

**Arrêté royal déterminant les modalités essentielles de  
l'organisation des épreuves de l'examen pour l'obtention  
d'un certificat d'aptitude aux fonctions d'inspectrice  
cantonale de l'enseignement maternel (régime français)  
Règlement d'ordre intérieur**

**A.R. 31-01-1979 M.B. 10-02-1979**

Le Ministre de l'Education nationale,

Vu l'arrêté royal du 30 janvier 1979, relatif à l'examen pour l'obtention du certificat d'aptitude aux fonctions d'inspectrice cantonale de l'enseignement maternel, notamment l'article 2;

Vu les lois sur le Conseil d'Etat, coordonnées par l'arrêté royal du 12 janvier 1973, notamment l'article 3, premier alinéa;

Vu l'urgence;

Arrête

**Article 1er.** - Les modalités essentielles d'organisation des épreuves de l'examen pour l'obtention du certificat d'aptitude aux fonctions d'inspectrice cantonale de l'enseignement maternel et le règlement d'ordre intérieur, sont fixées comme suit :

**CHAPITRE Ier. - De l'appel aux candidates, des inscriptions, des convocations.**

**Article 2.** - L'examen est annoncé par la voie du Moniteur belge et par tels autres moyens qui seront jugés convenables, par l'intermédiaire de la Direction générale des Personnels et des Statuts.

**Article 3.** - L'avis relatif à l'examen en indique la date, le programme des épreuves ainsi que les conditions de participation et le traitement afférent à la fonction d'inspectrice cantonale de l'enseignement maternel.

**Article 4.** - Les candidates adressent, sous pli recommandé à la poste, leur demande de participation à l'adresse mentionnée dans l'avis prévu à l'article 3.

La demande est enregistrée par le secrétaire du jury, la date de la poste faisant foi.

L'inscription aux épreuves est subordonnée au paiement du droit fixé par l'article 14 de l'arrêté royal du 30 janvier 1979.

**Article 5.** - A l'expiration du délai prévu pour l'introduction des demandes de participation à l'examen, le président du jury arrête la liste des candidates après avoir vérifié si elles répondent aux conditions d'admissibilité prévues à l'article 5, 1° à 6°, de l'arrêté royal du 30 janvier 1979. Il avise par recommandé postal celles d'entre elles qui ne satisfont pas à ces conditions. Le président fixe le lieu, date et heure du déroulement des

épreuves.

Par les soins du secrétaire, les candidates sont convoquées par lettre recommandée remise à la poste, au moins cinq jours ouvrables avant la date de l'épreuve écrite; pour l'épreuve pratique et l'épreuve orale, ce délai est réduit à trois jours ouvrables.

Les destinataires qui ne donnent pas suite à la convocation sont rayées de la liste des candidates et leur demande est considérée comme non avenue.

## **CHAPITRE II. - Des opérations du jury.**

**Article 6.** - La composition du jury est publiée au Moniteur belge.

**Article 7.** - Sur instructions du président du jury, le secrétaire convoque les membres par lettre recommandée à la poste. Il informe également les membres suppléants du jour, heure et lieu de la séance. Les membres effectifs sont tenus d'accuser réception de leur convocation. En cas d'empêchement, les membres effectifs en avisent le secrétaire par retour du courrier ainsi que leur membre suppléant.

**Article 8.** - Le secrétaire rédige les procès-verbaux et tient toutes autres écritures relatives aux opérations du jury.

**Article 9.** - Préalablement à l'épreuve écrite, et après avoir arrêté la liste des candidates admises à participer aux épreuves, le président réunit les membres (effectifs et suppléants), en séance plénière d'information. A cette occasion, il s'assure auprès des membres qu'aucun d'eux ne tombe sous l'application de l'alinéa 1er de l'article 4 de l'arrêté royal du 30 janvier 1979.

**Article 10.** - A l'issue de l'épreuve écrite, et en attendant la correction, les travaux des candidates sont, par les soins du secrétaire du jury, placés sous pli scellé et déposés en lieu sûr dans les locaux choisis à cet effet par le président.

Le secrétaire contrôle l'anonymat des travaux.

**Article 11.** - Les correcteurs inscrivent la note attribuée, suivie de leur paraphe sur une liste remise à chacun d'eux, en regard du numéro d'ordre du travail corrigé.

Ces listes d'appréciation sont signées par l'examineur. Lorsque la correction est terminée, le jury est convoqué en séance plénière pour en délibérer.

**Article 12.** - Dès que tous les travaux ont été définitivement notés, les résultats sont reportés à l'encre sur le tableau récapitulatif qui figure sur chaque cahier, et, à cette occasion, la note moyenne est établie.

Les enveloppes fixées sur le cahier sont ensuite ouvertes et le nom des candidates auxquelles les notes se rapportent est enregistré. Les candidates à éliminer en application de l'article 12 de l'arrêté royal du 30 janvier 1979 sont averties par lettre recommandée signée par le président.

**Article 13.** - L'ensemble des résultats obtenus par les candidats aux

épreuves écrites et pratiques est soumis au jury qui en délibère s'il échet.

**Article 14.** - Les notes afférentes à l'épreuve pratique sont établies séance tenante. Il en est de même pour la note attribuée à l'épreuve orale et à l'examen du dossier de la candidate.

Les candidates éliminées en application de l'article 12 de l'arrêté du 30 janvier 1979 sont averties par lettre recommandée signée par le président.

L'élimination prévue à propos de la correction du langage ne pourrait être acquise qu'après l'épreuve orale.

**Article 15.** - Il est attribué à chacune des épreuves le nombre de points indiqués au tableau ci-après :

1. Epreuve écrite (durée maximum 5 heures) .....	200 points
et .....	100 points
2. Epreuve pratique : .....	100 points
3. Epreuve orale :	
a) entretien : le jury considérera qu'il s'agit moins de mesurer l'érudition de la candidate que de découvrir ses qualités de jugement, sa culture générale et sa culture pédagogique .....	200 points
b) présentation d'un livre .....	100 points
c) législation et réglementation .....	50 points
L'interrogation aura une durée moyenne d'une demi-heure en ce compris une période de dix minutes laissée à la candidate comme temps de réflexion.	
d) exposé .....	50 points
4. Examen du dossier de la candidate .....	100 points
La candidate est invitée à prendre connaissance de son dossier le jour de l'épreuve pratique. Après examen et correction éventuelle du dossier, la candidate signe pour décharge.	

Total ..... 900 points

### CHAPITRE III. - DISCIPLINE DES SÉANCES.

#### Section 1ère. - Epreuve écrite.

**Article 16.** - Les candidates qui se présentent à l'épreuve écrite sont réparties par tables séparées.

**Article 17.** - Chacune des séries de tables est surveillée par un agent de l'Administration du département désigné par le directeur général de l'Administration de l'Enseignement primaire.

Les surveillants assurent, chacun dans sa section, le maintien de l'ordre et du silence.

Les surveillants veillent spécialement à ce que, le travail de composition achevé, tous les documents remis aux candidats, soient recueillis et transmis au secrétaire du jury.

**Article 18.** - Chaque candidate trouve à sa place un cahier auquel est fixée une enveloppe à volets mobiles, sur le fond de laquelle elle inscrit très lisiblement ses nom, prénoms et adresse; elle les fait suivre de sa signature. Le surveillant confronte les inscriptions et la signature avec celles qui figurent sur la carte d'identité de la récipiendaire.

L'enveloppe est fermée en présence du surveillant et scellée du cachet du département.

**Article 19.** - Les candidates ne peuvent faire usage que du papier fourni par le département.

**Article 20.** - Les surveillants ne sont pas qualifiés pour fournir des éclaircissements aux candidates, celles-ci soumettent leur demande de renseignements au secrétaire du jury.

**Article 21.** - Aucune candidate n'est admise à quitter la salle d'examen sans avoir transmis au secrétaire du jury son cahier de composition ainsi que les feuilles de brouillon. Il est procédé sur-le-champ à une vérification sommaire de ces documents.

#### **CHAPITRE IV. - Des opérations consécutives aux examens.**

**Article 22.** - Lorsque le procès-verbal de l'épreuve qui établit le classement a été signé par le président du jury, conformément aux dispositions de l'article 4 de l'arrêté royal du 30 janvier 1979, la liste des lauréats est publiée au Moniteur belge.

**Article 23.** - Les candidates reçoivent notification du résultat des épreuves par la Direction générale des Personnels et des Statuts.

**Article 24.** - Les candidates qui ont réussi l'examen reçoivent le certificat d'aptitude aux fonctions d'inspectrice cantonale de l'enseignement maternel.

**Article 25.** - L'arrêté ministériel du 20 décembre 1970 est abrogé.

**Annexe**  
**Formule du certificat d'aptitude aux fonctions d'inspectrice  
cantonale de l'enseignement maternel.**

Au nom de sa Majesté le Roi des Belges,

Le jury institué en exécution de l'arrêté royal du 30 janvier 1979, relatif à l'examen pour l'obtention du certificat d'aptitude aux fonctions d'inspectrice cantonale de l'enseignement maternel;

Vu la loi du 30 juillet 1963 sur l'emploi des langues dans l'enseignement;

Attendu que.....

Né à..... , le.....

régulièrement admis à cet examen, a subi avec succès, en langue française, les épreuves prescrites par l'arrêté royal précité;

Confère à .....

le certificat d'aptitude aux fonctions d'inspectrice cantonale de l'enseignement maternel.

Donné à.....

(Signature du porteur du certificat)

Le jury :

Vu pour légalisation des signatures du jury.

Bruxelles, le

Pour le Ministre de l'Education nationale :  
Le secrétaire général.  
(Sceau du Département de l'Education nationale et de la Culture française).

Vu pour être annexé à l'arrêté ministériel du 31 janvier 1979

