

[Selor \(/nl/\)](#) › [Vacatures](#)

# Attaché scientifique (m/f/x)

**AFB20032**[Solliciteren \(/JobOffer/Apply?jobcode=AFB20032&language=nl\)](/JobOffer/Apply?jobcode=AFB20032&language=nl)

## Contenu de la fonction

Au sein de la cellule « Territoire et Population » de l'IBSA, vous faites partie d'une équipe de 10 personnes actives sur les thèmes suivants :

- Population
- Aménagement du territoire et immobilier
- environnement et énergie
- Mobilité et transport
- Sécurité
- Tourisme
- Élections
- Culture et sports
- Enseignement
- Petite enfance
- Santé

Dans le cadre de la gestion thématique :

- Vous êtes point de contact privilégié pour les questions relatives à la mise en place de nouvelles statistiques pour lesquelles votre expérience scientifique est utilisée.
- Vous élaborez un inventaire des statistiques existantes pour les thèmes qui vous seront attribués.
- Vous créez le réseau de contacts nécessaire à la collecte régulière et exhaustive des statistiques identifiées.
- Vous contrôlez la cohérence et la qualité des statistiques récoltées et vous vous documentez sur les méthodologies y afférentes.
- Vous assurez le traitement des statistiques et la présentation des résultats, notamment par le biais du site internet de l'IBSA ainsi que du site du Monitoring des Quartiers et par la réponse à des demandes spécifiques.
- Vous participez également activement à compléter le portefeuille de statistiques de l'IBSA
  - En recherchant et en analysant de façon critique de nouvelles sources de données ;
  - En identifiant les besoins en statistiques qui ressortent des demandes d'information qui vous sont adressées ;
  - En participant à des projets destinés à développer de nouvelles statistiques ou à en améliorer la qualité.
- Vous deviendrez la personne de référence concernant les thèmes qui vous seront confiés.

Dans le cadre de votre mission transversale à l'IBSA :

- Vous coordonnez des projets transversaux communs à différentes cellules de l'IBSA.
- Vous représentez l'IBSA et la Région dans le groupe de travail international de l'IIS. Vous faites rapport et vous conseillez la Directrice de l'Institut sur les positions à adapter en Conseil d'Administration de l'IIS sur les discussions de ce groupe de travail.
- Vous êtes un relecteur privilégié des publications de l'IBSA pour lesquelles votre expérience scientifique est utilisée.

Dans le cadre de votre mission transversale à Perspective :

- Vous réalisez le support scientifique du secrétariat de la CRDT.
- Vous faites le lien avec les thématiques des autres départements de Perspective (Mobilité, logement, environnement...).

Par ailleurs :

- Vous rédigez des notes et analyses descriptives des statistiques récoltées.
- Vous vous maintenez également informé de l'actualité régionale relative aux thèmes de votre ressort.

### Plus d'info sur la fonction ?

Xavier DEHAIBE - Responsable Cellule Territoire et Population

E-mail : [xdehaibe@perspective.brussels](mailto:xdehaibe@perspective.brussels) (<mailto:xdehaibe@perspective.brussels>)

## Employeur

Il y a 1 poste vacant à [l'Institut bruxellois de statistique et d'analyse \(IBSA\)](https://ibsa.brussels/) (<https://ibsa.brussels/>), de **Perspective.brussels**, Bureau bruxellois de la Planification (BBP) (Rue de Namur 59-1000 Bruxelles)

Celui-ci a notamment pour mission la collecte, le développement, le traitement et la diffusion de statistiques portant sur la Région de BruxellesCapitale.

Il réalise également des analyses socio-économiques relatives aux enjeux bruxellois et soutient le Gouvernement dans l'évaluation de politiques publiques.

Il collabore de manière continue avec les autres organismes statistiques régionaux ou fédéraux (Banque Nationale de Belgique, Bureau Fédéral du Plan...) au développement de nouvelles statistiques et met son expertise au service de nombreux projets régionaux destinés à améliorer la connaissance statistique et analytique de la Région.

[Perspective.brussels](https://perspective.brussels/fr) (<https://perspective.brussels/fr>), Bureau bruxellois de la Planification (BBP) a été créé par l'Ordonnance du 29 juillet 2015.

Ses missions principales sont :

- Assurer la collecte de données, le développement, la production, le traitement, la diffusion et l'analyse de statistiques et réaliser des missions d'évaluation ;
- Assurer la connaissance du territoire ;
- Assurer la préparation des missions réglementaires et stratégiques de la planification territoriale.

Outre la direction générale, [perspective.brussels](https://perspective.brussels) se compose de 4 départements : l'Institut bruxellois de Statistique et d'Analyse, le Département Connaissance territoriale, le Département Stratégie territoriale et le Département Services transversaux.

## Profil

## Compétences

### Compétences comportementales

- Vous prenez des décisions à partir d'informations (in)complètes et initier des actions ciblées afin de mettre en œuvre les décisions.
- Vous établissez des liens entre diverses données, concevoir des alternatives et tirer des conclusions adéquates
- Vous soutenez activement l'esprit d'équipe en partageant vos avis et vos idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues
- Vous vous impliquez et démontrez de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats et assumer la responsabilité de la qualité des actions entreprises
- Vous accompagnez des clients internes et externes de manière transparente, intègre et objective, leur fournir un service personnalisé et entretenir des contacts constructifs.

### Compétences techniques

- **Vous avez une bonne connaissance des processus de production statistique**
- Communication orale

### Aptitudes de raisonnement

- Aptitudes de raisonnement numérique

Une bonne **motivation** est également importante.

Attention ! votre **motivation** et la **compétence** en gras sont considérées comme particulièrement importantes pour la fonction ; elles ont donc une valeur plus importante dans le score final **(X2)**

### Atouts

- Etant amené à évoluer dans un environnement professionnel bilingue, la connaissance du néerlandais est un atout.
- Vous disposez d'une bonne connaissance du logiciel SAS
- Vous disposez d'une expérience à l'international

## Conditions de participation

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

Diplôme de base de 2ème cycle (par exemple master/licencié) reconnu et délivré par les universités belges et les établissements d'enseignement supérieur de type long, après au moins 4 ans d'études ou par un jury de l'Etat ou de l'une des Communautés dans l'une des orientations suivantes :

- Bioingénierie, Sciences Agronomiques
- Statistiques, mathématiques
- Ingénierie civile (toute orientation)
- Ingénierie industrielle (toute orientation)

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

## **2. Expérience requise à la date limite d'inscription :**

Une expérience professionnelle pertinente **de minimum 4 ans** dans le domaine de la statistique, du traitement de base de données ou dans un centre de recherche durant laquelle vous avez réalisé au **minimum 4 des 7** tâches suivantes :

- Réaliser des analyses quantitatives ;
- Participer à un processus de production de nouvelles statistiques ;
- Participer à des réunions où des avis sont proposés sur les positions que la Belgique ou les régions adoptent lors de réunions internationales ;
- Rédiger des articles scientifiques
- Réaliser la rédaction d'un Cahier spécial des charges, l'attribution d'un marché et le suivi d'un marché
- Réaliser une relecture pour le comité de lecture d'une revue scientifique
- Réaliser une mission d'enseignement en lien avec la statistique

**Complétez votre C.V. en ligne** de la manière la plus complète en tenant compte de la « Vérification des conditions de participation » sous la rubrique « Procédure de sélection » et ce avant la date limite d'inscription.

Pour information, les **CVs ne répondant pas à cette exigence ne seront pas retenus** donc il est inutile de postuler si vous ne répondez pas à cette condition.

## Offre

## Conditions de travail

Vous serez engagé en qualité d'Attaché scientifique (niveau A1) avec le barème de traitement correspondant (A/1111).

### Rémunération

Traitement de départ minimum : 50388,022 EUR (salaire annuel brut, déjà adapté à l'index actuel, avec 4 années d'ancienneté, allocations réglementaires non comprises).

### Avantages :

- Possibilité de bénéficier d'une allocation de bilinguisme
- Chèque repas d'une valeur de 8 euros/jour presté
- Assurance hospitalisation

- Intervention dans l'abonnement train et TEC/DeLijn
- Abonnement STIB offert
- Possibilité de recevoir une prime pour les déplacements en vélo (24 centimes/km)
- Divers avantages sociaux
- Accessibilité aisée via les transports en commun
- Prime de fin d'année
- Horaires adaptés
- 35 jours de congés par an

Retrouvez toutes les informations et les avantages relatifs à un emploi à la Région bruxelloise sur [talent.brussels \(https://www.talent.brussels/\)](https://www.talent.brussels/).

## Conditions d'affectation

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

1. être belge lorsque les emplois comportent une participation directe ou indirecte à l'exercice de la puissance publique ou que les fonctions ont pour objet la sauvegarde des intérêts généraux de l'Etat ou d'autres collectivités publiques
2. être d'une conduite répondant aux exigences de l'emploi
3. jouir des droits civils et politiques
4. être porteur d'un diplôme ou certificat d'études en rapport avec le niveau du grade à conférer.

Vous serez nommé après avoir accompli avec succès la période de stage requise.

Information importante : cette sélection concerne un organisme régional. Les accessions fédérales ne sont pas applicables dans ce contexte. Vous devez donc disposer d'un diplôme de niveau master pour entrer en service.

## 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

### 1. Vérification des conditions de participation

#### Étape 1.1 : vérification du diplôme

Vous serez admis à la sélection à condition de disposer du diplôme. **La vérification de ce point se fait sur base des documents à télécharger (voir rubrique 'Conditions de participation') dans « Mon Selor » à la date limite d'inscription.**

#### Étape 1.2 : Vérification de l'expérience requise

Vous serez admis à la sélection à condition de posséder l'expérience professionnelle appropriée. **La vérification de votre expérience se fait 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.

### 2. Screening spécifique à la fonction



## **Étape 2.1 : Screening spécifique - épreuve informatisée (+/- 2h30)** (<https://www.selor.be/fr/tests/>)

Les compétences décider et intégrer l'information et la capacité de raisonnement numérique seront mesurées à l'aide d'une épreuve informatisée

Pour réussir cette épreuve, vous devez obtenir au moins 50 points sur 100 (au total pour l'ensemble des 2 tests).

Cette épreuve se déroulera vers la fin du mois de Mars 2021 (sous réserve de modification). Via l'onglet « [Mes messages et tâches](https://www.selor.be/fr/se-connecter?returnUrl=%2ffr%2fmon-selor%2fmes-messages-t%3a2ches) » (<https://www.selor.be/fr/se-connecter?returnUrl=%2ffr%2fmon-selor%2fmes-messages-t%3a2ches>) 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. Après réception de votre résultat à cet épreuve de sélection, vous pouvez demander dans les 2 mois un compte rendu par écrit.

## **Étape 2.2 : Screening spécifique - entretien (+/- 1h45 + 30min de préparation préalable) organisé par voie électronique** (<http://www.selor.be/fr/tests/tests-devant-un-jury/entretien/>)

Ce test sera organisé à distance. Pour les modalités pratiques, vous serez contacté par l'un de nos collaborateurs qui vous expliquera la marche à suivre.

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 la fin du mois d'Avril (sous réserve de modification). Via l'onglet « [Mes messages et tâches](https://www.selor.be/fr/se-connecter?returnUrl=%2ffr%2fmon-selor%2fmes-messages-t%3a2ches) » (<https://www.selor.be/fr/se-connecter?returnUrl=%2ffr%2fmon-selor%2fmes-messages-t%3a2ches>) de votre compte Mon Selor, vous pouvez vous inscrire à l'épreuve informatisée. Vous serez invité à vous inscrire uniquement si vous avez réussi l'épreuve 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](http://www.selor.be), rubrique **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 (incluse) 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 2% 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 \(http://www.selor.be/fr/a-propos-de-selor/egalite-des-chances\)](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).

## **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 (Étape 2.2). A égalité de points, la priorité sera donnée à la personne ayant obtenu le plus grand nombre de points à la partie 'motivation'. 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.

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

Une liste illimitée de lauréats, valable 2 ans, sera établie.

#### **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 03/03/2021 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

Cette procédure de sélection est gérée par [talent.brussels](https://www.talent.brussels/) (<https://www.talent.brussels/>).

**Correspondante Talent Brussels**

WESEL, Jennyfer

E-mail : [jwesel@talent.brussels](mailto:jwesel@talent.brussels) (<mailto:jwesel@talent.brussels>).

**Adresse et coordonnées générales**

Selor

WTC III - Bld. Simon Bolivar, 30 bte 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>).