

PREMIER APPEL interne et externe aux candidats à la fonction de
Directeur/Directrice d'une école fondamentale ordinaire
appartenant au réseau libre catholique et faisant partie du réseau des
Collèges et Écoles jésuites

Projet éducatif et pédagogique inspiré de la compagnie de Jésus

Date présumée d'entrée en fonction : 1er août 2024

Coordonnées du P.O.

Nom : Centre Scolaire Saint-Benoît Saint-Servais

Adresse : Rue Saint-Gilles 90C à 4000 Liège

Coordonnées de l'école

Nom : École Fondamentale Libre Saint-Benoît Saint-Servais

Adresse : Rue des Bénédictines, 12 à 4000 Liège

Site web : www.stbenoitstservais.net

Nature et description de l'emploi

L'emploi est définitivement vacant.

L'ASBL « Centre scolaire Saint-Benoît Saint-Servais » organise :

- *Au niveau fondamental (site « Avroy »)*
 - Une école fondamentale : maternelle (Accueil, M1-M2-M3) et primaire (P1 et P2) de +/-250 élèves
 - Une école primaire (P3 à P6) de +/- 190 élèves
- *Au niveau secondaire (site « St-Gilles »)*
 - Un D.O.A. de +/- 600 élèves
 - Un Centre scolaire (D2-D3 – enseignement général) de +/- 1000 élèves

La personne désignée sera en charge de l'école fondamentale (enseignement maternel et primaire P1-P2) en étroite collaboration avec le directeur de l'école primaire, chargé par ailleurs de la gestion journalière des deux écoles sous l'égide du PO.

Une expérience dans l'enseignement libre subventionné est un atout. De même, une connaissance minimale du Centre Scolaire d'une part, une connaissance du fonctionnement des écoles jésuites, comme de leur projet éducatif et pédagogique d'autre part, constituent un atout. Notre Centre Scolaire a une histoire et des traditions qui ont un impact non négligeable sur son fonctionnement.

Spécificités liées à l'établissement

L'école fondamentale fait partie d'un Centre Scolaire avec un double enracinement jésuite et bénédictin. L'école fait partie du réseau international jésuite d'enseignement et met en œuvre au quotidien le projet pédagogique et éducatif ignacien. De façon plus locale, l'école est ancrée au sein de la Communauté bénédictine, qui promeut un projet de pastorale scolaire fort. Elle porte donc également les traditions et les valeurs bénédictines dans lesquelles nous mettrons plus particulièrement en évidence l'« accueil ». Celui-ci sera d'autant plus important dans notre école urbaine qui accueille un public hétérogène.

L'école fondamentale (Accueil=>P2) se trouve sur le même site que l'école primaire (P3=>P6). Aussi, une collaboration très étroite entre directions est attendue de façon à mettre en place un véritable travail en équipe de direction, aussi bien au niveau du fondamental qu'avec l'équipe de direction du secondaire.

Informations sur les dossiers de candidatures

1. Dépôt des candidatures

Les dossiers sont à envoyer par courrier électronique **et** par courrier recommandé à adresser ou à déposer contre accusé de réception à :

Monsieur Jean-Michel RIGO, président du PO

jmrigo@stbenoitstservais.be

École Fondamentale Saint-Benoît Saint-Servais

Boulevard d'Avroy, 54 à 4000 Liège

2. Date-limite pour le dépôt des candidatures : le lundi 3 juin.

3. Contenu du dossier

- a. Une lettre de motivation *manuscrite*
- b. Un *curriculum vitae* (avec photo) précisant à quelles conditions de titres et d'accès à la fonction répond le/la candidat(e) (cf. annexe 1)
- c. Une description *dactylographiée* synthétique (4 pages maximum) qui précise la façon dont le/la candidat(e) envisage la fonction à exercer, estime correspondre au profil souhaité et compte répondre aux missions prioritaires retenues (cf. annexe 2)
- d. La copie du titre pédagogique et, le cas échéant, une copie des attestations de réussite obtenues dans le cadre de la formation initiale des directeurs

4. Procédure de désignation

- Une première sélection des candidat(e)s pourra être établie sur la base de la correspondance avec le profil attendu, telle qu'elle apparaît dans la candidature écrite.
- Les personnes retenues seront auditionnées par une Commission de sélection le 10 juin 2024 en soirée.
- La désignation aura lieu après présentation de la candidature lors de l'Assemblée générale qui aura lieu dans la semaine du 10 au 14 juin.
- Notes :
 - les candidats retenus ou non seront informés de la procédure ;
 - la confidentialité de leur candidature est garantie ;
 - le Pouvoir Organisateur 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.

5. Contacts pour informations complémentaires

- Site internet de l'école fondamentale www.stbenoitstservais.net
- Jean-Michel Rigo - Président de l'ASBL PO (jmrigo@stbenoitstservais.be)
- La direction de l'école primaire : Alain Astgen (aastgen@stbenoitstservais.be)

6. 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 pour ce premier appel sont :

- 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.

Annexe 2. Profil de fonction et missions prioritaires

(La rédaction du profil et des missions prioritaires a été accompagnée d'une consultation des membres du personnel ainsi que du Conseil d'Entreprise.)

1. Profil attendu par le PO

Le profil de fonction attendu pour le candidat devra lui permettre d'adopter une posture d'accompagnateur de changements à travers 4 axes propres au référentiel de compétences des directions :

- **Être exemplaire et capable de produire du sens**
 - Être intègre et cohérent dans ses principes, ses valeurs et ses comportements
 - Promouvoir les missions de l'école chrétienne et les projets éducatifs et pédagogiques, dans le respect des spécificités d'une école du réseau jésuite avec un enracinement local bénédictin
 - Faire preuve de maîtrise de soi, savoir gérer son stress et ses émotions, percevoir l'échec et les difficultés comme des chances d'apprendre et de grandir
 - Être conscient de ses forces et des points à développer, pouvoir élaborer un plan de développement personnel en lien avec la fonction

- **Être capable de mener ses équipes au service des élèves**
 - Développer une volonté d'excellence pour tous les élèves et responsabiliser le personnel quant à l'impact de leur travail sur le succès des élèves
 - Avoir le sens de l'écoute et de la communication, pouvoir manifester de l'empathie, de l'enthousiasme et de la reconnaissance
 - Être capable de fédérer une équipe autour de projets communs et gérer des projets collectifs
 - Promouvoir le dépassement de soi, la motivation, le sens de l'effort (Magis)
 - Pouvoir gérer en équipe de direction une stratégie de recrutement et de formation
 - Être capable de gérer des conflits
 - Être capable de collaborer avec l'ensemble des personnels du Centre Scolaire dans un projet d'enseignement de 2,5 à 18 ans

- **Être capable de piloter son école au jour le jour**
 - Être capable de déléguer et de mettre en place des pratiques collaboratives
 - Être capable de prendre des décisions seul et/ou en équipe et de s'y tenir après avoir instruit la question à trancher
 - Pouvoir gérer et adapter au quotidien la gestion des membres du personnel (horaires et attributions)
 - Assurer la bonne gestion et le suivi des ressources financières et administratives de l'établissement
 - Être capable de mener des réunions, de gérer son agenda personnel et celui de l'établissement
 - Maîtriser différentes techniques de communication (écrites et orales)
 - Avoir la capacité de lire et comprendre un texte juridique
 - Être capable de s'investir dans la transition numérique de l'établissement, aussi bien au niveau administratif qu'au niveau de la communication et des possibilités pédagogiques

- **Être capable d'engager son école dans une dynamique d'amélioration continue**
 - Observer et analyser son école pour développer un diagnostic et une vision
 - Disposer de compétences pédagogiques et montrer un intérêt pour la recherche scientifique au service des apprentissages
 - Être capable de déterminer ce qu'est une « pratique innovante », la stimuler et la soutenir
 - Promouvoir le travail collaboratif et l'aspect collectif du métier d'enseignant
 - Collaborer avec les partenaires extérieurs et intégrer l'établissement dans son environnement.

2. Missions prioritaires définies par le PO

- **Développer l'esprit d'équipe**
 - Rendre effectives et efficaces les pratiques collaboratives entre les membres du personnel dont il aura la charge et avec ceux des années ultérieures
 - Développer un sentiment collectif d'appartenance à l'école et de fierté d'y travailler

- Offrir à l'ensemble du personnel de l'enseignement fondamental une supervision de proximité en appui avec son collègue directeur à qui est confiée la délégation à la gestion quotidienne de l'école fondamentale
- **Susciter et accompagner l'évolution des équipes dont il a la charge dans une dynamique du changement, notamment par**
 - La concrétisation d'actions identifiables articulées autour du Projet d'Établissement
 - La mise en œuvre du Contrat d'Objectifs
 - Un climat de travail favorable et une dynamique d'équipe
 - L'amélioration des pratiques pédagogiques
- **Promouvoir un « vivre ensemble » éducatif et pédagogique en s'appuyant sur le projet éducatif jésuite et la tradition bénédictine, en ce qui concerne notamment**
 - Le strict respect d'un code déontologique centré sur le respect des personnes et le souci d'aider les élèves à grandir sur la voie de l'émancipation
 - L'ouverture aux autres cultures, aux impératifs d'une éducation citoyenne réfléchie et à la transcendance
- **Promouvoir une pédagogie de la réussite fondée sur l'épanouissement personnel et le développement d'une intelligence autonome par**
 - Une ambition collective en responsabilisant les équipes sur la réussite des élèves
 - Un travail sur les pratiques pédagogiques visant à favoriser, entre autres, un climat scolaire positif
 - Une présence de la direction dans la vie quotidienne des élèves et des enseignants

3. Référentiel des responsabilités

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° 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 Contrat d'Objectifs de l'école, en menant à bien le processus de contractualisation et la mise en œuvre collective du contrat d'objectifs.

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° 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. Assurer les relations de l'école avec les élèves, les parents et les tiers ; dans ce cadre, développer l'accueil et le dialogue.
11. Veiller à une application juste et humaine aux élèves du ROI et des éventuelles sanctions disciplinaires.
12. 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.

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.

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 autoévaluation.

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	15%
c. Promouvoir les missions du système éducatif de la Communauté française.	A	
d. Faire preuve de maîtrise de soi, savoir gérer son stress et ses émotions, surmonter les échecs et les difficultés.	C	

e. Être conscient de ses forces et points de développements, articuler un plan de développement personnel en lien avec sa fonction.	B	
f. Développer une posture de direction.	B	

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

	Niveau de maîtrise	Pondération
a. Établir 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	15%
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.	B	15%
c. Être capable de fédérer des équipes autour de projets communs et de gérer des projets collectifs.	B	
d. Promouvoir le dépassement de soi, la motivation, le gout de l'effort.	B	
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.	A	
f. Être capable de gérer des conflits.	B	

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	15%

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.	B	10%
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.	A	
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.	A	
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	

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	15%
b. Questionner et contribuer à l’amélioration des pratiques pédagogiques dans son établissement.	B	15%
c. Disposer de compétences pédagogiques et montrer un intérêt pour la recherche en éducation adaptée au niveau d’enseignement concerné.	B	
d. Stimuler ou soutenir les pratiques innovantes.	B	

e. Établir 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
1. Avoir la capacité d'accompagner le changement.	B	

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.