



Appel à candidature

**Accompagnant
en missions individuelles
et
en missions collectives**

au sein du Pôle Territorial Inclusif

(H/F/X)

Année 2025 - 2026

Engagement temporaire au sein de l'équipe pluridisciplinaire tel que prévu par l'article 6.2.6-5 du Code de l'enseignement

Fin des candidatures internes : Vendredi 25 avril 2025 à 18h.

Fin des candidatures externes : Vendredi 16 mai 2025 à 18h.

ACCOMPAGNANT au sein du Pôle Territorial Inclusif Nature du travail

La visée collective que permet la différenciation pédagogique est au cœur de tous les choix et décisions pris par le Pôle Territorial Inclusif dans l'accompagnement et le soutien qu'il peut fournir aux écoles coopérantes qui le composent.

Les **accompagnants en missions individuelles et en missions collectives** sont, comme tous les autres membres du personnel du pôle, les représentants du pôle et de ses valeurs.

Dans le cadre des missions **collectives**, ils soutiennent et accompagnent toutes les équipes pédagogiques et éducatives des différentes écoles ordinaires du pôle dans les processus de différenciation et d'accueil de chaque élève dans le groupe classe.

Les accompagnants en missions **individuelles**, quant à eux, mettent leur expertise et leurs compétences au service des élèves à besoins spécifiques qui bénéficient d'un projet d'intégration et des équipes pédagogiques et éducatives qui les accueillent dans ce contexte

Sous la supervision de la coordination, en collaboration avec l'équipe pluridisciplinaire, **l'accompagnant** veille à :

- Questionner et ajuster, le cas échéant, l'intervention mise en place pour l'équipe d'une école ordinaire afin de répondre à ses besoins en évolution.
- Participer activement à la réflexion autour de chaque projet porté par son équipe afin que les autres accompagnants puissent bénéficier d'un éclairage pluridisciplinaire.
- Participer activement à la dynamique de réflexion collective et de co-construction, en partageant les problématiques rencontrées et en proposant des pistes rencontrées par les autres accompagnants.
- Tenir à jour le dossier de l'accompagnant (horaire, coordonnées, ...)

Sous la supervision de la coordination en concertation avec les autres membres du même secteur, pour les écoles du secteur et, le cas échéant, l'ensemble des écoles coopérantes du Pôle, **l'accompagnant en missions collectives** veille à :

- Participer à des observations de classe dans les écoles du secteur et éventuellement pour l'ensemble des écoles ordinaires coopérantes du pôle ;
- Partager son expérience avec les équipes pédagogiques et mettre à profit ses compétences dans une visée de réflexion collective ;
- Proposer des pistes, outils et conseils qui vont dans le sens d'une différenciation pédagogique à visée collective donc inclusive ;
- Rechercher, créer et diffuser des ressources liées aux besoins spécifiques au sein du pôle, des équipes pédagogiques et éducatives des écoles coopérantes de l'enseignement ordinaire.
- Accompagner les équipes pédagogiques et éducatives dans la mise en place d'une pédagogie plus inclusive, notamment via de la différenciation collective ;
- Animer, en collaboration avec d'autres membres de l'équipe, des activités de sensibilisation, d'échanges de pratiques, de soutien à la différenciation ;
- Être en contact direct et régulier avec les personnes-ressource des écoles du secteur pour favoriser l'échange de pratiques, de conseils ;
- Le cas échéant, participer aux réflexions autour des aménagements raisonnables en collaboration avec l'équipe pédagogique, la Direction, les parents et le CPMS pour les élèves qui ne bénéficient pas d'un projet d'intégration ;
- Collaborer avec le CPMS de l'école ordinaire coopérante autour de la réflexion d'une aide complémentaire concernant les aménagements raisonnables ;
- Transmettre les informations importantes de l'école coopérante vers le pôle, c'est-à-dire les autres membres de l'équipe pluridisciplinaire qui seraient concernés ;
- Mettre à jour les informations de contact en cas de changement et les transmettre au

- référent de secteur et aux membres du secteur concerné ;
- Tenir à jour les fiches identitaires des écoles et les notes de suivis d'intervention tout au long de l'année scolaire ;
- Relayer les informations essentielles des demandes et des situations en cours vers le pôle ;
- Soutenir les membres de l'équipe en participant à une réunion, conseil de classe qui demanderait un regard complémentaire ;
- Accompagner, le cas échéant, individuellement des élèves qui bénéficient d'un projet d'intégration ou qui bénéficient d'un accompagnement ponctuel.

Sous la supervision la coordination du pôle, en concertation avec les autres membres de l'équipe et pour chaque jeune dont il a la responsabilité, **l'accompagnant en missions individuelles** veille à :

- Participer à l'observation du jeune dans son environnement scolaire et partager ses observations avec l'ensemble de l'équipe ;
- Réfléchir et adapter les modalités d'accompagnement en fonction des besoins du jeune et de la réalité pédagogique et organisationnelle de l'école ordinaire ;
- Mettre en place un accompagnement adapté aux besoins spécifiques du jeune en classe ou en dehors de la classe ;
- Favoriser l'autonomie du jeune dans le contexte scolaire ;
- Collaborer, le cas échéant, avec les différents intervenants autour du même jeune au sein de l'équipe dans une approche multidisciplinaire et complémentaire ;
- Présenter le projet de l'élève auprès de l'équipe. Le cas échéant, le présenter auprès du groupe classe (éventuellement en faisant appel à un tiers), avec l'accord de l'élève et/ou des responsables légaux ;
- Sensibiliser, anticiper, proposer et soutenir la mise en place des aménagements raisonnables (éventuellement la différenciation pédagogique) de l'équipe pédagogique et éducative concernée ;
- Poser le cadre des intégrations, veiller à le maintenir et, le cas échéant, adapter les objectifs fixés ;
- Maintenir un lien informatif, de manière ponctuelle, avec les parents, les responsables légaux, les tuteurs du jeune ;
- Le cas échéant, être en lien avec les différents partenaires (internes et externes), et le CPMS de l'école ordinaire coopérante ;
- En collaboration avec le référent de secteur, et le cas échéant, les membres de l'équipe, organiser, préparer et participer à des réunions d'intégration des écoles pour les élèves dont il a la responsabilité et anticiper la présence d'un tiers si nécessaire ;
- Assurer une présence aux conseils de classe et de pôle des jeunes dont il a la responsabilité en tant que membre du pôle ;
- Tenir à jour le dossier du jeune (document de suivi, rapports de conseils de classe, réunion avec les différents intervenants, etc.) et piloter l'organisation du dossier informatisé de l'élève ;
- Soutenir et accompagner un membre du secteur en participant à une réunion, conseil de classe qui demanderait un regard complémentaire ;
- Transmettre les informations importantes de l'école coopérante vers le Pôle, c'est-à-dire les autres membres de l'équipe pluridisciplinaire qui seraient concernés ;
- Prévenir la coordination du Pôle et la Direction de l'école ordinaire coopérante (modalité à discrétion de la Direction de l'école coopérante) en cas d'absence, selon les modalités définies.
- Anticiper l'organisation des évaluations certificatives en collaboration avec l'équipe pédagogique : faire l'état des lieux des aménagements à mettre en place, sur base de ce qui est fonctionnel ou de nouveaux besoins. En cas d'évaluation externe, s'accorder sur les démarches pour les aménagements envisagés sur base du tiers aidant.
- En collaboration avec l'équipe pluridisciplinaire, l'accompagnant en intégration questionne et ajuste, le cas échéant, l'accompagnement mis en place pour le jeune dont il a la responsabilité afin de répondre à ses besoins en évolution.

ACCOMPAGNANT au sein du Pôle Conditions de travail

Une charge hebdomadaire de prestation à temps partiel (minimum de 18 périodes) ou à temps plein (36 périodes de 50 minutes) en fonction des possibilités et des besoins du Pôle.

Des locaux de réunions seront proposés au sein du Pôle, mais également, lorsque c'est possible, dans les écoles partenaires ou coopérantes.

Les missions d'accompagnement des écoles coopérantes seront réparties, en priorité, sur les journées du lundi, du mardi et du vendredi ainsi que sur le mercredi matin.

Conformément au règlement de travail, une certaine flexibilité hebdomadaire peut être nécessaire pour s'adapter à la réalité de des écoles coopérantes (moments de concertation, conseils de classe, réunions des parents, rencontres PMS de l'école coopérante, conseil de pôle...).

Le nombre de périodes de prestations est réduit à due concurrence pour les membres du personnel à temps partiel dans le pôle.

Pour l'ensemble des membres de l'équipe pluridisciplinaire, les moments consacrés aux périodes de travail collaboratif (TC) sont planifiés de la manière suivante, soit le mardi, soit le jeudi en fonction du secteur :

- TC en équipe pluridisciplinaire par **secteur de 11h10 à 12h.**
- Service à l'Élève et à l'École (SEE) en équipe pluridisciplinaire de secteur (MI et MC) de **12h35 à 14h15**
- Service à l'Élève et à l'École (SEE) en équipe pluridisciplinaire de secteur (MI et MC) de **14h30 à 16h10**

Les secteurs BW Ouest, Ouest, Sud-Est et BW Est se réunissent les mardis, les secteurs Est, Nord-Est, Sud et Nord se réunissent les jeudis.

L'ensemble du secteur est concerné par les temps de SEE en équipe pluridisciplinaire, l'horaire sera modulable en fonction des thématiques et des écoles coopérantes abordées. L'organisation de ce temps collaboratif est confiée au référent de secteur.

3 fois par année scolaire, les heures du mardi après-midi seront susceptibles d'être basculées au jeudi ou inversement, selon les éphémérides publiées le jour de la rentrée scolaire du Pôle.

Les frais de déplacements seront couverts par un abonnement aux transports en commun (zones de Bruxelles et Brabant-Wallon)

Les déplacements pour « missions récurrentes » (déplacements dans le cadre de leurs missions entre deux établissements au cours de la même journée, à l'exclusion des trajets entre le lieu de travail et leur domicile et des trajets vers les locaux du Pôle ou vers le lieu du TC) seront remboursés au tarif en vigueur pour la zone du Brabant-Wallon.

Tous les accompagnants disposeront d'une licence Office 365 en lien avec une adresse de courrier électronique du pôle.

Pour les secteurs Est, Nord, Sud, Nord-Est

Horaire type :

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
PERIODE 1				*Interchangeable avec le SEE d'un autre jour	
PERIODE 2				*Interchangeable avec le SEE d'un autre jour	
PERIODE 3					
PERIODE 4				11h10-12h : Travail collaboratif (équipe pluri)	
	35 minutes minimum	35 minutes minimum		35 minutes minimum	35 minutes minimum
PERIODE 5			A moduler sur la journée	12h35-13h25 : SEE (équipe pluri)	
PERIODE 6				13h25-14h15 : SEE (équipe pluri)	
PERIODE 7	A moduler sur la journée	A moduler sur la journée		14h30-15h20 : SEE (équipe pluri)	A moduler sur la journée
PERIODE 8	A moduler sur la journée	A moduler sur la journée		15h20-16h10 : SEE (équipe pluri)	A moduler sur la journée
	Journée complète à prester dans la même école	Journée complète à prester dans la même école	Journée complète à prester dans la même école		Journée complète à prester dans la même école

Missions d'accompagnement	24P
Service à l'école et à l'élève en autonomie en école ou à domicile	7P
Service à l'école et à l'élève en équipe pluridisciplinaire au Pôle	4P
Travail collaboratif en équipe pluridisciplinaire au Pôle	1P
Temps de midi obligatoire	35 minutes minimum

EXEMPLE d'horaire :

PERIODE 1					
PERIODE 2					
PERIODE 3					
PERIODE 4				11h10-12h : Travail collaboratif (équipe pluri)	
	35 minutes minimum	35 minutes minimum		35 minutes minimum	35 minutes minimum
PERIODE 5				12h35-13h25 : SEE (équipe pluri)	
PERIODE 6				13h25-14h15 : SEE (équipe pluri)	
PERIODE 7				14h30-15h20 : SEE (équipe pluri)	
PERIODE 8				15h20-16h10 : SEE (équipe pluri)	
	Journée complète à prester dans la même école	Journée complète à prester dans la même école	Journée complète à prester dans la même école		Journée complète à prester dans la même école

Missions d'accompagnement	24P
Service à l'école et à l'élève en autonomie en école ou à domicile	7P
Service à l'école et à l'élève en équipe pluridisciplinaire au Pôle	4P
Travail collaboratif en équipe pluridisciplinaire au Pôle	1P
Temps de midi obligatoire	35 minutes minimum

Pour les secteurs BW Est, Ouest, Sud-Est, BW Ouest

Horaire type :

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	MARDI	VENDREDI
PERIODE 1		*Interchangeable avec le SEE d'un autre jour			
PERIODE 2		*Interchangeable avec le SEE d'un autre jour			
PERIODE 3					
PERIODE 4		11h10-12h : Travail collaboratif (équipe pluri)			
	35 minutes minimum	35 minutes minimum		35 minutes minimum	35 minutes minimum
PERIODE 5		12h35-13h25 : SEE (équipe pluri)	A moduler sur la journée		
PERIODE 6		13h25-14h15 : SEE (équipe pluri)			
PERIODE 7	A moduler sur la journée	14h30-15h20 : SEE (équipe pluri)		A moduler sur la journée	A moduler sur la journée
PERIODE 8	A moduler sur la journée	15h20-16h10 : SEE (équipe pluri)		A moduler sur la journée	A moduler sur la journée
	Journée complète à prester dans la même école		Journée complète à prester dans la même école	Journée complète à prester dans la même école	Journée complète à prester dans la même école

Missions d'accompagnement	24P
Service à l'école et à l'élève en autonomie en école ou à domicile	7P
Service à l'école et à l'élève en équipe pluridisciplinaire au Pôle	4P
Travail collaboratif en équipe pluridisciplinaire au Pôle	1P
Temps de midi obligatoire	35 minutes minimum

EXEMPLE d'horaire :

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	MARDI	VENDREDI
PERIODE 1					
PERIODE 2					
PERIODE 3					
PERIODE 4		11h10-12h : Travail collaboratif (équipe pluri)			
	35 minutes minimum	35 minutes minimum		35 minutes minimum	35 minutes minimum
PERIODE 5		12h35-13h25 : SEE (équipe pluri)			
PERIODE 6		13h25-14h15 : SEE (équipe pluri)			
PERIODE 7		14h30-15h20 : SEE (équipe pluri)			
PERIODE 8		15h20-16h10 : SEE (équipe pluri)			
	Journée complète à prester dans la même école		Journée complète à prester dans la même école	Journée complète à prester dans la même école	Journée complète à prester dans la même école

Missions d'accompagnement	24P
Service à l'école et à l'élève en autonomie en école ou à domicile	7P
Service à l'école et à l'élève en équipe pluridisciplinaire au Pôle	4P
Travail collaboratif en équipe pluridisciplinaire au Pôle	1P
Temps de midi obligatoire	35 minutes minimum

LE PÔLE TERRITORIAL INCLUSIF

Procédure pour postuler

La politique du Pôle Territorial Inclusif est axée sur la diversité et l'égalité des chances. Nous recrutons les candidat-e-s en fonction de leurs qualités, indépendamment de leur âge, leur sexe, leur origine, leur conviction, leur handicap, leur nationalité, etc.

Pour des raisons d'ergonomie de lecture, cet appel d'offre n'est pas rédigé en écriture inclusive mais il s'adresse néanmoins tant aux hommes qu'aux femmes, ainsi qu'aux personnes non-binaires.

Si vous souhaitez bénéficier d'aménagements raisonnables durant l'entretien de recrutement, nous vous invitons à le mentionner lors de votre candidature.

Candidature interne

Afin de simplifier les candidatures internes, **le CV ne sera pas demandé cette année aux personnes déjà en poste**, étant donné que ces documents ont été transmis les années précédentes.

Par ailleurs, **la lettre de motivation prend cette année la forme d'un formulaire structuré**, composé de quatre questions ciblées. Ce choix permet de concentrer les éléments essentiels dans un seul espace, d'avoir une lecture plus claire des positionnements, et d'inviter chacun-e à une réflexion plus dynamique sur sa place et son engagement dans le projet du Pôle.

Les candidatures pour toutes les fonctions sont à adresser au Pôle Territorial Inclusif via le formulaire suivant au plus tard pour le vendredi 25 avril 2025 à 18h.

<https://forms.office.com/e/16GXPHpBdS>

Candidature externe

Les candidatures pour toutes les fonctions sont à adresser au Pôle Territorial Inclusif par e-mail : recrutement@pole-territorial-inclusif.be au plus tard pour le vendredi 16 mai 2025 à 18h.

Toute candidature doit être composée des éléments suivants :

- La complétion du formulaire suivant : <https://forms.office.com/e/uCCTZNbvs6>
- Une **lettre de motivation** mentionnant la-les secteur-s, la-les charge-s horaire pour la-lesquelle-s le.la candidat-e postule et qui met en avant les compétences spécifiques du candidat pour la fonction;

ET

- Un **curriculum vitae** actualisé mettant en évidence les formations spécifiques et l'expérience acquise dans le spécialisé et/ou en intégration ainsi que les formations spécifiques et l'expérience acquise que le.la candidat.e. jugera utile pour la fonction.