

# LE FOREM RECHERCHE DES CONSEILLERS(ERES)

RÉSERVE DE  
RECRUTEMENT

## EN BREF

Lieu : Wallonie

Date limite pour postuler : 15/09/16

Expérience requise : de 2 à 5 années en fonction du niveau d'études

### CONTEXTE

Depuis sa création, le Forem a centré ses missions sur la mise en relation de l'offre et de la demande d'emploi. Ces missions s'effectuent au regard des cadres politiques et des dispositifs publics décidés par le Gouvernement wallon.

Il est attendu du Forem qu'il gère activement la réserve de main d'œuvre et les opportunités d'emploi et qu'il contribue au développement économique wallon.

Pour réaliser ses missions, le Forem engage des conseillers dont le rôle est de répondre aux besoins de ses principaux clients, les particuliers et les employeurs :

- ✓ **Les particuliers** : le Forem facilite l'insertion professionnelle durable des demandeurs d'emploi et la formation des travailleurs. Il offre un service personnalisé à ses clients : il les oriente, les aide à formuler leur projet professionnel et à acquérir des compétences professionnelles. Concrètement, il propose des outils, des conseils, un encadrement professionnel et l'ouverture à un vaste réseau de partenaires avec comme finalité, l'emploi.
- ✓ **Les employeurs** : le Forem apporte aux employeurs un appui professionnel en les aidant à trouver les compétences recherchées. Il offre ce service à ses clients en les conseillant pour former leurs collaborateurs et en leur permettant de bénéficier de soutien au recrutement et à la formation.

### FONCTION

#### Mission

- le/la Conseiller(ère) informe, conseille et accompagne ses usagers, soit particuliers, soit employeurs, dans la réalisation de leurs projets ;
- il/elle utilise et déploie tous les outils disponibles (internes et externes) afin d'amener le particulier vers l'insertion professionnelle et de satisfaire l'employeur dans ses besoins en ressources humaines.

#### Activités

- vous mettez le demandeur d'emploi en lien avec le marché de l'emploi au travers de la transmission d'offres d'emploi, de mécanismes de transition vers l'emploi (plan formation insertion, stage, ...) et/ou d'actions de mise en relation directe (bourse à l'emploi, rencontre employeur, ...) via les services internes du Forem et/ou des opérateurs externes ;
- vous recherchez, réceptionnez, traitez et adressez des offres d'emploi ;
- vous menez des actions vers les employeurs afin de répondre ou d'anticiper leurs besoins en matière de main d'œuvre (vous identifiez les compétences attendues par l'employeur et gérez la réserve de main d'œuvre disponible sur le marché) ;
- vous analysez les besoins des usagers particuliers ou entreprises afin de leur proposer un ensemble de ressources adaptées et de les accompagner dans leur gestion des compétences ;
- vous menez des entretiens individuels de diagnostic avec ses différents usagers ;
- vous organisez et animez des séances collectives (informations, réunions, représentations, ...) ;
- vous mettez en relation les usagers avec les différents services internes au Forem et/ou avec des partenaires externes qui répondent au mieux à leurs attentes et leurs besoins ;
- vous construisez avec les demandeurs d'emploi un plan d'actions personnalisé et adapté à leurs besoins ainsi que les modalités et les moyens de mise en œuvre ;
- vous réalisez le suivi systématique et régulier des actions menées avec ces usagers ;
- vous remplissez les formalités administratives liées aux actions menées ;

- vous informez les usagers de leurs droits et obligations ;
- vous assurez la veille dans son domaine d'activité (marché de l'emploi, développement des opérateurs et des entreprises régionales) et en dégagerez les grandes tendances (techniques, socio-économiques, politiques, ...).

### Conditions d'exercice

- le/la Conseiller(ère) est engagé(e) sous statut contractuel ;
- types de contrats : la plupart des postes seront proposés sous contrat de remplacement ou contrat à durée déterminée, à temps plein.



les contrats de remplacement sont des contrats qui peuvent être écourtés avant le terme prévu, notamment en cas de retour anticipé de la personne remplacée, de reprise à temps plein, etc. Dans d'autres cas, les contrats peuvent être prolongés au-delà de la date de fin prévue.

- la fonction peut s'exercer dans les différentes Directions territoriales du Forem ainsi qu'au Siège central (voir **annexe 3**).
- salaire selon l'échelle barémique B3/1. Pour information, cela équivaut à :
  - 2 166,92 € brut/mois indexé à 0 année d'ancienneté ;
  - 2 344,59 € brut/mois indexé à 6 années d'ancienneté.



l'ancienneté peut être valorisée à concurrence de 6 ans d'expérience dans le secteur privé (ou indépendant) et pour le total des années prestées dans le secteur public.

- le/la Conseiller(ère) travaille au sein d'une équipe de Conseiller(ère)s et en collaboration avec le personnel de support ;
- il/elle travaille en mode individuel soit en face à face, soit à distance avec les nouvelles technologies (téléphone, site web, réseaux sociaux) ;
- il/elle peut être amené(e) à travailler en mode collectif ;
- la fonction peut nécessiter des déplacements sur l'ensemble du territoire ;
- par ailleurs, le/la Conseiller(ère) collabore avec le réseau de partenaires de sa région et assure le relais vers ceux-ci pour permettre l'accès aux prestations spécialisées correspondant le mieux aux besoins de ses clients ;
- une formation et un soutien de l'encadrement sont également prévus afin que le/la Conseiller(ère) débutant(e) puisse assumer, à terme, harmonieusement sa fonction avec tout le professionnalisme requis.



Retrouvez [plus d'informations sur ce que Le Forem offre en tant qu'employeur](#) sur notre site Internet.

### PROFIL RECHERCHÉ

#### Compétences comportementales

- vous établissez des liens entre diverses données, vous concevez des alternatives et vous tirez des conclusions adéquates ;
- vous structurez et organisez votre travail en fixant les priorités ;
- vous prenez des décisions à partir d'informations (in)complètes sans perdre de vue les objectifs à réaliser et vous mettez en œuvre ces décisions ;
- vous vous exprimez, tant par écrit qu'oralement, de manière claire et compréhensible et vous rapportez les données de manière correcte ;
- vous créez et améliorez l'esprit d'équipe en partageant votre avis et vos idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues ;
- vous accompagnez des clients internes et externes de manière transparente et intègre et vous leur fournissez un service personnalisé ;
- vous conseillez et développez avec vos clients une relation de confiance basée sur votre expertise ;
- vous êtes souple face au changement ;
- vous êtes intègre et impartial(e) et vous respectez la confidentialité et les engagements ;
- vous réagissez au stress en vous focalisant sur le résultat, en contrôlant vos émotions et en adoptant une attitude constructive face à la critique.

## Compétences techniques

- vous possédez des bases en législation sociale ;
- vous connaissez les droits et les obligations des demandeurs d'emploi ;
- vous êtes capable de conduire un entretien ;
- vous êtes capable d'animer un groupe ;
- vous êtes capable d'élaborer un projet d'intervention ;
- vous utilisez des techniques de communication et de négociation ;
- vous connaissez l'organisation du Forem, ses missions et son offre de services ;
- vous connaissez les enjeux et réalités du marché de l'emploi, de la formation et de ses acteurs en Belgique et plus particulièrement en Wallonie ;
- vous connaissez les métiers et les secteurs porteurs ainsi que leurs caractéristiques ;
- vous connaissez les principales aides à l'emploi et à la formation ;
- vous connaissez le fonctionnement des entreprises (modes d'organisation et de gestion des ressources humaines) ;
- vous connaissez l'environnement Windows, les logiciels bureautiques courants ainsi que les technologies web.

## POSTULER

### Conditions d'accès

Les candidat(e)s doivent satisfaire simultanément aux conditions suivantes :

- être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction ;
- jouir des droits civils et politiques ;
- satisfaire aux lois sur la milice ;
- justifier de la possession de l'aptitude physique exigée pour la fonction à exercer ;
- disposer d'une expérience professionnelle ; la durée de l'expérience requise dépend du niveau du diplôme (voir ci-dessous).

|                                                                       |              |
|-----------------------------------------------------------------------|--------------|
| Diplôme de l' <b>enseignement supérieur de type court (bachelier)</b> | <b>2 ans</b> |
| Diplôme ou certificat de l' <b>enseignement secondaire supérieur</b>  | <b>5 ans</b> |



En ce qui concerne les diplômes, l'**annexe 1** précise ceux qui peuvent être admis (à lire avant de postuler).



En ce qui concerne l'expérience professionnelle :

- elle devra être prouvée à notre demande au moyen d'attestations précises en cas de réussite à la procédure de sélection (voir l'**annexe 2** pour les preuves qui seront demandées).
- ne sont pas pris en considération dans le calcul de la durée de l'expérience :
  - les stages réalisés durant les études ;
  - les expériences sous contrat d'apprentissage ;
  - les expériences sous contrat d'étudiant ;
  - les expériences sous contrat « Plan Formation Insertion » pour la partie relative à la formation proprement dite (par contre, les activités couvertes par un contrat de travail à l'issue de la formation sont prises en considération) ;
  - les activités bénévoles.
- l'expérience requise est calculée sur base de la durée d'occupation professionnelle, indépendamment du régime horaire.
- La comptabilisation de l'expérience est arrêtée au **31/08/2016**.



## Dossier de candidature en ligne

- rendez-vous sur [travailler-au-forem.leforem.be](http://travailler-au-forem.leforem.be)
  - créez un compte candidat ;
  - veillez à y joindre les différents documents utiles à votre candidature en ligne :
    - copie de votre diplôme (voir **annexe 1**) ;
    - lettre de motivation ;
    - curriculum vitae ;
  - postulez sur l'offre « 100737 CONSEILLERS(ERES) » ;
- votre dossier complet doit être introduit pour **le 15 septembre 2016**.

## Procédure de sélection

### Présélection

Vous serez admis(e) à la sélection à condition de disposer d'un des diplômes admis et des années d'expérience professionnelle requises selon le niveau d'études.



La décision sur les années d'expérience professionnelle se fera sur base des informations communiquées dans le portail de recrutement au cours de la période d'inscription ; la vérification ultime de votre expérience se fera sur base des preuves qui vous seront demandées en cas de réussite aux épreuves de sélection.



les personnes non retenues à l'issue des sélections organisées récemment ne seront pas acceptées à cette procédure de recrutement. Il s'agit des recrutements portant un des numéros suivant : 003974, 004418, 004419, 004420, 004421, 004567, 004568 et 004610.

### Sélection

La sélection est composée d'épreuves éliminatoires.

En fonction des besoins en recrutement et dans l'ordre du classement à la partie informatisée de la sélection, les lauréats de cette partie seront invités successivement en différents groupe pour participer à la seconde épreuve.

#### • Etape 1 : épreuve informatisée

- La première partie est un test d'aptitude. Ce test de raisonnement abstrait permet d'évaluer votre rapidité à établir des liens, comprendre une situation ou saisir des principes et des règles.
- La deuxième partie est un test de jugement situationnel. Il permet de mesurer vos compétences au niveau de la gestion des relations et de la gestion de votre fonctionnement personnel.
- La troisième partie est un questionnaire à choix multiples. Ce test permet de mesurer vos connaissances générales du Forem et celles dans le domaine socio-économique (cf. les compétences techniques).

#### • Etape 2 : épreuve individuelle

- La première partie est une mise en situation.
- La seconde partie est un entretien individuel.

Ces parties visent à mettre en évidence des compétences et les caractéristiques psychologiques requises pour exercer la fonction.

Votre lettre de motivation ainsi que votre curriculum vitae seront utilisés lors de l'entretien.

#### • Etape 3 : entretien devant un jury

Cette partie permet de vérifier votre adéquation aux postes possibles de Conseillers.



## PLUS D'INFOS ?

### Pour aller plus loin

- [Le métier de conseiller\(ère\)](#)
- [Le Forem vous accompagne sur le chemin de l'emploi](#)
- [Le Forem, avec vous vers l'emploi](#)
- [Conseils pour ma recherche d'emploi](#)
- [Analyse du marché de l'emploi](#)
- Sur [ce que le Forem offre en tant qu'employeur](#)

### Séances d'information

#### **Direction territoriale du Hainaut**

- Date : le 9/09/16, à 9 heures
- Lieu : Rue des Canonniers, 32 – 7000 Mons, salle 1<sup>er</sup> étage
- Inscription : au plus tard le 7/09/16 à l'adresse e-mail : [amandine.brouckaert@forem.be](mailto:amandine.brouckaert@forem.be) (ou 056/85 51 04)

#### **Direction territoriale du Brabant Wallon-Namur**

- Date : le 13/09/16, à 9 heures
- Lieu : Avenue du prince de Liège, 137 – 5100 Namur, salle Rops
- Inscription : au plus tard le 11/09/16 à l'adresse e-mail : [sap.support.namur@forem.be](mailto:sap.support.namur@forem.be) (ou 081/48 68 89)

#### **Direction territoriale de Liège-Huy-Verviers**

- Date : le 5/09/16, à 9 heures
- Lieu : Quai Banning, 4 – 4000 Liège, salle Polyvalente
- Inscription : au plus tard le 02/09/16 à l'adresse e-mail : [joelle.delaruelle@forem.be](mailto:joelle.delaruelle@forem.be) (ou 04/229 11 01)

#### **Direction territoriale du Luxembourg**

- Date : le 9/09/16, à 9 heures 30
- Lieu : Rue de Diekirch, 38 – 6700 Arlon, salle La Semois
- Inscription : au plus tard le 7/09/16 à l'adresse e-mail : [isabelle.mabille@forem.be](mailto:isabelle.mabille@forem.be)



### INFORMATIONS RELATIVES AUX DIPLOMES PRIS EN CONSIDERATION

#### Préambule

Pour occuper la fonction de conseiller(ère), le dossier de candidature doit comporter la copie d'un diplôme reconnu officiellement par les autorités compétentes. Les diplômes et certificats pris en considération, pour l'admission dans les administrations régionales wallonnes, sont énoncés dans l'Annexe III de l'Arrêté du Gouvernement wallon du 18 décembre 2003 portant le Code de la fonction publique wallonne.

Vous trouverez, aux pages suivantes, les diplômes pris en considération pour l'enseignement supérieur de type court et pour l'enseignement secondaire supérieur.

Tout autre diplôme ne sera pas considéré comme valable et sera un motif de refus du dossier de candidature.

Par prudence, si vous avez un diplôme de l'enseignement supérieur :

- si vous êtes en possession d'un **master** (diplôme de niveau universitaire/de l'enseignement supérieur de type long), veiller remettre le diplôme de **bachelier** (candidature) ;
- si vous avez 5 années minimum d'expérience professionnelle, remettez aussi le diplôme de l'**enseignement secondaire** ; en effet, si le diplôme de bachelier que vous nous remettez n'est pas reconnu, l'Administration disposerait d'un autre diplôme sur lequel se prononcer.

Nous attirons aussi l'attention sur les situations suivantes :

- les candidat(e)s qui sont en possession d'un **diplôme étranger** doivent remettre une équivalence de ce diplôme. Celle-ci peut s'obtenir à la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- au cas où les études auraient été achevées depuis peu de temps, une **attestation provisoire de réussite** est temporairement acceptée ;
- les attestations propres aux établissements scolaires (par ex., les attestations de fréquentation scolaire) ne sont pas valables ;
- en cas de perte d'un diplôme, un duplicata peut s'obtenir auprès de l'Autorité compétente (par ex. la Fédération Wallonie-Bruxelles pour les diplômes obtenus dans un établissement reconnu par elle).

Pour rappel, le diplôme doit comporter les éléments de validation officielle (cachet, signature, etc.).

Les diplômes remis doivent être complet (en effet, certains diplômes sont constitués de plusieurs pièces).

#### Diplômes pris en considération – Enseignement supérieur de type court

1. Diplôme de l'enseignement supérieur de type court et de plein exercice délivré par un établissement créé, subventionné ou reconnu par l'Etat ou l'une des Communautés ou par un jury d'examen institué par l'Etat ou l'une des Communautés ;
2. Diplôme ou certificat de candidature délivré après un cycle d'au moins deux années d'études, soit par les universités belges, y compris les écoles annexées à ces universités, les établissements y assimilés par la loi ou les établissements d'enseignement supérieur de type long, créés, subventionnés ou reconnus par l'Etat ou l'une des Communautés soit par un jury d'examen institué par l'Etat ou l'une des Communautés ;
3. Diplôme d'ingénieur technicien délivré après des cours supérieurs techniques du deuxième degré ;

4. Diplôme d'une section classée dans l'enseignement supérieur économique ou supérieur social du type court et de promotion sociale ou de l'enseignement artistique ou technique supérieur du 3e, 2e ou 1er degré délivré par un établissement créé, subventionné ou reconnu par l'Etat ou l'une des Communautés ;
5. Diplôme de candidature délivré après un cycle d'au moins deux années d'études par une école d'enseignement technique supérieur du troisième degré ou par des établissements d'enseignement technique, classés comme instituts supérieurs de commerce dans la catégorie A5 ;
6. Diplôme de conducteur civil délivré par une université belge ;
7. Diplôme d'ingénieur technicien délivré par une école supérieure technique du deuxième degré ;
8. Diplôme :
  - a. d'agrégé de l'enseignement secondaire inférieur ;
  - b. d'instituteur primaire ;
  - c. d'institutrice primaire ;
  - d. d'institutrice gardienne ;
9. Diplôme de gradué en sciences agronomiques délivré conformément aux dispositions de l'article 8 de l'arrêté royal du 31 octobre 1934 fixant les conditions de collation des diplômes, d'ingénieur agronome, d'ingénieur chimiste agricole, d'ingénieur des eaux et forêts, d'ingénieur agronome colonial, d'ingénieur horticole, d'ingénieur de génie rural, d'ingénieur des industries agricoles, tel qu'il a été modifié par l'arrêté royal du 16 juillet 1936 ;
10. Diplôme délivré par un établissement d'enseignement technique supérieur du premier degré et de plein exercice, créé, subventionné ou reconnu par l'Etat ou par un jury d'Etat ;
11. Diplôme classé dans l'une des catégories suivantes : A1, A6/A1, A7/A1, C1/A1, A8/A1, A1/D, A2An, C1/D, C5/C1/D, C1/An délivré par un établissement d'enseignement technique supérieur, créé, subventionné ou reconnu par l'Etat ou par un jury d'Etat ;
12. Diplôme classé dans la catégorie B3/B1 délivré après un cycle d'au moins sept cent cinquante périodes par un établissement d'enseignement technique créé, subventionné ou reconnu par l'Etat et qui, lors de l'admission, exige :
  - a. ou un diplôme d'études secondaires supérieures complètes ;
  - b. ou la réussite d'un examen d'entrée y assimilé ;
  - c. ou un diplôme d'une section classée en catégorie B3/B2 ;
13. Diplôme de géomètre-expert immobilier ;
14. Diplôme de géomètre des mines ;
15. Diplôme délivré après un cycle d'au moins deux années d'études par l'Université coloniale de Belgique à Anvers ou diplôme de candidature délivré par l'Institut universitaire des Territoires d'Outre-mer à Anvers ;
16. Certificat attestant la réussite des deux premières années d'études de la section polytechnique ou de la section « Toutes Armes » de l'Ecole royale militaire ;
17. Certificat, diplôme ou brevet d'enseignement maritime du cycle supérieur ;
18. Sont également admis :
  - a. les diplômes délivrés par une haute école au terme d'un cycle unique de trois ans au moins au sens du décret de la Communauté française du 27 février 2003 établissant les grades académiques délivrés par les hautes écoles organisées ou subventionnées par la Communauté française et fixant les grilles horaires minimales ;
  - b. les diplômes délivrés par une institution universitaire au terme des études de base de premier cycle au sens de l'article 6 §1 du décret de la Communauté française du 05 septembre 1994 relatif au régime des études universitaires et des grades académiques ;
  - c. les diplômes délivrés par une haute école au terme d'un premier cycle d'études au sens du décret de la Communauté française du 27 février 2003 établissant les grades académiques délivrés par les hautes écoles organisées ou subventionnées par la Communauté française et fixant les grilles horaires minimales ;
  - d. les diplômes délivrés par un institut supérieur d'architecture organisé ou subventionné par la Communauté française au terme d'un premier cycle d'études ;
  - e. les diplômes délivrés par un établissement d'enseignement supérieur artistique de la communauté française au terme d'études supérieures de type court ou d'un premier cycle d'études supérieures de type long au sens du décret de la Communauté française du 17 mai 1999 relatif à l'enseignement supérieur artistique ;
  - f. les diplômes délivrés au terme d'un premier cycle d'études de l'enseignement supérieur maritime à temps plein ;

- g. les diplômes délivrés par une section de l'enseignement supérieur de promotion sociale de type court au sens de l'article 45 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale ;
  - h. les diplômes délivrés par un jury d'enseignement supérieur de type court de la communauté française ;
19. Sont également admis les diplômes équivalents visés au point 1 délivrés en application de la législation de la Communauté germanophone, de la Communauté flamande ou de l'Etat fédéral.

### Diplômes pris en considération – Enseignement secondaire supérieur

1. Certificat d'enseignement secondaire supérieur ou diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur, homologué ou délivré par le jury d'Etat ou de l'une des Communautés pour l'enseignement secondaire ;
2. Diplôme, certificat d'études ou attestation de fréquentation avec fruit de la sixième année d'enseignement général, technique artistique ou professionnel secondaire de plein exercice, délivré par un établissement subventionné ou reconnu par l'Etat ou par l'une des Communautés ;
3. Diplôme délivré à la suite de l'examen prévu à l'article 5 des lois sur la collation des grades académiques et le programme des examens universitaires, coordonnées le 31 décembre 1949 ;
4. Brevet :
  - a. d'hospitalier ou d'hospitalière ou d'assistant ou d'assistante en soins hospitaliers ;
  - b. d'infirmier ou d'infirmière ;
  - c. délivré soit par une section de nursing créée, subventionnée ou reconnue par l'Etat dans la catégorie des écoles professionnelles complémentaires soit par un jury d'examen institué par l'Etat ou l'une des Communautés ;
5. Certificat, diplôme ou brevet d'enseignement maritime du cycle secondaire supérieur ;
6. Diplôme d'une section appartenant au groupe commerce, administration et organisation d'un cours technique secondaire supérieur d'un établissement d'enseignement technique créé, subventionné ou reconnu par l'Etat ou l'une des Communautés, délivré après un cycle d'au moins sept cent cinquante périodes ;
7. Certificats délivrés au terme des études de l'enseignement secondaire, visées à l'article 3 du décret de la Communauté française 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 ;
8. Certificat conféré par le jury de la Communauté française, de l'enseignement secondaire et visé à l'article 1er de l'arrêté de l'exécutif de la Communauté française du 27 juin 1989 portant organisation du jury de la communauté française de l'enseignement secondaire ;
9. Titres délivrés par une section d'enseignement secondaire de promotion sociale au sens de l'article 30 alinéa 1er, 1° et 2° du décret de la communauté française du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale ;
10. Sont également admis les certificats équivalents aux certificats évoqués ci-dessus délivrés en application de la législation de la Communauté germanophone ou de la Communauté flamande ;
11. Sont notamment considérés comme équivalents aux certificats et diplômes évoqués ci-dessus :
  - d. Certificat délivré à la suite d'une des épreuves préparatoires prévues aux articles 10, 10bis et 12, des lois sur la collation des grades académiques et le programme des examens universitaires, coordonnées le 31 décembre 1949, telles que ces dispositions existaient avant le 8 juin 1964 ;
  - e. Diplôme ou certificat de l'enseignement moyen supérieur, homologué ou délivré par le jury d'Etat pour l'enseignement moyen supérieur ;
  - f. Diplôme agréé de fin d'études moyennes du degré supérieur (section commerciale) ;
  - g. Diplôme ou certificat de fin d'études de l'enseignement moyen supérieur obtenu avec fruit ;
  - h. Diplôme homologué d'école technique secondaire supérieure ou certificat de fin d'études d'école technique secondaire supérieure délivré après un cycle de trois années d'études secondaires supérieures, avec fruit, par un établissement d'enseignement technique, créé, subventionné ou reconnu par l'Etat ou diplôme d'école technique secondaire supérieure délivré par le jury d'Etat ;
  - i. Diplôme ou certificat de fin d'études d'école technique secondaire supérieure – anciennes catégories A2, A6/A2, A6/C1/A2, A7/A2, A8/A2, A2A, C1, C1A, C5/C1, C1/A2 délivré après un cycle de trois années d'études secondaires supérieures, avec fruit, par un établissement d'enseignement technique, créé, subventionné ou reconnu par l'Etat ou par un jury d'Etat de l'enseignement secondaire ;

- j. Diplôme homologué d'enseignement artistique secondaire supérieur de plein exercice, délivré conformément aux dispositions de l'arrêté royal du 10 février 1971 fixant l'équivalence du niveau des études des établissements d'enseignement artistique à celui de l'école technique secondaire supérieure et déterminant les conditions dans lesquelles les diplômes sont délivrés et de l'arrêté royal du 25 juin 1976 réglant les études de certaines sections secondaires supérieures des établissements d'enseignement artistique de plein exercice ;
- k. Diplôme, certificat de fin d'études, brevet ou attestation d'études de la sixième année de l'enseignement artistique ou professionnel secondaire supérieur de plein exercice, délivré par un établissement créé, subventionné ou reconnu par l'Etat ;
- l. Brevet ou certificat de fin d'études délivré après la fréquentation du cycle secondaire supérieur d'une section professionnelle d'un établissement d'enseignement technique créé, subventionné ou reconnu par l'Etat et classé dans l'une des catégories A4, C3, C2, C5 ;
- m. Diplôme délivré après un cycle d'au moins sept cent cinquante périodes par un établissement d'enseignement technique classé dans la catégorie B3/B1, créé, subventionné ou reconnu par l'Etat ;
- n. Diplôme ou certificat de fin d'études délivré après un cycle d'au moins sept cent cinquante périodes par un établissement d'enseignement technique classé dans la catégorie B3/B2 créé, subventionné ou reconnu par l'Etat et qui, lors de l'admission, exige un diplôme d'études secondaires inférieures ou la réussite d'un examen d'entrée y assimilé.



## INFORMATIONS RELATIVES AUX DOCUMENTS A FOURNIR PAR RAPPORT A L'EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

### Préambule

Pour occuper la fonction de conseiller, il faut pouvoir justifier de 2 années ou de 5 années d'expérience professionnelle (en fonction du niveau du diplôme). Ces années devront être justifiées par des documents qui permettent d'identifier (au jour près) le début et la fin de l'activité professionnelle.

Si les preuves n'offrent pas les garanties nécessaires sur la durée des expériences professionnelles, elles ne seront pas retenues. Dès lors, il sera nécessaire de nous fournir les documents officiels sur lesquels l'Administration se prononcera.

A titre d'exemple, vous trouverez ci-dessous une série de documents justificatifs considérés comme valables par l'Administration et qui sont susceptibles d'être demandés, en fonction de la nature des expériences professionnelles.

Pour les expériences professionnelles admissibles et non reprises ci-dessous, l'Administration stipulera les preuves qu'elle prendra en considération et jugera comme valables.

Nous rappelons par ailleurs que certaines expériences ne sont pas prises en considération. Par exemple :

- les stages réalisés durant les études ;
- les expériences sous contrat d'apprentissage ;
- les expériences sous contrat d'étudiant ;
- les expériences sous contrat « Plan Formation Insertion » pour la partie relative à la formation proprement dite ;
- les activités bénévoles.

### Documents pris en considération

#### ***Pour les expériences professionnelles en tant que salarié***

- soit les copies de contrat(s) de travail complet(s) et les fiches de salaires :
  - afin de pouvoir déterminer la date de fin d'occupation, une copie de la dernière fiche de salaire associée à chaque contrat doit être fournie ;
  - la fiche de salaire doit comporter le nom du travailleur et de l'employeur (le montant de la rémunération peut être masqué) ;
- soit les copies de C4 (recto-verso) ;
- soit un document récapitulatif de votre carrière émise :
  1. pour les cinq dernières années, s'adresser à l'Office National de la Sécurité Sociale (ONSS), Service « Attestations » des Services de Contrôle (<http://www.rs2.fgov.be/fr/attests>).
  2. pour la carrière complète, s'adresser à l'Office National des Pensions (ONP), Service « gestion des carrières » au numéro gratuit : 1765 (<https://mypension.onprvp.fgov.be/fr/mypension/pages/login.aspx?mypension=true>).

#### ***Pour les personnes en mission avec une agence intérimaire*** (et qui ont de multiples contrats)

Une attestation récapitulative émanant de l'agence est requise.



***Pour les enseignants non nommés*** (et qui ont de multiples contrats)

Une attestation pour services rendus est requise.

***Pour le travail d'indépendant ou en tant que chef d'entreprise***

Les copies des documents suivants :

- l'attestation prouvant la création ou la modification d'un registre de commerce, afin de déterminer la date du début de l'activité ;
- dans l'éventualité où cette dernière est clôturée, une copie de la radiation du registre de commerce doit être fournie ;
- en revanche, si l'activité est toujours exercée, la dernière fiche de paiement des lois sociales est demandée.

***Pour les expériences professionnelles en tant que statutaire***

- pour l'entrée en fonction : est requis soit un acte de nomination, soit une copie de l'arrêté publié au Moniteur belge stipulant l'entrée en fonction ;
- pour la fin d'occupation : est requis soit un acte de fin de relation, soit une copie de l'arrêté publié au Moniteur belge, stipulant la fin d'occupation.



## COMMUNES REPRISES DANS LES DIRECTIONS TERRITORIALES DU FOREM

La Direction territoriale du Hainaut est implantée dans trois bassins.

### **Communes du Bassin EFE de Wallonie picarde :**

Antoing, Ath, Beloeil, Bernissart, Brugelette, Brunehaut, Celles, Chièvres, Comines-Warneton, Ellezelles, Enghien, Estaimpuis, Flobecq, Frasnes-lez-Anvaing, Lessines, Leuze-en-Hainaut, Mont-de-l'Enclus, Mouscron, Pecq, Péruwelz, Rumes, Silly et Tournai.

### **Communes du Bassin EFE de Hainaut Centre :**

Binche, Boussu, Braine-le-Comte, Chapelle lez Herlaimont, Colfontaine, Dour, Ecaussines, Estinnes, Frameries, Hensies, Honnelles, Jurbise, La Louvière, Lens, Le Roeulx, Manage, Mons, Morlanwelz, Quaregnon, Quévy, Quiévrain, Saint-Ghislain, Seneffe et Soignies.

### **Communes du Bassin EFE de Hainaut Sud :**

Aiseau-Presles, Anderlues, Beaumont, Cerfontaine, Charleroi, Châtelet, Chimay, Courcelles, Couvin, Erquennes, Farciennes, Fleurus, Fontaine-l'Évêque, Froidchapelle, Gerpennes, Ham-sur-Heure, Les Bons Villers, Lobbes, Merbes-le-Château, Momignies, Montigny-le-Tilleul, Philippeville, Pont-à-Celles, Sivry-Rance, Thuin, Viroinval et Walcourt.

## Direction territoriale du Brabant Wallon-Namur

Andenne, Anhée, Assesse, Beauraing, Beauvechain, Bièvre, Braine-l'Alleud, Braine-le-Château, Chastre, Chaumont-Gistoux, Ciney, Court-Saint-Étienne, Dinant, Doische, Eghezée, Fernelmont, Floreffe, Florennes, Fosses-la-Ville, Gedinne, Gembloux, Genappe, Gesves, Grez-Doiceau, Hamois, Hastière, Havelange, Hélécinne, Houyet, Incourt, Ittre, Jemeppe-sur-Sambre, Jodoigne, La Bruyère, La Hulpe, Lasne, Mettet, Mont-Saint-Guibert, Namur, Nivelles, Ohey, Onhaye, Orp-Jauche, Ottignies - Louvain-la-Neuve, Perwez, Profondeville, Ramillies, Rebecq, Rixensart, Rochefort, Sambreville, Sombreffe, Somme-Leuze, Tubize, Villers-la Ville, Vresse-sur-Semois, Walhain, Waterloo, Wavre et Yvoir.

## Direction territoriale de Liège-Huy-Verviers

Amay, Ans, Anthisnes, Aubel, Awans, Aywaille, Baelen, Bassenge, Berloz, Beyne-Heusay, Blegny, Braives, Burdinne, Chaudfontaine, Clavier, Comblain-au-Pont, Crisnée, Dalhem, Dison, Donceel, Engis, Esneux, Faimies, Ferrières, Fexhe-le-Haut-Clocher, Flémalle, Fléron, Geer, Grâce-Hollogne, Hamoir, Hannut, Héron, Herstal, Herve, Huy, Jalhay, Juprelle, Liège, Liernaux, Limbourg, Lincent, Malmedy, Marchin, Modave, Nandrin, Neupré, Olne, Orege, Ouffet, Oupeye, Pepinster, Plombières, Remicourt, Saint-Georges, Saint-Nicolas, Seraing, Soumagne, Spa, Sprimont, Stavelot, Stoumont, Theux, Thimister-Clermont, Tinlot, Trois-Ponts, Trooz, Verlaine, Verviers, Villers-le-Bouillet, Visé, Waimes, Wanze, Waremme, Wasseiges et Welkenraedt.

## Direction territoriale du Luxembourg

Arlon, Attert, Aubange, Bastogne Bertogne, Bertrix, Bouillon, Chiny, Daverdisse, Durbuy, Erezée, Etalle, Fauvillers, Florenville, Gouvy, Habay, Herbeumont, Hotton, Houffalize, La-Roche-en-Ardenne, Légglise, Libin, Libramont-Chevigny, Manhay, Marche-en-Famenne, Martelange, Messancy, Meix-devant-Virton, Musson, Nassogne, Neufchâteau, Paliseul, Rendeux, Rouvroy, Saint-Léger, Tellin, Tenneville, Tintigny, Saint-Hubert, Sainte-Ode, Vaux-sur-Sûre, Vielsalm, Virton et Wellin.

Le Siège central du Forem est situé à Charleroi.

