



WALLONIE-BRUXELLES
ENSEIGNEMENT

Circulaire n° 9502

du 15/05/2025

WBE - Appel aux candidats à une désignation en qualité de temporaire des membres du personnel technique des Centres PMS organisés par Wallonie-Bruxelles Enseignement (année scolaire 2025-2026)

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 15/05/2025 au 05/06/2025
Documents à renvoyer	oui, voir contenu de la circulaire

Information succincte	<i>Appel aux candidats temporaires - CPMS</i>
-----------------------	-----------------------------------------------

Mots-clés	Appel aux candidats temporaires - CPMS
-----------	----------------------------------------

Établissements

Réseaux d'enseignement	Unités d'enseignement
Wallonie-Bruxelles Enseignement	Centres psycho-médico-social

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

Signataire(s)

WBE - M. Manuel DONY, Directeur général des Personnels de l'Éducation

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

Nom, prénom	SG + DG + Service	Téléphone et email
Lhoest Laura	Service général de la gestion des personnels de l'enseignement organisé par WBE	02/755 55 55 Recrutement.enseignement@cfwb.be



WALLONIE-BRUXELLES
ENSEIGNEMENT

Appel aux candidats

Désignation en qualité de temporaire des membres
du personnel technique des Centres PMS organisés
par Wallonie-Bruxelles Enseignement
(année scolaire 2025-2026)

OBJET : Appel aux candidats à une désignation en qualité de temporaire des membres du personnel technique des Centres PMS organisés par Wallonie-Bruxelles Enseignement (année scolaire 2025-2026)

Madame, Monsieur,

J'ai l'honneur de vous adresser, en annexe, un exemplaire de l'appel publié au Moniteur belge de ce 15 mai 2025 contenant les instructions relatives à l'introduction des candidatures, en qualité de temporaire des membres du personnel technique des Centres PMS organisés par Wallonie-Bruxelles Enseignement pour l'année scolaire 2025-2026.

Un acte de candidature en réponse au présent appel peut être introduit valablement **jusqu'au 5 juin 2025 inclus**. En effet, toute candidature en dehors de la période de validité de l'appel (candidature tardive) ne sera pas comptabilisée comme candidature valable, ce qui pénalisera la position du candidat dans le classement.

Les candidats doivent répondre à l'appel en suivant la procédure décrite à l'adresse suivante : <https://www.wbe.be/jepostule>

L'utilisation de ce formulaire génère automatiquement un acte de candidature qui reprend une synthèse des informations encodées. Après validation par le candidat, la candidature sera traitée électroniquement. Suivant la procédure exposée dans le formulaire de candidature, les documents demandés doivent être scannés **individuellement** et déposés dans l'interface « WBE – Recrutement Enseignement » **sous format PDF** afin de valider correctement l'acte de candidature.

Les attestations à joindre **impérativement** à l'acte de candidature sont les suivantes :

- ✓ Une copie du ou des diplôme(s) et/ou de la ou des attestation(s) provisoire(s) de réussite
- ✓ Un extrait de casier judiciaire visé à l'article 596 al. 2 du Code d'instruction criminelle (modèle2)

Les candidats sont priés de noter qu'en l'absence de ces documents fournis en copie numérisée impérativement avant le 5 juin 2025, la candidature ne pourra être considérée comme valide.

Pour plus d'informations sur la nature des documents à fournir, veuillez-vous référer au point 4 de l'appel ci-dessous.

Les candidats qui souhaitent prendre contact avec la Direction Générale des Personnels de Wallonie-Bruxelles Enseignement pour toute question relative à leur candidature sont invités à joindre celle-ci via l'adresse courriel suivante : recrutement.enseignement@cfwb.be ou via le formulaire contact disponible depuis la page « Foire aux questions » des services de la Carrière : www.wbe.be/dgpe-faq.

Je vous signale enfin que l'avis publié au Moniteur belge de ce 15 mai 2025 constitue la seule source d'information officielle.

Je vous invite à assurer une large diffusion de la présente circulaire.

Dès à présent, je vous remercie de votre collaboration.

Le Directeur général

Manuel DONY

Table des matières

1	En pratique	5
1.1	Comment postuler au sein du Pouvoir Organisateur WBE?	5
1.2	Vous souhaitez plus d'informations?	6
2	Période de validité de l'appel	6
3	Qui peut postuler ?	6
4	Comment déposer sa candidature ?.....	7
4.1	Informations générales	7
4.1.3	<i>Régime linguistique.....</i>	<i>8</i>
4.2	Comment remplir sa candidature à une désignation en qualité de temporaire ?	8
4.2.1	<i>Attestations à transmettre.....</i>	<i>9</i>
4.3	Comment modifier sa candidature	9
4.4	Modalités d'envoi des documents de synthèse du traitement des candidatures en qualité de temporaire.	10
4.4.1	<i>Modalités d'envoi.....</i>	<i>10</i>
4.4.2	<i>Accessibilité des documents de synthèse</i>	<i>10</i>
4.4.3	<i>Vérification du traitement de la candidature</i>	<i>10</i>
5	Quelles sont les conditions à respecter pour bénéficier d'une désignation en qualité de temporaire ?	11
5.1	Article 14 de l'Arrêté royal du 27 juillet.....	11
5.2	Titres requis : Article 16 de l'Arrêté royal du 27 juillet 1979	12
5.2.1	<i>Conseiller psycho-pédagogique.....</i>	<i>12</i>
5.2.2	<i>Auxiliaire social</i>	<i>12</i>
5.2.3	<i>Auxiliaire paramédical</i>	<i>12</i>
5.2.4	<i>Auxiliaire logopédique.....</i>	<i>12</i>

Conformément aux articles 14 à 25 de l'arrêté royal du 27 juillet 1979¹, Wallonie-Bruxelles Enseignement fait appel, pour l'année académique 2025-2026, à des candidats à une désignation en qualité de temporaire du personnel technique des Centres PMS organisés par Wallonie-Bruxelles Enseignement

Cet appel est publié au Moniteur belge ce 15 mai 2025.

1 En pratique

1.1 Comment postuler au sein du Pouvoir Organisateur WBE ?

- ✓ Lisez attentivement l'appel aux candidats
- ✓ Rendez-vous sur le site : <https://www.wbe.be/jepostule>
- ✓ Vérifiez et/ou encodez vos données personnelles
- ✓ Encodez vos états de services si vous avez déjà presté des services au sein du Pouvoir organisateur Wallonie-Bruxelles Enseignement (WBE)
- ✓ Déposez sur la plateforme « WBE – Recrutement » les documents requis au format PDF, un à un – **à savoir un PDF par document distinct** (diplôme, certificat, ECJ, ...)
- ✓ Sélectionnez les fonctions souhaitées
- ✓ Sélectionnez les zones souhaitées dans votre ordre de préférence
- ✓ Transmettez votre ou vos candidature(s) pour le **5 juin 2025** au plus tard.

Attention : Les différents services de supports pour pallier les problèmes éventuellement rencontrés par les candidats ou répondre aux questions (service de la Carrière ou technique) ne sont pas disponibles en dehors des heures de bureau en ce compris le dernier jour de l'appel. Nous vous invitons dès lors à ne pas attendre la dernière minute, ni même le dernier jour pour introduire votre candidature afin d'éviter tout désagrément.

Attention : **Respectez les formes et délais de l'appel détaillés dans les pages suivantes.**

Si vous envoyez votre candidature dans les formes et délais de l'appel, vous augmenterez vos chances d'obtenir une désignation.

Attention : **Votre inscription sur la plateforme Primoweb ne constitue pas une candidature valablement introduite pour le présent Appel.**

¹ Articles 14 à 25 de l'arrêté royal du 27 juillet 1979 fixant le statut des membres du personnel technique des centres psycho-médico-sociaux organisé par la Communauté française et des membres du personnel du service d'inspection chargés de la surveillance de ces centres psycho-médico-sociaux.

1.2 Vous souhaitez plus d'informations ?

Contactez la Direction de la Carrière par :

- Courriel : recrutement.enseignement@cfwb.be ou
- Formulaire contact disponible depuis la page « Foire aux questions » des services de la Carrière : <https://www.wbe.be/dgpe-faq>

Pour les problèmes de connexion avec votre compte CERBERE et autres problèmes techniques : contactez l'ETNIC au 02/800 10 10 ou via support@etnic.be.

2 Période de validité de l'appel

La période durant laquelle vous pouvez valablement répondre au présent appel s'étend **du 15 mai 2025 au 05 juin 2025**.

Toute candidature déposée en dehors de cette période sera prise en considération, **mais elle sera considérée comme tardive**.

3 Qui peut postuler ?

- ✓ Les membres du personnel nommés à titre définitif, s'ils désirent postuler à une autre fonction que celle dans laquelle ils sont nommés.
- ✓ Les membres du personnel qui ont déjà bénéficié d'une désignation en qualité de temporaire dans un **CPMS organisé par Wallonie-Bruxelles Enseignement**.
- ✓ Toutes personnes désireuses d'exercer des fonctions au cours de l'année scolaire 2025-2026 dans un centre PMS organisé par Wallonie-Bruxelles Enseignement :
 - qui sont déjà titulaires de titres ou de qualifications tels que définis au titre 4 du présent appel ;
 - les étudiants de dernière année sur base du diplôme qu'ils espèrent obtenir à l'issue de l'année 2024-2025.

Dès lors, vous pouvez demander une désignation en qualité de temporaire **dans les fonctions de recrutement reprises ci-après**, en application de l'article 2. - § 1^{er}. de l'Arrêté royal du 27 juillet 1979 précité :

1. Conseiller psycho-pédagogique
2. Auxiliaire social
3. Auxiliaire paramédical
4. Auxiliaire logopédique

4 Comment déposer sa candidature ?

La réponse aux appels à candidatures se fera uniquement par voie électronique via l'interface informatique « WBE – Recrutement Enseignement » : <https://www.wbe.be/jepostule>

CERBERE est l'outil pour s'identifier et accéder à l'application de candidature. Un guide sur CERBERE est disponible sur le site web. En cas de souci de connexion, merci de contacter le helpdesk de l'Etnic au 02 /800 10 10 ou support@etnic.be.

4.1 Informations générales

Attention !

- Si vous candidatez pour la première fois, vous devez d'abord créer un compte citoyen.
- **Si vous possédez déjà un matricule, la création d'un compte intervenant est obligatoire** : c'est l'unique moyen d'encoder valablement votre candidature, ainsi que vos états de services WBE et hors WBE.

Une fois vos données encodées et les attestations requises (extrait de casier judiciaire, diplôme(s)...) déposées, il vous sera demandé de valider votre candidature, laquelle sera envoyée automatiquement à votre gestionnaire de dossier. Il convient de rappeler que ces déclarations font foi et engagent votre responsabilité.

Si vous le souhaitez, vous pouvez également imprimer une version papier destinée à vos archives personnelles.

Notez qu'il est possible de postuler tout au long de l'année en dehors de la période officielle de cet appel. Toutefois, cette candidature dite « tardive » ne pourra pas être prise en compte dans le classement établi sur base du nombre de candidatures déposées.

Si vous avez déjà postulé par le passé, vous devez obligatoirement introduire une nouvelle candidature pour l'année scolaire 2025-2026. En effet, une désignation en tant que temporaire dans une fonction et une zone données est toujours conditionnée à une candidature introduite dans les formes et les délais de l'appel aux candidats de mai. Toutefois, vous pourrez également introduire une candidature en dehors de l'appel officiel. Dans ce cas, votre candidature sera considérée comme tardive.

4.1.1 Vous êtes en dernière année d'études ?

Pour les candidats qui achèvent la dernière année de leurs études, l'acte de candidature doit obligatoirement être accompagné d'un extrait de casier judiciaire, visé à l'article 596 al2 du Code d'instruction criminelle (modèle 2). Celui-ci doit être envoyé en format PDF par voie électronique via l'interface « WBE – Recrutement Enseignement » le 5 juin 2025 au plus tard.

Vous devez absolument faire parvenir à votre gestionnaire de dossier une copie de votre/vos diplôme(s) et/ou de votre/vos attestation(s) provisoire(s) de réussite **avant le 31 décembre 2025**, dernier délai.

4.1.2 Travailleur hors Union européenne

La législation oblige tout ressortissant non européen d'être détenteur d'un permis unique. A savoir un permis de travail préalable à toute prestation de travail (au sein de WBE), ainsi qu'un titre de séjour associé à ces prestations autorisées (au sein de WBE) par la Région compétente.

Si vous en bénéficiez déjà, vous devez envoyer une copie en format PDF de votre permis unique permettant de séjourner et travailler en Belgique.

Si à la suite du classement des candidats, vous êtes contactés pour une désignation en tant que temporaire, vous devrez **obligatoirement** fournir une copie de votre permis unique afin de pouvoir entrer en service.

4.1.3 Régime linguistique

Les candidats qui sont porteurs d'un diplôme étranger doivent faire la preuve de leur connaissance du français pour pouvoir bénéficier d'une désignation à titre temporaire.

Toutefois, en cas de pénurie, un membre du personnel qui n'a pas la capacité linguistique requise peut être désigné temporairement. Pour cela, il doit alors introduire une demande de dérogation.

Cette dérogation **ne peut être renouvelée que quatre fois** et est accordée pour une durée d'une année scolaire, et ce quel que soit le Pouvoir Organisateur ou le réseau d'enseignement.

Si vous souhaitez plus d'informations sur l'acquisition de la connaissance du français et de la demande de dérogation, veuillez-vous référer à la circulaire 8346 « *Exigences en matière linguistique pour enseigner dans un établissement W-B E, hors ou dans une fonction en immersion. Dérogation linguistique* »

4.2 Comment remplir sa candidature à une désignation en qualité de temporaire ?

Rendez-vous sur www.wbe.be/jepostule, connectez-vous à l'interface « WBE-Recrutement ».

Encodez vos données personnelles et transmettez-nous les éléments suivants :

- ✓ Vos diplômes : encodez les intitulés exacts de ceux-ci et transmettez une copie numérisée.
- ✓ Vos états de service (tous réseaux confondus): encodez-les sur base des fonctions figurant sur vos PMS12 d'entrée et de fin de fonction.
- ✓ Les fonctions auxquelles vous postulez.
- ✓ Les zones dans lesquelles vous désirez être désigné, dans l'ordre de vos préférences.

Attention, votre choix de zone est contraignant pour WBE et vous ne pourrez être désigné dans une zone ne figurant pas parmi vos choix.

4.2.1 Attestations à transmettre

Dans tous les cas :

- ✓ **Un extrait de casier judiciaire visé à l'article 596 al.2 (modèle 2)** du Code d'instruction criminelle délivré après le 15 novembre 2024.

Attention ! Le délai pour obtenir l'extrait de casier judiciaire peut être de plusieurs semaines.

Si vous en êtes titulaire, transmettez-nous une copie numérisée des attestations suivantes :

- ✓ Diplôme ou attestation de réussite (et leur équivalence pour les diplômes étrangers)²
- ✓ Tout autre diplôme ou certificat reconnu par la Communauté française

Il est nécessaire de fournir un fichier PDF par document transmis.

Les candidats, nommés ou engagés à titre définitif dans l'enseignement subventionné par la Communauté française, doivent joindre à leur candidature une déclaration sur l'honneur (en application de l'Article 14, 9° de l'Arrêté royal du 27 juillet 1979 précité), précisant qu'ils ne font pas l'objet d'un licenciement ou d'une des sanctions disciplinaires ou sanctions aux effets similaires infligés par leur pouvoir organisateur.

Il n'est pas nécessaire de nous renvoyer une copie numérique des attestations déjà transmises. Toutefois, nous vous invitons à vérifier qu'elles figurent bien dans votre dossier via l'interface « WBE – Recrutement Enseignement ».

4.3 Comment modifier sa candidature

Pour modifier une candidature validée et transmise à l'administration, vous devez :

1. Faire une demande de déblocage de votre acte de candidature par :
 - Courriel : recrutement.enseignement@cfwb.be ou
 - Formulaire contact disponible depuis la page « Foire aux questions » des services de la Carrière : www.wbe.be/dgpe-faq
2. Vous recevez par mail un PDF d'annulation (ce mail est également renseigné dans vos données personnelles). Notez que cette demande annule votre demande de candidature initiale.
3. Apportez les modifications souhaitées via l'interface « WBE – Recrutement Enseignement ».
4. Vos modifications terminées, vous **devez à nouveau valider et transmettre le formulaire électronique** avant la date de clôture de l'appel soit **au plus tard le 5 juin 2025**.

A défaut, votre candidature ne pourra être considérée comme recevable.

² Les diplômes étrangers non accompagnés de leur équivalence certifiée ne pourront en aucun cas être valorisés dans le cadre de votre candidature.

4.4 Modalités d'envoi des documents de synthèse du traitement des candidatures en qualité de temporaire.

4.4.1 Modalités d'envoi

Les documents de synthèse seront envoyés le 16 juin 2025.

4.4.2 Accessibilité des documents de synthèse

Pour rappel, le document de synthèse est envoyé par mail et accessible concomitamment sur WBE – Recrutement, dans l'onglet « Mes candidatures ». Il convient donc d'y être attentif et de s'assurer de la validité de l'adresse mail renseignée dans « Données personnelles », comme il est par ailleurs exigé lors du processus de candidature. L'adresse mail est utilisée dans le cadre strict de la relation professionnelle qui lie le candidat au pouvoir organisateur Wallonie-Bruxelles Enseignement, soit l'envoi d'informations concernant la carrière (notifications, alertes, etc.), l'envoi d'informations d'ordre statutaire, à caractère général ou individuel, l'envoi d'informations sur le métier d'enseignant ou sur les métiers constituant la vie dans les établissements WBE, l'envoi d'informations concernant les formations et les événements organisés par WBE et/ou les organismes associés ou reconnus par WBE (notamment le CAF) ou l'envoi d'informations concernant les actualités de WBE et des établissements relevant de WBE.

4.4.3 Vérification du traitement de la candidature

Le délai de **10 jours ouvrables** permettant au candidat de demander une vérification du traitement de sa candidature courra *de facto* à **partir du jour ouvrable qui suit la date d'envoi de la synthèse**.

Toute demande de vérification devra être obligatoirement introduite via le lien suivant :

<http://www.wbe.be/contact-appel/>

Nous attirons votre attention sur le fait que la correction éventuelle, qui peut entraîner des ajustements, soit en faveur soit en défaveur du candidat, ne sera prise en compte pour le classement 2025 que si, et seulement si, la demande de vérification est introduite dans les 10 jours ouvrables à dater du jour ouvrable qui suit la date d'envoi de ce document et validée par le Service Carrière. Passé ce délai, toute réclamation sera analysée pour validation par le Service Carrière, mais n'interviendra plus pour les désignations de l'année scolaire 2025-2026.

5 Quelles sont les conditions à respecter pour bénéficier d'une désignation en qualité de temporaire ?

5.1 Article 14 de l'Arrêté royal du 27 juillet³

« Article 14—Nul ne peut être désigné à titre temporaire s'il ne remplit, au moment de la désignation, les conditions suivantes :

- 1. être Belge ou ressortissant d'un autre Etat membre de l'Union européenne, sauf dérogation accordée par le Gouvernement;*
- 2. être de conduite irréprochable;*
- 3. jouir des droits civils et politiques;*
- 4. satisfaire aux lois sur la milice;*
- 5. être porteur d'un titre requis en rapport avec la fonction à conférer, tel que prévu à l'article 16;*
- 6. remettre lors de l'entrée en fonction, un certificat médical, de six mois de date au maximum, attestant qu'il se trouve dans des conditions de santé telles qu'il ne puisse mettre en danger celle des personnes qui le consultent et des autres membres du personnel;*
- 7. être en règle avec les dispositions légales et réglementaires relatives au régime linguistique;*
- 8. avoir introduit sa candidature dans la forme et le délai fixés par l'appel aux candidats;*
- 9. ne pas faire l'objet d'une suspension par mesure disciplinaire, d'une suspension disciplinaire, d'une mise en disponibilité par mesure disciplinaire ou d'une mise en non-activité disciplinaire ou ne pas avoir fait l'objet d'une mesure de licenciement, d'une révocation ou d'une démission disciplinaire en cours ou à l'issue du stage visé au présent chapitre, infligée par la Communauté française ou un autre pouvoir organisateur;*
- 10. ne pas avoir fait l'objet, au cours des deux derniers exercices, de deux rapports défavorables consécutifs tels que visés à l'article 22. »[Par dérogation à l'alinéa 1er, 5°, le Pouvoir organisateur, qui ne peut, pourvoir au remplacement du membre du personnel technique absent par un membre du personnel exerçant la même fonction, en raison de l'absence de candidats, peut remplacer après avis des organes locaux de concertation sociale, dans le respect des règles statutaires, le membre du personnel absent par un membre du personnel porteur d'un titre fixé pour une autre fonction. Cette mesure est d'application pour tout remplacement d'au moins de 10 jours ouvrables.]*

³ Article 14 de l'Arrêté royal du 27 juillet 1979 fixant le statut des membres du personnel technique des centres psycho-médico-sociaux de la Communauté française et des membres du personnel du service d'inspection chargés de la surveillance de ces centres psycho-médico-sociaux

5.2 Titres requis : Article 16 de l'Arrêté royal du 27 juillet 1979⁴

5.2.1 Conseiller psycho-pédagogique

- ✓ Le diplôme de licencié en sciences psychologiques ou le diplôme de master en sciences psychologiques.

5.2.2 Auxiliaire social

- ✓ Le diplôme d'auxiliaire social(e) ou d'assistant(e) social(e), délivré conformément aux dispositions de l'arrêté royal du 28 février 1952 organique de l'enseignement du service social ou le diplôme de Bachelier assistant(e) social(e) ;
- ✓ Le diplôme d'auxiliaire social(e) ou d'assistant(e) social(e), délivré conformément aux dispositions du décret du 5 août 1995 fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en hautes écoles ou le diplôme de Bachelier assistant(e) social(e).

5.2.3 Auxiliaire paramédical

- ✓ Les diplômes d'accoucheuse (ou de Bachelier sage-femme), d'infirmier-gradué hospitalier, d'infirmier gradué psychiatrique (ou de Bachelier en soins infirmiers spécialisation en santé mentale et psychiatrie), d'infirmier gradué de pédiatrie (ou de Bachelier en soins infirmiers spécialisation en pédiatrie) et d'infirmier gradué social (ou de Bachelier en soins infirmiers spécialisation en santé communautaire), délivrés conformément aux dispositions de l'arrêté royal du 17 août 1957 portant fixation des conditions de collation du diplôme d'accoucheuse, d'infirmier ou d'infirmière modifié par l'arrêté royal du 11 juillet 1960.
- ✓ Sont également réputés être en possession du titre requis les candidats qui, conformément à l'article 25 de l'arrêté royal précité du 17 août 1957, tel qu'il a été modifié par l'arrêté royal du 11 juillet 1960 sont autorisés à porter le titre d'infirmier gradué hospitalier.
- ✓ Les diplômes d'accoucheuse et d'infirmier(ère) gradué(e) délivrés conformément aux dispositions du décret du 5 août 1995 fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en hautes écoles et l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 21 avril 1994 portant fixation des conditions de collation des diplômes d'accoucheuse et d'infirmier(ère) gradué(e).

5.2.4 Auxiliaire logopédique

- ✓ Le diplôme de bachelier en logopédie
- ✓ Le diplôme de master en logopédie

⁴ Article 16 de l'Arrêté royal du 27 juillet 1979 fixant le statut des membres du personnel technique des centres psycho-médico-sociaux de la Communauté française et des membres du personnel du service d'inspection chargés de la surveillance de ces centres psycho-médico-sociaux