

**Recrutement d'un(e) chargé(e) de mission affecté(e) au Service général de coordination, de conception et des relations sociales de l'Administration générale des Personnels de l'Enseignement.**

<p><b>Réseaux et niveaux concernés</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Fédération Wallonie- Bruxelles</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Libre subventionné  <input type="checkbox"/> libre confessionnel  <input type="checkbox"/> libre non confessionnel)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Officiel subventionné</p> <p><input type="checkbox"/> Niveaux :</p> <p><b>Type de circulaire</b></p> <p><input type="checkbox"/> Circulaire administrative</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Circulaire informative</p> <p><b>Période de validité</b></p> <p><input type="checkbox"/> A partir du</p> <p><input type="checkbox"/> Du            au</p> <p><b>Documents à renvoyer</b></p> <p><input type="checkbox"/> Oui</p> <p><input type="checkbox"/> Date limite :</p> <p><input type="checkbox"/> Voir dates figurant dans la circulaire</p> <p><b>Mot-clé :</b></p> <p>Chargés de mission-Recrutement-SGCCRS</p>	<p><b>Destinataires de la circulaire</b></p> <p>- A Monsieur le Ministre, Président de la Commission Communautaire française, chargé de l'Enseignement;</p> <p>- A Madame la Ministre chargée de l'Enseignement obligatoire</p> <p>- A Madame et Messieurs les Gouverneurs de Province ;</p> <p>-A Mesdames et Messieurs les Bourgmestres et Echevins de l'Instruction publique ;</p> <p>-Aux Pouvoirs organisateurs des écoles libres subventionnées ;</p> <p>- Aux Chefs d'Etablissements d'enseignement organisés ou subventionnés par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;</p> <p>-Aux Organes de représentation et de coordination des Pouvoirs organisateurs .</p> <p><u>Pour information :</u></p> <p>-Aux Organisations syndicales .</p>
---	--

<b>Signataire</b>		
Ministre / Administration :	Administration générale des Personnels de l'Enseignement (AGPE) Jean-Pierre HUBIN	
<b>Personnes de contact</b>		
Service ou Association : SGCERS-		
Nom et prénom	Téléphone	Email
LEFEBVRE Jacques	02/413.40.85	Jacques.lefebvre@cfwb.be

Madame, Monsieur,

L'Administration générale des Personnels de l'Enseignement vous fait part du recrutement d'un(e) chargé(e) de mission qui sera affecté(e) au Service général de Coordination, de Conception et des Relations sociales (SGCCRS).

L'objectif de la mission est de collaborer à la mise en place de la nouvelle réglementation des titres et des fonctions dans l'enseignement fondamental et secondaire organisé et subventionné par la Communauté française.

En effet, le Gouvernement a approuvé lors de deux décisions successives un avant-projet de décret réglementant cette matière. Ce texte suit actuellement le chemin vers son dépôt au Parlement pour approbation.

Ce texte a généré un travail considérable avec un ensemble d'acteurs de l'enseignement comme les organisations syndicales représentatives, les organismes représentatifs des pouvoirs organisateurs de l'enseignement subventionné ou encore les subdivisions administratives des services du Gouvernement concernées.

Ce travail a été coordonné par le SGCCRS qui s'est adjoint une charge de mission dont le titulaire ne peut poursuivre le travail au-delà du 1<sup>er</sup> juin 2014.

La poursuite du travail rendant toujours nécessaire une charge de mission, elle vous est proposée afin d'exercer les tâches suivantes :

- participer à la mise en place de la Commission interréseaux des titres de capacité (CITICAP) chargée notamment :
  - d'assurer l'adéquation de la liste des fonctions enseignantes avec l'offre de formation au sein des établissements ;
  - chargée d'évaluer le processus d'accroche cours/fonction avec notamment des objectifs interréseaux à atteindre en 2016 et 2017 ;
  - chargée de proposer des adaptations si nécessaire des titres de capacité retenus ;
  - chargée de proposer une mesure de la pénurie d'enseignants dans telle ou telle fonction ;
  - chargée de devenir un observatoire des données des personnels de l'enseignement.
- participer à la mise en place d'une interface web destinée à permettre :
  - d'une part d'assurer la diffusion précise des informations utiles à lier le profil d'un diplômé et les fonctions susceptibles d'être accessibles dans l'enseignement et
  - d'autre part d'assurer la priorisation des titres de capacité requis sur les titres suffisants ainsi que des titres suffisants sur des titres de pénurie.

-

- participer par des contacts réguliers et la tenue d'une documentation actualisée à maintenir la législation des titres en adéquation avec le paysage de l'enseignement supérieur en Fédération Wallonie-Bruxelles.
- soutenir les pouvoirs organisateurs et directions d'établissements dans leurs nombreuses démarches de recherche pour la constitution des équipes pédagogiques.

### ***Informations complémentaires***

Pour toute information complémentaire sur ce recrutement, je vous invite à consulter le profil de fonction annexé à cette circulaire ou à prendre contact avec la personne référencée mentionnée dans le profil de fonction.

### ***Postuler***

Les candidat(e)s intéressé(e)s sont prié(e)s d'envoyer une candidature complète en suivant les consignes figurant dans le profil de fonction, de préférence par e-mail à l'adresse [jacques.lefevre@cfwb.be](mailto:jacques.lefevre@cfwb.be) **au plus tard le 4/4/2014**

Afin d'être recevable, toute candidature doit obligatoirement être composée d'un CV détaillé faisant clairement mention de la nomination à temps plein du candidat et d'une lettre de motivation. Cette candidature doit également faire clairement mention du poste visé (cf. intitulé de la fonction du profil de fonction annexé). Une sélection sur dossier sera opérée et un entretien programmé avec les candidat(e)s retenu(e)s.

En vous remerciant de votre intérêt.

L'Administrateur général,

Jean-Pierre HUBIN



**FÉDÉRATION  
WALLONIE-BRUXELLES  
PERSONNELS DE  
L'ENSEIGNEMENT**

**PROFIL DE FONCTION**

**CHARGE(E) DE MISSION SGCCRS**

**ADMINISTRATION GENERALE DES PERSONNELS DE L'ENSEIGNEMENT**

**SERVICE GENERAL DE COORDINATION, DE CONCEPTION ET  
DES RELATIONS SOCIALES**

## IDENTIFICATION

Fonction : Chargé(e) de mission

Administration : AGPE-SGCCRS

Service : Service général de Coordination, de Conception et des Relations sociales

Responsable hiérarchique immédiat : Jacques LEFEBVRE

## OBJECTIF(S) DE LA FONCTION

L'objectif de la mission est de collaborer à la mise en place de la nouvelle réglementation des titres et des fonctions dans l'enseignement fondamental et secondaire organisé et subventionné par la Communauté française.

En effet, le Gouvernement a approuvé lors de deux décisions successives un avant-projet de décret réglementant cette matière. Ce texte suit actuellement le chemin vers son dépôt au Parlement pour approbation.

Ce texte a généré un travail considérable avec un ensemble d'acteurs de l'enseignement comme les organisations syndicales représentatives, les organismes représentatifs des pouvoirs organisateurs de l'enseignement subventionné ou encore les subdivisions administratives des services du Gouvernement concernées.

Ce travail a été coordonné par le SGCCRS qui s'est adjoint une charge de mission dont le titulaire ne peut poursuivre le travail au-delà du 1<sup>er</sup> juin 2014.

La poursuite du travail rendant toujours nécessaire une charge de mission, elle vous est proposée afin d'exercer les tâches suivantes :

- participer à la mise en place de la Commission interréseaux des titres de capacité (CITICAP) chargée notamment :
  - d'assurer l'adéquation de la liste des fonctions enseignantes avec l'offre de formation au sein des établissements ;
  - chargée d'évaluer le processus d'accroche cours/fonction avec notamment des objectifs interréseaux à atteindre en 2016 et 2017 ;
  - chargée de proposer des adaptations si nécessaire des titres de capacité retenus ;
  - chargée de proposer une mesure de la pénurie d'enseignants dans telle ou telle fonction ;
  - chargée de devenir un observatoire des données des personnels de l'enseignement.
- participer à la mise en place d'une interface web destinée à permettre :
  - d'une part d'assurer la diffusion précise des informations utiles à lier le profil d'un diplômé et les fonctions susceptibles d'être accessibles dans l'enseignement et
  - d'autre part d'assurer la priorisation des titres de capacité requis sur les titres suffisants ainsi que des titres suffisants sur des titres de pénurie.

- participer par des contacts réguliers et la tenue d'une documentation actualisée à maintenir la législation des titres en adéquation avec le paysage de l'enseignement supérieur en Fédération Wallonie-Bruxelles.
- soutenir les pouvoirs organisateurs et directions d'établissements dans leurs nombreuses démarches de recherche pour la constitution des équipes pédagogiques.

## TACHES ET ACTIONS

### **Tâche : Participer à la mise en place de la Commission interréseaux des titres de capacité**

#### **Actions :**

Cette tâche consistera à organiser la logistique complète nécessaire au bon fonctionnement de la Commission CITICAP : convocations aux réunions, tenue des actes, gestion de la documentation, rédaction des rapports, avis et propositions.

Dans cette tâche, la personne chargée de mission sera placée sous l'autorité de la Présidence et épaulée par deux agents d'exécution, un gestionnaire de base de données et pourra faire appel à un juriste du SGCCRS.

Cette tâche consistera également à maintenir les activités de la Commission dans le cadre de fonctionnement prévu par la législation en ce compris le règlement d'ordre intérieur des instances et groupes de travail mis en place.

La charge de mission consistera également à procéder aux actes d'instructions préalables justifiés par l'ordre du jour des instances.

De même, la personne recrutée dans cette charge de mission sera attentive à organiser, avec son appui juridique, la veille réglementaire et statutaire réclamée par les missions attribuées à la Commission.

### **Tâche : Participer à la mise en place d'une interface web relative aux titres et fonctions**

#### **Actions :**

Cette tâche consistera à procéder aux tests nécessaires à la validation des fonctionnalités de l'application, à organiser la communication interne et externe nécessaire pour guider les bénéficiaires ou utilisateurs du site, à veiller au maintien à jour des données utiles à l'application mise en place, à organiser et exploiter, dans le respect de la protection de la vie privée, les données générées par les visiteurs du site ayant posé leur candidature à une fonction dans l'enseignement.

Dans cette tâche, la personne chargée de mission sera placée sous l'autorité administrative d'un fonctionnaire général et épaulée par un gestionnaire de base de données. Elle exercera sa tâche en partenariat avec l'ETNIC chargé de la maintenance de l'application ainsi qu'avec le CEJ (Centre d'expertise juridique) pour les aspects juridiques touchant l'exploitation des données numérisées.

**Tâche : Participer par des contacts réguliers et la tenue d'une documentation actualisée à maintenir la législation des titres en adéquation avec le paysage de l'enseignement supérieur en Fédération Wallonie-Bruxelles et l'offre de formations qualifiantes de l'enseignement secondaire.**

**Actions :**

Cette tâche consistera à établir au bénéfice de l'exercice des missions de la Commission CITICAP les partenariats utiles avec les composantes de l'ARES (Académie de recherche et d'enseignement supérieur) et avec l'AGERS

**Tâche : Soutenir les pouvoirs organisateurs et directions d'établissements dans leurs nombreuses démarches de recherche pour la constitution des équipes pédagogiques.**

**Actions :**

Cette tâche consistera notamment à répondre à l'ensemble des questions écrites et téléphoniques touchant l'application du régime des titres et fonctions, à organiser l'information administrative à destination des établissements scolaires, à faciliter le respect des règles de priorisations, l'activation des valorisations d'expérience utile.

N.B. : CETTE LISTE EST NON-EXHAUSTIVE

## **RESPONSABILITES EN MATIERE DE GESTION D'EQUIPE**

Cette fonction implique la supervision, sous l'autorité du responsable de Service, de 4 personnes.

## **PROFIL REQUIS**

### **Connaissances spécifiques**

Bonnes connaissances des réglementations en vigueur dans l'Enseignement et plus particulièrement :

Arrêté royal du 22 mars 1969 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécialisé, moyen, technique, artistique et normal de l'Etat, des internats dépendant de ces établissements et des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements.

Arrêté royal du 22 juillet 1969 fixant les règles d'après lesquelles sont classés les candidats à une désignation à titre temporaire dans l'enseignement de l'Etat.

Décret du 1<sup>er</sup> février 1993 fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement libre subventionné.

Décret du 6 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement officiel subventionné.

Arrêtés du Gouvernement de la Communauté française du 28 août 1995 réglementant la mise en disponibilité par défaut d'emploi, la réaffectation [...].

Arrêtés du Gouvernement de la Communauté française du 12 septembre 1995 réglementant la mise en disponibilité par défaut d'emploi, la réaffectation et l'octroi d'une subvention-traitement d'attente dans l'enseignement de promotion sociale libre subventionné.

Arrêté de l'Exécutif de la Communauté française du 2 octobre 1968 déterminant et classant les fonctions des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical, du personnel psychologique et du personnel social des établissements d'enseignement préscolaire, primaire, spécialisé, moyen, technique, artistique, de promotion sociale et supérieur non universitaire de la Communauté française et les fonctions des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements.

Arrêté de l'Exécutif de la Communauté française du 22 avril 1969 fixant les titres requis des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical, du personnel psychologique, du personnel social des établissements d'enseignement préscolaire, primaire, spécial, moyen, technique, artistique, de promotion sociale et supérieur non universitaire de la Communauté française et des internats dépendant de ces établissements.

Arrêté royal du 20 juin 1975 relatif aux titres suffisants dans l'enseignement gardien et primaire.

Arrêtés royaux du 30 juillet 1975 relatif aux titres jugés suffisants.

Décret réglementant les titres et fonctions dans l'enseignement fondamental et secondaire organisé et subventionné par la Communauté française et ses arrêtés d'exécution.

### **Compétences :**

- Capacité à maîtriser la législation et la réglementation utilisées;
- Sens de l'organisation;
- Rigueur et précision;
- Capacité à identifier les priorités;
- Capacité à maîtriser des outils informatiques;
- Flexibilité;
- Aptitudes rédactionnelles;
- Capacité à résister au stress;
- Autonomie et capacité de travail en équipe;
- Aptitudes relationnelles (dans les contacts internes et externes à l'administration);
- Bonne expression orale.

### **Conditions spécifiques à la fonction :**

Pour accéder à cette charge de mission, le candidat devra :

- Provenir de l'Enseignement secondaire;
- Etre nommé à titre définitif à temps plein dans son établissement scolaire;
- Idéalement avoir occupé ou occuper actuellement un poste de chef d'établissement;
- Disposer idéalement d'une expérience en gestion de projet.

La charge de mission sera exécutée dans les conditions suivantes :

- 27 jours de congé annuel de vacances;
- Abonnement de transport en commun (en 1<sup>ère</sup> classe) intégralement pris en charge par la F.W.B.;
- Résidence administrative à Bruxelles;
- Prime mensuelle brute : 86,76 €
- Chèques-repas attribués selon les jours de travail prestés.



### **Contact et envoi des candidatures :**

La date d'entrée en fonction est à discuter. La charge de mission a une durée minimale de deux années reconductibles.

Pour toute information complémentaire sur ce recrutement, je vous invite à consulter le profil de fonction en annexe à cette circulaire ou à prendre contact avec Monsieur Jacques LEFEBVRE, Directeur général adjoint au SGCCRS (courriel : [jacques.lefebvre@cfwb.be](mailto:jacques.lefebvre@cfwb.be) – Tél : 02/413.40.85)

**Afin d'être recevable, toute candidature doit obligatoirement être composée d'un CV détaillé faisant clairement mention de la nomination à temps plein du candidat et d'une lettre de motivation. Cette candidature doit également faire clairement mention du poste visé (cf. intitulé de la fonction).**

**Les candidatures doivent parvenir au plus tard le 4/4/2014 à l'adresse mail : [jacques.lefebvre@cfwb.be](mailto:jacques.lefebvre@cfwb.be)**

Ou par courrier postal à l'adresse suivante :

Administration générale des Personnels de l'Enseignement  
Service général de coordination, de conception et des relations sociales  
Monsieur Jacques LEFEBVRE  
Directeur général adjoint  
Boulevard Léopold II, 44  
1080 Bruxelles

Une sélection sur dossier sera opérée et un entretien programmé avec les candidat(e)s retenu(e)s.