

Annexe n° II

**Liste des métiers, épreuves de base pour les concours de recrutement, liste des métiers qui peuvent être pourvus par accession au niveau supérieur, épreuves de base pour les concours d'accession**

*Section 1<sup>re</sup>.* — Liste des métiers

Les métiers suivants peuvent exister au sein des services du Gouvernement wallon et des organismes d'intérêt public :

| Niveau | Rang     | Métier  |
|--------|----------|---|
| 1      | A4       | 1. directeur avec échelle de traitement A4S (pour directeur scientifique et l'agent bénéficiant avant la promotion de l'échelle de traitement A5S ou A6S)   |
| 1      | A4       | 2. directeur avec échelle de traitement A4 (pour l'agent bénéficiant avant la promotion de l'échelle de traitement A5 ou A6), conseiller  |
| 1      | A5 et A6 | Avec échelle de traitement A5S ou A6S suivant le rang :<br>3. docteur en sciences ou en sciences chimiques<br>4. informaticien<br>5. ingénieurs agronomes, option agronomie (sauf eaux et forêts)<br>6. ingénieurs agronomes, option eaux et forêts<br>7. ingénieurs civils, option architecture, urbaniste<br>8. ingénieurs civils, option chimie et industries agricoles, chimie<br>9. ingénieurs civils, option électricité, mécanique, physique, métallurgie, électromécanique, électronique et télécommunications<br>10. ingénieurs civils, option mines et géologie<br>11. ingénieurs civils, option travaux publics et constructions<br>12. médecin<br>13. pharmacien<br>14. vétérinaire |

| Niveau | Rang           | Métier   |
|--------|----------------|--|
| 1      | A5 et A6       | <p>Avec échelle de traitement A5 ou A6 suivant le rang :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>15. administratif (tous diplômes pour le recrutement)</li> <li>16. archéologue</li> <li>17. architecte (pour les architectes)</li> <li>18. commandant adjoint d'aéroport</li> <li>19. conseiller en prévention de 1<sup>er</sup> classe</li> <li>20. économiste</li> <li>21. gestionnaire des ressources humaines</li> <li>22. historien, historien de l'art</li> <li>23. ingénieur industriel, option agronomie</li> <li>24. ingénieur industriel, option chimie</li> <li>25. ingénieur industriel, option électricité, mécanique, électromécanique, électronique et télécommunications</li> <li>26. ingénieur industriel, option travaux publics et constructions</li> <li>27. inspecteur social, économique</li> <li>28. interprète</li> <li>29. juriste</li> <li>30. licencié en sciences (physique, chimie, biologie, géologie, biochimie,...)</li> <li>31. licencié en sciences politiques</li> <li>32. psychologue, sociologue</li> <li>33. traducteur-réviseur</li> <li>34. urbaniste</li> </ul> |
| 1      | A6             | 35. attaché scientifique   |
| 2 +    | B1 et B2 et B3 | <ul style="list-style-type: none"> <li>36. administratif, (tous diplômes pour le recrutement - en extinction)</li> <li>37. agronomie</li> <li>38. architecte de jardin, paysagiste</li> <li>39. arts graphiques</li> <li>40. assistant social</li> <li>41. bibliothécaire – documentaliste</li> <li>42. chimie – biochimie, microbiologie, laborantin</li> <li>43. communication</li> <li>44. comptabilité – commerce</li> <li>45. conseiller en prévention de 2e classe</li> <li>46. construction</li> <li>47. droit - sciences juridiques</li> <li>48. électromécanique, automation, électronique, télématique</li> <li>49. ergothérapeute</li> <li>50. géomètre, géomètre expert-immobilier, géomètre des mines</li> <li>51. gestion des ressources humaines</li> <li>52. infirmier gradué</li> <li>53. informatique</li> <li>54. langues germaniques ou modernes</li> <li>55. psychologie</li> <li>56. secrétariat de direction</li> <li>57. sylviculture</li> <li>58. tourisme – hôtellerie</li> <li>59. traducteur</li> </ul>  |
| 2      | C1 et C2 et C3 | <ul style="list-style-type: none"> <li>60. administratif (tous diplômes pour le recrutement)</li> <li>61. agronomie</li> <li>62. arts graphiques</li> <li>63. chimie</li> <li>64. comptabilité commerciale et des sociétés</li> <li>65. conseiller en prévention de 2e classe</li> <li>66. contrôle en comptabilité commerciale et des sociétés</li> <li>67. contrôle électrique, mécanique, électromécanique, électronique et télécommunications</li> <li>68. contrôle travaux publics, construction et cartographie</li> <li>69. dessin électrique, mécanique, électromécanique, électronique et dessin travaux publics, construction et cartographie</li> <li>70. inspecteur d'aéroport</li> <li>71. inspecteur du transport</li> <li>72. nature et forêts</li> <li>73. télécommunications</li> </ul>   |

| Niveau | Rang              | Métier   |
|--------|-------------------|--|
| 3      | D1 et D2<br>et D3 | 74. administratif<br>75. contremaître<br>76. électricité, mécanique et électromécanique<br>77. travaux publics et constructions<br>78. voies navigables et non navigables<br>79. horticulture<br>80. nature et forêt (métier en extinction)<br>81. surveillant d'aéroport  |
| 4      | E1 et E2<br>et E3 | 82. administratif<br>83. éclusier, mécanicien des ascenseurs hydrauliques<br>84. électricien<br>85. mécanicien automobile et chauffeur<br>86. menuisier<br>87. ouvrier de régie (routes et voies navigables)<br>88. ouvrier « nature et forêts » autre qu'ouvrier forestier domanial<br>89. piégeur de rats musqués<br>90. plombier<br>91. peintre |

*Section II. — Epreuves de base pour les concours de recrutement*

La ou les épreuves de base ont pour but d'évaluer les aptitudes suivantes pour les métiers :

a) du niveau 1 :

1° posséder une culture générale. Le questionnaire sera équilibré entre tous les domaines (social, économique, culturel, politique, technique, scientifique,...) et sera conçu de manière à ce que les personnes aient les mêmes chances de réussite, quelque soit leur formation.

2° savoir communiquer par écrit, les candidats choisiront un sujet parmi trois thèmes : technique, administratif, problèmes de société, de manière à tenir compte des différentes familles de métier, tout en maintenant le principe de la vérification de la capacité à appréhender un texte et de s'exprimer par écrit;

3° posséder une ouverture d'esprit;

4° être capable de faire des connexions entre sa discipline et les autres disciplines : vision transversale, recul et globalité;

5° capacité à pouvoir s'intégrer et travailler en équipe;

6° être capable de prendre en compte l'intérêt général (en particulier les règles de sécurité) et posséder un sens du service au public;

7° capacité à adapter les instructions reçues aux circonstances;

8° capacité à pouvoir organiser et planifier son travail personnel;

9° capacité à réagir rapidement et à prendre les décisions adéquates;

10° capacité à défendre le point de vue de l'administration dans des environnements et dans des circonstances parfois difficiles;

11° capacité à privilégier l'aspect humain dans l'application des règlements;

12° capacité de se remettre en question et de s'adapter : pouvoir évoluer dans son métier, dans ses fonctions, dans son environnement de travail;

13° posséder les aptitudes à apprendre l'usage d'un ordinateur;

14° avoir de la conscience professionnelle;

15° posséder le sens des responsabilités;

16° être capable d'assurer tous les aspects de la gestion des ressources humaines au sein de l'équipe qui est placée sous sa responsabilité;

17° être capables de prévoir et de gérer de façon optimale les moyens nécessaires à la mission;

18° être capable de négocier;

19° être capable de savoir prendre et assumer ses responsabilités.

b) du niveau 2 + :

1° posséder une culture générale. Le questionnaire sera équilibré entre tous les domaines (social, économique, culturel, politique, technique, scientifique,...) et sera conçu de manière à ce que les personnes aient les mêmes chances de réussite, quelque soit leur formation;

2° savoir communiquer par écrit, les candidats choisiront un sujet parmi trois thèmes : technique, administratif, problèmes de société, de manière à tenir compte des différentes familles de métier, tout en maintenant le principe de la vérification de la capacité à appréhender un texte et de s'exprimer par écrit;

3° capacité à pouvoir s'intégrer et travailler en équipe;

4° être capable de prendre en compte l'intérêt général (en particulier les règles de sécurité) et posséder un sens du service au public;

5° capacité à adapter les instructions reçues aux circonstances;

6° capacité à pouvoir organiser et planifier son travail personnel;

7° capacité à réagir rapidement et à prendre les décisions adéquates;

8° capacité à défendre le point de vue de l'administration dans des environnements et dans des circonstances parfois difficiles;

9° capacité à privilégier l'aspect humain dans l'application des règlements;

10° posséder les aptitudes à apprendre l'usage d'un ordinateur;

11° avoir de la conscience professionnelle;

c) du niveau 2 :

1° posséder une culture générale. Le questionnaire sera équilibré entre tous les domaines (social, économique, culturel, politique, technique, scientifique,...) et sera conçu de manière à ce que les personnes aient les mêmes chances de réussite, quelque soit leur formation.

2° savoir communiquer par écrit, les candidats choisiront un sujet parmi trois thèmes : technique, administratif, problèmes de société, de manière à tenir compte des différentes familles de métier, tout en maintenant le principe de la vérification de la capacité à appréhender un texte et de s'exprimer par écrit;

3° capacité à pouvoir s'intégrer et travailler en équipe;

4° être capable de prendre en compte l'intérêt général (en particulier les règles de sécurité) et posséder un sens du service au public;

5° capacité à adapter les instructions reçues aux circonstances;

6° capacité à pouvoir organiser et planifier son travail personnel;

7° posséder les aptitudes à apprendre l'usage d'un ordinateur;

8° avoir de la conscience professionnelle;

9° capacité à réagir rapidement et à prendre les décisions adéquates;

10° capacité à défendre le point de vue de l'administration dans des environnements et dans des circonstances parfois difficiles;

11° capacité à privilégier l'aspect humain dans l'application des règlements.

d) du niveau 3 :

1° capacité à pouvoir s'intégrer et travailler en équipe;

2° être capable de prendre en compte l'intérêt général (en particulier les règles de sécurité) et posséder un sens du service au public;

3° capacité à adapter les instructions reçues aux circonstances;

4° capacité à pouvoir planifier son travail personnel;

5° savoir lire, communiquer par écrit, communiquer verbalement et calculer (les quatre opérations);

6° avoir de la conscience professionnelle;

7° posséder les aptitudes à apprendre l'usage d'un ordinateur;

8° capacité à pouvoir s'intégrer et travailler en équipe;

9° capacité à organiser et à conduire une équipe de travail pour une tâche déterminée.

10° capacité à mettre en oeuvre les connaissances et le savoir-faire professionnel relatifs au métier (cette vérification se fera obligatoirement dans le cadre de la résolution d'un cas pratique réel et ne sera en aucun cas un simple contrôle de savoir).

e) du niveau 4 :

1° capacité à s'intégrer dans une équipe de travail;

2° être capable de prendre en compte l'intérêt général (en particulier les règles de sécurité);

3° être capable de lire et de comprendre les instructions reçues;

4° être capable de rédiger un message court et de compter (les 4 opérations);

5° avoir de la conscience professionnelle;

6° être capable de communiquer verbalement, être capable de relater;

7° capacité à mettre en oeuvre les connaissances et le savoir-faire professionnel relatifs au métier (cette vérification se fera obligatoirement dans le cadre de la résolution d'un cas pratique réel et ne sera en aucun cas un simple contrôle de savoir).

### Section III. — Liste des métiers qui peuvent être pourvus par accession au niveau supérieur

Parmi les métiers figurant à la section première, des concours d'accession sont organisés pour les métiers suivants :

| Niveau | Rang | Métier  |
|--------|------|---|
| 1      | A6   | 1° administratif (avec échelle de traitement A6)  |
| 2+     | B3   | 2° agronomie<br>3° chimie – biochimie<br>4° communication<br>5° comptabilité – commerce<br>6° construction<br>7° électromécanique<br>8° secrétariat de direction<br>9° sylviculture           |
| 2      | C3   | 10° administratif<br>11° contrôle électrique, mécanique, électromécanique, électronique et télécommunication<br>12° contrôle travaux publics, construction et cartographie                    |
| 3      | D3   | 13° administratif<br>14° contremaître<br>15° électricité, mécanique et électromécanique<br>16° horticulture<br>17° travaux publics et constructions<br>18° voies navigables et non navigables |

#### Section IV. — Epreuves de base pour les concours d'accèsion

Les épreuves de base comprennent :

a) pour le niveau 1 :

une première épreuve, dite épreuve générale, qui reprendra les épreuves de base prévues pour le recrutement au niveau 1 (dont obligatoirement le contrôle de la culture générale et de la communication écrite);

les lauréats de la première épreuve doivent ensuite présenter trois épreuves de vérification de connaissances (avec un degré de difficulté correspondant au niveau d'études requis pour le recrutement au rang A6) portant sur des matières relatives aux missions de la Région wallonne :

deux épreuves obligatoires, à savoir :

droit administratif (statut des fonctionnaires de la Région, tutelle, contentieux devant le Conseil d'Etat)

marchés publics et finances publiques (marchés publics, finances publiques et droit budgétaire)

une épreuve à choisir parmi les cinq groupes de matières suivants :

gestion de l'espace (aménagement du territoire, eaux et forêts, ressources naturelles, conservation de la nature, agriculture, transports, patrimoine, fouilles)

gestion des nuisances (police de l'environnement, prévention des pollutions, établissements insalubres, gestion des déchets, pollution de l'eau, de l'air, par le bruit)

développement économique (aides aux entreprises et aux intercommunales de développement économique, fonds européens, exportation, aide à la recherche, utilisation rationnelle de l'énergie)

matières sociales (action sociale, santé, logement, emploi, placement et formation professionnelle)

infrastructures (routes, autoroutes, barrages, voies hydrauliques, travaux subsidiés, infrastructures sportives, réseaux de télécommunication, études et qualité)

les lauréats de trois épreuves de vérification de connaissances doivent ensuite présenter une épreuve, dite épreuve finale, consistant à résoudre un cas pratique réel rencontré par une personne qui occuperait un emploi de rang A6 qui peut être pourvu par accession. La personne devra être capable d'analyser un cas pratique réel, d'élaborer une solution, de synthétiser par écrit la solution et de l'exposer verbalement.

b) pour le niveau 2+ :

1. une première épreuve, dite épreuve générale, qui reprendra les épreuves de base prévues pour le recrutement au niveau 2 + (dont obligatoirement le contrôle de la culture générale et de la communication écrite);

2. les lauréats de la première épreuve doivent ensuite présenter une épreuve de vérification de connaissances (avec un degré de difficulté correspondant au niveau d'études requis pour le recrutement au rang B3) portant sur :

2.1. des matières générales en relation avec les missions de la Région wallonne pour l'orientation administration, à savoir :

2.1.1. droit administratif (statut des fonctionnaires de la Région, tutelle, contentieux devant le Conseil d'Etat, réglementation régionale principale)

2.1.2. marchés publics et finances publiques (marchés publics, finances publiques et droit budgétaire)

2.2. des matières contenues dans le cycle d'étude conduisant à l'obtention du diplôme requis au recrutement pour toutes les autres orientations.

3. les lauréats de l'épreuve de vérification de connaissances doivent ensuite présenter une épreuve, dite épreuve finale, consistant à résoudre un cas pratique réel rencontré par une personne qui occuperait un emploi de rang B3 dans l'orientation du concours et qui peut être pourvu par accession. La personne devra être capable d'analyser un cas pratique réel, d'élaborer une solution, de synthétiser par écrit la solution et de l'exposer verbalement.

c) pour le niveau 2 :

1. une première épreuve, dite épreuve générale, qui reprendra les épreuves de base prévues pour le recrutement au niveau 2 (dont obligatoirement le contrôle de la culture générale et de la communication écrite) et l'épreuve complémentaire prévue au recrutement pour le profil « de terrain »;

2. les lauréats de la première épreuve doivent ensuite présenter une épreuve de vérification de connaissances (avec un degré de difficulté correspondant au niveau d'études requis pour le recrutement au rang C3) portant sur :

2.1. des matières générales en relation avec les missions de la Région wallonne pour l'orientation administration, à savoir :

2.1.1. éléments de droit administratif

2.1.2. éléments de marchés publics et de finances publiques

2.2. des matières contenues dans le cycle d'étude conduisant à l'obtention du diplôme requis au recrutement pour toutes les autres orientations.

3. les lauréats de l'épreuve de vérification de connaissances doivent ensuite présenter une épreuve, dite épreuve finale, consistant à résoudre un cas pratique réel rencontré par une personne qui occuperait un emploi de rang C3 dans l'orientation du concours et qui peut être pourvu par accession. La personne devra être capable d'analyser un cas pratique réel, d'élaborer une solution, de synthétiser par écrit la solution et de l'exposer verbalement.

d) pour le niveau 3 :

Pour chaque métier, les épreuves de base prévues pour le recrutement.

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement wallon du 18 décembre 2003 portant le Code de la fonction publique wallonne.

Namur, le 18 décembre 2003.

Le Ministre-Président,  
J.-Cl. VAN CAUWENBERGHE  
Le Ministre de la Fonction publique,  
Ch. MICHEL