

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^{re}. — 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 : 3. docteur en sciences ou en sciences chimiques 4. informaticien 5. ingénieurs agronomes, option agronomie (sauf eaux et forêts) 6. ingénieurs agronomes, option eaux et forêts 7. ingénieurs civils, option architecture, urbaniste 8. ingénieurs civils, option chimie et industries agricoles, chimie 9. ingénieurs civils, option électricité, mécanique, physique, métallurgie, électromécanique, électronique et télécommunications 10. ingénieurs civils, option mines et géologie 11. ingénieurs civils, option travaux publics et constructions 12. médecin 13. pharmacien 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"> 15. administratif (tous diplômes pour le recrutement) 16. archéologue 17. architecte (pour les architectes) 18. commandant adjoint d'aéroport 19. conseiller en prévention de 1^{er} classe 20. économiste 21. gestionnaire des ressources humaines 22. historien, historien de l'art 23. ingénieur industriel, option agronomie 24. ingénieur industriel, option chimie 25. ingénieur industriel, option électricité, mécanique, électromécanique, électronique et télécommunications 26. ingénieur industriel, option travaux publics et constructions 27. inspecteur social, économique 28. interprète 29. juriste 30. licencié en sciences (physique, chimie, biologie, géologie, biochimie,...) 31. licencié en sciences politiques 32. psychologue, sociologue 33. traducteur-réviseur 34. urbaniste
1	A6	35. attaché scientifique
2 +	B1 et B2 et B3	<ul style="list-style-type: none"> 36. administratif, (tous diplômes pour le recrutement - en extinction) 37. agronomie 38. architecte de jardin, paysagiste 39. arts graphiques 40. assistant social 41. bibliothécaire – documentaliste 42. chimie – biochimie, microbiologie, laborantin 43. communication 44. comptabilité – commerce 45. conseiller en prévention de 2e classe 46. construction 47. droit - sciences juridiques 48. électromécanique, automation, électronique, télématique 49. ergothérapeute 50. géomètre, géomètre expert-immobilier, géomètre des mines 51. gestion des ressources humaines 52. infirmier gradué 53. informatique 54. langues germaniques ou modernes 55. psychologie 56. secrétariat de direction 57. sylviculture 58. tourisme – hôtellerie 59. traducteur
2	C1 et C2 et C3	<ul style="list-style-type: none"> 60. administratif (tous diplômes pour le recrutement) 61. agronomie 62. arts graphiques 63. chimie 64. comptabilité commerciale et des sociétés 65. conseiller en prévention de 2e classe 66. contrôle en comptabilité commerciale et des sociétés 67. contrôle électrique, mécanique, électromécanique, électronique et télécommunications 68. contrôle travaux publics, construction et cartographie 69. dessin électrique, mécanique, électromécanique, électronique et dessin travaux publics, construction et cartographie 70. inspecteur d'aéroport 71. inspecteur du transport 72. nature et forêts 73. télécommunications

Niveau	Rang	Métier
3	D1 et D2 et D3	74. administratif 75. contremaître 76. électricité, mécanique et électromécanique 77. travaux publics et constructions 78. voies navigables et non navigables 79. horticulture 80. nature et forêt (métier en extinction) 81. surveillant d'aéroport
4	E1 et E2 et E3	82. administratif 83. éclusier, mécanicien des ascenseurs hydrauliques 84. électricien 85. mécanicien automobile et chauffeur 86. menuisier 87. ouvrier de régie (routes et voies navigables) 88. ouvrier « nature et forêts » autre qu'ouvrier forestier domanial 89. piégeur de rats musqués 90. plombier 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 3° chimie – biochimie 4° communication 5° comptabilité – commerce 6° construction 7° électromécanique 8° secrétariat de direction 9° sylviculture
2	C3	10° administratif 11° contrôle électrique, mécanique, électromécanique, électronique et télécommunication 12° contrôle travaux publics, construction et cartographie
3	D3	13° administratif 14° contremaître 15° électricité, mécanique et électromécanique 16° horticulture 17° travaux publics et constructions 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 accèsion. 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 accèsion. 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 accèsion. 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

Modifications introduites par l'AGW du 18 décembre 2003 en ce qui concerne le FOREm

En vertu de l'AGW du 18 décembre 2003 (art. 54), la liste des métiers reprise à la section Ire de l'annexe II du Code doit être complétée, en ce qui concerne les métiers du conseil, comme suit :

Niveau	Rang	Métier
1	A6	<ul style="list-style-type: none">responsable d'équipeconseiller en bilan professionnel et orientationchargé de relations partenarialeschargé des relations entrepriseschargé des relations aux particuliers
2+	B1 et B2 et B3	Avec échelle de traitement B1, B2 ou B3 suivant le rang : <ul style="list-style-type: none">responsable d'équipeconseiller dans les activités dédiées aux particuliersconseiller dans les activités dédiées aux entreprisesconseiller dans les activités dédiées aux relations partenariales

En vertu de l'AGW du 18 décembre 2003 (art. 55), la section II de l'annexe n° II du Code doit être complétée, en ce qui concerne les métiers du conseil, comme suit :

niveau 2+

- capacité à mener et à conclure un entretien avec un utilisateur;
- capacité à analyser les besoins de l'utilisateur;
- capacité à identifier l'origine, le contexte et l'enjeu d'une demande d'intervention;
- capacité à élaborer un projet d'intervention.

En vertu de l'AGW du 18 décembre 2003 (art. 56), la liste des métiers qui peuvent être pourvus par accession au niveau supérieur prévue à la section III de l'annexe n° II du Code doit être complétée comme suit :

Niveau	Rang	Métier
1	A6	<ul style="list-style-type: none">fonction d'encadrement dans les métiers du conseilchargé de relations partenarialeschargé des relations entrepriseschargé des relations aux particuliers
2+	B3	<ul style="list-style-type: none">conseiller

**Modifications introduites par l'AGW du 27 mai 2004 en ce qui concerne
l'Institut wallon de formation en alternance et des indépendants
et petites et moyennes entreprises**

En vertu de l'AGW du 27 mai 2004 (art. 30), il est créé une section *Irebis*, intitulée « Liste des métiers spécifiques à l'Institut », rédigée comme suit :

« Section *Irebis*. - Liste des métiers spécifiques à l'Institut

Les métiers suivants peuvent exister au sein de l'Institut :

Niveau	Rang	Métier
1	A 5	Conseiller pédagogique
2+	B1, B2 et B3	Avec échelle de traitement B1, B2 ou B3 suivant le rang : Délégué à la tutelle ».

En vertu de l'AGW du 27 mai 2004 (art. 31), il est créé une section *Iibis*, intitulée « Epreuves pour les concours de recrutement des conseillers pédagogiques et des délégués à la tutelle », rédigée comme suit :

« Section *Iibis*. - Epreuves pour les concours de recrutement des conseillers pédagogiques et des délégués à la tutelle

Outre les aptitudes visées à la section II de cette même annexe, les aptitudes suivantes sont évaluées par les concours de recrutement des conseillers pédagogiques et des délégués à la tutelle :

a) du niveau 1 :

1° capacité à évaluer et à conseiller les formateurs sur les plans pédagogique, didactique et technique;

2° capacité à déceler les déficits de compétence ou les besoins en formation;

3° capacité à concevoir un référentiel de compétences;

4° capacité à concevoir un processus de formation à partir d'un référentiel de métier ou d'un référentiel de compétences;

5° capacité à développer des partenariats avec différentes organisations régionales ou transnationales (organisations professionnelles, sectorielles, opérateurs de formation,...)

b) du niveau 2+ :

1° capacité à identifier l'origine, le contexte et l'enjeu d'une demande d'intervention;

2° capacité à déterminer au travers d'un entretien individuel les déficits éventuels de compétences générant des besoins de formation chez un demandeur;

3° capacité de formaliser les besoins de formation identifiés et de les traduire dans un plan de formation en tenant compte des aptitudes, des aspirations et des objectifs individuels du demandeur, ainsi que de l'environnement socio-économique et notamment du marché de l'emploi;

4° capacité d'assurer le suivi de la personne entrée dans un processus de formation en alternance et d'en évaluer collégalement la progression avec les autres intervenants. »