



WALLONIE-BRUXELLES  
ENSEIGNEMENT

## Circulaire 9265

du 24/05/2024

WBE – Personnel de l'enseignement organisé par Wallonie-Bruxelles Enseignement

Postes à pourvoir: 4 changements d'affectation provisoires, 1 changement d'affectation définitif et 2 charges de mission au Centre d'Autoformation et de Formation continuée de l'enseignement organisé par Wallonie-Bruxelles Enseignement à Tihange

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 24/05/2024 au 07/06/2024
Documents à renvoyer	oui, pour le 07/06/2024

Information succincte	changements d'affectation provisoires, changement d'affectation définitif, charges de mission- CAF
-----------------------	--

Mots-clés	Changements d'affectation -CAF
-----------	--------------------------------

## Établissements

Réseaux d'enseignement	Unités d'enseignement
<b>Wallonie-Bruxelles Enseignement</b>	Secondaire ordinaire Secondaire en alternance (CEFA)  Secondaire spécialisé  Promotion sociale secondaire Promotion sociale secondaire en alternance Promotion sociale supérieur  Centres psycho-médico-sociaux  Centres d'Auto-Formation Centres de Technologie Avancée (CTA) Centres de dépaysement et de plein air (CDPA)

## 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
BOXUS Marie-Agnès	WBE-DGPAP	02/690.8086 marie-agnes.boxus@cfwb.be



WALLONIE-BRUXELLES  
ENSEIGNEMENT

Opérations statutaires  
Membres des personnels de l'enseignement  
organisé par Wallonie-Bruxelles  
Enseignement

Postes à pourvoir

- 4 changements d'affectation provisoires
- 1 changement d'affectation définitif
- 2 charges de mission

Madame, Monsieur,

Vous trouverez, annexée à la présente, la reproduction de la circulaire publiée sur [www.enseignement.be/circulaires](http://www.enseignement.be/circulaires) . Elle contient les instructions pour introduire les candidatures.

### Que reprend cette circulaire?

---

Cette circulaire concerne:

- Un appel pour cinq changements d'affectation provisoires
- Un appel pour un changement d'affectation définitif
- Un charge de mission pour le qualifiant

### Que devez-vous faire?

---

Vous devez communiquer cette circulaire à vos membres du personnel.

Cette circulaire est également disponible sur les sites:

- [www.w-b-e.be](http://www.w-b-e.be)
- <http://www.ejustice.just.fgov.be/cgi/welcome.pl>

### Où consultez le descriptif de chaque fonction?

---

Le descriptif de chaque fonction est consultable à cette adresse : <https://www.lecaf-wbe.be/candidature>

### Qui est concerné par cette circulaire?

---

Cette circulaire est à destination des:

- membres du **personnel enseignant**
- **nommés** à titre définitif à temps plein dans une fonction de recrutement en rapport avec l'emploi à conférer
- au sein d'un établissement de l'enseignement organisé par **Wallonie-Bruxelles Enseignement**
- en **activité de service ou en disponibilité par défaut d'emploi**.

### Comment introduire une demande? :

---

- Pour le **7 juin 2024** au plus tard
- Par courriel à l'adresse:

[direction@lecaf.be](mailto:direction@lecaf.be)

### Vous souhaitez plus d'informations?

---

Toute demande d'information complémentaire peut être adressée à **Madame Angélique Maghe, Directrice du CAF**, à l'adresse courriel : [direction@lecaf.be](mailto:direction@lecaf.be)

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

Le Directeur général

Pour ordre, Karin WALRAVENS

Manuel DONY

## Table des matières

1.	Généralités .....	4
2.	Postes à pourvoir par changement d'affectation provisoire .....	4
3.	Poste à pourvoir par changement d'affectation définitif .....	4
4.	Une charge de mission .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
5.	Descriptifs des fonctions .....	5
6.	Contenu des fonctions .....	5
7.	Contexte de la fonction .....	5
8.	Avantages possibles .....	5
9.	Forme et délai d'introduction des candidatures .....	5

## 1. Généralités

---

Le Centre d'Autoformation et de Formation continuée organisé par Wallonie-Bruxelles Enseignement situé à Tihange a pour missions :

- ✓ d'apporter son concours à la préparation et l'animation de journées pédagogiques ou de stages dont les thèmes, contenus et bénéficiaires sont déterminés en concertation avec le Conseil de gestion du CAF ou encore avec le Service général de l'Enseignement organisé par Wallonie-Bruxelles Enseignement ;
- ✓ de répondre aux demandes d'aide ou de soutien psycho-pédagogique qui peuvent lui être adressées par les différents personnels de l'enseignement organisé par Wallonie-Bruxelles Enseignement ;
- ✓ de préparer et animer des réunions de travail pour des groupes d'enseignants d'un établissement ou pour les membres d'une équipe d'un Centre psycho-médicosocial, sur des thèmes proposés par la direction de l'établissement ou du Centre psycho-médicosocial demandeur ;
- ✓ de mettre à la disposition des personnels de l'enseignement organisé par Wallonie-Bruxelles Enseignement ;
- ✓ de produire, éditer des documents et outils pédagogiques à l'intention des mêmes bénéficiaires et en assurer la diffusion et la vente ;
- ✓ de préparer et animer des journées pédagogiques ou des stages relatifs à l'utilisation des moyens audio-visuels et informatiques dans l'enseignement ;
- ✓ d'apporter son concours à la préparation et à l'animation des journées de formation en cours de carrière destinées au personnel technique des Centres psycho-médicosociaux de la Wallonie- Bruxelles Enseignement. Les thèmes et contenus sont déterminés par le Conseil de gestion du Centre ;
- ✓ d'exploiter les outils pédagogiques mis au point dans le cadre des recherches en pédagogie financées par la Wallonie-Bruxelles Enseignement et expérimenter les propositions pédagogiques formulées à l'issue des recherches précitées.

## 2. Postes à pourvoir par changement d'affectation provisoire

---

- ✓ Un poste de formateur – Enseignement secondaire ordinaire – Français au degré inférieur ;
- ✓ Un poste de formateur – Enseignement secondaire ordinaire – Langues modernes au degré inférieur ;
- ✓ Un poste de formateur – Enseignement secondaire ordinaire – Sciences au degré inférieur ;
- ✓ Un poste de formateur – Enseignement secondaire ordinaire – Langues modernes au degré supérieur

## 3. Poste à pourvoir par changement d'affectation définitif

---

- ✓ Un poste de formateur – Enseignement de Promotion sociale

## 4. Deux charges de mission

---

- ✓ Une charge de mission pour un formateur – Enseignement fondamental ordinaire (primaire)
- ✓ Une charge de mission pour un formateur – sans discipline précise

## 5. Descriptifs des fonctions

---

Les descriptifs des fonctions spécifiques sont disponibles sur le site : <https://www.lecaf-wbe.be/candidature>

## 6. Contenu des fonctions

---

L'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 7 avril 1995 portant création d'un Centre d'Autoformation et de Formation continuée de l'enseignement de la Communauté française tel que modifié par le décret du 20 décembre 2001 visant l'accélération des nominations des membres du personnel de l'enseignement de la Communauté française, définit les attributions, l'organisation et le fonctionnement dudit centre, ainsi que ses missions (reprises ci-dessus).

## 7. Contexte de la fonction

---

- ✓ **Entité administrative** : Centre d'Autoformation et de Formation continuée organisé par Wallonie-Bruxelles Enseignement
- ✓ **Lieu de travail** : La neuville, 1 à B- 4500 Tihange (Huy)

## 8. Avantages possibles

---

- ✓ Gratuité des transports en commun pour les déplacements domicile-lieu de travail (dont abonnement SNCB);
- ✓ Indemnité vélo (24 centimes par kilomètre) ;
- ✓ Remboursement kilométrique pour les éventuels déplacements à effectuer dans le cadre de la mission ;
- ✓ Le matériel informatique nécessaire ;
- ✓ Possibilité de formation.

## 9. Forme et délai d'introduction des candidatures

---

Pour être prise en considération, la candidature devra comporter :

- ✓ Un curriculum vitae détaillé, rédigé en français et actualisé (avec les dates précises : jour, mois et année);
- ✓ une lettre de motivation;
- ✓ une copie du [DIPLÔME REQUIS](#) (OU DE SON ÉQUIVALENCE);
- ✓ un dossier professionnel dûment complété. Celui-ci est disponible sur le site : <https://www.lecaf-wbe.be/candidature> ;
- ✓ une copie de votre arrêté de nomination.

Les candidatures doivent être introduites, à peine de nullité, par courriel à l'adresse suivante : [direction@lecaf.be](mailto:direction@lecaf.be) pour **le 7/06/2024** au plus tard.

Les candidatures introduites après cette date ne seront pas prises en considération.

Seront seules prises en considération les candidatures introduites dans la forme et le délai fixés ci-dessus.

Sur la base des lettres de motivation, des curriculums vitae et des dossiers professionnels, une sélection sur dossier sera opérée et, un entretien programmé avec les candidat(e)s retenu(e)s.