



## Circulaire 7001

du 20/02/2019

Appel à candidature pour le poste d'accompagnateur de projets de lutte contre le décrochage scolaire sur les zones de Liège – Luxembourg (H/F/X) pour le Centre de Coordination et de Gestion des programmes européens

La « Fédération Wallonie-Bruxelles » est l'appellation désignant usuellement la « Communauté française » visée à l'article 2 de la Constitution.

Type de circulaire	circulaire informative
Validité	à partir du 07/02/2019
Documents à renvoyer	oui, pour le 04/03/2019

Information succincte	Le Centre de Coordination et de Gestion des programmes européens recrute un accompagnateur de projets FSE de lutte contre le décrochage scolaire sur les zones de Liège – Luxembourg (H/F/X)
-----------------------	--

Mots-clés
-----------

### Etablissements et pouvoirs organisateurs concernés

Réseaux d'enseignement	Unités d'enseignement
<b>Wallonie-Bruxelles Enseignement</b>	Secondaire ordinaire Secondaire en alternance (CEFA)
<b>Ens. officiel subventionné</b>	Centres psycho-médico-social
<b>Ens. libre subventionné</b>	Secondaire spécialisé
Libre confessionnel Libre non confessionnel	

### Groupes de destinataires également informés

A tous les membres des groupes suivants : <ul style="list-style-type: none"><li>Les services de l'inspection (pour leurs unités respectives)</li><li>Les pouvoirs organisateurs (pour leurs unités et réseaux respectifs)</li><li>Les organes de représentation et de coordination de PO (pour leurs unités et réseaux respectifs)</li><li>Les cabinets ministériels en charge de l'enseignement (pour leurs unités respectives)</li></ul>
--

### Signataire(s)

Adm. générale de l'Enseignement, Anne Hellemans, Directrice générale a.i.
---

### Personne(s) de contact concernant la mise en application de la circulaire

Nom, prénom	SG + DG + Service	Téléphone et email
Van Boxem Danielle	CCGPE-DGEO	02/690 84 42 danielle.vanboxem@cfwb.be
MOREL Julie	CCGPE-DGEO	02/690 85 20 julie.morel@cfwb.be

Madame, Monsieur,

Le Centre de Coordination et de Gestion des programmes européens situé près de la Direction Générale de l'Enseignement obligatoire recherche un(e) chargé(e) de mission pour le poste d'accompagnateur de projets de lutte contre le décrochage scolaire sur les zones de Liège – Luxembourg (H/F/X).

Les détails de ce recrutement figurent dans le profil de fonction joint en annexe.

Les candidat(e)s intéressé(e)s sont prié(e)s d'envoyer un CV accompagné d'une lettre de motivation à Madame Danielle Van Boxem, par courriel à [danielle.vanboxem@cfwb.be](mailto:danielle.vanboxem@cfwb.be)

Les entretiens de recrutement se tiendront les 20 et 21 mars 2019.

En vous remerciant de votre intérêt.

La Directrice générale a.i.

Anne HELLEMANS

## PROFIL DE FONCTION

# Accompagnateur de projets de lutte contre le décrochage scolaire sur les zones de Liège – Luxembourg (H/F)

### Diplôme(s) requis

Etre titulaire d'un bac, d'une licence ou d'un master, idéalement obtenu(e) dans le domaine des sciences humaines.

Si ce diplôme a été obtenu à l'étranger, il convient de disposer obligatoirement de l'équivalence reconnue par le Service de l'équivalence des diplômes de la Fédération Wallonie - Bruxelles au moment de la candidature.

### Expérience(s) professionnelle(s) requise(s)

Etre engagé à titre définitif dans l'enseignement secondaire depuis au moins cinq ans, soit comme enseignant, soit comme éducateur, soit comme agent CPMS et avoir une expérience professionnelle :

- d'accompagnement de projet
- de gestion de projet
- d'animation de réunions ou d'ateliers.

### Entrée en fonction et durée de la mission

La date d'entrée en fonction est prévue au 1<sup>er</sup> avril 2019. La date de fin de fonction est prévue le 30 juin 2020 avec possibilité de prolongation.

### Affectation

Centre de Coordination et de Gestion des programmes européens – Direction générale de l'Enseignement obligatoire (CCGPE-DGEO)

### Résidence administrative

Le travail est itinérant.

Après une période initiale de formation à l'administration centrale à Bruxelles, l'accompagnateur sera affecté aux zones de Liège et de Luxembourg et aura sa résidence administrative à son domicile. Des réunions d'équipe bimensuelles sont prévues à Bruxelles.

### Missions de l'entité

Le CCGPE-DGEO pour l'enseignement secondaire en alternance, l'enseignement secondaire technique et professionnel de plein exercice et l'enseignement secondaire spécialisé a été mis en place en 2002 par décret de la Communauté française. Il est chargé notamment de servir d'intermédiaire entre les établissements de l'enseignement en alternance, de l'enseignement technique et professionnel de plein exercice et l'enseignement secondaire spécialisé, les pouvoirs organisateurs et les réseaux d'enseignement, et d'une part le Ministre, d'autre part les administrations de coordination en ce qui concerne les fonds structurels européens ou d'autres mécanismes de subventions spécifiques de l'Union européenne, les programmes d'initiative et les différents programmes d'action de l'Union européenne, pour des actions dont les objectifs sont de faciliter l'insertion socioprofessionnelle de personnes de moins de vingt-cinq ans qui ont terminé la scolarité à temps plein, de développer l'enseignement secondaire en alternance, l'enseignement secondaire spécialisé et l'enseignement secondaire technique et professionnel de plein exercice et d'assurer la formation des différents acteurs de l'enseignement secondaire en alternance, de l'enseignement secondaire spécialisé et de l'enseignement secondaire technique et professionnel de

plein exercice ( cf. décret du 28 février 2002 modifié par le décret du 1er février 2008, lui-même modifié par le décret du 17 octobre 2013).

Les actions menées par le CCGPE-DGEO sont cofinancées par plusieurs mécanismes européens de subvention : le Fonds Social Européen, les programmes Erasmus+, INTERREG... Le CCGPE-DGEO introduit les candidatures de projets, puis gère les subventions accordées, en organisant leur distribution aux bénéficiaires, en contrôlant leur utilisation et en rendant compte de cette utilisation auprès des instances européennes.

Le CCGPE est autonome dans l'exercice de ses missions, mais est placé auprès de l'administration de la Communauté française et de la Direction générale de l'Enseignement obligatoire (la DGEO) en particulier. Le CCGPE-DGEO consiste d'une part en un comité de gestion, présidé par un membre du Cabinet du Ministre fonctionnel, et d'autre part en une équipe de chargés de mission, détachés de l'enseignement, et de contractuels, qui assurent la gestion quotidienne des dossiers, coordonnée par un bureau exécutif et un coordonnateur.

### Objectifs de la fonction, tâches et responsabilités

Au sein du CCGPE-DGEO, l'équipe des accompagnateurs des projets FSE de lutte contre le décrochage scolaire est en charge du suivi qualitatif de ces projets et poursuit plusieurs missions :

1. Soutenir les projets FSE de lutte contre le décrochage scolaire dans la gestion méthodologique :
  - Aide à la structuration du projet (préciser la finalité, les objectifs spécifiques, les résultats attendus et les actions prévues)
  - Conseils pour l'évaluation du projet (critères/indicateurs)
  - Soutenir et favoriser la dynamique de collaboration (qualité du partenariat)
  - Favoriser la mise en place de dispositifs pérennes
  - Participer à certaines réunions de partenariats et rencontres avec les personnes engagées
  - Veiller à l'état d'avancement du projet
  - Etc.
2. Mettre en lien les projets qui travaillent sur les mêmes thématiques.
3. Mettre en place des formations liées à la gestion de projet/ au décrochage scolaire.
4. Soutenir, valoriser, respecter ce qui se fait sur le terrain, ce qui est mis en place par les écoles et instances de l'aide à la jeunesse.
5. Collaborer avec l'équipe des facilitateurs Enseignement / Aide à la Jeunesse :
  - Faire remonter aux facilitateurs les informations/questionnements/demandes de clarification/etc... du terrain.
  - Recevoir des facilitateurs les informations du niveau intermédiaire et informer le local si besoin / nécessaire.
6. Se documenter sur la thématique du décrochage scolaire et sur ce que fait la FWB pour lutter contre, et diffuser la documentation.
7. S'informer sur les missions des différents services travaillant sur le décrochage scolaire au sein de la DGEO (Observatoires, Scos, service de médiation scolaire, équipes mobiles, etc).
8. Relayer l'information et valoriser les résultats des projets.

9. Participer à l'intervision des membres de l'équipe des accompagnateurs.
10. Tâches administratives : rédaction de bilans de suivi de projets, analyse de rapports, gestion de l'agenda partagé, déclarations de créances, rédaction de PV de réunion.

### Compétences comportementales liées à l'exécution des tâches et de la mission

- Savoir intégrer l'information : établir des liens entre diverses données, concevoir des alternatives et tirer des conclusions adéquates
- Savoir organiser (définir des objectifs, étayer des plans d'action)
- Savoir travailler en équipe : créer et améliorer l'esprit d'équipe en partageant ses avis et ses idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues.
- Savoir établir des relations et des réseaux de contact (à l'intérieur et à l'extérieur de l'organisation)
- Avoir une bonne capacité de communication et d'animation
- S'adapter : adopter une attitude souple face aux changements, et s'adapter aux circonstances changeantes et à des situations variées.
- Faire preuve de fiabilité : agir de manière intègre, conformément aux attentes de l'organisation, respecter la confidentialité et les engagements, éviter toute forme de partialité
- S'auto-développer : 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 continuellement par de nouvelles idées et approches, compétences et connaissances
- Atteindre les objectifs : s'impliquer et démontrer de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats et assumer la responsabilité de la qualité des actions entreprises.

### Contexte du recrutement

- Traitement de la fonction antérieure
- Congés annuels de la fonction antérieure (mais disponibilité nécessaire selon les besoins du service)
- Remboursement des transports en commun pour les déplacements domicile-lieu de travail
- Remboursement des frais de parcours pour les missions
- Indemnités de séjour aux conditions fixées par les dispositions applicables aux membres du personnel du Ministère de la Communauté française.

Les candidatures motivées doivent être introduites, sous peine de nullité, pour le **04 mars 2019** par email à [danielle.vanboxem@cfwb.be](mailto:danielle.vanboxem@cfwb.be)

Pour plus de renseignements sur la fonction, s'adresser à Mme Julie Morel - tél. : 02/690.85.20 – gsm : 0479/02.07.94 – mail : [julie.morel@cfwb.be](mailto:julie.morel@cfwb.be)