WALLONIE-BRUXELLES
ENSEIGNEMENT

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

Postes à pourvoir

au Centre d'Autoformation et de Formation continuée

1 changement d'affectation provisoire
4 changements d'affectation définitifs
2 charges de mission – Enseignement secondaire ordinaire
1 charge de mission – Centres Psycho-Médico -Sociaux

Madame, Monsieur,

Vous trouverez, annexée à la présente, la reproduction de la circulaire publiée sur www.wbe.be et sur www.lecaf-wbe.be. Elle contient les instructions pour introduire les candidatures.

Que reprend cette circulaire?

Cette circulaire concerne:

- Un appel pour 1 changement d'affectation provisoire ;
- Un appel pour 4 changements d'affectation définitifs ;
- Un appel pour 3 charges de mission.

Que devez-vous faire?

Vous devez communiquer cette circulaire à vos membres du personnel.
Cette circulaire est également disponible sur les sites:

- www.wbe.be
- http://www.ejustice.just.fgov.be/cgi/welcome.pl
- www.lecaf-wbe.be

Où consulter 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,** membres du **personnel non chargé de cours,** membres du **personnel Technique des CPMS**
- **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 **1er décembre 2026** 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 Stéphanie LUYCKX, 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. Poste à pourvoir par changement d'affectation provisoire 4
3. Postes à pourvoir par changement d'affectation définitif 4
4. Trois charges 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 la Formation et du Développement des compétences 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-médico-social demandeur ;
- ✓ de mettre à la disposition des personnels de l'enseignement organisé par Wallonie-Bruxelles Enseignement un centre de documentation ;
- ✓ 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 provisoire

- ✓ Changement d'affectation provisoire pour un formateur – Enseignement secondaire ordinaire – Géographie DI/DS ;

3. Postes à pourvoir par changement d'affectation définitif

- ✓ Changement d'affectation définitif pour un formateur – Enseignement spécialisé secondaire.
- ✓ Changement d'affectation définitif pour un formateur – Enseignement pour Adultes ;
- ✓ Changement d'affectation définitif pour un formateur – Personnel Auxiliaire d'éducation – Educateur ;
- ✓ Changement d'affectation définitif pour un formateur – Education Culturelle et Artistique.

4. Trois charges de mission

- ✓ Une charge de mission pour un formateur – Centres Psycho-Médico-Sociaux ;
- ✓ Une charge de mission pour un formateur – Enseignement secondaire ordinaire – Français degré inférieur ;
- ✓ Une charge de mission pour un formateur – Enseignement secondaire ordinaire – Langues modernes DI/DS.

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 ;
- ✓ 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 Madame Stéphanie Luyckx par le biais de l'adresse suivante : **direction@lecaf.be** pour **le 1er décembre 2026** 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 la/le.s candidat.e.s retenu.e.s.