

JUSTEL - Législation consolidée

<http://www.ejustice.just.fgov.be/eli/arrete/2013/10/24/2013206107/justel>

Dossier numéro : 2013-10-24/36

Titre

24 OCTOBRE 2013. - Arrêté du Gouvernement établissant le modèle du bulletin de signalement et du rapport d'évaluation pour différentes catégories de personnel dans l'enseignement du Gouvernement de la Communauté germanophone

Situation : Intégration des modifications en vigueur publiées jusqu'au 29-04-2022 inclus.

Source : COMMUNAUTE GERMANOPHONE

Publication : Moniteur belge du 22-11-2013 page : 86971

Entrée en vigueur : 15-11-2013

Table des matières

Art. 1-4

[ANNEXES.](#)

Art. N1-N30

Texte

Article [1er](#) Les modèles de bulletin de signalement et de rapport d'évaluation pour différentes catégories de personnel dans l'enseignement sont repris aux annexes suivantes :

1. l'annexe 1re vaut pour le personnel enseignant;
2. l'annexe 2 vaut pour le surveillant-éducateur et surveillant-éducateur d'internat;
3. l'annexe 3 vaut pour le maître/professeur de religion;
4. l'annexe 4 vaut pour le puériculteur;
5. l'annexe 5 vaut pour l'infirmier;
6. l'annexe 6 vaut pour le logopède;
7. l'annexe 7 vaut pour le kinésithérapeute et l'ergothérapeute;
8. l'annexe 8 vaut pour l'auxiliaire psycho-social;
9. l'annexe 9 vaut pour l'assistant social;
10. [[4](#) ...][4](#)
- [1](#) 11° l'annexe 11 vaut pour le pédagogue de soutien;
- 12° l'annexe 12 vaut pour le professeur-médiathécaire;
- 13° l'annexe 13 vaut pour le chargé de cours auprès de la haute école;
- 14° l'annexe 14 vaut pour le médiathécaire;
- 15° l'annexe 15 vaut pour l'assistant médiathécaire;
- 16° l'annexe 16 vaut pour l'adjoint;
- 17° l'annexe 17 vaut pour le rédacteur;
- 18° l'annexe 18 vaut pour l'assistant psychopédagogique, le conseiller pédagogique et le psychologue;
- 19° l'annexe 19 vaut pour l'assistant social;
- 20° [[2](#) l'annexe 20 vaut pour l'infirmier du centre pour le développement sain des enfants et des jeunes][2](#);
- 21° l'annexe 21 vaut pour le conseiller en développement de la petite enfance;
- 22° [[2](#) l'annexe 22 vaut pour l'assistant en promotion de la santé;][2](#)[1](#)
- [2](#) 23° l'annexe 23 vaut pour le coordinateur en pédagogie de soutien;][2](#)

[² 24° l'annexe 24 vaut pour le maître de classes ou cours d'apprentissage linguistique et pour le professeur de classes d'apprentissage linguistique;]²

[³ 25° l'annexe 25 vaut pour l'assistant en maternelle;

26° l'annexe 26 vaut pour le personnel administratif;

27° L'annexe 27 vaut pour le professeur de l'enseignement secondaire professionnel complémentaire;

28° l'annexe 28 vaut pour le professeur de l'enseignement artistique à horaire réduit;]³

[⁴ 29° l'annexe 29 vaut pour le responsable informatique;

30° l'annexe 30 vaut pour le conseiller en psychologie scolaire.]⁴

(1)<ACG 2016-03-17/08, art. 1, 002; En vigueur : 01-04-2016>

(2)<ACG 2018-03-01/38, art. 1, 003; En vigueur : 01-04-2018>

(3)<ACG 2019-02-26/08, art. 1, 004; En vigueur : 01-04-2019>

(4)<ACG 2022-02-10/26, art. 1, 005; En vigueur : 01-04-2022>

Art. 2. L'arrêté du Gouvernement du 25 février 2010 établissant le modèle du bulletin de signalement et du rapport d'évaluation pour différentes catégories de personnel dans l'enseignement est abrogé.

Art. 3. Le présent arrêté entre en vigueur le 15 novembre 2013.

Art. 4. Le Ministre compétent en matière d'Enseignement est chargé de l'exécution du présent arrêté.

ANNEXES.

Art. N1.[¹ Annexe 1. - Bulletin de signalement/Rapport d'évaluation]¹

(Image non reprise pour des raisons techniques, voir M.B. du 29-04-2022, p. 39933)

(1)<ACG 2022-02-10/26, art. 2, 005; En vigueur : 01-04-2022>

Art. N2. Annexe 2. - Bulletin de signalement/Rapport d'évaluation ^{(1) (2)}
Surveillant-éducateur, Surveillant-éducateur d'internat

Ecole	
Signalement/Evaluation de monsieur/madame	Nom ⁽³⁾ : Prénom :
Pour la période	
Formation initiale	
Formation complémentaire	
Fonction	
Horaire hebdomadaire dans cette école	heures
Annexes	

(1) Les bulletins de signalement sont destinés aux membres du personnel temporaires.
Les rapports d'évaluation sont destinés aux membres du personnel nommés à titre définitif.

(2) Les qualifications de personnes s'appliquent aux deux sexes.

(3) Pour les femmes mariées, indiquer le nom de jeune fille.

(4) Cinq mentions peuvent être attribuées : insuffisant, insatisfaisant, satisfaisant, bon, très bon.

(5) Biffer la mention inutile

(6) A remplir uniquement en cas de recours.

(7) Le recours doit être introduit devant la chambre de recours dans les 10 jours suivant la remise du présent rapport/bulletin.

(8) Si le signalement/l'évaluation portant sur la mission éducative est insuffisant(e) ou insatisfaisant(e), une mention globale positive ne peut pas être attribuée.

(9) Si l'inspecteur participe au signalement/à l'évaluation d'un membre du personnel, une mention commune est donnée par l'inspecteur et le chef d'établissement.

1. Signalement/évaluation portant sur les missions du membre du personnel

N'est pas du tout pertinent	--
Est plutôt non pertinent	-
Est plutôt pertinent	+
Est tout à fait pertinent	++

Dans le cas de l'article 39bis, § 1.1, alinéa 1er, du décret du 14 décembre 1998 fixant le statut des membres du personnel subsidés de l'enseignement libre subventionné et du centre PMS libre subventionné et de l'article 28, § 1.1, alinéa 1er, du décret du 29 mars 2004 fixant le statut des membres du personnel subsidé de l'enseignement officiel subventionné et des centres psycho-médico-sociaux officiels subventionnés, il incombe à l'inspection scolaire d'apprécier le point 1.11.1.

Dans le cas des articles 39bis, § 1.1, alinéas 2 et 4, et 69.14, § 1.1, alinéa 2, du décret du 14 décembre 1998, ainsi que des articles 28, § 1.1, alinéas 2 et 4, et 65, § 1.1, alinéa 2, du décret du 29 mars 2004, il incombe à l'inspection scolaire d'apprécier les points 1.1.2 et 1.11.2.

	-	-	+	++
1.1 Mission éducative				
1.1.1 Accompagnement et guidance réguliers et personnels de l'élève				
1.1.2 Développement et promotion des compétences personnelles et sociales de l'élève (plan d'activités, référentiels)				
1.1.3 Développement du sens des responsabilités de l'élève				
Signalement/évaluation intermédiaire ⁽⁴⁾				
1.2 Participation régulière à des formations continuées				
1.3 Participation à des conférences pédagogiques				
1.4 Participation à des réunions de personnel, à des conseils de classe et à des réunions de coordination				
1.5 Surveillances et remplacements				
1.6 Organisation de contacts avec les parents et participation à des réunions de parents Coopération avec des personnes chargées de l'éducation				
1.7 Participation à l'évaluation interne et externe de l'école				
1.8 Coopération avec les centres psycho-médico-sociaux et autres services de guidance				
1.9 Réalisation de tâches administratives				
1.10 Tâches qui contribuent à la réalisation du projet d'établissement				
1.11 Compétences d'éducateur 1.11.1 Connaissances disciplinaires ou aptitude professionnelle				
1.11.2 Compétences linguistiques 1.11.3 Compétences sociales				
1.12 Autres tâches définies par le pouvoir organisateur				

2. Signalement/évaluation portant sur les objectifs fixés lors de la période de signalement/d'évaluation précédente

.....

3. Mention attribuée lors du signalement/e l'évaluation ⁽⁴⁾ ⁽⁸⁾ ⁽⁹⁾

4. Motivation

Date : Nom et signature du chef d'établissement ⁽²⁾

Nom et signature de l'inspecteur ⁽²⁾

5. Objectifs fixés pour la nouvelle période de signalement/d'évaluation

Ce bulletin/rapport a été remis en trois exemplaires au membre du personnel le

Signature du membre du personnel Nom et signature du chef d'établissement

J'ai pris connaissance de la mention attribuée lors de mon signalement/évaluation.

Je suis d'accord. ⁽⁵⁾

Je ne suis pas d'accord. ⁽⁵⁾

Je voudrais formuler les remarques suivantes :

Signature du membre du personnel

Date :

Le chef d'établissement a récupéré un exemplaire du bulletin/rapport le

Le chef d'établissement confirme le bulletin de signalement / le rapport d'évaluation et maintient la mention attribuée : O oui O non

Si, sur la base des remarques formulées par le membre du personnel, le chef d'établissement souhaite modifier la mention attribuée lors du signalement/de l'évaluation, il doit établir un nouveau bulletin/rapport qui remplacera le premier.

Signature du membre du personnel
Nom et signature du chef d'établissement

Date du recours ⁽⁶⁾ ⁽⁷⁾ :

Signature du membre du personnel
Nom et signature du chef d'établissement

Ce bulletin de signalement, rapport d'évaluation, recours ⁽⁵⁾ a/ont été envoyé(s) au pouvoir organisateur et, en cas de recours, à la chambre de recours le

Nom et signature du chef d'établissement

Avis de la chambre de recours ⁽⁶⁾ :

Date : Signature du président

Décision du pouvoir organisateur ⁽⁶⁾ :

Date : Signature du pouvoir organisateur

[Art. N3](#). Annexe 3. - Bulletin de signalement/Rapport d'évaluation ⁽¹⁾⁽²⁾

- Maître/professeur de religion

Ecole	
Signalement/Evaluation de monsieur/madame	Nom ⁽³⁾ : Prénom :
Pour la période	
Formation initiale	
Formation complémentaire	
Fonction	
Horaire hebdomadaire dans cette école	heures
Annexes	

⁽¹⁾ Les bulletins de signalement sont destinés aux membres du personnel temporaires.

Les rapports d'évaluation sont destinés aux membres du personnel nommés à titre définitif.

⁽²⁾ Les qualifications de personnes s'appliquent aux deux sexes.

⁽³⁾ Pour les femmes mariées, indiquer le nom de jeune fille.

⁽⁴⁾ Cinq mentions peuvent être attribuées : insuffisant, insatisfaisant, satisfaisant, bon, très bon.

⁽⁵⁾ Biffer la mention inutile

⁽⁶⁾ A remplir uniquement en cas de recours.

⁽⁷⁾ Le recours doit être introduit devant la chambre de recours dans les 10 jours suivant la remise du présent rapport /bulletin.

⁽⁸⁾ Si le signalement/l'évaluation portant sur la mission professorale est insuffisant(e) ou insatisfaisant(e), une mention globale positive ne peut pas être attribuée.

1. Signalement /évaluation portant sur les missions du membre du personnel

N'est pas du tout pertinent	--
Est plutôt non pertinent	-
Est plutôt pertinent	+
Est tout à fait pertinent	++

Le signalement/l'évaluation des points 1.1 à 1.4 incombe exclusivement au représentant de l'autorité compétente pour le culte concernée. Les autres points font uniquement l'objet d'un signalement/évaluation par le chef d'établissement.

Le signalement/l'évaluation par le chef d'établissement ne porte pas sur les capacités didactiques propres à la branche ni sur le contenu des cours.

	-	-	+	++
1.1 Mission professorale				

Planification et préparation des heures de cours (Structuration du processus d'enseignement-apprentissage)				
Dispensation des cours et autres activités pédagogiques (climat favorisant l'apprentissage, travail visant le développement individuel de l'élève, application ciblée de différentes méthodes d'enseignement, accompagnement de l'apprentissage)				
Application des textes-cadres pédagogiques en vigueur (plan d'activités, référentiel de compétences, programmes d'études du pouvoir organisateur)				
Connaissances disciplinaires				
Signalement/évaluation intermédiaire ⁽⁴⁾				
1.2 Mission éducative				
Guidance régulière et personnelle de l'élève, développement et promotion de ses compétences personnelles et sociales				
1.3 Compétences d'enseignant Compétences linguistiques, compétences sociales				
1.4 Autres tâches définies par l'autorité compétente pour le culte concerné				
1.5 Participation régulière à des formations continuées				
1.6 Participation à des conférences pédagogiques				
1.7 Participation à des réunions de personnel, à des conseils de classe et à des réunions de coordination				
1.8 Surveillances et remplacements				
1.9 Organisation de contacts avec les parents et participation à des réunions de parents Coopération avec des personnes chargées de l'éducation				
1.10 Participation à l'évaluation interne et externe de l'école				
1.11 Coopération avec les centres psycho-médico-sociaux et autres services de guidance				
1.12 Réalisation d'un plan de répartition de la matière				
1.13 Tenue d'un journal de classe				
1.14 Correction de travaux d'élèves et évaluation régulière des élèves				
1.15 Tâches qui contribuent à la réalisation du projet d'établissement				

2. Signalement/évaluation portant sur les objectifs fixés lors de la période de signalement/d'évaluation précédente

A. pour les capacités didactiques propres à la branche et le contenu des cours (à déterminer par le représentant de l'autorité compétente pour le culte concerné)

.....
Date : Nom et signature du représentant de l'autorité compétente pour le culte concerné

B. pour tous les autres points (à déterminer par le chef d'établissement)

.....
3. Mention attribuée lors du signalement / de l'évaluation ⁽⁴⁾ ⁽⁸⁾ (à fixer par le chef d'établissement en concertation avec le représentant de l'autorité compétente pour le culte concerné)

.....
4. Motivation (à fixer par le chef d'établissement en concertation avec le représentant de l'autorité compétente pour le culte concerné)

Date : Nom et signature du chef d'établissement ⁽²⁾ représentant de l'autorité compétente pour le culte concerné

5. Objectifs fixés pour la nouvelle période de signalement / d'évaluation

A. pour les capacités didactiques propres à la branche et le contenu des cours (à fixer uniquement par le représentant de l'autorité compétente pour le culte concerné)

.....
Date : Nom et signature du représentant de l'autorité compétente pour le culte concerné

B. pour tous les autres points (à déterminer par le chef d'établissement)

.....
Ce bulletin/rapport a été remis en trois exemplaires au membre du personnel le

Signature du membre du personnel Nom et signature du chef d'établissement

J'ai pris connaissance de la mention attribuée lors de mon signalement/évaluation.

Je suis d'accord. ⁽⁵⁾

Je ne suis pas d'accord⁽⁵⁾.

Je voudrais formuler les remarques suivantes :