



Circulaire 6799

du 03 septembre 2018

WBE - Personnels administratifs

Epreuve de recrutement destinée aux personnes chargées de la comptabilité dans les établissements scolaires et assimilés organisés par 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

Type de circulaire

- Circulaire administrative
- Circulaire informative

Période de validité

- A partir du 03/09/2018

Documents à renvoyer

- Oui
- Date limite : Néant

Mot-clé :

Personnel administratif- Appel aux candidats à une désignation temporaire

Destinataires de la circulaire

- Aux Chefs des établissements d'enseignement obligatoire et de promotion sociale organisés par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- Aux Administrateur(trice)s des internats autonomes et des homes d'accueil de la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- Aux Directeur(trice)s des Centres de dépaysement et de plein air de la Fédération Wallonie-Bruxelles, du Centre d'autoformation et de formation continuée de l'enseignement de la Fédération Wallonie-Bruxelles, du Centre technique et pédagogique de l'enseignement de la Fédération Wallonie-Bruxelles, et des centres techniques de la Fédération Wallonie-Bruxelles de Strée et de Gembloux ;

Pour information

- Les organisations syndicales ;
- Le Service général de l'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Signataire

Ministre / Administration générale de l'Enseignement
Administration : 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
SZABO Muriel	02/413.36.81	muriel.szabofwb.be

Objet : Organisation de l'épreuve de recrutement destinée aux personnes chargées de la comptabilité des établissements scolaires et assimilés organisés par la Fédération Wallonie Bruxelles

J'ai l'honneur de vous informer du lancement des inscriptions à l'épreuve de recrutement des comptables pour les membres du personnel des établissements de l'enseignement organisé par la Fédération Wallonie Bruxelles telle que prévue aux articles 40 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.

Cette épreuve de recrutement est une condition d'entrée en stage pour les comptables. Ces derniers doivent en effet être lauréats d'une épreuve de recrutement organisée par le Gouvernement pour pouvoir postuler à un stage en tant que comptable.

Cette épreuve de recrutement est également accessible aux correspondants comptables temporaires et définitifs. En effet, la participation à cette épreuve permettra à ces derniers d'être nommés comme comptables à la date de réussite de ladite épreuve de recrutement.

Cette épreuve de recrutement des comptables est constituée de deux sessions de formation sanctionnées chacune par une épreuve distincte. La première session de formation vise à développer chez les candidats des aptitudes relationnelles. Elle est composée de 12 heures et est répartie en deux modules. Une épreuve d'évaluation clôturant cette première partie est prévue le 24/10/2018.

La seconde session de formation vise à développer chez les candidats l'aptitude à maîtriser à livre ouvert les matières législatives et réglementaires relatives à l'exercice de leur fonction. Elle a une durée totale de 60 heures et est répartie en deux modules, chacun comportant 30 heures. Une épreuve d'évaluation clôturant cette deuxième partie est prévue le 09/02/2019.

Le membre du personnel administratif ne peut présenter la seconde partie de l'épreuve de recrutement qu'après avoir obtenu une attestation de réussite relative à la première partie.

Pour l'organisation de ces épreuves de recrutement, un Jury est constitué conformément aux dispositions de l'article 42 du décret du 12-05-2004 précité.

L'opérateur de formation qui est désigné pour ces épreuves de recrutement est l'Institut d'Enseignement de promotion sociale de la Fédération Wallonie-Bruxelles de Fléron.

Les membres du personnel qui souhaitent prendre part à cette formation sont invités à remplir, **pour le 10 septembre 2018 au plus tard**, le formulaire repris sur le site internet suivant :

<http://www.wallonie-bruxelles-enseignement.be/brevets/>

Après avoir rempli ce formulaire, les candidats devront ensuite envoyer une copie de leur carte d'identité ainsi que le règlement d'ordre intérieur (qu'ils recevront par mail) de l'Institut, dont ils auront visé la dernière page pour approbation, par lettre recommandée **pour le 15 septembre 2018 au plus tard** à l'adresse suivante (le cachet de la poste faisant foi) :

**Institut d'Enseignement de promotion sociale de la Fédération Wallonie-Bruxelles de
Fléron
9 rue Charles Deliège
4623 FLERON-MAGNEE**

Les membres du personnel remplissant les conditions de participation seront convoqués par mail aux formations. Il convient dès lors de renseigner attentivement son adresse de courriel dans le formulaire d'inscription électronique.

J'attire aussi votre attention sur le fait qu'avoir suivi une ou plusieurs parties de cette formation à la fonction de comptable lors d'une précédente session ne dispense pas les membres du personnel d'introduire une nouvelle demande d'inscription via le lien mentionné *supra*.

Les membres du personnel pouvant faire valoir la réussite d'une épreuve de recrutement organisée par le Bureau de sélection de l'administration fédérale (SELOR) et donnant accès à une fonction administrative¹ ou ayant réussi une épreuve similaire de recrutement peuvent soumettre leur demande au Jury de l'épreuve, après inscription. Ces demandes doivent être envoyées sous pli recommandé pour **le 15 septembre 2018 au plus tard** (le cachet de la poste faisant foi) à l'attention de Monsieur Didier LETURCQ, président du Jury à l'adresse suivante :

**M. Didier LETURCQ
Président du Jury recrutement comptable
Boulevard du jardin botanique, 20-22
Bureau 2G53
1000 Bruxelles**

Pour garantir un traitement rapide, une version électronique de cette demande doit être envoyée également, dans les mêmes délais, à l'attention de Mme Muriel SZABO à l'adresse courriel suivante : muriel.szabo@cfwb.be.

J'attire également votre attention sur le fait que le temps de formation est considéré comme du temps de travail. Dès lors, si les séances de formation se déroulent un samedi, le membre du personnel pourra obtenir une récupération à concurrence des heures dispensées dans le cadre de la formation.

Le membre du personnel ne pourra obtenir une récupération que moyennant la production d'une attestation de présence qui sera fournie par l'établissement scolaire en fin de formation.

Le chef d'établissement ne pourra invoquer les besoins impérieux de l'établissement ou toute autre raison pour s'opposer à la participation de son membre du personnel à l'épreuve de recrutement

¹ Après examen de sa demande, le détenteur d'un tel titre est réputé « avoir obtenu une attestation de réussite relative à la première partie de l'épreuve de recrutement ».

Tout renseignement complémentaire au sujet de cette circulaire peut être obtenu auprès de :

- M. Abdelfattah TOUZRI (abdelfattah.touzri@cfwb.be) : aspects pédagogiques
- Mme SZABO Muriel (muriel.szabo@cfwb.be) : aspects juridiques

Je vous invite dès à présent de veiller à la communication de la présente circulaire aux membres des personnels relevant de votre autorité susceptibles d'être intéressés par les formations précitées.

Je vous remercie de votre collaboration.

Le Directeur général,

Jacques LEFEBVRE

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE
DECRET DU 12/05/2004 - PERSONNEL ADMINISTRATIF

* * *

Epreuve de recrutement destinée *aux personnes chargées de la comptabilité des établissements scolaires et assimilés* organisés par la Fédération Wallonie Bruxelles

* * *

Le présent avis concerne l'organisation de l'épreuve de recrutement des personnes chargées de la comptabilité des établissements scolaires et assimilés organisés par la Fédération Wallonie Bruxelles pour les membres du personnel des établissements de l'enseignement organisé par la Fédération Wallonie Bruxelles telle que prévue aux articles 40 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.

I. Programme de l'épreuve de recrutement.

L'épreuve de recrutement est constituée de deux sessions de formation sanctionnées chacune par une épreuve distincte.

Chaque partie est sanctionnée par une attestation octroyée par le Jury visé à l'article 42 du décret du 12 mai 2004 précité.

Le candidat ne pourra présenter la seconde partie de l'épreuve de recrutement qu'après avoir obtenu une attestation de réussite relative à la première partie.

A. Première session.

La première session de formation vise à développer chez les candidats des aptitudes relationnelles.

Elle a une durée totale de 12 heures (15 périodes de 50 minutes) et est composée de deux modules qui ont une durée de 6 heures chacun.

Le premier module a pour objet :

- 1° la communication interne et externe qui comprend :
 - l'identification de ses pratiques d'information et de communication personnelles;
 - la différenciation des notions de communication et d'information dans un système;
 - l'identification de certains modes de communication interne propre à l'organisation.
- 2° les techniques d'accueil.

Le second module a pour objet :

- 1° les techniques d'entretien : utiliser le(s) techniques d'entretien et le(s) mode(s) de gestion relationnelle appropriés aux relations avec les différents intervenants dans le cadre de la dynamique de son établissement

- 2° la notion de secret, de déontologie et de responsabilités liées à la fonction : agir dans le respect du secret, de déontologie et des responsabilités liées à la fonction ;
- 3° les techniques de négociation et 4° la prise de décision : proposer un ou des mode(s) de négociation en fonction du contexte, des objectifs et des intervenants et de préciser la manière de prendre des décisions.

B. Seconde session.

La seconde session de formation vise à développer chez les candidats l'aptitude à maîtriser à livre ouvert les matières législatives et réglementaires relatives à l'exercice de leur fonction.

Elle a une durée totale de 60 heures (72 périodes de 50 minutes), et est répartie en deux modules, chaque module comportant 30 heures.

Le premier module a pour objet : la maîtrise à livre ouvert des dispositions relatives à la gestion matérielle et financière des établissements scolaires.

Le second module a pour objet : la maîtrise des outils informatiques utilisés dans l'exercice de leur fonction et des règles en matière de sécurité et de normes liées aux bâtiments scolaires.

Les grilles d'évaluation relatives aux deux sessions de formation et définissant les acquis d'apprentissages poursuivis et les critères d'évaluation qui en découlent seront remises aux candidats à l'ouverture des formations

C. Temps de formation.

Le temps de formation est considéré comme du temps de travail.

Dès lors, les séances de formation dispensées les samedis donneront droit à une récupération à concurrence des heures suivies par le candidat.

Le candidat ne pourra obtenir une récupération que moyennant la production d'une attestation de présence.

Ces attestations de présence seront fournies aux candidats à l'issue des deux sessions de formation par l'établissement de promotion sociale où ils auront suivi les cours.

Le chef d'établissement ne pourra invoquer les besoins impérieux de l'établissement ou toute autre raison pour s'opposer à la participation de son membre du personnel à l'épreuve de recrutement

II. Organisation pratique de l'épreuve de recrutement.

A. Calendrier des formations.

Sous réserve de modifications, la première session de formation débute à partir du 26 septembre 2018 et se termine le 13 octobre 2018. **L'épreuve d'évaluation** clôturant cette première partie est prévue le **24/10/2018**. Le jury délibèrera le 8 novembre 2018.

La seconde session de formation débute quant à elle à partir du 14 novembre 2018 et se termine le 20 janvier 2019.

L'épreuve d'évaluation aura lieu le **09 février 2019** et le jury délibèrera le 28 février 2019.

Un calendrier précis des séances de formation sera communiqué aux participants au début de la formation. Ce calendrier sera précisé en fonction du groupe et de la localisation auxquels le candidat sera affecté.

B. Lieux des formations et des épreuves.

Les séances de formation et les évaluations auront lieu à :

- l'Institut d'Enseignement de Promotion Sociale de la Communauté française d'Uccle
- l'Institut d'Enseignement de Promotion sociale de la Communauté française à Fléron
- l'Internat autonome de Promotion sociale de la Communauté française à Gembloux

Le choix des lieux sera déterminé en fonction du domicile du candidat. Le lieu des formations sera indiqué dans le courrier de convocation que les candidats recevront une fois leur candidature reçue et leur inscription validée.

III. Conditions de participation à l'épreuve de recrutement.

- Le candidat à l'épreuve de recrutement doit compter, à la date de la publication au Moniteur belge de la présente circulaire, au moins deux cent quarante jours de service dans la fonction à conférer.
- Le candidat devra avoir introduit valablement sa candidature à l'épreuve de recrutement dans les formes et délais fixés par la présente circulaire. **(Voir point IV)**

De plus, au moment de sa candidature au stage, le lauréat de l'épreuve de recrutement devra remplir les conditions prévues à l'article 39 du décret du 12 mai 2004 précité :

- être de conduite irréprochable;

Le candidat devra fournir un extrait de casier judiciaire visé à l'article 596 alinéa 2 du Code d'instruction criminelle.

Vu les délais d'attente de plusieurs jours – voire de plusieurs semaines – parfois demandés par certaines autorités communales pour délivrer un extrait de casier judiciaire, il apparaît nécessaire de le commander et d'aller retirer celui-ci **à l'avance** auprès des autorités compétentes. **Cet extrait de casier judiciaire devra obligatoirement être joint aux actes de candidatures au stage, sans possibilité de régularisation ultérieure**, ceci afin d'assurer un traitement plus rapide de ces dernières. Nous attirons l'attention des candidats sur le fait qu'un casier judiciaire a une durée de validité de 6 mois et que l'appel au stage aura lieu au mois d'avril/mai.

- jouir des droits civils et politiques;
- avoir satisfait aux lois sur la milice;

- être porteur d'un titre requis en rapport avec la fonction à conférer tel que prévu à l'article 18; (**Voir point V**)
- satisfaire aux dispositions légales et réglementaires relatives au régime linguistique;
- pour la fonction de comptable, **être lauréat de l'épreuve de recrutement prévue aux articles 40 à 46:**
- 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 ou académique précédant celle au cours de laquelle l'appel au stage est lancé, d'un rapport défavorable tel que visé à l'article 32 et portant sur une période ininterrompue de désignation de six mois au moins. L'absence de rapport est favorable à l'agent; 11° ne pas avoir fait l'objet d'un licenciement pour faute grave prévu aux articles 34 et 55.
- ne pas avoir fait l'objet d'un licenciement pour faute grave prévu aux articles 34 et 55.
-

IV. Modalités d'inscriptions.

Les membres du personnel qui souhaitent prendre part à l'épreuve de recrutement sont invités à remplir, **pour le 10 septembre 2018 au plus tard**, le formulaire repris sur le site internet suivant :

<http://www.wallonie-bruxelles-enseignement.be/brevets/>

Après avoir rempli ce formulaire, les candidats recevront un courriel confirmant la réception de leur inscription. Les candidats devront ensuite envoyer une copie de leur carte d'identité ainsi que le règlement d'ordre intérieur de l'Institut, dont ils auront visé la dernière page pour approbation, par lettre recommandée à l'adresse reprise ci-dessous **pour le 15 septembre 2018 au plus tard** à l'adresse suivante (le cachet de la poste faisant foi) :

Institut d'Enseignement de promotion sociale de la Fédération Wallonie-Bruxelles de Fléron
9 rue Charles Deliège
4623 FLERON-MAGNEE

V. Titre requis pour la fonction de comptable.

Diplômes de l'enseignement supérieur universitaire :

1^{er} cycle :

- Candidat en sciences de gestion / Bachelier en sciences de gestion
- Candidat en sciences économiques / Bachelier en sciences économiques
- Candidat en sciences économiques et de gestion / Bachelier en sciences économiques et de gestion
- Candidat ingénieur de gestion / Bachelier ingénieur de gestion

- Candidat ingénieur commercial / Bachelier ingénieur commercial

2^{ème} cycle :

- Licencié/Maître en sciences de gestion / Master en sciences de gestion
- Licencié/Maître en sciences économiques / Master en sciences économiques
- Licencié en gestion de l'entreprise / Master en sciences de gestion
- Ingénieur de gestion / Master ingénieur de gestion
- Ingénieur commercial / Master-ingénieur commercial

Diplômes de l'enseignement supérieur non universitaire de plein exercice de type court :

- Gradué en comptabilité – administration / Bachelier en comptabilité – administration
- Gradué en comptabilité / Bachelier en comptabilité
- Gradué en marketing / Bachelier en marketing
- Gradué en commerce extérieur / Bachelier en commerce extérieur
- Gradué en commerce / Bachelier en commerce
- Gradué en management / Bachelier en management
- Gradué en marketing-management / Bachelier en marketing-management
- Gradué en sciences commerciales et administratives / Bachelier en sciences commerciales et administratives
- AESI - section Commerce
- AESI - section Sciences économiques et sciences économiques appliquées
- AESI- sous-section sciences économiques et sciences économiques appliquées
- Bachelier-AESI sous-section Sciences économiques et sciences économiques appliquées

Diplômes de l'enseignement supérieur non universitaire de plein exercice de type long :

- Candidat en Sciences commerciales / Bachelier en gestion de l'entreprise
- Candidat ingénieur commercial / Bachelier ingénieur commercial
- Licencié en sciences commerciales / Master en gestion de l'entreprise
- Ingénieur commercial
- Master - ingénieur commercial

Diplômes de l'enseignement supérieur de promotion sociale de type court:

- Gradué en comptabilité / Bachelier en comptabilité

- Gradué en marketing / Bachelier en marketing
- Gradué en marketing-management / Bachelier en marketing-management
- Gradué en management / Bachelier en management
- Gradué en gestion-marketing
- Gradué en commerce extérieur / Bachelier en commerce extérieur
- Gradué en commerce / Bachelier en commerce
- Gradué en sciences commerciales et administratives / Bachelier en sciences commerciales et administratives

VI. Correspondants comptables.

L'article 29 du décret du 30 avril 2009 concernant la comptabilité des écoles et l'accès à certaines fonctions de sélection et de promotion prévoit la possibilité pour les correspondants comptables, nommés à titre définitif d'être nommés comme comptables moyennant la réussite de l'épreuve de recrutement relative à la fonction comptable.

Les correspondants comptables nommés à titre définitif peuvent dès lors s'inscrire à la présente épreuve.

En cas de réussite, le correspondant comptable définitif est nommé à titre définitif à la fonction de comptable à la date où il réussit l'épreuve de recrutement. Il reste dans l'établissement où il est affecté ou affecté à titre principal ou dans les établissements où il est affecté à titre principal et à titre complémentaire.

Le Gouvernement a autorisé dans son arrêté du ... les correspondants comptables temporaires de s'inscrire à l'épreuve de recrutement organisée durant l'année scolaire 2018-2019.

Toutefois, ces derniers ne pourront faire valoir l'éventuelle réussite à cette épreuve qu'une fois qu'ils seront nommés à la fonction de correspondant comptable.

VII. Valorisation de formations/épreuves suivies antérieurement.

Le Gouvernement a autorisé le Jury à apprécier les demandes des candidats visant à faire valoir les attestations de réussite ou les titres obtenus antérieurement dans le cadre de formations similaires et portant sur des compétences comparables.

En outre, le candidat qui peut faire valoir la réussite d'une épreuve de recrutement organisée par le Bureau de sélection de l'administration fédérale (SELOR) et donnant accès à une fonction administrative est réputé avoir obtenu une attestation de réussite relative à la première partie de l'épreuve de recrutement.

Pour prétendre à cette valorisation, le candidat doit soumettre sa demande justifiée et documentée au Jury de l'épreuve mentionnée, après inscription.

Ces demandes doivent être envoyées sous pli recommandé pour le 15 septembre au plus tard (le cachet de la poste faisant foi) à l'attention de Monsieur Didier LETURCQ, président du jury à l'adresse suivante :

M. Didier LETURCQ
Président du Jury recrutement comptable
Boulevard du jardin botanique, 20-22
Bureau 2G53
1000 Bruxelles

Pour garantir un traitement rapide, une version électronique de cette demande doit être envoyée également, dans les mêmes délais, à l'attention de Mme Muriel SZABO à l'adresse courriel suivante : muriel.szabo@cfwb.be.

Les membres du personnel ayant introduit une demande de valorisation seront informés par courrier de la décision du Jury.

Le fait d'avoir suivi une ou plusieurs parties de formation lors d'une précédente session ne **dispense pas les membres du personnel d'introduire une demande d'inscription** à la présente épreuve de recrutement.

VIII. Barèmes et traitement pour la fonction de comptable.

Le barème etnic pour la fonction de comptable est le barème 359.

Montant minimum : 18.655,51 euro

Montant maximum : 31.276,10