

Annexe 1 : Directeurs

DATE : 22-01-2024

**PREMIER APPEL
À CANDIDATURES À UNE FONCTION DE DIRECTEUR/TRICE
DANS UNE ÉCOLE MATERNELLE/PRIMAIRE/FONDAMENTALE/
ORDINAIRE**

Coordonnées du P.O.

Nom : P.O des Ecoles Libres de Monceau-Roux A.S.B.L

Adresse : Avenue Jules Destrée 12 -6031 Monceau-Sur-Sambre

Adresse électronique (facultatif) :

Coordonnées de l'école:

Nom : Ecole Libre Subventionnée Saint-Michel

Adresse : Rue de L'Abbaye de Liessies, 4 – 6044 Roux

Site web : /

Date présumée d'entrée en fonction : 26-08-2024

Caractéristiques de l'école : Deux implantations
Direction sans classe

Nature de l'emploi¹ :

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

³ Cocher la nature exacte de l'emploi à pourvoir. Une seule case doit être cochée.

Les dossiers de candidature doivent être envoyés, au plus tard le 11-03-2024 :

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

à l'attention de Monsieur PIRSON à benoitpirson@outlook.fr

Le dossier de candidature comportera :

Une lettre manuscrite de motivation

Un C.V

Un projet réalisable pour l'école

Les auditions auront lieu à partir du 08-04-2024 en fonction de la disponibilité des candidats.

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.

Si le (la) candidat(e) retenu ne possède pas les 3 attestations de réussite, il/ elle s'engagera à se former sur 2 ans (date à date)

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

Madame Lamotte, Directrice

071/ 46.12.98

0494/ 19.33.06

Destinataires de l'appel² :

X 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 organisateur³.

⁴ Cocher les destinataires concernés. Une seule case doit être cochée.

⁵ Ce profil doit répondre aux exigences de l'article 5, § 2 du décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs et directrices dans l'enseignement. Un profil-type de la fonction de directeur d'école est fixé par l'AGCF du XXXX portant exécution de l'article 5, § 1^{er} du décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs et directrices dans l'enseignement.

Annexe 1. Conditions d'accès à la fonction

Les conditions légales d'accès à la fonction sont :

O Il s'agit d'un premier appel :

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

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.

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. Incarner les valeurs fondant l'action pédagogique et éducative, les finalités et objectifs visés dans l'école (notamment par l'adhésion à «Missions de l'école chrétienne» et la promotion des projets pédagogique, éducatif et d'établissement propres au réseau libre catholique).
3. 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 particulières 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. Assumer l'interface entre le PO et l'ensemble des acteurs de l'école.
3. 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.
4. Endosser le rôle de leader pédagogique et éducatif dans tout processus de décision.
5. Piloter la co-construction avec les acteurs de l'école du projet d'établissement et sa mise en œuvre collective.
6. Favoriser une réflexion stratégique et prospective sur le devenir de l'école.
7. Faire de l'école une organisation apprenante et y encourager l'innovation, notamment didactique et pédagogique.
- 8. Faire preuve de disponibilité pour assurer une transition la plus douce possible avant l'entrée en fonction.**
- 9. Etablir une franche collaboration et une vision commune avec l'autre école du PO.**

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. Assurer la collaboration de l'équipe éducative avec le CPMS.
7. Développer des collaborations et des partenariats externes à l'école, notamment avec d'autres écoles.
8. Coopérer avec des acteurs et les instances institués par la Communauté française et par sa Fédération de PO ou son PO.
9. Représenter le PO auprès des services du Gouvernement et du service général de l'Inspection.

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. Avec le PO, participer aux procédures de recrutement des membres du personnel.
11. Evaluer les membres du personnel et en rendre compte au PO.
12. 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.

13. Stimuler l'esprit d'équipe.

14. Mettre en place une dynamique collaborative favorisant le partage, la concertation et la construction collective.

15. Renforcer la démocratie scolaire en impliquant les acteurs de l'école dans la construction et la régulation du vivre ensemble.

16. Développer dans l'école les conditions d'un climat relationnel positif et du respect mutuel.

17. Assurer les relations de l'école avec les élèves, les parents et les tiers ; dans ce cadre, il développe l'accueil et le dialogue.

18. Veiller à une application juste et humaine aux élèves du ROI et des éventuelles sanctions disciplinaires.

19. Prévenir et gérer les conflits, en faisant appel, le cas échéant, à des ressources externes. La prévention du harcèlement scolaire, notamment par les réseaux sociaux, doit être une préoccupation majeure.

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. Rassembler, analyser et gérer l'information.

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. Objectiver les besoins de l'école en infrastructures et en équipements pédagogiques, techniques et informatiques nécessaires à son fonctionnement ; en informer le PO.

4. 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. Auto-évaluer régulièrement son fonctionnement professionnel et tirer de nouvelles lignes d'action ou de comportement.

La liste des compétences comportementales et techniques comprend :

1° Les compétences comportementales

	Niveau de maîtrise à la prise en fonction	Pondération
1. 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	20
2. Être capable de fédérer des équipes autour de projets communs et de gérer des projets collectifs	C	10
3. Avoir la capacité d'accompagner le changement	(sera évalué en cours de stage)	
4. Avoir la capacité 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	10
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	(sera évalué en cours de stage)	
6. Avoir le sens de l'écoute et de la communication ; être capable de manifester de l'empathie, de la reconnaissance et de l'enthousiasme	C	10

	Niveau de maîtrise	Pondération
7. Connaître les missions prioritaires et particulières définies pour le système éducatif de la Communauté française, ses enjeux pédagogiques et éducatifs et y adhérer	(sera évalué en cours de stage)	
8. Adhérer aux projets éducatif et pédagogique de son PO et être à même de les porter loyalement	C	10

9. Être capable de déléguer	C	10
10. Être capable de prioriser les actions à mener	C	10
11. Faire preuve de maîtrise de soi, savoir gérer son stress et ses émotions	C	10
12. Être capable d'observer le devoir de réserve et de confidentialité	(sera évalué en cours de stage)	

2° Les compétences techniques

	Niveau de maîtrise	Pondération
1. Avoir la capacité de lire et comprendre un texte juridique	(sera évalué en cours de stage)	
2. Disposer de compétences pédagogiques et montrer de l'intérêt pour la recherche en éducation adaptée au niveau d'enseignement concerné	C	20
3. Être capable de gérer des réunions	(sera évalué en cours de stage)	
4. Être capable de gérer des conflits	C	20
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 numérique de son établissement et de l'enseignement en Communauté française ainsi que pouvoir utiliser les outils numériques de base	B	10
6. Être capable d'utiliser des logiciels de gestion (ProEco, suite Office, facturation électronique, etc.)	B	10

Légende des niveaux de maîtrise des compétences

1° Niveau de maîtrise (A) : aptitude à acquérir la compétence

2° Niveau de maîtrise (B) : élémentaire

3° Niveau de maîtrise (C) : intermédiaire

4° Niveau de maîtrise (D) : avancé