

Le 20 avril 2023.

**PREMIER APPEL A CANDIDATURE A UNE FONCTION
DE DIRECTEUR/TRICE DANS UNE ECOLE FONDAMENTALE ORDINAIRE
ADMISSION AU STAGE**

Coordonnées du P.O.

Nom : ADMINISTRATION COMMUNALE DE WELKENRAEDT

Adresse : rue de l'Ecole 6-8 4840 Welkenraedt

Adresse électronique : secretariat@4840.be

Coordonnées de l'école :

Nom : ECOLE COMMUNALE MIXTE

Adresse : rue de l'Eglise 8 4840 Welkenraedt

Adresse électronique : secretariat@wdthc.be

Site web : ecwdt.be

Date présumée d'entrée en fonction :

28 août 2023

Nature de l'emploi

Emploi définitivement vacant.

Les dossiers de candidature doivent être envoyés, au plus tard le 5 mai 2023 :

- par recommandé ou déposés contre accusé de réception ;
- et/ou par envoi électronique (voir adresse-mail des personnes de contact ci-dessous) avec accusé de réception.

A l'attention de

Administration communale de Welkenraedt

Service de l'Instruction publique

rue de l'Ecole 6-8

4840 Welkenraedt.

Le dossier de candidature comportera :

- une lettre de motivation
- un curriculum vitae
- un extrait du casier judiciaire (Modèle 2, délivré depuis moins de six mois)
- copie des diplômes
- un dossier de présentation individuel détaillant les motivations et les expériences professionnelles (portfolio ou dossier équivalent)

-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 auprès desquelles des renseignements complémentaires peuvent être obtenus :

Madame Laurence Xhonneux, Echevine de l'Instruction publique – téléphone : 087/899186

Mail : laurence.xhonneux@4840.be

Madame Isabelle Schifflers – Directrice générale – téléphone : 087/899186

Mail : isabelle.schiffliers@4840.be

Destinataires de l'appel :

Toute personne remplissant les conditions d'accès à la fonction.

PROFIL DE FONCTION

A. CARACTERISTIQUES PROPRES A L'ETABLISSEMENT SCOLAIRE

L'école communale mixte de Welkenraedt est un établissement d'enseignement fondamental ordinaire subventionné par la Communauté française. Elle dispense l'enseignement maternel et primaire.

La langue de l'enseignement est le français.

La direction est assistée par une secrétaire (aide administrative), une aide financière et une éducatrice. L'équipe pédagogique et éducative comprend une vingtaine d'enseignants maternels et primaires, une petite dizaine de maîtres spéciaux ainsi qu'une éducatrice.

L'école compte actuellement 134 élèves en maternelle et 259 élèves en primaire.

B. RESPONSABILITÉS

1° Production de sens

1. 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.
2. *Le directeur incarne les valeurs fondant l'action pédagogique et éducative, les finalités et objectifs visés dans l'école.*
3. *Le directeur confronte régulièrement les processus et résultats de l'action aux valeurs, finalités et objectifs annoncés.*

2° Pilotage stratégique et opérationnel global de l'école

a) 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.

b) 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 afférant ainsi que la mise en oeuvre collective du contrat d'objectifs (ou le cas échéant, le protocole de collaboration).

c) Le directeur assume l'interface entre le Pouvoir organisateur et l'ensemble des acteurs de l'école.

d) Le directeur participe, avec les acteurs de l'école, à la co-construction de la culture de l'école et/ou la développer en cohérence avec les valeurs du système éducatif et celles du pouvoir organisateur.

e) Le directeur endosse le rôle de leader pédagogique et éducatif dans tout processus de décision.

f) Le directeur pilote la co-construction avec les acteurs de l'école du projet d'établissement et sa mise en oeuvre collective.

g) Le directeur favorise une réflexion stratégique et prospective sur le devenir de l'école.

h) Le directeur fait de l'école une organisation apprenante et y encourage l'innovation, notamment didactique et pédagogique.

3° Pilotage des actions et des projets pédagogiques

Le Directeur :

1. Assure le soutien et l'accompagnement du parcours scolaire de chacun des élèves et leur orientation positive ;
2. Favorise un leadership pédagogique partagé ;
3. Assure le pilotage pédagogique de l'établissement.
4. *Dans le cadre du pilotage pédagogique de l'établissement, il met en place des régulations constantes et des réajustements à partir d'évaluations menées sur base des indicateurs retenus.*
5. *Assure la collaboration de l'équipe éducative avec le Centre psycho-médico-social.*
6. *Développe des collaborations et des partenariats externes à l'école, notamment avec d'autres écoles.*
7. *Coopère avec les acteurs et les instances institués par la Communauté française et sa Fédération de pouvoirs organisateurs ou son pouvoir organisateur.*
8. *Représente le Pouvoir organisateur auprès des services du Gouvernement et du service général de l'Inspection.*

4° Gestion des ressources et des relations humaines

- a) 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 en collaboration avec le pouvoir organisateur.
- b) Il développe avec l'équipe éducative une dynamique collective et soutient le travail collaboratif dans une visée de partage de pratiques et d'organisation apprenante.
- c) Il collabore avec le pouvoir organisateur pour construire une équipe éducative et enseignante centrée sur l'élève, son développement et ses apprentissages.
- d) Le directeur soutient le développement professionnel des membres du personnel.
- e) Il accompagne les équipes éducatives dans les innovations qu'elles mettent en oeuvre et le changement.
- f) Le directeur veille à l'accueil et à l'intégration des nouveaux membres du personnel ainsi qu'à l'accompagnement des personnels en difficulté.
- g) Il veille, le cas échéant, à la bonne organisation des organes locaux de concertation sociale légaux et conventionnels.
- h) Le directeur est le représentant du pouvoir organisateur auprès des Services du Gouvernement.
- i) 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.
- j) *Le directeur participe, le cas échéant avec le Pouvoir organisateur, aux procédures de recrutement ment des membres du personnel.*
- k) *Le directeur évalue les membres du personnel et en rend compte au Pouvoir organisateur.*
- l) *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 aides à clarifier le sens de leur action ;*
 - ° *participe à l'identification de leurs besoins de formation et en leur facilitant, si le bon équilibre de l'école le permet, 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.

- m) Le directeur met en place une dynamique collaborative favorisant le partage, la concertation, et la construction collective.*
- n) Le directeur renforce la démocratie scolaire en impliquant les acteurs de l'école dans la construction et la régulation du vivre ensemble.*
- o) Le directeur développe dans l'école les conditions d'un climat relationnel positif et du respect mutuel.*
- p) 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.*
- q) Le directeur veille à une application juste et humaine aux élèves du règlement d'ordre intérieur et des éventuelles sanctions disciplinaires.*
- r) Le directeur prévient et gère les conflits, en faisant appel, le cas échéant, à des ressources externes.*

5° 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, 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 et accords qui lui ont été donnés par le pouvoir organisateur.*

**Le directeur rassemble, analyse et intègre l'information.*

6° Gestion administrative, financière et matérielle de l'établissement

Le Directeur :

1. Veille au respect des dispositions légales et réglementaires.
2. 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.
3. *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.*
4. *Assure la gestion et l'entretien des bâtiments, des infrastructures et des équipements scolaires, pour lesquels il a reçu délégation.*

7° Planification et gestion active de son propre développement personnel

- a) Le directeur s'enrichit continûment de nouvelles idées, compétences et connaissances ;
- b) 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.
- c) *Le directeur auto-évalue régulièrement son fonctionnement professionnel et en tire de nouvelles lignes d'action ou de comportement.*

C. COMPETENCES COMPORTEMENTALES ET TECHNIQUES

1° Compétences comportementales et techniques obligatoires

Compétences comportementales

1. Être cohérent dans ses principes, ses valeurs et son comportement, avoir le sens de l'intérêt général et respecter la fonction.
2. Être capable de fédérer des équipes autour de projets communs et de gérer des projets collectifs.
3. Être capable d'accompagner le changement.
4. 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.
5. 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.
6. Avoir le sens de l'écoute et de la communication ; être capable de manifester de l'empathie, de l'enthousiasme et de la reconnaissance.
7. Connaître les missions prioritaires et particulières définies pour le système éducatif de la Communauté française, ses enjeux pédagogiques et éducatifs et y adhérer.
8. Adhérer aux projets éducatif et pédagogique de son pouvoir organisateur et être à même de les porter loyalement.
9. Être capable de déléguer.
10. Être capable de prioriser les actions à mener.
11. Savoir échanger, négocier et convaincre dans le respect de ses interlocuteurs.
12. Maîtriser les techniques de la communication tant orale qu'écrite.
13. Faire preuve d'assertivité.
14. Savoir prendre du recul par rapport aux événements et prioriser ses propres activités.
15. Savoir penser de manière innovante en apportant des idées novatrices et créatives.
16. Faire preuve de maîtrise de soi, savoir gérer son stress et ses émotions.
17. Être capable d'observer le devoir de réserve.

Compétences techniques

1. Avoir la capacité de lire et comprendre un texte juridique.
2. Disposer de compétences pédagogiques et montrer un intérêt pour la recherche en éducation adaptée au niveau d'enseignement concerné.
3. Être capable de gérer des réunions.
4. Être capable de gérer des conflits.
5. Être capable de piloter l'implémentation du numérique dans les dispositifs d'enseignement et de gouvernance, dans le cadre du développement de l'environnement 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.
6. Avoir des compétences de gestion des ressources financières et des infrastructures de l'école.

Compétences	A l'entrée en fonction	En cours de carrière	
	Niveau de maîtrise		
	Aptitude à acquérir une compétence non maîtrisée (A) – Maîtrise élémentaire (B) – Maîtrise intermédiaire (C) – Maîtrise avancée (D)		Pondération
			/230
1° 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.	D	D	/10
Être capable de fédérer des équipes autour de projets communs et de gérer des projets collectifs.	C	D	/10
Être capable d'accompagner le changement.	B	D	/10
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.	C	D	/10
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.	C	D	/10
Avoir le sens de l'écoute et de la communication ; être capable de manifester de l'empathie, de l'enthousiasme et de la reconnaissance.	D	D	/10
Connaître les missions prioritaires et particulières définies pour le système éducatif de la Communauté française, ses enjeux pédagogiques et éducatifs et y adhérer.	D	D	/10
Adhérer aux projets éducatif et pédagogique de son pouvoir organisateur et être à même de les porter loyalement.	D	D	/10
Etre capable de déléguer.	B	D	/10
Etre capable de prioriser les actions à mener.	C	D	/10
Savoir échanger, négocier et convaincre dans le respect de ses interlocuteurs.	C	D	/10
Maîtriser les techniques de la communication tant orale qu'écrite.	D	D	/10
Faire preuve d'assertivité.	D	D	/10
Savoir prendre du recul par rapport aux événements et prioriser ses propres activités.	C	D	/10
Savoir penser de manière innovante en apportant des idées novatrices et créatives.	C	D	/10
Faire preuve de maîtrise de soi, savoir gérer son stress et ses émotions.	C	D	/10
Etre capable d'observer le devoir de réserve.	D	D	/10
2° Compétences techniques			
Avoir la capacité de lire et comprendre un texte juridique.	C	D	/10
Disposer de compétences pédagogiques et montrer un intérêt pour la recherche en éducation adaptée au niveau d'enseignement concerné.	D	D	/10
Être capable de gérer des réunions.	C	D	/10
Être capable de gérer des conflits.	C	D	/10
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.	B	D	/10
Avoir des compétences de gestion des ressources financières et des infrastructures de l'école.	B	D	/10

CONDITIONS D'ACCES A LA FONCTION

Il s'agit d'un premier appel :

- 1° être porteur d'un titre du niveau bachelier au moins (constituant un titre de capacité tel que défini à l'article 100 du décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs dans l'enseignement) ;
- 2° être porteur d'un titre pédagogique ;
- 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.

Conditions complémentaires non-obligatoires qui représentent un atout :

- 5° être en possession des attestations de réussite des différents modules de la formation initiale des directeurs **ou** être en cours de formation.
- 6° avoir une expérience dans un remplacement de direction.

Les candidats reconnus comme éligibles à une fonction de directeur par la Commission de valorisation de l'expérience dans l'enseignement 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.

Critères de sélection des candidats et pondération

Les modalités pratiques de sélection sont définies comme suit :

- Un dossier de motivation (qui comptera pour 15%)
 - Une épreuve orale (qui comptera pour 85 %) tendant à évaluer la maturité des candidats et la manière d'exposer leurs idées personnelles ainsi que leurs aptitudes à la direction.
- Le seuil minimum de réussite est de 50 % dans chaque épreuve et 60 % au total.

La commission de sélection sera constituée comme suit :

- deux représentants du Pouvoir organisateur
- un membre extérieur au Pouvoir organisateur ayant une expérience en ressources humaines et en matière de sélection du personnel
- un membre disposant d'une expertise pédagogique
- observateurs : délégations syndicales et un représentant par groupe politique.