



Tél : 071/260500 Fax : 071/260513
Email : info@collegesaintandre.be
www.collegesaintandre.be

Auvelais, le 12 mai 2025

**PREMIER APPEL A CANDIDATURES INTERNE ET EXTERNE POUR
UNE FONCTION DE DIRECTEUR/TRICE DANS UNE ECOLE
SECONDAIRE
ORDINAIRE**

DESIGNATION A TITRE TEMPORAIRE

Coordonnées du P.O. :

Nom : ASBL Collège Saint-André

Adresse : Rue des Auges, 22 à 5060 AUVELAIS

Adresse électronique : g.maggiani@csa.college

Coordonnées de l'école :

Nom : Collège Saint-André enseignement qualifiant

Adresse : Rue des Auges, 22 à 5060 AUVELAIS

Site web : www.collegesaintandre.be

Date présumée d'entrée en fonction : dès que possible

Caractéristiques de l'école : Le Collège Saint-André enseignement qualifiant d'Auvelais est un établissement installé à Auvelais et Fosses qui organise un enseignement secondaire complet (De la 1^{ère} à la 7^{ème}). Il accueille un public mixte, externe, de près de 800 élèves. Son Pouvoir Organisateur organise également une école d'enseignement général, le Collège Saint-André enseignement général, de plus de 800 élèves. L'ensemble est géré par une équipe de direction composée de 6 membres travaillant de concert.

Nature de l'emploi : Emploi temporairement vacant dont le PO présume qu'il deviendra définitivement vacant à terme (appel mixte).

Les dossiers de candidature doivent être envoyés, au plus tard le 23 mai 2025 :

- par recommandé ou déposés contre accusé de réception à l'attention de Monsieur Gino MAGGIANI, coprésident du Pouvoir Organisateur, rue des Auges, 22 à 5060 AUVELAIS;

- ou par envoi électronique avec accusé de réception.

(g.maggiani@csa.college).

Le dossier de candidature comportera une lettre de motivation, un curriculum vitae, une description de la conception de la fonction dans



Tél : 071/260500 Fax : 071/260513

Email : info@collegesaintandre.be

www.collegesaintandre.be

notre établissement et, le cas échéant, une copie des attestations de réussite obtenues dans le cadre de la formation initiale des directeurs.

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

Monsieur Gilles BOKUETENGE, directeur enseignement général
coordinateur direction 071260500 g.bokuetenge@csa.college

Destinataires de l'appel:

Les personnes remplissant les conditions d'accès à la fonction.

Commission de sélection :

Une première sélection sera opérée sur la base des dossiers de candidature reçus. Les candidats retenus après cette 1^{ère} sélection seront invités à se présenter devant la commission de sélection. La durée de l'audition sera de 30 minutes environ.

Elle se déroulera le 4 juin 2025.

Annexes :

- Annexe 1 : Conditions d'accès à la fonction
- Annexe 2 : Profil de fonction établi par le Pouvoir organisateur¹.

¹ 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.



Tél : 071/260500 Fax : 071/260513
Email : info@collegesaintandre.be
www.collegesaintandre.be

Annexe 1. Conditions d'accès à la fonction

Les conditions légales d'accès à la fonction sont :

Il s'agit d'un premier appel :

- 1° être porteur d'un titre de niveau bachelier au moins ;
- 2° être porteur d'un titre pédagogique² ;
- 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'enseignement³ 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.

² Constituant un titre de capacité tel que défini à l'article 100 du décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs et directrices dans l'enseignement et directrices dans l'enseignement.

³ Commission visée à l'article 29 du décret du 2 février 2007 précité



Tél : 071/260500 Fax : 071/260513

Email : info@collegesaintandre.be

www.collegesaintandre.be

Annexe 2 : Profil de fonction

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 éducatives, les finalités et objectifs visés dans l'école.
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.
3. Piloter la co-construction avec les acteurs de l'école du projet d'établissement et sa mise en œuvre collective et entretenir la culture de l'école.
4. Favoriser une réflexion stratégique et prospective sur le devenir de l'école, avec une attention particulière sur la construction du futur tronc commun et sur l'avenir de l'enseignement qualifiant.
5. Faire de l'école une organisation apprenante et y encourager l'innovation, notamment didactique et pédagogique, avec une attention particulière à l'implémentation des moyens numériques dans les apprentissages ainsi qu'à l'accueil et à l'encadrement des élèves à besoins spécifiques.
6. Assumer l'interface entre le PO et l'ensemble des acteurs de l'école, entre autres au sein des différentes instances de concertation sociale.

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.



Tél : 071/260500 Fax : 071/260513
Email : info@collegesaintandre.be
www.collegesaintandre.be

2. Favoriser un leadership pédagogique partagé, au sein d'une équipe de direction plurielle, éclairée par une équipe interne d'animateurs pédagogiques.
3. Assurer le pilotage pédagogique de l'établissement. Et dans ce cadre, mettre en place des régulations constantes et des réajustements à partir d'évaluations menées sur la base d'indicateurs retenus.
4. Rencontrer régulièrement les membres du personnel des trois implantations, selon un calendrier organisé et communiqué.
5. Développer des collaborations avec le CPMS et des partenaires externes à l'école, notamment avec d'autres écoles, avec les instances instituées par la Communauté française et par sa Fédération de PO ou son PO.
6. Inscrire l'action de son école dans le cadre de la politique collective de la zone et du bassin Enseignement-Formation-Emploi.

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. Participer au recrutement des membres du personnel, les évaluer et en rendre compte au PO.
8. Dans le cadre du soutien au développement professionnel, individuel et collectif des membres du personnel, construire un plan de formation collectif pour l'établissement, motiver et accompagner les membres du personnel, en particulier les enseignants débutants.
9. Veiller, le cas échéant, à la bonne organisation des organes locaux de concertation sociale légaux et conventionnels.
10. Être le représentant du PO auprès des Services du Gouvernement.



Tél : 071/260500 Fax : 071/260513
Email : info@collegesaintandre.be
www.collegesaintandre.be

11. 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.
12. Mettre en place une dynamique collaborative favorisant le partage, la concertation et la construction collective, visant ainsi à rassembler et dynamiser la communauté scolaire (parents, élèves, professeurs, éducateurs, personnels administratif et ouvrier).
13. Renforcer la démocratie scolaire en impliquant les acteurs de l'école dans la construction et la régulation du vivre ensemble.
14. Veiller à une application juste et humaine du ROI et des éventuelles sanctions disciplinaires. 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 du PO, des membres du personnel, des élèves, 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.

Note : Le poste de directeur/trice n'exige pas, dans le cadre du Collège Saint-André, de disposer de compétences financières ou comptables (Un membre de l'équipe de direction est spécifiquement dédié à cet aspect de l'organisation de l'école) ni de gestion des infrastructures (Un éducateur-économiste gère les travaux et l'équipe du personnel ouvrier) ; toutefois, des compétences en ces matières seraient un atout supplémentaire. Quoi qu'il en soit, le/la candidat/e devra néanmoins être capable d'assurer une attention, une collaboration et une communication régulière dans ces deux domaines.

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.

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, faire preuve de loyauté institutionnelle, avoir le sens de l'intérêt général et respecter la dignité de la fonction.	B	10%
b. Promouvoir les projets pédagogiques, éducatifs et d'établissement propres au réseau libre catholique et au PO.	B	
c. Faire preuve de maîtrise de soi, savoir gérer son stress et ses émotions, surmonter les échecs et les difficultés. Etre capable de mettre en œuvre les décisions prises par le PO et/ou par l'équipe de direction.	C	10%
d. Articuler un plan de développement personnel en lien avec sa fonction.	B	

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

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 la communication ; être capable de manifester de l'empathie, de l'enthousiasme et de la reconnaissance.	B	10%
c. Être capable de travailler en équipe, de fédérer des équipes autour de projets communs et de	B	10%

gérer des projets collectifs.		
d. Promouvoir le dépassement de soi, de la motivation, du goût de l'effort.	A	
e. Être capable de gérer des conflits	B	10%

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

a. Être capable de déléguer en pilotant le système via le leadership partagé dans une dynamique collaborative.	A	10%
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	5%
e. Être capable de gérer des réunions, son agenda et celui de l'école.	A	
f. Maîtriser les techniques de communication tant orale qu'écrite en les adaptant aux interlocuteurs.	C	5%
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	5%

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

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 et innovantes.	A	5%
b. Questionner et contribuer à l'amélioration des pratiques pédagogiques dans son établissement.	B	
c. Disposer de compétences pédagogiques et montrer un intérêt pour la recherche en éducation adaptée au niveau d'enseignement concerné.	B	10%
d. Etablir une culture pédagogique de travail collaboratif d'échanges de bonnes pratiques.	B	
e. Collaborer avec les partenaires extérieurs et intégrer l'établissement dans son environnement.	B	

5° Compétence obligatoire transversale

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.