

**PREMIER APPEL
À CANDIDATURES À UNE FONCTION DE DIRECTEUR/TRICE
DANS UNE ÉCOLE SECONDAIRE DE PROMOTION SOCIALE
ADMISSION AU STAGE**

Coordonnées du P.O.

Nom : Administration communale de Woluwe-Saint-Lambert

Adresse : avenue Paul Hymans 2, 1200 Bruxelles

Adresse électronique (facultatif) :

Coordonnées de l'école:

Nom : Cours communaux de langues modernes (CCLM)

Adresse : rue Abbé Jean Heymans 29 à 1200 Bruxelles

Site web : <http://www.cclm.be>

Date présumée d'entrée en fonction : le 01/09/2022

- Caractéristiques de l'école :

L'enseignement de Promotion sociale s'inscrit dans la dynamique de l'éducation tout au long de la vie. Son but est de concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire.

Cet enseignement s'adresse à un public au parcours parfois diversifié et permet, grâce à son organisation modulaire, de combiner enseignement et formations.

Les CCLM sont un établissement d'enseignement de Promotion sociale subventionné par la Communauté française dont le Pouvoir Organisateur est la Commune de Woluwe-Saint-Lambert.

Les niveaux d'enseignement sont le secondaire inférieur et le secondaire supérieur de transition (ESIT, ESST). Les cours de langue proposés sont le néerlandais, l'anglais, l'italien, l'espagnol et le français langue étrangère.

Les cours, répartis sur 40 semaines, se donnent du lundi au jeudi, en soirée, de 18h25 à 21h15 et en matinée, de 09h à 11h50. Certains cours peuvent se donner le vendredi matin de 09h à 11h50.

Les lieux d'implantations sont :

Ecole communale Princesse Paola : entrée rue Abbé Jean Heymans 29 à 1200 Woluwe-Saint-Lambert ;

Ecole communale « Klim op school » : place de la Sainte-famille 1 à 1200 Woluwe-Saint-Lambert ;

Ecole communale « Prinses Paolaschool » : place de la Sainte-Famille 1 à 1200 Woluwe-Saint-Lambert ;

Académie Paul-Baudouin Michel : rue des 2 Tilleuls 2a à 1200 Woluwe-Saint-Lambert.

Nature de l'emploi :

X emploi définitivement vacant ;

O emploi temporairement vacant

durée présumée du remplacement : (à compléter) et motif du remplacement : (à compléter) ;

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

Les dossiers de candidature doivent être envoyés, **au plus tard le 19/04/2022**

- par recommandé ou déposés contre accusé de réception
- et/ou par envoi électronique avec accusé de réception,

à l'attention du Collège des bourgmestre et échevins, avenue Paul Hymans 2, 1200 Bruxelles **et/ou** à Mme Stéphanie DEBATY, cheffe de division du service Enseignement

candidature.cclm@woluwe1200.be

Le dossier de candidature comportera :

- une lettre de motivation personnelle décrivant la vision de la fonction ;
- un curriculum vitae détaillé reprenant chronologiquement le parcours et la fonction actuelle ;
- une copie des diplômes (et des annexes) ou des certificats qui attestent que le candidat remplit bien les conditions légales d'accès à la fonction 1° et 2° ;
- pour les candidats externes une copie des attestations d'ancienneté de service.
- 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 des personnes-contact auprès desquelles des renseignements complémentaires peuvent être obtenus :

Mme Brigitte THIRY, adjointe administrative – Tél. : 02/761.28.76 – Mail : b.thiry@woluwe-1200.be, les lundis, mardis et mercredis.

Mme Stéphanie DEBATY, cheffe de division du service Enseignement – Tél. : 02/774.35.60 – Mail : s.debaty@woluwe1200.be

Destinataires de l'appel :

les membres du personnel exerçant leurs fonctions au sein du pouvoir organisateur ;

X 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 3 : Conditions de titres

Annexe 1 : Conditions d'accès à la fonction

Les conditions légales d'accès à la fonction sont :

X Il s'agit d'un premier appel :

- 1° être porteur d'un titre du niveau supérieur du 1^{er} degré au moins¹
- 2° être porteur d'un titre pédagogique⁸;
- 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'enseignement⁹ 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.

Condition complémentaire obligatoire propre au PO de Woluwe-Saint-Lambert :

- 1° avoir enseigné ou occupé une fonction dans une école de Promotion sociale

O Il s'agit d'un second appel et le PO n'a pas reçu de candidature valable après un premier appel (la condition d'ancienneté de 3 ans n'est plus à remplir) :

- 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° être porteur d'un titre du niveau supérieur du 1^{er} degré au moins ;
- 6° être porteur d'un titre pédagogique (1) ;
- 7° avoir répondu à l'appel à candidatures.

! Les conditions 5° et 6° ne doivent pas être remplies si la Commission de valorisation de l'expérience dans l'enseignement (2) a reconnu le candidat comme éligible à une fonction de directeur.

(1) 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.

(2) Commission visée à l'article 29 du décret du 2 février 2007 précité

Annexe 2 : Profil de fonction établi par le Pouvoir organisateur

I. 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 qu'aux missions prioritaires et particulières du système éducatif de la Communauté française et aux finalités de l'enseignement de promotion sociale.

Le directeur incarne les valeurs fondant l'action pédagogique et éducative, les finalités et objectifs visés dans l'école.

Le directeur 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

Dans l'enseignement de promotion sociale, le directeur est le garant du projet pédagogique du pouvoir organisateur définis dans le respect des finalités de cet enseignement ;

1. Le directeur endosse le rôle d'interface entre le Pouvoir organisateur et l'ensemble des acteurs de l'école.
2. Le directeur participe, avec les acteurs de l'école, à la co-construction de la culture d'école et/ou la développer en cohérence avec les valeurs du système éducatif et celles du Pouvoir organisateur.
3. Le directeur endosse le rôle de leader pédagogique et éducatif dans tout processus de décision.
4. Le directeur pilote la co-construction avec les acteurs de l'école du projet d'établissement et sa mise en œuvre collective
5. Le directeur favorise une réflexion stratégique et prospective sur le devenir de l'école.
6. 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 garantit le soutien et l'accompagnement du parcours scolaire de chacun des élèves et leur orientation positive.

Le directeur favorise un leadership pédagogique partagé.

Le directeur assure le pilotage pédagogique de l'établissement.

Dans cadre du leadership pédagogique partagé, le directeur se fait rendre compte des missions déléguées et les réoriente 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 retenus.

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.

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.

Dans l'enseignement de promotion sociale, le directeur soutient le travail en équipe 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 recrutement des membres du personnel non prioritaires.

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 de direction et l'anime.

Le directeur met en place une dynamique collaborative 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 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.

Le directeur veille au respect du règlement de travail des personnels enseignants et assimilé.

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 ainsi qu'en tant qu'interface, avec les partenaires et interlocuteurs extérieurs.

Le directeur gère la communication extérieure de l'établissement, en ce qui concerne les relations avec les médias, dans la limite des délégations qui lui ont été données

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 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 la gestion et l'entretien des bâtiments, des infrastructures et des équipements scolaires, pour lesquels il a reçu délégation.

Le directeur veille au respect des dispositions légales en matière de sécurité et d'hygiène. Il collabore avec le service interne communal de prévention et de protection à la politique de bien-être de la Commune.

Le directeur collabore à l'élaboration du plan d'évacuation par le SIPP et aux exercices d'évacuation incendie.

Le directeur est l'interlocuteur privilégié du PO en ce qui concerne le respect de la législation en matière de protection des données à caractère personnel.

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 les délégués de celui-ci, en référence à sa lettre de mission et à son auto-évaluation.

Le directeur auto-évalue régulièrement son fonctionnement professionnel et en tire de nouvelles lignes d'action ou de comportement.

II. Liste des compétences comportementales et techniques attendues

1° En ce qui concerne les compétences comportementales :

Être cohérent dans ses principes, ses valeurs et son comportement, avoir le sens de l'intérêt général et respecter la dignité de la fonction.

Être capable de fédérer des équipes autour de projets communs et de gérer des projets collectifs.

Être capable d'accompagner le changement.

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.

Avoir une capacité d'observation objective et d'analyse du fonctionnement de son école en vue, le cas échéant, de dégager des pistes d'action alternatives.

Avoir le sens de l'écoute et de la communication ; être capable de manifester de l'empathie, de l'enthousiasme et de la reconnaissance.

Connaître les missions prioritaires et particulières définies pour le système éducatif de la Communauté française, ses enjeux pédagogiques et éducatifs et y adhérer.

Adhérer aux projets éducatif et pédagogique de son pouvoir organisateur et être à même de les porter loyalement.

Être capable de déléguer.

Être capable de prioriser les actions à mener.

Savoir échanger, négocier et convaincre dans le respect de ses interlocuteurs.

Maîtriser les techniques de la communication tant orale qu'écrite.

Faire preuve d'assertivité.

Savoir prendre du recul par rapport aux événements et prioriser ses propres activités.

Savoir penser de manière innovante en apportant des idées novatrices et créatives.

Faire preuve de maîtrise de soi, savoir gérer son stress et ses émotions.

Etre capable d'observer le devoir de réserve.

2° En ce qui concerne les compétences techniques :

Avoir la capacité de lire et comprendre un texte juridique.

Disposer de compétences pédagogiques et montrer un intérêt pour la recherche en éducation adaptée au niveau d'enseignement concerné.

Être capable de gérer des réunions.

Être capable de gérer des conflits.

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 pouvoir utiliser les outils informatiques de base.

Avoir des compétences de gestion des ressources financières et des infrastructures de l'école.

Annexe 3 : Titres pédagogiques dans le cadre de l'accès aux fonctions de directeurs (article 100 du décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs et directrices dans l'enseignement) :

« Pour l'application du présent titre, il y a lieu d'entendre par «titre pédagogique» les titres suivants :

- a) bachelier - instituteur préscolaire ou diplôme d'instituteur gardien ou maternel ou préscolaire;
- b) bachelier - instituteur primaire ou diplôme d'instituteur primaire;
- c) bachelier - agrégé de l'enseignement secondaire inférieur (AESI) ou diplôme d'agrégé de l'enseignement secondaire inférieur (AESI);
- d) bachelier - agrégé de l'enseignement secondaire supérieur (AESS) ou diplôme d'agrégé de l'enseignement secondaire supérieur (AESS);
- e) certificat d'aptitude pédagogique (CAP);
- f) diplôme d'aptitude pédagogique ou diplôme d'aptitudes pédagogiques (DAP);
- g) certificat des cours normaux techniques moyens (CNTM);
- h) certificat des cours normaux d'aptitude à l'enseignement spécialisé;
- i) certificat d'aptitude pédagogique approprié à l'enseignement supérieur (CAPAES);
- j) certificat d'aptitude pédagogique à l'enseignement (CAPE);
- k) diplôme d'aptitude pédagogique à l'enseignement (DAPE) ;
- l) certificat d'aptitude à l'enseignement des arts plastiques (C.A.E.A.P.)
- m) master à finalité didactique. »