



Circulaire n° 4647 du 04/12/2013

## Appel aux candidat(e)s à une désignation en qualité de conseiller pédagogique au sein du service de Conseil et de Soutien pédagogiques de l'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

### Réseaux et niveaux concernés

- Fédération Wallonie- Bruxelles
- Libre subventionné
- libre confessionnel
  - libre non confessionnel)
- Officiel subventionné
- Niveaux : fondamental, secondaire, ordinaire et spécialisé

### Type de circulaire

- Circulaire administrative
- Circulaire informative

### Période de validité

- A partir du 04/12/2013 au 18/12/2013

### Documents à renvoyer

- Oui
- Date limite : 18/12/2013
- Voir dates figurant dans la circulaire

### Mot-clé :

Appel aux candidats – en qualité de conseiller pédagogique

### Destinataires de la circulaire

- Aux Chefs des établissements d'enseignement organisé 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 psycho-médico-sociaux organisés par la Fédération Wallonie-Bruxelles;
- Aux Directeurs(trices)-Président(e)s des Hautes écoles organisées par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;

### Pour information

- Aux directeurs(trices) des Centres de dépaysement et de plein air ;
- Au directeur du Centre d'autoformation et de formation continuée de l'enseignement de la Fédération Wallonie-Bruxelles;
- Au directeur du Centre technique et pédagogique de l'enseignement de la Fédération Wallonie-Bruxelles.
- A Monsieur l'Administrateur général de l'Administration générale de l'Enseignement et de la Recherche scientifique ;
- A Monsieur le Directeur général adjoint du Service général de l'Enseignement organisé par la Fédération Wallonie- Bruxelles ;
- Aux membres du Service général de l'inspection ;
- Aux syndicats du personnel enseignant.

**Signataire**

Ministre / Administration : **AGPE** - Direction générale des personnels de l'enseignement organisé par la Fédération Wallonie – Bruxelles

Monsieur Julien NICAISE  
Directeur général

**Personnes de contact**

Service ou Association : Direction générale des personnels de l'Enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles  
Madame  
Téléphone

Nom et prénom	Téléphone	Email
Murielle DUVIVIER	02/413.23.95	<a href="mailto:murielle.duvivier@cfwb.be">murielle.duvivier@cfwb.be</a>

Service ou Association :

Nom et prénom	Téléphone	Email

**Objet : Appel aux candidat(e)s à la fonction de Conseiller pédagogique au sein du Service de Conseil et de Soutien pédagogiques de l'Enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles.**

J'ai l'honneur de vous adresser, sous ce pli, une copie de l'appel publié au Moniteur belge du **4 décembre 2013**.

J'attire votre attention sur le fait que les demandes doivent être introduites, sous pli recommandé, jusqu'au 18 décembre 2013 au plus tard (date de la poste faisant foi), à l'adresse suivante :

**Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles  
Direction générale des personnels de l'enseignement organisé par la Fédération  
Wallonie-Bruxelles  
Direction de la carrière des personnels  
Boulevard Léopold II, 44 – 3<sup>e</sup> ét., bureau 3E320 à 1080 BRUXELLES**

Je vous invite à présenter la copie ci-jointe de l'appel aux candidat(e)s aux membres du personnel de votre établissement, présents ou temporairement éloignés du service.

J'attire toutefois votre attention sur le fait que la présente circulaire vous est adressée à titre purement informatif car **l'avis qui est publié au Moniteur belge du 4 décembre 2013 constitue la seule source de communication officielle.**

**Julien NICAISE**

**Directeur général**

# MINISTÈRE DE LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE

## Appel aux candidat(e)s relatif à une désignation en qualité de Conseiller pédagogique au sein du Service de Conseil et de Soutien pédagogiques de l'Enseignement organisé par la Communauté française

-----

Le présent appel aux candidat(e)s est établi dans le cadre des dispositions du décret du 8 mars 2007 relatif au Service général de l'Inspection, au Service de Conseil et de Soutien pédagogiques de l'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles, aux Cellules de Conseil et de Soutien pédagogiques de l'enseignement subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles et au statut des membres du personnel du Service général de l'Inspection et des Conseillers pédagogiques.

Le Service de Conseil et de Soutien pédagogiques est coordonné par le Directeur général adjoint du Service général des Affaires pédagogiques et du Pilotage du réseau de l'Enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Les conseillers pédagogiques bénéficient d'un congé pour mission en application des dispositions de l'article 5 du décret du 24 juin 1996 portant réglementation des missions, des congés pour mission et des mises en disponibilité pour mission spéciale dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles, aux conditions fixées par ce décret.

### **DESCRIPTION DE LA MISSION ET PROFIL**

<b>Attributions telles que fixées à l'article 17 du décret du 08 mars 2007 précité</b>	<b>Profil tel que fixé par l'arrêté du Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles du 19 octobre 2007</b>
<p>1. Conseiller et accompagner les enseignants, les équipes pédagogiques et les écoles pour lesquels le Service général de l'Inspection a constaté des faiblesses ou des manquements</p> <p>2. Soutenir les établissements dans la construction de leur projet d'établissement en cohérence avec les projets éducatif et pédagogique de la Fédération Wallonie-Bruxelles, et ce conformément au décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre</p>	<p><b>A. Sur le plan des qualités humaines :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- il sera disponible et à l'écoute des besoins et préoccupations des enseignants ;</li><li>- il sera capable :<ul style="list-style-type: none"><li>• de créer un climat de confiance et de convivialité ;</li><li>• de prendre des initiatives ;</li><li>• d'agir avec tact, discrétion et équité ;</li><li>• d'avoir un sens aigu de l'organisation ;</li></ul></li><li>- il aura le sens des responsabilités ;</li><li>- il sera capable de faire preuve de curiosité et d'ouverture au changement ;</li><li>- il sera ordonné, méthodique et rigoureux ;</li><li>- il sera capable d'organiser et de planifier son travail.</li></ul> <p><b>B. Sur le plan des compétences relationnelles :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- il fera preuve de sa capacité à travailler en équipe ;</li><li>- il sera capable :<ul style="list-style-type: none"><li>• d'instaurer un dialogue ;</li><li>• de communiquer clairement et</li></ul></li></ul>

<p>3. Mettre leur savoir et leur expérience pédagogiques au service des équipes éducatives et pédagogiques des établissements ou de groupes d'établissements dans une perspective d'amélioration de la qualité de la formation assurée aux élèves</p> <p>4. Soutenir l'implantation des programmes et l'innovation pédagogique, notamment en informant les équipes éducatives et pédagogiques du contenu des réformes en matière d'enseignement</p> <p>5. Accompagner des groupes d'enseignants qui construisent collectivement des démarches pédagogiques, des outils pour leurs cours</p> <p>6. Participer à l'analyse des besoins de formation des enseignants et faire des suggestions en vue d'élaborer le plan de formation collectif et individuel de l'établissement</p> <p>7. Assister les établissements et les équipes pédagogiques dans le travail d'auto-analyse des résultats obtenus par leurs élèves lors des évaluations externes non certificatives</p> <p>8. Veiller, dans le cadre des missions citées ci-dessus, à assurer la continuité pédagogique des démarches entreprises pendant la formation en cours de carrière</p>	<p>efficacement tant oralement que par écrit ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• de gérer une réunion ;</li> <li>• de favoriser les échanges.</li> </ul> <p><b>C. Sur le plan des compétences pédagogiques :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il aura une expérience pédagogique de l'application des textes et des innovations pédagogiques ;</li> <li>- il se tiendra informé des innovations pédagogiques et méthodologiques ;</li> <li>- il sera capable : <ul style="list-style-type: none"> <li>• d'évaluer la portée pédagogique de l'action des enseignants ;</li> <li>• de développer des démarches et des attitudes d'interdisciplinarité ;</li> <li>• d'analyser la réalité de l'établissement dans le contexte socio-économique proche en lien avec le projet d'établissement;</li> </ul> </li> <li>- en fonction de la discipline dont il aura la charge, il devra faire preuve : <ul style="list-style-type: none"> <li>• de l'actualisation de ses connaissances en matière disciplinaire ;</li> <li>• de sa maîtrise des compétences spécifiques de la discipline ;</li> <li>• de la connaissance des modes d'évaluation en vigueur dans le niveau d'enseignement considéré ;</li> </ul> </li> <li>- il sera capable d'animer une démarche de remédiation ;</li> <li>- il connaîtra l'organisation des structures de l'enseignement.</li> </ul> <p><b>D. Sur le plan des compétences administratives :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il aura, pour le niveau d'enseignement et la discipline dont il aura la charge : <ul style="list-style-type: none"> <li>• une connaissance des lois et des règlements y afférents ;</li> <li>• des connaissances administratives ;</li> <li>• des connaissances des législations connexes (législation du travail, des droits d'auteurs, ...) ;</li> </ul> </li> <li>- il sera capable de rechercher, analyser, synthétiser et appliquer les textes légaux et réglementaires.</li> </ul> <p><b>E. Sur le plan des compétences techniques :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il sera capable d'utiliser l'outil informatique ;</li> <li>- il maîtrisera les compétences techniques de sa discipline (cours techniques et professionnels).</li> </ul>
---	--

### **CONDITIONS REQUISES :**

Les candidat(e)s à la fonction de conseiller pédagogique au sein du Service de Conseil et de Soutien pédagogiques de l'enseignement organisé par la Fédération

Wallonie-Bruxelles doivent avoir introduit leur candidature dans la forme et le délai fixés par le présent appel.

Les Conseillers pédagogiques au sein du Service de Conseil et de Soutien pédagogiques de l'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles sont désignés par la Gouvernement parmi :

- les 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 organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles;
- les membres du personnel directeur et enseignant et du personnel auxiliaire d'éducation des Hautes Ecoles organisées par la Fédération Wallonie-Bruxelles;
- les membres du personnel technique des Centres psycho-médico-sociaux organisés par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

En application des dispositions du décret du 24 juin 1996 portant réglementation des missions, des congés pour mission et des mises en disponibilité pour mission spéciale dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles, les candidats à l'emploi de conseiller pédagogique doivent être nommés à titre définitif, en activité de service ou en disponibilité par défaut d'emploi.

## **POSTE A POURVOIR :**

### ***1. Enseignement secondaire ordinaire :***

#### **1.1. Les cours généraux :**

##### ***Mathématiques :***

 DS : 1 conseiller

## **FORME ET DELAI D'INTRODUCTION DES CANDIDATURES :**

Les candidatures doivent être introduites, sous peine de nullité, par lettre recommandée à la poste au :

**Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles  
Direction générale des personnels de l'enseignement organisé par la  
Fédération Wallonie-Bruxelles  
Direction de la carrière des personnels  
Boulevard Léopold II, 44 – 3<sup>e</sup> ét., bureau 3<sup>E</sup>320 à 1080 BRUXELLES**

Les candidatures doivent être introduites sous pli recommandé, **jusqu'au 18 décembre 2013 au plus tard (date de la poste faisant foi).**

<b>Les candidatures introduites après cette date ne seront plus prises en considération.</b>
--

Les candidatures doivent être complétées conformément aux modèles ci-annexés (annexes 1 et 2).

Les candidat(e)s sont invités à y préciser les éléments qui ont contribué à leur assurer une formation et une expérience qui répondent au profil de la fonction à

conférer.

<p><b>Seront seules prises en considération, les candidatures introduites dans la forme et le délai fixés.</b></p>
--

## **INFORMATIONS UTILES**

1. La sélection des candidats s'effectue par :

1.1 l'examen du dossier qui se basera sur les critères suivants :

- Diplôme et nomination en rapport avec la fonction sollicitée ;
- Ancienneté de fonction/service ;
- Motivations ;
- Mention éventuelle au signalement et/ou au rapport d'inspection ;
- Carrière (plane ou variée) ;
- Formations suivies ;
- Publications éventuelles ;
- Diplômes, certificats, brevets... complémentaires obtenus ;
- Expérience dans la formation d'adultes ;
- Expériences diverses.

1.2 un entretien avec 4 membres du Service général de l'Enseignement de la Fédération Wallonie-Bruxelles qui se déroulera en janvier pour ceux qui ont été retenus lors de l'examen du dossier.

Cet entretien tentera de percevoir au mieux :

- Les motivations du candidat ;
- Ses qualités humaines et ses compétences relationnelles ;
- Ses compétences pédagogiques et ses compétences administratives ;
- Ses compétences techniques.

2. Les désignations et les prises de fonction sont prévues pour le 1<sup>er</sup> février 2014.

Candidature à la fonction de  
**Conseiller pédagogique au sein du Service de Conseil et de Soutien  
pédagogiques de l'Enseignement organisé par la Fédération Wallonie-  
Bruxelles**

A renvoyer (par envoi recommandé) **au plus tard pour le 18 décembre 2013** à  
l'adresse suivante :

**Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles  
Direction générale des personnels de l'enseignement organisé par la  
Fédération Wallonie-Bruxelles  
Direction de la carrière des personnels  
Boulevard Léopold II, 44 – 3<sup>e</sup> étage, bureau 3<sup>E</sup>320 à 1080 BRUXELLES**

NOM : .....

Prénom : .....

Adresse : rue ..... n° .....

Code Postal : ..... Localité : .....

Numéro de tél/de GSM :  
.....

Adresse Email : .....

Date de naissance : ...../...../.....

Etablissement où vous êtes affecté(e) (intitulé et adresse complète) :

.....  
.....  
.....  
.....

Fonction exercée **actuellement** :

.....

Titres obtenus et établissements les ayant délivrés :

.....  
.....  
.....

Langue dans laquelle les titres ont été obtenus : .....

Expériences utiles :

.....  
.....  
.....

Ancienneté de **fonction** : .....

Ancienneté de **service** : .....

Date du **dernier bulletin de signalement** : .....

Mention : .....

Date du **dernier rapport d'inspection** : .....

Mention : .....

Etes-vous dans une position administrative particulière : disponibilité pour convenance personnelle, disponibilité pour maladie, mission spéciale, congé pour prestations réduites, etc ...

Si oui, laquelle ?

.....  
.....  
.....  
.....

**Joindre également le relevé détaillé des prestations** effectuées dans l'enseignement de la Fédération Wallonie-Bruxelles (document « Etats des services » annexe 2).

Date : .....

Signature :

Nom et prénom : .....

## ANNEXE 2

NOM:

Prénom :

ETATS DES SERVICES					
Etablissement (dénomination complète)	Fonction exercée (dénomination exacte et complète)	Niveau dans lequel chaque fonction est exercée	A titre : <ul style="list-style-type: none"><li>• Temporaire (T)</li><li>• Temporaire prioritaire (TP)</li><li>• Stagiaire (S)</li><li>• Définitif (D)</li></ul>	Nombre d'heures hebdomadaires par fonction et niveau	Dates de début et de fin de prestations

<b>Suite annexe 2</b>					
<b>Etablissement (dénomination complète)</b>	<b>Fonction exercée (dénomination exacte et complète)</b>	<b>Niveau dans lequel chaque fonction est exercée</b>	<b>A titre :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Temporaire (T)</li> <li>• Temporaire prioritaire (TP)</li> <li>• Stagiaire (S)</li> <li>• Définitif (D)</li> </ul>	<b>Nombre d'heures hebdomadaires par fonction et niveau</b>	<b>Dates de début et de fin de prestations</b>

Nom et prénom : .....