



Circulaire 8086

du 07/05/2021

Chargés de mission à la Direction des Politiques éducatives (H/F/X) – « Coordination/accompagnement/diffusion des projets innovants et des recherches en éducation »

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 05/05/2021 au 30/05/2021
Documents à renvoyer	oui, voir contenu de la circulaire

Information succincte	<p>La Direction des Politiques éducatives est à la recherche de deux Chargés de mission " Coordination/accompagnement/diffusion des projets innovants et des recherches en éducation "</p> <p>Vous serez amené à :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Collaborer aux missions du pôle « Coordination et accompagnement des recherches et projets innovants » ; • Inscrire la promotion de la recherche scientifique et de l'innovation pédagogique dans le pilotage du système éducatif ; • Collaborer aux missions de la Direction des Politiques éducatives.
-----------------------	---

Mots-clés	Recrutement, éducation, politiques éducatives, coordination, accompagnement, diffusion
-----------	--

Etablissements et pouvoirs organisateurs concernés

Réseaux d'enseignement	Unités d'enseignement	
Wallonie-Bruxelles Enseignement	Maternel ordinaire	Centres psycho-médico-social
	Primaire ordinaire	
Ens. officiel subventionné	Secondaire ordinaire	Ecoles supérieures des Arts
	Secondaire en alternance (CEFA)	Hautes Ecoles Universités
Ens. libre subventionné Libre confessionnel Libre non confessionnel	Maternel spécialisé	
	Primaire spécialisé	
	Secondaire spécialisé	
	Secondaire artistique à horaire réduit	
	Promotion sociale secondaire	
	Promotion sociale secondaire en alternance	
Promotion sociale supérieur		

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 pouvoirs organisateurs (pour leurs unités et réseaux respectifs)
- Les organes de représentation et de coordination de PO (pour leurs unités et réseaux respectifs)
- 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 :

- Le Service de conseil et de soutien pédagogiques de l'enseignement organisé par la FWB
- Les Délégués et Commissaires du Gouvernement auprès des Hautes Ecoles, des ESA et universités
- L'Académie de recherche et d'enseignement supérieur (ARES)
- L'institut de la Formation en cours de Carrière (IFC)
- Les Gouverneurs de province
- Les organisations syndicales

Signataire(s)

Adm. générale de l'Enseignement, Direction générale du Pilotage du Système éducatif, Quentin DAVID, Directeur général

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

Nom, prénom	SG + DG + Service	Téléphone et email
BARCELLA Michèle	Direction générale du Pilotage du Système éducatif, Service d'appui, Service général de l'Analyse et de la Prospective, Direction des Politiques éducatives	michele.barcella@cfwb.be
TARALLO Antonella	Direction générale du Pilotage du Système éducatif, Service d'appui	antonella.tarallo@cfwb.be

Madame, Monsieur,

La Direction générale du Pilotage du Système éducatif recrute 2 Chargés de mission à la Direction des Politiques éducatives (H/F/X) « Coordination/accompagnement/diffusion des projets innovants et des recherches en éducation ».

Les détails de ce recrutement figurent dans le profil de fonction joint en annexe.

Les candidat(e)s intéressé(e)s sont prié(e)s d'envoyer une candidature complète selon les modalités définies dans le profil de fonction au plus tard pour le 30 mai 2021 (inclus).

Afin d'être recevable, toute candidature doit impérativement comporter dans l'objet du mail la référence DGPSE/CM/DPE/2019/004-DGPSE/CM/DPE/2021/001 et être composée des éléments suivants :

- un curriculum vitae détaillé faisant clairement mention de la nomination à temps plein ;
- une lettre de motivation faisant mention de la référence DGPSE/CM/DPE/2019/004-DGPSE/CM/DPE/2021/001 ;
- une copie du ou (des) diplôme(s) requis.

Une sélection sur dossier sera opérée et un entretien programmé avec les candidat(e)s retenu(e)s.

En vous remerciant de votre intérêt.

Le Directeur général,

Quentin DAVID.

**Chargés de mission à la Direction des
Politiques éducatives – pôle « Coordination
et accompagnement de recherches et
projets innovants » (H/F/X)**

**REFERENCE : DGPSE/CM/DPE/2019/004-
DGPSE/CM/DPE/2021/001**

1. Critère de
recevabilité

2. Identité
administrative

3. Identité
fonctionnelle

4. Profil de
compétence

5. Pour postuler

Diplôme(s) requis

2 postes sont à pourvoir :

- Pour le premier poste, pour accéder à cette charge de mission, **vous devez être nommé(e) à titre définitif à temps plein dans l'enseignement obligatoire de plein exercice organisé ou subventionné par la Communauté française.**
- Pour le second poste, pour accéder à cette charge de mission, **vous devez être nommé(e) à titre définitif à temps plein dans l'enseignement obligatoire ou dans l'enseignement supérieur de plein exercice organisé ou subventionné par la Communauté française.**
- Vous êtes en possession, au minimum, d'un diplôme de l'enseignement supérieur de type long (master ou 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.

**Expérience(s)
professionnelle(s)
requis(e) (nombre
d'années, domaines
d'expérience(s)) :**

- Toute formation ou expérience professionnelle en lien avec les sciences de l'éducation constitue un atout.
- Une connaissance de l'actualité scientifique en matière d'innovation pédagogique est un atout.
- La participation à un programme d'innovation pédagogique constitue un atout.
- Une expérience professionnelle en lien avec l'apprentissage du français à des élèves allophones est un atout supplémentaire.
- La connaissance d'outils ou de dispositifs de différenciation constitue un atout.
- Une expérience professionnelle dans le développement et/ou dans la gestion de contenus éditoriaux est un atout.
- Une expérience professionnelle dans l'organisation d'événements de communication, de promotion et de diffusion d'initiatives liées à l'enseignement est également un atout.
- Une expérience professionnelle en tant que directeur/chef d'établissement ou coordinateur au sein d'un établissement scolaire est un atout supplémentaire.

- Une expérience professionnelle en tant que conseiller au soutien et à l'accompagnement est également un atout.

Entrée en fonction :

La charge de mission est proposée **jusqu'au 31/08/2022** et est reconductible par année scolaire sous conditions.

1. Critère de recevabilité	2. Identité administrative	3. Identité fonctionnelle	4. Profil de compétence	5. Pour postuler
----------------------------	-----------------------------------	---------------------------	-------------------------	------------------

Affectation

Entité administrative : Administration générale de l'Enseignement (AGE) – Direction générale du Pilotage du Système éducatif (DGPSE) – Service général de l'Analyse et de la Prospective

Nom du service : Direction des Politiques éducatives

Lieu de travail : Avenue du Port, 16 - 1080 Bruxelles

Avantages

- 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 ;
- Prime mensuelle brute : 86,76 € ;
- Gratuité des transports en commun pour les déplacements domicile-travail ;
- Indemnité vélo (24 centimes par kilomètre) ;
- Horaire de travail variable (arrivée entre 07h30-09h00 et départ entre 16h00-18h30) ;
- 27 jours minimum de congé par an ;
- Possibilités de formations au sein du Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- Restaurant et cafétéria au sein de la FW-B.

Type de recrutement

Mise en congé pour mission, conformément à l'article 5, §1^{er}, 1° du 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.

Régime de travail

Temps plein (38h/semaine)

1. Critère de recevabilité	2. Identité administrative	3. Identité fonctionnelle	4. Profil de compétence	5. Pour postuler
----------------------------	----------------------------	----------------------------------	-------------------------	------------------

**Mission(s) de l'entité
(Direction,
Service, ...):**

La Direction générale du Pilotage du Système éducatif (DGPSE) est composée de 4 pôles essentiels pour ses missions :

- une Direction des Standards éducatifs et des Evaluations (évaluations externes, référentiels, ...);
- un Service général de l'Analyse et de la Prospective qui regroupe la Direction des Politiques éducatives, la Direction d'Exploitation des données ainsi que l'Observatoire du Qualifiant, des Métiers et des Technologies;
- un Service général de l'Inspection;
- un Service général de Pilotage des Ecoles et des CPMS (délégués aux contrats d'objectifs des établissements, ...).

La Direction des Politiques éducatives est chargée, entre autres :

- d'assister au développement des objectifs généraux du système éducatif (nouveau cadre de pilotage);
- d'analyser la performance du système éducatif, d'identifier les principaux domaines d'amélioration et élaborer des propositions de réforme;
- d'évaluer les politiques éducatives de la FWB;
- d'assister à la définition et à la coordination des projets d'enseignement innovants menés par la FWB;
- de suivre les dernières évolutions nationales et internationales en matière de politiques éducatives;
- de coordonner la définition de l'agenda des recherches en éducation (y compris les recherches portant sur l'évaluation de politiques éducatives) en lien avec les Hautes écoles et Universités (notamment dans le cadre du développement de l'« éducation fondée sur les preuves »), coordonner les recherches en éducation, mener des recherches propres, définir le niveau optimal d'internalisation/externalisation des recherches;
- de piloter la formation professionnelle continue des membres de l'équipe éducative des écoles et des membres du personnel technique des centres PMS en garantissant notamment une régulation et une cohérence de l'offre de formation et de collaborer à la mise en place d'un Conseil de la formation professionnelle continue;
- de coordonner et organiser la mise en place de dispositifs de français langue d'apprentissage (FLA) et de dispositifs de différenciation et d'accompagnement personnalisé (D&AP) dans l'enseignement obligatoire et d'en assurer la diffusion.

Objectifs de la fonction :

-
- Collaborer aux missions du pôle « Coordination et accompagnement des recherches et projets innovants »;
 - Inscrire la promotion de la recherche scientifique et de l'innovation pédagogique dans le pilotage du système éducatif;
 - Collaborer aux missions de la Direction des Politiques éducatives.

**Domaines de résultats
(tâches et
responsabilités):**

En tant que **Chargé de mission à la Direction des Politiques éducatives (H/F/X)**, vous pouvez être amené à :

-
- **Collaborer aux missions du pôle « Coordination et accompagnement des recherches et projets innovants » :**
 - soutenir, sur les plans logistique et pédagogique, la mise en place et l'accompagnement des recherches coordonnées par la DPE (suivi de l'état d'avancement, respect des délais, production des livrables, promotion et diffusion des résultats, lecture et analyse des rapports de recherche, etc.);
-

-
- diffuser les résultats, développer les modes de diffusion des résultats de recherche en proposant des formats adaptés aux différents publics (publications, organisation d'évènements, etc.), alimenter les plateformes numériques (e-classe, enseignement.be) en ressources, outils et pratiques pédagogiques ;
 - soutenir et documenter la réflexion et les travaux menés par la Commission de pilotage du système éducatif (COPI) ;
 - assurer une veille scientifique concernant des problématiques liées aux enjeux du Pacte pour un enseignement d'excellence (ex. : le redoublement, l'échec scolaire, etc.), rédiger des analyses et des synthèses afin de pouvoir les diffuser ;
 - identifier, répertorier et documenter les pratiques et expériences menées sur le terrain en FBW et à l'étranger ;
 - participer ou organiser des réunions de travail, rédiger les procès-verbaux et assurer le suivi de celles-ci ;
 - assurer un reporting des dossiers et de leur avancement à la hiérarchie.
- **Inscrire la promotion de la recherche scientifique et de l'innovation pédagogique dans le pilotage du système éducatif :**
 - participer à la définition de l'agenda des recherches en éducation, en partenariat avec les Hautes Ecoles (HE) et Universités ;
 - assurer une veille au niveau national et international en matière de recherches en éducation, et notamment dans le domaine de *evidence-based education* ;
 - assister à la définition, au développement et à la coordination des projets d'enseignement innovants menés par la FWB, en partenariat avec les Hautes écoles et les Universités ;
 - exploiter et diffuser les résultats des travaux menés notamment par les Consortiums (composés de représentants des Hautes écoles et des Universités) dans le cadre du Pacte pour un enseignement d'excellence ;
 - identifier et diffuser des pratiques, outils ou dispositifs pertinents en s'appuyant sur les résultats des recherches notamment l'approche *Evidence-based education*, les dispositifs de différenciation et accompagnement personnalisé, le FLA.
- **Collaborer aux missions de la Direction des Politiques éducatives :**
 - participer à des réunions internes et externes à l'Administration ;
 - collaborer avec les autres Directions/Services de la Direction générale du Pilotage du Système éducatif (Direction d'Exploitation des Données, Direction des Standards éducatifs et des Evaluations, ...) et de l'Administration générale de l'Enseignement (Service général du Numérique éducatif, Direction de la Communication, etc.) ;
 - participer à la mise en œuvre des actions prévues par le Pacte pour un enseignement d'excellence notamment en contribuant aux travaux des Chantiers du Pacte en étroite collaboration avec la Cellule opérationnelle de Changement ;
 - fournir des éléments de réponses à des questions parlementaires, à des demandes ministérielles, etc.

Cette liste des tâches n'est pas exhaustive.

Si vous souhaitez plus d'informations sur cette fonction, veuillez contacter la personne de référence ci-dessous :

Madame Antonella TARALLO – Attachée, antonella.tarallo@cfwb.be

Relations hiérarchiques : Monsieur Quentin David, Directeur général.
Monsieur Christophe KELECOM, Directeur général adjoint f.f., Service général de l'Analyse et de la Prospective.
Madame Michèle BARCELLA, Directrice, Direction des Politiques éducatives.

Nombre de collaborateurs à gérer : 0

Relations fonctionnelles : Nécessite des relations fonctionnelles avec (Directions, Services, ...) :

	Quotidien	Hebdo	Mensuel
Direction de la Communication de l'Administration générale de l'Enseignement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Autres services de la DGPSE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autres services de l'AGE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Institut de la formation en cours de carrière (IFC)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Acteurs de l'enseignement : PO, chefs d'établissement, équipes éducatives, etc.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Cabinet ministériel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Horaires :

Variable (arrivée entre 7h30 et 9h et départ entre 16h et 18h30) Fixe Continu
 Autres :

Environnement de travail :

Dans un bureau Itinérant Travail à l'extérieur
 Autres :

1. Critère de recevabilité	2. Identité administrative	3. Identité fonctionnelle	4. Profil de compétence	5. Pour postuler
----------------------------	----------------------------	---------------------------	-------------------------	------------------

Compétences spécifiques / techniques à acquérir ou souhaitées pour exercer la fonction « à terme » :

	Requises			Atouts
	Elémentaires	Bonnes	Approfondies	
Réglementation :				
Décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Décret du 27 mars 2002 relatif au pilotage du système éducatif de la Communauté française	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Décret du 3 mai 2019 portant les livres 1 ^{er} et 2 du Code de l'Enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, et mettant en place le tronc commun	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aspects techniques :				
Connaissance du système éducatif de la Fédération Wallonie-Bruxelles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Connaissance des missions de la Fédération Wallonie-Bruxelles et plus particulièrement de l'Administration générale de l'Enseignement	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Connaissance dans le domaine des alternatives au maintien et au redoublement	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Connaissance des enjeux et modalités de mise en œuvre du Pacte pour un enseignement d'excellence	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Connaissance des canaux de communication	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Technique d'expression orale	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Technique d'expression écrite	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Connaissances scientifiques en matière d'apprentissage et de didactique	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Applications bureautiques :				
<i>Word</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Excel</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Powerpoint</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Outlook</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Langues				
<i>Anglais</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

1. Critère de recevabilité	2. Identité administrative	3. Identité fonctionnelle	4. Profil de compétence	5. Pour postuler
----------------------------	----------------------------	---------------------------	-------------------------	------------------

Définition
Compétences
génériques /
comportementales à
acquérir pour exercer la
fonction « à terme » :

<p>Gestion de l'information</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Intégrer l'information</u> : vous établissez des liens entre diverses données, vous concevez des alternatives et tirez des conclusions adéquates. <p>Gestion des tâches</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Structurer le travail</u> : vous structurez votre travail en fixant les priorités et en accomplissant une multitude de tâches différentes de façon systématique. <p>Gestion des relations</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Travailler en équipe</u> : vous créez et améliorez l'esprit d'équipe en partageant avis et idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues. • <u>Agir de manière orientée service</u> : accompagner des clients internes et externes de manière transparente, intègre et objective, fournir un service personnalisé et entretenir des contacts constructifs. <p>Gestion de son fonctionnement personnel</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Faire preuve de fiabilité</u> : vous agissez de manière intègre, conformément aux attentes de l'organisation. Vous respectez la confidentialité et les engagements et évitez toute forme de partialité. • <u>S'adapter</u> : vous adoptez une attitude souple face aux changements et vous vous adaptez aux circonstances changeantes et à des situations variées. • <u>Atteindre les objectifs</u> : vous vous impliquez et démontrez de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats et assumez la responsabilité de la qualité des actions entreprises. • <u>S'auto-développer</u> : 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
investiguées lors de
l'entretien

<p>Connaissances spécifiques : Connaissance élémentaire du Décret Missions du 24 juillet 1997. Connaissance élémentaire du système éducatif en Fédération Wallonie-Bruxelles. Bonne connaissance des enjeux et modalités de mise en œuvre du Pacte pour un enseignement d'excellence. Bonne technique d'expression orale. Connaissance approfondie de technique d'expression écrite.</p> <p>Compétences génériques : Intégrer l'information. Travailler en équipe. S'adapter. Faire preuve de fiabilité.</p>
--

Attention ! Les compétences en gras et la motivation sont considérées comme particulièrement importantes et/ou essentielles pour la fonction.

1. Critère de recevabilité	2. Identité administrative	3. Identité fonctionnelle	4. Profil de compétence	5. Pour postuler
----------------------------	----------------------------	---------------------------	-------------------------	------------------

- Vous pouvez poser votre candidature **jusqu'au 30 mai 2021 inclus**.
- Pour être prise en considération, votre candidature à cette fonction devra mentionner la référence **DGPSE/CM/DPE/2019/004-DGPSE/CM/DPE/2021/001** ainsi que comporter :
 - **Un curriculum vitae rédigé en français et actualisé faisant clairement mention de la nomination à temps plein.**
 - **Une lettre de motivation faisant mention de la référence DGPSE/CM/DPE/2019/004-DGPSE/CM/DPE/2021/001.**
 - **Une copie du (ou des) diplôme(s) requis.**
- Précisions quant aux critères de recevabilité :
 - Expérience : Vous devez posséder l'expérience professionnelle appropriée. La vérification de votre expérience se fait sur base de votre C.V. :
 - **Pour chacune de vos expériences professionnelles, veuillez indiquer précisément les dates d'exercice du poste (jour, mois et année) ;**
 - Si vous postulez pour un emploi pour lequel une expérience et/ou des compétences techniques sont requises, nous vous conseillons d'accorder une attention particulière à la description de celle(s)-ci dans votre C.V. Ce sont ces données qui sont utilisées par nos chargés de sélection pour la présélection qualitative des C.V.
 - Diplôme : Vous devez être en possession du ou des diplôme(s) requis :
 - 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) ;
 - Pour les diplômes belges obtenus dans une autre langue que le français, une attestation de votre connaissance de la langue française délivrée par le Selor suite à un test linguistique (article 7) est requise (pour l'obtenir : inscription en ligne sur le site du Selor (www.selor.be)).
 - Vous êtes belge ou ressortissant d'un Etat faisant partie de l'Espace économique européen (ou de la Suisse) ou ressortissant hors Espace économique européen disposant d'un titre de séjour et d'un permis de travail valides
- **Envoi de votre candidature**

Les dossiers de candidature seront adressés par mail à Madame Antonella TARALLO : **emploi.dgpse@cfwb.be**.

Sur la base des lettres de motivation, des curriculum vitae et du nombre de candidatures recevables, le jury de sélection pourra limiter le nombre de candidatures.

Le Ministère de la Fédération Wallonie Bruxelles promeut la diversité et l'égalité des chances. Nos chargés de sélection mettent en œuvre des procédures de sélection objectives fondées sur les compétences. La couleur de peau, l'origine, le sexe, les convictions religieuses, le handicap ... ne jouent aucun rôle dans le screening et l'évaluation des candidats.

Vous présentez un handicap, un trouble ou une maladie et souhaitez bénéficier d'aménagements raisonnables dans le cadre de la procédure de sélection ?

Faites en mention dans votre acte de candidature en mettant en avant les informations qui nous permettront d'adapter les conditions de l'entretien.

Vous serez alors contacté(e) par notre Conseillère « Fonction publique inclusive ».

Pour toute question sur les aménagements raisonnables : vous pouvez contacter Julie Barozzini au 02/413.21.45 ou par mail à [inclusion\(at\)cfwb.be](mailto:inclusion(at)cfwb.be)



FÉDÉRATION
WALLONIE-BRUXELLES