

## MINISTÈRE DE LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE

[C – 2021/40176]

**21 JANVIER 2021. — Arrêté du Gouvernement de la Communauté française fixant les profils de compétences visés aux articles 17, alinéa 3, et 33, alinéa 1<sup>er</sup>, du décret du 10 janvier 2019 relatif au Service général de l'Inspection**

Le Gouvernement de la Communauté française,

Vu le décret du 10 janvier 2019 relatif au Service général de l'Inspection, les articles 17, alinéa 3, et 33, alinéa 1<sup>er</sup> ;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 28 mars 2013 fixant le profil de fonction générique de la fonction d'inspecteur ;

Vu le « Test genre » du 27 janvier 2020 établi en application de l'article 4, alinéa 2, 1<sup>o</sup>, du décret du 7 janvier 2016 relatif à l'intégration de la dimension de genre dans l'ensemble des politiques de la Communauté française ;

Vu le protocole de négociation syndicale au sein du Comité de négociation de secteur IX, du Comité des services publics provinciaux et locaux – section II et du Comité de négociation pour les statuts des personnels de l'Enseignement libre subventionné selon la procédure de l'arrêté royal du 28 septembre 1984 portant exécution de la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités, conclu en date du 23 novembre 2020 ;

Vu l'avis 68.440/2 du Conseil d'Etat, donné le 5 janvier 2021, en application de l'article 84, § 1<sup>er</sup>, alinéa 1<sup>er</sup>, 2<sup>o</sup>, des lois sur le Conseil d'Etat, coordonnées le 12 janvier 1973 ;

Considérant l'avis de l'Inspecteur des Finances, donné le 31 mars 2020 ;

Sur la proposition de la Ministre de l'Enseignement de Promotion sociale et de la Ministre de l'Education ;

Après délibération,

Arrête :

**Article 1<sup>er</sup>.** Le profil de compétences, visé à l'article 17, alinéa 3, du décret du 10 janvier 2019 relatif au Service général de l'Inspection, qui définit les compétences spécifiques et techniques ainsi que les compétences génériques et comportementales attendues avant la formation initiale et la certification permettant l'entrée au stage de l'inspecteur, est fixé conformément à l'annexe 1<sup>re</sup> au présent arrêté.

**Art. 2.** Le profil de compétences commun à l'exercice de la fonction d'inspecteur, visé à l'article 33, alinéa 1<sup>er</sup>, du décret précité, qui définit les compétences spécifiques, les compétences techniques, ainsi que les compétences génériques et comportementales, est fixé conformément à l'annexe 2 au présent arrêté.

**Art. 3.** L'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 28 mars 2013 fixant le profil de fonction générique de la fonction d'inspecteur est abrogé.

**Art. 4.** Le Ministre qui a l'enseignement de promotion sociale dans ses attributions et le Ministre qui a l'enseignement obligatoire dans ses attributions sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

Bruxelles, le 21 janvier 2021.

Le Ministre-Président,  
P.-Y. 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,  
V. GLATIGNY

La Ministre de l'Education,  
C. DESIR

**Annexe 1 à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française  
fixant les profils de compétences visés à l'article 17, alinéa 3, et 33,  
alinéa 1er, du décret du 10 janvier 2019 relatif au service général de l'Inspection.**

Profil de compétences définissant les compétences spécifiques et techniques ainsi que les compétences génériques et comportementales attendues avant la formation initiale et la certification permettant l'entrée au stage de l'inspecteur (article 17)

1) Compétences spécifiques attendues avant la formation initiale

- a. Connaissances élémentaires et compréhension des enjeux et modalités de mise en œuvre du Pacte pour un Enseignement d'excellence ; adhésion à ces enjeux ;
- b. Connaissances générales élémentaires du système scolaire et éducatif de la Fédération Wallonie-Bruxelles, de ses Institutions, de ses structures et de ses acteurs ; connaissances générales élémentaires des textes légaux relatifs au pilotage du système éducatif :
  - Loi du 29 mai 1959 modifiant certaines dispositions de la législation de l'enseignement (Pacte scolaire) ;
  - Décret « Missions » 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 ;
  - Décret du 10 janvier 2019 relatif au Service général de l'Inspection;
  - Le Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire;
- c. Connaissances élémentaires et compréhension des principaux outils de pilotage du système éducatif : les indicateurs de l'enseignement ;
- d. Connaissances générales élémentaires du fonctionnement d'un établissement scolaire (notamment à partir des principaux textes qui régissent l'organisation scolaire : modes de subventionnement ; d'utilisation du Capital période et du NTPP) ;

2) Compétences techniques attendues avant la formation initiale

- a. Compétences élémentaires en matière d'analyse systémique ;
- b. Excellentes compétences de communication orale et écrite :
  - communiquer par écrit de manière claire, structurée, compréhensible et correcte d'un point de vue orthographique et grammatical;
  - communiquer oralement de manière claire, structurée et compréhensible;
  - rapporter les informations de manière correcte ;
- c. Bonnes compétences en utilisation des outils de la bureautique (traitement de texte, tableur);

3) Compétences génériques et comportementales avant la formation initiale**Vue d'ensemble du profil**

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

**Légende:**

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

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

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

**Gestion de l'information**

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

**Définition :**

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

**Gestion des tâches**

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

**Définition :**

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

**Gestion des collaborateurs**

➤ **Profil de base – Soutenir**

**Définition :**

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

 **Gestion des relations****➤ Compétence clé - Travailler en équipe (C):****Définition :**

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

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

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

**➤ Profil de base – Conseiller****Définition :**

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

 **Gestion de son fonctionnement personnel****➤ Compétence clé - Faire preuve de respect (C)****Définition :**

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

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

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

**➤ Compétence clé – Gérer son stress (C)****Définition :**

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

**➤ Profil de base – S'adapter**

**Définition :**

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

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française fixant les profils de compétences visés à l'article 17, alinéa 3, et 33, alinéa 1er, du décret du 10 janvier 2019 relatif au Service général de l'Inspection.

Bruxelles, le 21 janvier 2021.

Le Ministre-Président,

P.-Y. 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,

V. GLATIGNY

La Ministre de l'Education,

C. DESIR

**Annexe 2 à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française fixant les profils de compétences visés aux articles 17, alinéa 3, et 33, alinéa 1er, du décret du 10 janvier 2019 relatif au Service général de l'Inspection.**

Profil de compétences commun à l'exercice de la fonction d'inspecteur visée à l'article 32, alinéa 2, 1° et 2°, qui définit les compétences spécifiques, techniques ainsi que les compétences génériques et comportementales (article 33)

1) Compétences spécifiques

- a. Bonnes connaissances et compréhension des enjeux et modalités de mise en œuvre du Pacte pour un Enseignement d'excellence ; adhésion à ces enjeux ;
- b. Bonnes connaissances générales du système scolaire et éducatif de la Fédération Wallonie-Bruxelles, de ses Institutions, de ses structures et de ses acteurs ; bonnes connaissances générales des textes légaux relatifs au pilotage du système éducatif :
  - Loi du 29 mai 1959 modifiant certaines dispositions de la législation de l'enseignement (Pacte scolaire) ;
  - Décret « Missions » 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 ;
  - Décret du 10 janvier 2019 relatif au Service général de l'Inspection ;
  - Le Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire ;
  - Les grands principes de la Convention Européenne des Droits de l'Homme (CEDH) et de la Convention Internationale des droits de l'enfant (CIDE)
- c. Bonnes connaissances et compréhension des principaux outils de pilotage du système éducatif : les indicateurs de l'enseignement et les indicateurs de l'application « pilotage » ;
- d. Bonnes connaissances générales du fonctionnement d'un établissement scolaire (notamment à partir des principaux textes qui régissent l'organisation scolaire : modes de subventionnement, d'utilisation du Capital période et du NTPP) ;
- e. Bonnes connaissances générales, selon la fonction sollicitée, de l'enseignement maternel, primaire, secondaire, ordinaire ou spécialisé, de l'enseignement artistique, de l'enseignement de promotion sociale, des centres PMS, ainsi que des textes légaux et réglementaires y afférents.

2) Compétences techniques

- a. Excellentes compétences en matière d'analyse d'activités et de processus pédagogiques et/ou éducatifs en lien avec la fonction sollicitée ;
- b. Très bonnes compétences en matière d'analyse de dispositifs pédagogiques et/ou éducatifs transversaux ;
- c. Compétences de base en matière d'analyse systémique ;
- d. Excellentes compétences de communication orale et écrite :
  - communiquer par écrit de manière claire, structurée, compréhensible et correcte d'un point de vue orthographique et grammatical en utilisant le registre de langue et le lexique appropriés à la situation de communication ;

- communiquer oralement de manière claire, structurée et compréhensible en adoptant un comportement non-verbal approprié à la situation de communication (articulation, intonation, rythme, gestuelle, contact visuel) ;
  - rapporter les informations de manière correcte ;
  - émettre des recommandations ;
- e. Bonnes compétences en utilisation des outils de la bureautique (traitement de texte, tableur, client de messagerie) ;

### 3) Compétences génériques et comportementales

#### Vue d'ensemble du profil

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

#### Légende:

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

Il est défini une compétence fixant le « profil de base » pour chacun des trois groupes de compétences « gestion de l'information », « gestion des tâches » et « gestion des collaborateurs ». Il est entendu que les compétences moins complexes, qui la précèdent dans le tableau, sont indispensables pour atteindre la compétence du profil de base.

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

#### **Gestion de l'information**

##### ➤ **Profil de base : Intégrer l'information**

#### **Définition :**

Etablir des liens entre diverses données, concevoir des alternatives et tirer des conclusions adéquates.

## Gestion des tâches

### ➤ Profil de base : Résoudre des problèmes

#### **Définition** :

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

## Gestion des collaborateurs

### ➤ Profil de base – Soutenir

#### **Définition** :

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

## Gestion des relations

### ➤ Profil de base - Ecouter activement

#### **Définition** :

Ecouter l'autre attentivement et de façon non directive ; instaurer confiance, respect et empathie avec son interlocuteur afin que dernier s'exprime en toute liberté, sans crainte de jugement hâtif et sans pression.

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

#### **Définition** :

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

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

#### **Définition** :

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

### ➤ Profil de base – Conseiller

#### **Définition** :

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

## Gestion de son fonctionnement personnel

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



**Définition :**

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

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

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

**➤ Compétence clé – Gérer son stress (C)****Définition :**

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

**➤ Profil de base – S'adapter****Définition :**

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

**➤ Profil de base – S'auto développer****Définition :**

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

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française fixant les profils de compétences visés aux articles 17, alinéa 3, et 33, alinéa 1er, du décret du 10 janvier 2019 relatif au service général de l'Inspection.

Bruxelles, le 21 janvier 2021.

Le Ministre-Président,

P.-Y. 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,

V. GLATIGNY

La Ministre de l'Education,

C. DESIR

## VERTALING

## MINISTERIE VAN DE FRANSE GEMEENSCHAP

[C – 2021/40176]

**21 JANUARI 2021. — Besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap tot vaststelling van de competentieprofielen bedoeld in de artikelen 17, derde lid, en 33, eerste lid, van het decreet van 10 januari 2019 betreffende de algemene inspectiedienst**

De Regering van de Franse Gemeenschap,

Gelet op het decreet van 10 januari 2019 betreffende de algemene inspectiedienst, de artikelen 17, derde lid, en 33, eerste lid ;

Gelet op het besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap van 28 maart 2013 tot vaststelling van het generieke functieprofiel van het ambt van inspecteur;

Gelet op de « gendertest » van 27 januari 2020 uitgevoerd met toepassing van artikel 4, tweede lid, 1°, van het decreet van 7 januari 2016 houdende integratie van de genderdimensie in het geheel van de beleidslijnen van de Franse Gemeenschap ;

Gelet op het onderhandelingsprotocol van de vakbonden binnen het Onderhandelingscomité van sector IX, van het Comité voor provinciale en plaatselijke overheidsdiensten – afdeling II en van het Onderhandelingscomité voor de statuten van de personeelsleden van het gesubsidieerd vrij onderwijs volgens de procedure van het koninklijk besluit van 28 september 1984 tot uitvoering van de wet van 19 december 1974 houdende de organisatie van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden die haar personeel vertegenwoordigen, gesloten op 23 november 2020;

Gelet op het advies 68.440/2 van de Raad van State, gegeven op 5 januari 2021, met toepassing van artikel 84, § 1, eerste lid, 2°, van de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973 ;

Overwegende het advies van de Inspecteur van Financiën, gegeven op 31 maart 2020 ;

Op de voordracht van de Minister van Onderwijs voor sociale promotie en de Minister van Onderwijs;

Na beraadslaging,

Besluit :

**Artikel 1.** Het competentieprofiel bedoeld in artikel 17, derde lid, van het decreet van 10 januari 2019 betreffende de algemene inspectiedienst, dat de specifieke en technische competenties bepaalt, alsook de generieke en gedragscompetenties die worden verwacht voor aanvang van de initiële opleiding en het getuigschrift dat toegang geeft tot de stage als inspecteur, wordt bepaald overeenkomstig bijlage 1 bij dit besluit.

**Art. 2.** Het competentieprofiel dat gemeen is aan de uitoefening van het ambt van inspecteur bedoeld in artikel 33, eerste lid, van het bovenvermelde decreet dat de specifieke en technische competenties bepaalt, alsook de generieke en gedragscompetenties, wordt bepaald overeenkomstig bijlage 2 bij dit besluit.

**Art. 3.** Het besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap van 28 maart 2013 tot vaststelling van het generieke functieprofiel van het ambt van inspecteur, wordt opgeheven.

**Art. 4.** De Minister van Onderwijs voor sociale promotie en de Minister van Leerplichtonderwijs zijn belast met de uitvoering van dit besluit.

Brussel, 21 januari 2021.

De Minister-President,

P.-Y. JEHOLET

De Minister van Hoger Onderwijs, Onderwijs voor sociale promotie, Universitaire ziekenhuizen,  
Hulpverlening aan de Jeugd, Justitiehuisen, Jeugd, Sport en Promotie van Brussel,

V. GLATIGNY

De Minister van Onderwijs,

C. DESIR

## MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANÇAISE

[C – 2021/40156]

**21 JANVIER 2021. — Arrêté du Gouvernement de la Communauté française modifiant l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 3 octobre 2002 fixant le statut administratif et pécuniaire du personnel de l'Entreprise publique des Technologies numériques de l'Information et de la Communication de la Communauté française**

Le Gouvernement de la Communauté française,

Vu le décret du 25 octobre 2018 relatif à l'Entreprise publique des Technologies Numériques de l'Information et de la Communication de la Communauté française (ETNIC) ;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 22 juillet 1996 portant statut des agents des Services du Gouvernement de la Communauté française ;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 22 juillet 1996 portant statut pécuniaire des agents des Services du Gouvernement de la Communauté française ;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 3 octobre 2002 fixant le statut administratif et pécuniaire du personnel de l'Entreprise publique des Technologies numériques de l'Information et de la Communication de la Communauté française, tel que modifié par l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 24 avril 2019 ;

Vu l'avis de l'Inspection des Finances, donné le 5 juillet 2019 ;

Vu l'accord du Ministre du Budget, donné le 1<sup>er</sup> octobre 2020 ;