



Circulaire 8073

du 30/04/2021

WALLONIE-BRUXELLES
ENSEIGNEMENT

Membres des personnels administratifs – Admission au stage dans les établissements de l'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles pour l'année scolaire 2021-2022

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

Type de circulaire	circulaire administrative
Validité	du 30/04/2021 au 21/05/2021
Documents à renvoyer	oui, pour le 21/05/2021

Information succincte	Admission au stage - personnel administratif
-----------------------	--

Mots-clés	Personnel administratif – Admission au stage
-----------	--

Établissements

Réseaux d'enseignement	Unités d'enseignement	
Wallonie-Bruxelles Enseignement	Maternel ordinaire Primaire ordinaire Secondaire ordinaire Secondaire en alternance (CEFA)	Centres psycho-médico-social Centres d'Auto-Formation Centres de Technologie Avancée (CTA) Centres de dépaysement et de plein air (CDPA) Centres techniques
	Maternel spécialisé Primaire spécialisé Secondaire spécialisé	Homes d'accueil permanent Internats primaire ordinaire Internats secondaire ordinaire Internats prim. ou sec. spécialisé Internats supérieur
	Promotion sociale secondaire Promotion sociale secondaire en alternance Promotion sociale supérieur	

Groupes de destinataires également informés

A tous les membres des groupes suivants :
Les services de l'inspection (pour leurs unités respectives)
Le Service général du Pilotage des Ecoles et des CPMS
Les cabinets ministériels en charge de l'enseignement (pour leurs unités respectives)

Aux membres des groupes suivants, pour autant qu'ils soient inscrits au système de distribution :
Les Préfets et Directeurs coordonnateurs de zone
Les organisations syndicales

Signataire(s)

WBE – M. Manuel DONY, Directeur général des Personnels de l'Éducation

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

Nom, prénom	SG + DG + Service	Téléphone et email
Nawaal CHERKAOUI	Service général de la gestion des personnels de l'enseignement organisé par WBE, Direction de la Carrière	02/690.80.56 nawaal.cherkaoui@cfwb.be

Admission au stage — Membres des personnels administratifs — Appel aux candidats à une admission au stage à une fonction de recrutement du personnel administratif dans les établissements de l'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles pour l'année scolaire 2021-2022.¹

Madame,
Monsieur,

Vous trouverez, annexées à la présente, les informations relatives à l'introduction des candidatures pour une admission au stage en qualité de membre du personnel administratif dans les établissements d'enseignement et les Centres psycho – médico – sociaux organisés par la Fédération Wallonie-Bruxelles, pour l'année scolaire 2021-2022.

Que devez-vous faire?

Vous devez communiquer cette circulaire à vos membres du personnel.
Cette circulaire est également disponible sur les sites:

- www.enseignement.be/circulaires
- www.w-b-e.be
- publi@just.fgov.be

Qui est concerné par cette circulaire?

Cette circulaire est destinée à :

- des membres du personnel **administratif**;
- possédant les **titres requis** pour exercer une fonction de recrutement;
- souhaitant être admis au stage dans les **établissements d'enseignement et les Centres psycho – médico - sociaux organisés par la Fédération Wallonie-Bruxelles**.

Attention! Cet appel ne concerne **pas** l'admission au stage dans des emplois administratifs à pourvoir dans les **Hautes Ecoles et les Ecoles Supérieures des Arts** organisées par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Pour quoi?

Le membre du personnel administratif souhaite être admis en stage dans sa fonction de recrutement et, à l'issue du stage et d'un rapport favorable, motivé sur la manière dont il s'est acquitté de sa mission, rédigé par le chef d'établissement, être nommé à titre définitif.

Comment envoyer une demande?

- ✓ Complétez le **formulaire électronique** via l'application : <https://www.w-b-e.be/jobs-carriere/postuler-dans-lenseignement/se-connecter-a-wbe-recrutement/>
- ✓ Indiquer vos choix selon votre ordre de préférence

¹ Article 37 et article 38 du décret du 12 mai 2004 fixant le statut des membres du personnel administratif, du personnel de maîtrise, gens de métier et de service des établissements d'enseignement organisé par la Communauté française

- ✓ Ajoutez **obligatoirement par téléchargement** à la demande
 - Un **extrait du casier judiciaire** daté de moins de 6 mois (**modèle 2**)
 - Une copie du ou des **diplôme(s), brevet(s) ou certificat(s)** requis

- ✓ Votre candidature électronique doit être validée pour **le 21 mai 2021** au plus tard et comporter impérativement tous les documents requis à cette même date. Passé cette date, aucun document ne pourra être ajouté à votre acte de candidature.

Vous souhaitez plus d'informations?

Contactez-nous par mail : maxime.cunningham@cfwb.be

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'assurance de ma considération distinguée.

Le Directeur général

Manuel DONY

1. Admission au stage

Vous êtes concerné si vous souhaitez **entrer au stage** et, à l'issue de celui-ci et après un rapport favorable du chef d'établissement, **être nommé à titre définitif** dans un établissement scolaire au sein de l'enseignement **organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles**.

Dès lors, vous pouvez demander votre admission au stage² dans un ou plusieurs emploi(s) **définitivement vacant(s)** au sein d'un établissement d'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Remarque: si vous êtes en congé de **maternité**, de **maladie** ou en incapacité de travail causée par un **accident de travail**, vous pouvez être admis au stage.

1.1. Conditions requises³

Pour être admis au stage, vous devez:

- Etre porteur d'un **titre requis** en rapport avec la fonction;
- Etre de **conduite irréprochable**;
- Jouir des droits civils et politiques;
- Satisfaire aux dispositions légales et réglementaires relatives au régime linguistique;
- Pour la fonction de comptable, être lauréat de l'épreuve de recrutement ;
- Avoir introduit sa candidature dans la forme et le délai fixés par l'appel aux candidats;
- Ne pas faire l'objet d'une suspension disciplinaire ou d'une mise en non-activité disciplinaire, de la démission disciplinaire ou de la révocation dans une fonction de membre du personnel administratif ;
- Ne pas avoir fait l'objet, durant l'année scolaire 2020/2021, d'un rapport défavorable;
- Ne pas avoir fait l'objet d'un licenciement pour faute grave.

1.2. Fonctions concernées et titres requis⁴

1.2.1. Commis / commise

Pour exercer la fonction de **commis**, vous devez être en possession d'un des documents suivants:

- Un diplôme ou certificat de **fin d'études de cours techniques secondaires inférieurs** délivré par un établissement subventionné ou reconnu par la Fédération Wallonie-Bruxelles;
- Une attestation de **réussite d'une troisième année de l'enseignement secondaire** délivrée dans un établissement créé, subventionné ou reconnu par la Fédération Wallonie-Bruxelles (CESI);
- Un **certificat équivalent** délivré par un jury constitué par le Gouvernement.

² Articles 37 et suivants du Décret du 12 mai 2004 fixant le statut des membres du personnel administratif, du personnel de maîtrise, gens de métier et de service des établissements d'enseignement organisé par la Communauté française

³ Article 39 du décret précité

⁴ Article 18 du Décret précité

1.2.2. Rédacteur / rédactrice

Pour exercer la fonction de rédacteur, vous devez être en possession d'un des documents suivants:

- Un diplôme ou certificat de **fin d'études d'une école secondaire supérieure** délivré dans l'enseignement secondaire de plein exercice ou dans l'enseignement en alternance, ou de cours techniques secondaires supérieurs créés, subventionnés ou reconnus par la Fédération Wallonie-Bruxelles (CESS);
- Un **certificat équivalent** délivré par un jury constitué par le Gouvernement;
- Un certificat délivré à la suite des **épreuves préparatoires** prévues aux lois coordonnées sur la collation des grades académiques et le programme des examens universitaires.

1.2.3. Correspondant(e)-comptable

Vous pouvez introduire une demande d'admission au stage si :

- Vous **occupez** déjà un emploi de correspondant-comptable;
- A titre **temporaire**;
- Dans un établissement scolaire au sein de l'enseignement **organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles**.

1.2.4. Comptable

Pour exercer la fonction de comptable, vous devez :

- Être **lauréat de l'épreuve de recrutement** pour la fonction de comptable⁵;
- Être porteur d'un titre⁶ du niveau supérieur du premier degré à orientation **économique, commerciale, comptable ou en gestion**, à savoir
 - Un diplôme de l'enseignement universitaire du 1^{er} cycle (bachelier, candidat) ou 2^{ème} cycle (master, licence) en
 - Sciences de gestion
 - Sciences économiques
 - Sciences économiques et de gestion
 - Gestion de l'entreprise
 - Ingénieur de gestion
 - Ingénieur commercial
 - Un diplôme de l'enseignement supérieur non-universitaire de plein exercice de type court (graduat, bachelier) en
 - Comptabilité
 - Comptabilité – Administration
 - Marketing
 - Commerce extérieur
 - Commerce
 - Management
 - Marketing – Management
 - Sciences commerciales et administratives
 - AESI – section commerce

⁵ Articles 40 à 46 du Décret du 12 mai 2004

⁶ Annexe 1 de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 14 mai 2009 fixant la liste des titres requis pour les fonctions d'éducateur économe et de secrétaire de direction dans les établissements d'enseignement libres subventionnés et officiels subventionnés et de comptable dans les établissements d'enseignement organisés par la Communauté française

- AESI – section ou sous-section Sciences économiques et sciences économiques appliquées
- Un diplôme de l'enseignement supérieur non-universitaire de plein exercice de type long (candidat, bachelier, licence, master) en
 - Sciences commerciales
 - Gestion de l'entreprise
 - Ingénieur commercial
 - Sciences commerciales
- Un diplôme de l'enseignement supérieur de promotion sociale de type court (d-graduat) en
 - Comptabilité
 - Marketing
 - Marketing - management
 - Management
 - Gestion - marketing
 - Commerce extérieur
 - Commerce
 - Sciences commerciales et administratives

1.3. Comment introduire votre demande?

- ✓ Complétez le **formulaire électronique** via l'application : <https://www.w-b-e.be/jobs-carriere/postuler-dans-lenseignement/se-connecter-a-wbe-recrutement/>
- ✓ Indiquez vos choix selon votre ordre de préférence
- ✓ Ajoutez **obligatoirement par téléchargement** à la demande
 - Un **extrait du casier judiciaire** daté de moins de 6 mois (**modèle 2**)
 - Une copie du ou des **diplôme(s), brevet(s) ou certificat(s)** requis
- ✓ Votre candidature électronique doit être validée pour **le 21 mai 2021** au plus tard et comporter impérativement tous les documents requis à cette même date. Passé cette date, aucun document ne pourra être ajouté à votre acte de candidature.

Attention ! Vu les délais d'attente de certaines administrations communales pour délivrer un extrait de casier judiciaire, nous vous conseillons de le commander et d'aller le retirer le **plus rapidement possible** auprès de votre Commune. Il devra obligatoirement être joint à votre demande, sans possibilité de régularisation ultérieure.

2. Liste des emplois vacants

Zone 1 – Bruxelles Capitale

1. Etablissements d'enseignement maternel, primaire, fondamental, secondaire, ordinaire, spécialisé, technique ainsi que les internats autonomes et les homes d'accueil

Etablissement	Localité	Fonction	Heures vacantes	Choix
Athénée royal	Evere	Rédacteur	38 heures/semaine	
Athénée royal «Jean Absil»	Etterbeek	Comptable	38 heures/semaine	
Athénée royal «Bruxelles II»	Bruxelles	Comptable	38 heures/semaine	
Athénée royal «Alfred Verwée»	Schaerbeek	Comptable	38 heures/semaine	
Athénée royal Uccle I	Uccle	Comptable	38 heures/semaine	

2. Etablissements d'enseignement de Promotion Sociale

NEANT

3. Centres psycho-médicaux-sociaux (C.P.M.S.)

Etablissement	Localité	Fonction	Heures vacantes	Choix
Centre psycho-médico-social	Woluwé	Commis	38 heures/semaine	

Zone 2 – Brabant wallon

1. Etablissements d'enseignement maternel, primaire, fondamental, secondaire, ordinaire, spécialisé, technique ainsi que les internats autonomes et les homes d'accueil

Etablissement	Localité	Fonction	Heures vacantes	Choix
Ecole fondamentale autonome «Les Petits Boulis»	Gentignes	Correspondant comptable/Comptable	12 heures/semaine	
Athénée royal « Paul Delvaux	Ottignies	Comptable	38 heures/semaine	

2. Etablissements d'enseignement de Promotion Sociale
NEANT
3. Centres psycho-médicaux-sociaux (C.P.M.S.)
NEANT

Zone 3 – Huy Waremme

1. Etablissements d'enseignement maternel, primaire, fondamental, secondaire, ordinaire, spécialisé, technique ainsi que les internats autonomes et les homes d'accueil

Etablissement	Localité	Fonction	Heures vacantes	Choix
Ecole fondamentale autonome	Ferrières	Correspondant comptable/Comptable	12 heures/semaine	
Etablissement d'enseignement spécialisé secondaire «Le Chêneux»	Amay	Comptable	30 heures/semaine	

2. Etablissements d'enseignement de Promotion Sociale
NEANT
3. Centres psycho-médicaux-sociaux (C.P.M.S.)
NEANT

Zone 4 – Liège

1. Etablissements d'enseignement maternel, primaire, fondamental, secondaire, ordinaire, spécialisé, technique ainsi que les internats autonomes et les homes d'accueil

Etablissement	Localité	Fonction	Heures vacantes	Choix
IES section primaire «Etienne Meylaers»	Grivegnée	Correspondant comptable/Comptable	38 heures/semaine	
ESS primaire et secondaire «Henri Rikir» de Milmort	Herstal	Correspondant comptable/Comptable	38 heures/semaine	
Ecole fondamentale autonome	Eben-Emael	Correspondant comptable/Comptable	20 heures/semaine	
Athénée royal «Charles Rogier»	Liège	Rédacteur	38 heures/semaine	
Athénée royal «Air Pur»	Seraing	Rédacteur	38 heures/semaine	

2. Etablissements d'enseignement de Promotion Sociale

NEANT

3. Centres psycho-médicaux-sociaux (C.P.M.S.)

NEANT

Zone 5 – Verviers

1. Etablissements d'enseignement maternel, primaire, fondamental, secondaire, ordinaire, spécialisé, technique ainsi que les internats autonomes et les homes d'accueil

Etablissement	Localité	Fonction	Heures vacantes	Choix
Ecole fondamentale autonome «Duc de Marlborough»	Limbourg	Correspondant comptable/Comptable	28 heures/semaine	
Ecole fondamentale autonome	Herve-Battice	Correspondant comptable/Comptable	28 heures/semaine	
Internat autonome «Le Britannique»	Spa	Comptable	38 heures/semaine	

2. Etablissements d'enseignement de Promotion Sociale

NEANT

3. Centres psycho-médicaux-sociaux (C.P.M.S.)

NEANT

Zone 6 – Namur

1. Etablissements d'enseignement maternel, primaire, fondamental, secondaire, ordinaire, spécialisé, technique ainsi que les internats autonomes et les homes d'accueil

Etablissement	Localité	Fonction	Heures vacantes	Choix
Ecole fondamentale autonome	Gesves	Correspondant comptable/Comptable	2 heures/semaine	
Ecole fondamentale autonome	Spy	Correspondant comptable/Comptable	12 heures/semaine	
Ecole fondamentale autonome	Malonne	Correspondant comptable/Comptable	28 heures/semaine	
Ecole fondamentale autonome	Vedrin	Correspondant comptable/Comptable	28 heures/semaine	

2. Etablissements d'enseignement de Promotion Sociale

NEANT

3. Centres psycho-médicaux-sociaux (C.P.M.S.)

NEANT

Zone 7 – Luxembourg

1. Etablissements d'enseignement maternel, primaire, fondamental, secondaire, ordinaire, spécialisé, technique ainsi que les internats autonomes et les homes d'accueil

Etablissement	Localité	Fonction	Heures vacantes	Choix
Athénée royal	Marche-en-Famenne	Comptable	20 heures/semaine	
Athénée royal	La-Roche-en-Ardenne	Comptable	38 heures/semaine	
Ecole fondamentale autonome «Le Bois Haut»	Halanzy	Correspondant comptable/Comptable	20 heures/semaine	
Ecole fondamentale autonome	Martelange	Correspondant comptable/Comptable	10 heures/semaine	
Ecole fondamentale autonome	Libin	Correspondant comptable/Comptable	1 heure/semaine	
Ecole fondamentale autonome	Habay-La-Neuve	Correspondant comptable/Comptable	20 heures/semaine	

Ecole fondamentale	Messancy	Correspondant comptable/Comptable	1 heure/semaine	
--------------------	----------	-----------------------------------	-----------------	--

2. Etablissements d'enseignement de Promotion Sociale

NEANT

3. Centres psycho-médicaux-sociaux (C.P.M.S.)

NEANT

Zone 8 – Wallonie picarde

1. Etablissements d'enseignement maternel, primaire, fondamental, secondaire, ordinaire, spécialisé, technique ainsi que les internats autonomes et les homes d'accueil

Etablissement	Localité	Fonction	Heures vacantes	Choix
Ecole fondamentale autonome «Philippe Geluck»	Herseaux	Correspondant comptable/Comptable	2 heures/semaine	
Athénée royal Robert Campin (Ecole solaire)	Tournai	Comptable	19 heures/semaine	

2. Etablissements d'enseignement de Promotion Sociale

NEANT

3. Centre psycho-médicaux-sociaux (C.P.M.S.)

Etablissement	Localité	Fonction	Heures vacantes	Choix
Centre psycho-médico-social	Ath	Commis	38 heures/semaine	

Zone 9 – Hainaut centre

1. Etablissements d'enseignement maternel, primaire, fondamental, secondaire, ordinaire, spécialisé, technique ainsi que les internats autonomes et les homes d'accueil

Etablissement	Localité	Fonction	Heures vacantes	Choix
Centre technique et pédagogique	Frameries	Rédacteur	38 heures/semaine	

2. Etablissements d'enseignement de Promotion Sociale

Etablissement	Localité	Fonction	Heures vacantes	Choix
IEPS	Morlanwelz	Rédacteur	36 heures/semaine	

3. Centres psycho-médicaux-sociaux (C.P.M.S.)

Etablissement	Localité	Fonction	Heures vacantes	Choix
Centre psycho-médico - social	Morlanwelz	Commis-comptable	38 heures/semaine	

Zone 10 – Hainaut sud

1. Etablissements d'enseignement maternel, primaire, fondamental, secondaire, ordinaire, spécialisé, technique ainsi que les internats autonomes et les homes d'accueil

Etablissement	Localité	Fonction	Heures vacantes	Choix
Athénée royal « Jourdan »	Fleurus	Rédacteur	38 heures/semaine	
Ecole fondamentale autonome «Les Bons Villers»	Frasnes-Lez-Gosselies	Correspondant comptable/Comptable	28 heures/semaine	
Ecole fondamentale autonome	Momignies	Correspondant comptable/Comptable	12 heures/semaine	

2. Etablissements d'enseignement de Promotion Sociale

NEANT

3. Centres psycho-médicaux-sociaux (C.P.M.S.)

Etablissement	Localité	Fonction	Heures vacantes	Choix
Centre psycho – médico -social spécialisé	Couvin	Commis	38 heures/semaine	