

**GEMEENSCHAPS- EN GEWESTREGERINGEN**  
**GOVERNEMENTS DE COMMUNAUTE ET DE REGION**  
**GEMEINSCHAFTS- UND REGIONALREGIERUNGEN**

**REGION WALLONNE — WALLONISCHE REGION — WAALS GEWEST**

**MINISTERE DE LA REGION WALLONNE**

F. 2004 — 369

[2004/200198]

**11 DECEMBRE 2003. — Arrêté du Gouvernement wallon modifiant l'arrêté du Gouvernement wallon du 7 novembre 2002 relatif aux missions, à l'agrément et au subventionnement des centres de formation professionnelle**

Le Gouvernement wallon,

Vu le décret du 6 avril 1995 relatif à l'intégration des personnes handicapées, notamment les articles 14, 15 et 24, 4°;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 7 novembre 2002 relatif aux missions, à l'agrément et au subventionnement des centres de formation professionnelle;

Vu l'avis du Comité de gestion de l'Agence wallonne pour l'intégration des personnes handicapées, donné le 27 novembre 2003;

Vu l'avis de l'Inspecteur des Finances, donné le 14 octobre 2003;

Vu l'accord du Ministre du Budget, donné le 16 octobre 2003;

Vu les lois sur le Conseil d'Etat, coordonnées le 12 janvier 1973, notamment l'article 3, § 1<sup>er</sup>, remplacé par la loi du 4 juillet 1989 et modifié par la loi du 4 août 1996;

Vu l'urgence;

Considérant que l'accord-cadre, conclu le 16 mai 2000, pour le secteur non-marchand wallon prévoit une harmonisation des salaires du personnel des services du secteur des personnes handicapées, applicable le 1<sup>er</sup> octobre 2000;

Considérant qu'aux termes de cet accord, il était prévu, en ce qui concerne l'harmonisation des barèmes, qu'une commission tripartite (Région wallonne, employeurs, travailleurs) examinerait en septembre 2000 le travail réalisé dans les différentes commissions paritaires à propos des échelles de conversion et leur impact budgétaire;

Considérant qu'en date des 15 décembre 2000 et 25 octobre 2001, le Gouvernement a pris acte de l'état d'avancement de l'application de l'accord-cadre précité; qu'à cette dernière date, il a fixé une enveloppe de 146.257,18 EUR (5.900.000 Bef) réservée aux centres de formation professionnelle pour l'harmonisation barémique;

Considérant que le Gouvernement wallon a décidé qu'en tout état de cause, aucune modification ne pourrait être apportée aux qualifications minimales exigées pour l'exercice d'une fonction telles que prévues par l'annexe I de l'arrêté du Gouvernement wallon du 7 novembre 2002 relatif aux missions, à l'agrément et au subventionnement des centres de formation professionnelle;

Considérant qu'une convention collective de travail a été signée le 16 septembre 2002;

Considérant, en conséquence, que la Région wallonne doit liquider au plus vite aux centres de formation professionnelle l'enveloppe susmentionnée, afin que les travailleurs puissent en bénéficier rétroactivement au 1<sup>er</sup> octobre 2000;

Considérant, dès lors, qu'il importe que l'article 7 du présent arrêté produise ses effets à cette dernière date;

Considérant, en conséquence, que l'article 40 et l'annexe Ière de l'arrêté du Gouvernement wallon du 7 novembre 2002 relatif aux missions, à l'agrément et au subventionnement des centres de formation professionnelle doivent nécessairement être adaptés, mais que leur mise en application rétroactive au 1<sup>er</sup> octobre 2000 ne s'impose pas;

Considérant, par ailleurs, que l'article 59 de l'arrêté du Gouvernement wallon du 7 novembre 2002 susmentionné prévoit la déduction du revenu d'intégration de l'indemnité allouée aux personnes handicapées liées par un contrat d'adaptation professionnelle, tel que visé au titre II de l'arrêté du Gouvernement wallon du 5 novembre 1998 visant à promouvoir l'égalité des chances des personnes handicapées sur le marché de l'emploi;

Considérant que l'équité impose de réserver un traitement similaire aux personnes handicapées occupées dans les liens d'un contrat d'adaptation professionnelle, par rapport aux stagiaires en formation dans un centre agréé par l'Agence wallonne, pour lesquels une telle déduction n'est pas prévue;

Considérant qu'il importe dès lors d'abroger l'article 59 de l'arrêté du Gouvernement wallon du 7 novembre 2002 relatif aux missions, à l'agrément et au subventionnement des centres de formation professionnelle, rétroactivement au 1<sup>er</sup> janvier 2003;

Considérant, en outre, que les articles 2, 3, 4, 8, 10 et 12 du présent arrêté visent soit à corriger des erreurs matérielles, soit à combler des lacunes de l'arrêté du Gouvernement wallon du 7 novembre 2002 susmentionné;

Considérant, enfin, que l'article 5 du présent arrêté, qui fixe une règle nouvelle, est cependant plus favorable à la personne handicapée;

Considérant qu'il importe, dès lors, que les articles susmentionnés produisent leurs effets en même temps que ledit arrêté, soit le 1<sup>er</sup> janvier 2003;

Sur la proposition du Ministre des Affaires sociales et de la Santé;

Après délibération,

Arrête :

**Article 1<sup>er</sup>.** Le présent arrêté règle, en application de l'article 138 de la Constitution, une matière visée à l'article 128 de celle-ci.

**Art. 2.** A l'article 12, 2<sup>o</sup>, de l'arrêté du Gouvernement wallon du 7 novembre 2002 relatif aux missions, à l'agrément et au subventionnement des centres de formation professionnelle, les mots « article 26, § 5, alinéa 3 » sont remplacés par les mots « article 26, § 2, alinéa 3 ».

**Art. 3.** A l'article 21, § 1<sup>er</sup>, alinéa 3 du même arrêté, les mots « article 5, 2<sup>o</sup> » sont remplacés par les mots « article 2, 5<sup>o</sup> ».

**Art. 4.** L'article 26, § 2, 1<sup>o</sup>, b) du même arrêté, est complété par la disposition suivante :

« Dans ce cas, le bureau régional soumet le bénéficiaire à un examen du service de la médecine du travail agréé par le centre pressenti, aux fins de se prononcer sur d'éventuelles contre-indications médicales ».

**Art. 5.** L'article 26 du même arrêté est complété par un paragraphe 5, rédigé comme suit :

« § 5. Dans le cas d'une formation continuée, visée à l'article 2, 5<sup>o</sup>, 4, aucune nouvelle décision du bureau régional compétent de l'Agence n'est nécessaire, si le bénéficiaire dispose déjà d'une décision favorable en matière d'intégration professionnelle en cours de validité ».

**Art 6.** L'article 40 du même arrêté est remplacé par les dispositions suivantes :

« Art. 40. Les charges financées au moyen de l'enveloppe annuelle doivent être admises par l'Agence sur la base des principes d'admissibilité des charges fixés à l'annexe IV.

Les charges du personnel occupé par le centre dans les liens d'un contrat de travail sont prises en considération sur base des fonctions, profils, qualifications et échelons barémiques fixés par l'annexe I.

Ces charges sont admissibles sur base des barèmes et selon la méthode de calcul d'ancienneté, applicables au travailleur en vertu des articles 13 et 17 de la convention collective de travail du 16 septembre 2002 définissant la classification de fonctions et les conditions de rémunération pour les secteurs de la Commission paritaire pour le secteur socioculturel dépendant de la Région wallonne, dans sa version à la date du 16 septembre 2002 ».

**Art. 7.** Un article 42bis, rédigé comme suit, est inséré dans le même arrêté :

« Art. 42bis. § 1<sup>er</sup>. Dans les limites des crédits budgétaires disponibles, l'Agence octroie aux centres une subvention spécifique, en vertu de l'accord-cadre du 16 mai 2000 pour le secteur non-marchand wallon, afin d'assurer le financement de l'harmonisation barémique résultant dudit accord.

§ 2. L'Agence répartit cette subvention entre les centres, selon le tableau ci-après :

	EN EUR	du 1/10/00 au 31/12/00	du 1/01/01 au 31/12/01	du 1/01/02 au 31/12/02	du 1/01/03 au 31/12/03	du 1/01/04 au 31/12/04	du 1/01/05 au 31/12/05
9	Formios	636,15	3.115,67	3.727,93	5.865,98	8.380,32	9.859,20
11	Géronsart	485,64	1.834,76	4.690,39	4.360,21	8.302,15	9.767,23
18	CRT Tinlot	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
19	CERAT	823,90	4.596,64	6.647,89	9.185,41	10.996,59	12.937,16
23	Warchin	857,29	4.004,55	8.564,68	11.644,05	14.699,03	17.292,97
25	Le Mosan	719,03	4.864,10	7.419,93	11.029,20	15.264,53	17.958,27
26	Le Plope	947,69	3.933,02	8.635,04	10.363,95	13.976,63	16.443,10
27	CFP Pondromois	227,99	902,83	1.176,47	1.728,18	1.985,03	2.335,33
31	Le Tilleul	376,62	1.534,45	2.416,69	5.670,32	5.189,86	6.105,72
33	Aurélie	246,99	2.037,50	3.492,04	5.162,85	7.265,93	8.548,16
35	Polybat	878,91	3.872,07	8.610,73	11.716,04	17.632,48	20.744,09
38	Camec	213,80	2.160,25	3.716,37	6.088,59	7.465,33	8.782,74
41	Espace Formation	407,12	2.098,98	3.994,19	7.830,64	7.933,38	9.333,39
48	Le Réseau	491,74	1.609,48	2.723,39	4.421,74	5.227,24	6.149,82
		<b>7.312,86</b>	<b>36.564,29</b>	<b>65.815,73</b>	<b>95.067,17</b>	<b>124.318,60</b>	<b>146.257,18</b>

Ces montants sont liés aux fluctuations de l'indice des prix (indice santé), conformément aux règles prescrites par la loi du 1<sup>er</sup> mars 1977 organisant un régime de liaison à l'indice des prix du Royaume de certaines dépenses du secteur public.

Ils sont rattachés à l'indice-pivot 105, 21 du 1<sup>er</sup> juillet 2000.

§ 3. A partir du 1<sup>er</sup> janvier 2006, la subvention spécifique octroyée en vertu de l'accord-cadre du 16 mai 2000 pour le secteur non-marchand wallon est identique à celle octroyée en 2005, sous réserve d'une éventuelle modification qui serait apportée lors du renouvellement d'agrément. »

**Art. 8.** A l'article 45 du même arrêté, le nombre « 44 » est inséré entre les mots « l'article » et « , divisé ».

**Art. 9.** L'annexe I du même arrêté est remplacée par les dispositions de l'annexe au présent arrêté.

**Art. 10.** A l'annexe III du même arrêté, le nombre « 863.811 », mentionné à la 16<sup>ème</sup> ligne du tableau, est remplacé par le nombre « 863.812 ».

**Art. 11.** L'article 59 du même arrêté est annulé.

**Art. 12.** L'annexe II du même arrêté est abrogé.

**Art. 13.** Le point 2<sup>o</sup> de l'alinéa 2 de l'article 24bis de l'arrêté du Gouvernement wallon du 16 janvier 1997 portant approbation du règlement d'ordre intérieur des conseils d'avis de l'Agence wallonne pour l'intégration des personnes handicapées est remplacé par la disposition suivante : « 2<sup>o</sup> sur le rapport d'évaluation visé à l'article 61 dudit arrêté ».

**Art. 14.** Le présent arrêté produit ses effets le 1<sup>er</sup> janvier 2003, à l'exception des l'article 7, qui produit ses effets le 1<sup>er</sup> octobre 2000.

**Art. 15.** Le Ministre des Affaires sociales est chargé de l'application du présent arrêté.

Namur, le 11 décembre 2003.

Le Ministre-Président,  
J.-Cl. VAN CAUWENBERGHE  
Le Ministre des Affaires sociales et de la Santé,  
Th. DETIENNE

VERTALING

MINISTERIE VAN HET WAALSE GEWEST

N. 2004 — 369

[2004/200198]

**11 DECEMBER 2003. — Besluit van de Waalse Regering tot wijziging van het besluit van de Waalse Regering van 7 november 2002 betreffende de opdrachten, de erkenning en de subsidiëring van de centra voor beroepsopleiding**

De Waalse Regering,

Gelet op het decreet van 6 april 1995 betreffende de integratie van de gehandicapte personen, inzonderheid op de artikelen 14, 15 en 24, 4<sup>o</sup>;

Gelet op het besluit van de Waalse Regering van 7 november 2002 betreffende de opdrachten, de erkenning en de subsidiëring van de centra voor beroepsopleiding;

Gelet op het advies van het Beheerscomité van het "Agence wallonne pour l'intégration des personnes handicapées (Waals agentschap voor de integratie van gehandicapte personen), gegeven op 27 november 2003;

Gelet op het advies van de Inspectie van Financiën, gegeven op 14 oktober 2003;

Gelet op de instemming van de Minister van Begroting, gegeven op 16 oktober 2003;

Gelet op de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973, inzonderheid op artikel 3, § 1, vervangen bij de wet van 4 juli 1989 en gewijzigd bij de wet van 4 augustus 1996;

Gelet op dringende noodzakelijkheid;

Overwegende dat de op 16 mei 2000 gesloten Kaderovereenkomst voor de non-profit sector voorziet in een loonharmonisering voor het personeel van de diensten van de sector van de gehandicapte personen die toepasselijk is op 1 oktober 2000;

Overwegende dat, wat de loonharmonisering betreft, krachtens die overeenkomst bepaald werd dat een tripartiete commissie (Waals Gewest, werkgevers, werknemers) in september 2000 een onderzoek zou doen naar het werk verricht binnen de verschillende paritaire commissies i.v.m. de omzetting van de schalen en de budgettaire weerslag daarvan;

Overwegende dat de Regering op 15 december 2000 en 25 oktober 2001 akte heeft genomen van de vordering van de toepassing van bovenbedoelde Kaderovereenkomst; dat ze op laatstgenoemde datum ten gunste van de centra voor beroepsopleiding een bedrag van 146.257,18 euro (5 900 000 BEF) heeft uitgetrokken met het oog op de harmonisering van de loonschalen;

Overwegende dat de Waalse Regering hoe dan ook besloten heeft dat geen enkele wijziging aangebracht mag worden aan de minimale kwalificaties vereist voor de uitoefening van een ambt en bedoeld in de bijlage I bij het besluit van de Waalse Regering van 7 november 2002 betreffende de opdrachten, de erkenning en de subsidiëring van de centra voor beroepsopleiding;

Overwegende dat een collectieve arbeidsovereenkomst gesloten werd op 16 september 2002;

Overwegende bijgevolg dat het Waalse Gewest zo spoedig mogelijk bovenbedoeld bedrag moet uitbetalen aan de centra voor beroepsopleiding opdat de werknemers er voordeel uit kunnen halen met terugwerkende kracht;

Overwegende bijgevolg dat artikel 40 en bijlage I bij het besluit van de Waalse Regering van 7 november 2002 betreffende de opdrachten, de erkenning en de subsidiëring van de centra voor beroepsopleiding aangepast moeten worden maar dat ze niet met terugwerkende kracht op 1 oktober 2000 toegepast moeten worden;

Overwegende bovendien dat artikel 59 van bovenbedoeld besluit van de Waalse Regering van 7 november 2002 bepaalt dat de uitkering toegekend aan de gehandicapte personen die een overeenkomst voor beroepsaanpassing hebben gesloten, afgetrokken moet worden van het integratie-inkomen, zoals bedoeld in titel II van het besluit van de Waalse Regering van 5 november 1998 tot bevordering van de kansen van de gehandicapte personen op de arbeidsmarkt;

Overwegende dat de gehandicapte personen tewerkgesteld middels een omscholingsovereenkomst billijkheids-halve op dezelfde wijze behandeld moeten worden als stagiairs die een opleiding volgen in een centrum erkend door het "Agence wallonne" en die niet het voorwerp uitmaken van dergelijke aftrek;

Overwegende dat derhalve voorzien moet worden in de opheffing van artikel 59 van het besluit van de Waalse Regering van 7 november 2002 betreffende de opdrachten, de erkenning en de subsidiëring van de centra voor beroepsopleiding, met terugwerkende kracht op 1 januari 2003;

Overwegende bovendien dat de artikelen 2, 3, 4, 8, 10 en 12 van dit besluit tot doel hebben hetzij materiële vergissingen recht te zetten, hetzij leemtes van bovenbedoeld besluit van de Waalse Regering van 7 november 2002 op te vullen;

Overwegende tot slot dat artikel 5 van dit besluit, waarbij een nieuwe regel vastgelegd wordt, echter voordeliger is voor de gehandicapte persoon;

Overwegende dat de bovenvermelde artikelen dan ook op dezelfde datum als bedoeld besluit in werking moeten treden, namelijk op 1 januari 2003;

Op de voordracht van de Minister van Sociale Aangelegenheden en Gezondheid;

Na beraadslaging,

Besluit :

**Artikel 1.** Dit besluit regelt krachtens artikel 138 van de Grondwet een materie bedoeld in artikel 128 van de Grondwet.

**Art. 2.** In artikel 12, 2°, van het besluit van de Waalse Regering van 7 november 2002 betreffende de opdrachten, de erkenning en de subsidiëring van de centra voor beroepsopleiding worden de woorden "artikel 26, § 5, derde lid" vervangen door de woorden "artikel 26, § 2, derde lid".

**Art. 3.** In artikel 21, § 1, derde lid, van hetzelfde besluit worden de woorden "artikel 5, 2°" vervangen door de woorden "artikel 2, 5°".

**Art. 4.** Artikel 26, § 2, 1°, b), van hetzelfde besluit wordt aangevuld met de volgende bepaling :

« In dat geval onderwerpt het gewestelijk bureau de begunstigde aan een onderzoek dat verricht wordt door de dienst van de arbeidsgeneeskunde erkend door het benaderde centrum om zich te kunnen uitspreken over eventuele medische tegenindicaties. »

**Art. 5.** Artikel 26 van hetzelfde besluit wordt aangevuld met een paragraaf 5, luidend als volgt :

« § 5. In het geval van de voortgezette opleiding bedoeld in artikel 2, 5°, 4, wordt geen nieuwe beslissing van het bevoegde gewestelijk bureau van het Agentschap vereist als de begunstigde al het voorwerp is van een gunstige beslissing inzake beroepsintegratie die nog steeds geldig is. »

**Art. 6.** Artikel 40 van hetzelfde besluit wordt vervangen voor de volgende bepaling :

Art. 40. De lasten die middels het jaarlijkse krediet worden gefinancierd, worden door het Agentschap toegelaten op grond van de toelaatbaarheidsbeginselen betreffende de lasten bedoeld in bijlage IV. De lasten van het personeel dat door het centrum wordt tewerkgesteld middels een arbeidsovereenkomst, worden in aanmerking genomen op grond van de functies, profielen, kwalificaties en weddeschalen die vastliggen in bijlage I.

Die lasten zijn toelaatbaar op grond van de weddeschalen en volgens de berekeningsmethode van de anciënniteit die toepasselijk zijn op de werknemer krachtens de artikelen 13 en 17 van de collectieve arbeidsovereenkomst van 16 september 2002 tot bepaling van de indeling van de functies en de bezoldigingsvoorwaarden voor de sectoren van de paritaire commissie betreffende de onder het Waalse Gewest ressorterende sociaal-culturele sector (versie van 16 september 2002). »

**Art. 7.** In hetzelfde besluit wordt een artikel 42bis ingevoegd, luidend als volgt :

« Art. 42bis. § 1. Binnen de perken van de beschikbare kredieten verleent het Agentschap een specifieke toelage aan de centra krachtens de kaderovereenkomst van 16 mei 2000 voor de Waalse non-profit sector om de financiering van de uit bedoelde overeenkomst resulterende weddeschaalharmonisering te waarborgen.

§ 2. Het Agentschap verdeelt de toelage onder de centra volgens onderstaande tabel.

		Van 1/10/00 tot 31/12/00	Van 1/01/01 tot 31/12/01	Van 1/01/02 tot 31/12/02	Van 1/01/03 tot 31/12/03	Van 1/01/04 tot 31/12/04	Van 1/01/05 tot 31/12/05
9	Formios	636,15	3.115,67	3.727,93	5.865,98	8.380,32	9.859,20
11	Géronsart	485,64	1.834,76	4.690,39	4.360,21	8.302,15	9.767,23
18	CRT Tinlot	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
19	CERAT	823,90	4.596,64	6.647,89	9.185,41	10.996,59	12.937,16
23	Warchin	857,29	4.004,55	8.564,68	11.644,05	14.699,03	17.292,97
25	Le Mosan	719,03	4.864,10	7.419,93	11.029,20	15.264,53	17.958,27

	IN EUR	Van 1/10/00 tot 31/12/00	Van 1/01/01 tot 31/12/01	Van 1/01/02 tot 31/12/02	Van 1/01/03 tot 31/12/03	Van 1/01/04 tot 31/12/04	Van 1/01/05 tot 31/12/05
26	Le Plope	947,69	3.933,02	8.635,04	10.363,95	13.976,63	16.443,10
27	CFP Pondromois	227,99	902,83	1.176,47	1.728,18	1.985,03	2.335,33
31	Le Tilleul	376,62	1.534,45	2.416,69	5.670,32	5.189,86	6.105,72
33	Aurélie	246,99	2.037,50	3.492,04	5.162,85	7.265,93	8.548,16
35	Polybat	878,91	3.872,07	8.610,73	11.716,04	17.632,48	20.744,09
38	Camec	213,80	2.160,25	3.716,37	6.088,59	7.465,33	8.782,74
41	Espace Formation	407,12	2.098,98	3.994,19	7.830,64	7.933,38	9.333,39
48	Le Réseau	491,74	1.609,48	2.723,39	4.421,74	5.227,24	6.149,82
		<b>7.312,86</b>	<b>36.564,29</b>	<b>65.815,73</b>	<b>95.067,17</b>	<b>124.318,60</b>	<b>146.257,18</b>

Die bedragen zijn gekoppeld aan de schommelingen van de prijzenindex (gezondheidsindex), overeenkomstig de regels voorgeschreven bij de wet van 1 maart 1977 houdende inrichting van een stelsel waarbij sommige uitgaven in de overheidssector aan het indexcijfer van de consumptieprijzen van het Rijk worden gekoppeld.

Ze worden gekoppeld aan de basisindex 105,21 van 1 juli 2000.

§ 3. Vanaf 1 januari 2006 is de toelage die krachtens de Kaderovereenkomst van 16 mei 2000 ten gunste van de Waalse non-profit sector toegekend wordt dezelfde als die van 2005, onder voorbehoud van een wijziging die eventueel aangebracht zou worden bij de hernieuwing van de erkenning. »

**Art. 8.** In artikel 8 van hetzelfde besluit wordt het getal "44" ingevoegd tussen de woorden "artikel" en ", gedeeld".

**Art. 9.** Bijlage I bij hetzelfde besluit wordt vervangen door de bepalingen van de bijlage bij dit besluit.

**Art. 10.** In bijlage III bij hetzelfde besluit wordt het getal "863.811", vermeld op de 16e regel van de tabel, vervangen door het getal "863.812".

**Art. 11.** Artikel 59 van hetzelfde besluit wordt geschrapt.

**Art. 12.** Bijlage II bij hetzelfde besluit wordt opgeheven.

**Art. 13.** In artikel 24bis, derde lid, van het besluit van de Waalse Regering van 16 januari 1997 tot goedkeuring van het huishoudelijk reglement van de adviesraden van het "Agence wallonne pour l'intégration des personnes handicapées" wordt punt 2° vervangen als volgt: "het evaluatieverslag bedoeld in artikel 61 van genoemd besluit".

**Art. 14.** Dit besluit treedt in werking op 1 januari 2003, met uitzondering van artikel 7, dat in werking treedt op 1 oktober 2000.

**Art. 15.** De Minister van Sociale Aangelegenheden is belast met de toepassing van dit besluit.  
Namen, 11 december 2003.

De Minister-President,  
J.-Cl. VAN CAUWENBERGHE  
De Minister van Sociale Aangelegenheden en Gezondheid,  
Th. DETIENNE

#### Annexe

#### Fonctions, profils, qualifications et échelons barémique du personnel

##### 1. Technicien de surface

###### **Description de fonction :**

Nettoyage des locaux et de l'équipement

Gestion des produits d'entretien

###### **Profil :**

Capacité d'adaptation et d'intégration dans une équipe

Capacité à organiser son travail

Avoir un comportement adéquat vis-à-vis des personnes handicapées

**Qualifications minimales exigées :** aucune

**Barème :** échelon 1

**2. Ouvrier polyvalent****Description de fonction :**

Entretien des bâtiments et des locaux  
 Entretien du petit matériel et suivi du parc automobile éventuel  
 Application du respect des normes (notamment de sécurité et d'hygiène)  
 Suivi et/ou entretien des vêtements de travail  
 Participation active aux objectifs du centre  
 Transport de personnes et de marchandises

**Profil :**

Capacité d'adaptation et d'intégration dans une équipe  
 Permis C et/ou D (lorsque le parc automobile le justifie)  
 Sens des responsabilités, autonomie et capacité de prise d'initiative  
 Avoir un comportement adéquat vis-à-vis des personnes handicapées  
**Qualifications minimales exigées :** Certificat d'Enseignement Secondaire du Deuxième Degré (CESDD)

**Barème :** échelon 2

**3. Assistant administratif****Description de la fonction :**

Tâches administratives courantes :  
 Accueil, téléphone, classement  
 Rédaction et expédition du courrier  
 Administration générale  
 Gestion fourniture de bureau  
 Gestion de dossier  
 Gestion de l'agenda

**Profil :**

Capacité d'adaptation et d'intégration dans une équipe  
 Polyvalence  
 Sens des responsabilités  
 Connaissance des logiciels courants  
 Capacité d'organisation, rigueur  
 Ethique professionnelle  
 Capacité de se former (logiciel, législation, ...)  
 Ouverture aux problèmes des publics en difficulté et connaissance du monde du handicap  
**Qualifications minimales exigées :** Certificat d'Enseignement Secondaire Supérieur (CESS) ou Certificat de Qualification 7ème année (CQ7)

**Barème :** échelon 3

**4. Technicien****Description de la fonction :**

Assurer la gestion du parc « machine »  
 - Installation  
 - Entretien  
 - Réparation  
 Gestion « administrative » dudit parc  
 - Inventaire  
 - Remplacement  
 - Programmation

**Profil :**

Capacité d'adaptation et d'intégration dans une équipe  
 Permis C et/ou D (lorsque le parc automobile le justifie)  
 Sens des responsabilités, autonomie et capacité de prise d'initiative  
 Avoir un comportement adéquat vis-à-vis des personnes handicapées  
**Qualifications minimales exigées :** Graduat

**Barème :** échelon 4.1

**5. Comptable****Description de la fonction :**

Gestion des stocks  
 Suivi et traitement des opérations (banque, caisse, opérations diverses, factures, ...) de la Comptabilité générale (vérification, imputation, encodage, balance, bilan, compte de résultat)  
 Comptabilité analytique  
 Bilan, comptes de résultats de l'asbl

**Profil :**

Capacité d'adaptation et d'intégration dans une équipe  
 Polyvalence  
 Sens des responsabilités  
 Connaissances des logiciels courants  
 Capacité d'organisation, rigueur

Ethique professionnelle capacité à se former (logiciel, législation, ...)

Ouverture aux problèmes des publics en difficultés et connaissance du monde du handicap

**Qualifications minimales exigées :** Graduat en comptabilité

**Barème :** échelon 4.1

#### **6. Secrétaire administratif**

##### **Description de la fonction :**

Comptabilité courante du centre

- Suivi et traitement de l'ensemble des opérations

- Vérification, imputation, encodage, balance, ...

- Bilan et compte de résultat de l'asbl en collaboration avec le service comptable extérieur

Calcul des salaires des stagiaires, allocations, frais de déplacement

Préparation des réunions et des dossiers

Collations des données pour l'AWIPH, le secrétariat social, ...

Suivi des dossiers administratifs

##### **Profil :**

Capacité d'adaptation et d'intégration dans une équipe

Polyvalence

Sens des responsabilités

Connaissances des logiciels courants

Capacité d'organisation, rigueur

Ethique professionnelle capacité à se former (logiciel, législation, ...)

Ouverture aux problèmes des publics en difficultés et connaissance du monde du handicap

**Qualification :** Graduat en secrétariat de direction / administration

**Barème :** échelon 4.1

#### **7. Formateur**

##### **Description de la fonction :**

Enseignement d'un savoir faire et d'un savoir être :

- Préparer le stagiaire à un comportement professionnel

Animation pédagogique de personnes handicapées :

- Elaborer le contenu de la formation

- Faire évoluer le contenu de la formation en fonction de l'évolution des techniques et du marché de l'emploi

- Participer à l'élaboration des outils d'évaluation et à leur évolution

- Adapter la formation aux possibilités du stagiaire et à son projet

- Participer à l'évaluation globale du stagiaire (par rapport à l'ensemble de son programme)

- Ajuster le programme et la méthode en fonction des évaluations

- Participer à l'observation et à l'orientation du candidat stagiaire

Contacts extérieurs :

- Assurer le suivi du stagiaire en entreprise et y évaluer sa progression

- Participer à la recherche des périodes de formation en entreprise

Organiser les visites d'entreprise ou d'autres visites en rapport avec la formation

Participation au fonctionnement du centre

- Assurer le suivi pédagogique du stagiaire en contrat d'adaptation professionnelle

- Gérer le stock des matériaux nécessaires à la formation

- Assurer le suivi des commandes

- Participer à l'insertion socio-professionnelle du stagiaire

##### **Profil :**

Ouverture aux problèmes des publics en difficulté et connaissance du monde du handicap

Maîtrise de la matière enseignée

Capacité de mise en œuvre d'une pédagogie différenciée (formation individualisée et/ou en petit groupe)

Capacité à collaborer à un travail d'équipe

Autonomie - responsabilité

Faculté d'adaptation

Ethique professionnelle

**Qualifications minimales exigées :**

Graduat ou

Certificat d'Enseignement Secondaire Supérieur (CESS) ou Certificat de Qualification 7ème année (CQ7) ou

Certificat d'Enseignement Secondaire du Deuxième Degré (CESDD)

**Expériences utiles minimales :**

pour les CESS et CQ7 : 5 ans de pratique

pour les CESDD : 10 ans de pratique

**Conditions supplémentaires obligatoires :**

Certificat d'aptitude pédagogique ou certificat ou diplôme d'éducateur, à acquérir dans le délai le plus rapproché avec un maximum de 4 ans à partir de la date de l'engagement. L'assimilation d'un autre type de formation pédagogique peut être avalisée par le Ministre sur base d'une demande préalable dûment motivée.

**Barème :** échelon 4.1

**8. Agent en intégration professionnelle****Description de la fonction :**

Contacts extérieurs :

- Gestion contractuelle de la formation en entreprise
- Promotion des aides à l'emploi auprès des entreprises
- Recherche d'entreprises partenaires (dans le cadre du parcours formation-insertion) et d'accès à l'emploi
- Placement des stagiaires
- Collaboration avec les organismes de placement
- Accompagnement des stagiaires dans leur recherche d'emploi et leur insertion socioprofessionnelle

Participation au fonctionnement du centre :

- « Ensemblier » du parcours formation-insertion
- Elaboration avec le stagiaire d'un projet professionnel réaliste (en collaboration avec l'équipe)
- Préparation des stagiaires à la recherche d'emploi
- Information au centre sur l'évolution des métiers

**Profil :**

Ouverture aux problèmes des publics en difficulté et connaissance du monde du handicap

Compétence d'animateur, de médiateur et négociateur

Maîtrise des techniques d'entretien

Sens de l'organisation

Notions de marketing, de sciences du travail

Capacité d'assimiler un grand nombre d'informations (notamment d'ordre juridique et social), de les traiter et de les transmettre à différents publics en adoptant le langage adéquat

Avoir une expérience professionnelle (connaissance du monde des entreprises)

Sens « commercial »

Adaptabilité et disponibilité

Ethique professionnelle

Expérience commerciale

**Qualifications minimales exigées :**

Graduat en marketing ou

Graduat sciences humaines ou

Diplôme ou certificat de l'enseignement supérieur non universitaire dans une ou plusieurs finalités professionnelles poursuivies dans le CFP.

**Barème :** échelon 4.1

**9. Assistant social****Description de la fonction :**

Information des services en contact avec le public handicapé sur l'offre de formation et les conditions d'accès au centre

Participation à l'orientation et à la sélection interne des candidats stagiaires

Suivi social et familial des stagiaires

Suivi de l'évolution du stagiaire en formation (sur le plan social)

Relation avec le Bureau Régional de l'AWIPH dans le cadre des demandes de formation (formulaire d'introduction de la demande, contrat, ...)

Sensibilisation de l'équipe aux besoins des personnes handicapées

Information des stagiaires sur leurs droits et devoirs et plus particulièrement en tant que personnes handicapées

Faciliter l'accès du stagiaire au bénéfice de ses droits

Accompagnement du stagiaire auprès d'organismes ou de personnes extérieures (forem, logement, ...)

Faciliter l'intégration du stagiaire en CFP

Faciliter les relations entre stagiaires et entre stagiaires et membres de l'équipe d'encadrement

Assurer ponctuellement une fonction pédagogique (législation sociale, ...)

**Profil :**

Compétences juridiques et sociales

Capacité d'écoute

Animation

Capacité de médiation

Ouverture aux problèmes des publics en difficulté et connaissance du monde du handicap

Ethique professionnelle

**Qualifications minimales exigées :** Graduat assistant social

**Barème :** échelon 4.1

**10. Psychologue****Description de la fonction :**

Le psychologue aide à l'élaboration ou à la consolidation d'un projet d'insertion socioprofessionnelle :

- contribue au processus d'orientation en amont de la formation

- réalise un bilan de compétences, analyse les attentes, évalue les acquis, les niveaux et les potentialités. Prend connaissance des stagiaires (écoute d'une demande, observation, analyse, échange d'informations avec d'autres partenaires, entretien...).

- conseille, participe à la définition d'un itinéraire de formation, identifie les prestations vers lesquelles diriger la personne et oriente vers ces dispositifs.

**Profil :**

- Ouverture aux problèmes des publics en difficulté et connaissance du monde du handicap
- Capacité d'analyser la nature du besoin et de procéder à un diagnostic de la situation
- Capacité de déterminer une méthodologie d'intervention, connaître les techniques d'animation et d'approche pédagogique
- Capacité de choisir, d'adapter ou de créer des outils d'orientation et d'évaluation
- Capacité d'évaluer la motivation, les potentialités, les capacités d'apprentissage
- Travailler au sein d'une équipe pluridisciplinaire
- Contrôler et enrichir sa pratique (lecture, formation continue, recherche...)

**Qualification :**

Licencié en psychologie ou en psychopédagogie

**Barème :** échelon 4.2

**11. Directeur****Description de la fonction :**

- Animation pédagogique du centre :
  - Conception, élaboration et supervision des programmes de formation
  - Evaluation et adaptation des programmes de formation
  - Animation de l'équipe de formation
- Direction et gestion journalière du centre :
  - Budget et suivi comptable
  - Gestion et suivi administratif y compris au niveau du subside européen
  - Gestion des ressources humaines
- Contacts extérieurs :
  - Personne responsable vis-à-vis des pouvoirs (organisateur et subsidiant)
  - Etablissement et suivi des contacts avec le milieu socio-économique local et subrégional
- Etudes et prospectives :
  - Recherches de nouvelles méthodes de travail, de nouveaux créneaux et mise en place de stratégies adéquates à l'évolution des centres
  - Gestion d'éventuels projets annexes (européens, sociétés à finalité sociale, ...)

**Profil :**

Capacité de direction et de gestion (administrative, comptable et ressources humaines)

« Connaissance » par rapport aux finalités organisées

Capacités pédagogiques

Ouverture aux problèmes des publics en difficulté et connaissance du monde du handicap

**Qualifications minimales exigées :** soit

Licencié (ou gradué) dans le domaine des sciences pédagogiques ou

Licencié (ou gradué) dans le domaine des sciences techniques et/ou économiques et/ou humaines avec certification pédagogique

**Expérience utile :** 3 ans

**Barème :** échelon 6

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement wallon du 11 décembre 2003 modifiant l'arrêté du Gouvernement wallon du 7 novembre 2002 relatif aux missions, à l'agrément et au subventionnement des centres de formation professionnelle.

Namur, le 11 décembre 2003.

Le Ministre Président,  
J.-Cl. VAN CAUWENBERGHE  
Le Ministre des Affaires sociales et de la Santé,  
Th. DETIENNE

Bijlage

**Functies, profielen, kwalificaties en weddeschalen van het personeel**

**1. Interieurverzorger****Functiebeschrijving :**

Schoonmaken van de lokalen en de uitrusting

Beheer van de onderhoudsproducten

**Profiel :**

Vermogen om zich aan te passen aan en zich te integreren in een team

Vermogen om zijn werk te organiseren

Een gepaste houding aannemen ten overstaan van de gehandicapte personen

**Minimaal vereiste kwalificaties :** nihil

**Weddeschaal :** schaal 1

**2. Polyvalent arbeider****Functiebeschrijving :**

Onderhoud der gebouwen en lokalen

Onderhoud van het klein materieel en opvolging eventueel wagenpark

Toepassing van de naleving van de normen (meer bepaald inzake veiligheid en hygiëne)  
 Opvolging en/of onderhoud van de werkkledij  
 Actieve deelname aan de doelstellingen van het centrum  
 Personen- en goederenvervoer

**Profiel :**

Vermogen om zich aan te passen aan en zich te integreren in een team  
 Rijbewijs C en/of D (indien vereist door wagenpark)  
 Verantwoordelijkheidszin, zelfstandigheid en initiatiefrijk  
 Een gepaste houding aannemen ten overstaan van de gehandicapte personen

**Minimaal vereiste kwalificaties :** getuigschrift secundair onderwijs tweede graad (CESDD)

**Weddeschaal :** schaal 2

**3. Bestuursassistent**

**Functiebeschrijving :**

Lopende administratieve taken  
 Onthaal, telefoon, classering  
 Opstellen en verzenden briefwisseling  
 Algemene administratiezaken  
 Beheer kantoorbenodigdheden  
 Dossierbeheer  
 Agendabeheer

**Profiel :**

Vermogen om zich aan te passen aan en zich te integreren in een team  
 Polyvalentie  
 Verantwoordelijkheidszin  
 Kennis gebruikelijke software  
 Zin voor organisatie, stiptheid  
 Beroepsethiek  
 Vermogen tot zelfopleiding (software, wetgeving...)

Openheid tegenover de problemen van in moeilijkheden verkerende doelgroepen en kennis van de gehandicaptenwereld

**Minimaal vereiste kwalificaties :** getuigschrift hoger secundair onderwijs (CESS) of kwalificatiegetuigschrift zevende jaar (CQ7)

**Weddeschaal :** schaal 3

**4. Technicus**

**Functiebeschrijving :**

Beheer machinepark  
 - Installatie  
 - Onderhoud  
 - Herstellingen  
 Administratief beheer machinepark  
 - Inventaris  
 - Vervanging  
 - Programmatie

**Profiel :**

Vermogen om zich aan te passen aan en zich te integreren in een team  
 Rijbewijs C en/of D (indien vereist door wagenpark)  
 Verantwoordelijkheidszin, zelfstandigheid en initiatiefrijk  
 Een gepaste houding aannemen ten overstaan van de gehandicapte personen

**Minimaal vereiste kwalificaties :** graduaat

**Weddeschaal :** schaal 4.1

**5. Boekhouder**

**Functiebeschrijving :**

Voorraadbeheer

Opvolging en afhandeling verrichtingen (bank, kassa, allerlei verrichtingen, facturen...) van de Algemene Boekhouding (nazicht, aanrekening, invoeren, balans, eindbalans, resultatenrekening)

Analytische boekhouding

Balans, resultatenrekeningen van de v.z.w.

**Profiel :**

Vermogen om zich aan te passen aan en zich te integreren in een team  
 Polyvalentie

Verantwoordelijkheidszin

Kennis gebruikelijke software

Zin voor organisatie, stiptheid

Beroepsethiek

Vermogen tot zelfopleiding (software, wetgeving...)

Openheid tegenover de problemen van in moeilijkheden verkerende doelgroepen en kennis van de gehandicaptenwereld

**Minimaal vereiste kwalificaties** : graduaat boekhouden

**Weddeschaal** : schaal 4.1

## 6. Bestuurssecretaris

### **Functiebeschrijving** :

Lopende boekhouding van het centrum :

- Opvolging en afhandeling van alle verrichtingen
- Nazicht, aanrekening, invoeren, balans,...
- Eindbalans en resultatenrekening van de v.z.w. i.s.m. externe boekhouddienst

Loonberekening stagiairs, uitkeringen, reiskosten

Voorbereiding vergaderingen en dossiers

Gegevensbewerking voor AWIPH, sociaal secretariaat

Opvolging administratieve dossiers

### **Profiel** :

Vermogen om zich aan te passen aan en zich te integreren in een team

Polyvalentie

Verantwoordelijkheidszin

Kennis gebruikelijke software

Zin voor organisatie, stiptheid

Beroepsethiek

Vermogen tot zelfopleiding (software, wetgeving...)

Openheid tegenover de problemen van in moeilijkheden verkerende doelgroepen en kennis van de gehandicaptenwereld

**Kwalificatie** : graduaat directiesecretariaat/administratie

**Weddeschaal** : schaal 4.1

## 7. Opleider

### **Functiebeschrijving** :

Aanleren knowhow en attitudes :

- De stagiair voorbereiden met het oog op aanleren beroepsattitudes

Pedagogisch groepswork met gehandicapte personen :

- Uitwerken van de inhoud van de opleiding
- Inhoud van de opleiding aanpassen aan evolutie van de techniek en van de arbeidsmarkt
- Deelname aan uitwerking en evolutie van evaluatie-instrumenten
- Opleiding aanpassen aan stagiair en aan diens project
- Deelname aan globale evaluatie van de stagiair (tegenover diens gezamenlijk programma)
- Aanpassing programma en methode op grond van de evaluaties
- Deelname aan waarneming en oriëntatie van de kandidaat-stagiair

Contact buitenwereld :

- Opvolging stagiair in bedrijven en diens vooruitgang evalueren
- Deelname aan zoektocht naar bedrijfsopleidingen
- Organisatie bedrijfsbezoeken en andere bezoeken i.v.m. opleiding

Deelname aan werking van het centrum :

- Pedagogische opvolging stagiair onder omscholingsovereenkomst
- Voorraadbeheer van materiaal nodig voor opleiding
- Opvolging bestellingen
- Deelname aan sociale integratie en inschakeling stagiair in beroepsleven

### **Profiel** :

Openheid tegenover de problemen van in moeilijkheden verkerende doelgroepen en kennis van de gehandicaptenwereld

Vermogen om een gedifferentieerde pedagogie toe te passen (opleiding of geïndividualiseerd of in groepjes)

Teamworkbereidheid

Zelfstandigheid - verantwoordelijkheid

Aanpassingsvermogen

Beroepsethiek

**Minimaal vereiste kwalificaties :**

Graduaat of

getuigschrift hoger secundair onderwijs (CESS) of kwalificatiegetuigschrift zevende jaar (CQ7) of

getuigschrift secundair onderwijs tweede graad (CESDD)

**Minimale nuttige ervaring :**

Voor de CESS en de CQ7 : 5 jaar praktijkervaring

Voor de CESDD : 10 jaar praktijkervaring.

**Verplichte bijkomende voorwaarden**

Getuigschrift pedagogische bekwaamheid of getuigschrift of diploma opvoeder, zo spoedig mogelijk te halen, uiterlijk vier jaar na indiensttreding.

Gelijkstelling met een ander type pedagogische opleiding kan door de Minister goedgekeurd worden op grond van een behoorlijk gemotiveerde voorafgaande aanvraag.

**Weddeschaal** : schaal 4.1

**8. Personeelslid bevoegd voor beroepsintegratie**

**Functiebeschrijving :**

Contact buitenwereld :

- Beheer overeenkomsten i.v.m. bedrijfsopleidingen
- Bevordering tewerkstellingstegemoetkomingen bij bedrijven
- Zoeken naar partnerbedrijven (in het kader van het traject opleiding-inschakeling) en toegang tot betrekkingen
- Bemiddeling stageplaatsen
- Samenwerking met arbeidsbemiddelingsinstellingen
- Begeleiding stagiairs in hun zoektocht naar werk en hun sociale integratie en hun inschakeling op de arbeidsmarkt

Deelname aan werking van het centrum :

- Werkagenda trajecten opleiding-inschakeling
- Uitwerking met stagiair van realistisch beroepsproject (samen met het team)
- Voorbereiding stagiairs bij zoeken naar werk
- Informatieverlening aan het centrum over evolutie beroepen

**Profiel :**

Openheid tegenover de problemen van in moeilijkheden verkerende doelgroepen en kennis van de gehandicaptenwereld

Vaardigheden als werker, bemiddelaar en onderhandelaar

Beheer gesprekstechnieken

Zin voor organisatie

Kennis marketing, arbeidsleer

Vermogen om een grote hoeveelheid informatie te verwerken (meer bepaald van juridische en maatschappelijke aard), om ze af te handelen en naar de verschillende doelgroepen toe te hertalen

Beroepservaring hebben (kennis bedrijfswereld)

Commercieel aangelegd zijn

Aanpasbaarheid en beschikbaarheid

Beroepsethiek

Ervaring handel

**Minimaal vereiste kwalificaties :o**

Ofwel

Graduaat marketing

Graduaat menswetenschappen of niet-universitair hoger onderwijs in één of verschillende professionele einddoelen van het Centrum voor Beroepsopleiding (CFP)

**Weddeschaal** : schaal 4.1

**9. Maatschappelijk assistent**

**Functiebeschrijving :**

Informatieverlening aan de diensten die in contact staan met gehandicapte doelgroepen over opleidingsaanbod en toegangsvoorwaarden Centrum

Deelname aan oriëntatie en interne selectie kandidaat-stagiairs

Maatschappelijke en gezinsopvolging stagiairs

Opvolging van de evolutie van de stagiair in opleiding (op maatschappelijk vlak)

Verbinding met het gewestelijk bureau AWIPH in het kader van de aanvragen voor opleidingen (formulier voor indiening aanvraag, contract,...)

Sensibilisering van het team voor behoeften gehandicapte personen

Informatieverlening aan stagiairs over rechten en plichten en meer in het bijzonder in hun hoedanigheid van gehandicapte personen

Toegang van de gehandicapte personen tot deze rechten vergemakkelijken

Begeleiding stagiair bij instellingen en personen « buitenwereld » (FOREm, huisvesting,...)

De integratie van de stagiair in het CFP vergemakkelijken

De betrekkingen tussen de stagiairs onderling en tussen stagiairs en teamleden vergemakkelijken

Af en toe pedagogisch inspringen (sociale wetgeving,...)

**Profiel :**

Juridische en sociale vaardigheden

Luisterbereidheid

Groepswerking

Bemiddelingsbekwaamheden

Openheid tegenover de problemen van in moeilijkheden verkerende doelgroepen en kennis van de gehandicaptenwereld

Beroepsethiek

**Minimaal vereiste kwalificaties :** Graduaat maatschappelijk assistent

**Weddeschaal :** schaal 4.1

**10. Psycholoog**

**Funciebeschrijving :**

De psycholoog werkt mee aan de elaboratie en de consolidering van een project inzake sociale integratie en inschakeling op de arbeidsmarkt :

- Werkt mee aan het oriënteringsproces stroomopwaarts van de opleiding

- Maakt een balans van de vaardigheden, analyseert de verwachtingen, evalueert de verworvenheden, niveaus en potentialiteiten. Maakt kennis met de stagiairs (oor hebben voor een verzoek, waarnemen, analyseren, informatie uitwisselen met andere partners, onderhoud...)

- Geeft advies, werkt mee aan de uitstippeling van het opleidingstraject, identificeert de prestaties waar de persoon naartoe geleid moet worden en oriënteert naar die voorzieningen.

**Profiel :**

Openheid tegenover de problemen van in moeilijkheden verkerende doelgroepen en kennis van de gehandicaptenwereld

Vermogen om de aard van de behoefte te analyseren en om een diagnose van de stand van zaken op te maken

Vermogen om een tussenkomstmethodologie te bedenken, kennis van de groepstechnieken en pedagogische aanpaktechnieken

Vermogen om evaluatie-instrumenten te kiezen, aan te passen of tot stand te brengen

Vermogen om de motivatie, de potentialiteiten, de leercapaciteiten te evalueren

Werken binnen een pluridisciplinaire ploeg

Zijn praktijk controleren en verrijken (lectuur, voortgezette opleiding, onderzoek).

**Qualificatie :**

licentiaat psychologie of psychopedagogie

**Weddeschaal :** schaal 4.2

**11. Directeur**

**Funciebeschrijving :**

Pedagogische bezieling van het centrum :

- Vormgeving, uitwerking van en toezicht op opleidingsprogramma's

- Evaluatie en aanpassing opleidingsprogramma's

- Bezieling team « opleidingen »

Dagelijkse leiding en dagelijks beheer van het centrum :

- Begroting en opvolging boekhouding

- Beheer en opvolging bestuur met inbegrip van Europese subsidiëring

- Beheer menselijke hulpbronnen

Contact buitenwereld :

- Verantwoordelijk tegenover machten en overheden (inrichtende macht, subsidiërende overheid)

- Leggen en opvolgen van contacten met plaatselijk en subgewestelijk maatschappelijk middenveld en bedrijfs wereld

Studie en prospectie :

- Zoeken naar nieuwe werkmethodes, nieuwe marktniches en instelling van strategieën die aangepast zijn aan evolutiecentra

- Beheer eventuele bijkomende projecten (Europese, vennootschappen met maatschappelijk doel...)

**Profiel :**

Bekwaamheden leiding en beheer (bestuurszaken, boekhouding, menselijke hulpbronnen)

« Kennis » t.o.v. georganiseerde einddoelen

Pedagogische vaardigheden

Openheid tegenover de problemen van in moeilijkheden verkerende doelgroepen en kennis van de gehandicaptenwereld

*Minimaal vereiste kwalificaties* : ofwel  
 Licentiaat (of graduaat) pedagogische wetenschappen  
 Licentiaat (of graduaat) technische en/of economische en/of menswetenschappen met getuigschrift pedagogische bekwaamheid  
*Nuttige ervaring* : 3 jaar  
*Weddeschaal* : schaal 6  
 Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Waalse Regering van 7 november 2002 betreffende de opdrachten, de erkenning en de subsidiëring van de centra voor beroepsopleiding.  
 Namen, 11 december 2003.

De Minister-President,  
 J.-Cl. VAN CAUWENBERGHE  
 De Minister van Sociale Aangelegenheden en Gezondheid,  
 Th. DETIENNE

MINISTERE DE LA REGION WALLONNE

F. 2004 — 370

[2004/200195]

**18 DECEMBRE 2003. — Arrêté du Gouvernement wallon relatif aux conditions d'engagement et à la situation administrative et pécuniaire des membres du personnel contractuel de l'Office wallon de la Formation professionnelle et de l'Emploi**

Le Gouvernement wallon,

Vu la loi spéciale du 8 août 1980 de réformes institutionnelles, notamment l'article 87;

Vu le décret du 22 janvier 1998 relatif au statut du personnel de certains organismes d'intérêt public relevant de la Région wallonne, tel que modifié par le décret-programme du 18 décembre 2003, notamment l'article 2bis;

Vu le décret du 6 mai 1999 relatif à l'Office wallon de la formation professionnelle et de l'emploi, modifié par le décret du 13 mars 2003;

Vu l'arrêté royal du 22 décembre 2000 fixant les principes généraux du statut administratif et pécuniaire des agents de l'Etat applicables au personnel des services des Gouvernements de Communauté et de Région et des Collèges de la Commission communautaire commune et de la Commission communautaire française ainsi qu'aux personnes morales de droit public qui en dépendent, notamment l'article 2;

Vu l'avis de l'Inspection des Finances, donné le 26 février 2003;

Vu l'accord du Ministre du Budget, donné le 27 février 2003;

Vu l'accord du Ministre de la Fonction publique, donné le 27 février 2003;

Vu le protocole n° 385 du Comité de secteur XVI, établi le 26 mai 2003;

Vu l'avis du Comité de gestion de l'Office wallon de la Formation professionnelle et de l'Emploi, donné le 1<sup>er</sup> avril 2003;

Vu la délibération du Gouvernement wallon du 6 juin 2003 sur la demande d'avis à donner par le Conseil d'Etat dans un délai ne dépassant pas un mois;

Vu l'avis du Conseil d'Etat n° 35.649/2/V, donné le 22 juillet 2003, en application de l'article 84, alinéa 1<sup>er</sup>, 1<sup>o</sup>, des lois coordonnées sur le Conseil d'Etat;

Sur la proposition du Ministre de l'emploi et de la formation;

Après délibération,

Arrête :

CHAPITRE I<sup>er</sup>. — *Dispositions générales*

**Article 1<sup>er</sup>.** Sous réserve de l'application des dispositions qui prévoient des dérogations ou des modalités particulières d'application dans le présent arrêté, l'arrêté du 18 décembre 2003 relatif aux conditions d'engagement et à la situation administrative et pécuniaire des membres du personnel contractuel, ci-après dénommé « l'arrêté » est applicable aux membres du personnel contractuel de l'Office wallon de la Formation professionnelle et de l'Emploi, ci-après dénommé « l'Office. »

**Art. 2.** Les dispositions par lesquelles le Gouvernement wallon modifie, complète ou remplace des dispositions de l'arrêté sont applicables de plein droit aux membres du personnel contractuel de l'Office, sauf si elles affectent des dispositions qui prévoient des dérogations ou des modalités particulières dans le présent arrêté.

**Art. 3.** Sauf disposition contraire, il y a lieu de substituer aux mots repris dans la colonne de gauche qui figurent dans l'arrêté les mots qui se trouvent en regard dans la colonne de droite comme suit :

Région	Office
Ministère(s)	Office
Secrétaire général	Administrateur général
Gouvernement ou Ministre	Comité de gestion, Office
dans les dispositions ne leur conférant pas un pouvoir réglementaire	

CHAPITRE II. — *Dispositions particulières*

**Art. 4.** Par dérogation à l'article 1<sup>er</sup>, alinéa 1<sup>er</sup>, de l'arrêté, le présent arrêté n'est pas applicable au personnel contractuel engagé pour effectuer des tâches auxiliaires et spécifiques visées par les arrêtés du Gouvernement wallon du 15 décembre 1994 déterminant pour l'Office wallon de la Formation professionnelle et de l'Emploi les tâches spécifiques et du 3 juin 1999 déterminant les tâches auxiliaires et spécifiques au sein de l'Office wallon de la Formation professionnelle et de l'Emploi.