



Circulaire 8140

du 15/06/2021

WALLONIE-BRUXELLES
ENSEIGNEMENT

Appel aux candidats à la fonction de Référent Culturel (H/F/X) –
Cellule de Soutien et d'Accompagnement – Direction Générale du
Pilotage et des Affaires Pédagogiques

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	du 11/06/2021 au 28/06/2021
Documents à renvoyer	oui, pour le 28/06/2021

Information succincte	Wallonie Bruxelles Enseignement recrute des Référents Culturels (H/F/X) au sein de la cellule de Soutien et d'Accompagnement à la Direction Générale du Pilotage et des Affaires Pédagogiques.
-----------------------	--

Mots-clés	Recrutement – Charge de mission - Appel à candidats Conseiller au Soutien et à l'Accompagnement - Référent Culturel – Cellule de Soutien et d'Accompagnement - WBE
-----------	--

Établissements

Réseaux d'enseignement	Unités d'enseignement
Wallonie-Bruxelles Enseignement	Maternel ordinaire Primaire ordinaire Secondaire ordinaire Secondaire en alternance (CEFA) Maternel spécialisé Primaire spécialisé Secondaire spécialisé Secondaire artistique à horaire réduit Promotion sociale secondaire Promotion sociale secondaire en alternance Promotion sociale supérieur Centres psycho-médico-social Centres d'Auto-Formation Centres de Technologie Avancée (CTA) Centres de dépaysement et de plein air (CDPA) Centres techniques Ecoles supérieures des Arts Hautes Ecoles Universités

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 Délégués et Commissaires du Gouvernement auprès des Hautes Ecoles, des ESA et universités
- Les organisations syndicales
- Les organisations représentatives des associations de parents
- Les employeurs autres que les établissements scolaires et les pouvoirs organisateurs

Signataire(s)

WBE - Mme Catherine GUISSSET, Directrice générale du Pilotage et des Affaires Pédagogiques

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

Nom, prénom	SG + DG + Service	Téléphone et email
Francis COLLETTE	Coordonnateur de la cellule de soutien et d'accompagnement - Direction générale du Pilotage et des Affaires Pédagogiques	0498/93 73 05 francis.collette@cfwb.be



WALLONIE-BRUXELLES
ENSEIGNEMENT

Appel aux candidats à la fonction de
Référént Culturel (H/F/X) – Cellule de
soutien et d'accompagnement – Direction
Générale du Pilotage et des Affaires
Pédagogiques

DATE DE PUBLICATION : 11 JUIN 2021

Rédacteur : Christelle REMY

Madame, Monsieur,

Wallonie Bruxelles Enseignement recrute **4 Référents Culturels (H/F/X)** au sein de la Cellule de Soutien et d'Accompagnement de la Direction Générale du Pilotage et des Affaires Pédagogiques.

Vous trouverez annexés au présent appel à candidat(e)s le **profil de fonction** détaillé, contenant les critères de recevabilité et tous les éléments pratiques pour un dépôt de candidature, ainsi que le **dossier professionnel et l'état de services** à compléter dans le cadre de l'introduction de votre candidature à cette fonction.

Les candidatures seront posées, sous peine de nullité, **jusqu'au 28 juin 2021 inclus**, et ce, **exclusivement par le biais du formulaire de candidature** à compléter sur notre site internet.

Je vous invite à assurer une large diffusion du présent appel auprès des membres du personnel de votre établissement.

Dès à présent, je vous remercie pour votre collaboration.

Catherine GUISET

Directrice générale du Pilotage et des Affaires Pédagogiques



WALLONIE-BRUXELLES
ENSEIGNEMENT

WALLONIE BRUXELLES ENSEIGNEMENT RECRUTE 4

Référents culturels (H/F/X)

RÉFÉRENCE : WBE3 CM CSAP 2021 001

NOTRE INSTITUTION

Wallonie Bruxelles Enseignement (WBE) est le plus important pouvoir organisateur d'enseignement dans l'espace belge francophone. Notre organisme rassemble 365 établissements scolaires et 150 institutions apparentées (internats, centres PMS, etc.), répartis sur l'ensemble du territoire de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Ce service public accueille plus de 211 000 élèves ou étudiants de la maternelle à l'enseignement supérieur et emploie plus de 30 000 personnes. WBE, c'est aussi 3.200.000 m² de bâtiments scolaires distribués sur 800 sites géographiques.

La mission générale est de participer à l'organisation, à la bonne marche et au développement au quotidien de l'enseignement organisé par WBE et de tous ses établissements d'enseignement, cela au bénéfice de tous ses membres des personnels et, à travers eux, de tous ses élèves et de tous ses étudiants.

Dans le cadre de sa transformation, et des différents projets menés dans le secteur de l'enseignement dont notamment le Pacte pour un enseignement d'excellence, WBE est à la recherche de nouveaux collaborateurs pour l'aider à mener à bien son évolution et ses missions de pouvoir organisateur.

C'est aussi une opportunité de développer une nouvelle culture institutionnelle orientée usagers répondant davantage aux besoins de ses établissements d'enseignement et des élèves et étudiants qui y sont inscrits.

www.w-b-e.be

DIRECTION & SERVICE

La Direction générale du Pilotage et des Affaires pédagogiques est responsable de l'organisation, l'opérationnalisation et l'amélioration continue du pilotage des établissements de WBE ainsi que du développement professionnel et de l'accompagnement des personnels pédagogiques et de direction. Elle est également responsable de la politique pédagogique et d'amélioration de la qualité des établissements de WBE.

La Cellule de Soutien et d'Accompagnement a pour mission de/d' :

- Offrir son appui aux écoles pour l'élaboration de leur Plan de pilotage.
- Accompagner et suivre la mise en œuvre du Contrat d'objectifs.
- Apporter son appui aux écoles pour rédiger leur proposition de dispositif d'ajustement et accompagner et suivre la mise en œuvre du protocole de collaboration.
- Conseiller et accompagner les directions, les enseignants, les équipes éducatives et les écoles suite à une visite de l'Inspection ou des constats du pouvoir organisateur.
- Conseiller, accompagner et soutenir le déploiement d'une approche intégrée du numérique.
- Accompagner et soutenir les directions dans le déploiement du travail collaboratif.
- Soutenir les écoles dans la construction de leur projet d'établissement.
- Soutenir l'implantation des programmes et l'innovation pédagogique.
- Accompagner ou superviser des groupes d'enseignants qui construisent collectivement des démarches pédagogiques, des outils pour leur cours.
- Participer à l'analyse des besoins de formation des enseignants.
- Assister les écoles et les équipes dans le travail d'autoanalyse des résultats lors des évaluations externes non certificatives.
- Offrir son appui à la mise en œuvre du PÉCA (Parcours d'éducation culturelle et artistique).

La cellule sera composée à terme d'environ 75 conseillers au soutien et à l'accompagnement.

Conformément à l'article 5 2° du Décret du 28 mars 2019, chaque Cellule de soutien et d'accompagnement est composée d'au moins un Conseiller au soutien et à l'accompagnement coordonnateur.

FONCTION

OBJECTIFS DE LA FONCTION

En tant que **Référent culturel** (H/F/X), vous assurez un rôle d'expert dans le domaine de l'Education culturelle et artistique et du parcours d'éducation culturelle et artistique (PÉCA).

Vous serez amené.e à :

- Conseiller, accompagner, partager votre expertise et soutenir les équipes pédagogiques et les écoles dans le déploiement **d'une approche pluridisciplinaire du PÉCA, conformément au décret** ;
- Favoriser **l'ouverture de chaque école** aux représentants du monde culturel ;
- Etre un **relais efficace et régulier** entre le milieu scolaire et les représentants du monde culturel (consortium,...) ;
- Collaborer et se concerter notamment avec les référents culturels des Fédérations de pouvoirs organisateurs et les représentants du monde culturel ;
- Apporter votre appui aux écoles **pour l'élaboration de leur Plan de pilotage et la mise en œuvre du Contrat d'objectifs** ;
- Représenter WBE dans divers groupes de travail et contribuer à l'animation de/et à la réflexion interne sur le PÉCA et sur sa mise en œuvre.

TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

En tant que **Référent culturel** (H/F/X) :

Vous conseillez, accompagnez, partagez votre expertise et soutenez les équipes pédagogiques et les écoles dans le déploiement d'une approche pluridisciplinaire du PÉCA, conformément au décret :

- Vous organisez et participez aux réunions concernant différents projets ;
- Vous accompagnez et animez des groupes de travail ;
- Vous formulez des propositions ;
- Vous favorisez l'adhésion des équipes au projet ;
- Vous diffusez ou créez des outils pour soutenir le processus de soutien.

Vous favorisez l'ouverture de chaque école aux représentants du monde culturel:

- Vous encouragez et soutenez les initiatives et les contacts avec les relais culturels au sein de chaque école ;
- Vous favorisez les activités collaboratives ;
- Vous assurez une veille de l'offre et des initiatives culturelles ;
- Vous tenez à jour des listes de contacts et impulsez des initiatives de rencontre avec les établissements.

Vous êtes un relais efficace et régulier entre le milieu scolaire et les représentants du monde culturel (consortium,...) :

- Vous allez à la rencontre des opérateurs et acteurs du monde culturel ;
- Vous vous rendez régulièrement dans les écoles pour analyser leur environnement culturel ;
- Vous organisez et animez des réunions ;
- Vous développez des supports de communication.

Vous collaborez et vous vous concertez, notamment avec les référents culturels des Fédérations de pouvoirs organisateurs et les représentants du monde culturel :

- Vous partagez vos connaissances avec vos collègues dans le cadre d'un travail collaboratif fondé sur la co-construction et la mutualisation ;
- Vous actualisez vos connaissances de façon soutenue afin notamment de proposer des pistes d'amélioration aux établissements et aux équipes éducatives.

Vous apportez votre appui aux écoles pour l'élaboration de leur Plan de pilotage et la mise en œuvre du Contrat d'objectifs :

- Vous informez les équipes éducatives et pédagogiques;
- Vous accompagnez les équipes éducatives et les enseignants dans l'élaboration des stratégies en lien avec le PÉCA;
- Vous collaborez avec les Conseillers au soutien et à l'accompagnement en charge des Plans de pilotage et des Contrats d'objectifs.

Vous représentez WBE dans divers groupes de travail :

- Vous apportez un appui relatif à la réalisation de documents formels propres à Wallonie Bruxelles Enseignement;
- Vous représentez WBE dans diverses commissions ;
- Vous apportez votre contribution au développement d'un pôle d'expertise PÉCA interne au pouvoir organisateur.

Cette liste de tâche n'est pas exhaustive.

PLUS D'INFO SUR LA FONCTION ?

Francis COLLETTE | Coordonnateur de la Cellule de Soutien et d'Accompagnement
Courriel : francis.collette@cfwb.be

PROFIL

CONDITIONS DE PARTICIPATION :

1. DIPLÔME REQUIS

- Vous êtes en possession d'un **diplôme de l'enseignement supérieur de type court (bachelier/graduat) ou d'un diplôme de l'enseignement supérieur de type long (master/licence)** ou de son équivalence reconnue par le 'Service de la reconnaissance académique et professionnelle des diplômes étrangers d'enseignement supérieur' de la Communauté française au moment de la candidature.
- Pour les diplômes obtenus hors Belgique, une attestation d'équivalence du diplôme de la Communauté française est requise (pour l'obtenir: 02/690.89.00 Service de l'équivalence des diplômes/Service de la reconnaissance académique et professionnelle des diplômes étrangers d'enseignement supérieur)

2. EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE REQUISE :

- Vous disposez d'une expérience professionnelle de **minimum 5 années dans le secteur culturel**.

3. ATOUTS SUR DIPLÔME ET EXPERIENCE

- Vous êtes en possession d'un **titre pédagogique (Instituteur/CAP/Agrégation)** ou de son équivalence reconnue par le service de l'équivalence des diplômes de la Communauté française au moment de la candidature.
- Une expérience professionnelle en tant que **porteur de projets collaboratifs** constitue un atout important.
- Vous disposez d'une **expérience dans au moins un des domaines artistiques suivants** : Musique, Arts de la scène, Arts visuels appliqués.
- Vous disposez d'une expérience en tant que **médiateur culturel**.
- Vous disposez d'une expérience professionnelle dans le **secteur de l'enseignement**.

4. SITUATION D'EMPLOI :

Pour accéder à une charge de mission :

- Vous devez **en outre** être **nommé(e) à titre définitif à temps plein dans l'enseignement organisé ou subventionné** par la Fédération Wallonie-Bruxelles, en activité de service ou en disponibilité par défaut d'emploi.

COMPÉTENCES

COMPÉTENCES COMPORTEMENTALES

- Intégrer l'information : Vous établissez des liens entre diverses données, concevez des alternatives et tirez des conclusions adéquates.
 - **Résoudre des problèmes : Vous traitez et résolvez les situations complexes de manière autonome, cherchez des alternatives et mettez en œuvre des solutions.**
 - **Etablir des relations : Vous construisez des relations et des réseaux de contact à l'intérieur et à l'extérieur de l'organisation avec vos pairs et différents niveaux hiérarchiques.**
 - Conseiller : Vous fournissez des conseils à vos interlocuteurs et développez avec eux une relation de confiance basée sur votre expertise.
 - S'auto-développer : Vous planifiez et gérez de manière active votre propre développement en fonction de vos possibilités, intérêts et ambition, en remettant en question de façon critique votre propre fonctionnement et en vous enrichissant continuellement par de nouvelles idées et approches, compétences et connaissances.
-

COMPÉTENCES TECHNIQUES

- Vous avez une bonne connaissance Décret du 24/03/2006 relatif à la mise en œuvre, la promotion et le renforcement des Collaborations entre la Culture et l'Enseignement et l'Arrêté du Gt du 18/07/2018 portant approbation du programme d'action concerté 2018-2021 ;
 - Vous avez une bonne connaissance l'OS 1.7. Intégrer la culture au parcours scolaire (travaux en cours sur le tronc commun dans le Pacte pour un Enseignement d'excellence) ;
 - **Vous avez une bonne connaissance du paysage culturel et artistique en fédération Wallonie-Bruxelles ;**
 - **Vous avez une bonne connaissance en méthodologie de gestion et animation de projet ;**
 - Vous avez de bonnes techniques de communication écrite ;
 - Vous avez de bonnes techniques de communication orale.
-

Les compétences en gras et la motivation sont considérées comme particulièrement importantes pour la fonction et ont une valeur plus importante dans le score final de la sélection.

CONDITIONS D'AFFECTATION :

Si vous êtes lauréat-e, vous devrez - *pour pouvoir entrer en fonction* – remplir [certaines conditions d'affectation](#).

NOTRE OFFRE

CONDITIONS DE TRAVAIL ET D'ENGAGEMENT

Wallonie Bruxelles Enseignement (WBE) offre **4 postes**, localisés dans **4 territoires d'affectation** :

- **Bruxelles/Brabant Wallon,**
- **Liège,**
- **Hainaut**
- **et Namur/Luxembourg.**

Outre leur territoire d'affectation et en fonction des besoins du Service, les agents sont aussi susceptibles de se rendre sur l'ensemble du territoire de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Si vous êtes lauréat de la sélection, vous serez engagé en qualité de Référent culturel, sous contrat à durée indéterminée en tâches spécifiques :

- avec le barème de traitement 250/1 (niveau 2+ - catégorie administratif) si vous êtes en possession d'un diplôme de l'enseignement supérieur de type court (bachelier/graduat) ;
- avec le barème de traitement 100/1 (niveau 1 – catégorie administratif) si vous êtes en possession d'un diplôme de l'enseignement supérieur de type long (master/licence).

Rémunération :

- Pour le barème de traitement 250/1 : entre **27.415,60 €** brut annuel minimum et **44.664,46 €** brut annuel maximum (salaire annuel brut, déjà adapté à l'index actuel, allocations réglementaires non comprises).
- Pour le barème de traitement 100/1 : entre **37.146,47 €** brut annuel minimum et **63.775,68 €** brut annuel maximum (salaire annuel brut, déjà adapté à l'index actuel, allocations réglementaires non comprises).

Toute expérience jugée utile pour la fonction pourra être valorisée pécuniairement, sous réserve des attestations émanant des employeurs concernés.

Régime de travail : 38h/semaine

Type de travail : Itinérant avec des déplacements à prévoir dans le cadre de la fonction vers des établissements situés sur le territoire d'affectation mais également en fonction des besoins du Service, sur l'ensemble du territoire de la Fédération Wallonie Bruxelles.

La fonction nécessite des déplacements fréquents. **Vous devez donc impérativement être en possession d'un permis B, ainsi que d'un véhicule personnel.**

AVANTAGES

- Horaire de travail variable (arrivée entre 07h30-09h00 et départ entre 16h00-18h30) ;
- Titres-repas d'une valeur de 6,60 € par jour presté (avec retenue de 1,24 €) ;
- Pécule de vacances et prime de fin d'année ;
- Remboursement des frais de déplacement à effectuer dans le cadre de la mission au taux kilométrique en vigueur pour les agents de WBE (plafond à 14 000 km/an) ;
- Gratuité des transports en commun pour les déplacements domicile-travail ;
- Indemnité vélo (24 centimes par kilomètre) ;
- Indemnisation forfaitaire mensuelle des frais de bureau ;
- Possibilité de télétravail après 6 mois dans la fonction (sous réserve de l'approbation de la hiérarchie) ;
- 27 jours minimum de congé par an ;
- Congé entre Noël et Nouvel an ;
- Possibilités de formations.

CONDITIONS PARTICULIÈRES CHARGE DE MISSION

Les **candidats nommés dans l'Enseignement** et qui souhaiteraient postuler à la présente fonction **dans le contexte d'une charge de mission** telle que définie par le 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 Communauté française, **sont invités à en faire la mention** dans leur acte de candidature.

WBE **considérera toutes les candidatures introduites à ce titre** et **confirmera la faisabilité d'une telle option, dans l'hypothèse où elle aurait été demandée par un candidat retenu**. Les conditions de travail et avantages liés à la fonction seront adaptés de manière à se conformer au prescrit légal.

Durée : La mission est accordée pour une durée de 12 mois renouvelable par période de 2 ans.
Le candidat s'engage à assurer les prestations confiées du 1^{er} septembre au 30 juin l'année de désignation.

Rémunération et avantages :

- Le candidat retenu dans ce cadre bénéficiera d'une échelle identique à l'échelle de nomination
- Le candidat bénéficiera en outre d'une allocation mensuelle de 86.76€ brut.

Régime de travail et de congés :

- Le régime horaire est celui applicable à l'administration (38h/semaine)
- Le régime de vacances annuelles de l'intéressé est celui applicable dans son établissement d'affectation, sous réserve d'une modification du règlement de travail.

PROCÉDURE DE SÉLECTION

ÉTAPES DE SELECTIONS

1. Présélection sur base des [CONDITIONS DE PARTICIPATIONS](#)

Les candidatures démontrant la plus grande adéquation avec les critères annoncés dans l'appel seront retenues pour la suite de la procédure. Sur la base du nombre de candidatures recevables, le jury de sélection pourra limiter le nombre de candidatures.

Nous vous conseillons d'accorder une attention particulière à la description de vos expériences professionnelles dans votre C.V. Ce sont ces données qui sont utilisées par nos responsables de sélection pour le screening qualitatif des C.V.

2. Epreuves de sélection

Les candidats retenus suite à la présélection seront invités à participer aux épreuves de sélection. Ces épreuves consisteront en :

2.1. Cas pratique écrit *non-éliminatoire*

Cette épreuve évalue certaines compétences techniques et comportementales (voir rubrique [COMPÉTENCES](#)). Elle se tiendra la deuxième semaine de juillet (sous réserve de modification).

Cette épreuve sera organisée en ligne via la plateforme « TestWe ».

Tous les candidats invités à participer au cas pratique seront invités à participer à la deuxième épreuve (2.2. Entretien de sélection).

2.2. Entretien de sélection

L'entretien de sélection évalue si vos compétences techniques et comportementales (voir rubrique [COMPÉTENCES](#)) répondent aux exigences du poste. Vous serez également questionné sur votre motivation, votre intérêt pour la fonction et le domaine.

L'entretien se déroulera **le 16 et le 19 août 2021** (sous réserve de modification).

Suivant l'évolution de la situation sanitaire, cet entretien pourra être organisé en ligne en visioconférence via l'outil « Cisco Webex Meetings ».

Pour réussir la sélection, il faut obtenir au moins **50/100** des points au total des deux épreuves.

WALLONIE BRUXELLES ENSEIGNEMENT PROMEUT LA DIVERSITE ET L'EGALITE DES CHANCES.

Vous souhaitez plus d'information sur notre gestion de la diversité ou vous souhaitez des aménagements raisonnables ? Vous trouverez davantage d'informations à propos de notre politique d'égalité des chances [en cliquant ici](#).

COMMENT POSTULER ?

Pour postuler, veuillez envoyer votre candidature comportant impérativement les documents suivants :

- Un curriculum vitae détaillé, rédigé en français et actualisé (avec les dates précises : jour, mois et année);
- Une lettre de motivation;
- Une copie du [DIPLOME REQUIS \(OU DE SON EQUIVALENCE\)](#);
- Le formulaire de candidature dûment complété selon le modèle annexé ici ;
- Le document Etats de services selon le modèle annexé ici , le cas échéant, si vous travaillez dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté Française, que vous soyez nommé à titre définitif à temps-plein ou non.

Pour les candidats **nommés à titre définitif à temps plein** dans l'enseignement **organisé ou subventionné** par la Communauté Française et qui souhaiteraient postuler à la présente fonction dans le contexte d'une **charge de mission**, il faudra **en outre** obligatoirement joindre :

- Une copie de votre arrêté de nomination.

Vous pouvez poser votre candidature jusqu'au **28 juin inclus**. Complétez [le formulaire sur notre site](#) et joignez-y les documents requis.

ANNEXES A LA CIRCULAIRE

Candidature pour le poste de Référent Culturel (H/F/X)

Nom :

Prénom :

Matricule (*le cas échéant*):

Rue :

N° :

Code postal : Localité :

N° de tél. / de GSM :

Courrier électronique :

Possédez-vous le Permis B ? : Oui/ Non

Disposez-vous d'un véhicule personnel ? : Oui/Non

Nommé à titre définitif à la fonction de :

(dans le cas d'une candidature pour une charge de mission)

.....

dans l'établissement (intitulé et adresse complète) :

(dans le cas d'une candidature pour une charge de mission)

.....
.....

Fonction exercée actuellement (faisant fonction, mission, ...) (précisez la localisation) :

.....
.....

Titre(s) obtenu(s) et établissement(s) l'(les) ayant délivré(s) :

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

Ancienneté de service dans l'enseignement :

.....

Dernier bulletin de signalement (*le cas échéant*) :

Mention : Date :

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

Pouvez-vous faire valoir une expérience en tant que **médiateur culturel** ?

Si oui, pouvez-vous nous la décrire ?

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

Pouvez-vous faire valoir une expérience professionnelle **dans le secteur de l'enseignement** ?

Si oui, pouvez-vous nous la décrire ?

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

Veillez joindre le relevé détaillé des prestations, si celles-ci ont été effectuées dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française (complétez le cas échéant le document intitulé "Etat des services" - Annexe n° 3)

NOM :

Prénom :

ETAT DES SERVICES					
Etablissement (dénomination complète)	Fonction exercée (dénomination exacte et complète)	Niveau dans lequel chaque fonction est exercée	A titre : - Temporaire (T) - Temporaire prioritaire ou protégé (TP) - Stagiaire (S) - Définitif (D)	Nombre d'heures hebdomadaires par fonction et niveau	Dates de début et de fin de prestations

Date :

Signature :