

PREMIER APPEL A CANDIDATURES, EN INTERNE et EN EXTERNE,
A UNE FONCTION DE DIRECTEUR/TRICE DANS UNE ECOLE
FONDAMENTALE (MATERNELLE M123 et PRIMAIRE 123) ORDINAIRE

ADMISSION AU STAGE

EMPLOI TEMPORAIREMENT VACANT

(dont le PO présume qu'il deviendra définitivement vacant
à très court terme)

Coordonnées du P.O. :

Nom : ASBL Institut Saint-Louis

Adresse : Rue Pepin, 7 – 5000 Namur

Adresse électronique : admin-delegue@isln.be

Coordonnées de nos écoles :

Nom : Ecole maternelle et écoles primaires 1 et 2

Adresse : Rue Pepin, 7 et 5, 5000 Namur

Site web : www.isln.be

Date présumée d'entrée en fonction : 16/08/2024

Caractéristiques des écoles :

L'Institut est situé, Rue Pepin 5-7 à 5000 Namur. Il accueille des élèves en maternelle (dont une M3 en immersion), en primaire (dont une partie en immersion) ainsi qu'en secondaire.

L'implantation en centre ville permet un accès aisé à l'école en utilisant les transports en commun (bus, train).

La population de notre école maternelle est de 40 enfants ; de +/- 180 pour l'école primaire 2 (P123), de +/- 270 pour l'école primaire 1 (P456) et de +/- 1500 pour notre école secondaire.

Un travail collaboratif entre les différentes directions est impératif pour garantir une gestion sereine et de qualité dans le respect des valeurs véhiculées dans l'établissement.

Nature de l'emploi :

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

Le dossier de candidature comportera les différents éléments demandés dans « les procédures », p 3.

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 de contact auprès desquelles des renseignements complémentaires peuvent être obtenus :

Monsieur Joël STORME, actuel directeur des P123 : isln.primaire2@gmail.com,
0476/69.18.57.

Madame Catherine COIBION, directrice P456 : isln.primaire@gmail.com,
0479/86.62.42.

Monsieur Hans GYS, directeur général : directeur.general@isln.be

Monsieur Laurent HENQUET, administrateur-délégué de l'Institut Saint-Louis:
admin-delegue@isln.be, 0474/01.47.49.

PROCEDURES:

Le poste est accessible à tout(e) candidat(e) remplissant les conditions légales et réglementaires d'accès à la fonction.

Chaque candidat(e) rédigera une lettre de candidature accompagnée d'un curriculum vitae et d'une note de deux pages maximum dans laquelle le/la candidat(e) expliquera ses motivations, ses conceptions pédagogiques et relationnelles et comment il conçoit son rôle de directeur/directrice.

Le dossier de candidature doit être envoyé, au plus tard le 17 mai 2024 à 12h00 à

- J.-M. GYSELINX, Président du PO : jean-marie.gyselinx@hotmail.com ET
- L. HENQUET, Administrateur-délégué du PO : admin-delegue@isln.be

Le PO se réserve le droit de lancer un second appel à candidatures si, à la date d'échéance, il ne devait disposer que d'une seule candidature recevable.

Les candidatures reconnues éligibles feront l'objet d'un examen de présélection, sur base des dossiers écrits reçus. Les candidats seront informés au plus tard le 21 mai à midi du résultat de cette présélection.

Les auditions (en deux temps : réponses écrites à un questionnaire ; puis défense orale devant l'OA) se dérouleront le lundi 27 mai 2024, à partir de 18h30, selon un planning qui sera déterminé en fonction du nombre de candidatures recevables obtenues. Le lieu des auditions est : Institut Saint-Louis, rue Pepin, 7 à 5000 Namur au local A112 (dans la salle vitrée).

Destinataires de l'appel :

Toute personne, remplissant les conditions d'accès à la fonction. Une expérience de plusieurs années dans le maternel ET dans le primaire constituera un atout supplémentaire.

Annexes :

- Annexe 1 : Conditions d'accès à la fonction.
- Annexe 2 : Profil de fonction établi par le Pouvoir organisateur.

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

Les conditions légales d'accès à la fonction, pour un premier appel sont :

1. Etre porteur d'un titre du niveau supérieur du 1^{er} degré (bachelier) au moins ;
2. Etre 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.

B. Annexe 2 : Profil de fonction

Le/la candidat(e) doit souscrire à la spécificité de l'enseignement catholique et adhérer au projet éducatif de celui-ci. Il/elle est le garant, au nom du PO, du projet éducatif chrétien et du projet pédagogique de l'école et doit le promouvoir. Ce profil a été complété en tenant compte des avis émis par le CE ainsi que par le corps enseignant. Ce dernier insiste sur la capacité du candidat/ de la candidate à

- Instaurer un climat de confiance entre la direction et les MDP ;
- Placer des limites claires à tous (élèves, parents et MDP) afin de faciliter le bon fonctionnement de l'institution ;
- Etre disponible afin d'être à l'écoute des MDP, parents et élèves ;
- Etre rigoureux, structuré, organisé et **présent sur le terrain** ;
- Si possible, avoir une expérience dans le maternel et dans le primaire.

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. Témoigner d'une capacité de travail pleinement concerté et harmonieux avec les membres de l'équipe de direction de l'institut et les directions des autres écoles du PO. **Le candidat travaillera sous l'égide du directeur général, lui-même en concertation avec l'administrateur-délégué et le président du PO.**
3. Incarner les valeurs fondant l'action pédagogique et éducative, les finalités et objectifs visés dans l'école. A cet égard, l'adhésion aux « Missions de l'école chrétienne » et la promotion des projets pédagogique, éducatif et d'établissement propres au réseau libre catholique sont essentiels.
4. 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 (**l'institut en est au stade de l'évaluation intermédiaire**).
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. Endosser le rôle de **leader pédagogique et éducatif** dans tout processus de décision.
6. Piloter avec les acteurs de l'école la co-construction et l'évaluation du projet d'établissement et sa mise en œuvre collective.
7. Dans une démarche de co-construction et d'évaluation avec tous les acteurs de l'établissement, faire de l'école une organisation apprenante et y encourager l'innovation, notamment didactique et pédagogique.
8. Etablir et favoriser **une réflexion stratégique et prospective sur le futur de l'école à court, moyen et long termes**.

3° Le pilotage des actions et projets pédagogiques :

1. Assurer le soutien, 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 dont l'enseignement en immersion. **Dans ce cadre, le/la candidat.e travaillera avec son collègue sous l'égide du directeur général, lui-même néerlandophone.**
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 niveaux d'enseignement.
7. Coopérer avec les instances de la FWB et par la fédération des PO.

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. Au nom du PO, procéder au recrutement des membres du personnel et en rendre compte au PO (avec le directeur général pour les enseignants donnant cours en immersion).
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, dans l'égalité, l'expertise des membres du personnel et 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. Stimuler dans l'école une équipe de direction (maternel, prim et sec) et l'animer.
15. Mettre en place une dynamique collaborative favorisant le partage, la concertation et la construction collective.
16. Renforcer la démocratie scolaire en impliquant les acteurs de l'école dans la construction et la régulation du vivre ensemble.

17. Développer dans l'école les conditions d'un climat relationnel positif et du respect mutuel.
18. Assurer les relations de l'école avec les élèves, les parents et les tiers ; dans ce cadre, la direction développe l'accueil et le dialogue.
19. Veiller à une application juste et humaine aux élèves du ROI et des éventuelles sanctions disciplinaires.
20. Promouvoir le dépassement de soi, de la motivation, du goût de l'effort.
21. Prévenir et gérer les conflits, en faisant appel, le cas échéant, à des ressources externes.

5° Les communications 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 ALE, 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. 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. En collaboration étroite avec le directeur général et l'administrateur-délégué, 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. Etre en communication constante avec l'économat qui gère la comptabilité du fondamental.
4. En collaboration étroite avec le directeur général et l'administrateur-délégué, objectiver les besoins de l'école en infrastructures et en équipements pédagogiques, techniques et informatiques nécessaires à son fonctionnement.
5. En collaboration étroite avec le directeur général et l'administrateur-délégué, collaborer à la gestion et l'entretien des bâtiments, des infrastructures et des équipements scolaires en harmonie avec le service technique du PO. **A cet effet, donner et faire appliquer des consignes claires aux surveillants (ALE et MDP) afin de respecter le travail des services techniques et ainsi maintenir les infrastructures dans un parfait état.**

7° La planification et gestion du développement personnel :

1. S'enrichir constamment de nouvelles idées, compétences et connaissances.
2. Avoir des entretiens de fonctionnement réguliers avec le PO ou les délégués de celui-ci (Président ou AD), en référence à sa lettre de mission et à son auto-évaluation.
3. Auto-évaluer régulièrement (1x par an au moins) son fonctionnement professionnel et en tirer de nouvelles lignes de conduites, d'actions et de comportements.

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
a. 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	
b. Promouvoir les missions de l'école chrétienne, les projets pédagogiques, éducatifs propres au réseau libre catholique et le projet d'établissement.	B	5%
c. Promouvoir les missions du système éducatif de la Communauté française.	B	
d. Faire preuve de maîtrise de soi, savoir gérer son stress et ses émotions, surmonter les échecs et les difficultés.	C	5%
e. Être conscient de ses forces et points de développements, articuler un plan de développement personnel en lien avec sa fonction	C	10%
f. Développer une posture de direction	C	

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

	Niveau de maîtrise	Pondération
a. 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.	B	
b. 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	5%
c. Être capable de fédérer des équipes autour de projets communs et de gérer des projets collectifs.	C	10%
d. Promouvoir le dépassement de soi, de la motivation, du goût de l'effort.	C	15%
e. 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	B	
f. Être capable de gérer des conflits	C	10%

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

	Niveau de maîtrise	Pondération
a. Être capable de déléguer en pilotant le système via le leadership partagé dans une dynamique collaborative.	B	5%
b. 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	5%

c. Être capable d'organiser les services des membres du personnel au jour le jour, incluant la gestion des horaires et les attributions.	B	
d. Assurer la bonne gestion des ressources financières, administratives et des infrastructures de l'établissement.	B	5%
e. Être capable de gérer des réunions, son agenda et celui de l'école.	B	
f. Maîtriser les techniques de communication tant orale qu'écrite en les adaptant aux interlocuteurs.	B	
g. Avoir la capacité de lire et comprendre un texte juridique.	B	
h. 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	5%

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

	Niveau de maîtrise	Pondération
a. 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	
b. Questionner et contribuer à l'amélioration des pratiques pédagogiques dans son établissement.	B	5%
c. Disposer de compétences pédagogiques et montrer un intérêt pour la recherche en éducation adaptée au niveau d'enseignement concerné.	B	10%

d. Stimuler ou soutenir les pratiques innovantes.	B	
e. Etablir une culture pédagogique de travail collaboratif d'échanges de bonnes pratiques.	B	
f. Collaborer avec les partenaires extérieurs et intégrer l'établissement dans son environnement.	B	

5° Compétence obligatoire transversale

	Niveau de maîtrise	Pondération
a. Avoir la capacité d'accompagner le changement	B	5%

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.