

DATE : 29.05.2024



1^{er} APPEL A CANDIDATURES

**A UNE FONCTION DE DIRECTEUR/TRICE DANS UNE ECOLE D'ENSEIGNEMENT
SECONDAIRE ORDINAIRE POUR UNE DUREE DE PLUS DE QUINZE SEMAINES**

DÉSIGNATION À TITRE TEMPORAIRE

Commune de

Woluwe-Saint-Pierre

Coordonnées du P.O.

Nom : Administration communale de Woluwe-Saint-Pierre

Adresse : Avenue Charles Thielemans 93 – 1150 Woluwe-Saint-Pierre

Adresse électronique : mduseuvoir@woluwe1150.be

Coordonnées de l'école :

Nom : Centre scolaire Eddy MERCKX

Adresse : Avenue Salomé 2 – 1150 Woluwe-Saint-Pierre

Site web : <https://cseddymerckx.be>

Date présumée d'entrée en fonction : le 26 août 2024

Nature de l'emploi :

emploi définitivement vacant ;

emploi temporairement vacant

**Le chef d'établissement est en congé pour mission auprès des services de la Fédération
Wallonie-Bruxelles pour une première période de deux ans.**

emploi temporairement vacant dont le PO présume qu'il deviendra définitivement vacant à terme
(appel mixte).

Le dossier de candidature doit être envoyé, au plus tard le 21/ 06 / 2024 :

– par courriel à mduseuwoir@woluwe1150.be et ccantillo@woluwe1150.be, ou par envoi recommandé, ou déposé contre accusé de réception à l'attention de Madame Mathilde DUSEUWOIR, Cheffe du service Enseignement.

Le dossier de candidature comportera :

- un curriculum vitae détaillé reprenant notamment :
 - ♦ la liste des diplômes divers obtenus ainsi que des formations suivies, et spécialement de celles qui seraient en rapport direct avec la fonction ;
 - ♦ un aperçu chronologique de la carrière.
- un écrit (de trois pages maximum) de présentation des motivations du candidat, de la façon dont il estime correspondre au profil souhaité (compétences comportementales et techniques attendues)
- tout élément complémentaire que le candidat jugerait utile.

Le cas échéant, une copie des attestations de réussite obtenues dans le cadre de la formation initiale des directeurs sera jointe au dossier de candidature.

Coordonnées de la personne-contact auprès de laquelle des renseignements complémentaires peuvent être obtenus : mduseuwoir@woluwe1150.be

Destinataire de l'appel :

- les membres du personnel exerçant leurs fonctions au sein du Pouvoir Organisateur ;
- toute personne remplissant les conditions d'accès à la fonction.**

Annexes :

- annexe 1 : conditions d'accès à la fonction ;
- annexe 2 : profil de fonction établi par le Pouvoir Organisateur.

- Annexe 1. Conditions d'accès à la fonction -

Les conditions légales d'accès à la fonction sont :

il s'agit d'un 1^{er} appel :

- 1° être porteur d'un titre du niveau bachelier au moins¹ ;
- 2° être porteur d'un titre pédagogique² ;
- 3° compter une ancienneté de service de trois ans au sein de l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française ;
- 4° avoir répondu à l'appel à candidatures.

Les candidats reconnus comme éligibles à une fonction de directeur par la Commission de valorisation de l'expérience dans l'enseignement³ ne sont pas concernés par les conditions précitées mais par les conditions suivantes :

- 1° jouir des droits civils et politiques ;
- 2° satisfaire aux dispositions légales et réglementaires relatives au régime linguistique ;
- 3° être de conduite irréprochable ;
- 4° satisfaire aux lois sur la milice ;
- 5° avoir répondu à l'appel à candidatures.

¹ Dans l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit, les membres du personnel enseignant des disciplines pour lesquelles n'existe pas de formation délivrant un titre de niveau supérieur du 1^{er} degré, peuvent être admis au stage pour autant qu'ils soient porteurs d'un des titres visés aux articles 105 à 108 point a) ou b) du décret du 2 juin 1998 organisant l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit subventionné par la Communauté française.

² Constituant un titre de capacité tel que défini à l'article 100 du décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs et directrices dans l'enseignement.

³ Commission visée à l'article 29 du décret du 2 février 2007 précité.

- Annexe 2. Profil de fonction -

PROFIL DE FONCTION –TYPE

DU DIRECTEUR D'ECOLE DE LA COMMUNE DE WOLUWE-SAINT-PIERRE

Le profil de fonction est défini d'une part par les responsabilités principales du directeur et d'autre part par les compétences comportementales et techniques nécessaires à leur exercice.

Référentiel des responsabilités

1° En ce qui concerne la production de sens

- Le directeur explique régulièrement aux acteurs de l'école quelles sont les valeurs sur lesquelles se fonde l'action pédagogique et éducative, développée au service des élèves, dans le cadre du projet du Pouvoir Organisateur et donne ainsi du sens à l'action collective et aux actions individuelles, en référence à ces valeurs ainsi que, selon les cas, aux missions prioritaires et particulières du système éducatif de la Communauté française.
- Le directeur incarne les principes fondamentaux de l'action pédagogique et éducatives, ainsi que les finalités et les objectifs visés au sein de l'école. Il confronte régulièrement les processus et résultats de l'action aux valeurs, finalités et objectifs annoncés.

2° En ce qui concerne le pilotage stratégique et opérationnel global de l'école

- Le directeur est le garant des projets éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur, définis dans le respect des finalités et des missions prioritaires et particulières du système éducatif de la Communauté française, tout en assurant leur mise en œuvre cohérente et efficace dans le quotidien de l'école.
- En tant que leader pédagogique et éducatif, le directeur pilote la co-construction du projet d'établissement et du plan de pilotage de l'école, en menant à bien le processus de contractualisation y afférent ainsi que la mise en œuvre collective du contrat d'objectifs (ou le cas échéant, le protocole de collaboration).
- Le directeur assume le rôle d'interface entre le Pouvoir Organisateur et l'ensemble des acteurs de l'école favorisant ainsi une communication fluide et efficace.
- Le directeur endosse le rôle de leader pédagogique et éducatif dans tout processus de décision.
- Le directeur favorise une réflexion stratégique et prospective sur le devenir de l'école en vue de son développement continu.
- Le directeur fait de l'école une organisation apprenante et y encourage l'innovation, notamment didactique et pédagogique.

3° En ce qui concerne le pilotage des actions et des projets pédagogiques

- Le directeur assure le soutien et l'accompagnement personnalisé du parcours scolaire de chacun des élèves et leur orientation positive.
- Le directeur favorise un leadership pédagogique partagé encourageant la collaboration et la participation de l'ensemble des acteurs.
- Le directeur joue un rôle central dans le pilotage pédagogique de l'établissement en

veillant à ce que les missions déléguées soient effectuées avec efficacité en les orientant si nécessaire.

- Dans le cadre du pilotage pédagogique de l'établissement, le directeur met en place des régulations constantes et des réajustements à partir d'évaluations menées sur base des indicateurs pertinents dans le but d'assurer une amélioration continue de la qualité de l'enseignement.
- Le directeur assure la collaboration de l'équipe éducative avec le Centre psycho-médico-social.
- Le directeur développe des collaborations et des partenariats externes à l'école, notamment avec d'autres écoles.
- Le directeur coopère avec les acteurs et les instances institués par la Communauté française et par sa Fédération de Pouvoirs Organisateurs ou son Pouvoir Organisateur.
- Le directeur représente le Pouvoir Organisateur auprès des services du Gouvernement et du service général de l'Inspection.
- Le directeur inscrit l'action de son école dans le cadre de la politique collective de la zone.

4. En ce qui concerne la gestion des ressources et des relations humaines

- Le directeur organise les services de l'ensemble des membres du personnel, coordonne leur travail, fixe les objectifs dans le cadre de leurs compétences et des textes qui régissent leur fonction. Il assume, en particulier, la responsabilité pédagogique et administrative de décider des horaires et attributions des membres du personnel.
- Le directeur développe avec l'équipe éducative une dynamique collective et soutient le travail collaboratif dans une visée de partage de pratiques et d'organisation apprenante.
- Le directeur collabore avec le Pouvoir Organisateur pour construire, une équipe éducative et enseignante centrée sur l'élève, son développement et ses apprentissages.
- Le directeur soutient le développement professionnel des membres du personnel.
- Le directeur accompagne les équipes éducatives dans les innovations qu'elles mettent en œuvre et le changement.
- Le directeur veille à l'accueil et à l'intégration des nouveaux membres du personnel ainsi qu'à l'accompagnement des personnels en difficulté.
- Le directeur veille, le cas échéant, à la bonne organisation des organes locaux de concertation sociale légaux et conventionnels.
- Le directeur est le représentant du Pouvoir Organisateur auprès des Services du Gouvernement.
- Le directeur peut nouer des contacts avec le monde économique et socioculturel local

de même qu'avec des organismes de protection de la jeunesse, d'aide à l'enfance et d'aide à la jeunesse.

- Le directeur participe, le cas échéant avec le Pouvoir Organisateur, aux procédures de primo-recrutement des membres du personnel.
- Le directeur évalue les membres du personnel et en rend compte au Pouvoir Organisateur.
- Dans le cadre du soutien au développement professionnel, individuel et collectif, des membres du personnel, le directeur :
 - construit avec eux un plan de formation collectif pour l'établissement ;
 - les motive et les accompagne (en particulier les enseignants débutants) ;
 - mène avec eux des entretiens de fonctionnement ;
 - les aide à clarifier le sens de leur action ;
 - participe à l'identification de leurs besoins de formation et en leur facilitant l'accès à la formation en cours de carrière dans le cadre du plan de formation de l'école ;
 - valorise l'expertise des membres du personnel ;
 - soutient leurs actions tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'école ;
 - permet aux membres du personnel l'expérimentation de nouvelles pratiques professionnelles, dans le respect du projet pédagogique du Pouvoir Organisateur.
- Le directeur stimule l'esprit d'équipe.
- Le directeur constitue dans l'école une équipe administrative et la dynamise en favorisant le partage, la concertation, et la construction collective.
- Le directeur renforce la démocratie scolaire en impliquant les acteurs de l'école dans la construction et la régulation du vivre ensemble.
- Le directeur développe dans l'école les conditions d'un climat relationnel positif et du respect mutuel.
- Le directeur assure les relations de l'école avec les élèves, les parents et les tiers ; dans ce cadre, il développe l'accueil et le dialogue.
- Le directeur veille à une application juste et humaine aux élèves du règlement d'ordre intérieur et des éventuelles sanctions disciplinaires.
- Le directeur prévient et gère les conflits, en faisant appel, le cas échéant, à des ressources externes.

5° En ce qui concerne la communication interne et externe

- Le directeur recueille et fait circuler de l'information en la formulant de manière adaptée et au moyen des dispositifs adéquats à l'attention, respectivement, du Pouvoir Organisateur, des membres du personnel, des élèves/étudiants, et s'il échet, des parents et des agents du Centre psycho-médico-social, ainsi qu'en tant qu'interface, avec les partenaires et interlocuteurs extérieurs.
- Le directeur gère la communication extérieure de l'établissement, en ce compris les relations avec les médias, dans la limite des délégations qui lui ont été données.

- Le directeur co-construit des dispositifs de communication entre les acteurs de l'école et avec les partenaires de l'école.
- Le directeur rassemble, analyse et intègre l'information.

6° En ce qui concerne la gestion administrative, financière et matérielle de l'établissement

- Le directeur veille au respect des dispositions légales et réglementaires.
- Le directeur assure la gestion du budget pour lequel il a reçu délégation, en vue de parvenir à un fonctionnement optimal de l'école et à la réalisation de ses objectifs.
- Le directeur objective les besoins de l'école en infrastructures et en équipement pédagogique, technique et informatique nécessaires à son fonctionnement ; il en informe le Pouvoir Organisateur.
- Le directeur assure le suivi de la gestion et l'entretien des bâtiments, des infrastructures et des équipements scolaires, pour lesquels il a reçu délégation.

7° En ce qui concerne la planification et gestion active de son propre développement professionnel

- Le directeur s'enrichit continûment de nouvelles idées, compétences et connaissances.
- Le directeur a des entretiens de fonctionnement réguliers avec le Pouvoir Organisateur ou lesdélégués de celui-ci, en référence à sa lettre de mission et à son auto-évaluation.
- Le directeur autoévalue régulièrement son fonctionnement professionnel et en tire de nouvelleslignes d'action ou de comportement

Annexe 3. Modalités de recrutement

- A. Une commission de sélection est constituée de :
- a. L'Echevine de l'enseignement (Présidente)
 - b. La responsable du Service Enseignement
 - c. La conseillère pédagogique du service Enseignement
 - d. Un membre extérieur au pouvoir organisateur ayant une expérience en ressources humaines

Tous les membres du jury ont voix délibérative. La voix de la présidente est prépondérante. Le secrétariat est assuré par la responsable du Service Enseignement

- B. Une première sélection des candidats est effectuée par la Commission de sélection sur base du dossier de candidature
- C. Les candidats retenus sont soumis à un examen consistant en une épreuve orale.
- D. L'épreuve orale consiste en un entretien avec la commission de sélection portant sur les compétences pédagogiques, relationnelles, managériales, administratives et de communication en lien avec le profil de fonction repris en annexe 2 et la lettre de motivation. Un minimum de 60 % est requis pour obtenir la mention « *satisfaisant* ».
- E. Les points attribués suite à l'entretien sont répartis selon la pondération suivante :
1. Qualité de l'expression orale → 10 points
 2. Présentation et motivation → 20 points
 3. Questions permettant d'attester du niveau de maîtrise attendu des compétences comportementales et techniques → 70 points
- F. A l'issue de l'épreuve orale, la commission de sélection établit un classement motivé qu'elle transmet au conseil communal.
- G. Un représentant de chaque organisation syndicale peut assister à l'examen en qualité d'observateur pour peu qu'il soit présent à l'épreuve orale de tous les candidats.

Annexe 4. Liste des compétences comportementales et techniques

Niveaux de maîtrise :

- A. Aptitude à acquérir une compétence non maîtrisée (avoir des notions théoriques, une connaissance, une compréhension)
- B. Maîtrise élémentaire (agir de façon réactive, avec un accompagnement)
- C. Maîtrise intermédiaire (agir de façon proactive, autonome)
- D. Maîtrise avancée (ajouter des propositions créatives, faire preuve d'anticipation)

1° Etre exemplaire et capable de produire du sens

	A l'entrée en fonction	En cours de carrière
Être cohérent dans ses principes, ses valeurs et son comportement, avoir le sens de l'intérêt général et respecter la dignité de la fonction.	D	D
Adhérer aux projets éducatif et pédagogique de son Pouvoir Organisateur et être à même de les porter loyalement.	C	D
Connaître les missions prioritaires et particulières définies par le système éducatif de la Communauté française, ses enjeux pédagogiques et éducatifs, et y adhérer.	B	D
Faire preuve de maîtrise de soi, savoir gérer son stress et ses émotions, surmonter les échecs et les difficultés.	C	D
Être conscient de ses forces et points de développements, articuler un plan de développement personnel en lien avec sa fonction.	C	D
Développer une posture de direction.	C	D

2° Être capable de mener ses équipes au service des élèves

	A l'entrée en fonction	En cours de carrière
Etablir des standards ambitieux pour tous les élèves afin qu'ils surmontent les difficultés, et responsabiliser le personnel quant à l'impact de leur travail sur le succès des élèves.	C	D

Avoir le sens de l'écoute et de la communication ; être capable de manifester de l'empathie, de l'enthousiasme et de la reconnaissance.	C	D
Etre capable de communiquer de manière claire et efficace avec les membres du personnel, les élèves, les parents, les autorités scolaires et partenaires externes.	C	D
Être capable de fédérer des équipes autour de projets communs et de gérer des projets collectifs.	C	D
Promouvoir le dépassement de soi, de la motivation, du goût de l'effort.	C	D
Gérer les attentes et objectifs pour chacun des rôles du personnel, analyser leurs forces / faiblesses et leur donner du feedback, définir et gérer une stratégie de recrutement et de formation.	C	D
Être capable de gérer des conflits et instaurer un climat de respect au sein de l'école.	C	D
Développer et entretenir des compétences dans les différents domaines, de façon à pouvoir participer activement aux évaluations des élèves dans les différentes disciplines enseignées au sein de l'établissement.	C	D

3° Etre capable de piloter son école au jour le jour

	A l'entrée en fonction	En cours de carrière
Être capable de déléguer en pilotant le système via le leadership partagé dans une dynamique collaborative.	C	D
Être capable de prendre des décisions et de s'y tenir après avoir instruit la question à trancher et/ou au terme d'un processus participatif.	D	D
Être capable d'organiser les services des membres du personnel au jour le jour, incluant la gestion des horaires et les attributions.	C	D
Assurer la bonne gestion des ressources financières, administratives et des infrastructures de l'établissement.	C	D
Être capable de gérer des réunions, son agenda et celui de l'école.	C	D
Maîtriser les techniques de communication tant orale qu'écrite en les adaptant aux interlocuteurs.	C	D
Être capable de prioriser les actions à mener.	C	D
Avoir la capacité de lire et comprendre un texte juridique.	D	D

Être capable de piloter l'implémentation du numérique dans les dispositifs d'enseignement et de gouvernance dans le cadre du développement de l'environnement numérique de son établissement et de l'enseignement en Communauté française ainsi que de pouvoir utiliser les outils informatiques de base.	D	D
---	---	---

4° Être capable d'engager son école dans une dynamique d'amélioration continue

	A l'entrée en fonction	En cours de carrière
Avoir une capacité d'observation objective et d'analyse du fonctionnement de son école en vue, le cas échéant, de dégager des pistes d'actions alternatives.	C	D
Questionner et contribuer à l'amélioration des pratiques pédagogiques dans son établissement.	B	D
Avoir une connaissance approfondie des méthodes pédagogiques, des programmes et des outils d'évaluation. Montrer un intérêt pour la recherche en éducation adaptée au niveau d'enseignement concerné.	B	D
Stimuler ou soutenir les pratiques innovantes pour promouvoir une culture d'apprentissage continu.	C	D
Etablir une culture pédagogique de travail collaboratif d'échanges de bonnes pratiques.	C	D
Collaborer avec les partenaires extérieurs et intégrer l'établissement dans son environnement.	B	D

5° Compétence obligatoire transversale

	A l'entrée en fonction	En cours de carrière
Avoir la capacité d'accompagner le changement, de s'adapter aux nouvelles situations et aux défis imprévus.	D	D