



Circulaire 8626

du 13/06/2022

**WALLONIE-BRUXELLES
ENSEIGNEMENT**

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

**Appel à candidature : 3 changements d'affectation définitifs pour le
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 13/6/2022 au 24/06/2022
Documents à renvoyer	oui, pour le 24/06/2022

Résumé	Appel changements d'affectation définitifs - CAF
--------	--

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

Établissements

Réseaux d'enseignement	Unités d'enseignement	
Wallonie-Bruxelles Enseignement	Secondaire ordinaire Secondaire en alternance (CEFA) Secondaire spécialisé Promotion sociale secondaire Promotion sociale secondaire en alternance Promotion sociale supérieur	Centres psycho-médico-social Centres d'Auto-Formation Centres de dépaysement et de plein air (CDPA)

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'Education

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

Nom, prénom	SG + DG + Service	Téléphone et email
Guisset Catherine	WBE-DGPAP	02/690.81.01 catherine.guisset@cfwb.be



WALLONIE-BRUXELLES
ENSEIGNEMENT

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

Appel à candidature :

3 changements d'affectation définitifs

Madame, Monsieur,

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

Que reprend cette circulaire?

Cette circulaire concerne un appel à candidatures pour :

- 3 changements d'affectation définitifs.

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.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 **24 juin 2022** au plus tard
- Par courriel à l'adresse:

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

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

Le Directeur général

Manuel DONY

Table des matières

1.	Généralités.....	4
2.	Postes à pourvoir par changement d'affectation définitif	4
3.	Postes à pourvoir par changement d'affectation provisoire	5
4.	Postes à pourvoir pour une charge de mission.....	5
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	6

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. Poste à pourvoir par changement d'affectation définitif

- ✓ Un poste de formateur – Enseignement secondaire ordinaire : Langues germaniques au degré inférieur ;
- ✓ Un poste de formateur – Enseignement secondaire ordinaire : Sciences au degré inférieur ;
- ✓ Un poste de formateur – Enseignement de Promotion sociale

3. Descriptifs des fonctions

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

4. 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).

5. 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)

6. 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.

7. 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 pour **le 24/6/2022** au plus tard.

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

Les demandes doivent être complétées conformément aux modèles annexés. 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.