



Circulaire n° 4411 du 06/05/2013

Appel aux candidat(e)s à une désignation comme membre temporaire du personnel technique des centres psycho-médico-sociaux de la Fédération Wallonie-Bruxelles

Réseaux et niveaux concernés

- Fédération Wallonie-Bruxelles
- Libre subventionné
- libre confessionnel
 - libre non confessionnel
- Officiel subventionné
- Niveaux : fondamental et secondaire ordinaire et spécialisé, supérieur

Type de circulaire

- Circulaire administrative
- Circulaire informative

Période de validité

- A partir du 06/05/2013

Documents à renvoyer

- Oui

- Date limite : 24/05/2013

Voir dates figurant dans la circulaire

Mot-clé :

Appel aux temporaires dans les CPMS

Destinataires de la circulaire

- Aux Directeurs (trices) des Centres psycho-médico-sociaux organisés par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;

Pour information

- Aux Chefs des établissements d'enseignement organisés par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- Aux Directeurs-Présidents des Hautes Ecoles organisées et subventionnées par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- Aux Administrateurs (trices) des internats autonomes de la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- Aux Administrateurs (trices) des homes d'accueil de l'enseignement spécial de la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- Aux Directeurs (trices) des Centres de dépaysement et de plein air, du centre d'autoformation et de formation continuée à Huy, centre technique et pédagogique à Frameries, centre des Technologies agronomiques à Strée et centre technique Horticole à Gembloux ;
- A Mesdames et Messieurs les Recteurs des Universités;
- Aux membres du Service général d'inspection ;
- Aux organisations syndicales.

Signataire

Ministre / Administration : Administration générale des Personnels de l'Enseignement
Direction générale des personnels de l'enseignement organisé
par la Fédération Wallonie-Bruxelles
Monsieur Julien NICAISE
Directeur général

Personnes de contact

Service ou Association : Service général des Statuts et de la Carrière des Personnels de l'Enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles, Direction de la Carrière.

Nom et prénom	Téléphone	Email
« Call center » de la Direction générale des personnels de l'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles	02/413.20.29	recrutement.enseignement@cfwb.be

Objet : Appel aux candidat(e)s à une désignation comme membre temporaire du personnel technique des centres psycho-médico-sociaux de la Fédération Wallonie-Bruxelles
Année scolaire 2013-2014.

Madame, Monsieur,

J'ai l'honneur de vous adresser, sous ce pli, une copie de l'appel publié au Moniteur belge du 6 mai 2013 contenant les instructions relatives à l'introduction des demandes de désignation comme membre temporaire du personnel technique des centres psycho-médico-sociaux de la Fédération Wallonie-Bruxelles pour l'année scolaire 2013-2014.

J'attire votre attention sur le fait que ces demandes doivent être introduites, **sous pli recommandé, le 24 mai 2013 au plus tard** (la date de la poste faisant foi) à l'adresse suivante :

Ministère de la Communauté française
Direction générale des personnels de l'enseignement organisé par la Communauté française
Direction de la carrière
Boulevard Léopold II, 44, 3ème étage, (bureau 3E308)
1080 BRUXELLES

La réponse au présent appel s'effectue uniquement par l'utilisation d'un formulaire électronique qui récolte les renseignements nécessaires au traitement des candidatures. Ce formulaire doit être complété en ligne via internet à l'adresse suivante : www.reseaucf.cfwb.be

L'utilisation du formulaire électronique génère automatiquement **une lettre de candidature** qui reprend une synthèse des informations encodées. Cette lettre doit être imprimée, signée et **envoyée comme précisé plus haut**.

Je vous invite à présenter copie de cet appel aux membres du personnel de votre établissement. Si, parmi eux, **des candidats ne sont pas équipés du matériel informatique nécessaire**, je vous prie de **bien vouloir mettre celui de votre établissement à leur disposition**.

Désormais, les candidats et toute autre personne qui souhaitent prendre contact avec la Direction générale des personnels de l'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles au sujet des appels à candidatures sont invités à joindre celle-ci par le biais d'un numéro de téléphone unique (call-center) accessible du lundi au vendredi, de 9h00 à 17h00 sans interruption :

02 / 413 20 29

Une adresse e-mail unique est également à votre disposition pour poser vos questions par écrit :

[**recrutement.enseignement@cfwb.be**](mailto:recrutement.enseignement@cfwb.be)

Je vous signale enfin que l'avis publié au Moniteur belge du 6 mai 2013 constitue la seule source d'information officielle. La présente circulaire n'est donc qu'une simple indication fournie aux directeurs et membres du personnel des centres psycho-médico-sociaux de la Fédération Wallonie-Bruxelles et n'a donc aucun caractère officiel.

Je vous invite toutefois à présenter la copie ci-jointe de cet appel aux candidats aux membres du personnel de votre centre et vous demande de bien vouloir reproduire les formulaires ci-annexés et d'en fournir copie aux membres du personnel qui le désirent.

Dès à présent, je vous remercie de votre collaboration.

Julien NICAISE

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE

* * *

Appel aux candidat(e)s à une désignation en qualité de membre temporaire du personnel technique des centres psycho-médico-sociaux de la Communauté française.

* * *

La Fédération Wallonie-Bruxelles fait appel à des candidats temporaires pour les besoins des centres psycho-médico-sociaux de la Fédération Wallonie-Bruxelles pour l'exercice 2013-2014 conformément aux dispositions de **l'Arrêté royal du 27 juillet 1979** « fixant le statut des membres du personnel technique des centres psycho-médico-sociaux de la Communauté française et des membres du personnel du service d'inspection chargés de la surveillance de ces centres psycho-médico-sociaux »

Peuvent être conférées à titre temporaire, des emplois dans les fonctions de recrutement reprises ci-après, en application des articles 3 et 4 de la loi du 1/04/1960 relative aux centres psycho-médico-sociaux :

1. Conseiller psycho-pédagogique
2. Auxiliaire social
3. Auxiliaire paramédical
4. Auxiliaire psycho-pédagogique*.

* **Remarque importante concernant la fonction d'auxiliaire psychopédagogique.**

*Il convient de noter qu'au jour de l'appel, bien que la fonction existe formellement, la politique de la Communauté française **en tant que pouvoir organisateur**, est de ne plus déclarer d'emploi vacant pour la fonction d'auxiliaire psychopédagogique. Cette fonction figure donc dans le présent appel mais aucune désignation n'est à prévoir dans celle-ci.*

I. CONDITIONS REQUISES (article 14 de l'Arrêté royal du 27 juillet précité)

« Nul ne peut être désigné à titre temporaire s'il ne remplit, au moment de la désignation, les conditions suivantes :

- 1. être Belge ou ressortissant d'un autre Etat membre de l'Union européenne, sauf dérogation accordée par le Gouvernement;*
- 2. être de conduite irréprochable;*
- 3. jouir des droits civils et politiques;*
- 4. ...;*

5. être porteur d'un titre requis en rapport avec la fonction à conférer, tel que prévu à l'article 16**;
6. remettre lors de l'entrée en fonction, un certificat médical, de six mois de date au maximum, attestant qu'il se trouve dans des conditions de santé telles qu'il ne puisse mettre en danger celle des personnes qui le consultent et des autres membres du personnel;
7. être en règle avec les dispositions légales et réglementaires relatives au régime linguistique;
8. avoir introduit sa candidature dans la forme et le délai fixés par l'appel aux candidats;
9. ne pas faire l'objet d'une suspension par mesure disciplinaire, d'une suspension disciplinaire, d'une mise en disponibilité par mesure disciplinaire ou d'une mise en non-activité disciplinaire ou ne pas avoir fait l'objet d'une mesure de licenciement, d'une révocation ou d'une démission disciplinaire en cours ou à l'issue du stage visé au présent chapitre, infligée par la Communauté française ou un autre pouvoir organisateur;
10. ne pas avoir fait l'objet, au cours des deux derniers exercices, de deux rapports défavorables consécutifs tels que visés à l'article 22. »

** de l'arrêté royal du 27 juillet 1979 précité

II. INTRODUCTION DES CANDIDATURES

Les personnes intéressées doivent adresser leur candidature par lettre recommandée à la poste au :

Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles
Direction générale des personnels de l'enseignement de la Fédération Wallonie-Bruxelles
Direction de la carrière
Boulevard Léopold II, 44, 3ème étage, (bureau 3E308)
1080 BRUXELLES

le 24 mai 2013 au plus tard (la date de la poste fait foi).

III. FORMULAIRE ELECTRONIQUE.

La réponse à cet appel s'effectue uniquement par l'utilisation d'un formulaire électronique de récolte des renseignements nécessaires au traitement de la candidature.

Ce formulaire doit être complété en ligne via internet à l'adresse suivante :

www.reseaucf.cfwb.be

Un espace d'identification préalable permet d'avoir accès audit formulaire.

Pour accéder au formulaire, le (la) candidat(e) doit disposer d'un identifiant et d'un mot de passe qu'il peut obtenir par une procédure simple pour autant qu'il (elle) possède une adresse électronique. (Les candidats qui n'ont pas d'adresse électronique appliquent la procédure reprise ci-après au point V 4^{ème} alinéa)

L'utilisation du formulaire électronique génère automatiquement **une lettre de candidature**, qui reprend une synthèse des informations encodées. Cette lettre doit être imprimée et **envoyée, par pli recommandé, le 24 mai 2013 au plus tard** (la date de la poste faisant foi).

IV. STRUCTURE DU FORMULAIRE.

Le formulaire est composé de 10 parties dont certaines comportent des sous-objets susceptibles d'apparaître en fonction des réponses que chaque candidat apportera aux questions qui lui sont posées.

1. Informations personnelles

2. Diplômes, certificats, brevets, ...

3. Déclaration sur l'honneur

Ne concerne que les membres du personnel nommés ou engagés à titre définitif dans les centres PMS subventionnés par la Communauté française

4. Services prestés

Est sans conteste celle qu'il convient de compléter avec le plus grand soin et le maximum d'attention. En effet, c'est sur la base des services prestés dans les centres PMS organisés par la Fédération Wallonie-Bruxelles que l'Administration détermine si les candidats, respectant les conditions reprises au point I ci-dessus, comptabilisent le nombre de jours de prestation requis pour intégrer le premier ou le deuxième groupe de la réserve de recrutement.

5. Renseignements complémentaires

Permet la récolte d'informations relatives à des expériences professionnelles du (de la) candidat(e) en dehors des services prestés repris au point 4.

6. Zones géographiques et nombre de candidatures

Concerne le choix d'une ou de plusieurs zones de désignation parmi les 6 définies ci-dessous:

- 1° la zone de la région de Bruxelles-Capitale correspond au territoire de la région de Bruxelles-Capitale;
- 2° la zone de la province du Brabant wallon correspond au territoire de la province du brabant wallon;
- 3° la zone de la province de Namur correspond au territoire de la province de Namur;
- 4° la zone de la province de Liège correspond au territoire de la province de Liège;
- 5° la zone de la province de Luxembourg correspond au territoire de la province de Luxembourg;
- 6° la zone de la province du Hainaut correspond au territoire de la province du Hainaut.

Pour savoir dans quelle région ou province se trouve une commune, consultez le site <http://www.web.be/communes>

7. **Fonctions sollicitées**

8. **Votre avis nous intéresse ...**

Les réponses à cette partie du formulaire sont facultatives et n'auront de répercussions d'aucune sorte sur le suivi de votre candidature. Elles pourront toutefois nous permettre d'améliorer le formulaire à l'avenir.

9. **Validation des données**

Sur cette page il est demandé au (à la) candidat(e) de certifier que tous les renseignements fournis sont authentiques et que les délais d'introduction de sa lettre de candidature accompagnée des documents requis lui sont bien connus. Cette étape est requise avant la validation de la candidature.

10. **Validation du formulaire.**

Cette page s'affiche lorsque toutes les informations requises aux étapes antérieures ont bien été fournies.

En l'absence de ces informations – ce qui serait symbolisé par l'affichage en rouge des titres des parties ou des zones d'encodage incomplets– cette 10^{ème} page n'apparaîtrait pas et la candidature ne pourrait être clôturée.

L'espace de validation du formulaire permet :

- d'**afficher** la lettre de candidature, de la sauvegarder et de l'imprimer ;
- de **valider et d'envoyer** la candidature par voie électronique (la lettre de candidature au format PDF et le fichier informatique contenant toutes les informations encodées dans le formulaire) à l'administration.

V. COMMENT ACCEDER AU FORMULAIRE ELECTRONIQUE ?

Pour accéder au formulaire électronique et remplir les formalités requises, il suffit de disposer d'un ordinateur, d'une connexion à internet et d'une imprimante.

Cela peut se faire à partir de tout lieu public ou privé (domicile, cyber-café, administration communale, établissement d'enseignement).

Une adresse électronique (une adresse e-mail) individuelle est requise afin **d'obtenir un identifiant et un mot de passe** nécessaires pour le dépôt ou le renouvellement de la candidature en ligne et l'accès au document de synthèse au format PDF ; il est de la responsabilité du candidat de **fournir à l'Administration une adresse électronique valide** et d'en relever le contenu afin de prendre connaissance des messages qui lui seraient éventuellement adressés par celle-ci.

Si le (la) candidat(e) ne dispose pas d'une adresse électronique, il (elle) peut se renseigner par exemple sur le site www.arobase.org qui reprend l'identité et les qualités des fournisseurs qui en délivrent gratuitement.

VI. AVANT D'UTILISER LE FORMULAIRE ELECTRONIQUE.

Avant de commencer à compléter le formulaire électronique, le (la) candidat(e) est invité(e) à se munir des documents suivants :

- sa carte d'identité ou sa carte SIS ;
- les diplômes, certificats ou brevets obtenus ;
- la liste des fonctions de recrutement qui figurent dans le présent appel ;
- un relevé opéré par ses soins de l'ensemble de ses prestations dans les centres PMS du réseau de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

VII. LETTRE DE CANDIDATURE.

La candidature envoyée par voie électronique ne tiendra lieu de lettre de candidature que pour autant que le (la) candidat(e) fasse parvenir également ce document par voie postale.

Ainsi, au terme de l'introduction des informations dans le formulaire électronique, il appartient au (à la) candidat(e) d'imprimer la lettre de candidature (document PDF de synthèse des données encodées via et dans le formulaire électronique) générée automatiquement.

Cette lettre de candidature, datée et signée, doit être envoyée, par recommandé, **le mercredi 24 mai 2013** au plus tard (la date de la poste faisant foi) à l'adresse suivante :

Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles
Direction générale des personnels de l'enseignement
organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles
Direction de la carrière
RECRUTEMENT CPMS – Bureau 3 E 308
APPEL 2013
Bd. Léopold II, 44 1080 Bruxelles

VIII. DOCUMENTS A JOINDRE A LA LETTRE DE CANDIDATURE.

a. Lors de l'introduction de chaque candidature :

1° un extrait du casier judiciaire MODELE 2 - daté de 6 mois maximum - Cf. article 14, 2° de l'Arrêté royal du 27 juillet précité;

2° pour les candidats nommés ou engagés à titre définitif dans l'enseignement subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles: une déclaration sur l'honneur (en application de l'Article 14, 9° de l'Arrêté royal du 27 juillet 1979 précité), précisant qu'ils ne font pas l'objet d'une suspension par mesure disciplinaire ou d'une mise en disponibilité par mesure disciplinaire infligée par leur pouvoir organisateur.

b. Une seule fois lors de l'introduction d'une première candidature

1° Une copie du (des) diplôme(s) ou brevet(s) ou certificat(s) requis. Cf. article 14, 5° de l'Arrêté royal du 27 juillet précité;

Pour les titres délivrés en 2013, cette copie peut être remplacée par une attestation provisoire en tenant lieu, délivrée par l'établissement où le candidat a terminé ses études. Toutefois, lors de la candidature suivante, la copie du diplôme, brevet ou certificat devra être produite.

Par ailleurs les personnes qui achèvent la dernière année d'études peuvent introduire leur candidature dès cette année, mais doivent joindre une attestation de fréquentation des cours établie par le chef d'établissement. Toutefois, leur candidature ne sera prise en compte qu'après avoir envoyé à l'administration l'attestation de réussite.

IX. OBSERVATIONS IMPORTANTES :

1. Hormis les attestations de réussite fournies par les candidats qui achèvent la dernière année de leurs études, rappelons que **la lettre de candidature accompagnée obligatoirement de tous les documents mentionnés au point VIII, doit être adressée à l'administration** (voir adresse au point VII), **par pli recommandé le 24 mai 2013 au plus tard.**

Exceptionnellement, l'extrait de casier judiciaire visé au point VIII a) 1° pourra être transmis ultérieurement pour autant qu'il parvienne à l'administration le 14 juin 2013 au plus tard.

A défaut d'envoi de la lettre de candidature et de tous les documents requis dans les délais, la candidature ne pourra être prise en considération.

2. Les candidats qui ont introduit une candidature antérieurement doivent poser à nouveau leur candidature pour l'année scolaire 2013-2014.
3. Le candidat doit fournir un **numéro de téléphone et une adresse électronique de contact pour tout renseignement complémentaire (introduction de la candidature, suivi du dossier,...) :**

Courriel électronique : recrutement.enseignement@cfwb.be

Téléphone : 02/413.20.29

REMARQUES

1. Les personnes qui ont sollicité leur admission au stage doivent introduire également une candidature pour le cas où elles ne seraient pas, cette année, admises au stage.
2. Les étudiants de dernière année, peuvent également introduire leur candidature. Celle-ci ne sera effective que lorsqu'ils auront fourni une copie du diplôme ou une attestation en tenant lieu pour le 1^{er} octobre 2013 au plus tard.
3. J'attire votre attention sur le fait qu'en vertu du décret du 12 mai 2004 fixant les droits et obligations du puériculteur et portant diverses dispositions relatives à la valorisation des jours prestés par le personnel non statutaire de la Fédération Wallonie-Bruxelles, les personnes visées par les conventions prises en application de l'article 18 du décret de la Région Wallonne du 25 avril 2002⁽¹⁾ et de l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 28 novembre 2002⁽²⁾, à l'exception des puéricultrices non statutaires désignées dans l'enseignement maternel ordinaire, ont la possibilité de valoriser les jours prestés en tant qu'APE ou ACS dans l'enseignement de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

(1) relatif aux aides visant à favoriser l'engagement des demandeurs d'emplois inoccupés par les pouvoirs locaux, régionaux et communautaires, par certains employeurs du secteur non marchand, de l'enseignement et du secteur marchand (APE)

(2) relatif au régime des contractuels subventionnés (ACS)