

SECOND APPEL

A CANDIDATURES A UNE FONCTION DE DIRECTEUR/TRICE DANS UNE ECOLE FONDAMENTALE ORDINAIRE

-

ENGAGEMENT-DESIGNATION A TITRE TEMPORAIRE

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

Coordonnées du P.O.

Nom : asbl « Les écoles libres Comblain-Pulseur »

Adresse : rue des grottes 29, 4170 COMBLAIN-AU-PONT

Coordonnées de l'école :

Nom : Ecole libre Saint-Joseph

Adresse : rue des écoles 29, 4170 COMBLAIN-AU-PONT

Site web : www.saintjosephcomblain.be

Caractéristiques de l'école :

C'est une école d'une centaine d'élèves dans une région rurale, il y a 4 classes primaires et deux classes maternelles. Les élèves viennent d'un milieu assez diversifié (aisé et défavorisé)

L'équipe est assez dynamique et bien soudée. Il y a beaucoup de partage et de communication. Les enseignants collaborent assez spontanément ensemble. Il y a une bonne ambiance de travail.

Les projets que nous avons mis en place et que l'on veut poursuivre :

- Alimentation saine : ateliers petits déjeuners, fruits...
- Outil numérique pour des apprentissages spécifiques (autonomie, ouverture sur le monde et les autres, démarche participative.
- Ecole du dehors, sensibilisation à la nature, à l'environnement
- Connaître son village (grottes, mur géologique, rues, musée... Parc Saint-Martin.)

Il faut également noter que la direction occupe 12 périodes en classe primaire.



Nature de l'emploi :

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

Informations sur les dossiers de candidatures

Les dossiers de candidature doivent être envoyés, au plus tard le 04/12/2021

par envoi électronique avec accusé de réception à l'attention de :

Marc Magnée, président du P.O., marc_magnee@skynet.be

Le dossier de candidature comportera :

- Un C.V.
- Une lettre de motivation
- Une description de la fonction (max. 2 pages)

Une copie du titre pédagogique et, 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.

Un extrait de casier judiciaire 596.2 vierge antérieur de 3 mois maximum à partir de la date de fin de publication de l'appel à candidature.

Les candidatures pourront être sélectionnées sur dossier sur base de la correspondance avec le profil attendu par le P.O. Les candidat(e)s retenu(e)s seront auditionné(e)s par la Commission de Sélection **le 13/12 ou le 16/12 en soirée à l'école.**

Coordonnées de la personne-contact auprès de laquelle des renseignements complémentaires peuvent être obtenus :

Mme Andrée BASTIN, directrice

04/369.35.35. ec001864@adm.cfwb.be

Destinataires de l'appel :

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

Annexes

Annexe 1. Conditions d'accès à la fonction

Les conditions légales d'accès à la fonction sont :

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;
- 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 a reconnu le candidat comme éligible à une fonction de directeur.

Annexe 2. Profil de fonction

Profil de fonction

La Direction prestant 12 périodes dans le primaire, une expérience dans l'enseignement primaire est un atout.

Le référentiel des responsabilités comprend :

1° La production de sens

1. Expliciter 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 PO et donner ainsi du sens à l'action collective et aux actions individuelles, en référence à ces valeurs ainsi que, selon le cas, aux missions prioritaires et particulières du système éducatif de la Communauté française.
2. Confronter régulièrement les processus et résultats de l'action aux valeurs, finalités et objectifs annoncés.



2° Le pilotage stratégique et opérationnel

1. Être le garant des projets éducatif et pédagogique du PO, définis dans le respect des finalités et des missions prioritaires et particulière du système éducatif de la Communauté française.
2. En tant que leader pédagogique, piloter la co-construction du projet d'établissement et du plan de pilotage de l'école, en menant à bien le processus de contractualisation et la mise en œuvre collective du contrat d'objectifs.
3. Assumer l'interface entre le PO et l'ensemble des acteurs de l'école.
4. Participer, 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 PO.
5. Favoriser une réflexion stratégique et prospective sur le devenir de l'école.
6. Faire de l'école une organisation apprenante et y encourage l'innovation, notamment didactique et pédagogique.

3° Le pilotage des actions et projets pédagogiques

1. Assurer le soutien et l'accompagnement du parcours scolaire de chacun des élèves et leur orientation positive.
2. Favoriser un leadership pédagogique partagé.
3. Assurer le pilotage pédagogique de l'établissement.
4. Dans le cadre du leadership pédagogique partagé, se faire rendre compte des missions déléguées et les réorienter si nécessaire.
5. Dans le cadre du pilotage pédagogique de l'établissement, mettre en place des régulations constantes et des réajustements à partir d'évaluations menées sur base d'indicateurs retenus.
6. Développer des collaborations et des partenariats externes à l'école, notamment avec d'autres écoles.

4° La gestion des ressources humaines

1. Organiser les services de l'ensemble des membres du personnel, coordonner leur travail, fixer les objectifs dans le cadre de leurs compétences et des textes qui régissent leur fonction. Assumer la responsabilité pédagogique et administrative de décider des horaires et attributions des membres du personnel.
2. Collaborer avec le PO pour construire, une équipe éducative et enseignante centrée sur l'élève, son développement et ses apprentissages.
3. Développer avec l'équipe éducative une dynamique collective et soutenir le travail collaboratif dans une visée de partage de pratiques et d'organisation apprenante.
4. Soutenir le développement professionnel des membres du personnel.

5. Accompagner les équipes éducatives dans les innovations qu'elles mettent en œuvre et le changement.
6. Veiller à l'accueil et à l'intégration des nouveaux membres du personnel ainsi qu'à l'accompagnement des personnels en difficulté.
7. Veiller, le cas échéant, à la bonne organisation des organes locaux de concertation sociale légaux et conventionnels.
8. Être le représentant du PO auprès des Services du Gouvernement.
9. 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.
10. Dans le cadre du soutien au développement professionnel, individuel et collectif, des membres du personnel : construire un plan de formation collectif pour l'établissement ; les motiver et les accompagner en particulier les enseignants débutants ; mener des entretiens de fonctionnement ; aider à clarifier le sens de leur action ; participer à l'identification des 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 ; valoriser l'expertise des membres du personnel, soutenir leurs actions tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'école ; permettre l'expérimentation de nouvelles pratiques professionnelles, dans le respect du projet pédagogique du PO.
11. Stimuler l'esprit d'équipe.
12. Assurer les relations de l'école avec les élèves, les parents et les tiers ; dans ce cadre, il développe l'accueil et le dialogue.
13. Prévenir et gérer les conflits, en faisant appel, le cas échéant, à des ressources externes.

5° La communication interne et externe

1. Recueillir et faire circuler de l'information en la formulant de manière adaptée et au moyen des dispositifs adéquats à l'attention, respectivement, du PO, des membres du personnel, des élèves, et s'il échet, des parents et des agents du CPMS ainsi qu'en tant qu'interface, avec les partenaires et interlocuteurs extérieurs.
2. Gérer la communication extérieure de l'établissement, en ce compris les relations avec les médias, dans la limite des délégations qui lui ont été données.
3. Construire des dispositifs de communication entre les acteurs de l'école et avec les partenaires de l'école.

6° La gestion administrative, financière et matérielle

1. Veiller au respect des dispositions légales et réglementaires. (Carrière des MDP, parcours scolaire des élèves et utilisation des moyens d'encadrement et de fonctionnement.)

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

7° La planification et gestion du développement personnel

1. S'enrichir continûment de nouvelles idées, compétences et connaissances.
2. Avoir des entretiens de fonctionnement réguliers avec le PO ou les délégués de celui-ci, en référence à sa lettre de mission et à son auto-évaluation.
3. Les candidats issus d'un autre réseau d'enseignement ayant déjà réussi tous les modules de formation initiale devront fournir au PO une attestation de fréquentation du module « éducatif et pédagogique » (30 heures) organisé par le SeGEC avant la fin de leur stage.

La liste des compétences attendues dans l'exercice de la fonction de directeur / directrice :

1° Être exemplaire et capable de produire du sens	Niveau de maîtrise	Pondération
Être cohérent dans ses principes, ses valeurs et son comportement, avoir le sens de l'intérêt général et respecter la dignité de la fonction.	B	10 %
Promouvoir les missions de l'école chrétienne, les projets pédagogiques, éducatifs propres au réseau libre catholique et le projet d'établissement.	B	5 %
Faire preuve de maîtrise de soi, savoir gérer son stress et ses émotions, surmonter les échecs et les difficultés.	C	10 %
Développer une posture de direction	A	
2° Être capable de mener ses équipes au service des élèves	Niveau de maîtrise	Pondération
Avoir le sens de l'écoute et de la communication ; être capable de manifester de l'empathie, de l'enthousiasme et de la reconnaissance.	B	10 %

Être capable de fédérer des équipes autour de projets communs et de gérer des projets collectifs.	B	10 %
Être capable de gérer des conflits	C	10 %
3° Être capable de piloter son école au jour le jour	Niveau de maîtrise	Pondération
Être capable de déléguer en pilotant le système via le leadership partagé dans une dynamique collaborative.	A	
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.	B	5 %
Assurer la bonne gestion des ressources financières, administratives et des infrastructures de l'établissement.	A	
Être capable de gérer des réunions, son agenda et celui de l'école.	B	
Maîtriser les techniques de communication tant orale qu'écrite en les adaptant aux interlocuteurs.	B	
Avoir la capacité de lire et comprendre un texte juridique.	B	
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.	B	10 %
4° Être capable d'engager son école dans une dynamique d'amélioration continue	Niveau de maîtrise	Pondération
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.	B	10 %
Disposer de compétences pédagogiques et montrer un intérêt pour la recherche en éducation adaptée au niveau d'enseignement concerné.	B	10 %

Etablir une culture pédagogique de travail collaboratif d'échanges de bonnes pratiques.	B	
Collaborer avec les partenaires extérieurs et intégrer l'établissement dans son environnement.	B	10 %
5° Compétence transversale obligatoire	Niveau de maîtrise	Pondération
Avoir la capacité d'accompagner le changement	A	

Légende des niveaux de maîtrise des compétences

1° **Niveau de maîtrise (A)** : aptitude à acquérir la compétence → Avoir des notions théoriques ; avoir une connaissance, une compréhension.

2° **Niveau de maîtrise (B)** : élémentaire → Agir de façon réactive ; agir avec un accompagnement.

3° **Niveau de maîtrise (C)** : intermédiaire → Agir de façon proactive ; agir de façon autonome.

4° **Niveau de maîtrise (D)** : avancé → Ajouter des propositions créatives ; faire preuve d'anticipation.