

**EXAMEN EN VUE DE CONSTITUER UNE RESERVE DE RECRUTEMENT
AU GRADE D'ASSISTANT SOCIAL CHEF, D'AGENT D'INSERTION
CHEF ET DE SECRÉTAIRE ADMINISTRATIF CHEF (NIV B5)**

❖ **Modalités d'inscription:**

Les demandes d'inscription à l'examen, à établir sur le formulaire disponible en annexe 1, doivent parvenir à M. le Secrétaire général le **29 octobre 2026** au plus tard, la date d'enregistrement au service courrier faisant foi.

Elles doivent être accompagnées d'une copie du/des diplôme.s ou du/des certificat.s d'études requis.

Pour tout renseignement, s'adresser au service GRH, 860, chaussée d'Alseberg à 1180- Bruxelles:
Mme Wybauw 02/370.75.83 (sarah.wybauw@cpasuccle.be) ou Mme Abbeloos 02/370.75.70 (danae.abelloos@cpasuccle.be).

❖ **Conditions de participation :**

Article 1er.-

Nul ne peut être nommé à un emploi du cadre du personnel, s'il ne réunit les conditions générales d'admissibilité.

Article 2.-

Les conditions générales d'admissibilité sont les suivantes :

- a) *satisfaire aux conditions de nationalité prévues par la loi organique des CPAS ;*
- b) *être de conduite et de civisme irréprochables;*
- c) *jouir des droits civils et politiques;*
- d) *être en règle à l'égard des lois sur la milice;*
- e) *être âgé de 18 ans au moins;*
- f) *être porteur d'un des titres d'études prévus à l'article 3 , en rapport avec le grade à conférer et le cas échéant, de l'attestation d'équivalence en Belgique;*
- g) *avoir l'aptitude physique nécessaire à l'exercice de ses fonctions;*
- h) *satisfaire aux conditions relatives à la connaissance des langues, conformément aux lois coordonnées sur l'emploi des langues en matière administrative.*
- i) *ne pas avoir été licencié précédemment par le CPAS d'Uccle, hormis en cas de suppression d'emploi ;*
- j) *ne pas avoir été démis de ses fonctions au CPAS d'Uccle, suite à une procédure disciplinaire.*

Les conditions e), f) et h) doivent être remplies à la date de clôture des inscriptions à l'examen.

Article 3.-

Les diplômes ou certificats d'études pris en considération pour l'admission aux emplois sont :

Pour le niveau B : un diplôme de bachelier, un diplôme du premier cycle de l'enseignement universitaire ou de l'enseignement supérieur assimilé (...).

Article 4.-

Les exigences de diplôme ou de certificat d'études pour les emplois spécifiques, sont complétées par les conditions particulières d'admission et de promotion à ces emplois.

❖ Conditions particulières d'admission:

➤ **Examen de recrutement au grade de secrétaire administratif chef (B5- cadre administratif)**

Le candidat à l'emploi de secrétaire administratif chef (B5) doit être titulaire d'un des titres d'études donnant accès aux emplois de niveau B, conformément à l'article 3.

Il doit en outre faire preuve d'une expérience utile de minimum trois ans dans une fonction d'encadrement.

Le candidat doit subir avec succès les épreuves d'admission prescrites (cf. article 106).

➤ **Examen de recrutement au grade d'assistant social chef (B5- cadre social)**

Le candidat à l'emploi d'assistant social-chef (B5) doit être titulaire d'un diplôme de bachelier assistant social. Il doit en outre faire preuve d'une expérience utile de minimum 3 ans dans une fonction d'encadrement.

Le candidat doit subir avec succès les épreuves d'admission prescrites (cf. article 151).

➤ **Examen de recrutement au grade d'agent d'insertion chef (B5- cadre social)**

Le candidat à l'emploi d'agent d'insertion-chef (B5) doit être titulaire :

- Soit d'un diplôme de bachelier dans le domaine des sciences humaines et/ou sociales ;
- Soit d'un titre d'études donnant accès aux emplois de niveau B, conformément à l'article 3 assorti d'une expérience utile de minimum 3 ans dans le secteur social ou de l'insertion socio-professionnelle.

Il doit en outre faire preuve d'une expérience utile de minimum 3 ans dans une fonction d'encadrement.

Le candidat doit subir avec succès les épreuves d'admission prescrites (cf. article 151).

❖ Programmes des épreuves (détail des matières et répartition des points):

➤ **Examen de recrutement au grade de secrétaire administratif chef (B5)**

Article 106 : Le programme de l'examen de recrutement au grade de secrétaire administratif – chef (B5) est arrêté comme suit :

Matières	Minima des points requis*
<u>Epreuves écrites éliminatoires :</u> ➤ Epreuve de rédaction ➤ Epreuve écrite portant sur des matières déterminées : ○ Loi organique des CPAS ○ Tutelle, lois du service public et droits et devoirs des fonctionnaires ○ Législation sur les marchés publics	60/100*
<u>Epreuve informatique éliminatoire :</u> Utilisation des logiciels de : - Traitement de texte - Tableur - Messagerie électronique	30/50*
<u>Epreuve orale</u> Entretien sur des questions d'ordre général et professionnel visant notamment à apprécier le profil et la communication du candidat ainsi que les capacités à : - Diriger et motiver une équipe - Gérer les conflits - Mener les entretiens	60/100*
TOTAL	150/250*
	*minimum 50% dans chaque matière

➤ **Examen de recrutement au grade d'assistant social chef et d'agent d'insertion chef (B5)**

Article 151 : Le programme de l'examen de recrutement au grade d'assistant social -chef (B5) ou d'agent d'insertion- chef (B5) est arrêté comme suit :

Matières	Minima des points requis*
<u>Epreuves écrites éliminatoires :</u> ➤ Epreuve de rédaction ➤ Epreuve écrite portant sur des matières déterminées : ○ Loi organique des CPAS ○ Législation relative au droit à l'intégration sociale ○ Législation relative à la prise en charge des secours accordés par les CPAS ○ Législation relative au droit à la vie privée, au traitement des données à caractère personnel et au secret professionnel ○ Législation en matière de bien-être au travail ○ Droit du travail- contrats ➤ Rédaction d'un rapport sur un cas pratique en lien avec la fonction.	60/100*
<u>Epreuve informatique éliminatoire :</u> Utilisation des logiciels de : - Traitement de texte - Tableur - Messagerie électronique	30/50*
<u>Epreuve orale</u> Entretien sur des questions d'ordre général et professionnel visant notamment à apprécier le profil et la communication du candidat ainsi que les capacités à : - Diriger et motiver une équipe - Gérer les conflits - Mener les entretiens	60/100*
TOTAL	150/250* Minimum 50% dans chaque matière

FORMULAIRE D'INSCRIPTION

N.B. : Les candidats doivent s'attacher à fournir d'emblée des **renseignements exacts et complets**, permettant notamment de vérifier s'ils réunissent les conditions d'admission à l'emploi sollicité.

Le(la) soussigné(e) sollicite son inscription à l'examen de recrutement au grade de :

- ☐ **SECRÉTAIRE ADMINISTRATIF CHEF (B5- Cadre administratif)**
- ☐ **ASSISTANT SOCIAL CHEF (B5- Cadre social)**
- ☐ **AGENT D'INSERTION CHEF (B5- Cadre social)**

NOM (en caractères imprimés majuscules) :

PRENOMS (soulignez le prénom usuel) :

DOMICILE (localité, rue, n°) :

.....

☎ **G.S.M.** :

e-mail :

LIEU ET DATE DE NAISSANCE :

NATIONALITE :

Il(elle) joint à la présente :

- **une copie du diplôme, certificat ou brevet d'études requis, le/les brevets linguistiques et un CV** éventuellement : tout autre document jugé utile à l'appui de sa demande.

Renseignements complémentaires :

.....

.....

Les données reprises ci-dessus ne seront utilisées que dans le cadre de son inscription à un examen au CPAS d'Uccle. Le traitement de ces données sera conforme au Règlement Général sur la Protection des Données du 27 avril 2016.

Etabli à, le

Signature,