

# Enseignant "blended learning" (m/f/x) à Saint-Trond

Ministère de la Défense

AFG21209

Statutaire

Bachelier (enseignement supérieur de type court)

**1**  
poste(s)

Postuler jusqu'au  
**04-10-2021**

## Contenu de la fonction

Vous évoluez dans un **environnement stimulant** avec un nombre varié de tâches :

- Vous travaillez dans une école militaire à Saint-Trond, dans une équipe chargée notamment de **coacher et de soutenir les enseignants/instructeurs militaires au niveau pédagogique**;
- Vous **développez et donnez une formation sur l'enseignement en ligne et l'enseignement Blended learning (hybride)** à tous les enseignants/instructeurs et les responsables de soutien pédagogique des écoles de la Défense ;
- Vous **coachez et accompagnez les enseignants/instructeurs militaires** et les **responsables de soutien pédagogique** en développant l'enseignement en ligne et hybride et en les gardant à jour ;
- Vous **fournissez une expertise** dans le domaine du blended learning. Vous **partagez les bonnes pratiques et encouragez la coopération** entre les enseignants/instructeurs militaires afin d'améliorer la qualité de l'enseignement;
- Vous travaillez dans un **environnement multidisciplinaire et bilingue**;
- Vous participez à des **groupes de travail nationaux** dans votre domaine d'expertise à la demande des partenaires.

### Plus d'info sur la fonction ?

**Peter REYSKENS- Attaché**

HRC

Tél : 02/441 55 18

Mail: [Peter.Reyskens@mil.be](mailto:Peter.Reyskens@mil.be) (mailto:Peter.Reyskens@mil.be)

## Employeur

Il y a 1 place vacante au sein du **département Human Resources, division 'Développement de compétences' (HRC)**, dans la section Policy & Tools / Management pédagogique (P&T/MgtPeda) du **Ministère de la Défense** (<http://www.mil.be/>)(Rue d'Evere, 1 à 1140 Evere).

**Votre lieu de travail** est à l'**Ecole Royale Sous-officier Campus Saffraanberg**

(<https://www.saffraanberg.be/fr/>)situé à **SAINT-TROND** (Luikersteenweg, 371 à 3800 Sint-Truiden).

Une des tâches les plus importantes de **Policy & Tools / Management pédagogique** est le **développement de la politique pédagogique de l'enseignement hybride (Blended Learning)**. Dans ce cadre, vous donnez des formations, coachez des enseignants/instructeurs et participez dans le projet.

La Défense compte **plusieurs écoles et organismes de formation au profit des composantes terre, médicale, aérienne et navale**. L'appui dans le cadre de l'enseignement hybride est organisé de manière décentralisée via les cellules de soutien pédagogique.

La **Défense** est chargée de défendre le territoire, d'organiser des missions à l'étranger dans un contexte international et d'aider la population en cas de catastrophe dans le monde entier.

La Défense a une culture et une structure spécifiques. Avec 27.000 collaborateurs, c'est l'un des plus grands employeurs de notre pays.

## Profil

## Compétences

### Compétences comportementales

- Vous analysez de manière ciblée les données et jugez d'un œil critique l'information.
- Vous traitez et résolvez les problèmes de manière autonome, cherchez des alternatives et mettez en œuvre les solutions.

- **Vous créez et améliorez l'esprit d'équipe en partageant vos avis et vos idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues.**
- Vous planifiez et gérez de manière active votre propre développement en fonction de vos possibilités, intérêts et ambition, en remettant en question de façon critique votre propre fonctionnement et en vous enrichissant continuellement par de nouvelles idées et approches, compétences et connaissances.
- Vous vous impliquez et démontrez de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats et assumez la responsabilité de la qualité des actions entreprises.

#### Compétences techniques

- **Vous avez une bonne connaissance des outils utilisés dans blended learning: classes virtuelles, plateformes d'apprentissages (Learning Management Systems) et TICE (Technologies de l'Information et de la Communication pour l'Enseignement).**
- **Vous communiquez de manière fluide, assertive et diplomatique et adaptez votre discours à vos interlocuteurs et ceci tant à l'oral qu'à l'écrit.**
- Vous avez une connaissance de base en pédagogie et didactique.

Une bonne motivation est également importante.

Attention ! Les compétences et la motivation en gras sont considérées comme particulièrement importantes pour la fonction. Elles ont une valeur plus importante dans le score final.

#### Atouts

- Une expérience dans l'enseignement est une plus-value.
- Vous êtes en possession du CAP ou CAPAES.
- Vous avez une bonne connaissance de la deuxième langue nationale (Néerlandais).

## Conditions de participation

1. Diplôme requis à la date limite d'inscription :

-

Diplôme de l'enseignement supérieur (p.ex. graduat, bachelier professionnalisant, régentat) délivré par une haute-école après au moins 2 ou 3 ans d'études dans le domaine de l'enseignement.

Téléchargez votre diplôme dans le C.V. en ligne de votre compte 'Mon Selor' au moment de l'inscription. Faute de quoi, nous ne tiendrons pas compte de votre candidature. **Quelles sont les autres possibilités de participation en matière de diplôme ?**

- Vous pouvez également participer si vous possédez un diplôme obtenu auparavant, assimilé à l'un des diplômes précités.
- Vous participez sous réserve lorsque :
  - **vous avez obtenu votre diplôme dans un pays autre que la Belgique :**  
Vous n'avez pas encore obtenu l'équivalence de votre diplôme ? Adressez-vous dès maintenant (la procédure étant relativement longue) auprès du Ministère de la Communauté française (02/690.80.00) et envoyez-la à Selor.
  - **vous avez obtenu votre diplôme dans une langue autre que le français :**  
En fonction de votre situation, vous devrez peut-être obtenir un certificat linguistique chez Selor pour attester de votre connaissance du français. Pour ce faire, vous devez vous [inscrire en ligne](http://www.selor.be/fr/MyAssessments/AssessmentEnrollment/) (<http://www.selor.be/fr/MyAssessments/AssessmentEnrollment/>).

**Vous n'êtes pas certain que votre diplôme vous donne accès à la sélection ou vous ne savez pas si vous devez passer un test linguistique ?**

Informez-vous auprès la personne de contact de Selor avant la date limite d'inscription (voir « Données de contact Selor »).

**2. Aucune expérience n'est exigée.** Vous recevrez la formation nécessaire en fonction de vos prérequis.

**3. Arrêté de nomination et ancienneté requis à la date limite d'inscription (uniquement pour les fonctionnaires fédéraux)**

**Vous êtes agent statutaire francophone et vous ne travaillez pas pour l'organisme qui recrute.** Pour participer à cette sélection, vous devez être nommé :

- dans l'une des administrations fédérales ou des parastataux repris dans l'arrêté royal du 15 janvier 2007 (le personnel de la SNCB et de la police fédérale ne font pas partie du champ d'application du marché interne)
- à l'Ordre judiciaire (hors magistrats, stagiaires judiciaires et assesseurs).

Le poste vacant est un poste d'Expert administratif (niveau B). Vous devez donc :

- Être doté du niveau B

Les fonctionnaires fédéraux qui s'inscrivent via la mobilité interne ne doivent pas remplir les conditions liées au diplôme.

Si vous avez réussi la partie spécifique d'une sélection d'accession de niveau B (niveau de la sélection) et que vous êtes sur la liste des lauréats vous pouvez, sur base de cette réussite, participer à cette sélection.

Téléchargez votre preuve de nomination valable (niveau de la sélection) (arrêté de nomination, extrait du Moniteur Belge, preuve de votre employeur, prestation de serment ou arrêté d'accession) **avant la date limite d'inscription** et mentionnez l'historique complet de votre **expérience professionnelle, emploi actuel inclus..**

Si votre preuve de nomination (dans Expérience professionnelle, Ma situation professionnelle actuelle) ou de réussite (chez Diplômes et certificats) dans votre C.V. en ligne a déjà été validée lors d'une procédure précédente, inutile de la télécharger à nouveau.

#### 4. Vous êtes militaire de carrière francophone.

Le poste vacant est un poste d'Expert administratif (niveau B). Vous devez donc :

- Télécharger une attestation de votre carrière militaire dans l'onglet 'Diplômes' de votre compte Mon Selor
- Contacter obligatoirement et dès votre inscription la personne mentionnée dans la rubrique 'Données de contact Selor' afin de vérifier les équivalences de niveau.
- Présenter et réussir l'épreuve de screening générique (voir rubrique 'Procédure de sélection') ou disposer d'une dispense valable jusqu'à la date limite d'inscription de cette procédure.

## Offre

## Conditions de travail

Vous serez engagé en qualité d'Expert administratif (niveau B) avec le barème de traitement correspondant B1.

#### Rémunération

Traitement de départ minimum : 29.256,00 EUR (salaire annuel brut, déjà adapté à l'index actuel, allocations réglementaires non comprises).

#### Avantages

- possibilité de bénéficier d'une allocation de bilinguisme
- possibilités de formations (à suivre durant les heures de service)
- assurance hospitalisation avantageuse
- gratuité des transports en commun pour le trajet domicile-lieu de travail
- avantages et offres intéressantes grâce à la carte [Benefits@work \(mailto:Benefits@work\)](mailto:Benefits@work)
- possibilité de recevoir une prime pour les déplacements en vélo
- droit aux services offerts par L'Office Central d'Action Sociale et Culturelle de la Défense (OCASC) (entre autre crèche, centres de vacances, réduction sur les voyages organisés par le tour opérateur,...)
- accessibilité via les transports en commun
- Certaines casernes sont desservies par un service de navette de la Défense à partir de et vers certaines gares (Schuman, Schaerbeek, Peutie)
- possibilité de récupération des heures supplémentaires prestées
- Crèche subsidiée au sein du quartier militaire (Evere, Peutie et Neder-Over-Heembeek)
- horaire flexible dans la prestation des 38h par semaine.
- Congé entre Noël et Nouvel an
- 26 jours de congé et 3 jours de dispense du département
- utilisation des infrastructures sportives pendant les heures de service

Retrouvez toutes les informations (primes et allocations supplémentaires,...) et les avantages relatifs à un emploi dans l'administration sur [FedWeb \(http://www.fedweb.belgium.be/fr/\)](http://www.fedweb.belgium.be/fr/), le portail du personnel fédéral.

## Conditions d'affectation

Si vous êtes lauréat de cette sélection, vous devrez - pour être nommé - remplir les conditions suivantes à la date d'affectation :

- être belge ou ressortissant d'un autre État faisant partie de l'Espace Économique Européen ou de la Suisse
- jouir des droits civils et politiques

- avoir une conduite conforme aux exigences de la fonction visée.

Vous serez nommé après avoir accompli avec succès la période de stage requise. Si vous êtes déjà fonctionnaire nommé au même niveau (et classe si niveau A) que la sélection et que vous ne travaillez pas pour l'organisme qui recrute, vous ne devez plus faire de stage. Si vous êtes déjà fonctionnaire et vous participez à la sélection sur base de votre réussite à la partie spécifique d'une sélection d'accession du niveau B et que vous ne travaillez pas pour l'organisme qui recrute, vous ne devez pas non plus faire de stage.

## Procédure de sélection

### Important

- **Consultez régulièrement l'onglet 'Mes procédures de screening'** de votre compte en ligne Mon Selor afin de vérifier si les inscriptions aux épreuves sont ouvertes.
- **les tests peuvent être organisés en présentiel ou à distance par voie électronique.** Cette information est indiquée en regard de chaque étape.
- **Vous aurez la possibilité de vous inscrire aux épreuves uniquement pendant la période d'inscription** mentionnée dans l'onglet 'Mes procédures de screening'. Passé ce délai, si vous n'êtes pas inscrit, votre candidature ne sera dès lors plus prise en considération pour cette sélection.
- **Si vous ne pouvez pas vous présenter à la session à laquelle vous vous êtes inscrit,** vous devez vous désinscrire au plus tard 1 heure avant le début du test. Cependant, pour des raisons d'organisation, nous vous invitons à vous désinscrire au plus tard la veille de l'épreuve. Pour ce faire, dans votre compte en ligne, cliquez sur le lien d'annulation qui se trouve juste à côté de la date que vous avez choisie. Vous pourrez alors choisir une autre session, pour autant que d'autres sessions soient encore disponibles.
- **En cas de problème lors de votre inscription à une épreuve,** veuillez prendre contact avec la personne de contact mentionnée dans la rubrique « Données de contact Selor » le plus rapidement possible et au plus tard 2 jours ouvrables avant la date de l'épreuve.
- **Si vous ne vous inscrivez pas ou ne vous présentez pas à une épreuve,** nous ne tiendrons pas compte de votre candidature pour la suite de la procédure.

## Étapes de sélection

### Vérification des conditions de participation

#### Étape 1 : Vérification du diplôme et/ou de l'arrêté de nomination

Vous serez admis à la sélection à condition de disposer du diplôme ou de l'arrêté de nomination requis. **La vérification de ce point se fait sur base des documents à télécharger (voir rubrique 'Conditions de participation') et sur base du C.V. en ligne tel qu'il aura été complété dans « Mon Selor » à la date limite d'inscription.**

#### A quoi devez-vous être attentif ?

Complétez votre C.V. dans la langue de l'emploi pour lequel vous postulez.

Si vous postulez pour un emploi pour lequel une expérience est requise, nous vous conseillons d'accorder une attention particulière à la description de votre expérience professionnelle dans votre C.V. Ce sont ces données qui sont utilisées par nos responsables de sélection pour le screening qualitatif des C.V.

### Screening spécifique à la fonction

#### Étape 1 : Screening spécifique - épreuve informatisée/écrite (+/- 1h)

( <http://www.selor.be/fr/tests/> )

Cette épreuve sera organisée en fonction du nombre de candidats répondant aux conditions de participation. Les compétences suivantes seront mesurées à l'aide d'un test informatisé de Jugement Situationnel (SJT): "Analyser l'information" et "Résoudre des problèmes".

Pour réussir cette épreuve, vous devez obtenir au moins 50 points sur 100. Tenant compte du nombre d'emplois à pourvoir, seuls les 20 premiers lauréats seront conviés à l'épreuve suivante. En cas d'égalité de points, ce nombre peut être élargi en faveur du candidat.

Cette épreuve se déroulera vers Fin Octobre 2021 (sous réserve). Via l'onglet « [Mes messages et tâches](#)

» (<https://www.selor.be/fr/se-connecter?returnUrl=%2ffr%2fmon-selor%2fmes-messages-t%C3%A2ches>) de votre compte Mon Selor, vous pouvez vous inscrire à l'épreuve. Vous serez invité à vous inscrire uniquement si vous avez réussi l'étape précédente. Si plusieurs dates sont disponibles : choisissez en ligne vos date et heure de passation d'épreuve parmi les choix disponibles. Cependant, **n'attendez pas le dernier moment pour vous inscrire au test**, au risque de ne plus trouver de place disponible les derniers jours. Après réception de votre résultat à cet épreuve de sélection, vous pouvez demander dans les 2 mois un compte rendu par écrit.

## **Étape 2 : Screening spécifique - entretien + étude de cas (<https://www.selor.be/fr/tests/tests-devant-un-jury/entretien/>)**

L'entretien évalue si vos compétences comportementales et techniques (voir rubrique 'Compétences') répondent aux exigences du poste. Vous serez également questionné sur votre motivation, votre intérêt et vos affinités avec le domaine.

L'épreuve orale sera précédée par une analyse de cas. Vous recevrez le temps nécessaire pour préparer ce cas. Il fera l'objet d'une discussion durant l'interview.

Votre C.V. en ligne dans « Mon Selor » sera utilisé comme information complémentaire lors de l'entretien.

Pour réussir, vous devez obtenir au moins 50 points sur 100.

Cette épreuve se déroulera vers Début Novembre 2021 (sous réserve). Via l'onglet « [Mes messages et tâches](#) » (<https://www.selor.be/fr/se-connecter?returnUrl=%2ffr%2fmon-selor%2fmes-messages-t%c3%a2ches>) de votre compte Mon Selor, vous pouvez vous inscrire à cette épreuve. Vous serez invité à vous inscrire uniquement si vous avez réussi l'étape précédente. Si plusieurs dates sont disponibles : choisissez en ligne vos date et heure de passation d'épreuve parmi les choix disponibles. Cependant, **n'attendez pas le dernier moment pour vous inscrire au test**, au risque de ne plus trouver de place disponible les derniers jours.

## **Vous souhaitez de plus amples informations ?**

### **Plus d'infos concernant la procédure de sélection ?**

Renseignez-vous auprès du correspondant de Selor (voir « Données de contact Selor »).

### **Tests et résultats**

Vous trouverez toutes les informations relatives au déroulement concret de la procédure, à vos résultats et aux étapes suivantes de la procédure dans votre compte en ligne « Mon Selor ». Votre compte en ligne est le seul endroit qui centralise toutes ces informations de manière fiable. Vérifiez donc régulièrement votre compte en ligne où vous retrouverez toutes les informations relatives à vos sélections.

### **Représentation syndicale**

Un délégué syndical peut assister à toute sélection organisée par Selor. Les délégués syndicaux sont tenus par une obligation de discrétion en ce qui concerne les informations et les documents à caractère confidentiels.

### **Pas satisfait de la procédure de sélection ?**

Vous pouvez envoyer une plainte à Selor. Vous trouverez plus d'informations sur [www.selor.be, rubrique Contact](http://www.selor.be/fr/a-propos-de-selor/contact/) (<http://www.selor.be/fr/a-propos-de-selor/contact/>).

## **En tant que personne présentant un handicap, un trouble ou une**

## maladie, vous pouvez bénéficier des mesures suivantes :

- **demander des aménagements raisonnables de la procédure de sélection.** Vous devez mentionner ceci au moment de l'inscription à la sélection, via 'Mon Selor', dans votre C.V. en ligne sous la rubrique 'Données personnelles'. Donnez-nous un maximum de détails sur les difficultés que vous rencontrez et indiquez-nous également les aménagements qui pourraient vous aider à les surmonter (par exemple : grand écran, programme de synthèse vocale, ...).

### Procédure

**Etape 1 :** cochez l'option « Je souhaite bénéficier d'aménagements raisonnables»

**Etape 2 :** décrivez votre handicap/trouble/maladie

**Etape 3 :** téléchargez une attestation de votre handicap/trouble/maladie (en cas de problème prenez immédiatement contact à l'adresse suivante : [diversity@bosa.fgov.be](mailto:diversity@bosa.fgov.be) (<mailto:diversity@bosa.fgov.be>))

**Etape 4 :** cochez les adaptations raisonnables dont vous souhaiteriez pouvoir bénéficier et expliquez pourquoi vous pensez avoir besoin de ces adaptations.

**Important :** Les étapes 1 à 4 (inclusive) doivent impérativement être entièrement en ordre au moment où vous postulez et avant de choisir une date de participation (sinon votre dossier ne pourra pas être analysé et aucune adaptation raisonnable ne pourra être prévue)

- être classé si vous le demandez dans la liste de recrutement spécifique pour des lauréats présentant un handicap **en cas de réussite aux sélections statutaires fédérales**. Les services publics qui atteignent moins de 3% de leur quota sont obligés de consulter les candidats de ces réserves en priorité.
- **Demander concrètement des aménagements du poste de travail lors de l'engagement.** Si vous souhaitez des aménagements du poste de travail, vous pouvez en informer votre futur employeur au moment de votre entrée en service. Attention, votre futur employeur n'en sera pas informé automatiquement. Chaque fois que vous recevrez une offre d'emploi, vous pourrez télécharger un formulaire de demande d'adaptations du poste de travail. Vous devrez le compléter et l'envoyer personnellement par e-mail à votre futur employeur.

Téléchargez également votre attestation officielle et valide de votre handicap au moment de l'inscription à la sélection.

### Plus d'information sur notre gestion de la diversité ?

Vous trouverez davantage d'informations à propos de notre politique d'égalité des chances sur [www.selor.be](http://www.selor.be) -> [A propos de Selor -> Egalité des chances](http://www.selor.be/fr/a-propos-de-selor/egalite-des-propos-de-selor) ( [http://www.selor.be/fr/a-propos-de-selor/egalite-des-](http://www.selor.be/fr/a-propos-de-selor/egalite-des-propos-de-selor)

chances). Vous pouvez également contacter [diversity@bosa.fgov.be \(mailto:diversity@bosa.fgov.be\)](mailto:diversity@bosa.fgov.be).

## **Vous êtes enceinte ou vous allaitez votre enfant et vous avez besoin d'un aménagement raisonnable ?**

Par exemple : vous avez besoin d'un local à part pour une pause d'allaitement ?

Prenez contact avec [diversity@bosa.fgov.be \(mailto:diversity@bosa.fgov.be\)](mailto:diversity@bosa.fgov.be) (au moins 1 semaine avant la date du test) afin que nous puissions prévoir les adaptations raisonnables à temps.

## **Et après la procédure de sélection ?**

### **Si vous êtes lauréat ?**

Le classement des lauréats sera établi sur base des résultats obtenus au screening spécifique à la fonction - "Entretien + étude de cas". Si pour cette partie, des personnes ont des points égaux, leur classement sera établi de manière aléatoire.

Si vous faites partie de ceux qui ne peuvent pas immédiatement entrer en fonction, votre nom est repris dans une liste dans laquelle on peut puiser dès qu'une place se libère à nouveau pour cette fonction. En fonction de votre classement, une fonction contractuelle pourra également vous être proposée.

Cette liste peut aussi être consultée par d'autres organisations pour une fonction similaire. En fonction de votre classement, vous serez invité pour une épreuve complémentaire (souvent un entretien).

### **Combien de temps cette liste reste-t-elle valable ?**

Une liste de 20 lauréats au maximum, valable 1 an, sera établie. Si plusieurs lauréats sont à égalité de points pour l'attribution de la dernière place, le nombre maximum de lauréats fixé est augmenté en leur faveur.

### **Liste distincte pour personnes handicapées**

Outre cette liste des lauréats, une liste spécifique des lauréats (qui reste valable 4 ans) présentant un handicap est établie. Ceux-ci n'y figurent qu'à leur demande et pour autant qu'ils aient fourni une attestation leur conférant la qualité de personne handicapée (voir également « Candidats présentant un handicap »).

### **Si vous n'êtes pas lauréat ?**

La procédure prend fin et vous n'êtes pas invité aux éventuelles épreuves suivantes de la même sélection.

## **Postuler**

**Vous pouvez poser votre candidature jusqu'au 04/10/2021 inclus.**

Vous devez poser votre candidature en ligne via 'Mon Selor'. Nous procédons au screening du C.V. tel qu'il se trouve dans '[Mon Selor \(http://www.selor.be/fr/se-connecter\)](http://www.selor.be/fr/se-connecter)' à la date limite d'inscription. Nous procédons également au screening du diplôme que vous devez télécharger au moment de l'inscription.

**Vous ne pouvez pas postuler via fax ou e-mail.**

**Comment télécharger votre diplôme?**

Vous pouvez télécharger votre diplôme dans votre C.V. en ligne (avant la date limite d'inscription) dans l'un des formats suivants : PDF, DOC, DOCX, JPG ou TIF. La taille du fichier ne doit pas dépasser 8 MB. Si vous ne parvenez pas à télécharger votre diplôme, vous pouvez également en envoyer une copie à la personne de contact chez Selor (voir la rubrique 'Données de contact Selor') en mentionnant votre numéro de registre national, votre nom, votre prénom et le numéro de la sélection.

## Egalité des chances et diversité

### **Selor mène une gestion active de la diversité en garantissant l'égalité des chances, de traitement et d'accès aux sélections pour tous ses candidats.**

Nos responsables de sélection sont formés à la diversité et à l'égalité des chances. Ils veillent à une procédure de sélection objective au cours de laquelle seules vos compétences sont mesurées sur base d'outils et de tests neutres. Votre couleur de peau, sexe, âge ou handicap,... ne jouent aucun rôle dans l'évaluation de vos compétences.

Nos descriptions de fonction sont rédigées au masculin uniquement pour des raisons de lisibilité. Toutes les fonctions s'adressent de manière égale aux femmes et aux hommes.

### **Vous êtes une personne en situation de handicap, de trouble ou de maladie ?**

Consultez la rubrique 'procédure de sélection' de cette description de fonction pour en savoir plus sur les mesures proposées (aménagement raisonnables, adaptation de poste,...).

### **Plus d'information sur notre gestion de la diversité ?**

Vous trouverez davantage d'informations à propos de notre politique d'égalité des chances sur [www.selor.be](http://www.selor.be) -> [A propos de Selor -> Egalité des chances](http://www.selor.be/fr/a-propos-de-selor/egalite-des-chances) (<http://www.selor.be/fr/a-propos-de-selor/egalite-des-chances>). Vous pouvez également contacter [diversity@bosa.fgov.be](mailto:diversity@bosa.fgov.be) (<mailto:diversity@bosa.fgov.be>).

## Données de contact Selor

### **Correspondant Selor**

Alison SIPERIUS

Attaché R&S

Tél. : 02 441 57 61

E-mail : [alison.siperius@mil.be](mailto:alison.siperius@mil.be) (<mailto:alison.siperius@mil.be>)

### **Adresse et coordonnées générales de la DEFENSE**

Quartier Reine Elisabeth

Rue d'Evere 1

1140 EVERE

Site web : [www.mil.be](http://www.mil.be) (<http://www.mil.be/>)

### **Adresse et coordonnées générales**

Selor

WTC III - Bld. Simon Bolivar, 30 boîte 1

1000 Bruxelles

Site web : [www.selor.be/fr/contact](http://www.selor.be/fr/contact) (<http://www.selor.be/fr/contact/>)

### **Comment arriver chez Selor ?**

[Description du trajet](http://www.selor.be/fr/a-propos-de-selor/contact) (<http://www.selor.be/fr/a-propos-de-selor/contact/>)