quel que soit le nombre de membres présents.

Le vote sur l'avis a lieu au scrutin secret. En cas d'unanimité ou de majorité simple des voix plus une, l'avis de la Chambre d'appel est contraignant. En cas de parité des voix, le président décide. Dans ce cas, l'avis de la chambre d'appel n'est pas contraignant.

La Chambre d'appel donne son avis au pouvoir organisateur dans un délai de 45 jours à partir de la date de réception du recours. Dans son avis, la Chambre d'appel indique si, sur base des éléments qui lui sont soumis, la mention attribuée au membre du personnel est justifiée ou ne l'est pas. L'avis de la Chambre d'appel ne propose pas de nouvelle mention.

Article 121/23. L'avis de la Chambre est signifié aux parties par courrier recommandé avec accusé de réception dans les cinq jours ouvrables qui suivent la réunion au cours de laquelle il a été donné. Il est motivé.

Le pouvoir organisateur prend sa décision dans un délai de 30 jours à partir de la réception de l'avis visé à l'alinéa précédent et notifie sa décision à la Chambre d'appel et au membre du personnel. Le cas échéant, le pouvoir organisateur indique les raisons pour lesquelles l'avis de la Chambre d'appel n'a pas été suivi.

Si l'avis de la Chambre d'appel est contraignant, le pouvoir organisateur modifie la mention du membre du personnel dans un délai de 30 jours à partir de la réception de l'avis visé au paragraphe précédent et notifie sa décision à la Chambre d'appel et au membre du personnel.

Article 121/24. Les frais de fonctionnement de la Chambre d'appel sont à charge de la Communauté française.

Le Gouvernement détermine les indemnités pour frais de parcours et de séjour des membres des Chambres d'appels ainsi que les indemnités auxquelles le président et les présidents suppléants ont droit. »

Article 19 A l'article 168 du même arrêté royal, les modifications suivantes sont apportées :

1° A l'alinéa 1^{er}, un point 10° libellé comme suit est inséré : « 10° s'ils ont fait l'objet dans la fonction considérée, de deux rapports d'évaluation avec mention « défavorable » sur deux années scolaires distinctes ».

2° A l'alinéa 2, le mot « 10° » est inséré entre les mots « 7° » et « perd ». »

Article 20 A l'article 169 du même arrêté royal, un point 5° libellé comme suit est inséré : « 5° une deuxième évaluation avec mention « défavorable » telle que mentionnées à l'article 28septies du décret du 4 janvier 1999 relatif aux fonctions de sélection et de promotion et à l'article 42 du décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs. »

Chapitre 2 : DISPOSITIONS MODIFIANT L'ARRETE ROYAL DU 22 JUILLET 1969 FIXANT LES REGLES D'APRES LESQUELLES SONT CLASSES LES CANDIDATS A UNE DESIGNATION A TITRE TEMPORAIRE DANS L'ENSEIGNEMENT DE L'ETAT.

Article 21 A l'article 4bis du même arrêté royal, les alinéas 2 à 8 sont abrogés.

Chapitre 3 : DISPOSITIONS MODIFIANT L'ARRETE ROYAL DU 25 OCTOBRE 1971 FIXANT LE STATUT DES MAITRES DE RELIGION, DES PROFESSEURS DE RELIGION ET DES INSPECTEURS DE RELIGION DES RELIGIONS CATHOLIQUE, PROTESTANTE, ISRAELITE, ORTHODOXE ET ISLAMIQUE DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE

Article 22 Il est ajouté un point 11° rédigé comme suit à l'article 4 de l'arrêté royal du 25 octobre 1971 fixant le statut des maîtres et des professeurs de religion des religions catholique, protestante, israélite, orthodoxe et islamique des établissements d'enseignement de la Communauté française :

"11°. ne pas avoir fait l'objet dans la fonction considérée, au cours des deux dernières années scolaires, de deux rapports sur la manière de servir défavorable ou de deux rapports d'évaluation avec mention défavorable tels que visés à l'article 7. »

Article 23 A l'article 5 du même arrêté royal, les alinéas 1 à 4 du §4 sont abrogés.

Article 24 A l'article 6, §4 du même arrêté royal est inséré un troisième alinéa rédigé comme suit : « Le temporaire visés par à l'article 5 quater, qui a fait l'objet d'un rapport d'évaluation portant la mention défavorable est désigné à nouveau dans l'établissement où il était affecté l'année scolaire précédente sous réserve de l'application de la priorité à la désignation d'un candidat mieux classé. ».

Article 25 L'article 7 du même arrêté royal est remplacé par l'article suivant :

"Article 7 - Un maître de religion ou un professeur de religion temporaire est réputé s'être acquitté de sa tâche de manière satisfaisante aussi longtemps qu'un rapport sur la manière de servir défavorable ou un rapport d'évaluation avec mention défavorable n'est pas rédigé à son sujet par le pouvoir organisateur.

Le rapport sur la manière de servir peut faire l'objet d'une des mentions suivantes : "favorable" ou "défavorable".

Le rapport d'évaluation peut faire l'objet d'une des mentions suivantes : « favorable » ou « défavorable ».

En l'absence de rapport, tout membre du personnel est réputé bénéficier de la mention favorable.

Par année scolaire, le membre du personnel ne peut recevoir qu'un rapport d'évaluation ou qu'un rapport sur la manière de servir.

Article 26 Un article 7bis rédigé comme suit est inséré dans le même arrêté royal :

« Article 7bis - §1. Le cas échéant, le rapport sur la manière de servir est établi au plus tard à l'issue de chaque période d'activité, selon le modèle arrêté par le Gouvernement.

Il doit être soumis au visa du membre du personnel qu'il concerne et joint à son dossier personnel.

La mention du rapport sur la manière de servir est motivée, à peine de nullité, sur la base d'au moins un fait favorable ou défavorable rédigé au moment de sa survenance. Ce fait doit être détaillé, daté et signé par le directeur et le membre du personnel et soumis au visa de ce dernier pour réception. La procédure se poursuit lorsque le membre du personnel refuse de viser le rapport.

§2. Le membre du personnel a le droit d'introduire un recours, dans les dix jours ouvrables de la notification dudit rapport devant la Chambre de recours visée à la section 2 du chapitre VIII du présent arrêté. Le membre du personnel qui fait usage de son droit de recours en notifie immédiatement une copie au pouvoir organisateur. Ce recours est suspensif.

Article 27 A l'article 12 du même arrêté royal, le point 8° est remplacé par le point 8° suivant : « Ne pas avoir fait l'objet, dans la fonction à conférer, pendant les deux dernières années scolaires et avant la date de l'appel aux candidats, d'un rapport sur la manière de servir ou d'un rapport d'évaluation portant la mention défavorable. »

Article 28 A l'article 16, §2 du même arrêté royal, les mots « ou de l'inspection compétente » et les mots « La motivation ne peut porter que sur des matières qui leur sont propres » sont abrogés.

Article 29 A l'article 17, l'alinéa 1^{er} du même arrêté royal est remplacé par l'alinéa 1^{er} rédigé comme suit : « A l'issue du stage, le directeur établit un rapport circonstancié sur la manière de servir du maître de religion ou du professeur de religion stagiaire placé sous ses ordres. Ce rapport vise l'action éducative, la tenue, la présentation, le sens des responsabilités. Il reprend à son compte le contenu d'un éventuel rapport d'inspection individuel portant sur les aptitudes pédagogiques ».

Article 30 A l'article 18, §1, alinéa 1^{er} du même arrêté royal, les mots « , soit sur proposition motivée de l'inspecteur compétent » sont abrogés.

Article 31 L'article 21 du même arrêté royal est remplacé par un article 21 rédigé comme suit : « Le rapport du directeur sur la manière de servir d'un maître de religion ou d'un professeur de religion stagiaire est établi selon le modèle arrêté par le Gouvernement ».

Article 32 Après l'article 25bis du même arrêté royal, il est inséré un Chapitre Vbis dans le même arrêté royal, libellé comme suit :

« Chapitre Vbis : Du dossier personnel des membres du personnel. »

Article 25ter. Pour chaque membre du personnel, le pouvoir organisateur tient un dossier contenant exclusivement :

- 1° les rapports sur la manière de servir des temporaires, des temporaires prioritaires et des temporaires protégés ;
- 2° les bulletins de signalement des membres du personnel nommés à titre définitifs ;
- 3° les documents visés au Chapitre VIIIbis relatif à la procédure d'évaluation ;
- 4° les rapports d'inspection individuels ;
- 5° les notes administratives relatant les éléments favorables ou défavorables en rapport avec la fonction ;
- 6° le relevé des peines disciplinaires et le relevé des décisions de radiation. »

Article 33 Après l'article 26 du même arrêté royal, il est inséré un Chapitre VIbis libellé comme suit : « Chapitre VIbis. – De l'évaluation des maîtres et professeurs de religion. »

« Article 26/1. Le Chapitre VIIIbis relatif à l'évaluation des membres du personnel 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, de promotion sociale et artistique 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 s'applique aux maîtres et professeurs de religion visés par le Chapitre VIbis de l'arrêté royal fixant le statut des maîtres et professeurs de religion des religions catholique, protestante, israélite, orthodoxe et islamique des établissements d'enseignement de la Communauté française. »

Article 34 Les articles 27bis, 29bis et 30 du même arrêté royal sont abrogés.

Article 35 A l'article 48 du même arrêté royal, les modifications suivantes sont apportées :
1° un 9° rédigé comme suit est inséré : "9° s'ils ont fait l'objet dans la même fonction de deux rapports d'évaluation avec mention défavorable sur deux années scolaires distinctes tels que visés à l'article 7 du présent arrêté." ;

2° un alinéa 2 rédigé comme suit est inséré : « Tout membre du personnel qui est démis d'office et sans préavis de ses fonctions en application de l'alinéa 1^{er}, 3°, 4°, 5°, 7°, 9°, perd, pour toutes fonctions, le bénéfice des candidatures introduites ainsi que du nombre de jours prestés pour la fonction qu'il exerçait avant sa démission. ».

Article 36 A l'article 49 du même arrêté royal, les modifications suivantes sont apportées :
1° il est ajouté un point 2°bis rédigé comme suit :

« point 2bis° : la conservation de deux rapports d'évaluation avec mention défavorable sur deux années scolaires distinctes » ;

2° un alinéa 2 rédigé comme suit est inséré : « Tout membre du personnel qui est démis d'office et sans préavis de ses fonctions en application de l'alinéa 1^{er}, 2°, 2bis° ou 4°, perd, pour toutes fonctions, le bénéfice des candidatures introduites ainsi que du nombre de jours prestés pour la fonction qu'il exerçait avant sa démission. ».

Article 37 A l'article 49bis du même arrêté royal, le mot « 2bis° » est inséré entre les mots « 2° » et « ou ».

Chapitre 4 : DISPOSITIONS MODIFIANT LE DECRET DU 1^{ER} FEVRIER 1993 FIXANT LE STATUT DES MEMBRES DU PERSONNEL SUBSIDIES DE L'ENSEIGNEMENT LIBRE SUBVENTIONNE

Article 38 A l'article 34quater §3 du décret du 1^{er} février 1993 fixant le statut des membres du personnel subsidés de l'enseignement libre subventionné, le 6^{ème} et dernier alinéa est complété d'un 6° point rédigé comme suit :

« 6° le membre du personnel se voit attribuer une mention « défavorable » précédée d'une mention défavorable, sur 2 années scolaires distinctes, devenue définitives après épuisement des procédures devant la chambre de recours, telles que visées à l'article 47ter/6 pour la fonction concernée au sein d'un pouvoir organisateur de l'enseignement libre subventionné de même caractère. ».

Article 39 A l'article 42 §3 du même décret, les modifications suivantes sont insérées :

1° A l'alinéa 1^{er}, après les termes « au visa de l'intéressé. », la phrase suivante est insérée comme suit : « A défaut d'un accord en Commission paritaire centrale dans un délai de quatre mois, le Gouvernement statue en lieu et place de cette dernière. » ;

2° un alinéa 13 est inséré comme suit : « L'attribution d'une première mention « défavorable » lors de l'évaluation visée à la section 4 du présent chapitre équivaut à un rapport « défavorable » à l'évaluation précédant l'engagement à titre définitif tel que visé au présent paragraphe. Par année scolaire, le membre du personnel ne peut pas faire l'objet à la fois d'un rapport d'évaluation visé dans la section 4 du présent chapitre et d'un rapport à l'évaluation précédant l'engagement à titre définitif tel que visé au précédent paragraphe. ».

Article 40 Une nouvelle section 4 est introduite après la section 3 du chapitre III du même décret, intitulée comme suit :

« Section 4 – Du mécanisme d'évaluation »

Article 41 Les dispositions suivantes sont insérées dans la section 4 du même décret :

« Article 47ter. - §1^{er}. Une évaluation ne peut avoir lieu qu'une fois par année scolaire.

§2. Toute première évaluation doit être précédée d'un plan de développement des compétences professionnelles et d'un entretien de clôture tels que visés à la section 3 du Chapitre 9 du titre Ier du livre 6 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, à la section 3 du chapitre Ibis du décret du 30 juin 1998 relatif à la formation en cours de carrière et au mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles des membres du personnel directeur et enseignant et du personnel auxiliaire d'éducation de l'enseignement de promotion sociale ou à la section 3 du chapitre Ibis du décret du 15 mars 1999 relatif à la formation en cours de carrière des membres du personnel directeur et enseignant et du personnel auxiliaire d'éducation de l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit subventionné par la Communauté française.

§3. Au plus tôt six mois après avoir communiqué ce plan de développement des compétences professionnelles au membre du personnel, en cas de mauvaise volonté manifeste en lien avec ledit plan ou de carence manifeste et répétée à atteindre les objectifs identifiés avec le membre du personnel dans le cadre du plan de développement des compétences professionnelles, le directeur rédige un rapport motivé à destination du pouvoir organisateur afin qu'il procède à une évaluation du membre du personnel.

Pour le calcul de la période de six mois visée à l'alinéa précédent, sont seuls pris en considération les services effectifs rendus pendant l'exercice de la fonction, en ce compris :

- les vacances annuelles, à l'exclusion des vacances d'été ;
- les 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.

Article 47ter/1. - §1^{er}. Cette évaluation est menée par le pouvoir organisateur sur la base du rapport du directeur, visé à l'article 47ter, §3.

Pour mener l'évaluation, une des conditions suivantes doit être remplie par le pouvoir organisateur :

- a) Soit un membre du pouvoir organisateur a été formé à cette fin via la formation visée aux articles 6.1.9-3 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, 8.3 du décret du 30 juin 1998 relatif à la formation en cours de carrière et au mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles des membres du personnel directeur et enseignant et du personnel auxiliaire d'éducation de l'enseignement de promotion sociale et 8/3 du décret du 15 mars 1999 relatif à la formation en cours de carrière et au mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles des membres du personnel directeur et enseignant et du personnel auxiliaire d'éducation de l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit subventionné par la Communauté française ;
- b) Soit un membre du pouvoir organisateur est un expert en pédagogie ou en ressources humaines ;
- c) Soit le pouvoir organisateur se fait assister par un expert en pédagogie ou en ressources humaines.

Le membre du personnel doit avoir été entendu préalablement à l'attribution de sa mention d'évaluation par le pouvoir organisateur. La convocation doit lui être notifiée cinq jours ouvrables au moins avant l'audition, soit par lettre recommandée à la poste avec accusé de réception, soit par la remise d'une lettre de la main à la main avec accusé de réception. Lors de l'entretien d'évaluation, le membre du personnel peut se faire assister par un défenseur choisi parmi les membres du personnel des établissements d'enseignement libre subventionné, en activité de service ou pensionnés, ou par un représentant d'une organisation syndicale représentative.

§2. A l'issue de l'évaluation, le pouvoir organisateur rédige un rapport d'évaluation, qui débouche sur une mention « favorable » ou « défavorable » et est formalisée selon le document visé à l'article 47ter/3 ainsi que notifié au membre du personnel.

La mention d'évaluation est motivée, notamment, sur la base des éléments :

- figurant dans le rapport du directeur ;
- du plan de développement des compétences professionnelles ;
- de l'entretien d'évaluation.

En l'absence de rapport d'évaluation, tout membre du personnel est réputé bénéficier de la mention « favorable ».

§4. En cas d'évaluation débouchant sur la mention « défavorable », un entretien entre, d'une part, le pouvoir organisateur et/ou le directeur à qui il donne délégation et, d'autre part, le membre du personnel est fixé afin de mettre en place un plan d'accompagnement individualisé, basé sur les éléments évoqués lors de l'évaluation. Celui-ci détermine les objectifs que le membre du personnel doit atteindre pour obtenir une mention favorable lors

de l'évaluation suivante. Un maximum de 4 objectifs peut être fixé.

Le plan d'accompagnement individualisé donne lieu à un entretien de clôture.

L'entretien de clôture fait l'objet d'un compte-rendu.

Article 47ter/2. – §1. Après un délai de minimum six mois d'exercice de la fonction suite à la communication au membre du personnel du plan d'accompagnement individualisé convenu lors de l'évaluation précédente, une nouvelle évaluation peut avoir lieu.

Ce délai doit permettre au membre du personnel de remédier aux carences constatées.

Toutefois, après une évaluation avec mention défavorable, l'évaluation suivante doit intervenir dans un délai maximum de deux ans suivant la communication du plan d'accompagnement individualisé faisant suite à la précédente évaluation. A défaut, elle est présumée favorable.

Par dérogation à l'alinéa précédent, l'évaluation suivante peut intervenir dans un délai plus long en cas de prolongation du plan d'accompagnement individualisé telle que visée au paragraphe 3.

§2. Pour le calcul des délais de six mois et deux ans précités, sont seuls pris en considération les services effectifs rendus pendant l'exercice de la fonction, en ce compris :

- les vacances annuelles, à l'exclusion des vacances d'été ;
- les 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.

§3. Le rapport d'évaluation faisant suite à une première évaluation avec mention « défavorable » définitive est rédigé par le pouvoir organisateur. Il débouche sur une mention « favorable », ou « défavorable » ou, en cas d'un commun accord entre le membre du personnel et le Pouvoir organisateur sur la prolongation du plan d'accompagnement individualisé. Le rapport d'évaluation est formalisé selon le document visé à l'article 47ter/3 ainsi que notifié au membre du personnel.

La prolongation du plan d'accompagnement individualisé est de minimum 3 mois et de maximum un an.

La mention d'évaluation est motivée, notamment, sur la base des éléments du plan d'accompagnement individualisé.

Le membre du personnel doit avoir été entendu préalablement à l'attribution de sa mention

d'évaluation par le pouvoir organisateur. La convocation doit lui être notifiée cinq jours ouvrables au moins avant l'audition, soit par lettre recommandée à la poste avec accusé de réception, soit par la remise d'une lettre de la main à la main avec accusé de réception. Lors de l'entretien d'évaluation, le membre du personnel peut se faire assister par un défenseur choisi parmi les membres du personnel des établissements d'enseignement libre subventionné, en activité de service ou pensionnés, ou par un représentant d'une organisation syndicale représentative.

§4. En cas de deuxième mention « défavorable » entraînant une fin de fonction en vertu de l'article 71quater, 17° ou de l'article 72, 12°, la mention d'évaluation est motivée également quant à l'impossibilité de poursuite de la relation de travail avec le membre du personnel.

§5. En cas de prolongation du plan d'accompagnement individualisé, un entretien entre, d'une part, le pouvoir organisateur et/ou le directeur à qui il donne délégation et, d'autre part, le membre du personnel est fixé afin de mettre en place un plan d'accompagnement individualisé, basé sur les éléments évoqués lors de l'évaluation. Celui-ci reprend les objectifs du plan d'accompagnement individualisé précédent que le membre du personnel doit atteindre pour obtenir une mention favorable lors de l'évaluation suivante. Un maximum de 4 objectifs peut être fixé.

Le plan d'accompagnement individualisé donne lieu à un entretien de clôture.

L'entretien de clôture fait l'objet d'un compte-rendu.

§6. Après une prolongation de plan d'accompagnement individualisé, une nouvelle évaluation a lieu endéans un délai de minimum trois mois et un délai maximum d'un an d'exercice de la fonction à partir de la communication au membre du personnel du plan d'accompagnement individualisé adapté à la suite de la prolongation du plan d'accompagnement individualisé.

A défaut, elle est présumée favorable.

Ce délai doit permettre au membre du personnel de remédier aux carences constatées.

§7. Pour le calcul des délais de trois mois et un an précités, sont seuls pris en considération les services effectifs rendus pendant l'exercice de la fonction, en ce compris :

- les vacances annuelles, à l'exclusion des vacances d'été ;
- les 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.

§8. Le rapport d'évaluation faisant suite à une prolongation de plan d'accompagnement individualisé est rédigé par le pouvoir organisateur. Il débouche sur une mention « favorable » ou « défavorable » et est formalisé selon le document visé à l'article 47ter/3 ainsi que notifié au membre du personnel.

La mention d'évaluation est motivée, notamment, sur la base des éléments du plan d'accompagnement individualisé.

Le membre du personnel doit avoir été entendu préalablement à l'attribution de sa mention d'évaluation par le pouvoir organisateur. La convocation doit lui être notifiée cinq jours ouvrables au moins avant l'audition, soit par lettre recommandée à la poste avec accusé de réception, soit par la remise d'une lettre de la main à la main avec accusé de réception. Lors de l'entretien d'évaluation, le membre du personnel peut se faire assister par un défenseur choisi parmi les membres du personnel des établissements d'enseignement libre subventionné, en activité de service ou pensionnés, ou par un représentant d'une organisation syndicale représentative.

§6. En cas de mention « défavorable » entraînant une fin de fonction en vertu de l'article 71quater, 17° ou de l'article 72, 12°, la mention d'évaluation est motivée également quant à l'impossibilité de poursuite de la relation de travail avec le membre du personnel.

Article 47ter/3. – Le Gouvernement fixe le modèle de rapport de la direction à destination du pouvoir organisateur, de plan d'accompagnement individualisé et de rapport d'évaluation.

Article 47ter/4. - La répétition de deux mentions « défavorable » consécutives sur deux années scolaires distinctes a pour conséquence :

- la fin d'office du contrat du membre du personnel dans la fonction considérée conformément aux articles 71quater, 17° ou 72 §1^{er} 12° selon le cas ;
- la perte de priorité pour tout nouvel emploi dans la même fonction au sein du même pouvoir organisateur ainsi que la perte de priorité visée à l'article 29 quater 1°bis, l'article 29 quater 1°ter, l'article 29 quater 2°, l'article 29 quater 2° bis.

Article 47ter/5. - §1. Le membre du personnel qui se voit attribuer une première ou une deuxième mention « défavorable » peut, dans les dix jours ouvrables qui suivent la réception de ce rapport, introduire un recours devant la Chambre de recours visée aux articles 80 et suivants. Le membre du personnel qui fait usage de son droit de recours en notifie immédiatement une copie à son pouvoir organisateur. Ce recours est suspensif.

§2. Le cas échéant, le rapport d'inspection portant sur les compétences professionnelles et pédagogiques ayant conduit à l'établissement d'un rapport défavorable par le directeur ou le délégué pédagogique du pouvoir organisateur est pris en considération par la Chambre de recours.

Par ailleurs, lorsque la mention défavorable est liée, en tout ou en partie, à un objectif qui porte sur la compétence pédagogique du membre du personnel, la chambre de recours peut faire appel au Service Général de l'Inspection en sa qualité d'expert, sur des aspects techniques relatifs aux dimensions disciplinaires et/ou didactiques.

Le Président de la chambre invite alors un représentant du Service Général de l'Inspection, soit d'initiative, soit à la demande d'un ou plusieurs membres, soit à la demande du membre du personnel concerné par le recours.

§3. Lors de l'audition, le membre du personnel peut se faire assister par un avocat, par un défenseur choisi parmi les membres du personnel des établissements d'enseignement libre subventionné, en activité de service ou pensionnés, ou par un représentant d'une organisation syndicale représentative.

L'audition fait l'objet d'un procès-verbal.

La procédure se poursuit valablement lorsque le membre du personnel dûment convoqué ne se présente pas à l'audition.

§4. L'avis est donné après un vote secret. En cas d'avis rendu à l'unanimité ou à la majorité simple des voix plus une, l'avis de la Chambre de recours est contraignant. En cas de parité, le président décide. Dans ce cas, l'avis de la chambre de recours n'est pas contraignant.

La Chambre de recours donne son avis au pouvoir organisateur dans un délai de 45 jours à partir de la date de réception du recours. L'avis de la Chambre de recours doit indiquer si, sur base des éléments qui lui sont soumis, la mention attribuée au membre du personnel est justifiée ou ne l'est pas. L'avis de la Chambre de recours ne propose pas de mention alternative.

§5. Le pouvoir organisateur prend sa décision dans un délai de 30 jours à partir de la réception de l'avis visé à l'alinéa précédent et notifie sa décision à la Chambre de recours et au membre du personnel. Le cas échéant, le pouvoir organisateur indique les raisons pour lesquelles l'avis de la Chambre de recours n'a pas été suivi.

Article 47ter/6. §1. Le pouvoir organisateur qui envisage d'attribuer une mention d'évaluation « défavorable » à un délégué syndical ou à un représentant au sein du Conseil d'entreprise ou de l'instance de concertation sociale dans le cadre de la procédure fixée à la section 4 doit, sous peine de nullité, en informer préalablement la délégation syndicale si celle-ci est composée de plusieurs délégués, ainsi que l'organisation syndicale qui l'a désigné. Cette information se fait par lettre recommandée sortant ses effets le 3^{ème} jour ouvrable suivante la date de son expédition.

§2. L'organisation syndicale intéressée dispose d'un délai de 10 jours pour notifier par lettre recommandée au pouvoir organisateur, avec copie au président de la Commission paritaire centrale compétente, qu'elle considère que la mesure envisagée est inspirée par des motifs inhérents à l'exercice du mandat syndical et peut demander la tenue d'un bureau de conciliation. Le délai de 10 jours prend cours le jour où la lettre recommandée envoyée par le pouvoir organisateur sort ses effets. Toutefois, le délai de 10 jours est suspendu du 15 juillet au 15 août.

§3. L'absence de réaction de l'organisation syndicale concernée dans le délai imparti, signifie dans son chef qu'elle considère que la mesure envisagée n'est pas inspirée par des motifs inhérents à l'exercice du mandat syndical.

§4. A l'expiration du délai de 10 jours, le pouvoir organisateur peut poursuivre la procédure d'attribution d'une mention d'évaluation « défavorable ».

Article 47ter/7. - Dans le cadre des entretiens et évaluations, le membre du personnel et son évaluateur sont tenus au respect des devoirs suivants :

- a) la discrétion ;
- b) l'impartialité et l'objectivité ;
- c) le respect mutuel.

En outre, l'évaluateur est tenu de :

- a) motiver, de manière adéquate et constructive, ses instructions/conseils/échanges avec le membre du personnel ainsi que la mention d'évaluation ;
- b) soutenir le membre du personnel dans l'atteinte de ses objectifs.

Article 47ter/8. Toute notification de document, de décision ou de convocation mentionnée dans la présente section se fait par courrier recommandé avec accusé de réception ou par une remise de la main à la main avec accusé de réception. »

Article 42 A l'article 54octies du même décret, un paragraphe 7 est inséré comme suit :
« §7. Les coordonnateurs de centre de technologie avancée engagés à titre définitif sont évalués selon les dispositions prévues à la section II du Chapitre Vbis du présent titre, applicables mutatis mutandis. ».

Article 43 A l'article 54terdecies du même décret, un alinéa 3 est inséré comme suit :
« Les coordonnateurs de pôles territoriaux engagés à titre définitif sont évalués selon les dispositions prévues à la section II du Chapitre Vbis du présent titre, applicables mutatis mutandis. ».

Article 44 A l'article 61sexies du même décret, les modifications suivantes sont apportées au §1er :
1° à l'alinéa 1^{er}, les termes « et 5 §3, 1° et 2° du décret du 4 janvier 1999 » sont remplacés par les termes « et 5 §3 du décret du 4 janvier 1999 » ;
2° à l'alinéa 3, les mots « A l'exception de la section Iter relative à la lettre de mission, » sont abrogés.

Article 45 L'intitulé de la section II du Chapitre Vbis du même décret est remplacé par :
« **Section II. – Du mécanisme d'évaluation** »

Article 46 L'article 61decies alinéa 2 du même décret est abrogé.

Article 47 Les dispositions suivantes sont insérées dans la section 2 du même décret :

« Article 61decies/1. – §1. Une évaluation ne peut avoir lieu qu'une fois par année scolaire.

§2. Toute première évaluation doit être précédée d'un plan de développement des compétences professionnelles et d'un entretien de clôture, tels que visés à la section 4 du Chapitre 9 du titre Ier du livre 6 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, à la section 4 du chapitre Ibis du décret du 30 juin 1998 relatif à la formation en cours de carrière et au mécanisme de soutien et de développement des compétences

professionnelles des membres du personnel directeur et enseignant et du personnel auxiliaire d'éducation de l'enseignement de promotion sociale ou à la section 4 du chapitre Ibis du décret du 15 mars 1999 relatif à la formation en cours de carrière des membres du personnel directeur et enseignant et du personnel auxiliaire d'éducation de l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit subventionné par la Communauté française.

§3. Au plus tôt six mois après avoir communiqué ce plan de développement des compétences professionnelles au membre du personnel, en cas de mauvaise volonté manifeste en lien avec ledit plan ou de carence manifeste et répétée à atteindre les objectifs identifiés avec le membre du personnel dans le cadre du plan de développement des compétences professionnelles, le directeur rédige un rapport motivé à destination du pouvoir organisateur afin qu'il procède à une évaluation du membre du personnel.

Pour le calcul du délai de six mois précité, sont seuls pris en considération les services effectifs rendus pendant l'exercice de la fonction, en ce compris :

- les vacances annuelles, à l'exclusion des vacances d'été ;
- les 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.

Article 61decies/2. - §1^{er}. Cette évaluation est menée par le pouvoir organisateur sur la base du rapport du directeur, visé à l'article 61decies/1, §2.

Pour mener l'évaluation, une des conditions suivantes doit être remplie par le pouvoir organisateur :

- a) Soit un membre du pouvoir organisateur est formé à cette fin via la formation visée aux articles 6.1.9-3 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, 8.3 du décret du 30 juin 1998 relatif à la formation en cours de carrière et au mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles des membres du personnel directeur et enseignant et du personnel auxiliaire d'éducation de l'enseignement de promotion sociale et 8/3 du décret du 15 mars 1999 relatif à la formation en cours de carrière et au mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles des membres du personnel directeur et enseignant et du personnel auxiliaire d'éducation de l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit subventionné par la Communauté française ;
- b) Soit un membre du pouvoir organisateur est un expert en pédagogie ou en ressources humaines ;
- c) Soit le pouvoir organisateur se fait assister par un expert en pédagogie ou en ressources humaines.

§2. Le membre du personnel doit avoir été entendu préalablement à l'attribution de sa mention d'évaluation, par le pouvoir organisateur. La convocation doit lui être notifiée cinq

jours ouvrables au moins avant l'audition, soit par lettre recommandée à la poste avec accusé de réception, soit par la remise d'une lettre de la main à la main avec accusé de réception. Lors de l'entretien d'évaluation, le membre du personnel peut se faire assister par un défenseur choisi parmi les membres du personnel des établissements d'enseignement libre subventionné, en activité de service ou pensionnés, ou par un représentant d'une organisation syndicale représentative.

§3. A l'issue de l'évaluation, le pouvoir organisateur rédige un rapport d'évaluation, comportant l'une des mentions suivantes : « favorable » ou défavorable ». L'évaluation est formalisée selon le document visé à l'article 61decies/4 et notifiée au membre du personnel.

La mention d'évaluation est motivée, notamment, sur la base des éléments :

- figurant dans le rapport du directeur ;
- du plan de développement des compétences professionnelles ;
- de l'entretien d'évaluation.

§4. En cas d'évaluation débouchant sur la mention « défavorable », un entretien entre, d'une part, le pouvoir organisateur et/ou le directeur à qui il donne délégation et, d'autre part, le membre du personnel est fixé afin de mettre en place un plan d'accompagnement individualisé, basé sur les éléments évoqués lors de l'évaluation. Celui-ci détermine les objectifs que le membre du personnel doit atteindre pour obtenir une mention favorable lors de l'évaluation suivante. Un maximum de 4 objectifs peut être fixé.

Le plan d'accompagnement individualisé donne lieu à un entretien de clôture

L'entretien de clôture fait l'objet d'un compte-rendu.

Article 61decies/3. §1. Après un délai de minimum six mois d'exercice de la fonction entre la communication au membre du personnel du plan d'accompagnement individualisé convenu lors de l'évaluation avec mention « défavorable » précédente, une nouvelle évaluation peut avoir lieu.

Ce délai doit permettre au membre du personnel de remédier aux carences constatées.

Toutefois, après l'attribution de la mention défavorable, l'évaluation suivante doit intervenir dans un délai maximum de deux ans suivant la communication du plan d'accompagnement individualisé faisant suite à la précédente évaluation. A défaut, elle est présumée favorable.

Par dérogation à l'alinéa précédent, l'évaluation suivante peut intervenir dans un délai plus long en cas de prolongation du plan d'accompagnement individualisé telle que visée au paragraphe 3.

§2. Pour le calcul des délais de six mois et de deux ans précités, sont seuls pris en considération les services effectifs rendus pendant l'exercice de la fonction, en ce compris :

- les vacances annuelles, à l'exclusion des vacances d'été ;
- les 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.

§3. Le rapport d'évaluation est rédigé par le pouvoir organisateur. Il débouche sur une mention « favorable », ou « défavorable » ou, en cas d'un commun accord entre le membre du personnel et le Pouvoir organisateur sur la prolongation du plan d'accompagnement individualisé. Le rapport est formalisé selon le document visé à l'article 61decies/4 ainsi que notifié au membre du personnel.

La prolongation du plan d'accompagnement individualisé est de minimum 3 mois et de maximum un an.

La mention d'évaluation est motivée, notamment, sur la base des éléments du plan de d'accompagnement individualisé.

§4. En cas de deuxième mention « défavorable » entraînant une fin de fonction, la mention d'évaluation est motivée également quant à l'impossibilité de poursuite de la relation de travail avec le membre du personnel.

En cas de prolongation du plan d'accompagnement individualisé, un entretien entre, d'une part, le pouvoir organisateur et/ou le directeur à qui il donne délégation et, d'autre part, le membre du personnel est fixé afin de mettre en place un plan d'accompagnement individualisé, basé sur les éléments évoqués lors de l'évaluation. Celui-ci reprend les objectifs du plan d'accompagnement individualisé précédent que le membre du personnel doit atteindre pour obtenir une mention favorable lors de l'évaluation suivante. Un maximum de 4 objectifs peut être fixé.

Le plan d'accompagnement individualisé donne lieu à un entretien de clôture.

L'entretien de clôture fait l'objet d'un compte-rendu.

§6. Après une prolongation de plan d'accompagnement individualisé, une nouvelle évaluation peut avoir lieu après un délai de minimum trois mois d'exercice de la fonction entre la communication au membre du personnel du plan d'accompagnement individualisé adapté suite à la décision de prolongation.

Si la nouvelle évaluation visée à l'alinéa précédent n'est pas intervenue dans un délai de maximum un an suivant la communication du plan d'accompagnement individualisé adapté à la suite de la prolongation du plan d'accompagnement individualisé, elle est présumée favorable.

§7. Pour le calcul des délais de trois mois et un an précités, sont seuls pris en considération les services effectifs rendus pendant l'exercice de la fonction, en ce compris :

- les vacances annuelles, à l'exclusion des vacances d'été ;
- les 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.

§8. Le rapport d'évaluation faisant suite à une décision de prolongation de plan d'accompagnement individualisé est rédigé par le pouvoir organisateur. Il débouche sur une mention « favorable », « défavorable » et est formalisé selon le document visé à l'article 61decies/4 ainsi que notifié au membre du personnel.

La mention d'évaluation est motivée, notamment, sur la base des éléments du plan d'accompagnement individualisé.

Le membre du personnel doit avoir été entendu préalablement à l'attribution de sa mention d'évaluation par le pouvoir organisateur. La convocation doit lui être notifiée cinq jours ouvrables au moins avant l'audition, soit par lettre recommandée à la poste avec accusé de réception, soit par la remise d'une lettre de la main à la main avec accusé de réception. Lors de l'entretien d'évaluation, le membre du personnel peut se faire assister par un défenseur choisi parmi les membres du personnel des établissements d'enseignement libre subventionné, en activité de service ou pensionnés, ou par un représentant d'une organisation syndicale représentative.

§7. En cas de deuxième mention « défavorable » entraînant une fin de fonction en vertu de l'article 71quater, 17° ou de l'article 72, 12°, la mention d'évaluation est motivée également quant à l'impossibilité de poursuite de la relation de travail avec le membre du personnel.

Article 61decies/4. Le Gouvernement fixe les modèles de rapport de la direction à destination du pouvoir organisateur, de plan d'accompagnement individualisé et de rapport d'évaluation.

Article 61decies/5. La répétition de deux mentions « défavorable » consécutives sur deux années scolaires distinctes a pour conséquence la fin d'office du contrat du membre du personnel, conformément à l'article 72, §1^{er}, 12°.

Article 61decies/7. - §1. Le membre du personnel qui se voit attribuer une première ou une deuxième mention « défavorable », peut, dans les dix jours ouvrables qui suivent la réception de ce rapport, introduire, un recours devant la Chambre de recours visée aux articles 80 et suivants. Le membre du personnel qui fait usage de son droit de recours en notifie immédiatement une copie à son pouvoir organisateur. Ce recours est suspensif.

§2. Le cas échéant, le rapport d'inspection portant sur les compétences professionnelles et pédagogiques ayant conduit à l'établissement d'un rapport défavorable par le directeur ou le délégué pédagogique du pouvoir organisateur est pris en considération par la Chambre de recours.

Par ailleurs, lorsque la mention défavorable est liée, en tout ou en partie, à un objectif qui porte sur la compétence pédagogique du membre du personnel, la chambre de recours peut faire appel au Service Général de l'Inspection en sa qualité d'expert, sur des aspects techniques relatifs aux dimensions disciplinaires et/ou didactiques.

Le Président de la chambre invite alors un représentant du Service Général de l'Inspection, soit d'initiative, soit à la demande d'un ou plusieurs membres, soit à la demande du membre du personnel concerné par le recours.

§3. Lors de l'audition, le membre du personnel peut se faire assister par un avocat, par un défenseur choisi parmi les membres du personnel des établissements d'enseignement libre subventionné, en activité de service ou pensionnés, ou par un représentant d'une organisation syndicale représentative.

L'audition fait l'objet d'un procès-verbal.

La procédure se poursuit valablement lorsque le membre du personnel dûment convoqué ne se présente pas à l'audition.

§4. L'avis est donné après un vote secret. En cas d'avis rendu à l'unanimité ou à la majorité simple des voix plus une, l'avis de la Chambre de recours est contraignant. En cas de parité, le président décide. Dans ce cas, l'avis de la chambre de recours n'est pas contraignant.

La Chambre de recours donne son avis au pouvoir organisateur dans un délai de 45 jours à partir de la date de réception du recours. L'avis de la Chambre de recours doit indiquer si, sur base des éléments qui lui sont soumis, la mention attribuée au membre du personnel est justifiée ou ne l'est pas. L'avis de la Chambre de recours ne propose pas de mention alternative.

§5. Le pouvoir organisateur prend sa décision dans un délai de 30 jours à partir de la réception de l'avis visé à l'alinéa précédent et notifie sa décision à la Chambre de recours et au membre du personnel. Le cas échéant, le pouvoir organisateur indique les raisons pour lesquelles l'avis de la Chambre de recours n'a pas été suivi.

Article 61decies/7. §1. Le pouvoir organisateur qui envisage d'attribuer une mention d'évaluation « défavorable » à un délégué syndical ou à un représentant au sein du Conseil d'entreprise ou de l'instance de concertation sociale dans le cadre de la procédure fixée à la section 4 doit, sous peine de nullité, en informer préalablement la délégation syndicale si celle-ci est composée de plusieurs délégués, ainsi que l'organisation syndicale qui l'a désigné. Cette information se fait par lettre recommandée sortant ses effets le 3^{ème} jour ouvrable suivante la date de son expédition.

§2. L'organisation syndicale intéressée dispose d'un délai de 10 jours pour notifier par lettre recommandée au pouvoir organisateur, avec copie au président de la Commission paritaire centrale compétente, qu'elle considère que la mesure envisagée est inspirée par des motifs

inhérents à l'exercice du mandat syndical et peut demander la tenue d'un bureau de conciliation. Le délai de 10 jours prend cours le jour où la lettre recommandée envoyée par le pouvoir organisateur sort ses effets. Toutefois, le délai de 10 jours est suspendu du 15 juillet au 15 août.

§3. L'absence de réaction de l'organisation syndicale concernée dans le délai imparti, signifie dans son chef qu'elle considère que la mesure envisagée n'est pas inspirée par des motifs inhérents à l'exercice du mandat syndical.

§4. A l'expiration du délai de 10 jours, le pouvoir organisateur peut poursuivre la procédure d'attribution d'une mention d'évaluation « défavorable ».

Article 61decies/8. - Dans le cadre des entretiens et évaluations visés à la présente section, le membre du personnel et son évaluateur sont tenus au respect des devoirs suivants:

- a) la discrétion ;
- b) l'impartialité et l'objectivité ;
- c) le respect mutuel.

En outre, l'évaluateur est tenu de :

- a) motiver, de manière adéquate et constructive, ses instructions/conseils/échanges avec le membre du personnel ainsi que la mention d'évaluation ;
- b) soutenir le membre du personnel dans l'atteinte de ses objectifs.

Article 61decies/9. Toute notification de document, de décision ou de convocation mentionnée dans la présente section se fait par courrier recommandé avec accusé de réception ou par une remise de la main à la main avec accusé de réception. »

Article 48 Les articles 61undecies à 61terdecies du même décret sont abrogés.

Article 49 A l'article 61quaterdecies du même décret, les termes « 61terdecies » sont remplacés par les termes : « 61nonies ».

Article 50 A l'article 71quater du même décret, un 17° est introduit comme suit :
« 17° suite à l'attribution d'une mention « défavorable » précédée d'une mention défavorable, sur 2 années scolaires distinctes, devenue définitives après épuisement des procédures devant la chambre de recours, telles que visées aux articles 47ter/5 et 61decies/6 ».

Article 51 A l'article 72, §1^{er} du même décret, un 12° est introduit comme suit :
« 12° suite à l'attribution d'une mention « défavorable » précédée d'une mention défavorable, sur 2 années scolaires distinctes, devenue définitives après épuisement des procédures devant la chambre de recours, telles que visées aux articles 47ter/5 et 61decies/6 ;

Chapitre 5 : DISPOSITIONS MODIFIANT LE DECRET DU 6 JUIN 1994 FIXANT LE STATUT DES MEMBRES DU PERSONNEL SUBSIDIES DE L'ENSEIGNEMENT OFFICIEL SUBVENTIONNE

Article 52 A l'article 30 §1^{er} du décret du 6 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement officiel subventionné, un alinéa 5 est inséré comme suit :

« L'attribution d'une première mention « défavorable » définitive lors de l'évaluation visée à la section 4 du présent chapitre équivaut à un rapport « défavorable » précédant la nomination. Par année scolaire, le membre du personnel ne peut pas faire l'objet à la fois d'une mention lors de l'évaluation visée dans la section 4 du présent chapitre et d'un rapport précédant la nomination à titre définitif tel que visé au précédent paragraphe. ».

Article 53 A l'article 35 du même décret, un paragraphe 3 est inséré comme suit :
« En cas de démission d'office conformément à l'article 58, 11°, le membre du personnel perd la priorité acquise auprès du pouvoir concerné. Il la recouvre néanmoins si, après cette démission, il est engagé à nouveau par ce pouvoir organisateur. ».

Article 54 Une nouvelle section 4 est introduite après la section 3 du chapitre III du même décret, intitulée comme suit :

« Section 4 – Du mécanisme d'évaluation »

Article 55 Les dispositions suivantes sont insérées dans la section 4 du chapitre III du même décret :

« Article 36duodecies/1. - §1^{er}. Dans la présente section, pour les membres du personnel temporaires, il y a lieu d'entendre par « pouvoir organisateur », les autorités visées à l'article 27bis.

Pour les membres du personnel définitifs, le pouvoir organisateur visé dans la présente section est l'autorité qui exerce le pouvoir de nomination.

§2. Dans la présente section, toute notification de document, de décision ou de convocation se fait par courrier recommandé avec accusé de réception ou par une remise de la main à la main avec accusé de réception.

Article 36duodecies/2. - §1^{er}. Une évaluation ne peut avoir lieu qu'une fois par année scolaire.

§2. Toute première évaluation doit être précédée d'un plan de développement des compétences professionnelles et d'un entretien de clôture tels que visés à la section 3 du Chapitre 9 du titre Ier du livre 6 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et à la section 3 du chapitre Ibis du décret du 30 juin 1998 relatif à la formation en cours de carrière et au mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles des membres du personnel directeur et enseignant et du personnel auxiliaire d'éducation de l'enseignement de promotion sociale ou à la section 3 du chapitre Ibis du décret du 15 mars 1999 relatif à la formation en cours de carrière des membres du personnel directeur et enseignant et du personnel auxiliaire d'éducation de l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit subventionné par la Communauté française.

§3. Au plus tôt six mois après avoir communiqué ce plan de développement des compétences professionnelles au membre du personnel, en cas de mauvaise volonté manifeste en lien avec

ledit plan ou de carence manifeste et répétée à atteindre les objectifs identifiés avec le membre du personnel dans le cadre du plan de développement des compétences professionnelles, le directeur rédige un rapport motivé à destination du pouvoir organisateur afin qu'il procède à une évaluation du membre du personnel.

Pour le calcul du délai de 6 mois précité, sont seuls pris en considération les services effectifs rendus pendant l'exercice de la fonction, en ce compris :

- les vacances annuelles, à l'exclusion des vacances d'été ;
- les 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.

Article 36duodecies/3. - §1^{er}. Cette évaluation est menée par le pouvoir organisateur sur la base du rapport du directeur visé à l'article 36duodecies/2, §3.

Pour mener l'évaluation, une des conditions suivantes doit être remplie par le pouvoir organisateur :

- a) Soit un membre du pouvoir organisateur est formé à cette fin via la formation visée aux articles 6.1.9-3 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, 8.3 du décret du 30 juin 1998 relatif à la formation en cours de carrière et au mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles des membres du personnel directeur et enseignant et du personnel auxiliaire d'éducation de l'enseignement de promotion sociale et 8/3 du décret du 15 mars 1999 relatif à la formation en cours de carrière et au mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles des membres du personnel directeur et enseignant et du personnel auxiliaire d'éducation de l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit subventionné par la Communauté française ;
- b) Soit un membre du pouvoir organisateur est un expert en pédagogie ou en ressources humaines ;
- c) Soit le pouvoir organisateur se fait assister par un expert en pédagogie ou en ressources humaines.

§2. Le membre du personnel doit avoir été entendu préalablement à l'attribution de sa mention d'évaluation, par le pouvoir organisateur. La convocation doit lui être notifiée cinq jours ouvrables au moins avant l'audition, soit par lettre recommandée à la poste avec accusé de réception, soit par la remise d'une lettre de la main à la main avec accusé de réception. Lors de l'entretien d'évaluation, le membre du personnel peut se faire assister par un défenseur choisi parmi les membres du personnel en activité de service ou pensionnés de l'enseignement officiel subventionné ou par un représentant d'une organisation syndicale représentative.

§3. A l'issue de l'évaluation, le pouvoir organisateur rédige un rapport d'évaluation, qui débouche sur une mention « favorable » ou « défavorable » et est formalisé selon le

document visé à l'article 36duodecies/5 ainsi que notifié au membre du personnel.

La mention d'évaluation est motivée, notamment, sur la base des éléments :

- figurant dans le rapport du directeur ;
- du plan de développement des compétences professionnelles ;
- de l'entretien d'évaluation.

En l'absence de rapport d'évaluation, tout membre du personnel est réputé bénéficier de la mention « favorable ».

§4. En cas d'évaluation débouchant sur la mention « défavorable », un entretien entre, d'une part, le pouvoir organisateur et/ou le directeur à qui il donne délégation et, d'autre part, le membre du personnel est fixé afin de mettre en place un plan d'accompagnement individualisé, basé sur les éléments évoqués lors de l'évaluation. Celui-ci détermine les objectifs que le membre du personnel doit atteindre pour obtenir une mention favorable lors de l'évaluation suivante. Un maximum de 4 objectifs peut être fixé.

Le plan d'accompagnement individualisé donne lieu à un entretien de clôture.

L'entretien de clôture fait l'objet d'un compte-rendu.

Article 36duodecies/4. – §1. Après un délai de minimum six mois d'exercice de la fonction entre la communication au membre du personnel du plan d'accompagnement individualisé convenu lors de l'évaluation avec mention défavorable précédente, une nouvelle évaluation peut avoir lieu.

Ce délai doit permettre au membre du personnel de remédier aux carences constatées.

Après une évaluation avec mention « défavorable », l'évaluation suivante doit intervenir dans un délai, maximum, de deux ans suivant la communication du plan d'accompagnement individualisé faisant suite à la précédente évaluation. A défaut, elle est présumée favorable.

Par dérogation à l'alinéa précédent, l'évaluation suivante peut intervenir dans un délai plus long en cas de prolongation du plan d'accompagnement individualisé telle que visée au paragraphe 3.

§2. Pour le calcul des délais de six mois et de deux ans précités, sont seuls pris en considération les services effectifs rendus pendant l'exercice de la fonction, en ce compris :

- les vacances annuelles, à l'exclusion des vacances d'été ;
- les 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.

§3. A l'issue de l'évaluation, le pouvoir organisateur rédige un rapport d'évaluation, qui débouche sur une mention « favorable » ou « défavorable » ou, en cas d'un commun accord entre le membre du personnel et le Pouvoir organisateur sur la prolongation du plan d'accompagnement individualisé. Le rapport d'évaluation est formalisé selon le document visé à l'article 36 du décret/5 ainsi que notifié au membre du personnel.

La prolongation du plan d'accompagnement individualisé est de minimum 3 mois et de maximum un an.

Le membre du personnel doit avoir été entendu préalablement à l'attribution de sa mention d'évaluation, par le pouvoir organisateur. La convocation doit lui être notifiée cinq jours ouvrables au moins avant l'audition, soit par lettre recommandée à la poste avec accusé de réception, soit par la remise d'une lettre de la main à la main avec accusé de réception. Lors de l'entretien d'évaluation, le membre du personnel peut se faire assister par un défenseur choisi parmi les membres du personnel en activité de service ou pensionnés de l'enseignement officiel subventionné ou par un représentant d'une organisation syndicale représentative.

La mention d'évaluation est motivée, notamment, sur la base des éléments du plan d'accompagnement individualisé.

En l'absence de rapport d'évaluation, tout membre du personnel est réputé bénéficier de la mention « favorable ».

§4. En cas de deuxième mention « défavorable » consécutive entraînant une fin de fonction en vertu de l'article 58, 11°, la mention d'évaluation est motivée également quant à l'impossibilité de poursuite de la relation de travail avec le membre du personnel.

§5. En cas de prolongation du plan d'accompagnement individualisé, un entretien entre, d'une part, le pouvoir organisateur et/ou le directeur à qui il donne délégation et, d'autre part, le membre du personnel est fixé afin de mettre en place un plan d'accompagnement individualisé, basé sur les éléments évoqués lors de l'évaluation. Celui-ci reprend les objectifs du plan d'accompagnement individualisé précédent que le membre du personnel doit atteindre pour obtenir une mention favorable lors de l'évaluation suivante. Un maximum de 4 objectifs peut être fixé.

Le plan d'accompagnement individualisé donne lieu à un entretien de clôture.

L'entretien de clôture fait l'objet d'un compte-rendu.

§3. Après une prolongation de plan d'accompagnement individualisé, une nouvelle évaluation a lieu endéans un délai de minimum trois mois et un délai maximum d'un an d'exercice de la fonction à partir de la communication au membre du personnel du plan d'accompagnement individualisé adapté à la suite de la prolongation du plan d'accompagnement individualisé.

A défaut, elle est présumée favorable.

Ce délai doit permettre au membre du personnel de remédier aux carences constatées dans

le cadre de l'évaluation précédente.

§7. Pour le calcul des délais de trois mois et un an précités, sont seuls pris en considération les services effectifs rendus pendant l'exercice de la fonction, en ce compris :

- les vacances annuelles, à l'exclusion des vacances d'été ;
- les 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.

§8. Le rapport d'évaluation faisant suite à une prolongation de plan d'accompagnement individualisé est rédigé par le pouvoir organisateur. Il débouche sur une mention « favorable » ou « défavorable » et est formalisé selon le document visé à l'article 36duodecies/5 ainsi que notifié au membre du personnel.

La mention d'évaluation est motivée, notamment, sur la base des éléments du plan d'accompagnement individualisé.

Le membre du personnel doit avoir été entendu préalablement à l'attribution de sa mention d'évaluation par le pouvoir organisateur. La convocation doit lui être notifiée cinq jours ouvrables au moins avant l'audition, soit par lettre recommandée à la poste avec accusé de réception, soit par la remise d'une lettre de la main à la main avec accusé de réception. Lors de l'entretien d'évaluation, le membre du personnel peut se faire assister par un défenseur choisi parmi les membres du personnel des établissements d'enseignement libre subventionné, en activité de service ou pensionnés, ou par un représentant d'une organisation syndicale représentative.

Article 36duodecies/5. – Le Gouvernement fixe le modèle de rapport de la direction à destination du pouvoir organisateur, de plan d'accompagnement individualisé et de rapport d'évaluation.

Article 36duodecies/6. - La répétition de deux mentions « défavorable » consécutives sur deux années scolaires distinctes a pour conséquence :

- la fin de fonction d'office dans la fonction considérée ;
- la perte de priorité pour tout nouvel emploi dans la fonction considérée au sein du même pouvoir organisateur au cours de la même année scolaire et lors des années scolaires suivantes. Il la recouvre néanmoins s'il est recruté à nouveau ultérieurement par ce même pouvoir organisateur.

Article 36duodecies/7. - §1. Le membre du personnel qui se voit attribuer une mention « défavorable » peut, dans les dix jours ouvrables qui suivent la réception de ce rapport, introduire, un recours devant la Chambre de recours visée au chapitre X. Le membre du personnel qui fait usage de son droit de recours en notifie immédiatement une copie à son pouvoir organisateur. Ce recours est suspensif.

§2. Le cas échéant, le rapport d'inspection portant sur les compétences professionnelles et pédagogiques ayant conduit à l'établissement d'un rapport défavorable par le directeur ou le délégué pédagogique du pouvoir organisateur est pris en considération par la Chambre de recours.

Par ailleurs, lorsque la mention défavorable est liée, en tout ou en partie, à un objectif qui porte sur la compétence pédagogique du membre du personnel, la chambre de recours peut faire appel au Service Général de l'Inspection en sa qualité d'expert, sur des aspects techniques relatifs aux dimensions disciplinaires et/ou didactiques.

Le Président de la chambre invite alors un représentant du Service Général de l'Inspection, soit d'initiative, soit à la demande d'un ou plusieurs membres, soit à la demande du membre du personnel concerné par le recours.

§3. Lors de l'audition, le membre du personnel peut se faire assister par un avocat, par un défenseur choisi parmi les membres du personnel des établissements d'enseignement libre subventionné, en activité de service ou pensionnés, ou par un représentant d'une organisation syndicale représentative.

L'audition fait l'objet d'un procès-verbal.

La procédure se poursuit valablement lorsque le membre du personnel dûment convoqué ne se présente pas à l'audition.

§4. L'avis est donné après un vote secret. En cas d'avis rendu à l'unanimité ou à la majorité simple des voix plus une, l'avis de la Chambre de recours est contraignant. En cas de parité, le président décide. Dans ce cas, l'avis de la chambre de recours n'est pas contraignant.

La Chambre de recours donne son avis au pouvoir organisateur dans un délai de 45 jours à partir de la date de réception du recours. L'avis de la Chambre de recours doit indiquer si, sur base des éléments qui lui sont soumis, la mention attribuée au membre du personnel est justifiée ou ne l'est pas. L'avis de la Chambre de recours ne propose pas de mention alternative.

§5. Le pouvoir organisateur prend sa décision dans un délai de 30 jours à partir de la réception de l'avis visé à l'alinéa précédent et notifie sa décision à la Chambre de recours et au membre du personnel. Le cas échéant, le pouvoir organisateur indique les raisons pour lesquelles l'avis de la Chambre de recours n'a pas été suivi.

Article 36 du décret de 1987. §1. Le pouvoir organisateur qui envisage d'attribuer une mention d'évaluation « défavorable » à un délégué syndical dans le cadre de la procédure fixée dans cette section 4 doit, sous peine de nullité, en informer préalablement la délégation syndicale si celle-ci est composée de plusieurs délégués, ainsi que l'organisation syndicale qui l'a désigné. Cette information se fait par lettre recommandée sortant ses effets le 3^{ème} jour ouvrable suivant la date de son expédition.

§2. L'organisation syndicale intéressée dispose d'un délai de 10 jours pour notifier par lettre recommandée au pouvoir organisateur, avec copie au président de la Commission paritaire centrale compétente, qu'elle considère que la mesure envisagée est inspirée par des motifs inhérents à l'exercice du mandat syndical et peut demander la tenue d'un bureau de conciliation. Le délai de 10 jours prend cours le jour où la lettre recommandée envoyée par le pouvoir organisateur sort ses effets. Toutefois, le délai de 10 jours est suspendu du 15 juillet au 15 août.

§3. L'absence de réaction de l'organisation syndicale concernée dans le délai imparti, signifie dans son chef qu'elle considère que la mesure envisagée n'est pas inspirée par des motifs inhérents à l'exercice du mandat syndical.

§4. A l'expiration du délai de 10 jours, le pouvoir organisateur peut poursuivre la procédure d'attribution d'une mention d'évaluation « défavorable ».

Article 36duodecies/9. - Dans le cadre des entretiens et évaluations visés à la présente section, le membre du personnel et son évaluateur sont tenus au respect des devoirs suivants :

- a) la discrétion ;
- b) l'impartialité et l'objectivité ;
- c) le respect mutuel.

En outre, l'évaluateur est tenu de :

- a) motiver, de manière adéquate et constructive, ses instructions/conseils/échanges avec le membre du personnel ainsi que la mention d'évaluation ;
- b) soutenir le membre du personnel dans l'atteinte de ses objectifs. ».

Article 56 A l'article 44sexies du même décret, un paragraphe 6 est inséré comme suit :
« §6. Les coordonnateurs de centre de technologie avancée nommés à titre définitif sont évalués selon les dispositions prévues à la section II du Chapitre Vbis du présent titre, applicables mutatis mutandis. ».

Article 57 A l'article 44decies/2 du même décret, un alinéa 3 est inséré comme suit :
« Les coordonnateurs de pôles territoriaux nommés à titre définitif sont évalués selon les dispositions prévues à la section II du Chapitre Vbis du présent titre, applicables mutatis mutandis. ».

Article 58 A l'article 52quinquies du même décret, les modifications suivantes sont apportées au §1 :

1° à l'alinéa 1^{er}, les termes « et 5 §3, 1° et 2° du décret du 4 janvier 1999 » sont remplacés par les termes « et 5 §3 du décret du 4 janvier 1999 » ;

2° à l'alinéa 3, les mots « A l'exception de la section Iter relative à la lettre de mission, » sont abrogés.

Article 59 L'intitulé de la section 2 du Chapitre Vbis du même décret est remplacé par :

« Section 2. – Du mécanisme d'évaluation »

Article 60 L'article 52novies alinéa 2 du même décret est abrogé ».

Article 61 Les dispositions suivantes sont insérées dans la section 2 du Chapitre Vbis du même décret :

« Article 52novies/1. - §1^{er}. Pour les membres du personnel nommés à titre définitif, le pouvoir organisateur visé dans la présente section est l'autorité qui exerce le pouvoir de nomination.

§2. Dans la présente section, toute notification de document, de décision ou de convocation se fait par courrier recommandé avec accusé de réception ou par une remise de la main à la main avec accusé de réception.

Article 52novies/2. - §1. Une évaluation ne peut avoir lieu qu'une fois par année scolaire.

§2. Toute première évaluation doit être précédée d'un plan de développement des compétences professionnelles et d'un entretien de clôture tels que visés à la section 4 du Chapitre 9 du titre Ier du livre 6 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et à la section 4 du chapitre Ibis du décret du 30 juin 1998 relatif à la formation en cours de carrière et au mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles des membres du personnel directeur et enseignant et du personnel auxiliaire d'éducation de l'enseignement de promotion sociale ou à la section 4 du chapitre Ibis du décret du 15 mars 1999 relatif à la formation en cours de carrière des membres du personnel directeur et enseignant et du personnel auxiliaire d'éducation de l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit subventionné par la Communauté française.

§3. Au plus tôt six mois après avoir communiqué ce plan de développement des compétences professionnelles au membre du personnel, en cas de mauvaise volonté manifeste en lien avec ledit plan ou de carence manifeste et répétée à atteindre les objectifs identifiés avec le membre du personnel dans le cadre du plan de développement des compétences professionnelles, le directeur rédige un rapport motivé à destination du pouvoir organisateur afin qu'il procède à une évaluation du membre du personnel.

§4. Pour le calcul du délai de 6 mois précité, sont seuls pris en considération les services effectifs rendus pendant l'exercice de la fonction, en ce compris :

- les vacances annuelles, à l'exclusion des vacances d'été ;
- les 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.

Article 52novies/3. - §1^{er}. Cette évaluation est menée par le pouvoir organisateur sur la base du rapport du directeur visé à l'article 52novies/2, §3.

Pour mener l'évaluation, une des conditions suivantes doit être remplie par le pouvoir organisateur :

- a) Soit un membre du pouvoir organisateur est formé à cette fin via la formation visée aux articles 6.1.9-3 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, 8.3 du décret du 30 juin 1998 relatif à la formation en cours de carrière et au mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles des membres du personnel directeur et enseignant et du personnel auxiliaire d'éducation de l'enseignement de promotion sociale et 8/3 du décret du 15 mars 1999 relatif à la formation en cours de carrière et au mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles des membres du personnel directeur et enseignant et du personnel auxiliaire d'éducation de l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit subventionné par la Communauté française ;
- b) Soit un membre du pouvoir organisateur est un expert en pédagogie ou en ressources humaines ;
- c) Soit le pouvoir organisateur se fait assister par un expert en pédagogie ou en ressources humaines.

§2. Le membre du personnel doit avoir été entendu préalablement à l'attribution de sa mention d'évaluation, par le pouvoir organisateur. La convocation doit lui être notifiée cinq jours ouvrables au moins avant l'audition, soit par lettre recommandée à la poste avec accusé de réception, soit par la remise d'une lettre de la main à la main avec accusé de réception. Lors de l'entretien d'évaluation, le membre du personnel peut se faire assister par un défenseur choisi parmi les membres du personnel en activité de service ou pensionnés de l'enseignement officiel subventionné ou par un représentant d'une organisation syndicale représentant les membres du personnel de l'enseignement officiel subventionné.

§3. A l'issue de cette évaluation, le pouvoir organisateur rédige un rapport d'évaluation, comportant l'une des mentions suivantes « favorable » ou « défavorable ». L'évaluation est formalisée selon le document visé à l'article 52novies/5 et notifiée au membre du personnel.

La mention d'évaluation est motivée, notamment, sur la base des éléments :

- figurant dans le rapport du directeur ;
- du plan de développement des compétences professionnelles ;
- de l'entretien d'évaluation.

En l'absence de rapport d'évaluation, tout membre du personnel est réputé bénéficier de la mention « favorable ».

§4. En cas d'évaluation débouchant sur la mention « défavorable », un entretien entre, d'une part, le pouvoir organisateur et/ou le directeur à qui il donne délégation et, d'autre part, le membre du personnel est fixé afin de mettre en place un nouveau plan d'accompagnement individualisé, basé sur les éléments évoqués lors de l'évaluation. Celui-ci détermine les objectifs que le membre du personnel doit atteindre pour obtenir une mention favorable lors de l'évaluation suivante. Un maximum de 4 objectifs peut être fixé.

Le plan d'accompagnement individualisé donne lieu à un entretien de clôture.

L'entretien de clôture fait l'objet d'un compte-rendu.

Article 52novies/4. §1^{er}. Après un délai de minimum six mois d'exercice de la fonction suite à la communication au membre du personnel du plan d'accompagnement individualisé convenu lors de l'évaluation avec mention défavorable qui précède, une nouvelle évaluation peut avoir lieu.

Ce délai doit permettre au membre du personnel de remédier aux carences constatées.

Après une évaluation avec mention « défavorable », l'évaluation suivante doit intervenir dans un délai maximum de deux ans suivant la communication du plan d'accompagnement individualisé faisant suite à la précédente évaluation. A défaut, elle est présumée favorable.

Par dérogation à l'alinéa précédent, l'évaluation suivante peut intervenir dans un délai plus long en cas de prolongation du plan d'accompagnement individualisé telle que visée au paragraphe 3.

§2. Pour le calcul des délais de six mois et deux ans précités, sont seuls pris en considération les services effectifs rendus pendant l'exercice de la fonction, en ce compris :

- les vacances annuelles, à l'exclusion des vacances d'été ;
- les 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.

§3. Lors de l'évaluation suivant l'attribution d'une mention « défavorable » définitive, le pouvoir organisateur rédige un rapport d'évaluation, qui débouche sur une mention « favorable » ou « défavorable » ou, en cas d'un commun accord entre le membre du personnel et le Pouvoir organisateur sur la prolongation du plan d'accompagnement individualisé. Le rapport d'évaluation est formalisé selon le document visé à l'article 52novies/5 ainsi que notifié au membre du personnel.

La prolongation du plan d'accompagnement individualisé est de minimum 3 mois et de maximum un an.

La mention d'évaluation est motivée, notamment, sur la base des éléments du plan d'accompagnement individualisé.

Le membre du personnel doit avoir été entendu préalablement à l'attribution de sa mention d'évaluation, par le pouvoir organisateur. La convocation doit lui être notifiée cinq jours ouvrables au moins avant l'audition, soit par lettre recommandée à la poste avec accusé de réception, soit par la remise d'une lettre de la main à la main avec accusé de réception. Lors de l'entretien d'évaluation, le membre du personnel peut se faire assister par un défenseur choisi parmi les membres du personnel en activité de service ou pensionnés de l'enseignement officiel subventionné ou par un représentant d'une organisation syndicale représentant les membres du personnel de l'enseignement officiel subventionné affiliée à des

organisations siégeant au Conseil national du Travail.

En l'absence de rapport d'évaluation, tout membre du personnel est réputé bénéficier de la mention « favorable ».

§4. En cas de deuxième mention « défavorable » entraînant une fin de fonction en vertu de l'article 58, 11°, la mention d'évaluation est motivée également quant à l'impossibilité de poursuite de la relation de travail avec le membre du personnel.

§5. En cas de prolongation du plan d'accompagnement individualisé, un entretien entre, d'une part, le pouvoir organisateur et/ou le directeur à qui il donne délégation et, d'autre part, le membre du personnel est fixé afin de mettre en place un plan d'accompagnement individualisé, basé sur les éléments évoqués lors de l'évaluation. Celui-ci reprend les objectifs du plan d'accompagnement individualisé précédent que le membre du personnel doit atteindre pour obtenir une mention favorable lors de l'évaluation suivante. Un maximum de 4 objectifs peut être fixé.

Le plan d'accompagnement individualisé donne lieu à un entretien de clôture.

L'entretien de clôture fait l'objet d'un compte-rendu.

§6. Après une prolongation du plan d'accompagnement individualisé, une nouvelle évaluation a lieu endéans un délai de minimum trois mois et un délai maximum d'un an d'exercice de la fonction à partir de la communication au membre du personnel du plan d'accompagnement individualisé convenu lors de l'évaluation précédente.

Ce délai doit permettre au membre du personnel de remédier aux carences constatées.

A défaut, elle est présumée favorable.

§7. Pour le calcul des délais de trois mois et un an précités, sont seuls pris en considération les services effectifs rendus pendant l'exercice de la fonction, en ce compris :

- les vacances annuelles, à l'exclusion des vacances d'été ;
- les 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.

§8. Le rapport d'évaluation faisant suite à une prolongation de plan d'accompagnement individualisé est rédigé par le pouvoir organisateur. Il débouche sur une mention « favorable » ou « défavorable » et est formalisé selon le document visé à l'article 52novies/5 ainsi que notifié au membre du personnel.

La mention d'évaluation est motivée, notamment, sur la base des éléments du plan

d'accompagnement individualisé.

Le membre du personnel doit avoir été entendu préalablement à l'attribution de sa mention d'évaluation par le pouvoir organisateur. La convocation doit lui être notifiée cinq jours ouvrables au moins avant l'audition, soit par lettre recommandée à la poste avec accusé de réception, soit par la remise d'une lettre de la main à la main avec accusé de réception. Lors de l'entretien d'évaluation, le membre du personnel peut se faire assister par un défenseur choisi parmi les membres du personnel des établissements d'enseignement libre subventionné, en activité de service ou pensionnés, ou par un représentant d'une organisation syndicale représentative.

Article 52novies/5. Le Gouvernement fixe le modèle de rapport de la direction à destination du pouvoir organisateur, de plan d'accompagnement individualisé et le rapport d'évaluation.

Article 52novies/6. La répétition de deux mentions « défavorable » consécutives sur deux années scolaires distinctes a pour conséquence la fin de fonction d'office, conformément à l'article 58.

Article 52novies/7. - §1^{er}. Le membre du personnel qui se voit attribuer une mention « défavorable » peut, dans les dix jours ouvrables qui suivent la réception de ce rapport, introduire, un recours devant la Chambre de recours visée au chapitre X. Le membre du personnel qui fait usage de son droit de recours en notifie immédiatement une copie à son pouvoir organisateur. Ce recours est suspensif.

§2. Le cas échéant, le rapport d'inspection portant sur les compétences professionnelles et pédagogiques ayant conduit à l'établissement d'un rapport défavorable par le directeur ou le délégué pédagogique du pouvoir organisateur est pris en considération par la Chambre de recours.

Par ailleurs, lorsque la mention défavorable est liée, en tout ou en partie, à un objectif qui porte sur la compétence pédagogique du membre du personnel, la chambre de recours peut faire appel au Service Général de l'Inspection en sa qualité d'expert, sur des aspects techniques relatifs aux dimensions disciplinaires et/ou didactiques.

Le Président de la chambre invite alors un représentant du Service Général de l'Inspection, soit d'initiative, soit à la demande d'un ou plusieurs membres, soit à la demande du membre du personnel concerné par le recours.

§3. Lors de l'audition, le membre du personnel peut se faire assister par un avocat, par un défenseur choisi parmi les membres du personnel des établissements d'enseignement libre subventionné, en activité de service ou pensionnés, ou par un représentant d'une organisation syndicale représentative.

L'audition fait l'objet d'un procès-verbal.

La procédure se poursuit valablement lorsque le membre du personnel dûment convoqué ne se présente pas à l'audition.

§4. L'avis est donné après un vote secret. En cas d'avis rendu à l'unanimité ou à la majorité simple des voix plus une, l'avis de la Chambre de recours est contraignant. En cas de parité, le président décide. Dans ce cas, l'avis de la chambre de recours n'est pas contraignant.

La Chambre de recours donne son avis au pouvoir organisateur dans un délai de 45 jours à partir de la date de réception du recours. L'avis de la Chambre de recours doit indiquer si, sur base des éléments qui lui sont soumis, la mention attribuée au membre du personnel est justifiée ou ne l'est pas. L'avis de la Chambre de recours ne propose pas de mention alternative.

§5. Le pouvoir organisateur prend sa décision dans un délai de 30 jours à partir de la réception de l'avis visé à l'alinéa précédent et notifie sa décision à la Chambre de recours et au membre du personnel. Le cas échéant, le pouvoir organisateur indique les raisons pour lesquelles l'avis de la Chambre de recours n'a pas été suivi.

Article 52novies/8. - Le pouvoir organisateur qui envisage d'attribuer une mention d'évaluation « défavorable » à un délégué syndical dans le cadre de la procédure fixée dans cette section 4 doit, sous peine de nullité, en informer préalablement la délégation syndicale si celle-ci est composée de plusieurs délégués, ainsi que l'organisation syndicale qui l'a désigné. Cette information se fait par lettre recommandée sortant ses effets le 3^{ème} jour ouvrable suivante la date de son expédition.

§2. L'organisation syndicale intéressée dispose d'un délai de 10 jours pour notifier par lettre recommandée au pouvoir organisateur, avec copie au président de la Commission paritaire centrale compétente, qu'elle considère que la mesure envisagée est inspirée par des motifs inhérents à l'exercice du mandat syndical et peut demander la tenue d'un bureau de conciliation. Le délai de 10 jours prend cours le jour où la lettre recommandée envoyée par le pouvoir organisateur sort ses effets. Toutefois, le délai de 10 jours est suspendu du 15 juillet au 15 août.

§3. L'absence de réaction de l'organisation syndicale concernée dans le délai imparti, signifie dans son chef qu'elle considère que la mesure envisagée n'est pas inspirée par des motifs inhérents à l'exercice du mandat syndical.

§4. A l'expiration du délai de 10 jours, le pouvoir organisateur peut poursuivre la procédure d'attribution d'une mention d'évaluation « défavorable ».

Article 52novies/9. - Dans le cadre des entretiens et évaluations visés à la présente section, le membre du personnel et son évaluateur sont tenus au respect des devoirs suivants :

- a) la discrétion ;
- b) l'impartialité et l'objectivité ;
- c) le respect mutuel.

En outre, l'évaluateur est tenu de :

- a) motiver, de manière adéquate et constructive, ses instructions/conseils/échanges avec le membre du personnel ainsi que la mention d'évaluation ;

b) soutenir le membre du personnel dans l'atteinte de ses objectifs. »

Article 62 Les articles 52decies à 52duodecies du même décret sont abrogés.

Article 63 A l'article 52quaterdecies du même décret, les termes « 52terdecies » sont remplacés par les termes : « 52octies/1 et l'article 52terdecies ».

Article 64 A l'article 58 du même décret, un 11° est introduit comme suit :
« 11° suite à l'attribution d'une mention « défavorable » précédée d'une mention défavorable, sur 2 années scolaires distinctes, devenues définitives après épuisement des procédures devant la chambre de recours, telles que visées aux articles 36duodecies/7 et 52novies/7. »

Chapitre 6 : DISPOSITIONS MODIFIANT LE DECRET DU 4 JANVIER 1999 RELATIF AUX FONCTIONS DE PROMOTION ET DE SELECTION

Article 65 L'article 28bis, §1^{er} du décret du 4 janvier 1999 relatif aux fonctions de promotion et de sélection, les mots « à 4° » sont insérés entre les mots « à l'article 4, 3° » et les mots « et aux articles ».

Article 66 Les mots « Section II. – De l'évaluation formative » sont remplacés par les mots « Section II. – De l'évaluation des membres du personnel. »

Article 67 L'article 28septies du même décret est remplacé comme suit :
« Article 28septies. Le Chapitre VIIIbis relatif à l'évaluation des membres du personnel 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, de promotion sociale et artistique 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 est applicable aux membres du personnel visés à l'article 28bis du présent décret. »

Article 68 L'article 28octies du même décret est remplacé comme suit :
« Article 28octies. Pour les membres du personnel visés à l'article 28bis du même décret, un entretien de développement des compétences professionnelles a lieu idéalement une fois par an et au minimum une fois tous les trois ans.

Cet entretien de développement des compétences professionnelles se fonde, notamment :

- sur la lettre de mission ;
- sur les compétences professionnelles mentionnées dans l'appel à candidatures
- sur la mise en œuvre du contrat d'objectifs. »

Article 69 L'article 28novies du présent décret est abrogé.

Chapitre 7 : DISPOSITIONS MODIFIANT LE DECRET DU 10 MARS 2006 RELATIF AUX STATUTS DES MAITRES ET PROFESSEURS DE RELIGION

Article 70 A l'article 24 §1^{er} du décret du 10 mars 2006 relatif aux statuts des maîtres de religion et professeurs de religion, un nouvel alinéa 3 est inséré comme suit :
« L'attribution d'une première mention « défavorable » définitive lors de l'évaluation visée à la section V du présent chapitre équivaut à un rapport « défavorable » précédant le classement comme temporaire prioritaire. »

Article 71 A l'article 31 §1^{er} du même décret, un nouvel alinéa 5 est inséré comme suit :
« L'attribution d'une première mention « défavorable » définitive lors de l'évaluation visée à la section V du présent chapitre équivaut à un rapport « défavorable » précédant la nomination. Par année scolaire, le membre du personnel ne peut pas faire l'objet à la fois d'une mention lors de l'évaluation visée dans la section V du présent chapitre et d'un rapport à l'évaluation précédant la nomination à titre définitif tel que visé au précédent paragraphe. ».

Article 72 Une nouvelle section V est insérée après la section IV du chapitre III du titre Ier du même décret, intitulée comme suit :
« Section V – Du mécanisme d'évaluation »

Article 73 Les dispositions suivantes sont insérées dans la section V précitée du même décret :
« Article 36/1. - §1^{er}. Dans la présente section, pour les membres du personnel temporaires, il y a lieu d'entendre par « pouvoir organisateur », les autorités visées à l'article 19.

Pour les membres du personnel définitifs, le pouvoir organisateur visé dans la présente section est l'autorité qui exerce le pouvoir de nomination.

§2. Dans la présente section, toute notification de document, de décision ou de convocation se fait par courrier recommandé avec accusé de réception ou par une remise de la main à la main avec accusé de réception.

Article 36/2. - §1^{er}. Une évaluation ne peut avoir lieu qu'une fois par année scolaire.

§2. A l'exception de l'évaluation précédant la nomination à titre définitif, l'évaluation doit être précédée d'un plan de développement des compétences professionnelles tel que visés à la section 3 du Chapitre 9 du titre Ier du livre 6 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et d'un entretien de clôture.

§3. Au plus tôt six mois après avoir communiqué ce plan de développement des compétences professionnelles au membre du personnel, en cas de mauvaise volonté manifeste en lien avec ledit plan ou de carence manifeste et répétée à atteindre les objectifs identifiés avec le membre du personnel dans le cadre du plan de développement des compétences professionnelles, le directeur rédige un rapport motivé à destination du pouvoir organisateur afin qu'il procède à une évaluation du membre du personnel.

Pour le calcul du délai de 6 mois précité, sont seuls pris en considération les services effectifs rendus pendant l'exercice de la fonction, en ce compris :

- les vacances annuelles, à l'exclusion des vacances d'été ;
- les 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.

Article 36/3. - §1^{er}. Cette évaluation est menée par le pouvoir organisateur sur la base du rapport du directeur visé à l'article 36/2, §3.

Pour mener l'évaluation, une des conditions suivantes doit être remplie par le pouvoir organisateur :

- a) Soit un membre du pouvoir organisateur est formé à cette fin via la formation visée aux articles 6.1.9-3 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, 8.3 du décret du 30 juin 1998 relatif à la formation en cours de carrière et au mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles des membres du personnel directeur et enseignant et du personnel auxiliaire d'éducation de l'enseignement de promotion sociale et 8/3 du décret du 15 mars 1999 relatif à la formation en cours de carrière et au mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles des membres du personnel directeur et enseignant et du personnel auxiliaire d'éducation de l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit subventionné par la Communauté française ;
- b) Soit un membre du pouvoir organisateur est un expert en pédagogie ou en ressources humaines ;
- c) Soit le pouvoir organisateur se fait assister par un expert en pédagogie ou en ressources humaines.

§2. Le membre du personnel doit avoir été entendu préalablement à l'attribution de sa mention d'évaluation, par le pouvoir organisateur. La convocation doit lui être notifiée cinq jours ouvrables au moins avant l'audition, soit par lettre recommandée à la poste avec accusé de réception, soit par la remise d'une lettre de la main à la main avec accusé de réception. Lors de l'entretien d'évaluation, le membre du personnel peut se faire assister par un défenseur choisi parmi les membres du personnel en activité de service ou pensionnés de l'enseignement officiel subventionné ou par un représentant d'une organisation syndicale représentant les membres du personnel de l'enseignement officiel subventionné affiliée à des organisations siégeant au Conseil national du Travail.

§3. A l'issue de l'évaluation, le pouvoir organisateur rédige un rapport d'évaluation, qui débouche sur une mention « favorable » ou « défavorable » et est formalisé selon le document visé à l'article 36/5 ainsi que notifié au membre du personnel.

La mention d'évaluation est motivée, notamment, sur la base des éléments :

- figurant dans le rapport du directeur ;

- du plan de développement des compétences professionnelles pour la première évaluation ;
- de l'entretien d'évaluation.

En l'absence de rapport d'évaluation, tout membre du personnel est réputé bénéficier de la mention « favorable ».

Le rapport d'évaluation vise uniquement l'action éducative, la tenue et la présentation, la correction du langage et le sens des responsabilités. Il ne concerne pas les aptitudes professionnelle et pédagogique ; l'appréciation de celles-ci est de la compétence exclusive des inspecteurs de la religion enseignée.

§4. En cas d'évaluation débouchant sur la mention « défavorable », un entretien entre, d'une part, le pouvoir organisateur et/ou le directeur à qui il donne délégation et, d'autre part, le membre du personnel est, ensuite, fixé afin de mettre en place un plan d'accompagnement individualisé, basé sur les éléments évoqués lors de l'évaluation. Celui-ci détermine les objectifs que le membre du personnel doit atteindre pour obtenir une mention favorable lors de l'évaluation suivante. Un maximum de 4 objectifs peut être fixé.

Le plan d'accompagnement individualisé donne lieu à un entretien de clôture.

L'entretien de clôture fait l'objet d'un compte-rendu.

Article 36/4. – §1. Après un délai de minimum six mois d'exercice de la fonction entre la communication au membre du personnel du plan d'accompagnement individualisé convenu lors de l'évaluation avec mention défavorable précédente, une nouvelle évaluation peut avoir lieu.

Ce délai doit permettre au membre du personnel de remédier aux carences constatées.

Après une évaluation avec mention « défavorable », l'évaluation suivante doit intervenir dans un délai, maximum, de deux ans suivant la communication du plan d'accompagnement individualisé faisant suite à la précédente évaluation. A défaut, elle est présumée favorable.

Par dérogation à l'alinéa précédent, l'évaluation suivante peut intervenir dans un délai plus long en cas de prolongation du plan d'accompagnement individualisé telle que visée au paragraphe 3.

§2. Pour le calcul des délais de six mois et deux ans précités, sont seuls pris en considération les services effectifs rendus pendant l'exercice de la fonction, en ce compris :

- les vacances annuelles, à l'exclusion des vacances d'été ;
- les 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.

§3. Lors de l'évaluation suivant l'attribution d'une mention « défavorable », le pouvoir organisateur rédige un rapport d'évaluation, qui débouche sur une mention « favorable » ou « défavorable ou, en cas d'un commun accord entre le membre du personnel et le Pouvoir organisateur sur la prolongation du plan d'accompagnement individualisé. Le rapport d'évaluation est formalisé selon le document visé à l'article 36/5 et est notifié au membre du personnel.

La prolongation du plan d'accompagnement individualisé est de minimum 3 mois et de maximum un an.

La mention d'évaluation est motivée, notamment, sur la base des éléments du plan d'accompagnement individualisé.

En l'absence de rapport d'évaluation, tout membre du personnel est réputé bénéficier de la mention « favorable ».

Le membre du personnel doit avoir été entendu préalablement à l'attribution de sa mention d'évaluation par le pouvoir organisateur. La convocation doit lui être notifiée cinq jours ouvrables au moins avant l'audition, soit par lettre recommandée à la poste avec accusé de réception, soit par la remise d'une lettre de la main à la main avec accusé de réception. Lors de l'entretien d'évaluation, le membre du personnel peut se faire assister par un défenseur choisi parmi les membres du personnel des établissements d'enseignement officiel subventionné, en activité de service ou pensionnés, ou par un représentant d'une organisation syndicale représentative.

§4. En cas de deuxième mention « défavorable » entraînant une fin de fonction en vertu de l'article 110, 13° ou de l'article 111, 14°, la mention d'évaluation est motivée également quant à l'impossibilité de poursuite de la relation de travail avec le membre du personnel.

§5. En cas de prolongation du plan d'accompagnement individualisé, un entretien entre, d'une part, le pouvoir organisateur et/ou le directeur à qui il donne délégation et, d'autre part, le membre du personnel est fixé afin de mettre en place un plan d'accompagnement individualisé, basé sur les éléments évoqués lors de l'évaluation. Celui-ci reprend les objectifs du plan d'accompagnement individualisé précédent que le membre du personnel doit atteindre pour obtenir une mention favorable lors de l'évaluation suivante. Un maximum de 4 objectifs peut être fixé.

Le plan d'accompagnement individualisé donne lieu à un entretien de clôture.

L'entretien de clôture fait l'objet d'un compte-rendu.

§6. Après une prolongation de plan d'accompagnement individualisé, une nouvelle évaluation a lieu endéans un délai de minimum trois mois et un délai maximum d'un an d'exercice de la fonction à partir de la communication au membre du personnel du plan d'accompagnement individualisé adapté à la suite de la prolongation du plan d'accompagnement individualisé.

A défaut, elle est présumée favorable.

Ce délai doit permettre au membre du personnel de remédier aux carences constatées.

§7. Pour le calcul des délais de trois mois et un an précités, sont seuls pris en considération les services effectifs rendus pendant l'exercice de la fonction, en ce compris :

- les vacances annuelles, à l'exclusion des vacances d'été ;
- les 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.

§8. Le rapport d'évaluation faisant suite à une prolongation de plan d'accompagnement individualisé est rédigé par le pouvoir organisateur. Il débouche sur une mention « favorable » ou « défavorable » et est formalisé selon le document visé à l'article 36/5 ainsi que notifié au membre du personnel.

La mention d'évaluation est motivée, notamment, sur la base des éléments du plan d'accompagnement individualisé.

Le membre du personnel doit avoir été entendu préalablement à l'attribution de sa mention d'évaluation par le pouvoir organisateur. La convocation doit lui être notifiée cinq jours ouvrables au moins avant l'audition, soit par lettre recommandée à la poste avec accusé de réception, soit par la remise d'une lettre de la main à la main avec accusé de réception. Lors de l'entretien d'évaluation, le membre du personnel peut se faire assister par un défenseur choisi parmi les membres du personnel des établissements d'enseignement officiel subventionné, en activité de service ou pensionnés, ou par un représentant d'une organisation syndicale représentative.

Article 36/5. – Le Gouvernement fixe le modèle de rapport de la direction à destination du pouvoir organisateur, de plan d'accompagnement individualisé et de rapport d'évaluation.

Article 36/6. - La répétition de deux mentions « défavorable » consécutives sur deux années scolaires distinctes a pour conséquence :

- a) la fin de fonction d'office dans la fonction considérée ;
- b) la perte de priorité pour tout nouvel emploi dans la fonction considérée au sein du même pouvoir organisateur au cours de la même année scolaire et lors des années scolaires suivantes. Il la recouvre néanmoins s'il est recruté à nouveau ultérieurement par ce même pouvoir organisateur.

Article 36/7. - §1. Le membre du personnel qui se voit attribuer une mention « défavorable » peut, dans les dix jours ouvrables qui suivent la réception de ce rapport, introduire, un recours devant la Chambre de recours visée au Chapitre V du Titre Ier. Le membre du personnel qui

fait usage de son droit de recours en notifie immédiatement une copie à son pouvoir organisateur. Ce recours est suspensif.

§2. Le cas échéant, le rapport d'inspection portant sur les compétences professionnelles et pédagogiques ayant conduit à l'établissement d'un rapport défavorable par le directeur ou le délégué pédagogique du pouvoir organisateur est pris en considération par la Chambre de recours.

Par ailleurs, lorsque la mention défavorable est liée, en tout ou en partie, à un objectif qui porte sur la compétence pédagogique du membre du personnel, la chambre de recours peut faire appel au Service Général de l'Inspection en sa qualité d'expert, sur des aspects techniques relatifs aux dimensions disciplinaires et/ou didactiques.

Le Président de la chambre invite alors un représentant du Service Général de l'Inspection, soit d'initiative, soit à la demande d'un ou plusieurs membres, soit à la demande du membre du personnel concerné par le recours.

§3. Lors de l'audition, le membre du personnel peut se faire assister par un avocat, par un défenseur choisi parmi les membres du personnel des établissements d'enseignement libre subventionné, en activité de service ou pensionnés, ou par un représentant d'une organisation syndicale représentative.

L'audition fait l'objet d'un procès-verbal.

La procédure se poursuit valablement lorsque le membre du personnel dûment convoqué ne se présente pas à l'audition.

§4. L'avis est donné après un vote secret. En cas d'avis rendu à l'unanimité ou à la majorité simple des voix plus une, l'avis de la Chambre de recours est contraignant. En cas de parité, le président décide. Dans ce cas, l'avis de la chambre de recours n'est pas contraignant.

La Chambre de recours donne son avis au pouvoir organisateur dans un délai de 45 jours à partir de la date de réception du recours. L'avis de la Chambre de recours doit indiquer si, sur base des éléments qui lui sont soumis, la mention attribuée au membre du personnel est justifiée ou ne l'est pas. L'avis de la Chambre de recours ne propose pas de mention alternative.

§5. Le pouvoir organisateur prend sa décision dans un délai de 30 jours à partir de la réception de l'avis visé à l'alinéa précédent et notifie sa décision à la Chambre de recours et au membre du personnel. Le cas échéant, le pouvoir organisateur indique les raisons pour lesquelles l'avis de la Chambre de recours n'a pas été suivi.

Article 36/8. §1. Le pouvoir organisateur qui envisage d'attribuer une mention d'évaluation « défavorable » à un délégué syndical dans le cadre de la procédure fixée dans cette section V doit, sous peine de nullité, en informer préalablement la délégation syndicale si celle-ci est composée de plusieurs délégués, ainsi que l'organisation syndicale qui l'a désigné. Cette

information se fait par lettre recommandée sortant ses effets le 3^{ème} jour ouvrable suivante la date de son expédition.

§2. L'organisation syndicale intéressée dispose d'un délai de 10 jours pour notifier par lettre recommandée au pouvoir organisateur, avec copie au président de la Commission paritaire centrale compétente, qu'elle considère que la mesure envisagée est inspirée par des motifs inhérents à l'exercice du mandat syndical et peut demander la tenue d'un bureau de conciliation. Le délai de 10 jours prend cours le jour où la lettre recommandée envoyée par le pouvoir organisateur sort ses effets. Toutefois, le délai de 10 jours est suspendu du 15 juillet au 15 août.

§3. L'absence de réaction de l'organisation syndicale concernée dans le délai imparti, signifie dans son chef qu'elle considère que la mesure envisagée n'est pas inspirée par des motifs inhérents à l'exercice du mandat syndical.

§4. A l'expiration du délai de 10 jours, le pouvoir organisateur peut poursuivre la procédure d'attribution d'une mention d'évaluation « défavorable ».

Article 36/9. - Dans le cadre des entretiens et évaluations, le membre du personnel et son évaluateur sont tenus au respect des devoirs suivants :

- a) la discrétion ;
- b) l'impartialité et l'objectivité ;
- c) le respect mutuel.

En outre, l'évaluateur est tenu de :

- a) motiver, de manière adéquate et constructive, ses instructions/conseils/échanges avec le membre du personnel ainsi que la mention d'évaluation ;
- b) soutenir le membre du personnel dans l'atteinte de ses objectifs. »

Article 74 A l'article 110 du même décret, un 13° et un 14° sont insérés comme suit :
« 13° suite à l'attribution d'une mention « défavorable » précédée d'une mention défavorable, sur 2 années scolaires distinctes, devenue définitives après épuisement des procédures devant la chambre de recours, telles que visées à l'article 36/7. ».

Article 75 A l'article 111 du même décret, un 14° et un 15° sont insérés comme suit :
« 14° suite à l'attribution d'une mention « défavorable » précédée d'une mention défavorable, sur 2 années scolaires distinctes, devenue définitives après épuisement des procédures devant la chambre de recours, telles que visées à l'article 36/7. ».

Chapitre 8 : DISPOSITIONS MODIFIANT LE DECRET DU 2 JUIN 2006 RELATIF AU CADRE ORGANIQUE ET AU STATUT DES PUERICULTEURS DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT MATERNEL ORDINAIRE ORGANISES ET SUBVENTIONNES PAR LA COMMUNAUTE FRANCAISE

Article 76 Dans le décret du 2 juin 2006 relatif au cadre organique et au statut des puériculteurs des établissements d'enseignement maternel ordinaire organisés et subventionnés par la Communauté française, l'intitulé du chapitre V du même décret « Du

signalement » est remplacé par ce qui suit : « L'évaluation des puériculteurs nommés ou engagés à titre définitif ».

Article 77 L'article 46 du même décret est remplacé par ce qui suit : « Article 46. Sont applicables aux puériculteurs nommés à titre définitifs exerçant leurs fonctions dans l'enseignement organisé par la Communauté française, les articles 75/1 à 75/7 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, de promotion sociale et artistique 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.

Article 78 Un article 46bis est inséré dans le même décret, rédigé comme suit :

« **Article 46bis.** Sont applicables aux puériculteurs engagés à titre définitif exerçant leurs fonctions dans l'enseignement libre subventionné par la Communauté française, les articles 47ter à 47ter/7 du décret du 1^{er} février 1993 précité. ».

Article 79 Un article 46ter est inséré dans le même décret, rédigé comme suit :

« **Article 46ter.** Sont applicables aux puériculteurs nommés à titre définitif exerçant leurs fonctions dans l'enseignement officiel subventionné par la Communauté française, les articles 36duodecies/1 à 36duodecies/9 du décret du 6 juin 1994 précité. »

Chapitre 9 : DISPOSITIONS MODIFIANT LE DECRET DU 2 FEVRIER 2007 FIXANT LE STATUT DES DIRECTEURS ET DIRECTRICES DANS L'ENSEIGNEMENT

Article 80 A l'article 33, §1^{er} alinéa 2 du décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs et directrices dans l'enseignement, le chiffre « , 6, » est inséré entre le chiffre « 5bis » et « et 7 ».

Article 81 L'intitulé de la section III du chapitre I du Titre III du décret du même décret est remplacé par ce qui suit : « Des mécanismes de soutien, de développement des compétences professionnelles et d'évaluation ».

Article 82 L'article 39 du même décret est remplacé par ce qui suit :
« Article 39. Cette section s'applique aux directeurs nommés à titre définitif.

Elle s'applique également au membre du personnel désigné à titre temporaire dans la fonction de directeur pour une durée égale ou supérieure à un an. La dénomination « directeur » visée à la présente section vise également ce membre du personnel.

Les membres du pouvoir organisateur chargés de l'évaluation sont, de préférence, formés à cette fin.

Le pouvoir organisateur peut s'entourer d'experts en pédagogie ou en ressources humaines pour procéder aux entretiens et/ou évaluations visés à la sous-section II.»

Article 83 Une sous-section I est insérée dans la section III du chapitre I du Titre III, à la suite de l'article 39, du même décret, intitulée comme suit :

« Sous-section I. Du mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles »

Article 84 Les articles 40 et 41 sont remplacés comme suit et insérés dans la sous-section I précitée du même décret :

« Article 40 - §1. Le mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles est composé, notamment, d'entretiens de développement professionnel entre le directeur et son pouvoir organisateur ou son délégué et d'un plan de développement des compétences professionnelles et d'un entretien de clôture. Ces entretiens de développement professionnel sont organisés à l'initiative du pouvoir organisateur mais peuvent également être demandés par le directeur à tout moment de l'année.

Un délai de minimum cinq jours ouvrables doit être garanti entre la convocation à l'entretien de développement professionnel et la date de l'entretien de développement professionnel.

L'entretien de développement professionnel doit faire l'objet d'un compte-rendu.

Un entretien de développement professionnel doit avoir lieu, idéalement, une fois par an et, au minimum, une fois tous les trois ans. Il porte sur l'exécution de la lettre de mission visée au chapitre III du Titre 1^{er} et sur la mise en œuvre du contrat d'objectifs, quand celui-ci existe.

Il tient compte du contexte global dans lequel est amené à évoluer le directeur et des moyens mis à sa disposition.

Dans ce cadre, le pouvoir organisateur ou son délégué prend, notamment, en considération :

- a) dans l'enseignement maternel et dans l'enseignement obligatoire, les dispositions relatives aux projets éducatif et pédagogique du pouvoir organisateur et au projet d'établissement visés au chapitre VII du décret du 24 juillet 1997 précité;
- b) dans l'enseignement de promotion sociale, les dispositions relatives au projet pédagogique visé à l'article 36, § 2, du décret du 16 avril 1991 précité.

§2. A la suite du premier entretien de développement professionnel ou à la demande du pouvoir organisateur ou du directeur, un plan de développement des compétences professionnelles est mis en place.

Ce plan de développement des compétences professionnelles est élaboré par le pouvoir organisateur ou son délégué en concertation avec le directeur.

§3. Ce plan de développement des compétences professionnelles est formalisé dans un document cosigné par le directeur et le pouvoir organisateur ou son délégué, tel que visé à l'article 41 et contient des engagements mutuels des deux parties tels que, notamment, des

objectifs individualisés, spécifiques, réalistes et adaptés au directeur ainsi que les moyens mis à sa disposition pour les atteindre. Un maximum de 4 objectifs peut être fixé.

L'obligation de co-signature visée à l'alinéa précédent est réputée remplie dès lors que le pouvoir organisateur ou son délégué fait la preuve que la demande de signature pour prise de connaissance a été adressée au membre du personnel.

En cas de refus de signature du directeur, la procédure suit normalement son cours dans la mise en œuvre du plan de développement des compétences professionnelles.

Ce document peut, le cas échéant, servir de base à la rédaction du rapport d'évaluation visé à l'article 42.

§4. Sa périodicité est adaptée de manière à permettre au directeur de mettre en place les conseils dispensés ou de suivre les formations recommandées. Ainsi, il ne peut être élaboré plus d'un plan de développement des compétences professionnelles par année scolaire.

Toutefois, durant une même année scolaire, un membre du personnel faisant l'objet d'un plan de développement des compétences professionnelles peut également être amené à avoir un plan d'accompagnement individualisé élaboré suite à une première évaluation avec mention « défavorable ».

§5. Le plan de développement des compétences professionnelles peut faire l'objet d'ajustements à l'initiative du pouvoir organisateur ou son délégué ou à la demande du directeur. Ces ajustements sont cosignés par le directeur et le membre du personnel. 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.

§6. Le plan de développement des compétences professionnelles donne lieu à un entretien de clôture. Cet entretien intervient au plus tôt 6 mois après la mise en place du plan de développement des compétences professionnelles et au plus tard 2 ans après celle-ci.

L'entretien de clôture est mené par le pouvoir organisateur ou son délégué.

L'entretien de clôture fait l'objet d'un compte-rendu.

Article 41. Le Gouvernement fixe le modèle de plan de développement des compétences professionnelles pouvant servir de base à l'évaluation visée dans la sous-section 2.

Article 85 Une sous-section II est insérée dans la section III du chapitre I du Titre III, à la suite de l'article 41, du même décret, intitulée comme suit :

« Sous-section II. Du mécanisme d'évaluation »

Article 86 L'article 42 est remplacé comme suit et inséré dans la sous-section II précitée du même décret :

« Article 42. - §1^{er}. Une évaluation ne peut avoir lieu qu'une fois par année scolaire.

§2. Toute première évaluation doit être précédée d'un plan de développement des compétences professionnelles et d'un entretien de clôture tels que visés à la sous-section I.

§3. Au plus tôt six mois après avoir communiqué ce plan de développement des compétences professionnelles au directeur, en cas de mauvaise volonté manifeste en lien avec ledit plan ou de carence manifeste et répétée à atteindre les objectifs identifiés avec le directeur dans le cadre du plan de développement des compétences professionnelles, le Pouvoir organisateur peut procéder à une évaluation de celui-ci. Ce délai est calculé conformément à l'article 42bis.

§4. Le directeur doit avoir été entendu préalablement à l'attribution de la mention d'évaluation, par le pouvoir organisateur. La convocation doit lui être notifiée cinq jours ouvrables au moins avant l'audition, soit par lettre recommandée à la poste avec accusé de réception, soit par la remise d'une lettre de la main à la main avec accusé de réception. Lors de l'entretien d'évaluation, le directeur peut se faire assister par un défenseur choisi parmi les membres du personnel en activité de service ou retraités de l'enseignement organisé par la Communauté française ou par un représentant d'une organisation syndicale représentative.

§5. L'évaluation débouche sur une mention « favorable » ou « défavorable ». Elle est formalisée selon le document visé à l'article 42quinquies et notifiée au membre du personnel.

La mention d'évaluation est motivée notamment sur base du plan de développement des compétences professionnelles, pour la première évaluation.

En l'absence de rapport d'évaluation, tout membre du personnel est réputé bénéficier de la mention « favorable ».

§6. En cas d'évaluation débouchant sur la mention « défavorable », un entretien entre le directeur et le pouvoir organisateur ou son délégué est, ensuite, fixé afin de mettre en place un plan d'accompagnement individualisé, basé sur les éléments évoqués lors de l'évaluation et prenant en compte le plan de développement des compétences professionnelles. Celui-ci détermine les objectifs que le directeur doit atteindre pour obtenir une mention favorable lors de l'évaluation suivante. Un maximum de 4 objectifs peut être fixé.

Le plan d'accompagnement individualisé donne lieu à un entretien de clôture.

L'entretien de clôture fait l'objet d'un compte-rendu, préalablement à toute nouvelle évaluation. »

Article 87 Les dispositions suivantes sont insérées dans la sous-section II précitée du même décret :

« Article 42bis - §1^{er}. Après un délai de minimum six mois d'exercice de la fonction entre la communication au directeur du plan d'accompagnement individualisé convenu lors de l'évaluation avec mention défavorable qui précède, une nouvelle évaluation peut avoir lieu.

Toutefois, après une évaluation avec mention « défavorable », l'évaluation suivante doit intervenir dans un délai maximum de deux ans suivant la communication du plan

d'accompagnement individualisé faisant suite à la précédente évaluation. A défaut, elle est présumée favorable.

Ce délai doit permettre au directeur de remédier aux carences constatées.

Une évaluation ne peut avoir lieu qu'une fois par année scolaire.

Par dérogation à l'alinéa précédent, l'évaluation suivante peut intervenir dans un délai plus long en cas de prolongation du plan d'accompagnement individualisé telle que visée à l'article 42ter.

§2. Pour le calcul des délais de six mois et deux ans visés au §1^{er}, sont seuls pris en considération les services effectifs rendus pendant l'exercice de la fonction, en ce compris :

- les vacances annuelles, à l'exclusion des vacances d'été ;
- les 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 ;

Article 42ter. – §1er. Le rapport d'évaluation faisant suite à une première évaluation définitive avec mention « défavorable » est rédigé par le pouvoir organisateur. Il débouche sur une mention « favorable » ou « défavorable » ou, en cas d'un commun accord entre le membre du personnel et le Pouvoir organisateur sur la prolongation du plan d'accompagnement individualisé. Le rapport d'évaluation est formalisée selon le document visé à l'article 42quinquies ainsi que notifié au directeur.

La prolongation du plan d'accompagnement individualisé est de minimum 3 mois et de maximum un an.

La mention d'évaluation est motivée, notamment, sur la base des éléments du plan d'accompagnement individualisé.

Le directeur doit avoir été entendu préalablement à l'attribution de sa mention d'évaluation par le pouvoir organisateur. La convocation doit lui être notifiée cinq jours ouvrables au moins avant l'audition, soit par lettre recommandée à la poste avec accusé de réception, soit par la remise d'une lettre de la main à la main avec accusé de réception. Lors de l'entretien d'évaluation, le membre du personnel peut se faire assister par un défenseur choisi parmi les membres du personnel des établissements d'enseignement officiel subventionné, en activité de service ou pensionnés, ou par un représentant d'une organisation syndicale représentative.

§2. En cas de deuxième mention « défavorable » consécutive sur deux années scolaires distinctes entraînant une fin de fonction, la mention d'évaluation est motivée également quant à l'impossibilité de poursuite de la relation de travail avec le membre du personnel.

§3. En cas de prolongation du plan d'accompagnement individualisé, un entretien entre, d'une part, le pouvoir organisateur et, d'autre part, le directeur est fixé afin de mettre en place un plan d'accompagnement individualisé, basé sur les éléments évoqués lors de l'évaluation. Celui-ci reprend les objectifs du plan d'accompagnement individualisé précédent que le directeur doit atteindre pour obtenir une mention favorable lors de l'évaluation suivante. Un maximum de 4 objectifs peut être fixé.

Le plan d'accompagnement individualisé donne lieu à un entretien de clôture.
L'entretien de clôture fait l'objet d'un compte-rendu.

§4. Après prolongation du plan d'accompagnement individualisé, une nouvelle évaluation a lieu endéans un délai de minimum trois mois et un délai maximum d'un an d'exercice de la fonction à partir de la communication au membre du personnel du plan d'accompagnement individualisé adapté à la suite de la prolongation du plan d'accompagnement individualisé. Ce délai doit permettre au directeur de remédier aux carences constatées.

A défaut, elle est présumée favorable.

§5. Pour le calcul des délais de trois mois et un an visés au §4, sont seuls pris en considération les services effectifs rendus pendant l'exercice de la fonction, en ce compris :

- les vacances annuelles, à l'exclusion des vacances d'été ;
- les 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.

§6. Le rapport d'évaluation faisant suite à une prolongation du plan d'accompagnement individualisé est rédigé par le pouvoir organisateur. Il débouche sur une mention « favorable » ou « défavorable » et est formalisé selon le document visé à l'article 42quinquies ainsi que notifié au directeur.

La mention d'évaluation est motivée, notamment, sur la base des éléments du plan d'accompagnement individualisé.

Le directeur doit avoir été entendu préalablement à l'attribution de sa mention d'évaluation par le pouvoir organisateur. La convocation doit lui être notifiée cinq jours ouvrables au moins avant l'audition, soit par lettre recommandée à la poste avec accusé de réception, soit par la remise d'une lettre de la main à la main avec accusé de réception. Lors de l'entretien d'évaluation, le membre du personnel peut se faire assister par un défenseur choisi parmi les membres du personnel des établissements d'enseignement officiel subventionné, en activité de service ou pensionnés, ou par un représentant d'une organisation syndicale représentative. Une évaluation ne peut avoir lieu qu'une fois par année scolaire.

Article 42quater. §1. En cas d'évaluation avec mention « défavorable », le directeur peut introduire un recours conformément aux modalités décrites à la Section 9 du Chapitre VIIIbis 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, de promotion sociale et artistique 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, applicables mutatis mutandis. Ce recours est suspensif.

§2. Il est mis fin d'office aux fonctions du directeur qui fait l'objet deux mentions « défavorable » consécutives sur deux années scolaires distinctes conformément à l'article 169, 5° de l'arrêté royal du 22 mars 1969 précité.

Article 42quinquies. – Le Gouvernement fixe les modèles de plan d'accompagnement individualisé et de rapport d'évaluation.

Article 42sexies. - Toute notification de document, de décision ou de convocation mentionnée dans la présente sous-section se fait par courrier recommandé avec accusé de réception ou par une remise de la main à la main avec accusé de réception. »

Article 88 Une sous-section III est insérée dans la section II du chapitre II du Titre III, à la suite de l'article 42sexies, du même décret, intitulée comme suit :

« Sous-section III – Des règles de déontologie »

Article 89 Le nouvel article 42septies est inséré dans la sous-section 3 précitée du même décret :

« Article 42septies. - Dans le cadre des entretiens et évaluations visés à la présente section, le membre du personnel et son évaluateur sont tenus au respect des devoirs suivants :

- a) la discrétion ;
- b) l'impartialité et l'objectivité ;
- c) le respect mutuel.

En outre, l'évaluateur est tenu de :

- a) motiver, de manière adéquate et constructive, ses instructions, conseils et échanges avec le membre du personnel ainsi que la mention d'évaluation ;
- b) soutenir le membre du personnel dans l'atteinte de ses objectifs. »

Article 90 L'intitulé de la Section III du chapitre II du Titre III du même décret est remplacé par ce qui suit : « Des mécanismes de soutien, de développement des compétences professionnelles et d'évaluation »

Article 91 L'article 63 du même décret est remplacé par ce qui suit :

« Article 63. - Les membres du pouvoir organisateur chargés de cette évaluation sont, de préférence, formés à cette fin et, en tout cas, soutenus par leur fédération de pouvoir organisateur qui peut, notamment, apporter une éventuelle expertise technique spécialisée.

Le pouvoir organisateur peut s'entourer d'experts en pédagogie ou en ressources humaines pour procéder aux entretiens et/ou évaluations visés à la sous-section II. ».

Article 92 Une sous-section 1 est insérée dans la section III du chapitre II du Titre III, à la suite de l'article 63, du même décret, intitulée comme suit :

« Sous-section 1. Du mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles »

Article 93 Les articles 64 et 65 sont remplacés comme suit et insérés dans la sous-section 1 précitée du même décret :

« Article 64. §1. Le mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles est composé, notamment, d'entretiens de développement professionnel entre le directeur et son pouvoir organisateur et d'un plan de développement des compétences professionnelles et d'un entretien de clôture. Ces entretiens de développement professionnel sont organisés à l'initiative du pouvoir organisateur mais peuvent également être demandés par le directeur.

Un délai de minimum cinq jours ouvrables doit être garanti entre la convocation à l'entretien de développement professionnel et la date de l'entretien de développement professionnel.

L'entretien de développement professionnel doit faire l'objet d'un compte-rendu.

Un entretien de développement professionnel doit avoir lieu, idéalement, une fois par an et, au minimum, une fois tous les trois ans. Il porte sur l'exécution de la lettre de mission visée au chapitre III du Titre 1^{er} et sur la mise en œuvre du contrat d'objectifs, quand celui-ci existe.

Il tient compte du contexte global dans lequel est amené à évoluer le directeur et des moyens mis à sa disposition.

Dans ce cadre, le pouvoir organisateur prend, notamment, en considération :

- a) dans l'enseignement maternel et dans l'enseignement obligatoire, les dispositions relatives aux projets éducatif et pédagogique du pouvoir organisateur et au projet d'établissement visés au chapitre VII du décret du 24 juillet 1997 précité;
- b) dans l'enseignement de promotion sociale, les dispositions relatives au projet pédagogique visé à l'article 36, § 2, du décret du 16 avril 1991 précité;
- c) dans l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit, les dispositions relatives au projet éducatif et au projet pédagogique du pouvoir organisateur visés à l'article 1^{er} du décret du 2 juin 1998 organisant l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit subventionné par la Communauté française et les dispositions relatives au projet pédagogique et artistique d'établissement visé à l'article 3bis du même décret.

§2. A la suite du premier entretien de développement professionnel ou à la demande du pouvoir organisateur ou du directeur, un plan de développement des compétences professionnelles est mis en place.

Ce plan de développement des compétences professionnelles est élaboré par le pouvoir organisateur en concertation avec le directeur.

§3. Ce plan de développement des compétences professionnelles est formalisé dans un document cosigné, tel que visé à l'article 65 et contient des engagements mutuels des deux parties tels que, notamment, des objectifs individualisés, spécifiques, réalistes et adaptés au directeur ainsi que les moyens mis à sa disposition pour les atteindre. Un maximum de 4 objectifs peut être fixé.

L'obligation de co-signature visée à l'alinéa précédent est réputée remplie dès lors que le pouvoir organisateur ou son délégué fait la preuve que la demande de signature pour prise de connaissance a été adressée au membre du personnel.

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

Ce document peut, le cas échéant, servir de base à la rédaction du rapport d'évaluation visé à l'art 65/1.

§4. Sa périodicité est adaptée de manière à permettre au directeur de mettre en place les conseils dispensés ou de suivre les formations recommandées. Ainsi, il ne peut être élaboré plus d'un plan de développement des compétences professionnelles par année scolaire par membre du personnel.

Toutefois, durant une même année scolaire, un membre du personnel faisant l'objet d'un plan de développement des compétences professionnelles peut également être amené à avoir un plan d'accompagnement individualisé élaboré suite à une première évaluation avec mention « défavorable ».

§5. Le plan de développement des compétences professionnelles peut faire l'objet d'ajustements à l'initiative du pouvoir organisateur ou à la demande du directeur. Ces ajustements sont cosignés par les parties. Ces ajustements sont cosignés par le directeur et le membre du personnel. 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.

§6. Le plan de développement des compétences professionnelles donne lieu à un entretien de clôture. Cet entretien intervient au plus tôt 6 mois après la mise en place du plan de développement des compétences professionnelles et au plus tard 2 ans après celle-ci.

L'entretien de clôture est mené par le pouvoir organisateur ou son délégué.

L'entretien de clôture fait l'objet d'un compte-rendu.

Article 65. Le Gouvernement fixe le modèle de plan de développement des compétences professionnelles, pouvant servir de base à l'évaluation visée dans la sous-section 2. »

Article 94 Une sous-section 2 est insérée dans la section III du chapitre II du Titre III, à la suite de l'article 65 du même décret, intitulée comme suit :

« Sous-section 2. Du mécanisme d'évaluation »

Article 95 Les dispositions suivantes sont insérées dans la sous-section 2 précitée du même décret :

« Article 65/1. - §1^{er}. En cas de mauvaise volonté manifeste en lien avec ledit plan ou de carence manifeste et répétée à atteindre les objectifs identifiés avec le directeur dans le cadre du plan de développement des compétences professionnelles, une procédure d'évaluation peut être engagée par le pouvoir organisateur.

L'évaluation est précédée d'un plan de développement des compétences professionnelles.

§2. Au plus tôt six mois après avoir communiqué ce plan de développement des compétences professionnelles au directeur, le pouvoir organisateur peut procéder à une évaluation de celui-ci. Ce délai est calculé conformément à l'article 65/2, §2.

§3. Le directeur doit être entendu préalablement à l'attribution de sa mention d'évaluation par le pouvoir organisateur. La convocation doit lui être notifiée cinq jours ouvrables au moins avant l'audition, soit par lettre recommandée à la poste avec accusé de réception, soit par la remise d'une lettre de la main à la main avec accusé de réception. Lors de l'entretien d'évaluation, le directeur peut se faire assister par un défenseur choisi parmi les membres du personnel en activité de service ou pensionnés de l'enseignement officiel subventionné ou par un représentant d'une organisation syndicale représentant les membres du personnel de l'enseignement officiel subventionné affiliée à des organisations siégeant au Conseil national du Travail.

§4. L'évaluation débouche sur une mention « favorable » ou « défavorable ». Elle est formalisée selon le document visé à l'article 65/5 et notifié au membre du personnel.

La mention d'évaluation est motivée, notamment, sur la base du plan de développement des compétences professionnelles pour la première évaluation.

En l'absence de rapport d'évaluation, tout membre du personnel est réputé bénéficier de la mention « favorable ».

§5. En cas d'évaluation débouchant sur la mention « défavorable », un entretien entre le directeur et le pouvoir organisateur est, ensuite, fixé afin de mettre en place un plan d'accompagnement individualisé, basé sur les éléments évoqués lors de l'évaluation. Celui-ci détermine les objectifs que le directeur doit atteindre pour obtenir une mention favorable lors de l'évaluation suivante. Un maximum de 4 objectifs peut être fixé.

Le plan d'accompagnement individualisé donne lieu à un entretien de clôture.

L'entretien de clôture fait l'objet d'un compte-rendu.

Article 65/2. – §1^{er}. Après un délai de minimum six mois d'exercice de la fonction entre la communication au directeur du plan d'accompagnement individualisé convenu lors de l'évaluation avec mention « défavorable » qui précède, une nouvelle évaluation peut avoir lieu.

Ce délai doit permettre au directeur de remédier aux carences constatées.

Toutefois, après une évaluation avec mention « défavorable », l'évaluation suivante doit intervenir dans un délai maximum de deux ans suivant la communication du plan d'accompagnement individualisé faisant suite à la précédente évaluation. A défaut, elle est présumée favorable.

Par dérogation à l'alinéa précédent, l'évaluation suivante peut intervenir dans un délai plus long en cas de prolongation du plan d'accompagnement individualisé telle que visée à l'article 65/3.

§2. Pour le calcul des délais de six mois et deux ans précités, sont seuls pris en considération les services effectifs rendus pendant l'exercice de la fonction, en ce compris :

- les vacances annuelles, à l'exclusion des vacances d'été ;
- les 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.

Article 65/3. – §1^{er}. Le rapport d'évaluation faisant suite à une première évaluation définitive avec mention « défavorable » est rédigé par le pouvoir organisateur. Il débouche sur une mention « favorable » ou « défavorable » ou, en cas d'un commun accord entre le membre du personnel et le Pouvoir organisateur sur la prolongation du plan d'accompagnement individualisé. Le rapport d'évaluation est formalisée selon le document visé à l'article 65/5 ainsi que notifié au directeur.

La prolongation du plan d'accompagnement individualisé est de minimum 3 mois et de maximum un an.

La mention d'évaluation est motivée, notamment, sur la base des éléments du plan d'accompagnement individualisé.

Le directeur doit avoir été entendu préalablement à l'attribution de sa mention d'évaluation par le pouvoir organisateur. La convocation doit lui être notifiée cinq jours ouvrables au moins avant l'audition, soit par lettre recommandée à la poste avec accusé de réception, soit par la remise d'une lettre de la main à la main avec accusé de réception. Lors de l'entretien d'évaluation, le directeur peut se faire assister par un défenseur choisi parmi les membres du personnel des établissements d'enseignement officiel subventionné, en activité de service ou pensionnés, ou par un représentant d'une organisation syndicale représentative.

§2. En cas de deuxième mention « défavorable » consécutive sur deux années scolaires distinctes entraînant une fin de fonction, la mention d'évaluation est motivée également quant à l'impossibilité de poursuite de la relation de travail avec le membre du personnel.

§3. En cas de prolongation du plan d'accompagnement individualisé, un entretien entre, d'une part, le pouvoir organisateur et, d'autre part, le directeur est fixé afin de mettre en place un plan d'accompagnement individualisé, basé sur les éléments évoqués lors de l'évaluation. Celui-ci reprend les objectifs du plan d'accompagnement individualisé précédent que le directeur doit atteindre pour obtenir une mention favorable lors de l'évaluation suivante. Un maximum de 4 objectifs peut être fixé.

Le plan d'accompagnement individualisé donne lieu à un entretien de clôture.

L'entretien de clôture fait l'objet d'un compte-rendu.

§4. Après une prolongation du plan d'accompagnement individualisé, une nouvelle évaluation a lieu endéans un délai de minimum trois mois et un délai maximum d'un an d'exercice de la fonction à partir de la communication au membre du personnel du plan d'accompagnement individualisé adapté à la suite de la prolongation du plan d'accompagnement individualisé.

A défaut, elle est présumée favorable.

Ce délai doit permettre au directeur de remédier aux carences constatées.

§5. Pour le calcul des délais de trois mois et un an précités, sont seuls pris en considération les services effectifs rendus pendant l'exercice de la fonction, en ce compris :

- les vacances annuelles, à l'exclusion des vacances d'été ;
- les 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.

§6. Le rapport d'évaluation faisant suite à une prolongation de plan d'accompagnement individualisé est rédigé par le pouvoir organisateur. Il débouche sur une mention « favorable » ou « défavorable » et est formalisé selon le document visé à l'article 65/5 ainsi que notifié au directeur.

La prolongation du plan d'accompagnement individualisé est de minimum 3 mois et de maximum un an.

La mention d'évaluation est motivée, notamment, sur la base des éléments du plan d'accompagnement individualisé.

Le directeur doit avoir été entendu préalablement à l'attribution de sa mention d'évaluation par le pouvoir organisateur. La convocation doit lui être notifiée cinq jours ouvrables au moins avant l'audition, soit par lettre recommandée à la poste avec accusé de réception, soit par la remise d'une lettre de la main à la main avec accusé de réception. Lors de l'entretien d'évaluation, le directeur peut se faire assister par un défenseur choisi parmi les membres du personnel des établissements d'enseignement officiel subventionné, en activité de service ou pensionnés, ou par un représentant d'une organisation syndicale représentative.

Une évaluation ne peut avoir lieu qu'une fois par année scolaire.

Article 65/4. – §1. En cas d'évaluation avec mention « défavorable », le directeur peut introduire un recours conformément aux modalités décrites au chapitre X du décret du 6 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement officiel subventionné, applicables mutatis mutandis. Ce recours est suspensif.

§2. La répétition de deux mentions « défavorable » consécutives sur deux années scolaires distinctes a pour conséquence de mettre fin d'office aux fonctions du directeur conformément à l'article 58 du décret du 6 juin 1994 précité.

Article 65/5. – Le Gouvernement fixe le modèle de plan d'accompagnement individualisé et de rapport d'évaluation.

Article 65/6. - Toute notification de document, de décision ou de convocation mentionnée dans la présente sous-section se fait par courrier recommandé avec accusé de réception ou par une remise de la main à la main avec accusé de réception. »

Article 96 Une sous-section 3 est insérée dans la section III du chapitre II du Titre III, à la suite de l'article 65/6, du même décret, intitulée comme suit :

« Sous-section 3 – Des règles de déontologie »

Article 97 Les dispositions suivantes sont insérées dans la sous-section 3 précitée du même décret :

« Article 65/7. - Dans le cadre des entretiens et évaluations visés à la présente section, le membre du personnel et son évaluateur sont tenus au respect des devoirs suivants :

- a) la discrétion ;
- b) l'impartialité et l'objectivité ;
- c) le respect mutuel.

En outre, l'évaluateur est tenu de :

- a) motiver, de manière adéquate et constructive, ses instructions/conseils/échanges avec le membre du personnel ainsi que la mention d'évaluation ;
- b) soutenir le membre du personnel dans l'atteinte de ses objectifs. »

Article 98 L'intitulé de la Section III du chapitre III du Titre III du même décret est remplacé par ce qui suit : « Des mécanismes de soutien et de développement des compétences professionnelles et d'évaluation »

Article 99 L'article 86 du même décret est remplacé par ce qui suit :

« Article 86. - Les membres du pouvoir organisateur chargés de cette évaluation sont, de préférence, formés à cette fin et, en tout cas, soutenus par leur fédération de pouvoir organisateur qui peut, notamment, apporter une éventuelle expertise technique spécialisée.

Le pouvoir organisateur peut s'entourer d'experts en pédagogie ou en ressources humaines pour procéder aux entretiens et/ou évaluations visés à la sous-section II. »

Article 100 Une sous-section 1 est insérée dans la section III du chapitre III du Titre III, à la suite de l'article 86, du même décret, intitulée comme suit :

« Sous-section 1. Du mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles »

Article 101 Les articles 87 et 88 sont remplacés comme suit et insérés dans la sous-section 1 précitée du même décret :

« Article 87. - §1. Le mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles est composé, notamment, d'entretiens de développement professionnel entre le directeur et son pouvoir organisateur et d'un plan de développement des compétences professionnelles et d'un entretien de clôture. Ces entretiens de développement professionnel sont organisés à l'initiative du pouvoir organisateur mais peuvent également être demandés par le directeur.

Un délai de minimum cinq jours ouvrables doit être garanti entre la convocation à l'entretien de développement professionnel et la date de l'entretien de développement professionnel.

L'entretien de développement professionnel doit faire l'objet d'un compte-rendu.

Un entretien de développement professionnel doit avoir lieu, idéalement, une fois par an et, au minimum, une fois tous les trois ans. Il porte sur l'exécution de la lettre de mission visée au chapitre III du Titre 1^{er} et sur la mise en œuvre du contrat d'objectifs, quand celui-ci existe.

Il tient compte du contexte global dans lequel est amené à évoluer le directeur et des moyens mis à sa disposition.

Dans ce cadre, le pouvoir organisateur prend, notamment, en considération :

- a) dans l'enseignement maternel et dans l'enseignement obligatoire, les dispositions relatives aux projets éducatif et pédagogique du pouvoir organisateur et au projet d'établissement visés au chapitre VII du décret du 24 juillet 1997 précité;
- b) dans l'enseignement de promotion sociale, les dispositions relatives au projet pédagogique visé à l'article 36, § 2, du décret du 16 avril 1991 précité;
- c) dans l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit, les dispositions relatives au projet artistique et au projet pédagogique du pouvoir organisateur visés à l'article 1^{er}, 7° du décret du 2 juin 1998 organisant l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit subventionné par la Communauté française et les dispositions relatives au projet éducatif et artistique d'établissement visé à l'article 3bis du même décret.

§2. A la suite de cet entretien et à la demande du pouvoir organisateur ou du directeur, un plan de développement des compétences professionnelles est mis en place.

Ce plan de développement des compétences professionnelles est élaboré par le pouvoir organisateur ou son délégué en concertation avec le directeur.

§3. Ce plan de développement des compétences professionnelles est formalisé dans un document cosigné, tel que visé à l'article 88 et contient des engagements mutuels des deux parties tels que, notamment, des objectifs individualisés, spécifiques, réalistes et adaptés au directeur ainsi que les moyens mis à sa disposition pour les atteindre. Un maximum de 4 objectifs peut être fixé.

L'obligation de co-signature visée à l'alinéa précédent est réputée remplie dès lors que le pouvoir organisateur ou son délégué fait la preuve que la demande de signature pour prise de connaissance a été adressée au membre du personnel.

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

Pour les directeurs définitifs, ce document peut, le cas échéant, servir de base à la rédaction du rapport d'évaluation visé à l'article 88/1.

§4. Sa périodicité est adaptée de manière à permettre au directeur de mettre en place les conseils dispensés ou de suivre les formations recommandées. Ainsi, il ne peut être élaboré plus d'un plan de développement des compétences professionnelles par année scolaire.

Toutefois, durant une même année scolaire, un membre du personnel faisant l'objet d'un plan de développement des compétences professionnelles peut également être amené à avoir un plan d'accompagnement individualisé élaboré suite à une première évaluation avec mention défavorable.

§5. Le plan de développement des compétences professionnelles peut faire l'objet d'ajustements à l'initiative du pouvoir organisateur ou à la demande du directeur. Ils sont cosignés par les deux parties.

§6. Le plan de développement des compétences professionnelles donne lieu à un entretien de clôture. Cet entretien intervient au plus tôt 6 mois après la mise en place du plan de développement des compétences professionnelles et au plus tard 2 ans après celle-ci.

L'entretien de clôture est mené par le pouvoir organisateur ou son délégué.

L'entretien de clôture fait l'objet d'un compte-rendu.

Article 88. Le Gouvernement fixe le modèle de plan de développement des compétences professionnelles, pouvant servir de base à l'évaluation visée dans la sous-section 2. »

Article 102 Une sous-section 2 est insérée dans la section III du chapitre III du Titre III, à la suite de l'article 88 du même décret, intitulée comme suit :

« Sous-section 2. Du mécanisme d'évaluation »

Article 103 Les dispositions suivantes sont insérées dans la sous-section 2 précitée du même décret :

« Article 88/1. - §1^{er}. En cas de mauvaise volonté manifeste en lien avec ledit plan ou de carence manifeste et répétée à atteindre les objectifs identifiés avec le directeur dans le cadre du plan de développement des compétences professionnelles, une procédure d'évaluation peut être engagée par pouvoir organisateur.

Toute première évaluation est précédée d'un plan de développement des compétences professionnelles et d'un entretien de clôture.

Une évaluation ne peut avoir lieu qu'une fois par année scolaire.

§2. Au plus tôt six mois après avoir communiqué ce plan de développement des compétences professionnelles au directeur, le pouvoir organisateur peut procéder à une évaluation de celui-ci. Ce délai est calculé conformément à l'article 88/2, §2.

§3. Le directeur doit être entendu préalablement à toute attribution d'une mention d'évaluation par le pouvoir organisateur. La convocation doit lui être notifiée cinq jours ouvrables au moins avant l'audition, soit par lettre recommandée à la poste avec accusé de réception, soit par la remise d'une lettre de la main à la main avec accusé de réception. Lors de l'entretien d'évaluation, le directeur peut se faire assister par un défenseur choisi parmi les membres du personnel des établissements d'enseignement libre subventionné, en activité de service ou pensionnés, ou par un représentant d'une organisation syndicale représentative.

§4. L'évaluation débouche sur une mention « favorable » ou « défavorable ». Elle est formalisée selon le document visé à l'article 88/5 et notifiée au membre du personnel.

La mention d'évaluation est motivée, notamment, sur la base des éléments du plan de développement des compétences professionnelles, pour la première évaluation.

En l'absence de rapport d'évaluation, tout membre du personnel est réputé bénéficier de la mention « favorable ».

§5. En cas d'évaluation débouchant sur la mention « défavorable », un entretien entre le directeur et le pouvoir organisateur ou son délégué est, ensuite, fixé afin de mettre en place un plan d'accompagnement individualisé, basé sur les éléments évoqués lors de l'évaluation. Celui-ci détermine les objectifs que le directeur doit atteindre pour obtenir une mention favorable lors de l'évaluation suivante. Un maximum de 4 objectifs peut être fixé.

Article 88/2. - §1^{er}. Après un délai de minimum six mois d'exercice de la fonction entre la communication au directeur du plan d'accompagnement individualisé convenu lors de l'évaluation avec mention « défavorable » qui précède, une nouvelle évaluation peut avoir lieu.

Ce délai doit permettre au directeur de remédier aux carences constatées.

Toutefois, après une évaluation avec mention « défavorable », l'évaluation suivante doit intervenir dans un délai maximum de deux ans suivant la communication du plan

d'accompagnement individualisé faisant suite à la précédente évaluation. A défaut, elle est présumée favorable.

Par dérogation à l'alinéa précédent, l'évaluation suivante peut intervenir dans un délai plus long en cas de prolongation du plan d'accompagnement individualisé telle que visée à l'article 88/3.

§2. Pour le calcul des délais de six mois et deux ans précités, sont seuls pris en considération les services effectifs rendus pendant l'exercice de la fonction, en ce compris :

- les vacances annuelles, à l'exclusion des vacances d'été ;
- les 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.

Article 88/3. – §1^{er}. Le rapport d'évaluation faisant suite à une première évaluation définitive avec mention « défavorable » est rédigé par le pouvoir organisateur. Il débouche sur une mention « favorable » ou « défavorable » ou, en cas d'un commun accord entre le membre du personnel et le Pouvoir organisateur sur la prolongation du plan d'accompagnement individualisé. Le rapport d'évaluation est formalisé selon le document visé à l'article 88/5 ainsi que notifié au directeur.

La prolongation du plan d'accompagnement individualisé est de minimum 3 mois et de maximum un an.

La mention d'évaluation est motivée, notamment, sur la base des éléments du plan d'accompagnement individualisé.

Le directeur doit avoir été entendu préalablement à l'attribution de sa mention d'évaluation par le pouvoir organisateur. La convocation doit lui être notifiée cinq jours ouvrables au moins avant l'audition, soit par lettre recommandée à la poste avec accusé de réception, soit par la remise d'une lettre de la main à la main avec accusé de réception. Lors de l'entretien d'évaluation, le directeur peut se faire assister par un défenseur choisi parmi les membres du personnel des établissements d'enseignement officiel subventionné, en activité de service ou pensionnés, ou par un représentant d'une organisation syndicale représentative.

§3. En cas de deuxième mention « défavorable » consécutive sur deux années scolaires distinctes entraînant une fin de fonction, la mention d'évaluation est motivée également quant à l'impossibilité de poursuite de la relation de travail avec le membre du personnel.

§4. En cas de prolongation du plan d'accompagnement individualisé, un entretien entre, d'une part, le pouvoir organisateur et, d'autre part, le directeur est fixé afin de mettre en place un plan d'accompagnement individualisé, basé sur les éléments évoqués lors de l'évaluation. Celui-ci reprend les objectifs du plan d'accompagnement individualisé précédent que le

directeur doit atteindre pour obtenir une mention favorable lors de l'évaluation suivante. Un maximum de 4 objectifs peut être fixé.

Le plan d'accompagnement individualisé donne lieu à un entretien de clôture.

L'entretien de clôture fait l'objet d'un compte-rendu.

§5. Après prolongation du plan d'accompagnement individualisé, une nouvelle évaluation a lieu endéans un délai de minimum trois mois et un délai maximum d'un an d'exercice de la fonction à partir de la communication au membre du personnel du plan d'accompagnement individualisé adapté à la suite de la prolongation du plan d'accompagnement individualisé.

A défaut, elle est présumée favorable.

Ce délai doit permettre au directeur de remédier aux carences constatées.

§6. Pour le calcul des délais de trois mois et un an précités, sont seuls pris en considération les services effectifs rendus pendant l'exercice de la fonction, en ce compris :

- les vacances annuelles, à l'exclusion des vacances d'été ;
- les 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.

§8. Le rapport d'évaluation faisant suite à une prolongation de plan d'accompagnement individualisé est rédigé par le pouvoir organisateur. Il débouche sur une mention « favorable » ou « défavorable » et est formalisé selon le document visé à l'article 88/5 ainsi que notifié au directeur.

La mention d'évaluation est motivée, notamment, sur la base des éléments du plan d'accompagnement individualisé.

Le directeur doit avoir été entendu préalablement à l'attribution de sa mention d'évaluation par le pouvoir organisateur. La convocation doit lui être notifiée cinq jours ouvrables au moins avant l'audition, soit par lettre recommandée à la poste avec accusé de réception, soit par la remise d'une lettre de la main à la main avec accusé de réception. Lors de l'entretien d'évaluation, le directeur peut se faire assister par un défenseur choisi parmi les membres du personnel des établissements d'enseignement officiel subventionné, en activité de service ou pensionnés, ou par un représentant d'une organisation syndicale représentative.

Une évaluation ne peut avoir lieu qu'une fois par année scolaire.

Article 88/4. – §1^{er}. En cas d'évaluation avec mention « défavorable », le directeur peut introduire un recours conformément aux modalités décrites au chapitre IX du décret du 1^{er}

février 1993 fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement libre subventionné, applicables mutatis mutandis. Ce recours est suspensif.

§2. La répétition de deux mentions « défavorable » consécutives sur deux années scolaires distinctes a pour conséquence de mettre fin d'office aux fonctions du directeur en application de l'article 72 §1^{er}, 12° et 13° du décret du 1^{er} février 1993 précité.

Article 88/5. – Le Gouvernement fixe le modèle de plan d'accompagnement individualisé et de rapport d'évaluation.

Article 88/6. - Toute notification de document, de décision ou de convocation mentionnée dans la présente sous-section se fait par courrier recommandé avec accusé de réception ou par une remise de la main à la main avec accusé de réception. »

Article 104 Une sous-section 3 est insérée dans la section III du chapitre III du Titre III, à la suite de l'article 88/6, du même décret, intitulée comme suit :

« Sous-section 3 – Des règles de déontologie »

Article 105 Les dispositions suivantes sont insérées dans la sous-section 3 précitée du même décret :

« Article 88/7. - Dans le cadre des entretiens et évaluations visées à la présente section, le membre du personnel et son évaluateur sont tenus au respect des devoirs suivants :

- a) la discrétion ;
- b) l'impartialité et l'objectivité ;
- c) le respect mutuel.

En outre, l'évaluateur est tenu de :

- a) motiver, de manière adéquate et constructive, ses instructions/conseils/échanges avec le membre du personnel ainsi que la mention d'évaluation ;
- b) soutenir le membre du personnel dans l'atteinte de ses objectifs. »

Titre 3 : Disposition modifiant le décret du 14 mars 2019 portant diverses dispositions relative à l'organisation du travail des membres du personnel de l'enseignement et octroyant plus de souplesse organisationnelles aux pouvoirs organisateurs

Article 106 A l'article 9 du décret du 14 mars 2019 portant diverses dispositions relatives à l'organisation du travail des membres du personnel de l'enseignement et octroyant plus de souplesse organisationnelle aux Pouvoirs organisateurs, les modifications suivantes sont apportées :

1° au §1^{er}, un 17° rédigé comme suit est inséré :

« 17° délégué en charge du mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles des membres du personnel » ;

2° un nouveau §2bis rédigé comme suit est inséré :

« §2bis. La mission au §1^{er}, point 17° requière que l'enseignant expérimenté à qui la mission est confiée ait suivi la formation préalable aux mécanismes de soutien et de développement des compétences professionnelles ainsi que d'évaluation visée à l'article 6.1.9-5 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire. ».

3° Un alinéa 4 est ajouté au §4, rédigé comme suit :

« Le présent paragraphe ne s'applique pas à la mission prévue à l'article 9, §1^{er}, 17° ».

Titre 4 : Dispositions insérant la définition d'équipe éducative dans le décret du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale

Article 107 A l'article 5 bis du décret du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale, un point 29° est ajouté rédigé comme suit : « 29° équipe éducative : le personnel directeur et enseignant, le personnel auxiliaire d'éducation et les experts de l'enseignement de promotion sociale organisé ou subventionné par la Communauté française ».

Article 108 Au §2 de l'article 36 bis de ce même décret, un point 6° est ajouté, rédigé comme suit : « de dispenser les formations visées au 4ème alinéa de l'article 5 du décret du 30 juin 1998 relatif à la formation en cours de carrière et au mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles des membres du personnel directeur et enseignant et du personnel auxiliaire d'éducation et des experts de l'enseignement de promotion sociale ».

Titre 5 : Dispositions insérant le mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles et les jours de formations auxquels les membres du personnel de l'Enseignement de promotion sociale ont droit dans le cadre de ce mécanisme dans le décret du 30 juin 1998 relatif à la formation en cours de carrière des membres du personnel directeur et enseignant et du personnel auxiliaire d'éducation de l'enseignement de promotion sociale et modifiant en conséquence le titre de ce décret

Article 109 Le titre du décret du 30 juin 1998 relatif à la formation en cours de carrière des membres du personnel directeur et enseignant et du personnel auxiliaire d'éducation de l'enseignement de promotion sociale est remplacé par « Décret relatif à la formation en cours de carrière et au mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles des membres du personnel directeur et enseignant du personnel auxiliaire

d'éducation et des experts de l'enseignement de promotion sociale ».

Article 110 A l'article 1^{er} du même décret, les modifications suivantes sont apportées :

1° les mots « et le mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles » sont insérés entre les mots « formation en cours de carrière » et les mots « des membres du personnel » ;

2° les mots « et des experts » sont ajoutés entre le mot « éducation » et « de l'enseignement de promotion sociale. »

Article 111 Dans le chapitre 1^{er} du même décret, un article 2.2 rédigé comme suit est inséré :

« **Article 2.2.** § 1^{er}. Le bénéficiaire de formation consigne dans un dossier de développement professionnel intitulé « portfolio » les éléments de la formation professionnelle continue qui le concernent.

Le portfolio est un outil de développement professionnel constitué sur base volontaire par le membre du personnel chargé de cours et qui lui est propre.

Le portfolio est un outil formatif facilitant le soutien aux apprentissages et le développement d'une analyse réflexive. Le bénéficiaire de formation y consigne les traces utiles et pertinentes au sujet du cheminement de son développement professionnel. Le membre du personnel est responsable de son portfolio.

§2. Le portfolio est composé de trois parties, chacune de celles-ci ayant pour objectif de soutenir une posture réflexive :

1° la première partie concerne le projet personnel de formation du membre du personnel.

Elle comporte les volets suivants :

- a) les compétences professionnelles attendues en fonction de la charge occupée, et tout particulièrement celles qui sont visées dans le plan de développement des compétences professionnelles du membre du personnel ou dans le plan d'accompagnement individualisé et pour lesquelles des actions de formation sont nécessaires ;
- b) l'ensemble des formations, recueillies dans l'offre de formation en cours de carrière ouverte aux membres du personnel de l'enseignement de promotion sociale prévue par le présent décret auxquelles le membre du personnel a participé ou participera, ainsi que les attestations de fréquentation des formations en cours de carrière suivies ;
- c) l'ensemble des formations ou outils que le membre du personnel aura identifié seul ou avec le directeur ou son délégué, ou avec l'aide d'un conseiller pédagogique ou d'un collègue susceptibles de lui permettre de travailler les compétences professionnelles attendues identifiées au point a)

L'ensemble des outils de formation ainsi constitué est organisé en un ensemble cohérent de parcours de formation au regard des compétences professionnelles attendues.

2° La seconde partie concerne le cheminement du développement professionnel du membre du personnel.

Cette partie permet au membre du personnel d'y consigner notamment les traces qu'il juge utiles et pertinentes relatives à sa trajectoire de développement des compétences professionnelles.

3° La troisième partie reprend les traces expérientielles des compétences développées et acquises par le membre du personnel.

Cette partie vise à valoriser les compétences développées tout au long du plan de développement des compétences professionnelles ou du plan d'accompagnement individualisé.

§3. Le membre du personnel décide d'utiliser ou de ne pas utiliser son portfolio comme support dans le cadre de son entretien de développement professionnel, de son plan de développement des compétences professionnelles, de son plan d'accompagnement individualisé, de son évaluation tels que prévus dans le cadre du mécanisme de soutien, de développement des compétences professionnelles et d'évaluation des membres du personnel de l'enseignement ainsi que dans le cadre de l'appréciation de ses aptitudes pédagogiques ou professionnelles par l'inspection telle que prévue par le décret du 10 janvier 2019 relatif au Service Général d'Inspection. Le directeur ou son délégué doit accepter le choix du membre du personnel d'utiliser ou non son portfolio lors de cet échange.

Dans le cadre du développement de ses propres compétences professionnelles, le Directeur décide d'utiliser ou de ne pas utiliser son portfolio comme support lors de ses échanges avec son pouvoir organisateur. Le pouvoir organisateur doit accepter le choix du directeur d'utiliser ou non son portfolio lors de cet échange.

§4. Le contenu du portfolio est adapté et remis à jour de manière régulière.

Un seul portfolio est constitué par le membre du personnel et concerne l'ensemble de ses missions dans l'enseignement de promotion sociale.

Le membre du personnel peut utiliser son portfolio afin de constituer pour lui-même ou dans le cadre de ses visées professionnelles futures, un dossier témoignant de son parcours de développement de compétences professionnelles. ».

Article 112 Au point 3 de l'article 3 de ce même décret sont supprimés les mots « , notamment celles qui sont liées à la mise en place du régime 1 ».

Article 113 L'article 4 de ce même décret est remplacé par ce qui suit : « Article 4. Les formateurs et opérateurs de formation sont :

1° des membres statutaires ou non statutaires de l'équipe éducative des établissements d'enseignement de promotion sociale;

- 2° des membres du personnel de l'équipe pluridisciplinaire des Centres PMS;
- 3° des membres du personnel des services du gouvernement;
- 4° des membres du personnel de Wallonie-Bruxelles Enseignement et des Fédérations de pouvoirs organisateurs;
- 5° l'Institut de la Formation professionnelle continue ;
- 6° les organismes de formation de Wallonie-Bruxelles Enseignement et des Fédérations de pouvoirs organisateurs ;
- 7° les organisations d'éducation permanente et de jeunesse reconnues par la Communauté française;
- 8° les Universités;
- 9° les Hautes écoles;
- 10° les Ecoles et Instituts supérieurs pédagogiques;
- 11° les Ecoles supérieures des arts;
- 12° les Etablissements d'enseignement de promotion sociale;
- 13° les Etablissements d'enseignement artistique à horaire réduit;
- 14° les Centres de formation reconnus par la Communauté française;
- 15° les Entreprises au sens de l'article I.1 du Code de droit économique;
- 16° les Fédérations sportives reconnues par la Communauté française;

Article 114 A l'article 5 de ce même décret,

1° les mots « à 3° » sont insérés entre « l'article 4, 1° » et les mots « , peuvent être chargés de dispenser des formations.

2° un nouvel alinéa est inséré entre le 1^{er} et le 2^{ème} alinéa, composé comme suit: « Le membre du personnel visé à l'article 4, 1° à 3°, peut être rétribué pour les formations. Le gouvernement fixe le montant de cette rémunération. Sauf dérogation accordée par le gouvernement à la demande de leur pouvoir organisateur ou de leur hiérarchie, ils ne peuvent, durant leur temps de prestation, dispenser plus de vingt demi-jours de formation par année académique ou par exercice. »

3° un quatrième alinéa est inséré, rédigé comme suit : « Pour l'application de l'article 4, 4°, un conseiller pédagogique visé par l'article 36 bis du décret du 16 avril 1991 relatif à l'organisation de l'enseignement de promotion sociale peut consacrer maximum 50% de son temps de prestation pour assurer des formations relatives aux thèmes généraux communs fixés par la commission de la formation en cours de carrière. Toutefois, il ne peut être rétribué pour donner ces formations. Ces formations peuvent également prendre la forme d'une supervision collective ou individuelle. »

Article 115 Un Chapitre Ibis est inséré dans ce même décret, rédigé comme suit :

« Chapitre Ibis. – Mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles

Section 1 : Dispositions spécifiques

Article 8.1. Le mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles s'inscrit dans un processus de développement professionnel et dans une professionnalisation accrue.

Il s'applique aux membres du personnel de l'enseignement de promotion sociale soumis aux règles statutaires désignés ou engagés, à titre temporaire ou définitif, dans des périodes organiques.

Le champ d'application de l'article 8.11 est étendu à l'ensemble de l'équipe éducative.

Article 8.2. Le Gouvernement fixe les modèles de rapport de la direction à destination du pouvoir organisateur, de plan de développement des compétences professionnelles visé aux sections 3 et 4 du présent chapitre.

Section 2 : La formation au mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles et les délégués de la direction

Article 8.3. §1^{er}. Pour les directeurs, une formation relative aux mécanismes de soutien, de développement des compétences professionnelles et d'évaluation est organisée de manière complémentaire entre les niveaux de formation interréseaux et réseau et comprend des modules répartis de manière égalitaire entre ces deux niveaux de formation.

L'Institut de la Formation Professionnelle Continue d'une part et le pouvoir organisateur de l'enseignement organisé par la Communauté française ou chaque Fédération de pouvoirs organisateurs veillent à respecter la complémentarité des modules entre les niveaux interréseaux et réseau de manière à assurer la cohérence globale du dispositif de formation.

§2. Le directeur suit la formation visée au paragraphe 1^{er} dans le cadre de la formation initiale des directeurs visée au chapitre II du décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs et directrice dans l'enseignement.

Article 8.4. §1^{er}. Le délégué du directeur, visé dans le présent chapitre, doit être désigné parmi les titulaires d'une fonction de sélection de directeur adjoint et doit avoir suivi la formation visée à l'article 8.5.

§2. Pour les fonctions de sélection de la catégorie de directeur et enseignant, le directeur ne peut pas déléguer.

§3. Le délégué doit avoir un entretien de développement professionnel donnant lieu à un plan de développement des compétences professionnelles au cours de l'année académique durant laquelle la mission de délégué lui est confiée pour la première fois.

§4. Le délégué visé au §1^{er} exerce une mission d'accompagnateur du mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles.

Il fait, à la demande de la direction, des entretiens de développement professionnel.

Il soutient, aide et accompagne le membre du personnel dans sa réflexion et dans la construction et l'élaboration de son plan de développement des compétences professionnelles.

Il n'a pas de compétence de décision.

Article 8.5. Pour les délégués visés à l'article 8.4, une formation relative au mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles est organisée de manière complémentaire entre les niveaux de formation interréseaux et réseau visés à l'article 6.1.3-3 et comprend des modules répartis de manière égalitaire entre ces deux niveaux de formation.

L'Institut de la Formation Professionnelle Continue d'une part et le pouvoir organisateur de l'enseignement organisé par la Communauté française ou chaque Fédération de pouvoirs organisateurs veillent à respecter la complémentarité des modules entre les niveaux interréseaux et réseau de manière à assurer la cohérence globale du dispositif de formation.

Section 3 : Déroulement du mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles pour les fonctions de recrutement

Article 8.6. Le mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles est composé, notamment, d'entretiens de développement professionnel menés par le directeur ou son délégué et, le cas échéant, d'un plan de développement des compétences professionnelles et d'un entretien de clôture. Ces entretiens de développement professionnel sont organisés à l'initiative du directeur mais peuvent également être demandés par le membre du personnel.

Un délai de minimum cinq jours ouvrables doit être garanti entre la convocation à l'entretien de développement professionnel et la date de celui-ci.

L'entretien de développement professionnel fait l'objet d'un compte-rendu.

Un entretien de développement professionnel doit avoir lieu, idéalement, une fois par an et, au minimum, une fois tous les trois ans.

À partir de la rentrée scolaire 2024-2025, les enseignants qui sont dans une de leurs cinq premières années d'exercice dans l'enseignement en Communauté française, ont un entretien de développement professionnel par année académique.

L'entretien de développement professionnel peut notamment, en fonction de la charge occupée, s'appuyer sur les compétences professionnelles attendues suivantes :

- les compétences professionnelles visées par les objectifs généraux de la formation en cours de carrière tels que visés à l'article 3 du présent décret;
- les compétences professionnelles utiles à la participation du membre du personnel au Conseil des études tel que défini à l'article 31 du décret du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale ;
- les compétences professionnelles découlant de l'application des arrêtés du Gouvernement de la Communauté française du 2 septembre 2015 portant règlement général des études de l'enseignement secondaire et supérieur de promotion sociale;
- les compétences professionnelles qui relèvent de la mise en œuvre des dossiers pédagogiques et de ses activités d'enseignement telles que définies à l'article 5bis 2° du décret du 16 avril 1991 précité;
- les compétences professionnelles nécessaires pour la mise en œuvre d'activités d'enseignement ou d'activités de développement de compétences organisées en hybridation telles que visées à l'article 5 de l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française fixant les conditions d'organisation d'un enseignement hybride dans l'enseignement de promotion sociale du 21 décembre 2022 ;
- les compétences professionnelles nécessaires pour concevoir et mettre en œuvre des méthodes didactiques adaptées à un public adulte telles que prévues à l'article 26 du décret du 16 avril 1991 précité ;
- les compétences professionnelles nécessaires pour prendre en compte les acquis de l'expérience conformément à l'article 8 du décret du 16 avril 1991 précité ;
- les compétences professionnelles nécessaires pour mettre en œuvre en concertation avec les Conseils des études les dispositions prévues à l'article 36 ter §3 du décret du 16 avril 1991 précité ;
- les compétences professionnelles nécessaires pour concevoir et mettre en œuvre les pratiques de différenciation pédagogique, de suivi pédagogique tel que défini à la section 5 du décret du 16 avril 1991 précité et d'accompagnement des étudiants, et les aménagements raisonnables tels que définis par le décret du 30 juin 2016 relatif à l'enseignement de promotion sociale inclusif
- les compétences professionnelles relatives au praticien réflexif, à savoir :
 - a) savoir lire de manière critique les résultats de recherches scientifiques en éducation et en didactique et s'en inspirer pour son action d'enseignement ainsi que s'appuyer sur diverses disciplines des sciences humaines pour analyser et agir en situation professionnelle ;
 - b) mener, individuellement et avec ses pairs, une observation et une analyse critique et rigoureuse de ses propres pratiques et de leur impact sur les étudiants afin de réguler son enseignement et d'en faire évoluer les stratégies et conditions de mise en œuvre dans une perspective d'efficacité et d'équité.
 - c) construire progressivement son identité professionnelle, notamment en mobilisant des outils de développement professionnel personnel tel que le

portfolio ;

- les compétences professionnelles collectives ou personnalisées qui sont susceptibles de rencontrer les objectifs spécifiques définis dans le projet de l'établissement, dans son plan d'accompagnement ou dans son règlement d'ordre intérieur, s'il échet.

L'entretien de développement professionnel tient compte du contexte global dans lequel est amené à évoluer le membre du personnel et des moyens mis à sa disposition.

Article 8.7. §1^{er}. A la suite d'un entretien de développement professionnel, à la demande du membre du personnel ou du directeur, un plan de développement des compétences professionnelles peut être mis en place.

Pour pouvoir mettre en place un plan de développement des compétences professionnelles, les conditions suivantes doivent être réunies :

1° Le membre du personnel doit avoir eu, au minimum, un entretien de développement professionnel avec le directeur ou son délégué ;

2° Le membre du personnel ne peut pas avoir déjà eu un plan de développement des compétences professionnelles au cours de la même année académique au sein du pouvoir organisateur, conformément au §3.

3° Le directeur doit être formé via la formation visée à l'article 8.3.

La mise en place d'un plan de développement des compétences professionnelles est obligatoire pour les membres du personnel qui sont dans leur première année d'exercice d'une fonction dans l'enseignement en Communauté française, pour autant que la durée de désignation initiale soit d'au moins 9 mois au sein du Pouvoir Organisateur et qu'ils soient désignés pour plus d'une demi-charge organique au sein du pouvoir organisateur pour l'année académique.

Ce plan de développement des compétences professionnelles est élaboré par le directeur ou son délégué en concertation avec le membre du personnel.

§2. Celui-ci est formalisé dans un document cosigné par le membre du personnel et le directeur, tel que visé à l'article 8.2. et contient des engagements mutuels des deux parties tels que, notamment, des objectifs individualisés, spécifiques, réalistes et adaptés au membre du personnel ainsi que les moyens mis à sa disposition pour les atteindre. Les objectifs s'appuient notamment sur les compétences professionnelles de l'enseignant visées à l'article 8.6 alinéa 6. Un maximum de 4 objectifs peut être fixé.

L'obligation de cosignature visée à l'alinéa précédent est réputée remplie dès lors que le pouvoir organisateur ou son délégué fait la preuve que la demande de signature pour prise de connaissance a été adressée au membre du personnel.

§3. Sa périodicité est adaptée de manière à permettre au membre du personnel de mettre en place les conseils dispensés ou de suivre les formations recommandées. Ainsi, il ne peut être élaboré plus d'un plan de développement des compétences professionnelles par membre du personnel par année académique au sein du pouvoir organisateur.

Toutefois, durant une même année académique, un membre du personnel faisant l'objet d'un plan de développement des compétences professionnelles peut également être amené à avoir un plan d'accompagnement individualisé élaboré suite à une première évaluation avec mention défavorable.

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.

§4. Le plan de développement des compétences professionnelles peut faire l'objet d'ajustements en cours d'année académique et ce, sur l'initiative du directeur ou à la demande du membre du personnel. Ces ajustements sont cosignés par le directeur et le membre du personnel. 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. Le plan de développement des compétences professionnelles donne lieu à un entretien de clôture. Cet entretien intervient au plus tôt 6 mois après la mise en place du plan de développement des compétences professionnelles et au plus tard 2 ans après celle-ci.

L'entretien de clôture est mené par le directeur.

L'entretien de clôture fait l'objet d'un compte-rendu.

Section 4 : Déroulement du mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles pour les fonctions de sélection

Article 8.8. Le mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles est composé, notamment, d'entretiens de développement professionnel avec le directeur ou son délégué et, le cas échéant, d'un plan de développement des compétences professionnelles et d'un entretien de clôture.

Ces entretiens de développement professionnel sont organisés à l'initiative du directeur mais peuvent également être demandés par le membre du personnel.

Un délai de minimum cinq jours ouvrables doit être garanti entre la convocation à l'entretien de développement professionnel et la date de celui-ci.

L'entretien de développement professionnel doit faire l'objet d'un compte-rendu.

Un entretien de développement professionnel doit avoir lieu, idéalement, une fois par an et, au minimum, une fois tous les trois ans.

Il se fonde, notamment, sur :

- l'exécution de la lettre de mission;
- la mise en pratique des compétences acquises dans le cadre des formations spécifiques requises en vue d'une nomination/engagement à titre définitif.

Il tient compte du contexte global dans lequel est amené à évoluer le membre du personnel et des moyens mis à sa disposition.

Article 8.9. §1er. A la suite d'un entretien de développement professionnel, un plan de développement des compétences professionnelles peut être mis en place.

Le plan de développement des compétences professionnelles est élaboré par le directeur, et, le cas échéant, son délégué lorsqu'il concerne un chef d'atelier, en concertation avec le membre du personnel.

Préalablement à tout plan de développement des compétences professionnelles, le membre du personnel doit avoir eu, au minimum, un entretien de développement professionnel avec le directeur, et son délégué lorsqu'il concerne un chef d'atelier.

§2. Celui-ci est formalisé dans un document cosigné par le membre du personnel et le directeur, tel que visé à l'article 8.2. et contient des engagements mutuels des deux parties tels que, notamment, des objectifs individualisés, spécifiques, réalistes et adaptés au membre du personnel ainsi que les moyens mis à sa disposition pour les atteindre. Un maximum de 4 objectifs peut être fixé.

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. Sa périodicité est adaptée de manière à mettre en place les conseils dispensés ou de suivre les formations recommandées. Ainsi, il ne peut être élaboré plus d'un plan de développement des compétences professionnelles par membre du personnel par année académique au sein du pouvoir organisateur.

Toutefois, durant une même année académique, un membre du personnel faisant l'objet d'un plan de développement des compétences professionnelles peut également être amené à avoir un plan d'accompagnement individualisé élaboré suite à une première évaluation avec mention « défavorable ».

§4. Le plan de développement des compétences professionnelles peut faire l'objet d'ajustements et ce, sur l'initiative du directeur ou à la demande du membre du personnel. Ces ajustements sont cosignés par le directeur et le membre du personnel. 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. Le plan de développement des compétences professionnelles donne lieu à un entretien de clôture. Cet entretien intervient au plus tôt 6 mois après la mise en place du plan de développement des compétences professionnelles et au plus tard 2 ans après celle-ci.

L'entretien de clôture est mené par le directeur.

L'entretien de clôture fait l'objet d'un compte-rendu.

Section 5 : Les règles de déontologie

Article 8.10. Dans le cadre des entretiens et échanges visés aux sections 3 et 4, le membre du personnel et le directeur ou son délégué sont tenus au respect des devoirs suivants :

- la discrétion ;
- l'impartialité et l'objectivité ;
- le respect mutuel.

En outre, le directeur est tenu de :

- motiver, de manière adéquate et constructive, ses instructions/conseils/échanges avec le membre du personnel ;
- soutenir le membre du personnel dans l'atteinte de ses objectifs. »

Section 6 : Les formations relatives aux besoins personnalisés

Article 8.11. §1^{er}. Ont le droit d'accéder pour répondre à leurs besoins personnalisés à 5 jours de formation professionnelle organisés par le pouvoir organisateur de l'enseignement organisé de la Communauté française et par les organes de représentation des pouvoirs organisateurs :

- a) les membres du personnel de l'enseignement de promotion sociale qui, conformément aux articles 8.7 ou 8.9 bénéficient d'un plan de développement des compétences professionnelles dans l'Enseignement de promotion sociale à leur demande ou à la demande de leur direction ;
- b) les membres du personnel qui sont soumis à un plan d'accompagnement individualisé conformément aux articles :
 - 121/5 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, de promotion sociale et artistique 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, pour l'enseignement organisé, ;
 - 47ter/1, §4 du décret du 1er février 1993 fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement libre subventionné ;
 - 61decies/2, §4 du décret du 1er février 1993 précité ;
 - 36duodecies/3, §4 du décret du 6 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement officiel subventionné ;
 - 52novies/3, §4 du décret du 6 juin 1994 précité.
- c) les membres de l'équipe éducative qui ont été soumis à l'appréciation de leur aptitude pédagogique, telle que prévue à l'article 5, § 6, du décret du 10 janvier 2019 relatif au Service général de l'Inspection

Ce nombre de jours est basé sur un temps plein et est réduit proportionnellement en fonction de l'horaire presté par le membre du personnel, en arrondissant au demi-jour supérieur.

§2. Ce droit aux jours de formation s'éteint en cas de changement ou de fin de fonction ainsi que dans les 365 jours calendriers qui suivent la date de mise en place du plan de développement des compétences professionnelles, du plan d'accompagnement individualisé ou de la réception du rapport d'appréciation de leur aptitude pédagogique par le Service général de l'Inspection.».

Article 116 A l'article 9 de ce même décret, les modifications suivantes sont apportées :

1° les alinéas 1 et 3 sont supprimés ;

2° les mots « organisé ou » sont insérés entre les mots «Les formations destinées aux membres du personnel de l'enseignement de promotion sociale » et les mots « subventionné par la Communauté française visés à l'article 1er sont organisées selon les modalités que le Gouvernement détermine : ».

Article 117 A l'article 10 du même décret, les modifications suivantes sont apportées :

1° l'alinéa 1^{er} est remplacé par un nouvel alinéa rédigé comme suit : « Il est créé la « Commission de la formation en cours de carrière » de l'enseignement de promotion sociale, ci-après dénommée « la Commission » chargée, de soumettre à l'approbation du Gouvernement, pour le 30 octobre de chaque année, les thèmes généraux communs de formation relatifs aux objectifs visés à l'article 3 pour l'année civile suivante. »

2° Au point 1° de l'alinéa 2, les mots « de l'administrateur général de l'Enseignement de la Recherche scientifique » sont remplacés par les mots « du Directeur Général de l'Enseignement supérieur, de l'Enseignement tout au long de la vie et de la Recherche scientifique ou de son délégué, qui en assure la présidence » ;

3° à l'alinéa 2, un quatrième point rédigé comme suit est ajouté : «4° 4 membres désignés par les organisations syndicales » ;

4° l'alinéa 3 est remplacé par un nouvel alinéa rédigé comme suit : «Le secrétariat est assuré par un membre du Service général de l'enseignement tout au long de la vie. ».

Article 118 Dans le titre du chapitre III du même décret est remplacé par ce qui suit : « Du contrôle budgétaire des formations dans l'enseignement de promotion sociale organisé et subventionné par la Communauté française ».

Article 119 L'article 11 du même décret est remplacé ce qui suit : « Le contrôle de l'utilisation des crédits et des subventions affectés aux formations ainsi que le contrôle l'exécution des projets et de la participation effective des membres du personnel visés à l'article 1er sont réalisés par la Direction générale de l'Enseignement supérieur, de l'Enseignement tout au long de la vie et de la Recherche scientifique. Le Gouvernement détermine les règles de contrôle budgétaire des formations en cours de carrière organisées ou subventionnées dans l'enseignement de promotion sociale. ».

Article 120 Le Chapitre IV du même décret comprenant l'article 12 est abrogé.

Article 121 Dans le titre du chapitre V du même décret, le mot « globale » est remplacé par le mot « pédagogique ».

Article 122 A l'article 13 du même décret, les modifications suivantes sont apportées :

1° l'alinéa 1^{er} est remplacé par ce qui suit : « Le Service Général de l'Inspection est chargé de l'évaluation du dispositif pédagogique. Il procède annuellement à l'évaluation du dispositif pédagogique mis en place par le présent décret » ;

2° à l'alinéa 2 les mots précédents « au conseil général Conseil général de l'enseignement de promotion sociale et au ministre qui a l'enseignement de promotion sociale dans ses attributions. » sont remplacés par ce qui suit : « Dans le cadre de son évaluation du dispositif pédagogique, en vue notamment de l'adaptation des thèmes généraux de l'année civile suivante, le Service Général de l'Inspection transmet pour le 10 septembre de chaque année, un rapport d'évaluation portant sur l'année académique qui vient de s'achever à la Commission, »

Article 123 A l'article 15 du même décret, les modifications suivantes sont apportées :

1° entre les mots "205.000 euros" et le mot "indexés", sont insérés les mots suivants ", auxquels sont ajoutés un montant de 70.000 euros en 2024 et un montant de 205.000 euros à partir de 2025. Ces montants sont » ;

2° l'alinéa 2 est remplacé par ce qui suit : « Ces crédits sont répartis entre le pouvoir organisateur de l'enseignement organisé par la Communauté française et les différents organes de représentation et de coordination des pouvoirs organisateurs au prorata du nombre total de périodes attribuées au cours de l'avant-dernière année civile précédant celle de l'organisation des formations. » ;

3° à l'alinéa 4, les mots « Au minimum » sont ajoutés devant « 40% » et les mots « communs fixés par la commission de la formation en cours de carrière » sont ajoutés après les mots « les thèmes généraux » ;

5° un alinéa 5 est inséré, rédigé comme suit : « A la demande motivée de Wallonie- Bruxelles Enseignement ou d'une Fédération de pouvoirs organisateurs, le gouvernement peut autoriser, selon les modalités qu'il détermine, le report des soldes éventuels relatifs à une année sur l'année suivante pour les budgets visés à l'alinéa 1er ».

Article 124 Dans l'intitulé du CHAPITRE VIbis du même décret, les mots « Institut de la Formation en cours de carrière (IFC) créé à l'article 25 du décret du 11 juillet 2002 relatif à la formation en cours de carrière dans l'enseignement spécial, l'enseignement secondaire ordinaire et les centres psycho-médico-sociaux et à la création d'un Institut de la Formation en cours de carrière » sont remplacés par les mots « Institut interréseaux de la formation professionnelle continue (IFPC) institué par le décret du 11 juillet 2002 relatif à l'Institut interréseaux de la Formation professionnelle continue (IFPC) ».

Article 125 A l'article 15bis du même décret, la numérotation « 15bis » est remplacée par « 15.2 » et les mots « l'Institut de la Formation en cours de carrière créé à l'article 25 du décret

précité » sont remplacés par les mots « l'Institut interréseaux de la formation professionnelle continue (IFPC) institué par le décret du 11 juillet 2002 ».

Article 126 Dans ce même décret, il est inséré un article 15.3 rédigé comme suit : « Dans le cadre des modules interréseaux des formations visées aux articles 8.3 et 8.4, respectivement les directeurs de l'enseignement de promotion sociale et leurs délégués ont accès à l'Institut de la Formation Professionnelle Continue. »

Titre 6 : Dispositions insérant les jours de formations auxquels les membres du personnel de l'Enseignement de promotion sociale ont droit dans le cadre du mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles dans le décret du 11 juillet 2002 relatif à l'Institut interréseaux de la Formation professionnelle continue (IFPC)

Article 127 À l'article 27, alinéa 2, du décret du 11 juillet 2002 relatif à l'Institut interréseaux de la Formation professionnelle continue (IFPC), les mots "L'organisation" sont remplacés par les mots « Excepté en ce qui concerne les formations visées à l'article 15.3 du décret du 30 juin 1998 relatif à la formation en cours de carrière des membres du personnel directeur et enseignant et du personnel auxiliaire d'éducation et des experts de l'enseignement de promotion sociale, l'organisation ».

Titre 7 : Dispositions modifiant le décret du 15 mars 1999 relatif à la formation en cours de carrière des membres du personnel directeur et enseignant et du personnel auxiliaire d'éducation de l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit subventionné par la Communauté française

Article 128 L'intitulé du décret du 15 mars 1999 relatif à la formation en cours de carrière des membres du personnel directeur et enseignant et du personnel auxiliaire d'éducation de l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit subventionné par la Communauté française est remplacé par l'intitulé suivant : « Décret relatif à la formation en cours de carrière et au mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles des membres du personnel directeur et enseignant et du personnel auxiliaire d'éducation de l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit subventionné par la Communauté française ».

Article 129 A l'article 1^{er} du décret précité, les mots « et au mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles » sont insérés entre les mots « formation en cours de carrière » et les mots « des membres du personnel ».

Article 130 Un nouvel article 2bis est inséré dans le décret précité, rédigé comme suit :
« Article 2bis. § 1er. Le bénéficiaire de formation consigne dans un dossier de développement professionnel intitulé « portfolio » les éléments de la formation en cours de carrière qui le concernent.

Le portfolio est un outil de développement professionnel constitué sur base volontaire par le membre du personnel et qui lui est propre.

Le portfolio est un outil formatif facilitant le soutien aux apprentissages et le développement d'une analyse réflexive. Le membre du personnel y consigne les traces utiles et pertinentes au sujet du cheminement de son développement professionnel. Le membre du personnel est responsable de son portfolio.

§2. Le portfolio est composé de trois parties, chacune de celles-ci ayant pour objectif de soutenir une posture réflexive :

1° la première partie concerne le projet personnel de formation du membre du personnel.

Elle comporte les volets suivants :

- a) les compétences professionnelles attendues en fonction de la charge occupée, et tout particulièrement celles qui sont visées dans le plan de développement des compétences professionnelles du membre du personnel ou dans le plan d'accompagnement individualisé et pour lesquelles des actions de formation sont nécessaires ;
- b) l'ensemble des formations, recueillies dans l'offre de formation en cours de carrière ouverte aux membres du personnel de l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit prévue par le présent décret auxquelles le membre du personnel a participé ou participera, ainsi que les attestations de fréquentation des formations en cours de carrière ;
- c) l'ensemble des formations ou outils que le membre du personnel aura identifié seul ou avec le directeur ou son délégué, ou avec l'aide d'un collègue susceptibles de lui permettre de travailler les compétences professionnelles attendues identifiées au point a). L'ensemble des outils de formation ainsi constitué est organisé en un ensemble cohérent de parcours de formation au regard des compétences professionnelles attendues.

2° La seconde partie concerne le cheminement du développement professionnel du membre du personnel. Cette partie permet au membre du personnel d'y consigner notamment les traces qu'il juge utiles et pertinentes relatives à sa trajectoire de développement des compétences professionnelles.

3° La troisième partie reprend les traces expérientielles des compétences développées et acquises par le membre du personnel. Cette partie est remplie de manière facultative par le membre du personnel et vise à valoriser les compétences développées tout au long du plan de développement des compétences professionnelles ou du plan d'accompagnement individualisé.

§3. Le membre du personnel décide d'utiliser ou de ne pas utiliser le portfolio comme support dans le cadre de son entretien de développement professionnel, de son plan de développement des compétences professionnelles, de son plan d'accompagnement individualisé, de son évaluation tels que prévus dans le cadre du mécanisme de soutien, de développement des compétences professionnelles et d'évaluation des membres du personnel de l'enseignement ainsi que dans le cadre de l'appréciation de ses aptitudes pédagogiques ou professionnelles par l'inspection telle que prévue par le décret du 10 janvier 2019 relatif au Service Général d'Inspection. La direction ou son délégué doit accepter le choix du membre du personnel d'utiliser ou non son portfolio lors de cet échange.

Dans le cadre du développement de ses propres compétences professionnelles, la direction décide d'utiliser ou de ne pas utiliser son portfolio lors de ses échanges avec son pouvoir organisateur. Le pouvoir organisateur doit accepter le choix du directeur d'utiliser ou non son portfolio lors de cet échange.

§4. Le contenu du portfolio est adapté et remis à jour de manière régulière.

Un seul portfolio est constitué par le membre du personnel et concerne l'ensemble de ses fonctions dans l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit.

Le membre du personnel peut utiliser son portfolio afin de constituer pour lui-même ou dans le cadre de ses visées professionnelles futures, un dossier témoignant de son parcours de développement de compétences professionnelles.»

Article 131 Un nouvel article 2ter rédigé comme suit est inséré dans le décret précité :

« Art. 2ter - §1^{er}. Ont le droit d'accéder en priorité et pour répondre à leurs besoins personnalisés à un maximum de cinq jours de formation en cours de carrière organisés par les fédérations de pouvoirs organisateurs :

a) les membres du personnel de l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit qui bénéficient d'un plan de développement des compétences professionnelles dans l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit conformément aux articles :

- 47ter, §2 décret du 1er février 1993 fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement libre subventionné ;
- 61decies/1, §2 décret du 1er février 1993 précité ;
- 36duodecies/2, §2 du décret du 6 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement officiel subventionné ;
- 52novies/2, § 2 du décret du 6 juin 1994 précité.

b) les membres du personnel de l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit qui sont soumis à un Plan d'Accompagnement Individualisé conformément aux articles :

- 47ter/1, §4du décret du 1er février 1993 précité ;
- 61decies/2, §4du décret du 1er février 1993 précité ;
- 36duodecies/3, §4du décret du 6 juin 1994 précité ;
- 52novies/3, §4du décret du 6 juin 1994 précité.

c) les membres du personnel qui ont été soumis à l'appréciation de leur aptitude pédagogique, telle que prévue à l'article 6, § 3, du décret du 10 janvier 2019 relatif au Service général de l'Inspection.

§1^{er}. Le nombre de jours visé au paragraphe 1^{er} est basé sur un temps plein et est réduit proportionnellement en fonction de l'horaire presté par le membre du personnel, en arrondissant au demi-jour supérieur. ».

Article 132 Dans le même décret, un chapitre Ibis intitulé « Mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles » est inséré, après l'article 8, dont la teneur suit :

« Chapitre Ibis. Mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles »

Section I. Dispositions spécifiques

Article 8/1. Le mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles s'inscrit dans un processus de développement professionnel et dans une professionnalisation accrue.

Article 8/2. Le Gouvernement fixe les modèles de rapport de la direction à destination du pouvoir organisateur, de plan de développement des compétences professionnelles visé aux sections 3 et 4 du présent chapitre.

Section II. La formation au mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles et les délégués à la direction

Article 8/3. Pour les directeurs, une formation relative aux mécanismes de soutien, de développement des compétences professionnelles et d'évaluation est organisée. Il s'agit de la formation visée à l'article 6.1.9-3 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire.

Article 8/4. §1^{er}. Le délégué du directeur, visé dans le présent chapitre, doit être désigné parmi les titulaires d'une fonction de sélection de directeur adjoint et doit avoir suivi la formation visée à l'article 6.1.9-5. du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire.

§2. Concernant la réalisation du mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles pour les fonctions de sélection de la catégorie de directeur et enseignant, le directeur ne peut pas déléguer sa mission.

§3. Le délégué doit participer à un entretien de développement professionnel donnant lieu, le cas échéant, à un plan de développement des compétences professionnelles au cours de l'année scolaire durant laquelle la mission de délégué lui est confiée pour la première fois.

§4. Le délégué visé au §1er exerce une mission d'accompagnateur du mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles. Il réalise, à la demande de la direction, des entretiens de développement professionnel au cours desquels il soutient, aide et accompagne le membre du personnel dans sa réflexion et, le cas échéant, dans la construction et l'élaboration de son plan de développement des compétences professionnelles.

Il n'a pas de compétence de décision.

Section III. Déroulement du mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles pour les fonctions de recrutement

Article 8/5. Le mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles est composé, notamment, d'entretiens de développement professionnel menés par le directeur ou son délégué et, le cas échéant, d'un plan de développement des compétences professionnelles et d'un entretien de clôture. Ces entretiens de développement professionnel sont organisés à l'initiative du directeur mais peuvent également être demandés par le membre du personnel.

Un délai de minimum cinq jours ouvrables doit être garanti entre la convocation à l'entretien de développement professionnel et la date de celui-ci.

L'entretien de développement professionnel fait l'objet d'un compte-rendu.

Un entretien de développement professionnel doit avoir lieu, idéalement, une fois par an et, au minimum, une fois tous les trois ans pour les membres du personnel qui prestent plus d'une demi-charge dans un même pouvoir organisateur.

À partir de la rentrée scolaire 2024-2025, les enseignants qui sont dans leurs cinq premières années d'exercice dans l'enseignement en Communauté française, ont un entretien de développement professionnel par année scolaire s'ils prestent plus de 6 périodes par semaine dans l'établissement.

L'entretien de développement professionnel peut notamment, en fonction de la fonction occupée, s'appuyer sur les compétences professionnelles attendues suivantes :

1° la capacité d'agir comme acteur pédagogique, social, culturel au sein de l'établissement et de la société, y compris dans leur transformation, d'intégrer la diversité et de développer des pratiques citoyennes pour plus de cohésion sociale ;

2° la disposition à se positionner face à des enjeux éthiques et à respecter les cadres déontologiques et réglementaires de la profession dans une perspective démocratique et de responsabilité ;

3° la capacité d'analyser l'environnement organisationnel et institutionnel du système éducatif et d'agir en son sein notamment en interagissant avec les collègues, les parents et d'autres acteurs afin de :

- faire de la classe et de l'établissement un lieu où les élèves apprennent et se forment dans un climat positif, et non un lieu de sélection ;

4° la capacité de s'appuyer sur diverses disciplines des sciences humaines pour analyser et agir en situation professionnelle ;

5° la maîtrise des contenus disciplinaires, en ce compris les concepts à enseigner, de leurs fondements épistémologiques, de leur didactique et de la méthodologie de leur enseignement ;

6° la capacité de lire de manière critique les résultats de recherches scientifiques en éducation et en didactique et de s'en inspirer pour son action d'enseignement ;

7° la connaissance et la capacité de mise en œuvre des programmes de cours en vigueur dans l'établissement ;

8° la capacité d'agir comme pédagogue au sein de la classe et, dans une perspective collective, au sein de l'établissement, notamment :

- à travers la conception et la mise en œuvre d'une démarche d'enseignement comprenant des pratiques variées et différenciées et assurant la motivation et la promotion de la confiance en soi des élèves, de la créativité et de l'esprit d'initiative et de coopération dans le souci de l'intérêt général ;

- à travers la conception, le choix et l'utilisation de supports didactiques et d'outils pédagogiques au sein des établissements ;

- à travers la construction et l'utilisation de supports d'observation et d'évaluation spécifiquement diagnostique et formative favorisant la responsabilisation et la participation de l'élève dans ses apprentissages ;

9° la capacité de mener, individuellement et avec ses pairs, une observation et une analyse critique et rigoureuse de ses propres pratiques et de leur impact sur les élèves afin de réguler son enseignement et d'en faire évoluer les stratégies et conditions de mise en œuvre dans une perspective d'efficacité et d'équité. Cette analyse intègre la dimension de genre ;

10° le développement de capacités :

- relationnelles à l'égard des élèves, en ce compris leur entourage notamment familial s'il échet, et à l'égard des collègues ;

- de gestion de groupes en situation éducative et pédagogique, s'il échet ;

11° la capacité d'identifier ses besoins de formation individuelle ;

12° la capacité de développer des compétences personnelles liées aux exigences de la profession, notamment les exigences relatives à la gestion du groupe classe s'il échet ;

13° la capacité de s'insérer dans le système éducatif en y respectant les codes et fonctionnement notamment hiérarchiques ;

14° la maîtrise de sa situation administrative et le suivi de son dossier administratif personnel.

Article 8/6. §1er. À la suite d'un entretien de développement professionnel, à la demande du membre du personnel ou du directeur, un plan de développement des compétences professionnelles peut être mis en place.

Pour pouvoir mettre en place un plan de développement des compétences professionnelles, les conditions suivantes doivent être réunies :

1° Le membre du personnel doit avoir eu, au minimum, un entretien de développement professionnel avec le directeur ou son délégué ;

2° Le membre du personnel ne peut pas avoir déjà eu un plan de développement des compétences professionnelles au cours de la même année scolaire au sein du pouvoir organisateur, conformément au §3.

3° Le directeur doit être formé via la formation visée à l'article 6.1.9-3. du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire.

La mise en place d'un plan de développement des compétences professionnelles est obligatoire pour les membres du personnel qui sont dans leur première année d'exercice d'une fonction dans l'enseignement en Communauté française, pour autant que la durée de désignation initiale soit d'au moins 9 mois au sein du Pouvoir Organisateur et qu'ils soient désignés pour plus d'une demi-charge au sein du pouvoir organisateur pour l'année scolaire.

Ce plan de développement des compétences professionnelles est élaboré par le directeur ou son délégué en concertation avec le membre du personnel.

§2. Celui-ci est formalisé dans un document cosigné par le membre du personnel et le directeur, tel que visé à l'article 8/2 et contient des engagements mutuels des deux parties tels que, notamment, des objectifs individualisés, spécifiques, réalistes et adaptés au membre du personnel ainsi que les moyens mis à sa disposition pour les atteindre. Un maximum de 4 objectifs peut être fixé.

Les objectifs s'appuient notamment sur les compétences professionnelles de l'enseignant visées à l'article 8/5.

L'obligation de co-signature visée à l'alinéa précédent est réputée remplie dès lors que le pouvoir organisateur ou son délégué fait la preuve que la demande de signature pour prise de connaissance a été adressée au membre du personnel.

§3. Sa périodicité est adaptée de manière à permettre au membre du personnel de mettre en place les conseils dispensés ou de suivre les formations recommandées. Ainsi, il ne peut être élaboré plus d'un plan de développement des compétences professionnelles par membre du personnel par année scolaire au sein du pouvoir organisateur.

Toutefois, durant une même année scolaire, un membre du personnel faisant l'objet d'un plan de développement des compétences professionnelles peut également être amené à avoir un plan d'accompagnement individualisé élaboré suite à une première évaluation avec mention défavorable.

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.

§4. Le plan de développement des compétences professionnelles peut faire l'objet d'ajustements en cours d'année académique et ce, sur l'initiative du directeur ou à la demande du membre du personnel. Ces ajustements sont cosignés par le directeur et le membre du personnel. 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. Le plan de développement des compétences professionnelles donne lieu à un entretien de clôture. Cet entretien intervient au plus tôt 6 mois après la mise en place du plan de développement des compétences professionnelles et au plus tard 2 ans après celle-ci.

L'entretien de clôture est mené par le directeur.

L'entretien de clôture fait l'objet d'un compte-rendu.

Section IV. Déroulement du mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles pour les fonctions de sélection

Article 8/7. Le mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles est composé, notamment, d'entretiens de développement professionnel avec le directeur et, le cas échéant, d'un plan de développement des compétences professionnelles et d'un entretien de clôture.

Ces entretiens de développement professionnel sont organisés à l'initiative du directeur mais peuvent également être demandés par le membre du personnel.

Un délai de minimum cinq jours ouvrables doit être garanti entre la convocation à l'entretien de développement professionnel et la date de celui-ci.

L'entretien de développement professionnel doit faire l'objet d'un compte-rendu.

Un entretien de développement professionnel doit avoir lieu, idéalement, une fois par an et, au minimum, une fois tous les trois ans.

Il se fonde, notamment, sur :

- l'exécution de la lettre de mission ;
- la mise en pratique des compétences acquises dans le cadre de la formation spécifique requise en vue d'une nomination/engagement à titre définitif.

Il tient compte du contexte global dans lequel est amené à évoluer le membre du personnel et des moyens mis à sa disposition.

Article 8/8. §1er. À la suite d'un entretien de développement professionnel, un plan de développement des compétences professionnelles peut être mis en place.

Le plan de développement des compétences professionnelles est élaboré par le directeur en concertation avec le membre du personnel.

Préalablement à tout plan de développement des compétences professionnelles, le membre du personnel doit avoir eu, au minimum, un entretien de développement professionnel avec le directeur.

§2. Celui-ci est formalisé dans un document cosigné par le membre du personnel et le directeur, tel que visé à l'article 8/2 et contient des engagements mutuels des deux parties tels que, notamment, des objectifs individualisés, spécifiques, réalistes et adaptés au membre du personnel ainsi que les moyens mis à sa disposition pour les atteindre. Un maximum de 4 objectifs peut être fixé.

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. Sa périodicité est adaptée de manière à permettre au membre du personnel de mettre en place les conseils dispensés ou de suivre les formations recommandées. Ainsi, il ne peut être élaboré plus d'un plan de développement des compétences professionnelles par membre du personnel par année scolaire au sein du pouvoir organisateur.

Toutefois, durant une même année scolaire, un membre du personnel faisant l'objet d'un plan de développement des compétences professionnelles peut également être amené à avoir un plan d'accompagnement individualisé élaboré suite à une première évaluation avec mention défavorable.

§4. Le plan de développement des compétences professionnelles peut faire l'objet d'ajustements et ce, sur l'initiative du directeur ou à la demande du membre du personnel. Ces ajustements sont cosignés par le directeur et le membre du personnel.

§5. Le plan de développement des compétences professionnelles donne lieu à un entretien de clôture. Cet entretien intervient au plus tôt 6 mois après la mise en place du plan de développement des compétences professionnelles et au plus tard 2 ans après celle-ci.

L'entretien de clôture est mené par le directeur.

L'entretien de clôture fait l'objet d'un compte-rendu.

Section V. Règles de déontologie

Article 8/9. Dans le cadre des entretiens et échanges visés aux sections 3 et 4, le membre du personnel et le directeur ou son délégué sont tenus au respect des devoirs suivants :

- la discrétion;
- l'impartialité et l'objectivité ;
- le respect mutuel.

En outre, le directeur est tenu de :

- motiver, de manière adéquate et constructive, ses instructions/conseils/échanges avec le membre du personnel ;
- soutenir le membre du personnel dans l'atteinte de ses objectifs. »

Article 133 A l'article 10 du même décret, le deuxième alinéa est supprimé.

Article 134 A l'article 14 du même décret, les modifications suivantes sont apportées :

1° un nouvel alinéa est inséré entre les alinéas 1er et 2, rédigé comme suit « Pour l'organisation des formations visées à l'article 2bis, les crédits budgétaires alloués sont fixés pour l'année civile 2024 à un minimum de 45.000 euros et à partir de l'année civile 2025 à un minimum de 130.000 euros indexés, chaque année civile à partir de 2026, sur l'indice général des prix à la consommation fixé à la date du 1er janvier 2013. » ;

2° un alinéa 5 est inséré, rédigé comme suit : « À la demande motivée d'une Fédération de pouvoirs organisateurs, le gouvernement peut autoriser, selon les modalités qu'il détermine, le report des soldes éventuels relatifs à une année sur l'année suivante pour les budgets visés à l'alinéa 1^{er} ».

Titre 8 : DISPOSITION TRANSITOIRE

Article 135 Pour les membres du personnel soumis à 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, de promotion sociale et artistique 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, la possibilité de rédiger un bulletin de signalement est maintenue pendant la période du 1^{er} janvier 2024 à la veille de la rentrée scolaire 2026-

2027 subsiste en application du mécanisme existant repris au Chapitre VI du même arrêté royal.

Pour les membres du personnel ayant fait l'objet de deux bulletins de signalement avec mention défavorable à la veille de la rentrée scolaire 2026-2027, la possibilité de rédiger un troisième bulletin de signalement durant la période du premier jour de l'année scolaire 2026-2027 au 31 décembre 2027 subsiste en application du mécanisme existant repris au Chapitre VI de l'arrêté royal du 22 mars 1969 susvisé.

Article 136 Pour les maîtres et professeurs de religion soumis à l'arrêté royal du 25 octobre 1971 fixant le statut des maîtres de religion, des professeurs de religion et des inspecteurs de religion des religions catholique, protestante, israélite et orthodoxe des établissements d'enseignement de l'Etat, la possibilité de rédiger un bulletin de signalement est maintenue pendant la période du 1^{er} janvier 2024 à la veille de la rentrée scolaire 2026-2027 subsiste en application du mécanisme existant repris au Chapitre VI du même arrêté royal.

Pour les maîtres et professeurs de religion ayant fait l'objet de deux bulletins de signalement avec mention défavorable à la veille de la rentrée scolaire 2026-2027, la possibilité de rédiger un troisième bulletin de signalement durant la période du premier jour de l'année scolaire 2026-2027 au 31 décembre 2027 subsiste en application du mécanisme existant repris au Chapitre VI de l'arrêté royal du 25 octobre 1971 susvisé.

Article 137 §1^{er}. Jusqu'à l'année scolaire 2026-2027, une formation relative aux mécanismes de soutien, de développement des compétences professionnelles et d'évaluation, est organisée pour les directeurs, dans le cadre de la formation professionnelle continue.

Cette formation est organisée de manière complémentaire entre les niveaux de formation interréseaux et réseau visés à l'article 6.1.3-3 et comprend des modules répartis de manière égalitaire entre ces deux niveaux de formation.

L'Institut de la Formation Professionnelle Continue d'une part et le pouvoir organisateur de l'enseignement organisé par la Communauté française ou chaque Fédération de pouvoirs organisateurs veillent à respecter la complémentarité des modules entre les niveaux interréseaux et réseau de manière à assurer la cohérence globale du dispositif de formation.

§2. Jusqu'à l'année scolaire 2026-2027, les directions n'ayant pas suivi la formation visée à l'article 6.1.9-3 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, à l'article 8.3 du décret du 30 juin 1998 relatif à la formation en cours de carrière et au mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles des membres du personnel directeur et enseignant et du personnel auxiliaire d'éducation de l'enseignement de promotion sociale et à l'article 8/3 du décret du 15 mars 1999 relatif à la formation en cours de carrière des membres du personnel directeur et enseignant et du personnel auxiliaire d'éducation de l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit subventionné par la Communauté française, peuvent mener des entretiens de développement des compétences

professionnelles et mettre en place des plans de développement des compétences professionnelles pour les membres du personnel dépendant de leur établissement scolaire.

§3. Jusqu'à l'année scolaire 2026-2027, la mise en place d'un plan de développement des compétences professionnelles prévue respectivement à l'article 6.1.9.7 du Code de l'enseignement, à l'article 8.7 du décret du 30 juin 1998 et à l'article 8/6 du décret du 15 mars 1999, pour les membres du personnel dans leur première année d'exercice est obligatoire mais peut être réalisé dans l'année qui suit l'entretien de développement des compétences professionnelles.

§4. Jusqu'à l'année scolaire 2026-2027, l'obligation d'un entretien de développement professionnel au minimum tous les 3 ans ne s'applique pas.

§5. L'obligation d'un entretien de développement professionnel tous les ans pour les enseignants dans leur cinq premières années d'exercice s'applique.

Les entretiens de développement professionnel menés avant la rentrée scolaire 2026-2027 sont considérés comme ayant été menés durant l'année scolaire 2026-2027 et peuvent donc répondre à l'obligation citée aux paragraphes 4 et 5.

Titre 9 : DISPOSITION ABROGATOIRE

Article 138 Le chapitre VI relatif au signalement de l'arrêté royal du 22 mars 1969 précité ainsi que point 2° de l'article 169 de l'arrêté royal du 22 mars 1969 précité sont abrogés à la date du 1^{er} janvier 2028.

Article 139 Le chapitre VI relatif au signalement de l'arrêté royal du 25 octobre 1971 précité ainsi que point 2° de l'article 49 de l'arrêté royal du 25 octobre précité sont abrogés à la date du 1^{er} janvier 2028.

Titre 10 : ENTREE EN VIGUEUR

Article 140 §1^{er}. Le présent décret entre en vigueur le 1^{er} janvier 2024.

Dès le 1^{er} janvier 2024 et jusqu'à la rentrée scolaire 2030-2031, un monitoring de la mise en œuvre du mécanisme porté par le présent décret est réalisé et communiqué annuellement au Gouvernement.

§2. Par dérogation au §1^{er}, le Titre II du présent décret entre en vigueur le premier jour de la rentrée scolaire 2026-2027 et les procédures d'évaluation qu'il porte ne pourront être mises en œuvre que sur base de la mise en place d'un plan de développement des compétences professionnelles établi au plus tôt lors de l'année scolaire 2025-2026 et par un directeur ayant suivi la formation visée à l'article 6.1.9-3 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, à l'article 8.3 du décret du 30 juin 1998 relatif à la formation en cours de carrière et au mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles des membres du personnel directeur et enseignant et du personnel auxiliaire d'éducation de l'enseignement de promotion sociale et à l'article 8/3 du décret du 15 mars 1999 relatif à la formation en cours de carrière des membres du personnel directeur et enseignant et du personnel auxiliaire d'éducation de l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit subventionné par la Communauté française.

Bruxelles, le

Le Ministre-Président,

Pierre-Yves JEHOLET

La Ministre de l'Enseignement supérieur, de l'Enseignement de la Promotion sociale,
des Hôpitaux universitaires, de l'Aide à la jeunesse, des Maisons de Justice,
de la Jeunesse, des Sports et de la Promotion de Bruxelles,

Valérie GLATIGNY

La Ministre de l'Education,



Caroline DESIR

**AVANT-PROJET DE DÉCRET RELATIF AU SOUTIEN, AU DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES
PROFESSIONNELLES ET À L'ÉVALUATION DES PERSONNELS DE L'ENSEIGNEMENT**

Exposé des motifs

L'avant-projet de décret soumis au Gouvernement présente les mécanismes de soutien et de développement des compétences professionnelles ainsi que d'évaluation des membres du personnel, élaborés sur base de l'avis n°3 du Pacte pour un Enseignement d'excellence. Ces mécanismes sont adaptés pour l'Enseignement de promotion sociale et l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit (ESAHR) afin de tenir compte des spécificités et réalité de ces enseignements.

Il s'agit avant tout d'un processus généralisé et systématique permettant un regard réflexif sur les pratiques professionnelles et un dialogue autour du travail à destination de l'ensemble des membres du personnel de l'enseignement obligatoire, de promotion sociale et de l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit.

Ces deux mécanismes distincts, mais qui participent d'une logique cohérente et qui peuvent s'articuler le cas échéant, constituent un développement essentiel pour la concrétisation de principes et dynamiques mis en exergue par le Pacte, en particulier l'autonomie et la responsabilisation accrues des acteurs, ainsi que l'organisation apprenante et l'évolution des métiers qui la sous-tend. Ces principes renvoient à la logique d'une dynamique collective plus forte, la mobilisation autour d'objectifs précis, et un pilotage renforcé à trois niveaux - au niveau des écoles, au niveau des fédérations de PO et de WBE, et au niveau de la régulation du système.

Afin de renforcer les dynamiques collectives au sein des écoles de l'enseignement obligatoire, plusieurs décrets ont déjà été adoptés: le cadre juridique relatif au pilotage des écoles qui fixe les objectifs d'amélioration du système et qui prévoit le dispositif de contractualisation entre établissements et pouvoir régulateur¹; les décrets qui visent au renforcement du leadership distribué en consacrant une implication plus grande du directeur dans le recrutement des membres du personnel, ainsi qu'une plus grande souplesse dans la gestion des moyens d'encadrement²; le décret du 14 mars 2019 qui, entre autres, intègre le travail collaboratif aux dimensions essentielles de la nouvelle organisation du travail des enseignants.

Les mécanismes présentés ici viennent donc s'inscrire dans une perspective systémique destinée à renforcer la qualité de l'enseignement obligatoire, de promotion sociale et secondaire artistique à horaire réduit. Ils s'inspirent des principes appliqués dans la fonction publique tout en garantissant une protection accrue des droits des membres du personnel.

¹ Décret du 13 septembre 2018 modifiant le 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 afin de déployer un nouveau cadre de pilotage, contractualisant les relations entre la Communauté française et les établissements scolaires.

² Décret du 13 septembre 2018 modifiant la loi du 29 mai 1959 modifiant certaines dispositions de l'enseignement, 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, spécialisé, moyen, technique, de promotion sociale et artistique 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 et le décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs et décret du 14 mars 2019 portant diverses dispositions relatives à l'organisation du travail des membres du personnel de l'enseignement et octroyant plus de souplesse organisationnelle aux Pouvoirs organisateurs.

Dans le cadre de leurs travaux, les acteurs de l'enseignement obligatoire ont jugé essentiel que l'évaluation puisse s'ancrer dans un cadre collectif et formatif, en visant la nouvelle gouvernance des écoles, son fonctionnement participatif, la dimension collective des responsabilités à l'égard des missions de l'école, et l'approche de l'apprentissage organisationnel fondée sur un climat de confiance et la collaboration, sur l'autonomie professionnelle et la culture collaborative. Les travaux du Groupe central ont fait de l'articulation des responsabilités collectives et individuelles, les prémisses des orientations agréées en matière d'évaluation: « *la responsabilité collective qui est celle de l'établissement scolaire dans le cadre de la mise en œuvre des plans de pilotage renvoie toujours à une responsabilité individuelle. Cette responsabilisation collective doit déboucher sur une responsabilisation individuelle du chef d'établissement (...) et des enseignants orientée vers la motivation des équipes éducatives, le développement de leurs compétences et la compréhension des difficultés qu'ils rencontrent* »³.

Le dispositif des plans de pilotage / contrats d'objectifs, par lequel les écoles de l'enseignement obligatoire s'engagent à contribuer à des objectifs fondamentaux et divers en matière d'équité, d'inclusion, de lutte contre le redoublement, notamment, est donc intrinsèquement lié à la mobilisation de tous. La mobilisation collective et individuelle est favorisée par le dialogue des membres de l'équipe éducative entre eux (travail collaboratif), par le dialogue de tous avec la direction (évaluation collective des plans de pilotage), mais aussi par un dialogue individuel de chacun avec la direction. Le caractère nécessaire du renforcement des dynamiques collectives ou interindividuelles – et du dialogue qui les sous-tend – ressort également de l'enquête *Talis2018* qui met en exergue que les enseignants en Communauté française ont encore tendance à se sentir seuls dans leur quotidien – davantage que dans d'autres pays, alors que dans tous les systèmes éducatifs se dessine une identité professionnelle des enseignants plus collective qu'auparavant⁴.

Le dialogue entre direction et membre du personnel joue un rôle-clé pour la reconnaissance et la motivation des enseignants. A cet égard, l'avis n°3 insiste tout particulièrement sur « [...] *la nécessité, pour la motivation d'un enseignant, comme de n'importe quel travailleur, de pouvoir recevoir un feed-back sur son travail, notamment dans le cadre d'un entretien avec son directeur ou le coordinateur pédagogique* ». Le feed-back est d'autant plus essentiel pour un métier dont le principe est celui de l'autonomie face à la classe, une autonomie fondée sur la qualification, l'éthique et l'expertise professionnelles des enseignants.

S'il s'agit de motiver les membres de l'équipe, de donner du sens au travail collectif et individuel, de développer les compétences, de donner de la reconnaissance au professionnalisme, de valoriser l'expertise, il doit également pouvoir être question, dans un cadre clairement défini, de réagir à la mauvaise volonté manifeste ou aux carences manifestes et répétées dans les cas où celles-ci seraient avérées.

C'est dans ce cadre que s'est notamment développée la réflexion du Groupe central relative à la mise en place d'un dispositif de soutien et d'évaluation systématique de qualité tant pour les enseignants que pour toutes les autres catégories de personnel.

Le présent avant-projet de décret vise non seulement les niveaux concernés par le Pacte (enseignements maternel et obligatoire), mais aussi l'enseignement de promotion sociale et l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit. Au-delà des enseignants, cet avant-projet de décret vise également les fonctions de sélection et de promotion mais aussi les autres

⁴ Voir ULg, *Talis 2018, Des enseignants parlent aux enseignants*, p. 11.

catégories de membres du personnel (paramédical, auxiliaire d'éducation). Il est apparu, en effet, que les mécanismes de soutien et de développement des compétences professionnelles ainsi que d'évaluation, telle qu'ils doivent être envisagés aujourd'hui, sont nécessaires et, pour l'essentiel, identiques, quel que soit le membre du personnel et le niveau ou le type d'enseignement.

Les travaux du Pacte ont consacré plusieurs balises destinées à accompagner la mise en place des deux dispositifs :

- son caractère formatif, sa finalité étant de permettre au membre du personnel d'évoluer, doit précéder sa dimension sommative. Le décret en projet renforce ce principe en proposant la mise en place d'un mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles soutenu par la direction et son éventuel délégué ;
- la qualité de l'interlocuteur, celui-ci devant être formé ;
- la transparence et la périodicité du dispositif, qui doit viser à motiver, donner du sens, développer les compétences, favoriser la prise de responsabilité, mais aussi réagir, face à la mauvaise volonté ou aux carences manifestes et répétées ;
- enfin, le mécanisme de l'évaluation doit donner lieu à des conséquences, ou à tout le moins à un suivi.

Ainsi, cet avant-projet de décret rejoint les balises de l'avis n°3 du Groupe central en proposant, y compris pour l'enseignement de promotion sociale et l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit, la mise en place de deux mécanismes distincts :

- le mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles (aussi appelé évaluation formative dans l'avis n°3) (1) ;
- le mécanisme d'évaluation (aussi appelé évaluation sommative dans l'avis n°3) (2).

Par ailleurs, des règles de déontologie sont d'application autant pour le soutien et le développement des compétences professionnelles que pour l'évaluation (3) et des balises en termes de protection des droits des membres du personnel ont été fixées dans le mécanisme d'évaluation (4). Il convient également de noter quelques spécificités concernant les réseaux subventionnés (5) et le pouvoir organisateur WBE (6). On distingue aussi des particularités lorsque ces mécanismes sont appliqués à la fonction de direction (7). Des éléments propres à l'enseignement de Promotion sociale et à l'ESADR doivent également être mis en avant (8) (9). L'entrée en vigueur des mécanismes doit également être explicitée (10).

1) Le mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles

Dans l'intérêt des membres du personnel, des élèves et des apprenants de l'Enseignement de promotion sociale et de l'ESADR, il convient, afin de motiver les enseignants, de pouvoir recevoir un feed-back sur leur travail, notamment dans le cadre d'un dialogue avec la direction. C'est dans cette optique mais aussi dans une véritable volonté de développement professionnel qu'est conçu ce mécanisme. En effet, il contribue au développement professionnel⁵ à côté

⁵ Article 6.1.1-2, 9° du livre 6 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire : 9° développement professionnel : *processus graduel d'acquisition et de transformation des compétences et des composantes identitaires conduisant progressivement les individus et les collectivités à améliorer, enrichir et actualiser leur pratique, à agir avec efficacité et efficience dans les différents rôles et responsabilités professionnelles qui leur incombent, à atteindre un nouveau degré de compréhension de leur travail et à s'y sentir à l'aise*

notamment de la formation professionnelle continue et de l'accompagnement par les conseillers au soutien et à l'accompagnement pour l'enseignement obligatoire. C'est d'ailleurs pour cette raison que ce mécanisme a été introduit dans le titre 1^{er} du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire qui a été renommé « de la formation professionnelle continue et du mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles ». Les différentes sections du nouveau chapitre 9 intitulé « mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles » et inséré dans ce titre 1^{er} du Livre 6 du Code sont également d'application :

- pour la promotion sociale via l'insertion, dans le décret du 30 juin 1998 relatif à la formation en cours de carrière des membres du personnel directeur et enseignant et du personnel auxiliaire d'éducation de l'enseignement de promotion sociale, d'un nouveau chapitre Ibis intitulé « Mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles » ;
- pour l'ESAGR via l'insertion, dans le décret du 15 mars 1999 relatif à la formation en cours de carrière des membres du personnel directeur et enseignant et du personnel auxiliaire d'éducation de l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit subventionné par la Communauté française, d'un chapitre Ibis intitulé « Mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles ».

Ce mécanisme se veut constructif, collaboratif et valorisant pour le membre du personnel. Il s'agit donc bien avant tout d'un dispositif généralisé de dialogue et d'échanges autour du travail, dans une perspective d'amélioration constante de la qualité de l'enseignement.

L'idéal est que chaque membre du personnel puisse avoir un entretien de développement professionnel par an mais, notamment au vu du temps nécessaire pour mener ces entretiens, l'avant-projet de décret impose qu'à minima, le membre du personnel ait un entretien de développement professionnel tous les trois ans. Cet entretien doit s'appuyer notamment sur la participation à des projets, sur le profil de fonction s'il existe⁶ et :

- pour les enseignants de l'enseignement obligatoire, sur les compétences professionnelles entamées lors de la formation initiale et développées dans le cadre de la formation professionnelle continue (FPC) ;
- pour les enseignants de l'ESAGR, en fonction de la charge occupée, sur les compétences professionnelles nouvellement définies dans le décret du 15 mars 1999 ;
- dans l'enseignement de promotion sociale, en fonction de la charge occupée, sur les compétences professionnelles nouvellement définies dans le décret du 30 juin 1998.

Il s'agit d'un dialogue ouvert au cours duquel les membres du personnel peuvent faire le point sur leurs pratiques, échanger sur leurs éventuelles difficultés, réaliser le bilan sur le travail accompli, se remettre en question, réfléchir à leurs besoins de formation, et ce dans la perspective du développement de leurs compétences professionnelles.

Un PDCP peut également être mis en place pour les membres du personnel à la demande de ceux-ci ou à l'initiative de la direction, notamment dans la foulée de l'évaluation collective du contrat d'objectifs de l'école pour l'enseignement obligatoire.

Le PDCP est un document au sein duquel sont formalisés un nombre limité à un maximum de 4 objectifs individualisés, spécifiques, réalistes et adaptés au membre du personnel qui sont

⁶ On pense notamment au profil de fonction des éducateurs : arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 3 juillet 2019 fixant le profil de la fonction d'éducateur dans l'enseignement secondaire de plein exercice et en alternance.

fixés conjointement entre ce membre du personnel et la direction ainsi que les engagements mutuels pris par la direction et le membre du personnel. De plus, des moyens sont mis à disposition du membre du personnel pour l'aider à atteindre ces objectifs (par exemple, la possibilité de suivre une formation, ou un soutien par les pairs). Pour les enseignants de l'enseignement obligatoire, de l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit et de l'enseignement de promotion sociale, ces objectifs sont fixés en lien avec leurs compétences professionnelles respectives.

Une procédure est toutefois prévue dans le cas où le membre du personnel ne veut pas signer.

À la suite d'un PDCP, un entretien de clôture doit être mis en place car il ne peut pas être envisagé qu'un membre du personnel ayant un PDCP (sur proposition du directeur ou parce qu'il l'a lui-même demandé) n'ait pas un feed-back sur les évolutions réalisées. L'entretien de clôture doit intervenir au plus tôt six mois après la mise en place du PDCP et au plus tard deux ans après. On est bien ici dans la volonté de systématiser les échanges relatifs aux compétences professionnelles et instituer la reconnaissance du travail effectué.

Deux issues sont possibles pour cet entretien de clôture :

- un feed-back positif ;
- un rapport motivé du directeur au pouvoir organisateur (PO) et, le cas échéant, le démarrage du mécanisme d'évaluation.

Les entretiens de clôture sont menés par le directeur, éventuellement en présence du délégué de la direction. En effet, c'est bien le directeur qui valide l'issue du mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles.

Un accompagnement et une attention spécifique pour les enseignants débutants

À partir de la rentrée scolaire 2024-2025, les enseignants qui sont dans leurs cinq premières années d'exercice dans l'enseignement en Communauté française, doivent avoir un entretien de développement professionnel par année scolaire/académique. Pour l'ESAHR, il s'agit d'une obligation dans le cas où le membre du personnel doit prêter plus de 6 périodes par semaine dans l'établissement, et ce afin de ne pas surcharger les directions tout en tenant compte des spécificités de l'ESAHR (pas de personnel administratif, des horaires décalés mais parfois aussi de jour, tous les élèves à réinscrire chaque année, des implantations parfois nombreuses et sur plusieurs communes,...).

Pour les enseignants entrés en service à partir de la rentrée scolaire 2024-25 et dont la durée initiale d'engagement/de désignation est de minimum neuf mois et pour plus d'une demi-charge, un plan de développement des compétences professionnelles (PDCP) doit être mis en place à la suite de cet entretien de développement professionnel annuel. On vise ici les enseignants entrés en service pour la première fois peu importe le niveau d'enseignement concernés (obligatoire, EPS et ESAHR).

Une possibilité de délégation ainsi qu'une formation des délégués

Vu le nombre important de membres du personnel qui peuvent dépendre d'un directeur, celui-ci a la possibilité de déléguer la tenue d'entretiens de développement professionnel et l'élaboration du plan de développement des compétences professionnelles. Il en reste cependant

le responsable car c'est lui qui décide de la tenue d'entretiens, de la mise en place de PDCP et qui signe les PDCP. Le directeur peut déléguer mais seulement à :

- des enseignants expérimentés⁷, dans l'enseignement obligatoire où ils existent ;
- des directeurs adjoints ou des chefs de travaux d'atelier dans le cas du mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles à l'égard d'un chef d'atelier (*cfr. infra*) ;

et à la condition que ceux-ci aient suivi une formation préalable relative aux mécanismes de soutien et de développement des compétences professionnelles. L'avant-projet de décret prévoit que cette formation inter-réseaux sera organisée par l'Institut de la Formation Professionnelle Continue.

Les délégués de la direction de l'ESADR et de l'EPS auront donc accès aux modules organisés par l'IFPC sur cette thématique.

Pour les titulaires de fonctions de sélection et promotion (hors direction), la seule possibilité de délégation est celle visant le mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles des chefs d'atelier par les chefs de travaux d'atelier.

Il est important d'insister sur le fait que ces délégués ne peuvent intervenir que lors du mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles et uniquement à la demande de la direction qui reste maître de l'ensemble des décisions : tenue d'entretiens de développement professionnel, mise en place et validation d'un PDCP. Le délégué exerce une mission d'accompagnateur du mécanisme. Il soutient, aide et accompagne le membre du personnel dans sa réflexion et dans la construction et l'élaboration de son PDCP. Il n'a pas de compétence de décision. En effet, c'est bien le directeur qui reste responsable de l'ensemble du mécanisme et qui le formalise.

Au regard de ces éléments, il apparaît clairement que le délégué ne peut être choisi qu'au sein de certaines catégories de personnel répondant à des critères objectifs, et que son rôle est clairement et strictement délimité à des tâches qui ne peuvent emporter aucune contrainte ou conséquence négative pour le membre du personnel.

En outre, un plan de développement des compétences professionnelles devra obligatoirement être élaboré pour les délégués de la direction la première fois que cette mission leur est confiée. Ceci permet de légitimer leur action dans le mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles auquel ils sont eux-mêmes soumis.

Une formation des directions

Pour pouvoir être réellement et concrètement en position de pouvoir soutenir et d'accompagner le membre du personnel dans ce mécanisme, et parce qu'enseigner se conçoit encore majoritairement comme une fonction solitaire, le dialogue et le feed-back doivent pouvoir se dérouler dans un climat de confiance et de transparence où la qualité de l'interlocuteur est

⁷ Ces membres du personnel exerceront la mission de « délégué au soutien et au développement des compétences professionnelles ». Il s'agira d'une mission collective de « service à l'école et aux élèves » au sens du décret « organisation du travail » du 14 mars 2019.

également clé : le volet GRH de la formation des directeurs doit dès lors être développé et amélioré⁸.

L'objectif est que les directions soient le mieux outillées possible pour mettre en place ces nouveaux mécanismes et ainsi favoriser une adhésion du terrain.

Durant la période transitoire (jusqu'à la rentrée 2026-2027) et afin de permettre à toutes les directions en fonction d'être formée, l'avant-projet de décret prévoit que cette formation sera composée d'un module inter-réseaux et d'un module réseaux organisée en complémentarité par, d'une part, l'Institut de la Formation Professionnelle Continue et d'autre part, les fédérations de pouvoirs organisateurs et WBE. A partir de la rentrée scolaire 2026-2027, cette formation intégrera la FID.

Des modules de formation seront toutefois maintenus hors FID après cette échéance pour répondre aux éventuelles demandes des directions qui souhaiteraient se former plus rapidement que via la FID.

Les directions de l'ESHR et de l'EPS suivront cette même formation et auront donc accès aux modules organisés par l'IFPC sur cette thématique.

2) Le mécanisme d'évaluation

La mise en œuvre d'une évaluation doit toujours avoir été précédée d'un PDCP. La logique est qu'une procédure d'évaluation ne peut être entamée que si, au préalable, dans le cadre du PDCP, des objectifs d'amélioration ont été clairement identifiés, que le membre du personnel a été mis en capacité de pouvoir les atteindre et qu'il a été constaté que ce membre du personnel avait fait preuve de mauvaise volonté manifeste ou de carence manifeste et répétée. Le mécanisme d'évaluation ne pourra donc porter que sur la mise en œuvre de tels objectifs. Il est conçu de façon à permettre au membre du personnel de s'améliorer et, le cas échéant, de défendre ses droits. Il est important de souligner que, dans ce cadre, on ne pourra jamais reprocher à un enseignant de ne pas avoir atteint des objectifs qui ne dépendent pas entièrement de lui. Ainsi, par exemple, si on pourra lui reprocher de ne pas avoir mis en place les pratiques visant à réduire le taux de redoublement dans sa classe prévue par le PDCP, on ne pourra jamais lui reprocher le fait que le taux de redoublement dans sa classe n'aurait pas effectivement diminué suite à la mise en œuvre de ces pratiques.

Dans le mécanisme d'évaluation, c'est le PO qui est aux commandes. Le PO délivre, au membre du personnel, une mention d'évaluation qui est motivée, notamment, sur base d'un rapport rédigé par le directeur (qui fait suite à l'entretien de clôture dans le cadre du mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles), du plan de développement des compétences professionnelles (pour la première mention) et du plan d'accompagnement individualisé (pour la deuxième mention).

Le membre du personnel doit être entendu préalablement par le PO. Il peut évidemment être assisté. Si au terme de cette audition, le PO délivre une première mention d'évaluation

⁸ Avis N°3. De plus et pour rappel, la FID a été revue et augmentée (passage de 120 à 180 heures) dans le cadre du décret du 14 mars 2019 modifiant diverses dispositions relatives aux fonctions de directeur et directrice, aux autres fonctions de promotion et aux fonctions de sélection.

« défavorable », un entretien doit être organisé entre le membre du personnel et le PO et/ou le directeur à qui le PO aurait donné délégation. Le but de cet entretien est de mettre en place un plan d'accompagnement individualisé (PAI) qui fixe à nouveau des engagements mutuels et, comme pour le PDCP, un nombre maximum de 4 objectifs à atteindre afin que le membre du personnel retrouve une mention « favorable ».

Le PAI doit être suivi d'un entretien de clôture.

En cas d'attribution d'une 1^{ère} mention « défavorable », lors de l'évaluation suivante, si le membre du personnel et le PO sont d'accord, le PAI peut être prolongé pour une durée de trois mois minimum et de un an maximum. Dans le cas contraire, le PO délivre la mention « favorable » ou la mention « défavorable ».

En cas d'attribution d'une 1^{ère} mention d'évaluation avec mention « défavorable », il faut un délai de minimum six mois d'exercice de la fonction (sauf vacances d'été) entre la notification du PAI à la suite de la 1^{ère} mention d'évaluation « défavorable » et l'attribution d'une nouvelle mention d'évaluation (autrement dit la notification de l'attribution d'une nouvelle mention par le PO, avant exercice éventuel des voies de recours par le membre du personnel). Ces évaluations doivent par ailleurs porter sur deux années scolaires distinctes.

Si elle se conclut par une évaluation avec une 2^{ème} mention « défavorable », cela entraîne une fin de fonction au sein du PO concerné et dans la fonction visé pour le membre du personnel.

Il est également prévu, sauf dans l'hypothèse d'une décision du PO de commun accord avec le membre du personnel de prolonger le PAI, qu'après une évaluation « défavorable », l'évaluation suivante doit intervenir dans un délai maximum de deux ans suivant la communication du plan d'accompagnement individualisé faisant suite à la précédente évaluation, autrement dit deux ans après la fixation des nouveaux objectifs à atteindre pour recouvrer une mention « favorable ». A défaut, elle est présumée favorable.

L'hypothèse d'une prolongation de PAI permet de prolonger ce délai de 2 ans de maximum un an.

Concernant la temporalité, il est prévu qu'il ne peut y avoir plus d'une évaluation par année scolaire/académique.

Les délais de trois ou six mois avant l'évaluation suivante selon que l'on soit à la suite d'une prolongation de PAI ou d'une évaluation avec mention « défavorable » doivent permettre au membre du personnel de remédier aux carences constatées.

Les possibles impacts d'une mention « défavorable »

Les évaluations du membre du personnel peuvent avoir des impacts sur sa carrière future. Dans le cadre d'une première mention d'évaluation défavorable, le membre du personnel se voit refuser l'accès à la stabilisation à titre définitif, et, dans l'enseignement obligatoire, un enseignant ne pourra pas être reconnu comme « enseignant expérimenté » ou se voir attribuer une mission de service à l'école et aux élèves au sens du décret « organisation du travail » du 14 mars 2019.

Dans le cas d'une prolongation du PAI, qui ne peut être décidée que de commun accord entre le membre du personnel et le PO, les effets de la première mention « défavorable » précités sont maintenus. Ainsi, si le membre du personnel et le PO se mettent d'accord sur une prolongation de PAI, le PO n'accorde pas encore de nouvelle mention à l'issue de l'entretien d'évaluation. La décision de prolongation de PAI ne peut pas faire l'objet d'un recours.

L'attribution de deux mentions d'évaluation « défavorable » consécutives lors de deux années scolaires distinctes conduit à une fin de fonction d'office dans la fonction visée au sein du PO concerné, comme cela était prévu dans l'avis n°3 du Pacte : « *la répétition de deux mentions « défavorable » consécutives sur deux années scolaires distinctes peut conduire à la fin de la relation de travail avec l'enseignant.* ».

En cas de mention « défavorable » entraînant une fin de fonction, la mention d'évaluation doit également être motivée quant à l'impossibilité de poursuite de la relation de travail avec le membre du personnel.

L'articulation avec les mécanismes statutaires existants pour les membres du personnel temporaires.

Pour les temporaires, parallèlement au nouveau mécanisme d'évaluation, subsistent :

- dans le réseau organisé par la Communauté française, la possibilité pour le directeur de rédiger un rapport sur la manière de servir;
- dans les réseaux subventionnés par la Communauté française, la possibilité pour le PO de rédiger un rapport précédant la nomination / engagement à titre définitif (article 30 du décret du 6 juin 1994 ; article 42 du 1^{er} février 1993 ; article 24 du décret du 10 mars 2006).

Toutefois, un directeur / PO ne pourra, au cours d'une même année scolaire, rédiger un rapport sur la manière de servir (WBE) ou un rapport précédant la nomination (officiel subventionné) et un rapport au PO dans le cadre du mécanisme de développement des compétences professionnelles. Les circonstances doivent permettre au directeur d'évaluer la procédure la mieux adaptée.

Une formation des pouvoirs organisateurs

À la différence des directions qui doivent obligatoirement être formés pour le développement des compétences professionnelles, les PO auront 3 possibilités pour répondre à la condition d'expertise nécessaire pour pouvoir mener l'évaluation :

- Soit un membre du PO est formé via la formation proposée pour les directions ;
- Soit le PO a, en son sein, un expert en ressources humaines ou en pédagogie ;
- Soit le PO se fait assister par un expert en ressources humaines ou en pédagogie.

La création du portfolio dans l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit et dans l'enseignement de promotion sociale ainsi que son articulation possible avec le mécanisme de développement des compétences professionnelles

Dans l'enseignement obligatoire :

Rappelons que le portfolio est un outil personnel réflexif de soutien du développement professionnel qui permet au bénéficiaire de formation d'être acteur de son processus de développement professionnel.

Le membre du personnel peut s'appuyer sur son portfolio, s'il l'estime souhaitable ou pertinent, dans le cadre des mécanismes de soutien et de développement des compétences professionnelles ou d'évaluation. Il peut le mobiliser dans le cadre de ses échanges lors de l'entretien de développement professionnel ou dans le cadre du plan de développement de compétences professionnelles ou du plan d'accompagnement individualisé.

Toutefois, il ne peut pas être reproché au membre du personnel/directeur de ne pas divulguer certaines informations contenues dans son portfolio. Le membre du personnel/directeur choisit et décide des éléments qu'il juge pertinents de communiquer lors de ses échanges.

Le projet personnel de formation du membre du personnel peut être adapté notamment dans le cadre des évaluations de mise en œuvre des contrats d'objectifs, dans le cadre d'un entretien de développement professionnel, d'un plan de développement des compétences professionnelles, d'un plan d'accompagnement individualisé ou encore à la suite d'une appréciation des aptitudes pédagogiques par l'Inspection. Ces situations peuvent, en effet, révéler des besoins de formation ou certaines formations peuvent être proposées au membre du personnel comme des ressources pour dépasser les difficultés rencontrées.

En tant qu'outil formatif de soutien au développement professionnel, il n'est pas prévu que le portfolio fasse double emploi, dans ses finalités et dans le traitement qui en est fait, avec les outils élaborés dans le cadre de la procédure d'évaluation des membres du personnel que sont le plan de développement des compétences professionnelles et le plan d'accompagnement individualisé. Même si les mécanismes de soutien et de développement des compétences professionnelles ou d'évaluation peuvent nourrir la réflexion sur l'identification par le membre du personnel de ses besoins de formation personnalisés et donc du projet personnel de formation intégré au portfolio, il reste que ce dernier n'est en aucun cas un outil d'évaluation, au risque de dévoyer le portfolio de sa finalité première. Il reste la propriété du membre du personnel qui choisit de le mobiliser, voire de l'adapter ou non dans le cadre des mécanismes de soutien et de développement des compétences professionnelles ou d'évaluation.

Dans l'enseignement de promotion sociale et dans l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit :

Via cet avant-projet de décret, la notion de portfolio est introduite dans l'enseignement de promotion sociale et dans l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit. L'introduction de cet outil réflexif (constitué sur base volontaire) s'inscrit notamment dans le cadre de la Déclaration de Politique communautaire qui entend soutenir les enseignants et répondre aux besoins des équipes éducatives concernant leurs pratiques pédagogiques quotidiennes.

Une modalité de décision particulière au niveau des chambres de recours et la création d'une instance de recours spécifique à WBE : les Chambres d'appel

Dans les statuts du subventionné, les chambres de recours existantes se voient dotées de règles de fonctionnement particulières, la première visant l'effet de l'avis rendu. Si la décision est

prise à l'unanimité ou à majorité simple plus une voix, (après rétablissement le cas échéant de la parité et le président ne participant pas au vote) l'avis rendu par la chambre de recours est contraignant. S'il y a parité des voix, le président tranche et l'avis n'est pas contraignant. La seconde concerne le rôle possible de l'inspection (cfr. infra).

Pour WBE, une instance de recours spécifiques est créée. Au-delà des règles de fonctionnement précitées, ces chambres d'appel ont la particularité, contrairement aux chambres de recours actuelles de WBE, d'être dotées d'une représentation paritaire des représentants du PO et des syndicats.

Le rôle possible de l'inspection

Comme le prévoit le décret du 10 janvier 2019 relatif au Service général de l'Inspection, l'inspection peut, à la demande d'un directeur dans l'enseignement organisé par la Communauté française ou du pouvoir organisateur concerné dans l'enseignement subventionné, effectuer une mission portant sur l'appréciation de l'aptitude pédagogique d'un membre du personnel de l'équipe éducative. Une telle mission peut être demandée à tout stade du mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles. Elle peut également servir dans le mécanisme d'évaluation afin, par exemple, de motiver une décision ou comme élément aidant à la mise en place d'un PAI.

La Chambre de recours peut faire appel au Service Général de l'Inspection (SGI) dans le cas où au moins un des objectifs non atteints par le membre du personnel porte sur une compétence pédagogique. Le représentant du SGI occupe alors une position d'expert qui éclaire les membres de la Chambre sur des aspects techniques relatifs aux dimensions disciplinaires et/ou didactiques. Le Président de la Chambre fait appel au SGI d'initiative ou s'il est sollicité par un ou plusieurs membres de la chambre de recours.

3) Des règles de déontologie

Pour les deux nouveaux mécanismes mis en place, des règles de déontologie doivent être respectées à la fois par le membre du personnel, la direction ou son délégué (y compris donc la personne ou les personnes qui l'accompagnent dans le mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles). Ces règles sont les suivantes : la discrétion, l'impartialité, l'objectivité et le respect mutuel.

De plus, le directeur et/ou le PO sont, quant à eux, tenus de motiver, de manière adéquate et constructive, leurs instructions/conseils/échanges avec le membre du personnel mais aussi la mention d'évaluation proposée et de soutenir le membre du personnel dans l'atteinte de ses objectifs.

4) Des balises en termes de protection des droits des membres du personnel

Dans le cadre du mécanisme d'évaluation, des balises en termes de protection des droits des membres du personnel ont été fixées. Elles s'inspirent de celles qui sont d'application, notamment dans le cadre des procédures disciplinaires existantes dans les différents statuts.

Ainsi, le membre du personnel soumis à un mécanisme d'évaluation se voit garanti les droits suivants :

- lors des entretiens qui précèdent l'attribution d'une mention par le PO, le membre du personnel peut se faire assister par un défenseur choisi parmi les membres du personnel en activité de service ou pensionnés, ou par un représentant d'une organisation syndicale représentative ;
- dès la première évaluation défavorable, le membre du personnel a la possibilité d'introduire un recours devant la chambre de recours, ledit recours étant suspensif de la décision ;
- enfin, dans le cas où le Pouvoir organisateur envisage d'attribuer une mention défavorable à un délégué syndical, un mécanisme d'information préalable de l'organisation syndicale représentative dont il relève est prévu.

5) **Spécificités concernant les réseaux d'enseignement subventionnés**

Dans l'ensemble des réseaux subventionnés, une mention défavorable lors de l'évaluation équivaut à un rapport « défavorable » précédant la nomination ou l'engagement à titre définitif.

Dans l'enseignement libre subventionné, il y a lieu de préciser que la deuxième mention « défavorable », en plus de mettre fin à la relation de travail, entraîne la perte des priorités inter-PO (priorités pour victime d'acte de violence, 10 ans spécialisé ou 10 ans encadrement différencié).

6) **Spécificités concernant le pouvoir organisateur WBE : l'articulation du nouveau mécanisme avec les mécanismes existants dans l'enseignement organisé par la Communauté française**

Le mécanisme de bulletin de signalement (existant actuellement pour les membres du personnel nommés à titre définitif) disparaît des statuts du 22 mars 1969 et du 25 octobre 1971 et est remplacé par les nouveaux mécanismes de soutien et de développement des compétences professionnelles ainsi que d'évaluation pour les membres du personnel nommés à titre définitif.

Deux exceptions à ce principe existent :

- 1) la possibilité de rédiger un bulletin de signalement est maintenu durant **une période transitoire** allant du 1^{er} janvier 2024 à la veille de la rentrée scolaire 2026-2027 ;
- 2) pour les membres du personnel qui, à la veille de la rentrée 2026-2027 (entrée en vigueur du mécanisme d'évaluation), ont fait l'objet de deux bulletins de signalement « défavorable » sur les 2 années scolaires précédant l'entrée en vigueur de précédent décret. Pour ceux-ci, une **mesure transitoire** maintient le mécanisme des bulletins de signalement jusqu'à la veille de la rentrée scolaire 2026-2027. La possibilité de rédiger un bulletin de signalement est maintenue jusqu'au 31 décembre 2027 car il est actuellement prévu qu'une fin de fonction intervient en cas de trois bulletins de signalement « défavorables » sur 3 années scolaires consécutives. Une direction aurait donc la possibilité d'attribuer un troisième bulletin de signalement « défavorable » à un membre du personnel dans cette situation, ce qui entraînerait, s'il devient définitif, une fin de fonction

Par contre, le mécanisme du rapport sur la manière de servir (existant actuellement pour les membres du personnel temporaires) continue d'exister.

Les conséquences statutaires et la temporalité d'une évaluation ou d'un rapport sur la manière de servir sont identiques. Par ailleurs, il est mis fin aux fonctions d'un membre du personnel, dans la fonction considérée, si celui-ci a deux mentions défavorables consécutives sur deux années scolaires distinctes, que ce soit dans le cadre de deux rapports sur la manière de servir, deux évaluations ou un rapport sur la manière de service et une évaluation.

Si un membre du personnel se voit attribuer un rapport sur la manière de servir défavorable, il ne sera pas redésigné dans le même établissement.

Si un membre du personnel se voit attribuer un rapport d'évaluation défavorable, ce membre du personnel sera à nouveau désigné dans le même établissement avec un PAI à mettre en place. Il se pourrait cependant que ce ne soit pas dans le même établissement car le PO de l'enseignement organisé par la Communauté française connaît un système de classement par catégories de titres et par sous-groupes dans chacune de ces catégories qui pourrait, le cas échéant, entraîner que le membre du personnel concerné soit désigné dans un autre établissement. Il est donc prévu que la mise en place du PAI se fasse dans le même établissement dans le respect des règles du classement et que, s'il y a un changement d'établissement, le premier PDCP ou PAI soit mis à disposition du second établissement afin que le directeur puisse en concerter un nouveau avec le membre du personnel dans la continuité du premier.

7) Spécificités propres à l'évaluation des fonctions de sélection et promotion et en particulier des directeurs

Les deux mécanismes de soutien et de développement des compétences professionnelles et d'évaluation sont également applicables aux directeurs mais en s'articulant avec les procédures d'évaluation et d'évaluation en cours de stage (ou lors d'un recrutement temporaire de plus de 15 semaines) déjà établies aujourd'hui par le décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs et directrices. En ce qui concerne les directions, ces deux mécanismes sont insérés dans le décret du 2 février 2007.

L'articulation se fait de la manière suivante :

- dans l'enseignement organisé par le Pouvoir organisateur autonome chargé d'organiser l'enseignement organisé par la Communauté française, les directeurs temporaires, dont la durée de désignation est inférieure à un an ne sont pas soumis aux mécanismes de soutien et de développement des compétences professionnelles ainsi que d'évaluation créés par le présent avant-projet de décret, mais peuvent être évalués en application de l'article 91undecies de l'arrêté royal du 22 mars 1969 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant. Pour les directeurs dont la durée de désignation est égale ou supérieure à un an, il est fait application du mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles. Concernant le mécanisme de l'évaluation, il sera fait application soit du mécanisme prévu par l'arrêté royal du 22 mars 1969 soit du nouveau mécanisme d'évaluation.

- dans l'enseignement subventionné, les directeurs temporaires ne sont pas soumis aux mécanismes de soutien et de développement des compétences professionnelles ainsi que d'évaluation. En effet, dans l'enseignement subventionné, le mécanisme d'évaluation des directeurs stagiaires peut leur être appliqué et c'est d'ailleurs ce que les FPO recommandent à leurs affiliés ;
- les directeurs stagiaires se voient appliquer l'évaluation mis en place dans le cadre du stage et non les nouveaux mécanismes de soutien et de développement des compétences professionnelles ainsi que d'évaluation mis en place par cet avant-projet de décret ;
- les directeurs nommés ou engagés à titre définitifs se voient appliquer les deux nouveaux mécanismes.

L'ensemble des fonctions de sélection et promotion (à l'exclusion des directions) recrutés pour une durée supérieure à un an mais qui sont encore temporaires, sont soumis au seul mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles. Cela signifie que ces membres du personnel peuvent être soutenus et accompagnés mais que, si des problèmes subsistent dans la relation de travail, on retombe sur la procédure « classique » de licenciement prévue par ailleurs dans les différents statuts.

L'ensemble des fonctions de sélection et promotion (à l'exclusion des directions) nommées ou engagées à titre définitif sont soumis aux mécanismes de soutien et de développement des compétences professionnelles ainsi que d'évaluation.

Les coordonnateurs de pôles territoriaux désignés à titre temporaire, quant à eux, ne sont pas soumis aux deux nouveaux mécanismes mis en place par l'avant-projet de décret. En effet, les statuts prévoient que ceux-ci doivent être évalués au moins deux fois avant de pouvoir être nommés/engagés à titre définitif.

Les principales autres différences avec l'application faite aux fonctions de recrutement sont les suivantes :

- Comme les enseignants, le directeur doit avoir un entretien de développement professionnel idéalement tous les ans et minimum un tous les trois ans. Par ailleurs, son premier entretien de développement professionnel en tant que directeur donne lieu à un plan de développement des compétences professionnelles et un entretien de clôture. Le fait que la direction ait d'office un plan de développement des compétences professionnelles légitime le fait que celui-ci le mette en place pour les membres de son équipe éducative ;
- il n'y aura pas de formation obligatoire (comme c'est le cas pour les délégués du directeur pour le mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles des fonctions de recrutement) ou la présence obligatoire d'un expert mais il est prévu que les Fédérations de Pouvoirs Organisateurs doivent soutenir le PO pour l'évaluation des directeurs.. Cette différence de traitement par rapport aux autres fonctions s'explique par le fait que les PO évaluent déjà actuellement les directions dans le cadre du stage et n'ont pas d'obligation équivalente dans ce contexte ;

- c'est le PO qui est aux commandes à la fois pour le mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles et pour le mécanisme d'évaluation.

8) Eléments propres à l'enseignement de Promotion sociale

Comme explicité supra, une condition supplémentaire est ajoutée pour les enseignants débutant leur carrière pour la toute première fois dans l'enseignement et qui doivent bénéficier d'un PDCP obligatoire à l'initiative de la direction. Comme pour l'enseignement obligatoire et l'ESAHR, ils doivent être recrutés pour au moins 9 mois mais ils doivent également avoir au moins une demi-charge pour l'année.

Cet avant-projet de décret est également l'occasion d'introduire pour l'enseignement de promotion sociale des éléments indispensables pour la mise en œuvre du mécanisme qui fait l'objet de ce décret:

- la définition de compétences professionnelles ;
- le nouvel outil du portfolio, dont il a déjà été question ci-dessus ;
- des possibilités de formations complémentaires par les FPO ainsi que le budget nécessaires à celles-ci.

9) Eléments propres à l'ESAHR

Cet avant-projet de décret est également l'occasion d'introduire pour l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit des éléments indispensables pour la mise en œuvre du mécanisme qui fait l'objet de ce décret:

- la définition de compétences professionnelles ;
- le nouvel outil du portfolio dont il a déjà été question ci-dessus ;
- des possibilités de formations complémentaires par les FPO ainsi que le budget nécessaires à celles-ci.

10) Entrée en vigueur et période transitoire

Le ~~premier volet, visant le mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles~~ présent décret entre en vigueur à partir du 1^{er} janvier 2024. Ce premier volet fera l'objet d'un monitoring annuel communiqué au Gouvernement jusqu'à l'entrée en vigueur du deuxième volet à la rentrée 2026.

Par dérogation, le ~~Le~~ deuxième volet, visant le mécanisme d'évaluation statutaire (évaluation sommative) n'entrera en vigueur qu'à partir de l'année scolaire 2026-2027.

Les procédures d'évaluation, fixées au Titre II du présent décret, ne peuvent démarrer qu'à partir de la rentrée 2026-2027 et à condition que le PDCP ait été mis en place au plus tôt lors de l'année scolaire/académique 2025-2026 et par un directeur formé. Ainsi aucun PDCP mis en place avant la rentrée 2025-2026 ne peut déboucher sur l'entame d'une procédure d'évaluation.

Est également mise en place une période transitoire s'étendant du 1^{er} janvier 2024 à l'année scolaire 2026-2027. Durant celle-ci :

- La formation à destination des directions n'est pas encore intégrée à la FID ;
- des plans de développement des compétences professionnelles peuvent être mis en place même si la direction n'est pas formée mais ils ne peuvent conduire à l'activation d'une procédure d'évaluation ;
- la direction n'est obligée de mettre en place des plans de développement des compétences professionnelles que pour les primo-recrutés (engagés pour minimum 9 mois et plus d'un mi-temps) et pour les membres du personnel qui en font la demande ;
- pour les membres du personnel primo-recrutés, le plan de développement des compétences professionnelles doit être mis en place au plus tard lors de l'année scolaire qui suit le recrutement (et non au cours de l'année scolaire du recrutement même, comme ce sera le cas à l'issue de la période transitoire) ;
- l'obligation d'un entretien de développement professionnel au minimum tous les 3 ans pour les autres MDP ne débute qu'à la rentrée 2026, mais les directeurs qui le souhaitent peuvent prendre de l'avance en menant tout ou partie de leurs entretiens avant cette date (exemple : un directeur peut faire l'entretien d'un membre du personnel en 2025 ; il ne doit alors plus en refaire avant l'année scolaire 2029-2030).

**AVANT-PROJET DE DÉCRET RELATIF AU SOUTIEN, AU DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES ET
À L'ÉVALUATION DES PERSONNELS DE L'ENSEIGNEMENT**

COMMENTAIRES DES ARTICLES

Titre 1er – Dispositions insérant le mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles dans le Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire

Article 1. Cet article renomme le titre 1^{er} du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire.

Article 2. Cet article définit le champ d'application du chapitre 9 intégré par le présent texte. Son champ d'application est plus restreint en ce qu'il ne concerne pas :

- les directions,
- les membres du personnel des centres PMS,
- les fonctions de sélection et de promotion (hors directions) recrutées pour une durée inférieure à un an ;
- les coordonnateurs de pôles territoriaux désignés à titre temporaire.

Pour les directeurs, les dispositions relatives au mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles se trouvent à la section III du chapitre I, du chapitre II et du chapitre III du Titre III du décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs et directrices dans l'enseignement.

Les membres du personnel technique des centres PMS temporaire se voient déjà dotés d'un mécanisme d'évaluation par les dispositions propres à leur statut.

Les coordonnateurs de pôles territoriaux désignés ou engagés à titre temporaire, quant à eux, doivent être évalués par le pouvoir organisateur de l'école siège à, au moins, deux reprises avant de pouvoir être nommés/engagés à titre définitif.

Les membres de l'équipe pluridisciplinaire des pôles territoriaux sont bien concernés par ce nouveau mécanisme. A charge pour la direction de l'école spécialisée à laquelle le membre du personnel est statutairement attaché de recueillir les éléments nécessaires à la mise en œuvre de ce mécanisme et ce, notamment via le coordonnateur du pôle territorial concerné.

A charge également pour les directions concernées de recueillir les éléments nécessaires auprès des coordonnateurs CEFA.

Article 3. La présente disposition élargit l'utilisation du portfolio du membre du personnel. Celui-ci peut s'appuyer dessus dans le cadre de la procédure de soutien, de développement des compétences professionnelles et d'évaluation. Le membre du personnel peut mobiliser son portfolio dans le cadre de ses échanges avec le directeur ou son délégué lors de l'entretien de développement professionnel ou dans le cadre du plan de développement de compétences

professionnelles ou du plan d'accompagnement individualisé. La mobilisation de son portfolio par le membre du personnel est facultative. Le membre du personnel peut choisir librement d'utiliser son portfolio ou de ne pas l'utiliser. Il ne peut subir aucune pression de la part du directeur ou de son délégué pour le montrer. En outre, aucune déduction ou conclusion ne pourra être faite par le directeur ou son délégué si le membre du personnel refuse de le présenter.

Le portfolio, en tant qu'outil personnel du directeur, peut également lui servir lors de ses échanges avec le pouvoir organisateur, notamment lors de son entretien de développement professionnel annuel. La mobilisation de son portfolio par le directeur est facultative. Ce dernier peut choisir librement d'utiliser son portfolio ou de ne pas l'utiliser. Il ne peut subir aucune pression de la part du PO pour le montrer. En outre, aucune déduction ou conclusion ne pourra être faite par le PO si le directeur refuse de le présenter.

Toutefois, le membre du personnel ou la direction peut échanger avec la direction/le PO au sujet de son portfolio en dehors de l'entretien de développement professionnel prévu dans le mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles.

Rappelons que le portfolio est un outil personnel réflexif de soutien du développement professionnel qui permet au bénéficiaire de formation d'être acteur de son processus de formation. Cet outil s'inscrit dans une perspective de développement professionnel professionnalisant, ce qui signifie que les acteurs sont au cœur du développement de leurs compétences. Le portfolio est un outil qui se construit de manière régulière. Par ailleurs, il ne peut pas être reproché au membre du personnel/directeur de ne pas divulguer certaines informations contenues dans son portfolio. Le membre du personnel/directeur choisit et décide des éléments qu'il juge pertinents de communiquer lors de ses échanges.

Le projet personnel de formation du membre du personnel peut être adapté dans le cadre des évaluations liées au contrat d'objectifs, dans le cadre d'un entretien de développement professionnel, d'un plan de développement des compétences professionnelles, d'un plan d'accompagnement individualisé ou encore à la suite d'une appréciation de l'aptitude pédagogique par l'Inspection. Ces situations peuvent révéler des besoins de formation ou certaines formations peuvent être proposées au membre du personnel comme des ressources pour dépasser les difficultés rencontrées. Mais même si les évaluations ou le mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles peuvent nourrir la réflexion sur l'identification par le membre du personnel de ses besoins de formation personnalisés et donc du projet personnel de formation intégré au portfolio, il reste que ce dernier n'est en aucun cas un outil d'évaluation.

Article 4. Cet article insère un nouveau chapitre 9 dans le titre 1^{er} du livre 6 du Code. Ci-dessous un commentaire des différents articles insérés.

Article 6.1.9-1. Cet article fait le lien avec l'article 6.1.2-1. En effet, le mécanisme de soutien et de développement des compétences, tout comme la FPC, constitue un élément qui contribue au développement des compétences professionnelles.

Article 6.1.9-2. Cet article prévoit que le Gouvernement de la Communauté française fixe le modèle de plan de développement des compétences professionnelles. Il sera permis de tenir compte de spécificités propres à chaque type et niveau d'enseignement.

L'avis n°3 du Pacte prévoit que le document cosigné doit comporter « *au moins les éléments suivants :*

a) (...)

b) les attentes formulées par les parties sur la base du contrat d'objectifs de l'établissement scolaire ;

c) Les éléments de fonctionnement positifs et les compétences dont fait preuve le membre du personnel dans l'exercice de sa charge ;

d) Les éléments de fonctionnement et les compétences qui devraient être améliorés par le membre du personnel ;

e) les moyens envisagés pour permettre au membre du personnel de répondre aux attentes formulées ;

f) les formations pertinentes que le membre du personnel devrait suivre en priorité ;

g) les actions mises en place et disponibles pour accompagner le membre du personnel ;

h) les échéances permettant aux parties d'assurer un suivi tout au long de la période d'évaluation. ».

Le modèle du PDCP devra identifier, pour chaque objectif, la/les fonction/s visée/s par cet objectif. À chaque objectif devra également être assigné un délai endéans lequel atteindre cet objectif. La durée du PDCP sera donc liée au délai le plus grand endéans lequel un objectif doit être rempli. La durée maximale pour un PDCP est de deux ans. En effet, il est prévu que l'entretien de clôture doit intervenir dans un délai de maximum deux ans après la mise en œuvre du PDCP.

Via ce document, le membre du personnel pourrait également réagir par écrit sur le contenu du PDCP et y mentionner ses remarques.

Section 2 : La formation au mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles et les délégués de la direction

Article 6.1.9-3. Cet article indique que la formation aux mécanismes de soutien, de développement des compétences professionnelles et d'évaluation à destination des directeurs est mise en place dans le cadre de leur formation initiale (au sein du volet relationnel). Elle est composée d'un module inter-réseaux et d'un module réseaux. Dans un premier temps, durant une période transitoire s'étendant jusqu'à l'année scolaire 2026-2027, il est prévu qu'il s'agira d'une formation supplémentaire au sens de l'article 6.1.3-9 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire. Cette formation sera organisée dans le cadre de la FPC prévue au titre 1^{er} du livre 6 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire. Ensuite, quand la majorité des directions en fonction auront été formées, cette formation sera intégrée dans la formation initiale des directeurs prévue au chapitre II du décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs et directrices dans l'enseignement.

Des modules de formation seront toutefois maintenus hors FID après cette échéance pour répondre aux éventuelles demandes des directions qui souhaiteraient se former plus rapidement que via la FID.

Cette formation obligatoire vise à ce que les directions soient le mieux outillées possible pour mettre en place le nouveau mécanisme de soutien, de développement des compétences professionnelles et ainsi favoriser une adhésion du terrain à ces nouveaux mécanismes.

Les directions ont une obligation de suivre cette formation. S'ils ne la suivaient pas, cela pourrait leur être reproché par leur PO ou empêcher la mise en œuvre des mécanismes de soutien et de développement des compétences professionnelles ainsi que d'évaluation menée vis-à-vis de leurs membres du personnel (cfr. les titres VIII et X relatifs aux dispositions transitoires et à l'entrée en vigueur).

Article 6.1.9-4. Cet article prévoit qui sont les membres du personnel à qui le directeur peut donner délégation dans le cadre du développement des compétences professionnelles.

Autrement dit, il y a trois cas de délégations possibles :

- Dans le cadre du PDCP des fonctions de recrutement, le directeur peut déléguer :
 - o Au directeur adjoint ;
 - o À un enseignant expérimenté.
- Dans le cadre du PDCP de la fonction de sélection de chef d'atelier, le directeur peut déléguer au chef de travaux d'atelier.

L'intention du texte est que le délégué à la direction exerce au sein du même établissement que le membre du personnel. Il connaît ainsi mieux les spécificités de l'établissement. C'est la raison pour laquelle, les coordonnateurs de pôles territoriaux ou de CEFA ne peuvent être des délégués de la direction. A charge toutefois pour la direction de l'école spécialisée à laquelle le membre du personnel est statutairement attaché de recueillir les éléments nécessaires à la mise en œuvre de ce mécanisme et ce, notamment via le coordonnateur du pôle territorial concerné. A charge également pour les directions concernées de recueillir les éléments nécessaires auprès des coordonnateurs CEFA.

Avant de démarrer leur mission, les délégués doivent avoir suivi une formation préalable.

En outre, un plan de développement des compétences professionnelles devra obligatoirement être élaboré pour les délégués de la direction la première fois que cette mission leur est confiée. Ceci permet de légitimer leur action dans le mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles auquel ils sont eux-mêmes soumis.

Le membre du personnel qui aurait des doutes quant à l'impartialité du délégué peut en faire part au directeur qui apprécie la suite à y donner pour assurer la bonne fin du mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles. Le cas échéant, si un mécanisme d'évaluation succède au mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles, ces éléments pourront faire partie des éléments d'appréciation du dossier.

Article 6.1.9-5. Cet article énonce certaines balises pour la formation à destination des délégués : il s'agira d'une formation composée d'un module inter-réseaux. Cet article habilite également l'Institut de la Formation Professionnelle Continue à déterminer le plan de la formation relatif à la formation au soutien, au développement des compétences professionnelles et à l'évaluation à destination des délégués. Il en fixe les objectifs, contenus, compétences à développer, mais aussi les éventuelles dispenses. Cette formation est obligatoire. Cette formation est organisée dans le cadre de la FPC prévue au titre 1^{er} du livre 6 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire.

Section 3 : Déroulement du mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles pour les fonctions de recrutement

Article 6.1.9-6. Cet article explique que le mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles constitue un ensemble composé d'entretiens de développement professionnel et, le cas échéant, d'un plan de développement des compétences professionnelles et d'un entretien de clôture. Ce mécanisme est avant tout un dispositif de dialogue et d'échanges autour du travail.

Au minimum, chaque membre du personnel doit avoir un entretien de développement professionnel tous les 3 ans, mais, en fonction des possibilités de la direction et de ses délégués, il est souhaitable qu'il puisse en avoir un par an. Au-delà de ces entretiens de développement professionnel, pour les nouveaux enseignants, l'article 73bis du décret du 24/07/1997 *définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre* prévoit un entretien avec le directeur dans les 15 jours de sa prise de fonction.

Ces entretiens auront lieu en dehors des périodes de face classe. Cependant, le membre du personnel ne pourra être obligé à accepter un entretien en dehors des heures d'ouverture de l'établissement.

Cette mesure vise à assurer un soutien aux enseignants nouvellement entrés dans le métier. Ceci n'empêche évidemment pas les directions d'école de prévoir cette même mesure pour d'autres enseignants.

L'entretien de développement professionnel s'appuie notamment, dans l'enseignement obligatoire, sur les compétences professionnelles de l'enseignant également présente dans le cadre de la FIE et de la FPC ou sur les compétences professionnelles du membre de l'équipe pluridisciplinaire du pôle territorial présente dans le cadre de la FIE et de la FPC. Pour les autres fonctions que la fonction d'enseignant, l'entretien de développement professionnel peut s'appuyer également sur le profil de fonction, s'il existe. Lors des entretiens de développement professionnel, le membre du personnel peut aborder des sujets relatifs à sa carrière, notamment la question de la mobilité.

Les entretiens de développement professionnel peuvent être demandés par la direction ou l'enseignant. Il est important de noter que le directeur délègue, mais reste bien le premier

responsable : il décide de la mise en place d'entretiens de développement professionnel, mais il a la possibilité de déléguer la tenue de cet entretien.

Un certain formalisme doit être prévu pour ces entretiens de développement professionnel. Il est demandé par exemple de prévoir un délai de cinq jours minimum entre la convocation à l'entretien et l'entretien de développement professionnel proprement dit, afin de permettre aux deux parties de préparer correctement cet entretien.

Il en est de même pour les entretiens de clôture. Un minimum de formalisme doit être prévu. L'entretien de développement professionnel et l'élaboration du PDCP en concertation avec le membre du personnel peuvent se faire au cours d'une même rencontre.

Article 6.1.9-7. - Cet article prévoit les conditions à remplir pour pouvoir mettre en place un plan de développement des compétences professionnelles (PDCP) :

- 1° Il ne peut être mis en place que s'il a été précédé d'au moins un entretien de développement professionnel ;
- 2° le membre du personnel ne peut pas avoir eu un autre PDCP au sein du même PO durant la même année scolaire ;
- 3° le directeur doit avoir suivi au moins une partie de la formation inter-réseaux.

Pour les enseignants entrés en service à partir de la rentrée scolaire 2024-25 et dont la durée d'engagement/de désignation est de minimum neuf mois et pour plus d'une demi-charge un plan de développement des compétences professionnelles (PDCP) doit être mis en place à la suite de l'entretien de développement professionnel annuel. On vise ici les enseignants entrés en service pour la première fois peu importe le niveau d'enseignement.

Quand on parle ici de volume de charge total et non par fonction, au sein du même pouvoir organisateur. Pour l'enseignement obligatoire, le volume de charge est mentionné dans le décret du 14 mars 2019 portant diverses dispositions relatives à l'organisation du travail des membres du personnel de l'enseignement et octroyant plus de souplesse organisationnelle aux Pouvoirs organisateurs.

Le PDCP est formalisé dans un document cosigné par le membre du personnel et le directeur qui en reste responsable. Dans le PDCP, sont fixés un maximum de 4 objectifs et des moyens mis à disposition du membre du personnel pour qu'il puisse atteindre ces objectifs. Le PDCP est un document au sein duquel sont formalisés des objectifs pour le membre du personnel et des engagements pris par la direction et le membre du personnel. L'idée est que le PDCP soit construit conjointement entre le membre du personnel et le directeur ou son délégué.

Il n'est pas possible de mettre en place plus d'un PDCP par année scolaire par membre du personnel. En effet, un temps certain est nécessaire afin que les objectifs et engagements de chacun puissent être tenus. Toutefois, des ajustements au PDCP peuvent être mis en place à la demande du directeur ou du membre du personnel. Bien qu'il puisse confier à son délégué l'ajustement du PDCP, c'est le directeur qui validera les ajustements.

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 PDCP, ce qui induit le démarrage d'un nouveau délai. Par ailleurs, il faut respecter le fait que le membre du personnel ne peut pas avoir plus d'un PDCP par année scolaire. Par contre, si un objectif transversal est fixé et que le membre du personnel reçoit de nouvelles attributions en cours d'année, le fait d'étendre l'objectif fixé aux nouvelles attributions constitue un ajustement du PDCP.

La mise en place d'un PDCP nécessite un feed-back des évolutions réalisées. C'est pourquoi un entretien de clôture doit avoir lieu. Celui-ci doit intervenir au plus tôt 6 mois après la mise en place du PDCP et au plus tard 2 ans après. On est bien ici dans la volonté de systématiser la reconnaissance du travail effectué.

Deux issues sont possibles pour cet entretien de clôture :

- Feed-back positif
- Rapport du directeur au PO et démarrage du mécanisme d'évaluation qui mènera, le cas échéant, à un rapport d'évaluation avec mention favorable ou défavorable.

Lorsque le PDCP ne porte pas ses fruits, il pourra servir de base à la rédaction du rapport du directeur au PO dans le cadre de l'évaluation.

Section 4 : Déroulement du mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles pour les fonctions de sélection et de promotion hors direction

Article 6.1.9-8. - Cet article explique que le mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles constitue un ensemble composé d'entretiens de développement professionnel et, le cas échéant, d'un plan de développement des compétences professionnelles et d'un entretien de clôture. Ce mécanisme est avant tout un dispositif de dialogue et d'échanges autour du travail.

Un certain formalisme doit être prévu pour ces entretiens de développement professionnel. Il est demandé par exemple de prévoir un délai de cinq jours minimum entre la convocation à l'entretien et l'entretien de développement professionnel proprement dit, afin de permettre aux deux parties de préparer correctement cet entretien. Le même formalisme doit être prévu pour les entretiens de clôture.

Au minimum, chaque titulaire d'une fonction de sélection ou promotion (hors direction) doit avoir un entretien de développement professionnel tous les 3 ans, mais, en fonction des possibilités de la direction, il est souhaitable qu'il puisse en avoir un par an.

Cet article prévoit également que le plan de développement des compétences professionnelles se base sur la lettre de mission, la mise en œuvre du contrat d'objectifs et la mise en pratique des compétences professionnelles qui ont été mentionnées sur l'appel à candidatures et qui ont fait l'objet notamment de la réflexion dans le cadre d'un recrutement.

En l'absence de lettre de mission, un pouvoir organisateur qui aurait mis en place des éléments de gestion fonctionnels peut également tenir compte de ceux-ci lors de cette phase

de soutien et de développement des compétences professionnelles, sous réserve de respecter le contenu qui en sera fixé par les modèles définis par le Gouvernement.

Dans cette section, le seul délégué possible de la direction est le chef de travaux d'atelier en cas de mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles envers un chef d'atelier.

Article 6.1.9-9. Cet article prévoit les conditions à remplir pour pouvoir mettre en place un plan de développement des compétences professionnelles (PDCP) :

- 1° Il ne peut être mis en place que s'il a été précédé d'au moins un entretien de développement professionnel ;
- 2° le membre du personnel ne peut pas avoir eu un autre PDCP au sein du même PO durant la même année scolaire ;
- 3° le directeur doit avoir suivi au moins une partie de la formation inter-réseaux.

Le PDCP est élaboré en concertation entre le directeur et le membre du personnel. Pour le chef d'atelier, le PDCP peut être élaboré entre celui-ci et le chef de travaux d'atelier à qui le directeur a donné délégation.

Le PDCP est formalisé dans un document cosigné par le membre du personnel et le directeur. Dans le PDCP, sont fixés des objectifs et des moyens mis à disposition du membre du personnel pour qu'il puisse atteindre ces objectifs. Le PDCP est un document au sein duquel sont formalisés des objectifs pour le membre du personnel et des engagements pris par la direction et le membre du personnel. Un maximum de 4 objectifs peut être fixé dans le PDCP.

Il n'est pas possible de mettre en place plus d'un PDCP par année scolaire par membre du personnel et par PO. En effet, un temps certain est nécessaire afin que les objectifs et engagements de chacun puissent être tenus. Toutefois, des ajustements au PDCP peuvent être mis en place à la demande du directeur ou du membre du personnel.

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 PDCP, ce qui induit le démarrage d'un nouveau délai. Par ailleurs, il faut respecter le fait que le membre du personnel ne peut pas avoir plus d'un PDCP par année scolaire et par PO. Par contre, si un objectif transversal est fixé et que le membre du personnel reçoit de nouvelles attributions en cours d'année, le fait d'étendre l'objectif fixé aux nouvelles attributions constitue un ajustement du PDCP.

La mise en place d'un PDCP nécessite un feed-back des évolutions réalisées. C'est pourquoi un entretien de clôture doit avoir lieu. Celui-ci doit intervenir au plus tôt 6 mois après la mise en place du PDCP et au plus tard 2 ans après. On est bien ici dans la volonté de systématiser la reconnaissance du travail effectué.

Deux issues sont possibles pour cet entretien de clôture :

- Feed-back positif ;

- Rapport du directeur au PO et démarrage du mécanisme d'évaluation qui mènera, le cas échéant, à un rapport d'évaluation avec mention favorable ou défavorable.

Section 5 : Les règles de déontologie

Article 6.1.9-10. Cet article insère des principes et règles de déontologie qui lient le membre du personnel et le directeur ou son délégué dans le cadre des entretiens et des échanges qui ont lieu dans le cadre du mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles. Ces différents principes et devoirs sont là pour créer un espace sécurisé et bienveillant au sein duquel un dialogue constructif puisse se nouer.

Cet article introduit également des devoirs du directeur envers le membre du personnel dans le cadre du mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles.

Titre 2 – Dispositions insérant le mécanisme d'évaluation dans les différents statuts

Chapitre 1 : DISPOSITIONS MODIFIANT L'ARRETE ROYAL DU 22 MARS 1969 FIXANT LE STATUT DES MEMBRES DU PERSONNEL DIRECTEUR ET ENSEIGNANT ; DU PERSONNEL AUXILIAIRE D'EDUCATION, DU PERSONNEL PARAMEDICAL DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT, GARDIEN, PRIMAIRE, SPECIAL, MOYEN, TECHNIQUE, DE PROMOTION SOCIALE ET ARTISTIQUE DE L'ETAT, DES INTERNATS DEPENDANT DE CES ETABLISSEMENTS ET DES MEMBRES DU PERSONNEL DU SERVICE D'INSPECTION CHARGE DE LA SURVEILLANCE DE CES ETABLISSEMENTS

Article 5. La fin de fonction, cela signifie que le membre du personnel :

- Voit la relation de travail se terminer dans la fonction considérée et au sein du PO concerné ;
- Perd sa priorité pour un emploi dans la fonction considérée au sein du PO.

Le membre du personnel ne perd pas son ancienneté pécuniaire.

Il s'agit des règles habituelles en cas de fin de fonction.

Le membre du personnel peut toujours postuler au sein d'autres PO ou au sein du même PO pour une autre fonction ou même la fonction considérée. Dans ce dernier cas, vu le recrutement uniquement basé sur les classements de WBE, une spécificité a été prévue afin que le membre du personnel qui aurait fait l'objet de deux mentions « défavorables » au cours des 2 dernières années précédant l'appel dans une fonction considérée, ne peut être redésigné en tant que temporaire dans cette fonction. C'est pourquoi, cet article ajoute un point 12 à l'article 18 afin de prévoir la conséquence de l'attribution de deux mentions d'évaluation « défavorable » d'un rapport d'évaluation sur la possibilité de désignation.

En effet, il est prévu dans l'avis n°3 du Pacte que : *« la répétition de deux mentions « défavorable » consécutives sur deux années scolaires distinctes peut conduire à la fin de la relation de travail avec l'enseignant. »*. Ainsi, le membre du personnel ayant fait l'objet de deux rapports défavorables ne pourra être désigné, dans la fonction considérée, au sein d'un établissement d'Enseignement organisé par la Communauté française.

Cela n'empêche pas le membre du personnel de postuler pour d'autres fonctions à WBE.

Exemple :

- Pour le refus d'une désignation en qualité de temporaire pour l'année scolaire 2023-2024, les deux années à prendre en compte seront les années scolaires 2021-2022 et 2022-2023.

Article 6. Cet article supprime les alinéas 1 à 4 du §4 de l'article 20 de l'arrêté royal du 22 mars 1969 puisque, conformément à l'avis numéro 3 du Pacte, il y a lieu d'attribuer les mêmes conséquences aux rapports d'évaluation avec mention défavorable aux PO de tous les réseaux et au PO WBE. L'arrêté royal précité est également modifié pour harmoniser les conséquences des rapports sur la manière de servir défavorable et des rapports d'évaluation avec mention défavorable.

Cet article supprime donc les conséquences différentes qui étaient prévues en fonction du titre détenu par le membre du personnel.

Article 7. On complète l'article 25, §1^{er}, alinéa 2 en précisant qu'il s'applique au rapport sur la manière de servir.

Par dérogation en cas de rapport d'évaluation avec une première mention défavorable, le membre du personnel est désigné à nouveau dans la même école, dans le respect des règles du classement, pour la mise en place d'un nouveau plan d'accompagnement individualisé. Ceci est précisé par le nouvel alinéa 4 introduit dans l'article 25 précité.

Article 8. Cet article pose le principe qu'en l'absence de rédaction de rapport sur la manière de servir ou de rapport d'évaluation, le membre du personnel est réputé s'être acquitté de sa tâche de manière satisfaisante. Et qu'il ne peut y avoir coexistence d'un rapport sur la manière de servir et d'un rapport d'évaluation sur une même année scolaire.

Article 9. Cet article explique la procédure de rédactions du rapport sur la manière de servir en termes de conditions de forme et de motivation (doit être basé sur la rédaction d'au minimum un fait, favorable ou défavorable, à peine de nullité pour vice de forme en cas de recours devant la chambre de recours ou devant le Conseil d'Etat, il rencontre l'objectif de motivation formelle des actes administratifs fixés par la loi du 29 juillet 1991).

Le recours hiérarchique précédemment prévu est supprimé puisqu'il est instauré une possibilité de recours devant la chambre de recours dès le premier rapport défavorable obtenu ce qui n'était pas prévu avant.

Article 10. Cet article complète l'article 31 de l'arrêté royal du 22 mars 1969 qui prévoit qu'un candidat à une désignation en qualité de temporaire prioritaire voit sa candidature rejetée s'il a fait l'objet d'un rapport sur la manière de servir défavorable pendant les deux dernières années scolaires et avant la date de l'appel aux candidats. Cet article étend le rejet de la candidature en qualité de temporaire prioritaire quand le candidat a fait l'objet d'un rapport d'évaluation avec mention défavorable dans la période précitée.

Article 11. Cet article complète l'article 31ter de l'arrêté royal du 22 mars 1969 qui prévoit que la qualité de temporaire protégé n'est pas reconnue au membre du personnel s'il a fait l'objet d'un rapport sur la manière de servir défavorable pendant les deux dernières années scolaires. Cet article étend la non reconnaissance de la qualité de temporaire protégé quand le candidat a fait l'objet d'un rapport d'évaluation avec mention défavorable dans la période précitée.

Article 12. Cet article complète l'article 46bis de l'arrêté royal du 22 mars 1969 qui prévoit qu'un membre du personnel ne peut pas être nommé s'il a fait l'objet d'un rapport sur la manière de servir défavorable pendant les deux dernières années scolaires qui précèdent l'appel à nomination. Cet article étend cette interdiction de nomination quand le candidat a fait l'objet d'un rapport d'évaluation avec mention défavorable dans la période précitée.

Article 13. Cet article insère un Chapitre Vbis dans l'arrêté royal du 22 mars 1969 relatif au dossier personnel des membres du personnel. Dans le texte actuel, le dossier personnel est prévu par les articles 67 et 68 du Chapitre VI relatif au signalement de l'arrêté royal précité. Le Chapitre susvisé sera abrogé à la fin de la période transitoire prévue par l'article 102 du présent projet de décret. Cet article prévoit donc un Chapitre indépendant pour les dispositions relatives au dossier personnel des membres du personnel qui ne doivent pas être abrogées.

Article 14. Cet article abroge les articles 67 et 68 de l'arrêté royal du 22 mars 1969.

Article 15. Cet article supprime le point 5° de l'article 83 du même arrêté royal qui prévoyait comme condition de nomination le fait d'avoir reçu une mention « bon » au dernier bulletin de signalement, condition actuellement abrogée dans le décret du 4 janvier 1999 relatif aux fonctions de sélection et de promotion.

Article 16. Cet article insère dans l'article 91 du même arrêté royal les rapports d'évaluation visés au nouveau Chapitre VIIIbis relatif à la procédure d'évaluation inséré dans le même arrêté royal. Cet article 91 prévoit que la commission instituée par l'article 86 du même arrêté royal, pour classer les candidats, prend en considération différents éléments, dont les signalements.

Article 17. Cet article supprime les articles 91sexies à 91novies du même arrêté royal qui traitait de l'évaluation des membres du personnel de certaines fonctions de promotion puisque cette procédure est désormais reprise à l'article 28septies du décret du 4 janvier 1999 relatif aux fonctions de sélection et de promotion.

Article 18. Cet article insère un Chapitre VIIIbis ayant trait à la procédure d'évaluation dans le même arrêté royal comprenant les articles 121/1 à 121/24.

Le nouvel article 121/1 précise que cette procédure s'applique aux membres du personnel régis par l'arrêté royal précité à l'exception des directeurs et du personnel de l'inspection.

Le nouvel article 121/2 précise que toute première évaluation doit obligatoirement être précédée d'un plan de développement des compétences professionnelles (PDCP).

Le nouvel article 121/3 précise qu'en cas de mauvaise volonté manifeste en lien avec le PDCP ou de carence manifeste et répétée, le directeur peut, après un délai minimum de six mois à dater de la communication du PDCP au membre du personnel, rédiger un rapport motivé à destination du pouvoir organisateur afin qu'il procède à l'évaluation du membre du personnel.

La notion de « manifeste » implique que cela doit être démontré et motivé. Cela pourrait permettre au membre du personnel d'invoquer une raison légitime à son incapacité à atteindre les objectifs. Il va de soi que des circonstances extérieures au membre du personnel, l'ayant, par exemple, empêché de suivre une formation, ne peuvent lui porter préjudice.

De même, si c'est le directeur ou le pouvoir organisateur (ou son délégué) qui ne remplissent pas leurs engagements, dans le cadre du PCDP, cela ne peut pas davantage préjudicier le membre du personnel.

Par ailleurs, la mauvaise volonté manifeste concerne bien des situations où un membre du personnel refuse d'une manière ou d'une autre tout élément en lien avec le plan de développement des compétences professionnelles (PDCP) qui lui a été soumis. Si le membre du personnel refuse les objectifs et/ou n'accepte pas les mesures d'accompagnement ou fait acte de présence sans s'y investir voire remet en question toute la procédure de développement des compétences professionnelles, il y a alors mauvaise volonté manifeste pouvant donner lieu au déclenchement de la procédure d'évaluation.

Le nouvel article 121/4 précise que c'est le pouvoir organisateur qui procède à l'évaluation du membre du personnel, qu'il ne peut y avoir qu'un rapport d'évaluation par année scolaire, la procédure obligatoire d'audition préalable du membre du personnel, les mentions possibles de la première évaluation, les éléments non exhaustifs de motivation de l'évaluation, que le rapport d'évaluation est visé par le membre du personnel et conservé dans son dossier personnel et qu'à défaut d'évaluation, le membre du personnel est réputé bénéficier d'une mention « favorable ».

Le nouvel article 121/5 traite du plan d'accompagnement individualisé (PAI) qui doit être mis en place, suite à une première évaluation défavorable, entre le membre du personnel et le pouvoir organisateur et/ou le directeur à qui il donne délégation. Le PAI est basé sur les éléments de l'évaluation et fixe les objectifs (quatre maximum) que le membre du personnel devra atteindre pour obtenir une mention « favorable » lors de l'évaluation suivante. Le PAI fait l'objet d'un entretien de clôture, au plus tôt six mois et au plus tard deux ans après sa notification au MDP, ces délais devant permettre au membre du personnel de remédier aux carences constatées lors de l'évaluation. Le PAI fait l'objet d'un entretien de clôture.

Le nouvel article 121/6 précise, qu'au plus tôt après l'entretien de clôture et au plus tard deux ans après la notification du PAI au membre du personnel, c'est le pouvoir organisateur qui procède à l'évaluation suivante du membre du personnel, la procédure obligatoire d'audition préalable du membre du personnel, les mentions possibles de la deuxième évaluation qui sont « favorable » ou « défavorable » ou qui permet, de commun accord entre le pouvoir organisateur et le membre du personnel, d'une prolongation du plan d'accompagnement individualisé, les éléments non exhaustifs de motivation de l'évaluation, que le rapport d'évaluation est visé par le membre du personnel et conservé dans son dossier personnel et qu'à défaut d'évaluation, le membre du personnel est réputé bénéficier d'une mention « favorable ».

Le nouvel article 121/7 prévoit qu'en cas de seconde évaluation débouchant sur une prolongation du plan d'accompagnement individualisé visée à l'article 121/6, un nouveau PAI doit être mis en place, entre le membre du personnel et le pouvoir organisateur et/ou le directeur à qui il donne délégation. Ce second PAI est basé sur les éléments de l'évaluation et fixe les objectifs non atteints du premier PAI que le membre du personnel devra atteindre pour obtenir une mention « favorable » lors de l'évaluation suivante. Il fait l'objet d'un entretien de clôture qui intervient au plus tôt trois mois et au plus tard un an après la notification du PAI au membre du personnel.

Le nouvel article 121/8 précise la procédure devant être suivie pour l'attribution de la troisième mention d'évaluation en cas d'évaluation avec prolongation du PAI

Le pouvoir organisateur procède à l'évaluation du membre du personnel, la procédure obligatoire d'audition préalable du membre du personnel, les mentions possibles de la troisième évaluation, les éléments non exhaustifs de motivation de l'évaluation, que le rapport d'évaluation est visé par le membre du personnel et conservé dans son dossier personnel et qu'à défaut d'évaluation, le membre du personnel est réputé bénéficier d'une mention « favorable ».

Le nouvel article 121/9 prévoit les conditions que le pouvoir organisateur doit remplir pour pouvoir mener une évaluation visée aux articles 121/2 à 121/8.

Le nouvel article 121/10 précise les devoirs auxquels sont tenus le membre du personnel et l'évaluateur lors des entretiens et évaluations visées aux articles 121/2 à 121/8.

Le nouvel article 121/11 précise le mode de calcul des différents délais intervenant dans la procédure d'évaluation visée aux articles 121/2 à 121/8.

Le nouvel article 121/12 précise les modes de notification des documents relatifs à la procédure d'évaluation visée aux articles 121/2 à 121/8 ainsi que les modes de convocation du membre du personnel dans le cadre de cette procédure.

Le nouvel article 121/13 prévoit que le membre du personnel faisant l'objet d'une mention d'évaluation « défavorable » peut introduire un recours devant la chambre d'appel ainsi que le mode d'introduction de ce recours.

Le nouvel article 121/14 prévoit pour les membres du personnel soumis à la procédure d'évaluation visée aux articles 121/2 à 121/8 qui sont délégués syndicaux, l'obligation, à peine de nullité, pour le pouvoir organisateur de prévenir la délégation syndicale et l'organisation syndicale quand il envisage d'attribuer une mention « défavorable » d'évaluation à un des membres du personnel précité ainsi que la possibilité pour l'organisation syndicale de notifier au pouvoir organisateur qu'elle considère que la mesure envisagée est inspirée par des motifs inhérents à l'exercice du mandat syndical du membre du personnel et demander qu'un dialogue soit mené au sein du Comité de concertation central institué par l'article 31/1 du décret spécial du 7 février 2019 et par le décret du 15 mars 2023. Cette nouvelle instance a en effet reçu mission, notamment, de « prévenir ou concilier tout différend qui menacerait de s'élever ou se serait élevé entre une direction d'un établissement et les membres du personnel de cet établissement » (§3). Il s'agit d'un mécanisme d'information préalable de l'organisation syndicale représentative dont il relève, dans un objectif de transparence entre les acteurs. Il

faut noter que le Comité supérieur de concertation, institué par AR du 29 septembre 1984 portant exécution de la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant d'autorités ne se réunit plus depuis le 1^{er} septembre 2019 et l'entrée en vigueur du décret portant création de l'organisme public autonome WBE.

Le nouvel article 121/15 prévoit que les modèles de rapport de la direction à destination du pouvoir organisateur, de plan d'accompagnement individualisé et de rapport d'évaluation sont fixés par le Gouvernement. Le modèle du PAI devra identifier, pour chaque objectif, la/les fonction/s visée/s par cet objectif. À chaque objectif devra également être assigné un délai endéans lequel atteindre cet objectif. La durée du PAI sera donc liée au délai le plus grand endéans lequel un objectif doit être rempli. La durée maximale pour un PAI est de deux ans. En effet, il est prévu que l'entretien de clôture doit intervenir dans un délai de maximum deux ans après la mise en œuvre du PAI.

Les articles 121/16 à 121/24 précisent :

- les règles de composition des chambres d'appel.
- la possibilité de faire appel au Service général de l'Inspection en qualité d'expert lorsque la mention attribuée porte, en tout ou en partie, sur les aptitudes pédagogiques du membre du personnel.
- les règles relatives au vote, au rétablissement éventuel de la parité et à la remise de l'avis. Les règles relatives au rétablissement de la parité emportent qu'un vote unanime au sein d'un banc ne pourra jamais l'emporter sur l'autre banc.
- le fait que l'avis rendu par la chambre de recours est contraignant s'il est rendu à l'unanimité ou à la majorité simple des voix plus une des membres présents de la chambre d'appel. Cette majorité qualifiée implique que le vote unanime d'un seul banc, même rejoint par le vote du président, ne puisse imposer un caractère contraignant de l'avis.
- le quorum minimum requis pour que celle-ci puisse siéger et le délai dans lequel elle doit rendre son avis au pouvoir organisateur et au membre du personnel.
- le délai dans lequel le pouvoir organisateur doit notifier sa décision au membre du personnel et à la chambre d'appel et l'obligation qu'il a de motiver sa décision s'il ne suit pas l'avis rendu par la chambre d'appel en cas d'avis non contraignant.
- Le Président n'a pas voix délibérative. Il ne se prononce que pour trancher en cas de parité des voix lors du premier vote.
- Si le quorum n'a pu être atteint lors de la première réunion, la procédure d'examen du recours se poursuit valablement lors d'une deuxième séance.
- La Chambre d'appel dans son avis, devra indiquer si la mention attribuée au membre du personnel est justifiée ou non. La Chambre ne pourra pas formuler des recommandations ou proposer une nouvelle mention à donner au membre du personnel. Cette décision appartient au pouvoir organisateur.

Article 19. Cet article rajoute un point 10° à l'article 168 du même arrêté royal en prévoyant la démission d'office et sans préavis de la fonction des membres du personnel temporaires et définitifs ayant fait l'objet de deux rapports d'évaluation avec mention « défavorable » et complète l'alinéa 2 de cet article en ce qui concerne la perte du nombre de jours et de candidatures qui y est associés.

Article 20. La démission d'office et sans préavis ne s'applique pas si entre deux rapports d'évaluation avec mention « défavorable », le membre du personnel a reçu un rapport d'évaluation avec mention « favorable ». Il s'agit donc bien du cas où le membre du personnel a reçu deux évaluations défavorables sans interruption par une évaluation favorable ou réputée comme telle en cas d'absence d'évaluation. Cet article modifie l'article 169 pour y inclure les conséquences de deux rapports d'évaluation défavorables pour les fonctions de directeurs et autres fonctions de promotion ainsi que pour les fonctions de sélection visées par le décret du 2 février 2007 et par le décret du 4 janvier 1999.

Chapitre 2 : DISPOSITIONS MODIFIANT L'ARRETE ROYAL DU 22 JUILLET 1969 FIXANT LES REGLES D'APRES LESQUELLES SONT CLASSES LES CANDIDATS A UNE DESIGNATION A TITRE TEMPORAIRE DANS L'ENSEIGNEMENT DE L'ETAT.

Article 21. Cet article abroge les alinéas 2 à 8 de l'article 4bis de l'arrêté royal du 22 juillet 1969. Ces alinéas prévoient que tout temporaire qui fait l'objet de deux rapports défavorables du chef d'établissement sur deux années scolaires consécutives perd, pour la fonction exercée, le bénéfice de toutes les candidatures introduites et du nombre de jours prestés et prévoit un recours devant la chambre de recours. Cet article n'a plus de raison d'être au vu des modifications apportées à l'article 168 de l'arrêté royal du 22 mars 1969 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant qui prévoit également la perte de toutes les candidatures introduites et du nombre de jours prestés en cas de démission d'office et sans préavis suite à deux rapports sur la manière de servir défavorables ou de deux rapports d'évaluation avec mention défavorable. Concernant la possibilité de recours, le présent projet de décret prévoit la possibilité d'un recours devant la chambre d'appel contre tout rapport sur la manière de servir ou rapport d'évaluation avec mention défavorable.

Chapitre 3 : DISPOSITIONS MODIFIANT L'ARRETE ROYAL DU 25 OCTOBRE 1971 FIXANT LE STATUT DES MAITRES DE RELIGION, DES PROFESSEURS DE RELIGION ET DES INSPECTEURS DE RELIGION DES RELIGIONS CATHOLIQUE, PROTESTANTE, ISRAELITE, ORTHODOXE ET ISLAMIQUE DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE

Article 22. Il est ajouté un point 11° à l'article 4 de l'arrêté royal du 25 octobre 1971 afin de prévoir la conséquence de l'attribution de deux rapports sur la manière de servir défavorables ou de deux rapports d'évaluation avec mention « défavorable » durant les deux dernières années scolaires. En effet, il est prévu dans l'avis n°3 du Pacte que : *« la répétition de deux mentions « défavorable » consécutives sur deux années scolaires distinctes peut conduire à la fin de la relation de travail avec l'enseignant. »*. Ainsi, le membre du personnel ayant fait l'objet de deux rapports avec mention défavorable « définitive » ne pourra être désigné au sein d'un établissement d'Enseignement organisé par la Communauté française.

La fin de fonction, cela signifie que le membre du personnel :

- Voit la relation de travail se terminer dans la fonction considérée et au sein du PO concerné ;
- Perd sa priorité pour un emploi dans la fonction considérée au sein du PO.

Le membre du personnel ne perd pas son ancienneté pécuniaire.

Il s'agit des règles habituelles en cas de fin de fonction.

Le membre du personnel peut toujours postuler au sein d'autres PO ou au sein du même PO pour une autre fonction ou même la fonction considérée. Dans ce dernier cas, vu le recrutement uniquement basé sur les classements de WBE, une spécificité a été prévue afin que le membre du personnel qui aurait fait l'objet de deux rapports sur la manière de servir défavorables ou de deux rapports d'évaluation avec mention « défavorables » au cours des 2 dernières années scolaires dans une fonction considérée ne peut être redésigné en tant que temporaire dans cette fonction. C'est pourquoi, cet article ajoute un point 11° à l'article 4 afin de prévoir la conséquence de l'attribution de deux mentions d'évaluation « défavorable » d'un rapport d'évaluation sur la possibilité de désignation.

En effet, il est prévu dans l'avis n°3 du Pacte que : *« la répétition de deux mentions « défavorable » consécutives sur deux années scolaires distinctes peut conduire à la fin de la relation de travail avec l'enseignant. »*. Ainsi, le membre du personnel ayant fait l'objet de deux rapports défavorables ne pourra être désigné, dans la fonction considérée, au sein d'un établissement d'Enseignement organisé par la Communauté française.

Cela n'empêche pas le membre du personnel de postuler pour d'autres fonctions à WBE.

Exemple :

- Pour le refus d'une désignation en qualité de temporaire pour l'année scolaire 2023-2024, les deux années à prendre en compte seront les années scolaires 2021-2022 et 2022-2023.

Article 23. On supprime les alinéas de l'article 5 qui instaurent une différence de conséquences en cas de rapports sur la manière de servir défavorables sur les possibilités de désignation des titres suffisant et de pénurie par rapport aux titres requis.

Article 24. Par dérogation en cas de rapport d'évaluation avec une première mention défavorable, le membre du personnel est désigné à nouveau dans la même école, dans le respect des règles du classement, pour la mise en place d'un plan d'accompagnement individualisé. Ceci est précisé par le nouvel alinéa 3 introduit dans l'article 6, §4.

Article 25. Cet article pose le principe qu'en l'absence de rédaction de rapport sur la manière de servir ou de rapport d'évaluation, le membre du personnel est réputé s'être acquitté de sa tâche de manière satisfaisante, les différentes mentions possibles de ce rapport. Il précise également qu'il ne peut y avoir de coexistence d'un rapport sur la manière de servir ou d'un rapport défavorable sur une même année scolaire.

Article 26. Cet article explique que le rapport sur la manière de servir doit être basé sur la rédaction d'au minimum un fait, favorable ou défavorable, à peine de nullité pour vice de forme en cas de recours devant la chambre de recours.

Le recours hiérarchique précédemment prévu à l'ancien article 7 est supprimé puisqu'il est instauré une possibilité de recours devant la chambre de recours dès le premier rapport défavorable obtenu ce qui n'était pas prévu avant.

Article 27. Le point 8° de l'article 12 de l'arrêté royal du 25 octobre 1971 est supprimé et remplacé afin de prévoir la conséquence de l'attribution de deux mentions d'évaluation « défavorable » durant les trois années scolaires. En effet, il est prévu dans l'avis n°3 du Pacte que : *« la répétition de deux mentions « défavorable » consécutives sur deux années scolaires distinctes peut conduire à la fin de la relation de travail avec l'enseignant. »*. Ainsi, le membre du personnel ayant fait l'objet de deux rapports défavorables, qu'il s'agisse de rapports sur la manière de servir, de rapports d'évaluation ou des deux, ne pourra être désigné au sein d'un établissement d'Enseignement organisé par la Communauté française.

Article 28. Cet article met en adéquation les dispositions de l'arrêté royal du 25 octobre 1971 avec les dispositions du décret du 10 janvier 2019 relatif au Service général de l'Inspection.

Article 29. Cet article met en adéquation les dispositions de l'arrêté royal du 25 octobre 1971 avec les dispositions du décret du 10 janvier 2019 relatif au Service général de l'Inspection.

Article 30. Cet article met en adéquation les dispositions de l'arrêté royal du 25 octobre 1971 avec les dispositions du décret du 10 janvier 2019 relatif au Service général de l'Inspection.

Article 31. Cet article met en adéquation les dispositions de l'arrêté royal du 25 octobre 1971 avec les dispositions du décret du 10 janvier 2019 relatif au Service général de l'Inspection.

Article 32. Cet article insère un Chapitre Vbis après l'article 25bis de l'arrêté royal du 25 octobre 1971 relatif au dossier personnel des maîtres et professeurs de religion. Dans le texte actuel, le dossier personnel est prévu par l'article 27bis du Chapitre VI relatif au signalement de l'arrêté royal précité. Le Chapitre susvisé sera abrogé à la fin de la période transitoire prévue par l'article 102 du présent projet de décret. Cet article prévoit donc un Chapitre indépendant pour les dispositions relatives au dossier personnel des membres du personnel qui ne doivent pas être abrogées.

Article 33. Cet article insère un Chapitre Vbis dans le même arrêté royal relatif à la procédure d'évaluation des maîtres et professeurs de religion.

Article 34. Cet article abroge les articles 27bis, 29bis et 30 du même arrêté royal. L'article 27bis actuel traite du dossier personnel des maîtres et professeurs de religion repris dans le nouveau Chapitre Vbis introduit dans l'arrêté royal précité. Les articles 29bis et 30 sont abrogés dans le cadre de la mise en adéquation avec les dispositions de l'arrêté royal du 25 octobre 1971 avec les dispositions du décret du 10 janvier 2019 relatif au Service général de l'Inspection.

Article 35. Cet article modifie l'article 48 du même arrêté royal pour y inclure la démission d'office et sans préavis des fonctions en cas de deux rapports d'évaluation avec mention défavorable sur deux années scolaires distinctes..

Article 36. Cet article modifie l'article 49 qui spécifie les conséquences de deux signalements défavorables ou de deux rapports d'évaluation avec mention défavorable pour les maîtres et professeurs de religion nommés à titre définitif en termes de démission d'office et sans préavis de leur fonction ainsi que les conséquences d'une démission d'office et sans préavis pour incompétence en termes de perte du nombre de jours et candidatures.

Article 37. Cet article modifie l'article 49bis du même arrêté royal afin de le mettre en adéquation avec la modification apportée à l'article 49.

Chapitre 4 : DISPOSITIONS MODIFIANT LE DECRET DU 1^{ER} FEVRIER 1993 FIXANT LE STATUT DES MEMBRES DU PERSONNEL SUBSIDIES DE L'ENSEIGNEMENT LIBRE SUBVENTIONNE

Article 38. Cet article introduit une condition supplémentaire pour permettre la reconduction d'un emploi attribué sur la base des priorités « violence », « article 14 » instituée par le décret du 30 avril 2009 et 119ter instituée par le décret du 3 mars 2004 (« 10 ans spécialisé »).

Article 39. En son 1°, cet article permet au Gouvernement de prendre la main pour la fixation du rapport précédant l'engagement à titre définitif si la Commission paritaire centrale ne se met pas d'accord dans un délai défini. Bien que ce soit la Commission paritaire centrale qui est aux commandes, il sera permis de tenir compte de spécificités propres à chaque type et niveau d'enseignement. En son 2°, cet article intègre les conséquences de l'attribution d'une première mention d'évaluation défavorable, qui fait obstacle pour la ou les fonctions visées par l'évaluation à l'engagement à titre définitif du membre du personnel. Il prévoit également que, par année scolaire, le membre du personnel ne peut pas faire l'objet à la fois d'un rapport d'évaluation, dans le cadre de l'évaluation, et d'un rapport précédant l'engagement à titre définitif. Même si le directeur opte pour le rapport précédant l'engagement à titre définitif, cette disposition n'empêche pas de mener des entretiens de développement professionnel et de mettre en place un plan de développement des compétences professionnelles.

Article 40. Cet article fixe le titre d'une nouvelle section 4.

Article 41. Cet article insère les différents articles qui composeront la section relative à l'évaluation.

Article 47ter. – Cet article spécifie qu'une évaluation doit toujours être précédée d'un PDCP.

Pour les dispositions concernant l'entretien de développement professionnel et le PDCP, il est fait référence au Code pour l'enseignement obligatoire, au décret du 30 juin 1998 pour la promotion sociale et au décret du 15 mars 1999 pour l'ESADR.

Une évaluation démarre par un rapport motivé du directeur, à destination du PO, concernant un membre du personnel. Le directeur ne peut pas rédiger un tel rapport avant que le délai minimum défini dans le présent article soit écoulé depuis la communication du PDCP par le directeur au membre du personnel. L'alinéa du paragraphe 2 précise comment le délai de six mois doit être calculé. .

En cas de mauvaise volonté manifeste ou de carence manifeste et répétée à atteindre les objectifs identifiés avec le membre du personnel dans le cadre du plan de développement des compétences professionnelles, le directeur doit donc rédiger un rapport à destination du PO.

La notion de « manifeste » implique que cela doit être démontré. Il va de soi que des circonstances extérieures au membre du personnel, l'ayant, par exemple, empêché de suivre une formation, ne peuvent lui porter préjudice. Le taux de réussite des élèves n'est pas un critère pour mesurer l'atteinte ou non des objectifs.

De même, si c'est le directeur ou le pouvoir organisateur (ou son délégué) qui ne remplissent pas leurs engagements, dans le cadre du plan de développement des compétences

professionnelles, cela ne peut pas davantage préjudicier le membre du personnel.

Par ailleurs, la mauvaise volonté manifeste concerne bien des situations où un membre du personnel refuse d'une manière ou d'une autre tout élément en lien avec le plan de développement des compétences professionnelles (PDCP) qui lui a été soumis. Si le membre du personnel refuse les objectifs et/ou n'accepte pas les mesures d'accompagnement ou fait acte de présence sans s'y investir voire remet en question toute la procédure de développement des compétences professionnelles, il y a alors mauvaise volonté manifeste pouvant donner lieu au déclenchement de la procédure d'évaluation.

Article 47ter/1. - Cet article précise que c'est le pouvoir organisateur qui est responsable de la partie « évaluation ». A cet égard, l'évaluation revêtant une importance capitale dans la carrière d'un membre du personnel, il est indispensable que le PO soit formé, ou à tout le moins, accompagné par une personne experte dans le domaine de la pédagogie (ex : un conseiller soutien et accompagnement, directeur pensionné, enseignant dans le département pédagogique d'une université ou haute école, membre d'un service d'inspection propre à un PO,...) ou en ressources humaines (ex : Directeur général / Secrétaire communal dans le cadre des pouvoirs locaux, responsable du département RH d'un PO, ...).

Le membre du personnel devra être entendu par le PO. Lors de cet entretien, le membre du personnel peut se faire assister. Il n'a pas été prévu que le membre du personnel puisse se faire assister par un avocat. Le PO ne doit donc pas non plus être assisté par un avocat. N'est pas visé le cas d'un membre de PO dont la profession serait avocat.

L'évaluation attribuée par le PO doit déboucher sur une mention « favorable » ou « défavorable » et être motivée, notamment au regard du rapport du directeur, du PDCP et d'éventuels rapports de l'inspection. L'évaluation est formalisée par écrit et notifiée au membre du personnel.

Si l'évaluation attribuée est « défavorable », un entretien doit avoir lieu entre le membre du personnel et le PO et/ou le directeur à qui il donne délégation afin de fixer un plan d'accompagnement individualisé (PAI) définissant clairement les objectifs que le membre du personnel doit atteindre afin de recouvrer une évaluation « favorable ». S'agissant d'un PAI, des engagements mutuels sont à nouveau pris de part et d'autre.

Notons que le PDCP et le PAI doivent être clairement distingués :

- Le contexte d'élaboration du PDCP et du PAI diffère. Le PDCP a vocation à être mis en œuvre pour une large partie des membres du personnel, dans un but d'échange, de discussion et d'amélioration du travail du membre du personnel. Tandis que le PAI n'est mis en place qu'après une première mention d'évaluation défavorable qui établit donc le constat de certaines défaillances.
- Le PAI intervenant après un constat de mauvaise volonté manifeste ou de carence manifeste et répétée, il serait opportun de prévoir un suivi plus rapproché du membre du personnel. Ce suivi n'est pas obligatoirement nécessaire après la mise en place du PDCP.

Cet article insiste également sur la formation à l'évaluation des PO. Par ailleurs, si un membre du PO est le parent d'un élève faisant partie de la classe du membre du personnel soumis à l'évaluation, il ne pourra participer au mécanisme d'évaluation pour cause de conflit d'intérêts.

Les évaluations du membre du personnel peuvent avoir des impacts sur sa carrière future. Outre l'accès à la stabilisation à titre définitif, on pense notamment au fait qu'un enseignant ayant 15 ans d'ancienneté, mais un rapport défavorable ne pourra pas être reconnu comme « enseignant expérimenté » au sens du décret « organisation du travail du 14 mars 2019 ».

Article 47ter/2. – Cet article précise qu'il ne peut y avoir plus d'une évaluation par année scolaire et qu'il faut un délai de minimum 6 mois d'exercice de la fonction (sauf vacances d'été) entre le PAI mis en place à la suite d'une évaluation « défavorable » et le rapport d'évaluation avec mention suivant du PO.

Ce délai doit, en principe, permettre au membre du personnel de pallier ses carences et d'atteindre les objectifs afin de recouvrer une évaluation « favorable ».

Cet article prévoit également qu'après une évaluation défavorable, l'évaluation suivante doit intervenir dans un délai maximum de deux ans suivant la communication du plan d'accompagnement individualisé faisant suite à la précédente évaluation, autrement dit 2 ans après la fixation des nouveaux objectifs à atteindre pour recouvrer une mention « favorable ». A défaut, elle est présumée favorable. Ceci a été prévu afin d'empêcher qu'un membre du personnel se voit mettre fin à ses fonctions s'il a une mention défavorable l'année X et ensuite l'année X+8, par exemple. Par dérogation au délai de 2 ans et dans le cas précis de la prolongation de PAI, le délai de 2 ans peut être atteindre un maximum de trois ans.

A l'issue de l'entretien d'évaluation, cela oblige le PO à poser un choix :

- soit il remet une évaluation défavorable qui mettra fin à la fonction du membre du personnel,
- soit il accorde une prolongation de plan d'accompagnement individualisé s'il constate des améliorations de la part du membre du personnel, mais que celles-ci ne sont pas encore suffisantes pour lui attribuer une mention favorable et à la condition que le membre du personnel soit d'accord avec cette prolongation du PAI. Une prolongation de PAI maintient les effets de la première mention défavorable. Un nouveau PAI adapté doit dès lors être mis en place. Ce PAI ne peut reprendre que les objectifs qui n'ont pas été atteints dans le cadre du PAI précédent. Aucun nouvel objectif ne peut être fixé.
- soit il attribue une évaluation favorable et, le cas échéant, le membre retrouve l'exercice de ses droits statutaires, en ce compris la possibilité de faire acte de candidature à l'engagement à titre définitif (cette mention valant rapport favorable au sens de l'article 42 du décret du 1^{er} février 1993),
- soit le PO ne fait rien et le membre du personnel retrouve une mention favorable.

Si le membre du personnel et le PO se mettent d'accord sur une prolongation de PAI, le PO n'accorde pas de mention à l'issue de l'entretien d'évaluation. Le membre du personnel dispose alors d'un délai de minimum trois mois pour remédier aux carences constatées. Entre

trois mois et un an après la communication au membre du personnel du nouveau PAI faisant suite à une décision de prolongation, qui reprend uniquement les objectifs qui n'ont pas été atteints dans le cadre du PAI précédent, le PO doit mettre en place une nouvelle évaluation et rédiger un rapport d'évaluation avec une mention. Celle-ci peut être soit « favorable », soit « défavorable ». Si la mention est défavorable, il est mis fin à la fonction du membre du personnel.

Cette disposition n'est valable que lorsque le membre du personnel est encore en fonction au sein du pouvoir organisateur, et dans la même fonction. Si le membre du personnel n'est plus dans l'établissement ou s'il exerce une autre fonction, le processus s'arrête.

Article 47ter/3. - Cet article prévoit que le Gouvernement fixe le modèle de rapport de la direction à destination du pouvoir organisateur, de plan d'accompagnement individualisé et de rapport d'évaluation. Il sera permis de tenir compte de spécificités propres à chaque type et niveau d'enseignement.

Le modèle du PAI devra identifier, pour chaque objectif, la/les fonction/s visée/s par cet objectif. À chaque objectif devra également être assigné un délai endéans lequel atteindre cet objectif. La durée du PAI sera donc liée au délai le plus grand endéans lequel un objectif doit être rempli. La durée maximale pour un PAI est de deux ans. En effet, il est prévu que l'entretien de clôture doit intervenir dans un délai de maximum deux ans après la mise en œuvre du PAI.

Article 47ter/4. – Cet article prévoit une hypothèse nouvelle de fin de fonction qui recouvre deux réalités :

- (1) l'attribution de deux mentions d'évaluation « défavorable » consécutives lors de deux années scolaires distinctes, comme cela était prévu dans l'avis n°3 du Pacte : *« la répétition de deux mentions « défavorable » consécutives sur deux années scolaires distinctes peut conduire à la fin de la relation de travail avec l'enseignant. »* ;
- (2) l'attribution de deux mentions « défavorables » interrompues par une décision de prolongation du PAI.

La fin de fonction d'office signifie que le membre du personnel :

- Voit la relation de travail se terminer dans la fonction considérée et au sein du PO concerné ;
- Perd sa priorité pour un nouvel emploi dans la fonction considérée au sein du PO.

Le membre du personnel ne perd pas son ancienneté pécuniaire.

Le membre du personnel peut toujours postuler au sein d'autres PO ou au sein du même PO pour une autre fonction ou même la fonction considérée.

Dans l'enseignement libre subventionné, il y a également la perte de certaines priorités « externes » (inter-PO) lors de l'attribution de la 2^{ème} mention défavorable consécutive :

- La priorité « zonale » dans l'enseignement obligatoire (au sein des autres PO de l'entité/ORCE – du CES/ORCES) et la priorité de proximité dans l'enseignement non

obligatoire (sur l'ensemble des établissements de l'ESAHR ou de promotion sociale), au sein du réseau ; il s'agit de dispositions permettant aux temporaires prioritaires d'exercer une priorité de 2^{ème} rang (après les prioritaires PO) auprès des autres PO du réseau afin de 1° retrouver le même volume de charge que l'année scolaire précédente et 2° de compléter leur charge pour obtenir un temp-plein ; ne pas prévoir cette perte de priorité aurait pour effet automatique qu'un membre du personnel démis d'office dans un PO du réseau du fait d'une 2^{ème} mention négative compenserait mécaniquement celle-ci auprès des autres PO du réseau.

- Priorité « encadrement différencié « 10 ans » (article 14 du décret du 30.04.2009), au sein du réseau concerné) ; il s'agit d'une priorité permettant de changer de PO afin de ne plus exercer au sein d'un établissement classé en ED 1-3
- Priorité spécialisé « 10 ans » (article du décret du 119ter du décret du 03.03.2004), au sein du réseau concerné) ; il s'agit d'une priorité permettant de changer de PO afin de ne plus exercer au sein d'un établissement d'enseignement spécialisé
- Priorité « violence » ; il s'agit d'une priorité permettant, pour les membres du personnel ayant obtenu une reconnaissance comme victime d'acte de violence (scolaire) de changer de PO

NB : il s'agit là de priorités inter-PO spécifiques à l'enseignement libre subventionné ; les priorités « ED 10 ans », « spécialisé 10 ans » et « violence » étant limitées au même PO dans les autres réseaux.

Dans les réseaux subventionnés, dans le cadre d'un nouveau primo-recrutement, un PO pourra refuser la candidature du membre du personnel en arguant qu'il ne « convient manifestement pas ». (cfr. article 31 du décret RTF).

Article 47ter/5. – Cet article prévoit la possibilité pour le membre du personnel d'introduire un recours en cas d'évaluation « défavorable ». Ce recours a un effet suspensif. Ce recours connaît quelques spécificités :

- La Chambre de recours peut faire appel au Service Général de l'Inspection (SGI) dans le cas où au moins un des objectifs non atteints par le membre du personnel porte sur une compétence pédagogique. Le représentant du SGI occupe alors une position d'expert qui éclaire les membres de la Chambre sur des aspects techniques relatifs aux dimensions disciplinaires et/ou didactiques. Le Président de la Chambre fait appel au SGI d'initiative ou s'il est sollicité par un ou plusieurs membres de la chambre de recours ;
- Si la décision est prise à l'unanimité ou à la majorité simple plus une voix, (après rétablissement le cas échéant de la parité et le président ne participant pas au vote. En effet, le Président n'a pas voix délibérative.) l'avis rendu par la chambre de recours est contraignant. S'il y a parité des voix, le président tranche et l'avis n'est pas contraignant.
- Si le quorum n'a pu être atteint lors de la première réunion, la procédure d'examen du recours se poursuit valablement lors d'une deuxième séance.
- La Chambre de recours, dans son avis, devra indiquer si la mention attribuée au membre du personnel est justifiée ou non. La Chambre ne pourra pas formuler des recommandations ou proposer une nouvelle mention à donner au membre du personnel. Cette décision appartient au pouvoir organisateur.

Article 47ter/6. Cette disposition a pour but de créer, dans l'hypothèse de l'attribution d'une mention d'évaluation défavorable à un délégué syndical, un mécanisme d'information préalable de l'organisation syndicale représentative dont il relève, dans un objectif de transparence entre les acteurs. Il s'agit de permettre à chaque partie de réagir avant toute décision définitive. Si l'organisation syndicale concernée juge que l'attribution de la mention a une visée collective, cette disposition permet de ne pas aller jusqu'à la fin de la procédure sans qu'il y ait eu possibilité de mener une conciliation avec les parties prenantes dans une instance disposant du recul suffisant.

Article 47ter/7. Ce nouvel article insère des principes et règles de déontologie qui lient le membre du personnel et son évaluateur, à savoir le PO ou un de ses membres ou délégué lors de l'évaluation.

Ce nouvel article 47ter/7 introduit également des devoirs de l'évaluateur envers le membre du personnel qu'il évalue.

Article 47ter/8. Cet article indique les règles à suivre en ce qui concerne les notifications et convocations.

Article 42. Cet article prévoit que les coordonnateurs de CTA définitifs sont soumis au même mécanisme d'évaluation que les fonctions de sélection et promotion (hors direction).

Article 43. Cet article prévoit que les coordonnateurs de pôle territorial définitifs sont soumis au même mécanisme d'évaluation que les fonctions de sélection et promotion (hors direction).

Article 44. Cet article prévoit l'application du Chapitre Vbis au coordonnateur de pôle territorial ainsi que l'introduction d'une lettre de mission pour les fonctions de sélection du personnel auxiliaire d'éducation, à savoir les secrétaires de direction et les éducateurs-économistes.

Article 45. Cet article remplace le titre de la section II du chapitre Vbis.

Article 46. Cet article prévoit d'abroger l'application de l'ancien mécanisme d'évaluation pour les fonctions de sélection et promotion (hors directeur) à titre temporaire. Si, suite au mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles, des problèmes subsistent dans la relation de travail, on retombe sur la procédure « classique » de licenciement prévue par ailleurs dans le statut.

Article 47. Cet article insère les différents articles qui composeront la section relative à l'évaluation.

Article 61decies/1. - Cet article explique qu'il ne peut y avoir qu'une évaluation par année scolaire et qu'elle doit toujours être précédée d'un PDCP.

Une évaluation démarre par un rapport motivé du directeur à destination du PO concernant un membre du personnel. Le directeur ne peut pas rédiger un tel rapport avant que le délai

minimum défini dans le présent article soit écoulé depuis la mise en œuvre du PDCP par le directeur et le membre du personnel. Ce rapport est rédigé par le directeur.

En cas de mauvaise volonté manifeste ou de carence manifeste et répétée à atteindre les objectifs identifiés avec le membre du personnel dans le cadre du plan de développement des compétences professionnelles, le directeur doit donc rédiger un rapport motivé à destination du PO.

L'initiative de la rédaction du rapport doit venir du directeur même. Elle ne peut pas venir du pouvoir organisateur. Cependant, si celui-ci estime que le directeur devrait rédiger un rapport pour un membre du personnel (par exemple parce que plusieurs plaintes ont été reçues pour ce membre du personnel), le pouvoir organisateur peut interpeler le directeur, qui décidera s'il est opportun ou non de rédiger un rapport. Si le directeur ne fait rien alors que le pouvoir organisateur estime que cela est nécessaire, cela devra plutôt être réglé dans le cadre de la relation directeur – PO.

La notion de « manifeste » implique que cela doit être démontré. Il va de soi que des circonstances extérieures au membre du personnel, l'ayant, par exemple, empêché de suivre une formation, ne peuvent lui porter préjudice. Le taux de réussite des élèves n'est pas un critère pour mesurer l'atteinte ou non des objectifs.

De même, si c'est le directeur (ou son délégué) qui ne remplit pas ses engagements, dans le cadre du plan de développement des compétences professionnelles, cela ne peut pas davantage préjudicier le membre du personnel.

Par ailleurs, la mauvaise volonté manifeste concerne bien des situations où un membre du personnel refuse d'une manière ou d'une autre tout élément en lien avec le plan de développement des compétences professionnelles (PDCP) qui lui a été soumis. Si le membre du personnel refuse les objectifs et/ou n'accepte pas les mesures d'accompagnement ou fait acte de présence sans s'y investir voire remet en question toute la procédure de développement des compétences professionnelles, il y a alors mauvaise volonté manifeste pouvant donner lieu au déclenchement de la procédure d'évaluation.

Article 61decies/2. - L'évaluation revêtant une importance capitale dans la carrière d'un membre du personnel, il est indispensable qu'au moins un des membres du pouvoir organisateur chargés de l'évaluation ait été formé à cette fin ou que le PO soit accompagné par un expert en pédagogie (ex : un conseiller soutien et accompagnement, directeur pensionné, enseignant dans le département pédagogique d'une université ou haute école, membre d'un service d'inspection propre à un PO, ...) ou en ressources humaines (ex : Directeur général / Secrétaire communal dans le cadre des pouvoirs locaux, responsable du département RH d'un PO, ...) .

Le membre du personnel doit être entendu par le PO. Lors de cet entretien, le membre du personnel peut se faire assister. Il n'a pas été prévu que le membre du personnel puisse se faire assister par un avocat. Le PO ne doit donc pas non plus être assisté par un avocat. N'est pas visé le cas d'un membre de PO dont la profession serait avocat.

L'évaluation attribuée par le PO doit déboucher sur une mention « favorable » ou « défavorable » et être motivée, notamment au regard du rapport du directeur, du PDCP et d'éventuels rapports de l'inspection. L'évaluation est formalisée par écrit et doit être notifiée au membre du personnel

Si l'évaluation attribuée est « défavorable », un entretien doit avoir lieu entre le membre du personnel et le PO et/ou le directeur à qui il donne délégation afin de fixer un plan d'accompagnement individualisé (PAI) définissant clairement les objectifs que le membre du personnel doit atteindre afin de recouvrer une évaluation « favorable ». S'agissant d'un PAI, des engagements mutuels sont à nouveau pris de part et d'autre.

Cet article insiste également sur la formation à l'évaluation des PO.

Par ailleurs, si un membre du PO est le parent d'un élève faisant partie de la classe du membre du personnel soumis à l'évaluation, il ne pourra participer au mécanisme d'évaluation pour cause de conflit d'intérêts.

Cette disposition abordant les 2 notions, notons que le PDCP et le PAI doivent être clairement distingués :

- Le contexte d'élaboration du PDCP et du PAI diffère. Le PDCP a vocation à être mis en œuvre pour une large partie des membres du personnel, dans un but d'échange, de discussion et d'amélioration du travail du membre du personnel. Tandis que le PAI n'est mis en place qu'après une première mention d'évaluation défavorable qui établit donc le constat de certaines défaillances.
- Le PAI intervenant après un constat de mauvaise volonté manifeste ou de carence manifeste et répétée, il serait opportun de prévoir un suivi plus rapproché du membre du personnel. Ce suivi n'est pas obligatoirement nécessaire après la mise en place du PDCP.

Article 61decies/3. Cet article précise qu'il ne peut y avoir plus d'une évaluation par année scolaire et qu'il faut un délai de minimum 6 mois d'exercice de la fonction (sauf vacances d'été) entre le PAI à la suite d'une évaluation « défavorable » et l'évaluation suivante du PO.

Le délai de 6 mois doit, en principe, permettre au membre du personnel de pallier ses carences et d'atteindre les objectifs afin de recouvrer une évaluation « favorable ».

Cet article prévoit également qu'après une évaluation défavorable, l'évaluation suivante doit intervenir dans un délai maximum de deux ans suivant la communication du plan d'accompagnement individualisé faisant suite à la précédente évaluation, autrement dit 2 ans après la fixation des nouveaux objectifs à atteindre pour recouvrer une mention « favorable ». A défaut, elle est présumée favorable. Ceci a été prévu afin d'empêcher qu'un membre du personnel se voit mettre fin à ses fonctions s'il a une mention défavorable l'année X et ensuite l'année X+8, par exemple. Par dérogation au délai de 2 ans et dans le cas précis de la prolongation de PAI, le délai de 2 ans peut être atteindre un maximum de trois ans.

Le PO doit donc faire un choix :

- soit il remet une évaluation défavorable qui mettra fin à la fonction du membre du

- personnel,
- soit il accorde une prolongation de PAI s'il constate des améliorations de la part du membre du personnel, mais que celles-ci ne sont pas encore suffisantes pour lui attribuer une mention favorable et à la condition que le membre du personnel souhaite une prolongation du PAI. Une prolongation de PAI maintient les effets de la première mention défavorable. Un nouveau PAI adapté doit dès lors être mis en place. Ce PAI ne peut reprendre que les objectifs qui n'ont pas été atteints dans le cadre du PAI précédent. Aucun nouvel objectif ne peut être fixé.
 - soit il attribue une évaluation favorable et, le cas échéant, le membre retrouve l'exercice de ses droits statutaires, en ce compris la possibilité de faire acte de candidature à l'engagement à titre définitif (cette mention valant rapport favorable au sens de l'article 42 du décret du 1^{er} février 1993),
 - soit le PO ne fait rien et le membre du personnel retrouve une mention favorable.

Si le membre du personnel et le PO se mettent d'accord sur une prolongation de PAI, le PO n'accorde pas de mention à l'issue de l'entretien d'évaluation. Le membre du personnel dispose alors d'un délai minimum de trois mois pour remédier aux carences constatées. Entre trois mois et un an après la communication au membre du personnel du nouveau PAI adapté suite à la décision de prolongation, qui reprend uniquement les objectifs qui n'ont pas été atteints dans le cadre du PAI précédent, le PO doit mettre en place une nouvelle évaluation et rédiger un rapport d'évaluation avec une mention. Celle-ci peut être soit « favorable », soit « défavorable ». Si la mention est défavorable, il est mis fin à la fonction du membre du personnel.

Article 61decies/4. Cet article prévoit que le Gouvernement fixe les modèles de rapport de la direction à destination du pouvoir organisateur, de plan d'accompagnement individualisé et de rapport d'évaluation. Il sera permis de tenir compte de spécificités propres à chaque type et niveau d'enseignement.

Le modèle du PAI devra identifier, pour chaque objectif, la/les fonction/s visée/s par cet objectif. À chaque objectif devra également être assigné un délai endéans lequel atteindre cet objectif. La durée du PAI sera donc liée au délai le plus grand endéans lequel un objectif doit être rempli. La durée maximale pour un PAI est de deux ans. En effet, il est prévu que l'entretien de clôture doit intervenir dans un délai de maximum deux ans après la mise en œuvre du PAI.

Article 61decies/5. Cet article prévoit la conséquence de l'attribution de deux mentions d'évaluation « défavorable » consécutives lors de deux années scolaires distinctes, comme cela était prévu dans l'avis n°3 du Pacte : *« la répétition de deux mentions « défavorable » consécutives sur deux années scolaires distinctes peut conduire à la fin de la relation de travail. »*.

Article 61decies/6. - Cet article décrit la procédure de recours en cas d'évaluation avec mention « défavorable ». Ce recours a un effet suspensif. Ce recours connaît quelques spécificités :

- La Chambre de recours peut faire appel au Service Général de l'Inspection (SGI) dans le cas où au moins un des objectifs non atteints par le membre du personnel porte sur

une compétence pédagogique. Le représentant du SGI occupe alors une position d'expert qui éclaire les membres de la Chambre sur des aspects techniques relatifs aux dimensions disciplinaires et/ou didactiques. Le Président de la Chambre fait appel au SGI d'initiative ou s'il est sollicité par un ou plusieurs membres de la chambre de recours ;

- Si la décision est prise à l'unanimité ou à majorité simple plus une voix, (après rétablissement le cas échéant de la parité et le président ne participant pas au vote. En effet, le Président n'a pas voix délibérative.) l'avis rendu par la chambre de recours est contraignant. S'il y a parité des voix, le président tranche et l'avis n'est pas contraignant.
- Si le quorum n'a pu être atteint lors de la première réunion, la procédure d'examen du recours se poursuit valablement lors d'une deuxième séance. La Chambre de recours, dans son avis, devra indiquer si la mention attribuée au membre du personnel est justifiée ou non. La Chambre ne pourra pas formuler des recommandations ou proposer une alternative nouvelle mention à donner au membre du personnel. Cette décision appartient au pouvoir organisateur.

Article 61decies/7. Cette disposition a pour but de créer, dans l'hypothèse de l'attribution d'une mention d'évaluation défavorable à un délégué syndical, un mécanisme d'information préalable de l'organisation syndicale représentative dont il relève, dans un objectif de transparence entre les acteurs. Il s'agit de permettre à chaque partie de réagir avant toute décision définitive. Si l'organisation syndicale concernée juge que l'attribution de la mention a une visée collective, cette disposition permet de ne pas aller jusqu'à la fin de la procédure sans qu'il y ait eu possibilité de mener une conciliation avec les parties prenantes dans une instance disposant du recul suffisant.

Article 61decies/8. – Ce nouvel article insère des principes et règles de déontologie qui lient le membre du personnel et son évaluateur, à savoir le PO ou un de ses membres ou délégué lors de l'évaluation.

Cet article introduit également des devoirs de l'évaluateur envers le membre du personnel qu'il évalue.

Article 61decies/9. Cet article indique les règles à suivre en ce qui concerne les notifications et convocations.

Article 48. Cet article abroge les anciens articles relatifs à l'évaluation vu le nouveau système mis en place.

Article 49. Cet article adapte les numéros d'article afin de rendre applicable le processus d'évaluation aux coordonnateurs de pôles territoriaux définitifs.

Article 50. Cet article ajoute une cause de fin de fonction d'office pour un engagement temporaire dans une fonction de recrutement.

Article 51. Cet article ajoute une cause de fin de fonction d'office pour les engagements à titre définitif.

Chapitre 5 : DISPOSITIONS MODIFIANT LE DECRET DU 6 JUIN 1994 FIXANT LE STATUT DES MEMBRES DU PERSONNEL SUBSIDIE DE L'ENSEIGNEMENT OFFICIEL SUBVENTIONNE

Article 52. Cet article intègre les conséquences de l'attribution d'une première mention d'évaluation défavorable, qui fait obstacle pour la ou les fonctions visées par l'évaluation à la nomination du membre du personnel. Il précise également que, par année scolaire, le membre du personnel ne peut pas recevoir à la fois un rapport précédant la nomination et un rapport d'évaluation. Même si le directeur opte pour le rapport précédant la nomination, cette disposition n'empêche pas de mener des entretiens de développement professionnel et de mettre en place un plan de développement des compétences professionnelles.

Le terme « définitif » signifie que toutes les voies de recours prévues par le décret ont été épuisées et ont rendu, de ce fait, le rapport d'évaluation « définitif ». Toutes les mentions dans le présent décret faisant état du rapport d'évaluation défavorable « définitif » visent cette acception.

Article 53. Cet article intègre les conséquences de la démission d'office en termes de perte de priorité (aussi bien pour le membre du personnel temporaire que définitif).

Article 54. Cet article fixe le titre d'une nouvelle section 4 introduite dans le chapitre III.

Article 55. Cet article insère les différents articles qui composeront la section relative à l'évaluation.

Article 36duodecies/1. - Cet article définit qui est le « pouvoir organisateur ». Article 47ter/8. Il indique également les règles à suivre en ce qui concerne les notifications et convocations.

Article 36duodecies/2. – Cet article spécifie qu'une évaluation doit toujours être précédée d'un PDCP.

Il est fait référence au Code pour l'enseignement obligatoire, au décret du 30 juin 1998 pour la promotion sociale et au décret du 15 mars 1999 pour l'ESHR.

Une évaluation démarre par un rapport motivé du directeur, à destination du PO, concernant un membre du personnel. Le directeur ne peut pas rédiger un tel rapport avant que le délai minimum défini dans le présent article soit écoulé depuis la communication du PDCP par le directeur au membre du personnel. Pour le calcul de ce délai, il est renvoyé aux modalités de l'article 36duodecies/4.

L'initiative de la rédaction du rapport doit venir du directeur même. Elle ne peut pas venir du pouvoir organisateur. Cependant, si celui-ci estime que le directeur devrait rédiger un rapport pour un membre du personnel (par exemple parce que plusieurs plaintes ont été reçues pour ce membre du personnel), le pouvoir organisateur peut interpeller le directeur, qui décidera s'il est opportun ou non de rédiger un rapport. Si le directeur ne fait rien alors que le pouvoir organisateur estime que cela est nécessaire, cela devra plutôt être réglé dans le cadre de la

relation directeur – PO.

En cas de mauvaise volonté manifeste ou de carence manifeste et répétée à atteindre les objectifs identifiés avec le membre du personnel dans le cadre du plan de développement des compétences professionnelles, le directeur doit donc rédiger un rapport motivé à destination du PO.

La notion de « manifeste » implique que cela doit être démontré. Il va de soi que des circonstances extérieures au membre du personnel, l'ayant, par exemple, empêché de suivre une formation, ne peuvent lui porter préjudice. Le taux de réussite des élèves n'est pas un critère pour mesurer l'atteinte ou non des objectifs.

De même, si c'est le directeur (ou son délégué) qui ne remplit pas ses engagements, dans le cadre du plan de développement des compétences professionnelles, cela ne peut pas davantage préjudicier le membre du personnel.

Par ailleurs, la mauvaise volonté manifeste concerne bien des situations où un membre du personnel refuse d'une manière ou d'une autre tout élément en lien avec le plan de développement des compétences professionnelles (PDCP) qui lui a été soumis. Si le membre du personnel refuse les objectifs et/ou n'accepte pas les mesures d'accompagnement ou fait acte de présence sans s'y investir voire remet en question toute la procédure de développement des compétences professionnelles, il y a alors mauvaise volonté manifeste pouvant donner lieu au déclenchement de la procédure d'évaluation.

Article 36 du décret/3. - Le pouvoir organisateur est responsable de la partie « Evaluation ».

Le membre du personnel devra être entendu par le PO. Lors de cet entretien, le membre du personnel peut se faire assister. Il n'a pas été prévu que le membre du personnel puisse se faire assister par un avocat. Le PO ne doit donc pas non plus être assisté par un avocat. N'est pas visé le cas d'un membre de PO dont la profession serait avocat.

L'évaluation revêtant une importance capitale dans la carrière d'un membre du personnel, il est indispensable qu'au moins un membre du pouvoir organisateur chargé de l'évaluation ait été formé à cette fin, ou à tout le moins que le PO puisse se faire accompagner par un expert en pédagogie (ex : un conseiller soutien et accompagnement, directeur pensionné, enseignant dans le département pédagogique d'une université ou haute école, membre d'un service d'inspection propre à un PO,...) ou en ressources humaines (ex : Directeur général / Secrétaire communal dans le cadre des pouvoirs locaux, responsable du département RH d'un PO,...) . L'évaluation attribuée par le PO doit déboucher sur une mention « favorable » ou « défavorable » et être motivée, notamment au regard du rapport du directeur, du PDCP et d'éventuels rapports de l'inspection. L'évaluation est formalisée par écrit et doit être notifiée au membre du personnel

Si l'évaluation attribuée est « défavorable », un entretien doit avoir lieu entre le membre du personnel et le PO et/ou le directeur à qui il donne délégation afin de fixer un plan d'accompagnement individualisé (PAI) définissant clairement les objectifs que le membre du personnel doit atteindre afin de recouvrer une évaluation « favorable ». S'agissant du plan

d'accompagnement individualisé, des engagements mutuels sont à nouveau pris de part et d'autre.

Les évaluations du membre du personnel peuvent avoir des impacts sur sa carrière future. Outre l'accès à la stabilisation à titre définitif, on pense notamment au fait qu'un enseignant ayant 15 ans d'ancienneté, mais un rapport défavorable ne pourra pas être reconnu comme « enseignant expérimenté » au sens du décret « organisation du travail » du 14 mars 2019.

Cet article insiste également sur la formation à l'évaluation des PO.

Par ailleurs, si un membre du PO est le parent d'un élève faisant partie de la classe du membre du personnel soumis à l'évaluation, il ne pourra participer à ce mécanisme d'évaluation pour cause de conflit d'intérêts.

Cette disposition abordant les 2 notions, notons que le PDCP et le PAI doivent être clairement distingués :

- Le contexte d'élaboration du PDCP et du PAI diffère. Le PDCP a vocation à être mis en œuvre pour une large partie des membres du personnel, dans un but d'échange, de discussion et d'amélioration du travail du membre du personnel. Tandis que le PAI n'est mis en place qu'après une première mention d'évaluation défavorable qui établit donc le constat de certaines défaillances.
- Le PAI intervenant après un constat de mauvaise volonté manifeste ou de carence manifeste et répétée, il serait opportun de prévoir un suivi plus rapproché du membre du personnel. Ce suivi n'est pas obligatoirement nécessaire après la mise en place du PDCP.

Article 36 du décret/4. – Cet article précise que le PAI est suivi d'un entretien de clôture au plus tard 2 ans après sa mise en place.

Il précise également qu'il ne peut y avoir plus d'une évaluation par année scolaire et qu'il faut un délai de minimum 6 mois d'exercice de la fonction (sauf vacances d'été) entre le plan d'accompagnement individualisé à la suite d'une évaluation « défavorable » et l'évaluation suivante.

Le délai de 6 mois doit, en principe, permettre au membre du personnel de pallier ses carences et d'atteindre les objectifs afin de recouvrer une évaluation « favorable ».

Cet article prévoit également qu'après une évaluation défavorable, l'évaluation suivante doit intervenir dans un délai maximum de deux ans suivant la communication du plan d'accompagnement individualisé faisant suite à la précédente évaluation, autrement dit 2 ans après la fixation des nouveaux objectifs à atteindre pour recouvrer une mention « favorable ». A défaut, elle est présumée favorable. Ceci a été prévu afin d'empêcher qu'un membre du personnel se voit mettre fin à ses fonctions s'il a une mention défavorable l'année X et ensuite l'année X+8, par exemple. Par dérogation au délai de 2 ans et dans le cas précis de la prolongation de PAI, le délai de 2 ans peut être atteint un maximum de trois ans.

A l'issue de l'entretien d'évaluation, cela oblige le PO à faire un choix :

- soit il remet une évaluation défavorable qui mettra fin à la fonction du membre du personnel,
- soit il accorde une prolongation de PAI, s'il constate des améliorations de la part

du membre du personnel, mais que celles-ci ne sont pas encore suffisantes pour lui attribuer une mention favorable et à la condition que le membre du personnel soit d'accord avec cette prolongation du PAI. Une prolongation de PAI maintient les effets de la première mention défavorable. Un nouveau PAI adapté doit dès lors être mis en place. Ce PAI ne peut reprendre que les objectifs qui n'ont pas été atteints dans le cadre du PAI précédent. Aucun nouvel objectif ne peut être fixé.

- soit il attribue une évaluation favorable et, le cas échéant, le membre retrouve l'exercice de ses droits statutaires, en ce compris la possibilité de faire acte de candidature à la nomination (cette mention valant rapport favorable au sens de l'article 30 du décret du 6 juin 1994),
- soit le PO ne fait rien et le membre du personnel retrouve une mention favorable.

Si le membre du personnel et le PO se mettent d'accord sur une prolongation de PAI, le PO n'accorde pas de mention à l'issue de l'entretien d'évaluation. Le membre du personnel dispose alors d'un délai de minimum trois mois pour remédier aux carences constatées. Entre trois mois et un an après la communication au membre du personnel du nouveau PAI faisant suite à la prolongation de PAI et reprenant uniquement les objectifs qui n'ont pas été atteints dans le cadre du PAI précédent, le PO doit mettre en place une nouvelle évaluation et rédiger un rapport d'évaluation avec une mention. Celle-ci peut être soit « favorable », soit « défavorable ». Si la mention est défavorable, il est mis fin à la fonction du membre du personnel.

Article 36duodecies/5. - Cet article prévoit que le Gouvernement fixe les modèles de rapport de la direction à destination du pouvoir organisateur, de plan d'accompagnement individualisé et de rapport d'évaluation. Il sera permis de tenir compte de spécificités propres à chaque type et niveau d'enseignement.

Le modèle du PAI devra identifier, pour chaque objectif, la/les fonction/s visée/s par cet objectif. À chaque objectif devra également être assigné un délai endéans lequel atteindre cet objectif. La durée du PAI sera donc liée au délai le plus grand endéans lequel un objectif doit être rempli. La durée maximale pour un PAI est de deux ans. En effet, il est prévu que l'entretien de clôture doit intervenir dans un délai de maximum deux ans après la mise en œuvre du PAI.

Article 36duodecies/6. – Cet article prévoit la conséquence de l'attribution de deux mentions d'évaluation « défavorable » consécutives lors de deux années scolaires distinctes, comme cela était prévu dans l'avis n°3 du Pacte : *« la répétition de deux mentions « défavorable » consécutives sur deux années scolaires distinctes peut conduire à la fin de la relation de travail avec l'enseignant. »*.

La fin de fonction d'office signifie que le membre du personnel :

- Voit la relation de travail se terminer dans la fonction considérée et au sein du PO concerné ;
- Perd sa priorité pour un emploi dans la fonction considérée au sein du PO.

Le membre du personnel ne perd pas son ancienneté pécuniaire.

Le membre du personnel peut toujours postuler au sein d'autres PO ou au sein du même PO

pour une autre fonction ou même la fonction considérée.

Article 36duodecies /7. – Cet article décrit la procédure de recours en cas de mention « défavorable » lors d’une évaluation. Ce recours a un effet suspensif et connaît quelques spécificités :

- La Chambre de recours peut faire appel au Service Général de l’Inspection (SGI) dans le cas où au moins un des objectifs non atteints par le membre du personnel porte sur une compétence pédagogique. Le représentant du SGI occupe alors une position d’expert qui éclaire les membres de la Chambre sur des aspects techniques relatifs aux dimensions disciplinaires et/ou didactiques. Le Président de la Chambre fait appel au SGI d’initiative ou s’il est sollicité par un ou plusieurs membres de la chambre de recours ;
- Si la décision est prise à l’unanimité ou à majorité simple plus une voix, (après rétablissement le cas échéant de la parité et le président ne participant pas au vote. En effet, le Président n’a pas voix délibérative.) l’avis rendu par la chambre de recours est contraignant. S’il y a parité des voix, le président tranche et l’avis n’est pas contraignant.
- Si le quorum n’a pu être atteint après deux convocations, la procédure d’examen du recours se poursuit valablement.
- La Chambre de recours, dans son avis, devra indiquer si la mention attribuée au membre du personnel est justifiée ou non. La Chambre ne pourra pas formuler des recommandations ou proposer une alternative ou une nouvelle mention à donner au membre du personnel. Cette décision appartient au pouvoir organisateur.

Article 36duodecies/8. Cette disposition a pour but de créer, dans l’hypothèse de l’attribution d’une mention d’évaluation défavorable à un délégué syndical, un mécanisme d’information préalable de l’organisation syndicale représentative dont il relève, dans un objectif de transparence entre les acteurs. Il s’agit de permettre à chaque partie de réagir avant toute décision définitive. Si l’organisation syndicale concernée juge que l’attribution de la mention a une visée collective, cette disposition permet de ne pas aller jusqu’à la fin de la procédure sans qu’il y ait eu possibilité de mener une conciliation avec les parties prenantes dans une instance disposant du recul suffisant.

Article 36duodecies/9. Ce nouvel article insère des principes et règles de déontologie qui lient le membre du personnel et son évaluateur, à savoir le PO ou un de ses membres ou délégué lors de l’évaluation.

Ce nouvel article 36duodecies/9 introduit également des devoirs de l’évaluateur envers le membre du personnel qu’il évalue.

Article 56. Cet article prévoit que les coordonnateurs de CTA nommés à titre définitif sont soumis au même mécanisme d’évaluation que les fonctions de sélection et promotion (hors direction).

Article 57. Cet article prévoit que les coordonnateurs de pôle territorial nommés à titre définitif sont soumis au même mécanisme d'évaluation que les fonctions de sélection et promotion (hors direction).

Article 58. Cet article prévoit l'application du chapitre Vbis au coordonnateur de pôle territorial et il introduit la lettre de mission pour les fonctions de sélection du personnel auxiliaire d'éducation, à savoir les secrétaires de direction et les éducateurs-économistes.

Article 59. Cet article remplace le titre de la section II du chapitre Vbis.

Article 60. Cet article prévoit d'abroger l'application de l'ancien mécanisme d'évaluation pour les fonctions de sélection et promotion (hors directeur) à titre temporaire. Si, suite au mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles, des problèmes subsistent dans la relation de travail, on retombe sur la procédure « classique » de licenciement prévue par ailleurs dans le statut.

Article 61. Cet article insère les différents articles qui composeront la section 2 relative à l'évaluation.

Article 52novies/1. - Cet article définit ce qu'il faut entendre par « pouvoir organisateur ». Il indique également les règles à suivre en ce qui concerne les notifications et convocations.

Article 52novies/2. - Cet article explique qu'une évaluation doit toujours être précédée d'un PDCP et d'un entretien de clôture.

Il est fait référence au Code pour l'enseignement obligatoire, au décret du 30 juin 1998 pour l'enseignement de promotion sociale et au décret du 15 mars 1999 pour l'ESAGR.

Une évaluation démarre par un rapport motivé du directeur à destination du PO concernant un membre du personnel. Le directeur ne peut pas rédiger un tel rapport avant que le délai minimum défini dans le présent article soit écoulé depuis la mise en œuvre du PDCP par le directeur et le membre du personnel.

L'initiative de la rédaction du rapport doit venir du directeur même. Elle ne peut pas venir du pouvoir organisateur. Cependant, si celui-ci estime que le directeur devrait rédiger un rapport pour un membre du personnel (par exemple parce que plusieurs plaintes ont été reçues pour ce membre du personnel), le pouvoir organisateur peut interpeler le directeur, qui décidera s'il est opportun ou non de rédiger un rapport. Si le directeur ne fait rien alors que le pouvoir organisateur estime que cela est nécessaire, cela devra plutôt être réglé dans le cadre de la relation directeur – PO.

En cas de mauvaise volonté manifeste ou de carence manifeste et répétée à atteindre les objectifs identifiés avec le membre du personnel dans le cadre du plan de développement des compétences professionnelles, le directeur doit donc rédiger un rapport motivé à destination du PO.

La notion de « manifeste » implique que cela doit être démontré. Il va de soi que des

circonstances extérieures au membre du personnel, l'ayant, par exemple, empêché de suivre une formation, ne peuvent lui porter préjudice. Le taux de réussite des élèves n'est pas un critère pour mesurer l'atteinte ou non des objectifs.

De même, si c'est le directeur (ou son délégué) qui ne remplit pas ses engagements, dans le cadre du plan de développement des compétences professionnelles, cela ne peut pas davantage préjudicier le membre du personnel.

Par ailleurs, la mauvaise volonté manifeste concerne bien des situations où un membre du personnel refuse d'une manière ou d'une autre tout élément en lien avec le plan de développement des compétences professionnelles (PDCP) qui lui a été soumis. Si le membre du personnel refuse les objectifs et/ou n'accepte pas les mesures d'accompagnement ou fait acte de présence sans s'y investir voire remet en question toute la procédure de développement des compétences professionnelles, il y a alors mauvaise volonté manifeste pouvant donner lieu au déclenchement de la procédure d'évaluation ou, si le PO l'estime plus opportun une procédure disciplinaire ou de licenciement.

Article 52novies/3. - Le PO est responsable du volet « Evaluation ».

L'évaluation revêtant une importance capitale dans la carrière d'un membre du personnel, il est indispensable qu'un des membres du pouvoir organisateur chargés de l'évaluation ait été formé à cette fin, ou à tout le moins, que le PO se fasse accompagner par un expert en pédagogie (ex : un conseiller soutien et accompagnement, directeur pensionné, enseignant dans le département pédagogique d'une université ou haute école, membre d'un service d'inspection propre à un PO,...) ou en ressources humaines (ex : Directeur général / Secrétaire communal dans le cadre des pouvoirs locaux, responsable du département RH d'un PO,...) .

Le membre du personnel devra être entendu par le PO. Lors de cet entretien, le membre du personnel peut se faire assister. Il n'a pas été prévu que le membre du personnel puisse se faire assister par un avocat. Le PO ne doit donc pas non plus être assisté par un avocat. N'est pas visé le cas d'un membre de PO dont la profession serait avocat.

L'évaluation attribuée par le PO doit déboucher sur une mention « favorable » ou « défavorable » et être motivée, notamment au regard du rapport du directeur, du PDCP et d'éventuels rapports de l'inspection. L'évaluation est formalisée par écrit et doit être notifiée au membre du personnel

Si l'évaluation attribuée est « défavorable », un entretien doit avoir lieu entre le membre du personnel et le PO et/ou le directeur à qui il donne délégation afin de fixer un plan d'accompagnement individualisé (PAI) définissant clairement les objectifs que le membre du personnel doit atteindre afin de recouvrer une évaluation « favorable ». S'agissant d'un plan d'accompagnement individualisé, des engagements mutuels sont à nouveau pris de part et d'autre.

Cette disposition abordant les 2 notions, notons que le PDCP et le PAI doivent être clairement distingués :

- Le contexte d'élaboration du PDCP et du PAI diffère. Le PDCP a vocation à être mis en œuvre pour une large partie des membres du personnel, dans un but d'échange, de discussion et d'amélioration du travail du membre du personnel. Tandis que le PAI

n'est mis en place qu'après une première mention d'évaluation défavorable qui établit donc le constat de certaines défaillances.

- Le PAI intervenant après un constat de mauvaise volonté manifeste ou de carence manifeste et répétée, il serait opportun de prévoir un suivi plus rapproché du membre du personnel. Ce suivi n'est pas obligatoirement nécessaire après la mise en place du PDCP.

Article 52novies/4. Cet article précise que le PAI est suivi d'un entretien de clôture au plus tard 2 ans après sa mise en place.

Il précise également qu'il ne peut y avoir plus d'une évaluation par année scolaire et qu'il faut un délai de minimum 6 mois d'exercice de la fonction (sauf vacances d'été) entre le plan d'accompagnement individualisé à la suite d'une évaluation « défavorable » et l'évaluation suivante.

Le délai de 6 mois doit, en principe, permettre au membre du personnel de pallier ses carences et d'atteindre les objectifs afin de recouvrer une évaluation « favorable ».

Cet article prévoit également qu'après une évaluation défavorable, l'évaluation suivante doit intervenir dans un délai maximum de deux ans suivant la communication du plan d'accompagnement individualisé faisant suite à la précédente évaluation, autrement dit 2 ans après la fixation des nouveaux objectifs à atteindre pour recouvrer une mention « favorable ». A défaut, elle est présumée favorable. Ceci a été prévu afin d'empêcher qu'un membre du personnel se voit mettre fin à ses fonctions s'il a une mention défavorable l'année X et ensuite l'année X+8, par exemple. Par dérogation au délai de 2 ans et dans le cas précis de la prolongation de PAI, le délai de 2 ans peut être atteindre un maximum de trois ans.

A l'issue de l'entretien d'évaluation, le PO doit donc faire un choix :

- soit il remet une évaluation défavorable qui mettra fin à la fonction du membre du personnel,
- soit il accorde une prolongation de plan d'accompagnement individualisé s'il constate des améliorations de la part du membre du personnel, mais que celles-ci ne sont pas encore suffisantes pour lui attribuer une mention favorable et à la condition que le membre du personnel soit d'accord avec cette prolongation du PAI. Une prolongation de PAI maintient les effets de la première mention défavorable. Un nouveau PAI adapté doit dès lors être mis en place. Ce PAI ne peut reprendre que les objectifs qui n'ont pas été atteints dans le cadre du PAI précédent. Aucun nouvel objectif ne peut être fixé.
- soit il attribue une évaluation favorable et, le cas échéant, le membre retrouve l'exercice de ses droits statutaires, en ce compris la possibilité de faire acte de candidature à l'engagement à titre définitif (cette mention valant rapport favorable au sens de l'article 30 du décret du 6 juin 1994),
- soit le PO ne fait rien et le membre du personnel retrouve une mention favorable.

Si le membre du personnel et le PO se mettent d'accord sur une prolongation de PAI, le PO n'accorde pas de mention à l'issue de l'entretien d'évaluation. Le membre du personnel dispose alors d'un délai de minimum trois mois pour remédier aux carences constatées. Entre

trois mois et un an après la communication au membre du personnel du nouveau PAI faisant suite à une décision de prolongation, qui reprend uniquement les objectifs qui n'ont pas été atteints dans le cadre du PAI précédent, le PO doit mettre en place une nouvelle évaluation et rédiger un rapport d'évaluation avec une mention. Celle-ci peut être soit « favorable », soit « défavorable ». Si la mention est défavorable, il est mis fin à la fonction du membre du personnel.

Article 52novies/5. Cet article prévoit que le Gouvernement fixe le modèle de rapport de la direction à destination du pouvoir organisateur, de plan d'accompagnement individualisé et de rapport d'évaluation. Il sera permis de tenir compte de spécificités propres à chaque type et niveau d'enseignement.

Le modèle du PAI devra identifier, pour chaque objectif, la/les fonction/s visée/s par cet objectif. À chaque objectif devra également être assigné un délai endéans lequel atteindre cet objectif. La durée du PAI sera donc liée au délai le plus grand endéans lequel un objectif doit être rempli. La durée maximale pour un PAI est de deux ans. En effet, il est prévu que l'entretien de clôture doit intervenir dans un délai de maximum deux ans après la mise en œuvre du PAI.

Article 52novies/6. Cet article prévoit la conséquence de l'attribution de deux mentions d'évaluation « défavorable » consécutives lors de deux années scolaires distinctes, comme cela était prévu dans l'avis n°3 du Pacte : « *la répétition de deux mentions « défavorable » consécutives sur deux années scolaires distinctes peut conduire à la fin de la relation de travail.* ».

Article 52novies/7. – Cet article décrit la procédure de recours en cas de mention « défavorable » lors d'une évaluation. Ce recours a un effet suspensif et connaît quelques spécificités :

- La Chambre de recours peut faire appel au Service Général de l'Inspection (SGI) dans le cas où au moins un des objectifs non atteints par le membre du personnel porte sur une compétence pédagogique. Le représentant du SGI occupe alors une position d'expert qui éclaire les membres de la Chambre sur des aspects techniques relatifs aux dimensions disciplinaires et/ou didactiques. Le Président de la Chambre fait appel au SGI d'initiative ou s'il est sollicité par un ou plusieurs membres de la chambre de recours ;
- Si la décision est prise à l'unanimité ou à majorité simple plus une voix, (après rétablissement le cas échéant de la parité et le président ne participant pas au vote. En effet, le Président n'a pas voix délibérative.) l'avis rendu par la chambre de recours est contraignant. S'il y a parité des voix, le président tranche et l'avis n'est pas contraignant.
- Si le quorum n'a pu être atteint lors de la première réunion, la procédure d'examen du recours se poursuit valablement lors d'une deuxième séance.
- La Chambre de recours, dans son avis, devra indiquer si la mention attribuée au membre du personnel est justifiée ou non. La Chambre ne pourra pas formuler des recommandations ou proposer une alternative ou une nouvelle mention à donner au membre du personnel. Cette décision appartient au pouvoir organisateur.

Article 52novies/8. – Cette disposition a pour but de créer, dans l'hypothèse de l'attribution

d'une mention d'évaluation défavorable à un délégué syndical, un mécanisme d'information préalable de l'organisation syndicale représentative dont il relève, dans un objectif de transparence entre les acteurs. Il s'agit de permettre à chaque partie de réagir avant toute décision définitive. Si l'organisation syndicale concernée juge que l'attribution de la mention a une visée collective, cette disposition permet de ne pas aller jusqu'à la fin de la procédure sans qu'il y ait eu possibilité de mener une conciliation avec les parties prenantes dans une instance disposant du recul suffisant.

Article 52novies/9. – Ce nouvel article insère des principes et règles de déontologie qui lient le membre du personnel et son évaluateur, à savoir le PO ou un de ses membres ou délégué lors de l'évaluation.

Ce nouvel article introduit également des devoirs de l'évaluateur envers le membre du personnel qu'il évalue.

Article 62. Cet article abroge les anciens articles relatifs à l'évaluation vu le nouveau système mis en place.

Article 63. Cet article adapte les numéros d'article afin de rendre applicable le processus d'évaluation aux coordonnateurs de pôles territoriaux définitifs.

Article 64. Cet article ajoute une cause de démission d'office des fonctions suite à l'attribution consécutive de deux mentions « défavorable » sur deux années scolaires distinctes, pour les fonctions de recrutement (temporaires ou définitifs), mais aussi pour les définitifs titulaires d'une fonction de sélection ou promotion (hors direction).

Chapitre 6 : DISPOSITIONS MODIFIANT LE DECRET DU 4 JANVIER 1999 RELATIF AUX FONCTIONS DE PROMOTION ET DE SELECTION

Article 65. Cet article modifie l'article 28bis, §1er du présent décret pour y inclure les directeurs de centre technique, ceux-ci ne relevant pas du champ d'application du décret du 2 février 2007 relatif aux directeurs.

Article 66. Cet article renomme la Section II du Chapitre IVbis du présent décret, chapitre relatif à la lettre de mission et à l'évaluation de certaines fonctions de promotion et de sélection.

Article 67. Cet article remplace l'article 28septies du décret du 4 janvier 1999 en précisant que le Chapitre VIIIbis de l'arrêté royal du 22 mars 1969 fixant le statut des membres du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécial, moyen, technique, de promotion sociale et artistique 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 est applicable aux membres du personnel visés à l'article 28bis du présent décret..

Article 68. Cet article modifie l'article 28octies du présent décret en précisant que, par dérogation aux dispositions auxquelles renvoie l'article 28septies, pour les fonctions de promotion et de sélection, l'entretien de développement des compétences professionnelles

a lieu idéalement une fois par an et au minimum une fois tous les trois ans ainsi que les éléments spécifiques à ces fonctions sur lesquelles il peut notamment se fonder.

Article 69. Cet article abroge l'article 28novies du présent décret.

Chapitre 7 : DISPOSITIONS MODIFIANT LE DECRET DU 10 MARS 2006 RELATIF AUX STATUTS DES MAITRES ET PROFESSEURS DE RELIGION

Article 70. Cet article précise qu'une mention « défavorable » lors de l'évaluation équivaut à un rapport « défavorable » à l'évaluation précédant le classement comme temporaire prioritaire.

Article 71. Cet article mentionne qu'une mention « défavorable » lors de l'évaluation équivaut à un rapport « défavorable » à l'évaluation précédant la nomination. Par année scolaire, le membre du personnel ne peut pas recevoir à la fois une mention lors de l'évaluation et un rapport précédant la nomination.

Article 72. Cet article fixe le titre d'une nouvelle section V.

Article 73. Cet article insère les différents articles qui composeront la section relative à l'évaluation.

Article 36/1. – Cet article définit qui est le « pouvoir organisateur ». Il indique également les règles à suivre en ce qui concerne les notifications et convocations.

Article 36/2. – Cet article explique que, à l'exception du rapport précédant la nomination à titre définitif, une première évaluation doit toujours être précédée d'un PDCP et d'un entretien de clôture.

Une évaluation démarre par un rapport motivé du directeur, à destination du PO concernant un membre du personnel. Le directeur ne peut pas rédiger un tel rapport avant que le délai minimum défini dans le présent article soit écoulé depuis la communication du PDCP par le directeur au membre du personnel.

L'initiative de la rédaction du rapport doit venir du directeur même. Elle ne peut pas venir du pouvoir organisateur. Cependant, si celui-ci estime que le directeur devrait rédiger un rapport pour un membre du personnel (par exemple parce que plusieurs plaintes ont été reçues pour ce membre du personnel), le pouvoir organisateur peut interpeler le directeur, qui décidera s'il est opportun ou non de rédiger un rapport. Si le directeur ne fait rien alors que le pouvoir organisateur estime que cela est nécessaire, cela devra plutôt être réglé dans le cadre de la relation directeur – PO.

En cas de mauvaise volonté manifeste ou de carence manifeste et répétée à atteindre les objectifs identifiés avec le membre du personnel dans le cadre du plan de développement des compétences professionnelles, le directeur doit donc rédiger un rapport motivé à destination du PO.

La notion de « manifeste » implique que cela doit être démontré. Il va de soi que des circonstances extérieures au membre du personnel, l'ayant, par exemple, empêché de suivre une formation, ne peuvent lui porter préjudice. Le taux de réussite des élèves n'est pas un critère pour mesurer m'atteinte ou non des objectifs.

De même, si c'est le directeur (ou son délégué) qui ne remplit pas ses engagements, dans le cadre du plan de développement des compétences professionnelles, cela ne peut pas davantage préjudicier le membre du personnel.

Par ailleurs, la mauvaise volonté manifeste concerne bien des situations où un membre du personnel refuse d'une manière ou d'une autre tout élément en lien avec le plan de développement des compétences professionnelles (PDCP) qui lui a été soumis. Si le membre du personnel refuse les objectifs et/ou n'accepte pas les mesures d'accompagnement ou fait acte de présence sans s'y investir voire remet en question toute la procédure de développement des compétences professionnelles, il y a alors mauvaise volonté manifeste pouvant donner lieu au déclenchement de la procédure d'évaluation. Cet article insiste également sur la formation à l'évaluation des PO.

Article 36/3. – Cet article précise qu'au moins un membre du PO chargé de l'évaluation doit être formé à cette fin, ou, à tout le moins, le Po doit se faire accompagner par un expert en pédagogie ou en ressources humaines. Par ailleurs, si un membre du PO est le parent d'un élève faisant partie de la classe du membre du personnel soumis à l'évaluation, il ne pourra participer à ce mécanisme d'évaluation pour cause de conflit d'intérêts.

Le membre du personnel doit être entendu par le PO. Lors de cet entretien, le membre du personnel peut se faire assister. Il n'a pas été prévu que le membre du personnel puisse se faire assister par un avocat. Le PO ne doit donc pas non plus être assisté par un avocat. N'est pas visé le cas d'un membre de PO dont la profession serait avocat.

L'évaluation attribuée par le PO doit déboucher sur une mention « favorable » ou « défavorable » et être motivée, notamment au regard du rapport du directeur, du PDCP et d'éventuels rapports de l'inspection. L'évaluation est formalisée par écrit et doit être notifiée au membre du personnel

Si l'évaluation attribuée est « défavorable », un entretien doit avoir lieu entre le membre du personnel et le PO et/ou le directeur à qui il donne délégation afin de fixer un plan d'accompagnement individualisé définissant clairement les objectifs que le membre du personnel doit atteindre afin de recouvrer une évaluation « favorable ». S'agissant d'un plan d'accompagnement individualisé, des engagements mutuels sont à nouveau pris de part et d'autre.

Les évaluations du membre du personnel peuvent avoir des impacts sur sa carrière future. On pense notamment au fait qu'un enseignant ayant 15 ans d'ancienneté, mais un rapport défavorable ne pourra pas être reconnu comme « enseignant expérimenté » au sens du décret « organisation du travail du 14 mars 2019 ».

Cette disposition abordant les 2 notions, notons que le PDCP et le PAI doivent être clairement distingués :

- Le contexte d'élaboration du PDCP et du PAI diffère. Le PDCP a vocation à être mis en œuvre pour une large partie des membres du personnel, dans un but d'échange, de discussion et d'amélioration du travail du membre du personnel. Tandis que le PAI n'est mis en place qu'après une première mention d'évaluation défavorable qui établit donc le constat de certaines défaillances.
- Le PAI intervenant après un constat de mauvaise volonté manifeste ou de carence manifeste et répétée, il serait opportun de prévoir un suivi plus rapproché du membre du personnel. Ce suivi n'est pas obligatoirement nécessaire après la mise en place du PDCP.

Article 36/4. – Cet article précise que le PAI est suivi d'un entretien de clôture au plus tard 2 ans après sa mise en place.

Il précise également qu'il ne peut y avoir plus d'une évaluation par année scolaire et qu'il faut un délai de minimum 6 mois d'exercice de la fonction (sauf vacances d'été) entre le plan d'accompagnement individualisé élaboré à la suite d'une évaluation « défavorable » et l'évaluation suivante.

Ce délai doit, en principe, permettre au membre du personnel de pallier ses carences et d'atteindre les objectifs afin de recouvrer une évaluation « favorable ».

Cet article prévoit également qu'après une évaluation défavorable, l'évaluation suivante doit intervenir dans un délai maximum de deux ans suivant la communication du plan d'accompagnement individualisé faisant suite à la précédente évaluation, autrement dit 2 ans après la fixation des nouveaux objectifs à atteindre pour recouvrer une mention « favorable ». A défaut, elle est présumée favorable. Ceci a été prévu afin d'empêcher qu'un membre du personnel se voit mettre fin à ses fonctions s'il a une mention défavorable l'année X et ensuite l'année X+8, par exemple. Par dérogation au délai de 2 ans et dans le cas précis de la prolongation de PAI, le délai de 2 ans peut être atteindre un maximum de trois ans.

A l'issue de l'entretien d'évaluation, le PO doit donc faire un choix :

- soit il remet une évaluation défavorable qui mettra fin à la fonction du membre du personnel,
- soit il accorde une prolongation de plan d'accompagnement individualisé s'il constate des améliorations de la part du membre du personnel, mais que celles-ci ne sont pas encore suffisantes pour lui attribuer une mention favorable et à la condition que le membre du personnel soit d'accord avec cette prolongation du PAI. Une prolongation de PAI maintient les effets de la première mention défavorable. Un nouveau PAI adapté doit dès lors être mis en place. Ce PAI ne peut reprendre que les objectifs qui n'ont pas été atteints dans le cadre du PAI précédent, aucun nouvel objectif.
- soit il attribue une évaluation favorable et, le cas échéant, le membre retrouve l'exercice de ses droits statutaires, en ce compris la possibilité de faire acte de candidature à l'engagement à titre définitif (cette mention valant rapport favorable au sens de l'article 24 du décret du 10 mars 2006),
- soit le PO ne fait rien et le membre du personnel retrouve une mention favorable.

Si le membre du personnel et le PO se mettent d'accord sur une prolongation de PAI, le PO n'accorde pas de mention à l'issue de l'entretien d'évaluation. Le membre du personnel dispose alors d'un délai de minimum trois mois pour remédier aux carences constatées. Entre trois mois et un an après la communication au membre du personnel du nouveau PAI faisant suite à une décision de prolongation, qui reprend uniquement les objectifs qui n'ont pas été atteints dans le cadre du PAI précédent, le PO doit mettre en place une nouvelle évaluation et rédiger un rapport d'évaluation avec une mention. Celle-ci peut être soit « favorable », soit « défavorable ». Si la mention est défavorable, il est mis fin à la fonction du membre du personnel.

Article 36/5. - Cet article prévoit que le Gouvernement fixe le modèle de rapport de la direction à destination du pouvoir organisateur, de plan d'accompagnement individualisé et de rapport d'évaluation. Il sera permis de tenir compte de spécificités propres à chaque type et niveau d'enseignement.

Le modèle du PAI devra identifier, pour chaque objectif, la/les fonction/s visée/s par cet objectif. À chaque objectif devra également être assigné un délai endéans lequel atteindre cet objectif. La durée du PAI sera donc liée au délai le plus grand endéans lequel un objectif doit être rempli. La durée maximale pour un PAI est de deux ans. En effet, il est prévu que l'entretien de clôture doit intervenir dans un délai de maximum deux ans après la mise en œuvre du PAI.

Article 36/6. – Cet article prévoit la conséquence de l'attribution de deux mentions d'évaluation « défavorable » consécutives lors de deux années scolaires distinctes, comme cela était prévu dans l'avis n°3 du Pacte : *« la répétition de deux mentions « défavorable » consécutives sur deux années scolaires distinctes peut conduire à la fin de la relation de travail avec l'enseignant. »*.

Article 36/7. – Cet article décrit la procédure de recours en cas d'évaluation « défavorable » qui peut donc entraîner une fin de fonction. Ce recours a un effet suspensif et connaît quelques spécificités :

- La Chambre de recours peut faire appel au Service Général de l'Inspection (SGI) dans le cas où au moins un des objectifs non atteints par le membre du personnel porte sur une compétence pédagogique. Le représentant du SGI occupe alors une position d'expert qui éclaire les membres de la Chambre sur des aspects techniques relatifs aux dimensions disciplinaires et/ou didactiques. Le Président de la Chambre fait appel au SGI d'initiative ou s'il est sollicité par un ou plusieurs membres de la chambre de recours ;
- Si la décision est prise à l'unanimité ou à majorité simple plus une voix, (après rétablissement le cas échéant de la parité et le président ne participant pas au vote. En effet, le Président n'a pas voix délibérative.) l'avis rendu par la chambre de recours est contraignant. S'il y a parité des voix, le président tranche et l'avis n'est pas contraignant.
- Si le quorum n'a pu être atteint lors de la première réunion, la procédure d'examen du recours se poursuit valablement lors d'une deuxième séance.
- La Chambre de recours, dans son avis, devra indiquer si la mention attribuée au membre du personnel est justifiée ou non. La Chambre ne pourra pas formuler des

recommandations ou proposer une alternative ou une nouvelle mention à donner au membre du personnel. Cette décision appartient au pouvoir organisateur.

Article 36/8. – Cette disposition a pour but de créer, dans l’hypothèse de l’attribution d’une mention d’évaluation défavorable à un délégué syndical, un mécanisme d’information préalable de l’organisation syndicale représentative dont il relève, dans un objectif de transparence entre les acteurs. Il s’agit de permettre à chaque partie de réagir avant toute décision définitive. Si l’organisation syndicale concernée juge que l’attribution de la mention a une visée collective, cette disposition permet de ne pas aller jusqu’à la fin de la procédure sans qu’il y ait eu possibilité de mener une conciliation avec les parties prenantes dans une instance disposant du recul suffisant.

Article 36/9. Ce nouvel article insère des principes et règles de déontologie qui lient le membre du personnel et son évaluateur, à savoir le PO ou un de ses membres ou délégué lors de l’évaluation.

Ce nouvel article 36/9 introduit également des devoirs de l’évaluateur envers le membre du personnel qu’il évalue.

Article 74. Cet article inscrit, comme fin de fonctions d’office des temporaires et temporaires prioritaires, l’attribution de 2 mentions défavorables consécutives sur deux années scolaires distinctes, après épuisement des voies de recours.

Article 75. Cet article inscrit, comme fin de fonctions d’office des définitifs, l’attribution de 2 mentions défavorables consécutives sur deux années scolaires distinctes, après épuisement des voies de recours.

Chapitre 8 : DISPOSITIONS MODIFIANT LE DECRET DU 2 JUIN 2006 RELATIF AU CADRE ORGANIQUE ET AU STATUT DES PUERICULTEURS DES ETABLISSEMENTS D’ENSEIGNEMENT MATERNEL ORDINAIRE ORGANISES ET SUBVENTIONNES PAR LA COMMUNAUTE FRANCAISE

Article 76. Cet article vise à modifier l’intitulé du chapitre V.

Article 77. Cet article rend applicable aux puériculteurs définitifs de l’enseignement maternel ordinaire le dispositif d’évaluation prévu au sein de l’arrêté royal du 22 mars 1969 pour les fonctions de recrutement.

Article 78. Cet article rend applicable aux puériculteurs définitifs de l’enseignement maternel ordinaire le dispositif d’évaluation prévu au sein du décret du 1^{er} février 1993 pour les fonctions de recrutement.

Article 79. Cet article rend applicable aux puériculteurs définitifs de l’enseignement maternel ordinaire le dispositif d’évaluation prévu au sein du décret du 6 juin 1994 pour les fonctions de recrutement.

Chapitre 9 : DISPOSITIONS MODIFIANT LE DECRET DU 2 FEVRIER 2007 FIXANT LE STATUT DES DIRECTEURS ET DIRECTRICES DANS L'ENSEIGNEMENT

Article 80. Cet article corrige une coquille dans les calculs devant être compris dans la durée du stage de directeur.

Article 81. Cet article renomme, pour l'enseignement organisé par WBE, la section relative à l'évaluation selon les nouveaux termes et le nouveau mécanisme mis en place sur base de l'avis n°3 du Pacte pour un enseignement d'excellence.

Article 82. Cet article précise que les membres du PO chargés de l'évaluation sont, de préférence, formés et que le Pouvoir organisateur peut s'entourer d'experts lors de la phase d'évaluation. L'exigence de formation/expertise pour mener l'évaluation n'est donc pas la même que pour les autres fonctions. Cette différence de traitement s'explique par le fait que les PO évaluent déjà actuellement les directions dans le cadre du stage et n'ont pas d'obligation équivalente dans ce contexte.

Article 83. Cet article fixe le titre d'une sous-section I insérée dans la section III du chapitre I du Titre III.

Article 84. Cet article remplace les articles 40 et 41.

Article 40. Cet article explique que le mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles constitue un ensemble composé d'entretiens de développement professionnel, d'un plan de développement des compétences professionnelles et d'un entretien de clôture. Le fait que la direction ait d'office un plan de développement des compétences professionnelles légitime le fait que celui-ci le met en place pour les membres de son équipe éducative.

Le directeur doit avoir, idéalement, un entretien de développement professionnel par an et, au minimum, un entretien tous les trois ans. Les entretiens de développement professionnel se tiennent à la demande du directeur ou à l'initiative du PO.

Un certain formalisme doit être prévu pour ces entretiens de développement professionnel. Il est demandé par exemple de prévoir un délai de cinq jours minimum entre la convocation à l'entretien et l'entretien de développement professionnel proprement dit, afin de permettre aux deux parties de préparer correctement cet entretien.

Il en est de même pour les entretiens de clôture. Un minimum de formalisme doit être prévu. L'entretien de développement professionnel et l'élaboration du PDCP en concertation avec le membre du personnel peuvent se faire au cours d'une même rencontre. Celle-ci peut être menée directement par le PO ou son délégué (il peut s'agir, par exemple, de l'Administrateur délégué de l'ASBL constituant le PO dans l'enseignement libre, ou de l'Echevin en charge de l'enseignement, du fonctionnaire dirigeant du Département d'Instruction publique ou du Directeur général / Secrétaire communal dans le cadre des pouvoirs locaux).

Cet article prévoit également que le mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles se base sur la lettre de mission, la mise en œuvre du contrat d'objectifs (là où il existe) et des projets pédagogiques et éducatifs.

Cet article précise qu'un plan de développement des compétences professionnelles (PDCP) ne peut être mis en place que s'il a été précédé d'au moins un entretien de développement professionnel. Le PDCP peut être sollicité par la direction ou le PO. Le PDCP est élaboré en concertation entre le directeur et le PO ou son délégué, mais cela reste bien le PO qui signe le PDCP (cfr. infra).

Le PDCP est formalisé dans un document cosigné par le PO ou son délégué et le directeur. Dans le PDCP, sont fixés des objectifs et des moyens mis à disposition du membre du personnel pour qu'il puisse atteindre ces objectifs. Le PDCP est un document au sein duquel sont formalisés des objectifs pour le directeur et des engagements pris par la direction et le PO. Un maximum de 4 objectifs peut être fixé.

Le PDCP peut servir à alimenter la procédure d'évaluation pour les directeurs définitifs.

La mise en place d'un PDCP nécessite un feed-back des évolutions réalisées. C'est pourquoi un entretien de clôture doit avoir lieu. Celui-ci doit intervenir au plus tôt 6 mois après la mise en place du PDCP et au plus tard 2 ans après. On est bien ici dans la volonté de systématiser la reconnaissance du travail effectué. A nouveau, cet entretien peut être mené devant le PO ou son délégué.

Deux issues sont possibles pour cet entretien de clôture :

- Feed-back positif ;
- Démarrage du mécanisme d'évaluation.

Il n'est pas possible de mettre en place plus d'un PDCP par année scolaire par membre du personnel, à l'exception du plan d'accompagnement individualisé qui serait issu d'une première évaluation « défavorable ». En effet, un temps certain est nécessaire afin que les objectifs et engagements de chacun puissent être tenus. Toutefois, des ajustements au PDCP peuvent être mis en place à la demande du directeur ou du PO.

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 PDCP, ce qui induit le démarrage d'un nouveau délai. Par ailleurs, il faut respecter le fait que le membre du personnel ne peut pas avoir plus d'un PDCP par année scolaire.

Article 41. - Cet article prévoit que le Gouvernement fixe les modèles de plan de développement des compétences professionnelles. Il sera permis de tenir compte de spécificités propres à chaque type et niveau d'enseignement.

L'avis n°3 du Pacte prévoit que le document cosigné doit comporter « *au moins les éléments suivants* » :

- a) (...)
- b) les attentes formulées par les parties sur la base du contrat d'objectifs de l'établissement scolaire ;
- c) Les éléments de fonctionnement positifs et les compétences dont fait preuve le membre du personnel dans l'exercice de sa charge ;
- d) Les éléments de fonctionnement et les compétences qui devraient être améliorés par le membre du personnel ;
- e) les moyens envisagés pour permettre au membre du personnel de répondre aux attentes formulées ;
- f) les formations pertinentes que le membre du personnel devrait suivre en priorité ;
- g) les actions mises en place et disponibles pour accompagner le membre du personnel ;
- h) les échéances permettant aux parties d'assurer un suivi tout au long de la période d'évaluation. ».

En outre, le modèle du PDCP devra identifier, pour chaque objectif, la/les fonction/s visée/s par cet objectif. À chaque objectif devra également être assigné un délai endéans lequel atteindre cet objectif. La durée du PDCP sera donc liée au délai le plus grand endéans lequel un objectif doit être rempli. La durée maximale pour un PDCP est de deux ans. En effet, il est prévu que l'entretien de clôture doit intervenir dans un délai de maximum deux ans après la mise en œuvre du PDCP.

Via ce document, le membre du personnel pourrait également réagir par écrit sur le contenu du PDCP et y mentionner ses remarques.

Article 85. Cet article fixe le titre d'une sous-section II insérée dans la section III du chapitre I du Titre III.

Article 86. Ce nouvel article 42 explique qu'une première évaluation doit toujours être précédée d'un plan de développement des compétences professionnelles et d'un entretien de clôture.

En cas de mauvaise volonté manifeste, de carence manifeste et répétée ou d'incapacité manifeste et non raisonnablement justifiée à atteindre les objectifs identifiés avec le directeur dans le cadre du plan de développement des compétences professionnelles, le PO peut entamer une procédure d'évaluation.

La notion de « manifeste » implique que cela doit être démontré. Par ailleurs, les termes « non raisonnablement justifiée » permettent au directeur d'invoquer une raison légitime à son incapacité à atteindre les objectifs.

Par ailleurs, la mauvaise volonté manifeste concerne bien des situations où un membre du personnel refuse d'une manière ou d'une autre tout élément en lien avec le plan de développement des compétences professionnelles (PDCP) qui lui a été soumis. Si le directeur refuse les objectifs et/ou n'accepte pas les mesures d'accompagnement ou fait acte de présence sans s'y investir voire remet en question toute la procédure de développement des compétences professionnelles, il y a alors mauvaise volonté manifeste pouvant donner lieu au

déclenchement de la procédure d'évaluation.

L'évaluation ne peut démarrer avant que le délai minimum défini dans le présent article soit écoulé depuis la mise en œuvre du plan de développement des compétences professionnelles.

L'évaluation attribuée par le PO doit déboucher sur une mention « favorable » ou « défavorable » et être motivée, notamment au regard du plan de développement des compétences professionnelles.

Si l'évaluation attribuée est « défavorable », un entretien doit avoir lieu entre le directeur et le PO ou son délégué afin de fixer un plan d'accompagnement individualisé définissant clairement les objectifs que le membre du personnel doit atteindre afin de recouvrer une évaluation « favorable ». S'agissant d'un plan d'accompagnement individualisé, des engagements mutuels sont à nouveau pris de part et d'autre.

Cet article précise que le PAI est suivi d'un entretien de clôture au plus tard 2 ans après sa mise en œuvre.

Article 87. Ce nouvel article 42bis précise que le PAI est suivi d'un entretien de clôture au plus tard 2 ans après sa mise en œuvre.

Il précise également qu'il ne peut y avoir plus d'une évaluation par année scolaire et qu'il faut un délai de minimum 6 mois d'exercice de la fonction (sauf vacances d'été) entre le plan d'accompagnement individualisé élaboré à la suite d'une évaluation « défavorable » et l'évaluation suivante. Ce délai doit, en principe, permettre au directeur de pallier ses carences et d'atteindre les objectifs afin de recouvrer une évaluation « favorable ».

Cet article prévoit également qu'après une évaluation défavorable, l'évaluation suivante doit intervenir dans un délai maximum de deux ans suivant la communication du plan d'accompagnement individualisé faisant suite à la précédente évaluation, autrement dit 2 ans après la fixation des nouveaux objectifs à atteindre pour recouvrer une mention « favorable ». A défaut, elle est présumée favorable. Ceci a été prévu afin d'empêcher qu'un directeur se voit mettre fin à ses fonctions s'il a une mention défavorable l'année X et ensuite l'année X+8, par exemple. Par dérogation au délai de 2 ans et dans le cas précis de la prolongation de PAI, le délai de 2 ans peut être atteindre un maximum de trois ans.

Le nouvel article 42ter prévoit qu'une nouvelle évaluation peut avoir lieu, après écoulement du délai fixé et que celle-ci peut mener sur une mention « favorable » ou « défavorable » ou en cas d'accord entre le PO et le directeur, sur la prolongation du PAI. La mention doit être motivée sur base du plan d'accompagnement individualisé mis en place suite à l'évaluation avec mention défavorable.

Si le directeur et le PO se mettent d'accord sur une prolongation de PAI, le PO n'accorde pas de mention à l'issue de l'entretien d'évaluation. Le membre du personnel dispose alors d'un délai de minimum trois mois pour remédier aux carences constatées. Entre trois mois et un an après la communication au membre du personnel du nouveau PAI faisant suite à une décision de prolongation, qui reprend uniquement les objectifs qui n'ont pas été atteints dans le cadre du PAI précédent, le PO doit mettre en place une nouvelle évaluation et rédiger un rapport d'évaluation avec une mention. Celle-ci peut être soit « favorable », soit

« défavorable ». Si la mention est défavorable, il est mis fin à la fonction du membre du personnel.

L'article 42quater prévoit que le directeur peut introduire un recours contre une mention défavorable. En outre, il prévoit qu'il est mis fin à la fonction du directeur lorsque celui-ci a reçu deux mentions défavorables définitives consécutives sur deux années scolaires distinctes.

Le nouvel article 42quinquies prévoit que le Gouvernement fixe le modèle de plan d'accompagnement individualisé et de rapport d'évaluation. Il sera permis de tenir compte de spécificités propres à chaque type et niveau d'enseignement.

Le modèle du PAI devra identifier, pour chaque objectif, la/les fonction/s visée/s par cet objectif. À chaque objectif devra également être assigné un délai endéans lequel atteindre cet objectif. La durée du PAI sera donc liée au délai le plus grand endéans lequel un objectif doit être rempli. La durée maximale pour un PAI est de deux ans. En effet, il est prévu que l'entretien de clôture doit intervenir dans un délai de maximum deux ans après la mise en œuvre du PAI.

Le nouvel article 42sexies indique également les règles à suivre en ce qui concerne les notifications et convocations.

Article 88. Cet article fixe le titre d'une sous-section 3 insérée dans la section III du chapitre I du Titre III.

Article 89. Cet article insère le nouvel article 42septies qui compose la sous-section 3. Ce nouvel article 42quater insère des principes et règles de déontologie qui lient l'évalué (directeur) et son évaluateur (PO ou son délégué). Ce nouvel article 42septies introduit également des devoirs de l'évaluateur envers le directeur qu'il évalue.

Article 90. Cet article renomme, pour l'enseignement officiel subventionné, la section relative à l'évaluation selon les nouveaux termes et le nouveau mécanisme mis en place sur la base de l'avis 3 du Pacte pour un enseignement d'excellence.

Article 91. Cet article insiste sur la formation à l'évaluation des PO.

Article 92. Cet article fixe le titre d'une sous-section I insérée dans la section III du chapitre II du Titre III.

Article 93. Cet article remplace les articles 64 et 65.

Article 64. Cet article explique que le mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles constitue un ensemble composé d'entretiens de développement professionnel, d'un plan de développement des compétences professionnelles et d'un entretien de clôture. Le fait que la direction ait d'office un plan de développement des compétences professionnelles légitime le fait que celui-ci le met en place pour les membres de son équipe éducative.

Le directeur doit avoir, idéalement, un entretien de développement professionnel par an, et au minimum, un entretien tous les trois ans. Les entretiens de développement professionnel se tiennent à la demande du directeur ou à l'initiative du PO.

Cet article prévoit également que le mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles se base sur la lettre de mission, la mise en œuvre du contrat d'objectifs (là où il existe) et des projets pédagogiques et éducatifs.

Un certain formalisme doit être prévu pour ces entretiens de développement professionnel. Il est demandé par exemple de prévoir un délai de cinq jours minimum entre la convocation à l'entretien et l'entretien de développement professionnel proprement dit, afin de permettre aux deux parties de préparer correctement cet entretien. Un minimum de formalisme doit également être prévu pour les entretiens de clôture.

L'entretien de développement professionnel et l'élaboration du PDCP en concertation avec le membre du personnel peuvent se faire au cours d'une même rencontre.

Cet article précise qu'un plan de développement des compétences professionnelles (PDCP) ne peut être mis en place que s'il a été précédé d'au moins un entretien de développement professionnel. Le plan de développement des compétences professionnelles peut être sollicité par la direction ou le PO. Le PDCP est élaboré en concertation entre le directeur et le PO ou son délégué, mais cela reste bien le PO qui signe le PDCP (cfr. infra).

Le PDCP est formalisé dans un document cosigné par le PO et le directeur. Dans le PDCP, sont fixés des objectifs et des moyens mis à disposition du membre du personnel pour qu'il puisse atteindre ces objectifs. Le PDCP est un document au sein duquel sont formalisés des objectifs pour le directeur et des engagements pris par la direction et le PO. Un maximum de 4 objectifs peut être fixé dans le PDCP.

Le PDCP peut servir à alimenter la procédure d'évaluation pour les directeurs définitifs.

La mise en place d'un PDCP nécessite un feed-back des évolutions réalisées. C'est pourquoi un entretien de clôture doit avoir lieu. Celui-ci doit intervenir au plus tôt 6 mois après la mise en place du PDCP et au plus tard 2 ans après. On est bien ici dans la volonté de systématiser la reconnaissance du travail effectué.

Deux issues sont possibles pour cet entretien de clôture :

- Feed-back positif;
- Démarrage du mécanisme d'évaluation.

Il n'est pas possible de mettre en place plus d'un PDCP par année scolaire par membre du personnel, à l'exception du plan d'accompagnement individualisé qui serait issu d'une évaluation « défavorable ». En effet, un temps certain est nécessaire afin que les objectifs et engagements de chacun puissent être tenus. Toutefois, des ajustements au PDCP peuvent être mis en place à la demande du directeur ou du PO.

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 PDCP, ce qui induit le démarrage d'un nouveau délai. Par ailleurs, il faut respecter le fait que le membre du personnel ne peut pas avoir plus d'un PDCP par année scolaire.

Article 65. - Cet article prévoit que le Gouvernement fixe le modèle de plan de développement des compétences professionnelles. Il sera permis de tenir compte de spécificités propres à chaque type et niveau d'enseignement.

L'avis n°3 du Pacte prévoit que le document cosigné doit comporter « *au moins les éléments suivants :*

a) (...)

b) les attentes formulées par les parties sur la base du contrat d'objectifs de l'établissement scolaire ;

c) Les éléments de fonctionnement positifs et les compétences dont fait preuve le membre du personnel dans l'exercice de sa charge ;

d) Les éléments de fonctionnement et les compétences qui devraient être améliorés par le membre du personnel ;

e) les moyens envisagés pour permettre au membre du personnel de répondre aux attentes formulées ;

f) les formations pertinentes que le membre du personnel devrait suivre en priorité ;

g) les actions mises en place et disponibles pour accompagner le membre du personnel ;

h) les échéances permettant aux parties d'assurer un suivi tout au long de la période d'évaluation. ».

En outre, le modèle du PDCP devra identifier, pour chaque objectif, la/les fonction/s visée/s par cet objectif. À chaque objectif devra également être assigné un délai endéans lequel atteindre cet objectif. La durée du PDCP sera donc liée au délai le plus grand endéans lequel un objectif doit être rempli. La durée maximale pour un PDCP est de deux ans. En effet, il est prévu que l'entretien de clôture doit intervenir dans un délai de maximum deux ans après la mise en œuvre du PDCP.

Via ce document, le membre du personnel pourrait également réagir par écrit sur le contenu du PDCP et y mentionner ses remarques.

Article 94. Cet article fixe le titre d'une sous-section 2 insérée dans la section III du chapitre II du Titre III.

Article 95. Cet article insère les différents articles qui composeront la sous-section 2 relative à l'évaluation.

Article 65/1. – Cet article explique qu'une évaluation doit toujours être précédée d'un plan de développement des compétences professionnelles.

En cas de mauvaise volonté manifeste ou de carence manifeste et répétée à atteindre les objectifs identifiés avec le directeur dans le cadre du plan de développement des compétences professionnelles, le PO peut entamer une procédure d'évaluation.

La notion de « manifeste » implique que cela doit être démontré. Il va de soi que des circonstances extérieures au membre du personnel, l'ayant, par exemple, empêché de suivre une formation, ne peuvent lui porter préjudice.

De même, si c'est le pouvoir organisateur (ou son délégué) qui ne remplissent pas leurs engagements, dans le cadre du plan de développement des compétences professionnelles, cela ne peut pas davantage préjudicier le directeur.

Par ailleurs, la mauvaise volonté manifeste concerne bien des situations où un directeur refuse d'une manière ou d'une autre tout élément en lien avec le plan de développement des compétences professionnelles (PDCP) qui lui a été soumis. Si le directeur refuse les objectifs et/ou n'accepte pas les mesures d'accompagnement ou fait acte de présence sans s'y investir voire remet en question toute la procédure de développement des compétences professionnelles, il y a alors mauvaise volonté manifeste pouvant donner lieu au déclenchement de la procédure d'évaluation.

L'évaluation ne peut démarrer avant que le délai minimum défini dans le présent article soit écoulé depuis la mise en œuvre du plan de développement des compétences professionnelles.

L'évaluation attribuée par le PO doit déboucher sur une mention « favorable » ou « défavorable » et être motivée, notamment au regard du plan de développement des compétences professionnelles.

Si l'évaluation attribuée est « défavorable », un entretien doit avoir lieu entre le directeur et le PO ou son délégué afin de fixer un plan d'accompagnement individualisé définissant clairement les objectifs que le membre du personnel doit atteindre afin de recouvrer une évaluation « favorable ». S'agissant d'un plan d'accompagnement individualisé, des engagements mutuels sont à nouveau pris de part et d'autre.

Cette disposition abordant les 2 notions, notons que le PDCP et le PAI doivent être clairement distingués :

- Le contexte d'élaboration du PDCP et du PAI diffère. Le PDCP a vocation à être mis en œuvre pour une large partie des membres du personnel, dans un but d'échange, de discussion et d'amélioration du travail du membre du personnel. Tandis que le PAI n'est mis en place qu'après une première mention d'évaluation défavorable qui établit donc le constat de certaines défaillances.
- Le PAI intervenant après un constat de mauvaise volonté manifeste ou de carence manifeste et répétée, il serait opportun de prévoir un suivi plus rapproché du membre du personnel. Ce suivi n'est pas obligatoirement nécessaire après la mise en place du PDCP.

Article 65/2. - Cet article précise qu'il ne peut y avoir plus d'une évaluation par année scolaire et qu'il faut un délai de minimum 6 mois d'exercice de la fonction (sauf vacances d'été) entre le plan d'accompagnement individualisé élaboré à la suite d'une évaluation « défavorable » et l'évaluation suivante.

Ce délai doit, en principe, permettre au directeur de pallier ses carences et d'atteindre les objectifs afin de recouvrer une évaluation « favorable ».

Article 65/3. Après audition du directeur, le PO rédige un nouveau rapport d'évaluation. Cette nouvelle évaluation après une évaluation « défavorable » peut déboucher sur la mention « favorable » ou « défavorable » ou, en cas d'accord entre le PO et le directeur, sur la prolongation du PAI.

Si le directeur et le PO se mettent d'accord sur une prolongation de PAI, le PO n'accorde pas de mention à l'issue de l'entretien d'évaluation. Le membre du personnel dispose alors d'un délai de minimum trois mois pour remédier aux carences constatées. Entre trois mois et un an après la communication au membre du personnel du nouveau PAI faisant suite à une décision de prolongation, qui reprend uniquement les objectifs qui n'ont pas été atteints dans le cadre du PAI précédent, le PO doit mettre en place une nouvelle évaluation et rédiger un rapport d'évaluation avec une mention. Celle-ci peut être soit « favorable », soit « défavorable ». Si la mention est défavorable, il est mis fin à la fonction du membre du personnel.

Article 65/4. – Cet article prévoit la possibilité d'introduire un recours en cas d'évaluation « défavorable ».

Une fin de fonction d'office intervient après deux mentions d'évaluation défavorable consécutives sur deux années scolaires distinctes.

Article 65/5. - Cet article prévoit que le Gouvernement fixe le modèle de rapport d'évaluation. Il sera permis de tenir compte de spécificités propres à chaque type et niveau d'enseignement. Le modèle du PAI devra identifier, pour chaque objectif, la/les fonction/s visée/s par cet objectif. À chaque objectif devra également être assigné un délai endéans lequel atteindre cet objectif. La durée du PAI sera donc liée au délai le plus grand endéans lequel un objectif doit être rempli. La durée maximale pour un PAI est de deux ans. En effet, il est prévu que l'entretien de clôture doit intervenir dans un délai de maximum deux ans après la mise en œuvre du PAI.

Article 65/6. - Cet article indique également les règles à suivre en ce qui concerne les notifications et convocations.

Article 96. Cet article fixe le titre d'une sous-section 3 insérée dans la section III du chapitre II du Titre III.

Article 97. Cet article insère le nouvel article 65/7 qui compose la sous-section 3. Ce nouvel article 65/7 insère des principes et règles de déontologie qui lient l'évalué (directeur) et son évaluateur (PO ou son délégué). Ce nouvel article 65/7 introduit également des devoirs de l'évaluateur envers le directeur qu'il évalue.

Article 98. Cet article renomme, pour l'enseignement libre subventionné, la section relative à l'évaluation selon les nouveaux termes et le nouveau mécanisme mis en place sur la base de l'avis n°3 du Pacte pour un enseignement d'excellence.

Article 99. Cet article précise également que les membres du PO chargés du mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles et de l'évaluation doivent, de préférence, être formés à cette fin et doivent être soutenus par leur FPO. Par ailleurs, si un membre du PO est le parent d'un élève faisant partie de la classe du membre du personnel soumis à l'évaluation, il ne pourra participer à ce mécanisme d'évaluation pour cause de conflit d'intérêt.

Cet article indique également que le PO peut se faire assister d'experts.

Article 100. Cet article fixe le titre d'une sous-section I insérée dans la section III du chapitre III du Titre III.

Article 101. Cet article remplace les articles 87 et 88.

Article 87. - Cet article explique que le mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles constitue un ensemble composé d'entretiens de développement professionnel, d'un plan de développement des compétences professionnelles et d'un entretien de clôture. Le fait que la direction ait d'office un plan de développement des compétences professionnelles légitime le fait que celui-ci le met en place pour les membres de son équipe éducative.

Le directeur doit avoir, idéalement, un entretien de développement professionnel par an et, au minimum, un entretien tous les trois ans. Les entretiens de développement professionnel se tiennent à la demande du directeur ou à l'initiative du PO.

Un certain formalisme doit être prévu pour ces entretiens de développement professionnel. Il est demandé par exemple de prévoir un délai de cinq jours minimum entre la convocation à l'entretien et l'entretien de développement professionnel proprement dit, afin de permettre aux deux parties de préparer correctement cet entretien. Le même formalisme doit être prévu pour les entretiens de clôture.

Cet article prévoit également que le plan de développement des compétences professionnelles se base sur la lettre de mission, la mise en œuvre du contrat d'objectifs (là où il existe) et des projets pédagogiques et éducatifs.

Cet article précise qu'un plan de développement des compétences professionnelles ne peut être mis en place que s'il a été précédé d'au moins un entretien de développement professionnel. Le plan de développement des compétences professionnelles peut être sollicité par la direction ou le PO. Le plan de développement des compétences professionnelles est élaboré en concertation entre le directeur et le PO ou son délégué, mais cela reste bien le PO qui signe le plan de développement des compétences professionnelles (cfr. infra).

Le plan de développement des compétences professionnelles est formalisé dans un document cosigné par le PO et le directeur. Dans le plan de développement des compétences professionnelles, sont fixés des objectifs et des moyens mis à disposition du membre du personnel pour qu'il puisse atteindre ces objectifs. Le plan de développement des compétences professionnelles est un document au sein duquel sont formalisés des objectifs pour le directeur et des engagements pris par la direction et le PO. Un maximum de 4 objectifs

peut être fixé.

Le plan de développement des compétences professionnelles peut servir à alimenter la procédure d'évaluation pour les directeurs définitifs.

La mise en place d'un PDCP nécessite un feed-back des évolutions réalisées. C'est pourquoi un entretien de clôture doit avoir lieu. Celui-ci doit intervenir au plus tôt 6 mois après la mise en place du PDCP et au plus tard 2 ans après. On est bien ici dans la volonté de systématiser la reconnaissance du travail effectué.

Deux issues sont possibles pour cet entretien de clôture :

- Feed-back positif ;
- Démarrage du mécanisme d'évaluation.

Il n'est pas possible de mettre en place plus d'un plan de développement des compétences professionnelles par année scolaire par membre du personnel, à l'exception du plan d'accompagnement individualisé qui serait issu d'une évaluation « défavorable ». En effet, un temps certain est nécessaire afin que les objectifs et engagements de chacun puissent être tenus. Toutefois, des ajustements au plan de développement des compétences professionnelles peuvent être mis en place à la demande du directeur ou du PO.

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 PDCP, ce qui induit le démarrage d'un nouveau délai. Par ailleurs, il faut respecter le fait que le membre du personnel ne peut pas avoir plus d'un PDCP par année scolaire.

Article 88. Cet article prévoit que le Gouvernement fixe le modèle du plan de développement des compétences professionnelles. Il sera permis de tenir compte de spécificités propres à chaque type et niveau d'enseignement.

L'avis n°3 du Pacte prévoit que le document cosigné (plan de développement des compétences professionnelles) doit comporter « *au moins les éléments suivants :*

a) (...)

b) les attentes formulées par les parties sur la base du contrat d'objectifs de l'établissement scolaire ;

c) Les éléments de fonctionnement positifs et les compétences dont fait preuve le membre du personnel dans l'exercice de sa charge ;

d) Les éléments de fonctionnement et les compétences qui devraient être améliorés par le membre du personnel ;

e) les moyens envisagés pour permettre au membre du personnel de répondre aux attentes formulées ;

f) les formations pertinentes que le membre du personnel devrait suivre en priorité ;

g) les actions mises en place et disponibles pour accompagner le membre du personnel ;

h) les échéances permettant aux parties d'assurer un suivi tout au long de la période d'évaluation. ».

En outre, le modèle du PDCP devra identifier, pour chaque objectif, la/les fonction/s visée/s par cet objectif. À chaque objectif devra également être assigné un délai endéans lequel

atteindre cet objectif. La durée du PDCP sera donc liée au délai le plus grand endéans lequel un objectif doit être rempli. La durée maximale pour un PDCP est de deux ans. En effet, il est prévu que l'entretien de clôture doit intervenir dans un délai de maximum deux ans après la mise en œuvre du PDCP.

Via ce document, le membre du personnel pourrait également réagir par écrit sur le contenu du PDCP et y mentionner ses remarques.

Article 102. Cet article fixe le titre d'une sous-section 2 insérée dans la section III du chapitre III du Titre III.

Article 103. Cet article insère les différents articles qui composeront la sous-section 2 relative à l'évaluation.

Article 88/1. - Cet article explique qu'une évaluation doit toujours être précédée d'un plan de développement des compétences professionnelles.

En cas de mauvaise volonté manifeste ou de carence manifeste et répétée à atteindre les objectifs identifiés avec le directeur dans le cadre du plan de développement des compétences professionnelles, le PO peut entamer une procédure d'évaluation.

La notion de « manifeste » implique que cela doit être démontré. Il va de soi que des circonstances extérieures au membre du personnel, l'ayant, par exemple, empêché de suivre une formation, ne peuvent lui porter préjudice.

De même, si c'est le pouvoir organisateur (ou son délégué) qui ne remplissent pas leurs engagements, dans le cadre du plan de développement des compétences professionnelles, cela ne peut pas davantage préjudicier le directeur. Le taux de réussite des élèves n'est pas un critère pour mesurer l'atteinte ou non des objectifs.

Par ailleurs, la mauvaise volonté manifeste concerne bien des situations où un directeur refuse d'une manière ou d'une autre tout élément en lien avec le plan de développement des compétences professionnelles (PDCP) qui lui a été soumis. Si le directeur refuse les objectifs et/ou n'accepte pas les mesures d'accompagnement ou fait acte de présence sans s'y investir voire remet en question toute la procédure de développement des compétences professionnelles, il y a alors mauvaise volonté manifeste pouvant donner lieu au déclenchement de la procédure d'évaluation.

L'évaluation ne peut démarrer avant que le délai minimum défini dans le présent article soit écoulé depuis la mise en œuvre du plan de développement des compétences professionnelles.

L'évaluation attribuée par le PO doit déboucher sur une mention « favorable » ou « défavorable » et être motivée, notamment au regard du plan de développement des compétences professionnelles et d'éventuels rapports de l'inspection.

Si l'évaluation attribuée est « défavorable », un entretien doit avoir lieu entre le directeur et le PO ou son délégué afin de fixer un plan d'accompagnement individualisé définissant

clairement les objectifs que le membre du personnel doit atteindre afin de recouvrer une évaluation « favorable ». S'agissant d'un plan d'accompagnement individualisé, des engagements mutuels sont à nouveau pris de part et d'autre.

Cette disposition abordant les 2 notions, notons que le PDCP et le PAI doivent être clairement distingués :

- Le contexte d'élaboration du PDCP et du PAI diffère. Le PDCP a vocation à être mis en œuvre pour une large partie des membres du personnel, dans un but d'échange, de discussion et d'amélioration du travail du membre du personnel. Tandis que le PAI n'est mis en place qu'après une première mention d'évaluation défavorable qui établit donc le constat de certaines défaillances.
- Le PAI intervenant après un constat de mauvaise volonté manifeste ou de carence manifeste et répétée, il serait opportun de prévoir un suivi plus rapproché du membre du personnel. Ce suivi n'est pas obligatoirement nécessaire après la mise en place du PDCP.

Article 88/2. - Cet article précise qu'il ne peut y avoir plus d'une évaluation par année scolaire et qu'il faut un délai de minimum 6 mois d'exercice de la fonction (sauf vacances d'été) entre le plan d'accompagnement individualisé à la suite d'une évaluation « défavorable » et l'évaluation suivante.

Ce délai doit, en principe, permettre au directeur de pallier ses carences et d'atteindre les objectifs afin de recouvrer une évaluation « favorable ».

Cet article prévoit également qu'après une évaluation défavorable, l'évaluation suivante doit intervenir dans un délai maximum de deux ans suivant la communication du plan d'accompagnement individualisé faisant suite à la précédente évaluation, autrement dit 2 ans après la fixation des nouveaux objectifs à atteindre pour recouvrer une mention « favorable ». A défaut, elle est présumée favorable. Ceci a été prévu afin d'empêcher qu'un membre du personnel se voit mettre fin à ses fonctions s'il a une mention défavorable l'année X et ensuite l'année X+8, par exemple. Par dérogation au délai de 2 ans et dans le cas précis de la prolongation de PAI, le délai de 2 ans peut être atteindre un maximum de trois ans.

Article 88/3. - Cet article prévoit que, suite à une première mention défavorable, une évaluation suivante doit avoir lieu. Celle-ci débouche sur la mention « favorable », ou « défavorable » ou, en cas de commun accord entre le directeur et le PO sur une prolongation de PAI.

Si le directeur et le PO se mettent d'accord sur une prolongation de PAI, le PO n'accorde pas de mention à l'issue de l'entretien d'évaluation. Le membre du personnel dispose alors d'un délai de minimum trois mois pour remédier aux carences constatées. Entre trois mois et un an après la communication au membre du personnel du nouveau PAI faisant suite à une décision de prolongation, qui reprend uniquement les objectifs qui n'ont pas été atteints dans le cadre du PAI précédent, le PO doit mettre en place une nouvelle évaluation et rédiger un rapport d'évaluation avec une mention. Celle-ci peut être soit « favorable », soit « défavorable ». Si la mention est défavorable, il est mis fin à la fonction du membre du personnel.

Article 88/4. Cet article prévoit la possibilité d'introduire un recours en cas d'évaluation « défavorable ».

Article 88/5. - Cet article prévoit que le Gouvernement fixe le modèle de plan d'accompagnement individualisé et de rapport d'évaluation. Il sera permis de tenir compte de spécificités propres à chaque type et niveau d'enseignement.

Le modèle du PAI devra identifier, pour chaque objectif, la/les fonction/s visée/s par cet objectif. À chaque objectif devra également être assigné un délai endéans lequel atteindre cet objectif. La durée du PAI sera donc liée au délai le plus grand endéans lequel un objectif doit être rempli. La durée maximale pour un PAI est de deux ans. En effet, il est prévu que l'entretien de clôture doit intervenir dans un délai de maximum deux ans après la mise en œuvre du PAI.

Article 88/6. - Cet article indique les règles à suivre en ce qui concerne les notifications et convocations.

Article 104. Cet article fixe le titre d'une sous-section 3 insérée dans la section III du chapitre III du Titre III.

Article 105. Cet article insère le nouvel article 88/7 qui compose la sous-section 3. Ce nouvel article 88/7 insère des principes et règles de déontologie qui lient l'évalué (directeur) et son évaluateur (PO ou son délégué). Ce nouvel article 88/7 introduit également des devoirs de l'évaluateur envers le directeur qu'il évalue.

TITRE 3 : DISPOSITIONS MODIFIANT LE DECRET DU 14 MARS 2019 PORTANT DIVERSES DISPOSITIONS RELATIVES A L'ORGANISATION DU TRAVAIL DES MEMBRES DU PERSONNEL DE L'ENSEIGNEMENT ET OCTROYANT PLUS DE SOUPLESSE ORGANISATIONNELLE AUX POUVOIRS ORGANISATEURS

Article 106. Cet article introduit la mission de « délégué en charge du mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles des membres du personnel » comme mission collective de « service à l'école et aux élèves ». De plus cette mission ne pourra être confiée qu'aux membres du personnel qui ont préalablement suivi la formation au soutien et au développement des compétences professionnelles, formation à laquelle il est fait référence dans le Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire.

Il est également prévu que la possibilité d'attribuer, faute de candidat, cette mission à un enseignant de moins de 15 ans d'ancienneté ne puisse pas s'appliquer dans le cadre de cette mission collective de SEE liée au développement des compétences professionnelles.

TITRE 4 : DISPOSITION INSÉRANT LA DÉFINITION D'ÉQUIPE ÉDUCATIVE DANS LE DÉCRET DU 16 AVRIL 1991 ORGANISANT L'ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE

Article 107. Cet article introduit une définition de l'équipe éducative pour l'enseignement de promotion sociale.

Article 108. Cet article spécifie que les conseillers pédagogiques peuvent aussi donner des formations en cours de carrière aux membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation et des experts de l'enseignement de promotion sociale

TITRE 5 : DISPOSITIONS INSÉRANT LE MÉCANISME DE SOUTIEN ET DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES ET LES JOURS DE FORMATIONS AUXQUELS LES MEMBRES DU PERSONNEL DE L'ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE ONT DROIT DANS LE CADRE DE CE MÉCANISME DANS LE DÉCRET DU 30 JUIN 1998 RELATIF À LA FORMATION EN COURS DE CARRIÈRE DES MEMBRES DU PERSONNEL DIRECTEUR ET ENSEIGNANT ET DU PERSONNEL AUXILIAIRE D'ÉDUCATION DE L'ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE ET MODIFIANT EN CONSÉQUENCE LE TITRE DE CE DÉCRET

Article 109. Cet article modifie le titre du décret du 30 juin 1998.

Article 110. Cet article ajoute le mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles dans l'objet du texte.

Article 111. Cet article insère un article qui définit ce qu'est le portfolio. Cet outil réflexif de soutien du développement professionnel permet au bénéficiaire de formation d'être acteur de son processus de formation.

Cet outil s'inscrit dans une perspective de développement professionnel professionnalisante, ce qui signifie que les acteurs sont au cœur du développement de leurs compétences. Le portfolio est un outil qui se construit de manière régulière.

Il s'agit d'un outil personnel structurant son processus formatif qui doit aider à renforcer sa capacité d'analyse, à prendre du recul et à réguler ses pratiques, objectifs centraux aussi de la formation professionnelle continue. Il ne s'agit en aucun cas d'un outil d'évaluation. Sa constitution et sa mise en œuvre se font sur base volontaire du membre du personnel.

Article 112. Cet article supprime la mention relative à la mise en place du régime 1 car cette mention est devenue obsolète.

Article 113. Cet article vise à supprimer la limitation de l'article 4 au chapitre II et mentionne qui peut être formateur ou organisme de formations.

Article 114. Le point 2° de cet article vise à indiquer que le membre du personnel visé à l'article 4, 1° à 3°, peut être rétribué pour les formations et que c'est le gouvernement qui fixe le montant de cette rémunération. Cet article spécifie également que, sauf dérogation accordée par le gouvernement à la demande de leur pouvoir organisateur ou de leur hiérarchie, ces mêmes membres du personnel ne peuvent pas, durant leur temps de

prestation, dispenser plus de vingt demi-jours de formation par année académique ou par exercice.

Le point 3° de cet article vise à indiquer qu'un conseiller pédagogique visé par l'article 36 bis du décret du 16 avril 1991 relatif à l'organisation de l'enseignement de promotion sociale peut consacrer maximum 50% de son temps de prestation pour assurer des formations relatives aux thèmes généraux communs fixés par la commission de la formation en cours de carrière. Toutefois, il ne peut être rétribué pour donner ces formations. Ces formations peuvent également prendre la forme d'une supervision collective ou individuelle.

Article 115. Cet article insère un nouveau chapitre Ibis relatif au mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles.

Article 8.1. Cet article indique quels sont les membres du personnel concernés par le mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles : les membres du personnel de l'enseignement de promotion sociale soumis aux règles statutaires désignés ou engagés, à titre temporaire ou définitif, dans des périodes organiques. Il précise également que le champ d'application de l'article 8.11 est étendu à l'ensemble de l'équipe éducative.

Article 8.2. Cet article prévoit que le Gouvernement fixe le modèle de plan de développement des compétences professionnelles. Il conviendra de tenir compte des spécificités propres à l'enseignement de promotion sociale.

L'avis n°3 du Pacte prévoit que le document cosigné doit comporter « *au moins les éléments suivants :*

a) (...)

b) les attentes formulées par les parties sur la base du contrat d'objectifs de l'établissement scolaire ;

c) Les éléments de fonctionnement positifs et les compétences dont fait preuve le membre du personnel dans l'exercice de sa charge ;

d) Les éléments de fonctionnement et les compétences qui devraient être améliorés par le membre du personnel ;

e) les moyens envisagés pour permettre au membre du personnel de répondre aux attentes formulées ;

f) les formations pertinentes que le membre du personnel devrait suivre en priorité ;

g) les actions mises en place et disponibles pour accompagner le membre du personnel ;

h) les échéances permettant aux parties d'assurer un suivi tout au long de la période d'évaluation. ».

Le modèle du PDCP devra identifier, pour chaque objectif, la/les fonction/s visée/s par cet objectif. À chaque objectif devra également être assigné un délai endéans lequel atteindre cet objectif. La durée du PDCP sera donc liée au délai le plus grand endéans lequel un objectif doit être rempli. La durée maximale pour un PDCP est de deux ans. En effet, il est prévu que l'entretien de clôture doit intervenir dans un délai de maximum deux ans après la mise en œuvre du PDCP.

Via ce document, le membre du personnel pourrait également réagir par écrit sur le contenu du PDCP et y mentionner ses remarques.

Section 2 : La formation au mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles et les délégués de la direction

Article 8.3. Cet article indique qu'une formation relative aux mécanismes de soutien, de développement des compétences professionnelles et d'évaluation à destination des directeurs est organisée dans le cadre de leur formation initiale. Il s'agit de la même formation que celle prévue dans le cadre de l'enseignement obligatoire.

Les directions ont une obligation de suivre cette formation. S'ils ne la suivaient pas, cela pourrait leur être reproché par leur PO ou empêcher la mise en œuvre des mécanismes de soutien et de développement des compétences professionnelles ainsi que d'évaluation menée vis-à-vis de leurs membres du personnel (cfr. Article d'entrée en vigueur).

Article 8.4. Cet article prévoit qui sont les membres du personnel à qui le directeur peut donner délégation dans le cadre du développement des compétences professionnelles. Dans le cadre du soutien et du développement des compétences professionnelles des fonctions de recrutements, le directeur peut déléguer au directeur adjoint.

Avant de démarrer leur mission, les délégués doivent avoir suivi une formation préalable.

En outre, un plan de développement des compétences professionnelles devra obligatoirement être élaboré pour les délégués de la direction la première fois que cette mission leur est confiée. Ceci permet de légitimer leur action dans le mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles auquel ils sont eux-mêmes soumis.

Le membre du personnel qui aurait des doutes quant à l'impartialité du délégué peut en faire part au directeur qui apprécie la suite à y donner pour assurer la bonne fin du mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles. Le cas échéant, si un mécanisme d'évaluation succède au mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles, ces éléments pourront faire partie des éléments d'appréciation du dossier.

Article 8.5. Cet article indique qu'une formation relative aux mécanismes de soutien, de développement des compétences professionnelles à destination des délégués est organisée. Il s'agit de la même formation que celle prévue dans le cadre de l'enseignement obligatoire.

Section 3 : Déroulement du mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles pour les fonctions de recrutement

Article 8.6. Cet article explique que le mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles constitue un ensemble composé d'entretiens de développement professionnel et, le cas échéant, d'un plan de développement des

compétences professionnelles et d'un entretien de clôture. Ce mécanisme est avant tout un dispositif de dialogue et d'échanges autour du travail.

Au minimum, chaque membre du personnel doit avoir un entretien de développement professionnel tous les 3 ans, mais, en fonction des possibilités de la direction et de ses délégués, il est souhaitable qu'il puisse en avoir un par an.

Afin également de lutter contre l'abandon du métier dans les 5 premières années de carrière, il est prévu que les enseignants qui sont dans leur première année d'exercice de la fonction doivent obligatoirement avoir un entretien de développement professionnel par année scolaire. Si ces enseignants souhaitent un accompagnement plus rapproché, il est mis en place d'office pour un primo-immatriculé désigné pour plus d'une demi-charge et une durée minimum initiale de 9 mois (cfr. article 8.7) ou ils ont la possibilité de le demander.

Cette mesure vise à assurer un soutien aux enseignants nouvellement entrés dans le métier. Ceci n'empêche évidemment pas les directions de prévoir cette même mesure pour d'autres enseignants.

Cet article précise les compétences professionnelles attendues sur lesquelles l'entretien de développement professionnel peut notamment, en fonction de la charge occupée, s'appuyer. Les entretiens de développement professionnel peuvent être demandés par la direction ou le membre du personnel. Il est important de noter que le directeur délègue, mais reste bien le premier responsable : il décide de la mise en place d'entretiens de développement professionnel, mais il a la possibilité de déléguer la tenue de cet entretien.

Un certain formalisme doit être prévu pour ces entretiens de développement professionnel. Il est demandé par exemple de prévoir un délai de cinq jours minimum entre la convocation à l'entretien et l'entretien de développement professionnel proprement dit, afin de permettre aux deux parties de préparer correctement cet entretien.

Il en est de même pour les entretiens de clôture. Un minimum de formalisme doit être prévu. L'entretien de développement professionnel et l'élaboration du PDCP en concertation avec le membre du personnel peuvent se faire au cours d'une même rencontre.

Article 8.7 Cet article précise qu'un plan de développement des compétences professionnelles (PDCP) ne peut être mis en place que s'il a été précédé d'au moins un entretien de développement professionnel. Le PDCP peut être sollicité par la direction ou le membre du personnel. C'est donc toujours le directeur qui reste responsable, mais il aura la possibilité de confier à un de ses délégués (cfr. supra) l'élaboration du PDCP en concertation avec le membre du personnel.

Pour les enseignants entrés en service à partir de la rentrée scolaire 2024-25 et dont la durée d'engagement/de désignation est de minimum neuf mois et pour plus d'une demi-charge sur l'année académique un plan de développement des compétences professionnelles (PDCP) doit être mis en place à la suite de l'entretien de développement professionnel annuel. On vise ici les enseignants entrés en service pour la première fois peu importe le niveau d'enseignement.

Cet entretien de développement professionnel ne peut donner lieu à un plan de développement des compétences professionnelles uniquement dans l'hypothèse où le directeur a suivi le module de formation ad hoc, ceci en conformité avec ce qui est prévu dans l'article d'entrée en vigueur.

Cette mesure vise à assurer un soutien aux enseignants nouvellement entrés dans le métier. Ceci n'empêche évidemment pas les directions d'école de prévoir cette même mesure pour d'autres enseignants.

Le PDCP est formalisé dans un document cosigné par le membre du personnel et le directeur qui en reste responsable. Dans le PDCP, sont fixés des objectifs et des moyens mis à disposition du membre du personnel pour qu'il puisse atteindre ces objectifs. Le PDCP est un document au sein duquel sont formalisés des objectifs pour le membre du personnel et des engagements pris par la direction et le membre du personnel. Un maximum de 4 objectifs peut être fixé dans le PDCP.

Il n'est pas possible de mettre en place plus d'un PDCP par année scolaire par membre du personnel et par PO. En effet, un temps certain est nécessaire afin que les objectifs et engagements de chacun puissent être tenus. Toutefois, des ajustements au PDCP peuvent être mis en place à la demande du directeur ou du membre du personnel. Bien qu'il puisse confier à son délégué l'ajustement du PDCP, c'est le directeur qui validera les ajustements.

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 PDCP, ce qui induit le démarrage d'un nouveau délai. Par ailleurs, il faut respecter le fait que le membre du personnel ne peut pas avoir plus d'un PDCP par année scolaire par PO. Par contre, si un objectif transversal est fixé et que le membre du personnel reçoit de nouvelles attributions en cours d'année, le fait d'étendre l'objectif fixé aux nouvelles attributions constitue un ajustement du PDCP.

La mise en place d'un PDCP nécessite un feed-back des évolutions réalisées. C'est pourquoi un entretien de clôture doit avoir lieu. Celui-ci doit intervenir au plus tôt 6 mois après la mise en place du PDCP et au plus tard 2 ans après. On est bien ici dans la volonté de systématiser la reconnaissance du travail effectué.

Deux issues sont possibles pour cet entretien de clôture :

- Feed-back positif
- Rapport du directeur au PO et démarrage du mécanisme d'évaluation qui mènera, le cas échéant, à un rapport d'évaluation avec mention favorable ou défavorable

Lorsque le PDCP ne porte pas ses fruits, il pourra servir de base à la rédaction du rapport du directeur au PO dans le cadre de l'évaluation.

Section 4 : Déroulement du mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles pour les fonctions de sélection

Article 8.8. Cet article explique que le mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles constitue un ensemble composé d'entretiens de développement professionnel et, le cas échéant, d'un plan de développement des compétences professionnelles et d'un entretien de clôture. Ce mécanisme est avant tout un dispositif de dialogue et d'échanges autour du travail.

Un certain formalisme doit être prévu pour ces entretiens de développement professionnel. Il est demandé par exemple de prévoir un délai de cinq jours minimum entre la convocation à l'entretien et l'entretien de développement professionnel proprement dit, afin de permettre aux deux parties de préparer correctement cet entretien. Le même formalisme doit être prévu pour les entretiens de clôture.

Au minimum, chaque titulaire d'une fonction de sélection doit avoir un entretien de développement professionnel tous les 3 ans, mais, en fonction des possibilités de la direction, il est souhaitable qu'il puisse en avoir un par an.

Cet article prévoit également que le plan de développement des compétences professionnelles se base sur la lettre de mission, la mise en œuvre du contrat d'objectifs et la mise en pratique des compétences acquises lors des formations liées aux fonctions exercées.

En l'absence de lettre de mission, un pouvoir organisateur qui aurait mis en place des éléments de gestion fonctionnels peut également tenir compte de ceux-ci lors de cette phase de soutien et de développement des compétences professionnelles, sous réserve de respecter le contenu qui en sera fixé par les modèles définis par le Gouvernement sur proposition des commissions paritaires.

Article 8.9. Cet article précise qu'un plan de développement des compétences professionnelles (PDCP) ne peut être mis en place que s'il a été précédé d'au moins un entretien de développement professionnel. Le PDCP peut être sollicité par la direction ou le membre du personnel. Le PDCP est élaboré en concertation entre le directeur et le membre du personnel. Pour le chef d'atelier, le PDCP peut être élaboré entre celui-ci et le chef de travaux d'atelier à qui le directeur a donné délégation.

Le PDCP est formalisé dans un document cosigné par le membre du personnel et le directeur. Dans le PDCP, sont fixés des objectifs et des moyens mis à disposition du membre du personnel pour qu'il puisse atteindre ces objectifs. Le PDCP est un document au sein duquel sont formalisés des objectifs pour le membre du personnel et des engagements pris par la direction et le membre du personnel. Un maximum de 4 objectifs peut être fixé dans le PDCP.

Il n'est pas possible de mettre en place plus d'un PDCP par année académique par membre du personnel et par PO. En effet, un temps certain est nécessaire afin que les objectifs et engagements de chacun puissent être tenus. Toutefois, des ajustements au PDCP peuvent être mis en place à la demande du directeur ou du membre du personnel.

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 PDCP, ce qui induit le démarrage d'un nouveau délai. Par ailleurs, il faut respecter le fait que le membre du personnel ne peut pas avoir plus d'un PDCP par année scolaire, par PO. Par contre, si un objectif transversal est fixé et que le membre du personnel reçoit de nouvelles attributions en cours d'année, le fait d'étendre l'objectif fixé aux nouvelles attributions constitue un ajustement du PDCP.

La mise en place d'un PDCP nécessite un feed-back des évolutions réalisées. C'est pourquoi un entretien de clôture doit avoir lieu. Celui-ci doit intervenir au plus tôt 6 mois après la mise en place du PDCP et au plus tard 2 ans après. On est bien ici dans la volonté de systématiser la reconnaissance du travail effectué.

Deux issues sont possibles pour cet entretien de clôture :

- Feed-back positif ;
- Rapport du directeur au PO et démarrage du mécanisme d'évaluation qui mènera, le cas échéant, à un rapport d'évaluation avec mention favorable ou défavorable ;

Section 5 : Les règles de déontologie

Article 8.10. Cet article insère des principes et règles de déontologie qui lient le membre du personnel et le directeur ou son délégué dans des entretiens et des échanges qui ont lieu dans le cadre du mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles. Ces différents principes et devoirs sont là pour créer un espace sécurisé et bienveillant au sein duquel un dialogue constructif puisse se nouer.

Cet article introduit également des devoirs du directeur envers le membre du personnel dans le cadre du mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles.

Section 6 : Les formations relatives aux besoins personnalisés des membres du personnel

Article 8.11. Cet article prévoit qu'ont droit à 5 jours de formation organisés par les FPO, les membres du personnel qui :

- Ont un PDCP à leur demande ou car ils sont dans leur première année d'entrée en fonction ;
- Ont un PAI dans le cadre de l'évaluation prévue dans les différents statuts ;
- Soumis à l'appréciation de leur aptitude pédagogique par le Service général de l'inspection.

Article 116. Cet article met en place les reformulations nécessaires suite à l'autonomisation de WBE en 2019 et à sa réorganisation progressive.

Article 117. Cet article précise l'appellation de « la Commission de la formation en cours de carrière de l'enseignement de promotion sociale » et en adapte sa composition. Il précise également qui assure la présidence de la Commission et qui en assure son secrétariat. Il précise également la date pour laquelle la Commission soumet pour approbation par le gouvernement des thèmes généraux.

Article 118. Cet article précise que c'est le contrôle budgétaire qui est visé dans ce chapitre.

Article 119. Cet article précise qui exécute le contrôle budgétaire et habilite le gouvernement pour la détermination des règles de contrôle budgétaire des formations en cours de carrière organisées ou subventionnées dans l'enseignement de promotion sociale.

Article 120. Cet article abroge le chapitre IV et son article 12.

Article 121. Cet article précise que le chapitre V est dédié à l'évaluation pédagogique.

Article 122. Cet article précise que l'inspection établit un rapport d'évaluation annuel et que le rapport portant sur l'année académique qui s'achève est transmis pour le 10 septembre à la Commission, au Conseil Général et au Ministre ayant l'enseignement de promotion sociale dans ses attributions.

Article 123. Cet article augmente le montant budgétaire au fur et à mesure de l'implémentation du mécanisme de soutien, de développement des compétences professionnelles et de l'évaluation des personnels de l'enseignement. Il adapte également l'année civile de référence pour la répartition des moyens. Il actualise les mentions relatives à l'enseignement de promotion sociale organisé par la Communauté française suite à son autonomisation. Il précise également que les 40% de formations consacrées aux thèmes généraux sont un minimum. Il précise aussi qu'à la demande motivée de Wallonie- Bruxelles Enseignement ou d'une Fédération de pouvoirs organisateurs, le gouvernement peut autoriser, selon les modalités qu'il détermine, le report des soldes éventuels des budgets visés à l'alinéa 1 relatifs à une année sur l'année suivante.

Article 124. Cet article actualise la référence à l'IFC qui est devenu l'IFPC.

Article 125. Cet article actualise la référence à l'IFC qui est devenu l'IFPC.

Article 126. Cet article permet que les membres du personnel aient accès au module inter-réseaux de la formation au mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles.

TITRE 6 : DISPOSITIONS INSERANT LES JOURS DE FORMATIONS AUXQUELS LES MEMBRES DU PERSONNEL DE L'ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE ONT DOIRT DANS LE CADRE DU MECANISME DE SOUTIEN ET DE DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES PROFESSIONNELLES DANS LE DECRET DU 11 JUILLET 2002 RELATIF A L'INSTITUT INTERRESEaux DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE (IFPC)

Article 127. Cet article prévoit que le module interréseaux de la formation au mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles est pris en charge sur le budget de l'IFPC pour les membres du personnel de l'enseignement de promotion sociale.

TITRE 7 : Dispositions modifiant le décret du 15 mars 1999 relatif à la formation en cours de carrière des membres du personnel directeur et enseignant et du personnel auxiliaire d'éducation de l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit subventionné par la Communauté française

Article 128. Cet article revoit l'intitulé du décret du 15 mars 1999.

Article 129. Cet article n'appelle pas de commentaire particulier.

Article 130. Cet article insère un article qui définit ce qu'est le portfolio. Cet outil réflexif de soutien du développement professionnel permet au bénéficiaire de formation d'être acteur de son processus de formation.

Cet outil s'inscrit dans une perspective de développement professionnel professionnalisante, ce qui signifie que les acteurs sont au cœur du développement de leurs compétences. Le portfolio est un outil qui se construit de manière régulière.

Il s'agit d'un outil personnel structurant son processus formatif qui doit aider à renforcer sa capacité d'analyse, à prendre du recul et à réguler ses pratiques, objectifs centraux aussi de la formation professionnelle continue. Il ne s'agit en aucun cas d'un outil d'évaluation. Sa constitution et mise en œuvre se font sur base volontaire du membre du personnel

Article 131. Cet article prévoit qu'ont droit à un maximum de 5 jours de formation organisés par les FPO, les membres du personnel de l'ESHR qui :

- ont un PDCP à leur demande ou car ils sont dans la première année d'entrée en fonction ;
- ont un PAI dans le cadre de l'évaluation prévue dans les différents statuts ;
- sont soumis à l'appréciation de leur aptitude pédagogique par le Service général de l'inspection.
-

Article 132. Cet article insère un nouveau chapitre Ibis relatif au mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles.

Article 8/1. Cet article n'appelle pas de commentaire particulier.

Article 8/2. Cet article prévoit que le Gouvernement fixe le modèle de plan de développement des compétences professionnelles. Il conviendra de tenir compte des spécificités propres à l'enseignement de promotion sociale.

L'avis n°3 du Pacte prévoit que le document cosigné doit comporter « *au moins les éléments suivants :*

a) (...)

b) les attentes formulées par les parties sur la base du contrat d'objectifs de l'établissement scolaire ;

- c) Les éléments de fonctionnement positifs et les compétences dont fait preuve le membre du personnel dans l'exercice de sa charge ;*
- d) Les éléments de fonctionnement et les compétences qui devraient être améliorés par le membre du personnel ;*
- e) les moyens envisagés pour permettre au membre du personnel de répondre aux attentes formulées ;*
- f) les formations pertinentes que le membre du personnel devrait suivre en priorité ;*
- g) les actions mises en place et disponibles pour accompagner le membre du personnel ;*
- h) les échéances permettant aux parties d'assurer un suivi tout au long de la période d'évaluation. ».*

Le modèle du PDCP devra identifier, pour chaque objectif, la/les fonction/s visée/s par cet objectif. À chaque objectif devra également être assigné un délai endéans lequel atteindre cet objectif. La durée du PDCP sera donc liée au délai le plus grand endéans lequel un objectif doit être rempli. La durée maximale pour un PDCP est de deux ans. En effet, il est prévu que l'entretien de clôture doit intervenir dans un délai de maximum deux ans après la mise en œuvre du PDCP.

Via ce document, le membre du personnel pourrait également réagir par écrit sur le contenu du PDCP et y mentionner ses remarques.

Section 2 : La formation au mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles et les délégués de la direction

Article 8/3. Cet article indique qu'une formation relative aux mécanismes de soutien, de développement des compétences professionnelles et d'évaluation à destination des directeurs est organisée. Il s'agit de la même formation que celle prévue dans le cadre de l'enseignement obligatoire.

Les directions ont une obligation de suivre cette formation. S'ils ne la suivaient pas, cela pourrait leur être reproché par leur PO ou empêcher la mise en œuvre des mécanismes de soutien et de développement des compétences professionnelles ainsi que d'évaluation menée vis-à-vis de leurs membres du personnel (cfr. Article d'entrée en vigueur).

Article 8/4. Cet article prévoit que ce sont les directeurs adjoints à qui le directeur peut donner délégation dans le cadre du développement des compétences professionnelles des fonctions de recrutement.

Avant de démarrer leur mission, les délégués doivent avoir suivi une formation préalable. Il s'agit de la même formation que celle prévue dans le cadre de l'enseignement obligatoire.

En outre, un plan de développement des compétences professionnelles devra obligatoirement être élaboré pour les délégués de la direction la première fois que cette mission leur est confiée. Ceci permet de légitimer leur action dans le mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles auquel ils sont eux-mêmes soumis.

Le membre du personnel qui aurait des doutes quant à l'impartialité du délégué peut en faire part au directeur qui apprécie la suite à y donner pour assurer la bonne fin du mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles. Le cas échéant, si un

mécanisme d'évaluation succède au mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles, ces éléments pourront faire partie des éléments d'appréciation du dossier.

Section 3 : Déroulement du mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles pour les fonctions de recrutement

Article 8/5. Cet article explique que le mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles constitue un ensemble composé d'entretiens de développement professionnel et, le cas échéant, d'un plan de développement des compétences professionnelles et d'un entretien de clôture. Ce mécanisme est avant tout un dispositif de dialogue et d'échanges autour du travail.

Au minimum, chaque membre du personnel doit avoir un entretien de développement professionnel tous les 3 ans, mais, en fonction des possibilités de la direction et de ses délégués, il est souhaitable qu'il puisse en avoir un par an.

Afin également de lutter contre l'abandon du métier dans les 5 premières années de carrière, il est prévu que les enseignants qui sont dans leur première année d'exercice de la fonction et s'ils prestent plus de 6 périodes par semaine dans l'établissement doivent obligatoirement avoir un entretien de développement professionnel par année scolaire. Si ces enseignants souhaitent un accompagnement plus rapproché, il est mis en place d'office pour un primo-immatriculé désigné pour plus d'une demi-charge et une durée minimum initiale de 9 mois (cfr. article 8/7) ou ils ont la possibilité de le demander.

Cette mesure vise à assurer un soutien aux enseignants nouvellement entrés dans le métier. Ceci n'empêche évidemment pas les directions de prévoir cette même mesure pour d'autres enseignants.

Cet article précise les compétences professionnelles attendues sur lesquelles l'entretien de développement professionnel peut notamment, en fonction de la charge occupée, s'appuyer.

Les entretiens de développement professionnel peuvent être demandés par la direction ou le membre du personnel. Il est important de noter que le directeur délègue, mais reste bien le premier responsable : il décide de la mise en place d'entretiens de développement professionnel, mais il a la possibilité de déléguer la tenue de cet entretien.

Un certain formalisme doit être prévu pour ces entretiens de développement professionnel. Il est demandé par exemple de prévoir un délai de cinq jours minimum entre la convocation à l'entretien et l'entretien de développement professionnel proprement dit, afin de permettre aux deux parties de préparer correctement cet entretien.

Il en est de même pour les entretiens de clôture. Un minimum de formalisme doit être prévu. L'entretien de développement professionnel et l'élaboration du PDCP en concertation avec le membre du personnel peuvent se faire au cours d'une même rencontre.

Article 8/6. Cet article précise qu'un plan de développement des compétences professionnelles (PDCP) ne peut être mis en place que s'il a été précédé d'au moins un entretien de développement professionnel. Le PDCP peut être sollicité par la direction ou le membre du personnel. C'est donc toujours le directeur qui reste responsable, mais il aura la possibilité de confier à un de ses délégués (cfr. supra) l'élaboration du PDCP en concertation avec le membre du personnel.

Pour les enseignants entrés en service à partir de la rentrée scolaire 2024-25 et dont la durée d'engagement/de désignation est de minimum neuf mois et pour plus d'une demi-charge sur l'année académique un plan de développement des compétences professionnelles (PDCP) doit être mis en place à la suite de l'entretien de développement professionnel annuel. On vise ici les enseignants entrés en service pour la première fois peu importe le niveau d'enseignement.

Cet entretien de développement professionnel ne peut donner lieu à un plan de développement des compétences professionnelles uniquement dans l'hypothèse où le directeur a suivi le module de formation ad hoc, ceci en conformité avec ce qui est prévu dans l'article d'entrée en vigueur.

Cette mesure vise à assurer un soutien aux enseignants nouvellement entrés dans le métier. Ceci n'empêche évidemment pas les directions d'école de prévoir cette même mesure pour d'autres enseignants.

Le PDCP est formalisé dans un document cosigné par le membre du personnel et le directeur qui en reste responsable. Dans le PDCP, sont fixés des objectifs et des moyens mis à disposition du membre du personnel pour qu'il puisse atteindre ces objectifs. Le PDCP est un document au sein duquel sont formalisés des objectifs pour le membre du personnel et des engagements pris par la direction et le membre du personnel. Un maximum de 4 objectifs peut être fixé dans le PDCP.

Il n'est pas possible de mettre en place plus d'un PDCP par année scolaire par membre du personnel et par PO. En effet, un temps certain est nécessaire afin que les objectifs et engagements de chacun puissent être tenus. Toutefois, des ajustements au PDCP peuvent être mis en place à la demande du directeur ou du membre du personnel. Bien qu'il puisse confier à son délégué l'ajustement du PDCP, c'est le directeur qui validera les ajustements.

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 PDCP, ce qui induit le démarrage d'un nouveau délai. Par ailleurs, il faut respecter le fait que le membre du personnel ne peut pas avoir plus d'un PDCP par année scolaire par PO. Par contre, si un objectif transversal est fixé et que le membre du personnel reçoit de nouvelles attributions en cours d'année, le fait d'étendre l'objectif fixé aux nouvelles attributions constitue un ajustement du PDCP.

La mise en place d'un PDCP nécessite un feed-back des évolutions réalisées. C'est pourquoi un entretien de clôture doit avoir lieu. Celui-ci doit intervenir au plus tôt 6 mois après la mise

en place du PDCP et au plus tard 2 ans après. On est bien ici dans la volonté de systématiser la reconnaissance du travail effectué.

Deux issues sont possibles pour cet entretien de clôture :

- Feed-back positif
- Rapport du directeur au PO et démarrage du mécanisme d'évaluation qui mènera, le cas échéant, à un rapport d'évaluation avec mention favorable ou défavorable

Lorsque le PDCP ne porte pas ses fruits, il pourra servir de base à la rédaction du rapport du directeur au PO dans le cadre de l'évaluation.

Section 4 : Déroulement du mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles pour les fonctions de sélection

Article 8/7. Cet article explique que le mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles constitue un ensemble composé d'entretiens de développement professionnel et, le cas échéant, d'un plan de développement des compétences professionnelles et d'un entretien de clôture. Ce mécanisme est avant tout un dispositif de dialogue et d'échanges autour du travail.

Un certain formalisme doit être prévu pour ces entretiens de développement professionnel. Il est demandé par exemple de prévoir un délai de cinq jours minimum entre la convocation à l'entretien et l'entretien de développement professionnel proprement dit, afin de permettre aux deux parties de préparer correctement cet entretien. Le même formalisme doit être prévu pour les entretiens de clôture.

Au minimum, chaque titulaire d'une fonction de sélection doit avoir un entretien de développement professionnel tous les 3 ans, mais, en fonction des possibilités de la direction, il est souhaitable qu'il puisse en avoir un par an.

Cet article prévoit également que le plan de développement des compétences professionnelles se base sur la lettre de mission, la mise en œuvre du contrat d'objectifs et la mise en pratique des compétences acquises lors des formations liées aux fonctions exercées.

En l'absence de lettre de mission, un pouvoir organisateur qui aurait mis en place des éléments de gestion fonctionnels peut également tenir compte de ceux-ci lors de cette phase de soutien et de développement des compétences professionnelles, sous réserve de respecter le contenu qui en sera fixé par les modèles définis par le Gouvernement sur proposition des commissions paritaires.

Article 8/8. Cet article précise qu'un plan de développement des compétences professionnelles (PDCP) ne peut être mis en place que s'il a été précédé d'au moins un entretien de développement professionnel. Le PDCP peut être sollicité par la direction ou le membre du personnel. Le PDCP est élaboré en concertation entre le directeur et le membre du personnel. Pour le chef d'atelier, le PDCP peut être élaboré entre celui-ci et le chef de travaux d'atelier à qui le directeur a donné délégation.

Le PDCP est formalisé dans un document cosigné par le membre du personnel et le directeur. Dans le PDCP, sont fixés des objectifs et des moyens mis à disposition du membre du personnel pour qu'il puisse atteindre ces objectifs. Le PDCP est un document au sein duquel sont formalisés des objectifs pour le membre du personnel et des engagements pris par la

direction et le membre du personnel. Un maximum de 4 objectifs peut être fixé dans le PDCP.

Il n'est pas possible de mettre en place plus d'un PDCP par année académique par membre du personnel et par PO. En effet, un temps certain est nécessaire afin que les objectifs et engagements de chacun puissent être tenus. Toutefois, des ajustements au PDCP peuvent être mis en place à la demande du directeur ou du membre du personnel.

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 PDCP, ce qui induit le démarrage d'un nouveau délai. Par ailleurs, il faut respecter le fait que le membre du personnel ne peut pas avoir plus d'un PDCP par année scolaire, par PO. Par contre, si un objectif transversal est fixé et que le membre du personnel reçoit de nouvelles attributions en cours d'année, le fait d'étendre l'objectif fixé aux nouvelles attributions constitue un ajustement du PDCP.

La mise en place d'un PDCP nécessite un feed-back des évolutions réalisées. C'est pourquoi un entretien de clôture doit avoir lieu. Celui-ci doit intervenir au plus tôt 6 mois après la mise en place du PDCP et au plus tard 2 ans après. On est bien ici dans la volonté de systématiser la reconnaissance du travail effectué.

Deux issues sont possibles pour cet entretien de clôture :

- Feed-back positif ;
- Rapport du directeur au PO et démarrage du mécanisme d'évaluation qui mènera, le cas échéant, à un rapport d'évaluation avec mention favorable ou défavorable ;

Section 5 : Les règles de déontologie

Article 8/9. Cet article insère des principes et règles de déontologie qui lient le membre du personnel et le directeur ou son délégué dans des entretiens et des échanges qui ont lieu dans le cadre du mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles. Ces différents principes et devoirs sont là pour créer un espace sécurisé et bienveillant au sein duquel un dialogue constructif puisse se nouer.

Cet article introduit également des devoirs du directeur envers le membre du personnel dans le cadre du mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles.

Article 133. Cet article prévoit, comme c'est le cas dans l'enseignement obligatoire et de promotion sociale, qu'il n'y a pas de Commission qui doive valider les formations et les formateurs de formation en cours de carrière.

Article 134. Cet article prévoit que les crédits budgétaires alloués pour les jours de formation sont fixés pour l'année civile 2024 à un minimum de 45.000 euros et à partir de l'année civile 2025 à un minimum de 130.000 euros indexés. Il prévoit également que désormais, comme c'est déjà le cas dans l'enseignement obligatoire, à la demande motivée d'une Fédération de pouvoirs organisateurs, le gouvernement puisse autoriser, selon les modalités qu'il détermine, le report des soldes éventuels relatifs à la FCC d'une année sur l'année suivante.

Titre 8 : DISPOSITION TRANSITOIRE

Article 135. Cet article prévoit que le système du signalement reste d'application pendant la période du 1^{er} janvier 2024 à la veille de la rentrée scolaire 2026-2027 subsiste en application du mécanisme existant repris au Chapitre VI de l'arrêté royal du 22 mars 1969 fixant le statut des directeurs et enseignant de l'enseignement organisé par la Communauté française.

Pour les membres du personnel ayant fait l'objet de deux bulletins de signalement avec mention défavorable à la veille de la rentrée scolaire 2026-2027, la possibilité de rédiger un troisième bulletin de signalement durant la période du premier jour de l'année scolaire 2026-2027 au 31 décembre 2027 subsiste en application du mécanisme existant repris au Chapitre VI de l'arrêté royal du 22 mars 1969 susvisé.

Article 136. Cet article prévoit que le système du signalement reste d'application pendant la période du 1^{er} janvier 2024 à la veille de la rentrée scolaire 2026-2027 subsiste en application du mécanisme existant repris au Chapitre VI de l'arrêté royal du 25 octobre 1971 fixant le statut des maîtres et professeurs de religion de l'enseignement organisé par la Communauté française.

Pour les membres du personnel ayant fait l'objet de deux bulletins de signalement avec mention défavorable à la veille de la rentrée scolaire 2026-2027, la possibilité de rédiger un troisième bulletin de signalement durant la période du premier jour de l'année scolaire 2026-2027 au 31 décembre 2027 subsiste en application du mécanisme existant repris au Chapitre VI de l'arrêté royal du 25 octobre 1971 susvisé.

Article 137. Cet article prévoit une période transitoire s'étendant du 1^{er} janvier 2024 à l'année scolaire 2026-2027.

Durant celle-ci :

- des plans de développement des compétences professionnelles peuvent être mis en place même si la direction n'est pas formée, mais ils ne peuvent conduire à l'activation d'une procédure d'évaluation au cours de la même période ;
- la direction n'est obligée de mettre en place des plans de développement des compétences professionnelles que pour les primo-recrutés (engagés pour minimum 9 mois et plus d'un mi-temps) et pour les membres du personnel qui en font la demande ;
- pour les membres du personnel primo-recrutés, le plan de développement des compétences professionnelles doit être mis en place au plus tard lors de l'année scolaire qui suit le recrutement (et non au cours de l'année scolaire du recrutement même, comme ce sera le cas à l'issue de la période transitoire) ;
- l'obligation d'un entretien de développement professionnel au minimum tous les 3 ans pour les autres MDP ne débute qu'à la rentrée 2026, mais les directeurs qui le souhaitent peuvent prendre de l'avance en menant tout ou partie de leurs entretiens

avant cette date (exemple : un directeur peut faire l'entretien d'un membre du personnel en 2025 ; il ne doit alors plus en refaire avant l'année scolaire 2029-2030).

- l'obligation d'un entretien de développement professionnel tous les ans pour les enseignants dans leur cinq premières années d'exercice est bien maintenue.

Les procédures d'évaluation, fixées au Titre II du présent décret, ne peuvent démarrer qu'à partir du premier jour de la rentrée 2026-2027 et à condition que le PDCP ait été mis en place par un directeur formé après la rentrée scolaire 2025-2026. Ainsi aucun PDCP mis en place avant la rentrée scolaire 2025-2026 ne peut déboucher sur l'entame d'une procédure d'évaluation.

Titre 9 : DISPOSITION ABROGATOIRE

Article 138. Cet article abroge le chapitre VI de l'arrêté royal du 22 mars 1969 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant de l'enseignement organisé par la Communauté française ainsi que le point 2° de l'article 169 du même arrêté royal au motif qu'ils n'auront plus de raison d'être une fois la mesure transitoire visée à l'article 132 du présent décret terminée. En effet, au 1^{er} janvier 2028, l'ensemble des membres du personnel définitifs sera soumis aux nouveaux mécanismes de soutien et développement des compétences professionnelles ainsi que d'évaluation.

Article 139. Cet article abroge le chapitre VI de l'arrêté royal du 25 octobre 1971 fixant le statut des maîtres et professeurs de religion de l'enseignement organisé par la Communauté française ainsi que le point 2° de l'article 49 du même arrêté royal au motif qu'ils n'auront plus de raison d'être une fois la mesure transitoire visée à l'article 133 du présent décret terminée. En effet, au 1^{er} janvier 2028, l'ensemble des membres du personnel définitifs sera soumis aux nouveaux mécanismes de soutien et développement des compétences professionnelles ainsi que d'évaluation.

TITRE 10 : ENTREE EN VIGUEUR

Article 140. Cet article règle l'entrée en vigueur du présent décret.

Le premier volet, visant le dispositif de soutien et de développement des compétences professionnelles, entre en vigueur à partir du 1^{er} janvier 2024.

Le deuxième volet, visant les procédures d'évaluation statutaire (évaluation) n'entrera en vigueur qu'à partir de l'année scolaire 2026-2027. Les nouvelles procédures d'évaluation qu'il porte ne pourront être mises en œuvre que sur base d'un PDCP fixé et entamé au plus tôt à partir de l'année scolaire 2025-2026. Une procédure d'évaluation ne pourra donc s'appuyer sur un PDCP fixé et entamé au cours de l'année scolaire 2024-2025.

Un monitoring du dispositif est réalisé et communiqué annuellement au Gouvernement de son entrée en vigueur jusqu'à la rentrée scolaire 2030-2031.