# 

* Datum : 24-03-2004
* Taal : Frans
* Sectie : Wetgeving
* Bron : Numac 2004029066
* Auteur : MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANÇAISE

Appel aux candidatures pour les emplois vacants des fonctions de rang 1 à pourvoir dans les Hautes Ecoles de la Communauté française (année académique 2004-2005)
Le présent appel est lancé conformément aux dispositions de l'article 22 du décret du 24 juillet 1997 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant et du personnel auxiliaire d'éducation des Hautes Ecoles organisées ou subventionnées par la Communauté française.
Il vise les emplois vacants des fonctions de rang 1 à pourvoir dans les Hautes Ecoles organisées par la Communauté française.
Le décret du 25 juillet 1996 relatif aux charges et emplois dans les Hautes Ecoles organisées ou subventionnées par la Communauté française définit comme suit les fonctions de rang 1 :
1. maître de formation pratique;
2. maître-assistant;
3. chargé de cours.
Pour la bonne compréhension de la suite du présent appel, il y a lieu d'entendre par :
Emploi vacant : tout emploi organique qui n'est pas attribué à un membre du personnel nommé à titre définitif ou désigné à titre temporaire pour une durée indéterminée et qui n'a pas fait l'objet d'un appel aux candidats publié au Moniteur belge (cfr. article 9 du décret du 25 juillet 1996 précité).
Changement d'affectation : l'affectation nouvelle qu'obtient le membre du personnel mis en disponibilité par défaut d'emploi dans une Haute Ecole autre que celle où il est affecté à titre définitif. Ce changement d'affectation est d'abord provisoire puis éventuellement définitif (cfr. article 27, § 4, du décret du 25 juillet 1996 précité).
Changement de fonction : pour les fonctions de rang 1, le changement de la fonction de maître-assistant à celle de chargé de cours et inversement, sur base volontaire (cfr. article 12, § 2, du décret du 25 juillet 1996 précité).
Mutation : le transfert, dans la même fonction que celle à laquelle il est nommé à titre définitif, d'un membre du personnel de la Haute Ecole où il est affecté vers une autre Haute Ecole du même réseau. La mutation est d'abord provisoire pour une période probatoire d'une année académique (cfr. article 2 du décret du 24 juillet 1997 précité).
Extension de charge : l'extension de la charge d'un membre du personnel nommé à titre définitif ou désigné à titre temporaire pour une durée indéterminée, dans la même fonction et les mêmes cours à conférer ou dans la même fonction et d'autres cours à conférer, jusqu'à concurrence d'une charge complète au maximum, respectivement à titre définitif ou à titre temporaire pour une durée indéterminée (cfr. article 2 du décret du 24 juillet 1997 précité).
Les emplois vacants des fonctions de rang 1 visés par la présent appel sont accessibles aux :
a) Membres du personnel nommés à titre définitif :
DCA\* - par changement d'affectation (pour les membres du personnel en disponibilité par défaut d'emploi);
DCF\* - par changement de fonction;
DM\* - par mutation;
DEC\* - par extension de charge.
b) Membres du personnel temporaires désignés pour une durée indéterminée :
TDIEC\* - par extension de charge.
c) Candidats à une désignation à titre temporaire :
CTDI\* - à durée indéterminée : seuls les candidats désignés à durée déterminée pour l'année académique 2003-2004 dans un emploi déclaré vacant lors de l'appel au Moniteur belge du 24 mars 2003 et les candidats désignés à durée déterminée pour l'année académique 2002-2003 dans un emploi déclaré vacant lors de l'appel au Moniteur belge du 23 mars 2002, dont la désignation a été reconduite à durée déterminée pour l'année académique 2003-2004 peuvent être désignés à durée indéterminée dans l'emploi vacant qu'ils occupaient, à condition que leur rapport sur la manière de servir établi par le Conseil d'administration porte la mention « a satisfait »;
(Les candidats désignés au cours de l'année académique 2003-2004 en vertu de l'article 25 du décret du 24 juillet 1997, ne sont pas concernés.)
CTDD\* - à durée déterminée.
(\*) voir modèles de demande
Les emplois vacants en 2004-2005 dans chacune des Hautes Ecoles organisées par la Communauté française figurent ci-après :
La numérotation des emplois est conçue comme suit :
- 1
er élément : l'année (04);
- 2
e élément : le numéro de la Haute Ecole dans l'ordre du présent appel;
- 3
e élément : le numéro de la fonction (cfr. page 1 de l'appel);
- 4
e élément : le numéro d'ordre.
Pour la consultation du tableau, voir image
FORME DE LA CANDIDATURE :
La demande sera rédigée sur feuille de format A4 d'après le modèle approprié reproduit ci-après :
MOD DCA : demande de changement d'affectation;
MOD DCF : demande de changement de fonction;
MOD DM : demande de mutation;
MOD DEC : demande d'extension de charge;
Les modèles « D. » sont réservés aux seuls membres du personnel nommés à titre définitif.
MOD TDIEC : demande d'extension de charge d'un membre du personnel désigné à titre temporaire pour une durée indéterminée;
Le modèle ci-avant est réservé aux seuls membres du personnel désignés à titre temporaire pour une durée indéterminée.
MOD CTDI : demande de désignation à titre temporaire pour une durée indéterminée (reconduction d'une désignation à durée déterminée effectuée pour l'année académique 2003-2004 dans un emploi déclaré vacant lors de l'appel au Moniteur belge du 24-03-2003 ou d'une désignation à durée déterminée effectuée pour l'année académique 2002-2003 dans un emploi déclaré vacant lors de l'appel au Moniteur belge du 23.03.2002, reconduite à durée déterminée pour l'année académique 2003-2004);
(Les candidats désignés au cours de l'année académique 2003-2004 en vertu de l'article 25 du décret du 24 juillet 1997 ne sont pas concernés.)
Le modèle ci-avant est réservé aux seuls membres du personnel désignés à titre temporaire pour une durée déterminée dans un emploi qui a déjà fait l'objet d'une déclaration de vacance d'emploi au Moniteur belge du 23.03.2002 ou 24.03.2003.
MOD CTDD : demande de désignation à titre temporaire pour une durée déterminée.
Pour la consultation du tableau, voir image
UNIQUEMENT POUR LES CANDIDATS A UNE DESIGNATION A TITRE TEMPORAIRE (MOD. CTDI et CTDD) :
Conditions requises :
Nul ne peut être désigné à titre temporaire, s'il ne remplit les conditions suivantes :
1° être Belge ou ressortissant d'un autre Etat membre de l'Union européenne, sauf dérogation accordée par le Gouvernement;
2° jouir des droits civils et politiques;
3° être porteur d'un des titres requis visés au décret du 8 février 1999 relatif aux fonctions et titres des membres du personnel enseignant des Hautes Ecoles organisées ou subventionnées par la Communauté française;
Conditions particulières pour certaines fonctions (voir aussi ci-après : « documents à annexer d, e et f)
-Les candidats à une désignation à titre temporaire à la fonction de maître de formation pratique doivent en outre justifier une expérience utile reconnue du métier d'au moins deux ans. Pour les membres du personnel qui étaient déjà en fonction dans une Haute Ecole avant le 1
er février 1999, un an d'expérience utile est exigé. Pour les candidats à la fonction de maître de formation pratique pour les cours de bureautique, de coupe et couture ou d'économie domestique, ayant déjà fonctionné dans ces cours dans les Hautes Ecoles avant le 1
er février 1999, aucune expérience utile n'est exigée.
- Les candidats à une désignation à titre temporaire à la fonction de maître de formation pratique - ateliers de formation professionnelle - dans un emploi vacant à mi-temps au maximum dans les sections normales préscolaire, primaire, secondaire et technique moyenne de la catégorie pédagogique doivent également remplir la condition d'expérience utile visée ci-avant et en outre, être en fonction, selon le cas, comme instituteur préscolaire, instituteur primaire ou régent, nommé ou engagé à titre définitif, dans un établissement d'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française.
Pour pouvoir exercer les prestations pour lesquelles ils auraient été désignés dans le cadre des Ateliers de formation professionnelle, les membres du personnel n'appartenant pas au réseau de la Communauté française doivent avoir obtenu l'accord préalable de leur Pouvoir organisateur exprimé par le biais d'une demande de « congé pour exercer une autre fonction ou une fonction mieux rémunérée ».
- Les candidats à une désignation à titre temporaire dans les emplois vacants de Maître-assistant(e) - Gestion administrative et juridique et Maître-assistant(e) - Gestion financière et comptable doivent bénéficier d'une expérience utile de deux ans au moins constituée par des services accomplis dans une profession exercée dans les secteurs public ou privé. Le Gouvernement décide si l'expérience utile contribue à assurer la formation requise pour la fonction à conférer.
4° a) s'il s'agit d'une désignation à durée déterminée : remettre, lors de l'entrée en fonction, un certificat médical daté de moins de six mois, attestant qu'il se trouve dans des conditions de santé telles qu'il ne puisse mettre en danger celle des étudiants et des autres membres du personnel;
b) s'il s'agit d'une désignation à durée indéterminée : avoir satisfait à un examen médical vérifiant les aptitudes physiques fixées par le Gouvernement.
5° satisfaire aux dispositions légales et réglementaires relatives au régime linguistique;
6° être de conduite irréprochable;
7° avoir satisfait aux lois sur la milice.
Documents à annexer : (par les candidats à une désignation à titre temporaire)
a) Un certificat récent de bonnes conduite, vie et moeurs MODELE 2, demandé pour accéder à une activité qui relève de l'éducation, de la guidance psycho-médico-sociale, de l'aide à la jeunesse, de la protection infantile, de l'orientation ou de l'encadrement de mineurs (Circulaire du 1
er juillet 2002, du Ministre de l'Intérieur Antoine Duquesne, adressée aux Gouverneurs de Province et aux Bourgmestres).
( Il est à noter qu'en vertu de l'article 59, 1.6°bis de l'arrêté du Régent du 26 juin 1947, contenant le Code des droits de timbre, tel que modifié par la loi du 1
er août 1985, article 9, les certificats de bonnes conduite, vie et moeurs qui doivent accompagner chaque année les actes de candidature, sont exemptés de ce droit)
b) une copie, certifiée conforme du(des) diplôme(s) ou brevet(s) ou certificat(s) requis;
c) un certificat de milice modèle 33 délivré par l'administration communale;
d) les candidats à la fonction de maître de formation pratique (y compris les candidats à la fonction de maître de formation pratique - ateliers de formation professionnelle) : une attestation prouvant une expérience utile du métier d'au moins deux ans ou d'un an, s'ils étaient en fonction dans une Haute Ecole avant le 1
er février 1999. Cette expérience utile doit être reconnue par le Gouvernement comme ayant un rapport avec les cours à conférer (joindre copie de la notification de la décision).
A défaut, les candidats à la fonction de maître de formation pratique (y compris : ateliers de formation professionnelle) qui possèdent l'un des titres repris à l'annexe 1
re du décret du 8 février 1999, précité, mais dont l'expérience utile n'a pas encore été reconnue, sont invités à introduire, sans attendre une désignation éventuelle, une demande de reconnaissance au titre d'expérience utile des services accomplis soit dans le secteur public ou privé, soit dans un métier ou une profession.
Cette demande sera formulée au moyen des documents figurant à l'arrêté du Gouvernement du 23 juin 1999 pris en application de l'article 8 du décret du 8 février 1999 et de la circulaire du 3 février 2000 adressée aux Hautes Ecoles et reproduits en annexes 3 et 4 du présent appel.
La demande de reconnaissance de l'expérience utile sera introduite, par lettre recommandée à La Poste adressée à
Monsieur F. DE LAET, président de la Commission de reconnaissance d'expérience utile
Administration générale des Personnels de l'Enseignement
Bureau 3E319 - boulevard Léopold II 44 - 1080 Bruxelles.
Elle sera formulée au moyen des formulaires reproduites en annexe 3 et/ou 4 et sera accompagnée d'une copie de la candidature (MOD CTDD ou CTDI, selon le cas ainsi que de l'annexe 1
re et de l'annexe 2 (état des services)) et doit comporter tous les éléments permettant à la Commission d'émettre un avis en toute connaissance de cause ainsi que toutes les pièces de nature à contrôler ces éléments.
Une copie du(des) formulaire(s) (annexe(s) 3 et/ou 4) devra également être jointe à la candidature.
LES CANDIDATS A LA FONCTION DE MAITRE DE FORMATION PRATIQUE DOIVENT DES LORS, D'UNE PART, JOINDRE LES FORMULAIRES RELATIFS A LA RECONNAISSANCE DE LEUR EXPERIENCE UTILE, DONT QUESTION CI-AVANT, EN ANNEXE DE LEUR CANDIDATURE ET, D'AUTRE PART, LES ENVOYER AU PRESIDENT DE LA COMMISSION DE RECONNAISSANCE D'EXPERIENCE UTILE.
Ce point ne concerne pas les candidats pour les cours de bureautique, de coupe et couture ou d'économie domestique ayant déjà fonctionné dans ces cours dans les Hautes Ecoles avant le 1
er février 1999;
e) Les candidats à une désignation à titre temporaire à la fonction de Maître de formation pratique - ateliers de formation professionnelle - dans un emploi vacant à mi-temps au maximum doivent en outre joindre une copie certifiée conforme à l'original de l'arrêté de nomination ou d'engagement à titre définitif comme instituteur préscolaire, instituteur primaire ou régent, selon le cas, dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française.
f) pour les candidats aux emplois de Maître-assistant(e) - Gestion administrative et juridique et Maître-assistant(e) - Gestion financière et comptable, une attestation prouvant une expérience utile de deux ans au moins constituée par des services accomplis dans une profession exercée dans les secteurs public ou privé. Cette expérience utile doit être reconnue par le Gouvernement (joindre copie de la notification de la décision).
A défaut, les candidats qui possèdent l'un des titres requis pour les fonctions susvisées, mais dont l'expérience utile n'a pas encore été reconnue, sont invités à introduire, sans attendre une désignation éventuelle, une demande de reconnaissance au titre d'expérience utile des services accomplis dans le secteur public ou privé au moyen du formulaire figurant en annexe 5 du présent appel.
La demande sera introduite, par lettre recommandée à la poste adressée à Monsieur F. De Laet, président de la Commission de reconnaissance d'expérience utile à l'adresse figurant au point d) ci-dessus. Elle sera accompagnée d'une copie de la candidature (MOD CTDD ou CTDI selon le cas), ainsi que l'annexe 1 et de l'annexe 2 (état des services) et doit comporter tous les éléments permettant à la Commission d'émettre un avis en toute connaissance de cause ainsi que toutes les pièces de nature à contrôler ces éléments.
Une copie du formulaire annexe 5 devra également être jointe à la candidature.
Remarques :
L'attention des candidats est attirée sur le fait que les documents susvisés sont réclamés en vue de contrôler s'ils remplissent les conditions prescrites.
Les documents à fournir seront annexés à la demande (un exemplaire de chaque document par Haute Ecole sollicitée). Les documents qui ne seraient pas annexés à la candidature (exemple : copie du diplôme, certificat de bonnes conduite, vie et moeurs) ne sont pas réclamés par l'administration aux candidats. Si ceux-ci désirent que leur candidature soit prise en considération, ils devront fournir ces documents dans les trente jours qui suivent la date-limite pour l'introduction des candidatures.
INTRODUCTION DES CANDIDATURES :
Les personnes intéressées doivent adresser leur candidature au :
Ministère de la Communauté française
Direction générale des personnels de l'enseignement de la Communauté française
Direction de la carrière des personnels
boulevard Léopold II 44 (3
e étage) - bureau 3E312
1080 BRUXELLES.
au plus tard le 23 avril 2004(la date de la poste faisant foi).
Les candidatures doivent être introduites par une lettre recommandée à la poste et dans la forme et le délai fixés par le présent appel.
Les candidats qui sollicitent des emplois vacants dans plusieurs Hautes Ecoles joindront un exemplaire des documents demandés pour chaque Haute Ecole sollicitée.
Les candidatures seront envoyées par Haute Ecole sollicitée dans une même enveloppe sur laquelle figurera, dans le coin supérieur gauche, la dénomination de celle-ci.
Les documents annexés accompagneront la demande pour l'emploi comportant le plus petit numéro d'ordre.
Si un envoi recommandé contient des demandes pour plusieurs Hautes Ecoles, elles seront glissées dans des enveloppes séparées comme dit ci-avant, avec indication sur chacune d'elles (dans le coin supérieur gauche)de l'identité du candidat et de la dénomination de la Haute Ecole. Il conviendra aussi d'y mentionner la date de l'envoi recommandé, le lieu de dépôt et le numéro de la Haute Ecole sollicitée figurant en premier lieu au présent appel.
Pour la consultation du tableau, voir image