



FÉDÉRATION  
WALLONIE-BRUXELLES

Circulaire n° du 15/05/ 2017

## Personnel de l'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Appel aux candidat(e)s à une désignation en qualité de temporaire de membres 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 15/05/2017

### Documents à renvoyer

- Oui
- Date limite : 02/06/2017
- 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 Administrateurs (trices) des internats autonomes de la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- Aux Administrateurs (trices) des homes d'accueil de l'enseignement spécialisé 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, du centre technique et pédagogique à Frameries et du centre technique Horticole à Gembloux ;
- A Messieurs les Recteurs des Universités ;
- Aux Directeurs(trices)-Président(e)s des Hautes écoles organisées et subventionnées par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- Aux organisations syndicales.

**Signataire**

Ministre /  
Administration :

Administration générale l'Enseignement  
Direction générale des personnels de l'enseignement organisé par la  
Fédération Wallonie-Bruxelles  
Monsieur Jacques LEFEBVRE  
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
Les agents de la Direction de la carrière des Personnels de l'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles	02/413.20.29	<a href="mailto:recrutement.enseignement@cfwb.be">recrutement.enseignement@cfwb.be</a>

**Objet :** Appel aux candidat(e)s à une désignation en qualité de temporaire de membres du personnel technique des centres psycho-médico-sociaux de la Fédération Wallonie-Bruxelles. Année scolaire 2017-2018.

Madame, Monsieur,

Vous trouverez annexé à la présente l'appel tel que publié au Moniteur belge de ce 15 mai 2017 contenant les instructions relatives à l'introduction des candidatures à une désignation, en qualité de temporaire, à une fonction de membre du personnel technique des centres psycho-médico-sociaux de la Fédération Wallonie-Bruxelles pour l'exercice 2017-2018.

La réponse à cet appel à candidature s'effectuera uniquement par l'utilisation d'un formulaire généré dans une application informatique, « WBE-recrutement-enseignement ».

L'utilisation de ce formulaire génère automatiquement une lettre de candidature qui reprend une synthèse des informations encodées.

Cette lettre devra impérativement être imprimée, signée et envoyée, sous pli recommandé, **LE 02 JUIN 2017 AU PLUS TARD**, le cachet de la poste faisant foi (ce délai est un délai de rigueur), à l'adresse suivante :

Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles  
Direction générale des personnels de l'enseignement de la Fédération Wallonie-Bruxelles  
Direction de la carrière  
RECRUTEMENT CPMS - Bureau 3<sup>E</sup>308  
APPEL 2017  
Boulevard Léopold II, 44 1080 BRUXELLES

Toute personne qui souhaite prendre contact avec la Direction générale des personnels de l'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles au sujet de cet appel à candidatures est invitée à joindre celle-ci au numéro de téléphone 02/413 20 29 accessible du lundi au vendredi, de 9h à 12h et de 13h à 16h.

Une adresse mail est également à disposition pour poser vos questions par courrier électronique : [recrutement.enseignement@cfwb.be](mailto:recrutement.enseignement@cfwb.be)

Je vous signale enfin que l'avis publié au Moniteur belge du 15 mai 2017 constitue la seule source d'information officielle.

Je vous invite à assurer une large diffusion de la présente circulaire, par exemple en l'affichant dans votre établissement ou votre institution.

Dès à présent, je vous remercie de votre collaboration.

Le Directeur général

Jacques LEFEBVRE

## Annexe administrative destinée aux services Imprimerie et Cyberécoles

Cette circulaire est adressée à

### Aux établissements

Réseaux(x)	Niveau(x) d'enseignement	
<input type="checkbox"/> Tous	<input type="checkbox"/> Tous	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaire
<input checked="" type="checkbox"/> Fédération Wallonie- Bruxelles	<input checked="" type="checkbox"/> Maternel ordinaire	<input checked="" type="checkbox"/> Hautes Ecoles
<input type="checkbox"/> Libre subventionné	<input checked="" type="checkbox"/> Maternel spécialisé	<input type="checkbox"/> ESA – Ecoles sup. des arts
<input type="checkbox"/> Libre confessionnel	<input checked="" type="checkbox"/> Primaire ordinaire	<input checked="" type="checkbox"/> Centre de dépaysement
<input type="checkbox"/> Libre non confessionnel	<input checked="" type="checkbox"/> Primaire spécialisé	<input type="checkbox"/> Centre de Technologie Avancée
<input type="checkbox"/> Officiel subventionné	<input type="checkbox"/> Secondaire artistique	<input checked="" type="checkbox"/> Centre PMS
<input checked="" type="checkbox"/> Libre subventionné et Officiel subventionné (uniquement Universités et Hautes Ecoles )	<input checked="" type="checkbox"/> Secondaire ordinaire CEFA	<input type="checkbox"/> Service PSE
	<input checked="" type="checkbox"/> Secondaire ordinaire de plein exercice	<input type="checkbox"/> Centre technique
	<input checked="" type="checkbox"/> Secondaire spécialisé	<input checked="" type="checkbox"/> Home d'accueil permanent
	<input type="checkbox"/> Artistique à horaire réduit	<input checked="" type="checkbox"/> Internat primaire ordinaire
	<input checked="" type="checkbox"/> Promotion sociale secondaire	<input checked="" type="checkbox"/> Internat secondaire ordinaire
	<input checked="" type="checkbox"/> Promotion sociale supérieur	<input checked="" type="checkbox"/> Internat spécialisé
		<input checked="" type="checkbox"/> Internat supérieur

### Aux pouvoirs organisateurs

- Tous les pouvoirs organisateurs concernés par les établissements sélectionnés reçoivent également la circulaire.

### Pour information

- Inspecteur général coordonnateur du Service général de l'inspection  
 Inspecteurs du fondamental  
 Inspecteurs du secondaire  
 Inspecteurs du spécialisé  
 Inspecteurs de promotion sociale  
 Inspecteurs des CPMS  
 Inspecteurs de l'enseignement artistique  
 Inspecteurs de l'enseignement à distance  
 Vérificateurs  
 Organisations syndicales  
 Fédérations d'associations de parents  
 Délégués du Gouv. près des ESA et des Hautes Ecoles  
 Délégués et Commissaires du Gouv. près les institutions universitaires  
 Conseil des PO de l'enseignement officiel neutre subventionné (CPEONS)  
 Conseil de l'Enseignement des Communes et des Provinces (CECP)  
 Secrétariat général de l'enseignement catholique (SEGEC)  
 Fédération des Etablissements Libres Subventionnés Indépendants (FELSI)  
 Fédération des étudiants francophones (FEF)  
 Président du Conseil général des Hautes Ecoles (CGHE)  
 Président du Conseil Supérieur de l'Enseignement artistique (CSESA)  
 Président du Conseil supérieur de l'enseignement de promotion sociale  
 Président de la Commission de concertation de l'enseignement de promotion sociale  
 Président du Conseil interuniversitaire de la Communauté française (CIUF)  
 U.N.E.C.O.F  
 Préfets et coordonnateurs de zone(s)  
 Coordinateur du Service de Conseil et de Soutien pédagogique de l'enseignement organisé par la Communauté française  
 Aux CAF et CTP

Autre (à préciser) :

**Les services Imprimerie et Cyberécole peuvent obtenir toute information complémentaire concernant la diffusion de cette circulaire auprès de :**

Service : Direction générale des personnels de l'enseignement organisé par la  
Fédération Wallonie-Bruxelles  
Nom : Fabienne POLIART  
Téléphone : 02/4132388  
E-mail : [fabienne.poliart@cfwb.be](mailto:fabienne.poliart@cfwb.be)

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE

\* \* \*

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

\* \* \*

La Fédération Wallonie-Bruxelles fait appel à des candidats à une désignation en qualité de temporaire de membres du personnel technique pour les besoins des centres psycho-médico-sociaux de la Fédération Wallonie-Bruxelles pour l'exercice 2017-2018 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.

Seront conférés 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

**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 de conduite irréprochable;
2. jouir des droits civils et politiques;
3. être porteur d'un titre requis en rapport avec la fonction à conférer, tel que prévu à l'article 16 de l'Arrêté royal du 27 juillet 1979, à savoir :

**Conseiller psycho-pédagogique :**

- Le diplôme de licencié en sciences psychologiques ou le diplôme de master en sciences psychologiques ;

**Auxiliaire social :**

- Le diplôme d'auxiliaire social(e) ou d'assistant(e) social(e), délivré conformément aux dispositions de l'arrêté royal du 28 février 1952 organique de l'enseignement du service social ou le diplôme de Bachelier assistant(e) social(e);
- Le diplôme d'auxiliaire social(e) ou d'assistant(e) social(e), délivré conformément aux dispositions du décret du 5 août 1995 fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en hautes écoles ou le diplôme de Bachelier assistant(e) social(e).

**Auxiliaire paramédical :**

- Les diplômes d'accoucheuse (ou de Bachelier sage-femme), d'infirmier-gradué hospitalier, d'infirmier gradué psychiatrique (ou de Bachelier en soins infirmiers spécialisation en santé mentale et psychiatrie), d'infirmier gradué de pédiatrie (ou de Bachelier en soins infirmiers spécialisation en pédiatrie) et d'infirmier gradué social (ou de Bachelier en soins infirmiers

spécialisation en santé communautaire), délivrés conformément aux dispositions de l'arrêté royal du 17 août 1957 portant fixation des conditions de collation du diplôme d'accoucheuse, d'infirmier ou d'infirmière modifié par l'arrêté royal du 11 juillet 1960.

- Sont également réputés être en possession du titre requis les candidats qui, conformément à l'article 25 de l'arrêté royal précité du 17 août 1957, tel qu'il a été modifié par l'arrêté royal du 11 juillet 1960 sont autorisés à porter le titre d'infirmier gradué hospitalier.
- Les diplômes d'accoucheuse et d'infirmier(ère) gradué(e) délivrés conformément aux dispositions du décret du 5 août 1995 fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en hautes écoles et l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 21 avril 1994 portant fixation des conditions de collation des diplômes d'accoucheuse et d'infirmier(ère) gradué(e).

4. 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;
5. être en règle avec les dispositions légales et réglementaires relatives au régime linguistique;
6. avoir introduit sa candidature dans la forme et le délai fixés par l'appel aux candidats;
7. 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 chapitre III de l'Arrêté royal du 27 juillet 1979 précité, infligée par la Communauté française ou un autre pouvoir organisateur;
8. ne pas avoir fait l'objet, au cours des deux derniers exercices, de deux rapports défavorables consécutifs tels que visés à l'article 22 du même Arrêté royal du 27 juillet 1979 précité. »

## **II. DOCUMENTS A JOINDRE A LA LETTRE DE CANDIDATURE**

### **1° Une copie du (des) diplôme(s) ou brevet(s) ou certificat(s) requis.**

Pour les titres délivrés en 2016 ou début 2017, 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 de leurs études peuvent dès à présent introduire leur candidature. Toutefois, leur candidature ne sera prise en compte qu'après avoir envoyé à l'administration une copie de leur diplôme ou une attestation en tenant lieu, et ce pour le 31 décembre 2017 au plus tard.

2° Un extrait du casier judiciaire MODELE 2 ou MODELE 3 daté de 6 mois maximum.

3° 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'un licenciement ou d'une des sanctions disciplinaires ou sanctions aux effets similaires infligée par leur pouvoir organisateur.

## **III. INTRODUCTION DE LA CANDIDATURE**

La réponse aux appels à candidature se fera uniquement au moyen d'un formulaire généré dans l'application informatique « WBE recrutement enseignement ».

## A. Le volet électronique de la candidature

Les liens pour se connecter à cette application sont publiés sur le site <http://www.wallonie-bruxelles-enseignement.be/index.cfm?page=cerbere&profil=ens> , et sont accessibles sur sa page d'accueil, soit via le profil de « visiteur », soit via celui de « membre du personnel ».

La connexion à l'application « WBE recrutement enseignement » requiert au préalable l'identification via la fenêtre du portail CERBERE reproduite ci-dessous.

Bienvenue

Nom d'utilisateur :

Mot de passe :

Veuillez choisir votre contexte:

- Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles
- Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles
- Membre du personnel de Cabinet Ministériel
- Intervenant dans les établissements d'enseignement et PO
- Intervenant d'entité publique partenaire
- Citoyen de la Fédération Wallonie-Bruxelles
- ETNIC
- Office de la Naissance et de l'Enfance
- Opérateur sectoriel
- Service Public de Wallonie
- Académie de Recherche et de l'Enseignement supérieur

Attention, le couple « identifiant (nom d'utilisateur)/mot de passe », est strictement lié au contexte défini par CERBERE.

Exemple : un couple « identifiant (nom d'utilisateur)/mot de passe » lié au contexte « citoyen » ne permet pas de s'identifier dans le contexte « intervenant dans les établissements d'enseignement et les PO ». Pour s'identifier dans ce dernier contexte, un couple « identifiant (nom d'utilisateur)/mot de passe » spécifique « intervenant dans les établissements d'enseignement et les PO » est requis.

Un guide de l'utilisateur CERBERE est publié sur le site <http://www.wallonie-bruxelles-enseignement.be/index.cfm?page=cerbere&profil=ens>

### **Pour les membres du personnel disposant déjà d'un numéro matricule et d'un compte courriel professionnel :**

Toutes les informations relatives à cet identifiant (création, modification, etc...), ont été envoyées à votre adresse courriel professionnelle [matricule@ens.cfwb.be](mailto:matricule@ens.cfwb.be) accessible via le lien <https://webmail.ens.cfwb.be/> au cours de la semaine du 21 au 25 novembre 2016. En cas de nécessité, un service de support à la récupération des mots de passes, requis pour accéder à cette adresse courriel professionnelle, est accessible par téléphone au 02/413 20 29. Afin d'assurer la sécurité des données à caractères personnels, cette demande devra impérativement être faite par le membre du personnel lui-même et des questions d'identification lui seront posées.

### **Pour les nouveaux membres des personnels :**



Afin d'optimiser le traitement de son dossier, il est demandé au membre du personnel qui a bénéficié d'une première désignation depuis le mois de mai 2016, de créer un compte CERBERE qui correspond à sa nouvelle situation, à savoir « intervenant dans les établissements d'enseignement et les PO ».

**Pour les nouveaux candidats :**

Les nouveaux candidats doivent créer une clé de type « citoyen », composée d'un couple « identifiant (nom d'utilisateur)/mot de passe ».

**Services de support et d'aide à l'utilisation de l'application informatique:**

Pour toute question relative à la connexion et l'identification au portail CERBERE (avant connexion à l'application) :

Support technique : [support@etnic.be](mailto:support@etnic.be) – 02/8001010

Pour toute question relative à l'utilisation de l'application « WBE recrutement enseignement » (après identification au portail CERBERE)

Support WBE: [recrutement.enseignement@cfwb.be](mailto:recrutement.enseignement@cfwb.be) - 02/4132029

**B. Le volet « papier » de la candidature**

L'envoi du volet électronique de la candidature à l'Administration appelle une validation informatique par le candidat. Une fois la candidature transmise ainsi dans l'application informatique, un courriel avec PDF portant les informations encodées lui parvient.

Le formulaire envoyé par voie électronique ne tiendra lieu de lettre de candidature que pour autant que le (la) candidat(e) fasse parvenir également ce document PDF imprimé par voie postale.

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

Cette lettre de candidature, datée et signée, doit être envoyée, avec la copie des titres de capacité et l'extrait de casier judiciaire, sous pli recommandé, pour le 02 juin 2017 au plus tard (le cachet de la poste faisant foi) à l'adresse suivante :

Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles  
Direction générale des personnels de l'enseignement de la Fédération Wallonie-Bruxelles  
Direction de la carrière  
RECRUTEMENT CPMS - Bureau 3<sup>E</sup>308  
APPEL 2017  
Boulevard Léopold II, 44 1080 BRUXELLES

#### **IV. REMARQUES**

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.

Les candidats qui ont introduit une candidature antérieurement doivent poser à nouveau leur candidature pour l'exercice 2017-2018.

Un numéro de téléphone et une adresse courriel sont à votre disposition pour tout renseignement complémentaire : [recrutement.enseignement@cfwb.be](mailto:recrutement.enseignement@cfwb.be) – 02/413.20.29.

Les personnes qui ont sollicités leur admission au stage doivent introduire également (sous plis séparé) une candidature pour le cas où elles ne seraient pas, cette année, admises au stage.