

**Arrêté du Gouvernement de la Communauté française  
rendant obligatoire la décision du 25 novembre 1996 de la  
commission paritaire de l'enseignement secondaire officiel  
subventionné relative au régime de formation spécifique  
prévues par le décret du 6 juin 1994 fixant le statut des  
membres du personnel subsidiés de l'enseignement officiel  
subventionné en vue d'accéder à la nomination à une  
fonction de sélection ou de promotion**

**A.Gt 24-03-1997 M.B. 23-07-1997**

**Modifications :**

**A.Gt 02-06-2004 - M.B. 10-09-2004 D. 14-03-2019 - M.B. 16-04-2019**

Le Gouvernement de la Communauté française,

Vu le décret du 6 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement officiel subventionné tel que modifié par les décrets des 10 avril 1995 et 25 juillet 1996, notamment l'article 86;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 19 mai 1995 portant création des commissions paritaires de l'enseignement officiel subventionné;

Vu la demande de la commission paritaire centrale de l'enseignement officiel subventionné;

Sur la proposition de la Ministre-Présidente chargée de l'Education, de l'Audiovisuel, de l'Aide à la Jeunesse, de l'Enfance et de la Promotion de la Santé;

Vu la délibération du Gouvernement de la Communauté française du 10 mars 1997;

Arrête :

**Modifié par D. 14-03-2019**

**Article 1er.** - Est rendue obligatoire la décision du 25 novembre 1996 de la commission paritaire de l'enseignement secondaire officiel subventionné relative au régime de formation spécifique prévue par le décret du 6 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement officiel subventionné en vue d'accéder à la nomination à une fonction de sélection ou de promotion et libellée comme suit:

"Les formations prévues par le décret du 6 juin 1994 pour les emplois de sélection et de promotion comportent trois grands volets:

- un volet administratif reprenant les connaissances statutaires, la législation commune à l'enseignement et la connaissance de la structure du pouvoir organisateur;
- un volet pédagogique;
- un volet basé sur le relationnel, les ressources humaines.

L'organisation de ces formations est du ressort des pouvoirs organisateurs ou des fédérations de pouvoirs organisateurs.



La commission paritaire de l'enseignement secondaire officiel subventionné a décidé de fixer le minimum du volume de formation à 72 heures pour les fonctions de direction (directeur, préfet des études, directeur adjoint) et à 36 heures pour les autres fonctions, en respectant au minimum les différents volets prévus au tableau I".

**Article 2.** - Le tableau I dont question à l'article 1er est annexé au présent arrêté.

**Article 3.** - Le présent arrêté entre en vigueur le jour de sa signature.

**Article 4.** - Madame la Ministre-Présidente qui a dans ses attributions le statut des membres du personnel de l'enseignement officiel subventionné est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Modifié par A.Gt 02-06-2004 ; D. 14-03-2019

TABLEAU I

| AXES DE FORMATION   | Préfet<br>Directeur | Directeur<br>adjoint | Chef de<br>travaux<br>d'atelier | Chef<br>d'atelier | Secrétaire<br>de<br>direction | Educateur<br>économe | Coordon-<br>nateur d'un<br>CEFA |
|---|---------------------|----------------------|---------------------------------|-------------------|-------------------------------|----------------------|---------------------------------|
| <b>AXE PEDAGOGIQUE</b>  |                     |                      |                                 |                   |                               |                      |                                 |
| P1 - Thèmes actuels   | X                   | X                    | X                               | X                 | X                             |                      | X                               |
| P2 - Evaluation dans l'enseignement                                 | X                   | X                    | X                               | X                 |                               |                      | X                               |
| P3 - Elaboration de projets d'école                                 | X                   | X                    | X                               | X                 |                               |                      | X                               |
| P4 - Liaison Ecole/Société (monde économique, social et culturel)   | X                   | X                    | X                               | X                 | X                             |                      | X                               |
| <b>AXE ADMINISTRATION</b>   |                     |                      |                                 |                   |                               |                      |                                 |
| A1 - Organisation, structure de l'enseignement en général           | X                   | X                    | X                               | X                 | X                             | X                    | X                               |
| A2 - Organisation spécifique de l'enseignement du P.O.              | X                   | X                    | X                               | X                 | X                             | X                    | X                               |
| A3 - Aspects législatifs y compris gestion des documents            | X                   | X                    | X                               | X                 | X                             | X                    |                                 |
| A4 - Statut   | X                   | X                    | X                               | X                 | X                             |                      | X                               |
| A5 - Comptabilité   | X                   | X                    | X                               | X                 |                               | X                    | X                               |
| A6 - Sécurité-hygiène-assurance                                     | X                   | X                    | X                               | X                 |                               | X                    | X                               |
| A7 - Pratique du secrétariat y compris gestion informatique         | X                   | X                    | X                               | X                 | X                             | X                    | X                               |
| A8 - Gestion administrative spécifique au CEFA                      |                     |                      |                                 |                   |                               |                      | X                               |
| <b>AXE RELATIONNEL</b>  |                     |                      |                                 |                   |                               |                      |                                 |
| R1 - Gestion des ressources humaines                                | X                   | X                    | X                               | X                 | X                             |                      | X                               |
| R2 - Organisation et conduite de réunions                           | X                   | X                    | X                               | X                 |                               |                      | X                               |
| R3 - Mobilisation d'une équipe: communications internes et externes | X                   | X                    | X                               |                   |                               |                      | X                               |



**Statuts /Personnel enseignant/OS/***Lois 21441***X.A.190****p.4**

| AXES DE FORMATION                                       | Préfet<br>Directeur | Directeur<br>adjoint | Chef de<br>travaux<br>d'atelier | Chef<br>d'atelier | Secrétaire<br>de<br>direction | Educateur<br>économiste | Coordon-<br>nateur d'un<br>CEFA |
|---|---------------------|----------------------|---------------------------------|-------------------|-------------------------------|-------------------------|---------------------------------|
| R4 - Prévention et gestion de<br>situations à problèmes | X                   | X                    | X                               | X                 |                               |                         | X                               |

