

DATE : 16/05/23

**APPEL A CANDIDATURES à la désignation à titre temporaire dans une fonction de membre de l'équipe pluridisciplinaire du pôle territorial le PARC pour l'accompagnement individualisé des élèves (IPT et troubles sensori-moteurs) pour l'année scolaire 2023-2024 et constitution d'une réserve de recrutement**

**Fonctions à pourvoir : instituteur primaire, instituteur préscolaire, professeur de cours généraux DI, professeur de cours techniques DI, logopède, instituteur primaire, ergothérapeute, neuropsychologue,**

Coordonnées du P.O.

Nom : Ville de Ciney

Adresse : Rue du centre 35 à 5590 CINEY

Coordonnées de l'école :

Nom : École communale secondaire spécialisé « Les Forges »

Adresse : Quai de l'Industrie, 28 C à 5590 CINEY

Site web : [www.ciney.be](http://www.ciney.be)

**Date présumée d'entrée en fonction : 28 août 2023**

Volume de la charge : À définir

Caractéristiques du pôle territorial :

Le pôle territorial est une structure placée sous l'autorité du Pouvoir organisateur de la Ville de Ciney et dépendant de l'école secondaire spécialisée « les Forges », dite école-siège du pôle. Le pôle territorial bénéficie d'un coordonnateur et d'une équipe pluridisciplinaire, lesquels sont placés sous l'autorité du Directeur de l'école-siège. Le pôle collabore avec des écoles d'enseignement ordinaire (dites écoles coopérantes) et l'école primaire d'enseignement spécialisé « L'étincelle », dite école partenaire, qui lui sont conventionnées.

Le pôle territorial est chargé de soutenir les écoles de l'enseignement ordinaire dans la mise en œuvre des aménagements raisonnables et de l'intégration permanente totale.

Dans cette perspective, et selon l'article 6.2.3-1 du Code de l'enseignement, le pôle exerce :

1° les missions suivantes relatives à l'accompagnement de leurs écoles coopérantes :

a) informer les équipes éducatives, élèves et parents d'élèves sur les aménagements raisonnables et l'intégration permanente totale ;

b) assurer le lien entre les différents partenaires qui jouent un rôle de soutien aux élèves, notamment afin de faciliter l'échange d'expériences ;

c) accompagner et soutenir les membres de l'équipe éducative des écoles coopérantes dans l'organisation des aménagements raisonnables, notamment par le conseil ou la mise à disposition d'outils ;

d) accompagner les écoles coopérantes dans l'élaboration de protocoles d'aménagements raisonnables lorsqu'une prise en charge individuelle de l'élève concerné par le pôle territorial s'avère nécessaire.

2° les missions suivantes relatives à l'accompagnement des élèves inscrits dans leurs écoles coopérantes :

- a) accompagner individuellement les élèves présentant des besoins spécifiques dans le cadre de la mise en œuvre des aménagements raisonnables si cela s'avère nécessaire au regard de leurs besoins et de leurs protocoles d'aménagements raisonnables ;
- b) accompagner individuellement les élèves présentant des besoins spécifiques sensori-moteurs nécessitant un suivi important dans le cadre de la mise en œuvre des aménagements raisonnables si cela s'avère nécessaire au regard de l'échelle des besoins visés à l'article 6.2.5-4, alinéa 2 ;
- c) collaborer à l'évaluation des protocoles d'aménagements raisonnables et, le cas échéant, à l'orientation vers l'enseignement spécialisé en cas d'insuffisance des aménagements raisonnables pour assurer un apprentissage adapté aux besoins spécifiques de l'élève ;
- d) accompagner les élèves à besoins spécifiques dans le cadre du dispositif d'intégration permanente totale pour les élèves issus de l'enseignement spécialisé.

#### Conditions de travail

L'horaire de travail du membre de l'équipe pluridisciplinaire du pôle comporte 36 périodes. Il comprend :

L'horaire de travail hebdomadaire des membres du personnel de l'enseignement spécialisé affectés aux pôles territoriaux, dans le cadre d'une fonction à prestations complètes, comporte 36 périodes. Cet horaire de travail, qui comprend également le service à l'école et aux élèves et le travail en et pour la classe, recouvre :

1° des missions relatives à l'accompagnement des écoles coopérantes du pôle territorial dans lequel ils sont affectés :

- a) informer les équipes éducatives sur les aménagements raisonnables et l'intégration permanente totale ;
- b) assurer le lien entre les différents partenaires qui jouent un rôle de soutien aux élèves, notamment afin de faciliter l'échange d'expériences ;
- c) accompagner et soutenir les membres de l'équipe éducative des écoles coopérantes dans l'organisation des aménagements raisonnables, notamment par le conseil ou la mise à disposition d'outils ;
- d) accompagner les écoles coopérantes dans l'élaboration de protocoles d'aménagements raisonnables lorsqu'une prise en charge individuelle de l'élève concerné par le pôle territorial s'avère nécessaire ;

2° des missions relatives à l'accompagnement des élèves inscrits dans les écoles coopérantes du pôle territorial dans lequel ils sont affectés :

- a) accompagner individuellement les élèves présentant des besoins spécifiques dans le cadre de la mise en œuvre des aménagements raisonnables si cela s'avère nécessaire au regard de leurs besoins et de leurs protocoles d'aménagements raisonnables ;
- b) accompagner individuellement les élèves présentant des besoins spécifiques sensori-moteurs nécessitant un suivi important dans le cadre de la mise en œuvre des aménagements raisonnables si cela s'avère nécessaire au regard de l'échelle des besoins visée à l'article 6.2.5-4 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire ;
- c) collaborer, pour les élèves pris en charge par le pôle territorial, à l'évaluation des protocoles d'aménagements raisonnables et, le cas échéant, à l'orientation vers l'enseignement spécialisé en cas d'insuffisance des aménagements raisonnables pour assurer un apprentissage adapté aux besoins spécifiques de l'élève ;
- d) accompagner les élèves à besoins spécifiques dans le cadre du dispositif d'intégration permanente totale pour les élèves issus de l'enseignement spécialisé ;

3° le travail collaboratif :

a) avec les autres membres du personnel et le cas échéant le coordonnateur affectés dans le pôle territorial ;

b) avec les membres du personnel des écoles coopérantes dans le cadre des composantes de l'horaire de travail précisées en 1° et 2° ;

c) avec les autres partenaires du pôle territorial concernés par les besoins spécifiques des élèves, notamment les Centres PMS ;

4° le processus de formation en cours de carrière visé par le décret du 11 juillet 2002 relatif à la formation en cours de carrière des membres du personnel des établissements d'enseignement fondamental ordinaire et le décret du 11 juillet 2002 relatif à la formation en cours de carrière dans l'enseignement spécialisé, l'enseignement secondaire ordinaire et les centres psycho-médico-sociaux et à la création d'un institut de la formation en cours de carrière».

Ces éléments recouvrent les services à l'école et aux élèves et le travail en et pour la classe. Les temps de déplacement des membres du personnel dans le cadre de leurs missions (entre deux établissements, à l'exclusion des trajets entre leur lieu de travail et leur domicile) sont également compris dans cette charge de 36 périodes/semaines.

Le membre de l'équipe pluridisciplinaire du pôle bénéficiera d'un remboursement pour les frais liés aux déplacements qu'il effectuera avec son véhicule personnel dans le cadre de ses missions.

Au regard des missions qui lui seront attribuées, le membre de l'équipe pluridisciplinaire du pôle sera parfois amené à prêter en dehors du temps scolaire (après 16h00 et/ou le mercredi après-midi). L'horaire de travail sera flexible et déterminé avec le Coordonnateur.

Nature de l'emploi<sup>1</sup> :

emploi temporairement vacant

Les dossiers de candidature doivent être envoyés, au plus tard le 6 juin 2023.

- par recommandé ou déposés contre accusé de réception ;
- et/ou par envoi électronique avec accusé de réception.

À l'attention de Kathleen DEGRAEVE, Rue du Centre, 35 à 5590 Ciney

kdegraeve@ciney.be 083/23.10.31

Le dossier de candidature comportera :

- Une lettre de motivation ;
- Un Curriculum Vitae
- Une copie du diplôme
- Un extrait de Casier judiciaire modèle 2 datant de moins de 3 mois.

---

<sup>1</sup> Cocher la nature exacte de l'emploi à pourvoir. Une seule case doit être cochée.

--

Coordonnées de la personne-contact auprès de laquelle des renseignements complémentaires peuvent être obtenus :

Monsieur François Pochet 083/21.82.28  
ec002810@adm.cfwb.be

Destinataires de l'appel<sup>2</sup> :

1. Les membres du personnel (nommés ou temporaires) exerçant les fonctions : instituteur maternel, instituteur primaire, logopède, professeur de CG au degré inférieur, ergothérapeute, psychologue, éducateur spécialisé au sein de l'école siège « les Forges » ou de l'école partenaire « L'étincelle »
2. Les membres du personnel exerçant les fonctions : instituteur maternel, instituteur primaire, logopède, professeur de CG au degré inférieur, ergothérapeute, psychologue, d'une école spécialisée extérieure au pôle, ou d'une école ordinaire, ou d'un CPMS.
3. Les candidats qui ne seraient pas repris sous le 1 et le 2.

---

<sup>2</sup> Cocher les destinataires concernés. Une seule case doit être cochée.

## **Annexe 1. Conditions d'accès à la fonction**

1° être porteur d'un titre de niveau bachelier ou master

2° avoir répondu à l'appel à candidatures dans les formes et délais définis dans le présent appel.

Les conditions légales d'accès à la fonction sont :

### **I. Conditions légales d'accès à la fonction, à titre temporaire**

Le candidat doit répondre aux conditions suivantes :

1° Jouir des droits civils et politiques ;

2° Satisfaire aux dispositions légales et réglementaires relatives au régime linguistique ;

3° Être de conduite irréprochable ;

4° Satisfaire aux lois sur la milice ;

5° avoir répondu à l'appel à candidatures dans les formes et délais définis dans le présent appel.

### **II. Conditions complémentaires obligatoires**

Avoir une expérience dans l'accompagnement d'élèves à besoins spécifiques

Posséder le permis de conduire B et un véhicule personnel.

## **La procédure de sélection**

1° Analyse du dossier de candidature faisant apparaître les expériences et formations en lien avec la fonction postulée

2° Entretien individuel (examen oral 50 pts)

3° Mise en place d'une réserve de recrutement (classement effectué sur des base des résultats obtenus lors de l'entretien individuel)

## Annexe 2 : Profil de fonction

### 1° Profil générique

Ce profil de fonction est utilisé :

- 1° au moment du recrutement d'un membre de l'équipe pluridisciplinaire du pôle territorial de la Ville de Ciney : il documente les candidats sur les attentes du Pouvoir organisateur et du système éducatif ; il sert de référence pour fonder le choix d'un des candidats par le Pouvoir organisateur ;
- 2° au moment de la prise de fonction du membre de l'équipe pluridisciplinaire du pôle territorial de la Ville de Ciney et avant la définition concertée de sa lettre de mission.

Le membre de l'équipe pluridisciplinaire du pôle territorial de la Ville de Ciney exécute ses missions sous la responsabilité du Coordonnateur du pôle, lequel est sous l'autorité du Directeur de l'école siège.

#### Missions générales

Le membre de l'équipe pluridisciplinaire du pôle endossera un rôle d'expert, un rôle d'appui et un rôle de soutien.

Accompagner les élèves à besoins spécifiques (IPT et troubles sensori-moteurs).

### 2° Profil spécifique

#### A. Missions

##### Collaboration avec l'équipe éducative de l'école ordinaire et les intervenants extérieurs

- \* transmettre préalablement les informations nécessaires : troubles, aménagements nécessaires déjà mis en place, ...
- \* accompagner l'équipe dans l'accueil de l'élève et son intégration dans la classe
- \* proposer des pistes de solutions sur base des observations de chacun des partenaires
- \* rester à l'écoute et s'assurer de la bonne transmission des informations
- \* assurer le suivi des aménagements (mise en place, évaluation, adaptation, ...)
- \* participer aux réunions concernant l'élève (conseils de classe, réunions de parents, ...)

##### Encadrement de l'élève

- \* assurer la bonne intégration de l'élève au sein de l'établissement
- \* avoir une connaissance générale des troubles des apprentissages
- \* se documenter et approfondir ses connaissances en fonction des profils rencontrés

- \* informer la classe si besoin et avec accord de l'élève
- \* proposer des aménagements raisonnables/du matériel, afin de faciliter l'accès aux apprentissages
- \* créer le matériel nécessaire à l'autonomie de l'élève s'il n'est pas encore existant
- \* assurer avec pertinence un suivi en classe et/ou en individuel
- \* fournir des explications supplémentaires sur une matière
- \* proposer différents canaux d'apprentissage
- \* aider à la planification des devoirs et leçons
- \* aider à la réalisation de synthèses
- \* favoriser l'autonomie de l'élève
- \* mettre en place des stratégies de mémorisation efficaces selon le profil de l'élèves
- \* aider l'élève à connaître son profil d'apprenant et à adapter ses apprentissages
- \* soutenir l'élève lors des examens (organisation de la préparation, séances de révisions, présence lors de l'examen, ...)
- \* assurer la communication et la collaboration avec les parents

Le but du suivi individualisé est de soutenir l'élève et non pas de faire à sa place. Il faut le prendre où il est et adapter son quotidien pour lui permettre d'évoluer.  
Il faut privilégier son autonomie et favoriser la mise en place de celle-ci.

### **Suivi administratif**

- \* rédiger les rapports de réunions
- \* mettre en place les fiches d'actions pédagogiques, en collaboration avec les différents acteurs du projet.
- \* transmettre les bulletins
- \* lister les aménagements (mise en place, pertinence, évaluation, adaptation, ...)

### **Gestion des réunions d'évaluations**

- \* préparer la réunion avec l'élève, le personnel encadrant (enseignants, éducateurs, ...)
- \* assurer la présence de l'élève
- \* animer la réunion
- \* rédiger les rapports de réunions

\* transmettre les informations nécessaires aux différents partenaires

## **B. Compétences**

### **Compétences comportementales :**

- CC1 : Être capable de travailler en collaboration et en autonomie ;
- CC2 : Avoir le sens de l'écoute et de la communication ;
- CC3 : Savoir échanger, soutenir et conseiller dans le respect de ses interlocuteurs ;
- CC4 : Avoir une capacité d'observation objective et d'analyse de situations en vue d'apporter des pistes d'action et de solution ;
- CC5 : Savoir penser de manière innovante en apportant des idées novatrices et créatives ;
- CC6 : Savoir mettre son expertise au service d'une équipe ;
- CC7 : Savoir adopter une position basse stratégique ;
- CC8 : Être capable d'accompagner le changement ;
- CC9 : Savoir prioriser ses propres activités ;
- CC10 : Être capable de manifester de l'empathie ;
- CC11 : Faire preuve de maîtrise de soi ;
- CC12 : Être capable d'observer le devoir de réserve ;
- CC13 : Montrer de l'intérêt pour la formation continue et la mise à jour de ses connaissances ;
- CC14 : être capable de sortir de sa zone de confort et d'élargir son champ d'expertise ;
- CC15 : être flexible au niveau de son horaire pour s'adapter aux besoins de l'élève

### **Compétences techniques :**

- CT1 : Maîtriser les techniques de la communication tant orale qu'écrite ;
- CT2 : Maîtriser les bases de l'outil informatique : traitement de texte, courrier électronique, diaporama, outil de planification de réunions, outil de visioconférence ;
- CT3 : Avoir la capacité de lire et comprendre une circulaire.
- CT4 : Être capable de gérer des réunions.
- CT5 : Être capable de gérer des conflits