

**PREMIER APPEL À CANDIDATURES À UNE FONCTION DE
DIRECTEUR/DIRECTRICE DANS UNE ÉCOLE FONDAMENTALE ORDINAIRE**

DÉSIGNATION A TITRE TEMPORAIRE

Coordonnées du P.O.

Nom : **Administration communale**

Adresse : **Place Ernest Dubois, 1 à 1390 Grez-Doiceau**

Adresse électronique : commune@grez-doiceau.be

Coordonnées de l'école:

Nom : **Ecole communale fondamentale Fernand Vanbever**

Adresse : **Chaussée de Jodoigne, 7 à 1390 Grez-Doiceau**

Site web : <https://www.grez-doiceau.be/ma-commune/enseignement/communal/grez-centre>

Date présumée d'entrée en fonction : **le plus rapidement possible.**

Nature de l'emploi : Emploi temporairement vacant de direction sans classe.

Les dossiers de candidatures doivent être envoyés, au plus tard le 31 mars 2024 par recommandé, à l'attention du Collège communal de Grez-Doiceau – Place Ernest Dubois, 1 à 1390 Grez-Doiceau.

Le dossier de candidature comportera :

- un curriculum vitae ;
- une lettre de motivation ;
- une note décrivant le projet de direction directement lié au profil de fonction tel que proposé (minimum 2 à maximum 4 pages) ;
- un extrait de casier judiciaire – Modèle 2 (délivré depuis moins de 3 mois) ;
- une copie des diplômes requis ;
- une attestation d'ancienneté de service de trois ans au sein de l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française.

Le cas échéant, une copie des attestations de réussite éventuellement obtenues dans le cadre de la formation initiale des directeurs sera jointe au dossier de candidature.

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

Madame Jennifer Vanconingsloo, Directrice générale f.f. - Email :

jennifer.vanconingsloo@grez-doiceau.be – Tél. : 010/84.83.20.

Destinataire de l'appel :

- les membres du personnel exerçant leurs fonctions au sein du pouvoir organisateur et remplissant les conditions ;
- toute personne remplissant les conditions d'accès à la fonction.

Diffusion de l'appel :

Le présent appel sera affiché dans les implantations scolaires et publié sur le site Internet communal, sur la page Facebook communale et sur le site du CECP.

Annexes :

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

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 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

A. PRESENTATION DE L'ECOLE FONDAMENTALE DE GREZ-DOICEAU.

Depuis août 2022, l'école fondamentale Fernand Vanbever reprise sous le numéro FASE 95745, est répartie sur trois implantations (Grez-centre, Nethen et Pécrot).

L'autre école communale primaire Fernand Vanbever est reprise sous le numéro FASE 605 et regroupe les classes primaires de Grez-centre, classique et immersion.

A Grez-centre, 176 élèves en maternelle et 337 élèves en primaire. L'école compte une filière immersion de la M3 jusqu'à la P6 qui comprend 201 élèves.

A Nethen, il y a 3 classes primaires organisées en degrés pour 63 élèves et à Pécrot, 2 classes maternelles pour 30 enfants. Ces deux implantations constituent la filière « Nature ».

Cet appel concerne donc l'école avec le n° FASE 95745 qui a à charge les classes maternelles de Grez-centre et Pécrot, les classes de 3^{ème} maternelle filière immersion et les classes primaires de Nethen.

Les points forts auxquels nous tenons sont :

- Une équipe dynamique, à l'écoute et veillant à l'épanouissement de chacun, répartie sur trois implantations.
- La collaboration au sein de l'équipe éducative, enseignants, accueillantes, éducateur, nettoyeuses, fédérée par la direction.
- Un souci permanent de faire de chaque enfant un acteur de son devenir.
- L'équipe pédagogique met tout en œuvre pour garder un lien privilégié avec les parents pour assurer l'épanouissement intellectuel et le bien-être de chaque enfant.

B. REFERENTIEL DES RESPONSABILITES.

1° En ce qui concerne la production de sens

- Le directeur/la directrice explique régulièrement 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 pouvoir organisateur et donne ainsi du sens à l'action collective et aux actions individuelles, en référence à ces valeurs ainsi qu'aux missions prioritaires et particulières du système éducatif de la Communauté française.
- Le directeur/la directrice incarne les valeurs fondant l'action pédagogique et éducative, les finalités et objectifs visés dans l'école.
- Le directeur/la directrice confronte régulièrement les processus et résultats de l'action aux valeurs, finalités et objectifs annoncés.

2° En ce qui concerne le pilotage stratégique et opérationnel global de l'école

1. Dans l'enseignement maternel et dans l'enseignement obligatoire, le directeur/la directrice est le garant des projets éducatif et pédagogique du pouvoir organisateur, définis dans le respect des finalités et des missions prioritaires et particulières du système éducatif de la Communauté française.
2. Dans l'enseignement maternel et dans l'enseignement obligatoire, en tant que leader pédagogique et éducatif, le directeur/la directrice pilote la co-construction du projet

d'établissement et du plan de pilotage de l'école, en menant à bien le processus de contractualisation y afférent ainsi que la mise en œuvre collective du contrat d'objectifs (ou le cas échéant, le protocole de collaboration).

3. Le directeur/la directrice assume l'interface entre le Pouvoir organisateur et l'ensemble des acteurs de l'école.
4. Le directeur/la directrice participe, avec les acteurs de l'école, à la co-construction de la culture d'école et/ou la développe en cohérence avec les valeurs du système éducatif et celles du Pouvoir organisateur.
5. Le directeur/la directrice endosse le rôle de leader pédagogique et éducatif dans tout processus de décision.
6. Le directeur/la directrice pilote la co-construction avec les acteurs de l'école du projet d'établissement et sa mise en œuvre collective
7. Le directeur/la directrice favorise une réflexion stratégique et prospective sur le devenir de l'école.
8. Le directeur/la directrice fait de l'école une organisation apprenante et y encourage l'innovation, notamment didactique et pédagogique.

3° En ce qui concerne le pilotage des actions et des projets pédagogiques

1. Le directeur/la directrice garantit le soutien et l'accompagnement du parcours scolaire de chacun des élèves et leur orientation positive.
2. Le directeur/la directrice favorise un leadership pédagogique partagé.
3. Le directeur/la directrice assure le pilotage pédagogique de l'établissement.
4. Dans cadre du leadership pédagogique partagé, le directeur/la directrice se fait rendre compte des missions déléguées et les réoriente si nécessaire.
5. Dans le cadre du pilotage pédagogique de l'établissement, le directeur/la directrice met en place des régulations constantes et des réajustements à partir d'évaluations menées sur base des indicateurs retenus.
6. Le directeur/la directrice assure la collaboration de l'équipe éducative avec le Centre psycho-médicosocial.
7. Le directeur/la directrice développe des collaborations et des partenariats externes à l'école, notamment avec d'autres écoles.
8. Le directeur/la directrice coopère avec les acteurs et les instances institués par la Communauté française et son pouvoir organisateur.
9. Le directeur/la directrice représente le Pouvoir organisateur auprès des services du Gouvernement et du service général de l'Inspection.
10. Le directeur/la directrice inscrit l'action de son école dans le cadre de la politique collective de la zone et, pour l'enseignement qualifiant, du bassin Enseignement-Formation-Emploi.

4° En ce qui concerne la gestion des ressources et des relations humaines

1. Le directeur/la directrice organise les services de l'ensemble des membres du personnel, coordonne leur travail, fixe les objectifs dans le cadre de leurs compétences et des textes qui régissent leur fonction. Il/Elle assume, en particulier, la responsabilité pédagogique et administrative de décider des horaires et attributions des membres du personnel.
2. Dans l'enseignement maternel et dans l'enseignement obligatoire, le directeur/la directrice développe avec l'équipe éducative une dynamique collective et soutient le travail collaboratif dans une visée de partage de pratiques et d'organisation apprenante.

3. Le directeur/la directrice collabore avec le pouvoir organisateur pour construire, une équipe éducative et enseignante centrée sur l'élève, son développement et ses apprentissages.
4. Le directeur/la directrice soutient le développement professionnel des membres du personnel.
5. Le directeur/la directrice accompagne les équipes éducatives dans les innovations qu'elles mettent en œuvre et le changement.
6. Le directeur/la directrice veille à l'accueil et à l'intégration des nouveaux membres du personnel ainsi qu'à l'accompagnement des personnels en difficulté.
7. Le directeur/la directrice veille, le cas échéant, à la bonne organisation des organes locaux de concertation sociale légaux et conventionnels.
8. Le directeur/la directrice est le représentant du pouvoir organisateur auprès des Services du Gouvernement.
9. Le directeur/la directrice peut 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. Le directeur/la directrice participe aux procédures de recrutement des membres du personnel.
11. Le directeur/la directrice évalue les membres du personnel et en rend compte au Pouvoir organisateur.
12. Dans le cadre du soutien au développement professionnel, individuel et collectif, des membres du personnel, le directeur/la directrice :
 - construit avec eux un plan de formation collectif pour l'établissement ;
 - les motive et les accompagne (en particulier les enseignants débutants) ;
 - mène avec eux des entretiens de fonctionnement ;
 - les aide à clarifier le sens de leur action ;
 - participe à l'identification de leurs besoins de formation et leur facilite l'accès à la formation en cours de carrière dans le cadre du plan de formation de l'école ;
 - valorise l'expertise des membres du personnel ;
 - soutient leurs actions tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'école ;
 - permet aux membres du personnel l'expérimentation de nouvelles pratiques professionnelles, dans le respect du projet pédagogique du Pouvoir organisateur.
13. Le directeur/la directrice stimule l'esprit d'équipe.
14. Le directeur/la directrice constitue dans l'école une équipe de direction et l'anime.
15. Le directeur/la directrice met en place une dynamique collaborative favorisant le partage, la concertation, et la construction collective.
16. Le directeur/la directrice renforce la démocratie scolaire en impliquant les acteurs de l'école dans la construction et la régulation du vivre ensemble.
17. Le directeur/la directrice développe dans l'école les conditions d'un climat relationnel positif et du respect mutuel.
18. Le directeur/la directrice gère les relations de l'école avec les élèves, les parents et les tiers ; dans ce cadre, il/elle développe l'accueil et le dialogue.
19. Le directeur/la directrice veille à une application juste et humaine aux élèves du règlement d'ordre intérieur et des éventuelles sanctions disciplinaires.
20. Le directeur/la directrice prévient et gère les conflits, en faisant appel, le cas échéant, à des ressources externes.

5° En ce qui concerne la communication interne et externe

Le directeur/la directrice recueille et fait circuler de l'information en la formulant de manière adaptée et au moyen des dispositifs adéquats à l'attention, respectivement, du Pouvoir organisateur, des membres du personnel, des élèves, et s'il échet, des parents et des agents du Centre psychosociosocial, ainsi qu'en tant qu'interface, avec les partenaires et interlocuteurs extérieurs.

1. Le directeur/la directrice gère la communication extérieure de l'établissement, en ce compris les relations avec les médias, dans la limite des délégations qui lui ont été données.
2. Le directeur/la directrice construit des dispositifs de communication entre les acteurs de l'école et avec les partenaires de l'école.
3. Le directeur/la directrice rassemble, analyse et intègre l'information.

6° En ce qui concerne la gestion administrative, financière et matérielle de l'établissement

1. Le directeur/la directrice veille au respect des dispositions légales et réglementaires.
2. Le directeur/la directrice assure la gestion du budget pour lequel il/elle a reçu délégation, en vue de parvenir à un fonctionnement optimal de l'école et à la réalisation de ses objectifs.
3. Le directeur/la directrice objective les besoins de l'école en infrastructures et en équipement pédagogique, technique et informatique nécessaires à son fonctionnement ; il/elle en informe le pouvoir organisateur.
4. Le directeur/la directrice assure la gestion et l'entretien des bâtiments, des infrastructures et des équipements scolaires, pour lesquels il/elle a reçu délégation.

7° En ce qui concerne la planification et gestion active de son propre développement professionnel

1. Le directeur/la directrice s'enrichit continuellement de nouvelles idées, compétences et connaissances.
2. Le directeur/la directrice a des entretiens de fonctionnement réguliers avec le pouvoir organisateur ou les délégués de celui-ci, en référence à sa lettre de mission et à son auto-évaluation.
3. Le directeur/la directrice auto-évalue régulièrement son fonctionnement professionnel et en tire de nouvelles lignes d'action et de comportement.

C. LISTE DES COMPETENCES COMPORTEMENTALES ET TECHNIQUES ATTENDUES.

1° En ce qui concerne les compétences comportementales :

a) Compétences comportementales à reprendre obligatoirement dans le profil de fonction :

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.
2. Être capable de fédérer des équipes autour de projets communs et de gérer des projets collectifs.
3. Être capable d'accompagner le changement.
4. Être capable de prendre des décisions et de s'y tenir après avoir instruit la question à trancher éventuellement au terme d'un processus participatif.
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.
6. Avoir le sens de l'écoute et de la communication ; être capable de manifester de l'empathie, de l'enthousiasme et de la reconnaissance.
7. Connaître les missions prioritaires et particulières définies pour le système éducatif de la Communauté française, ses enjeux pédagogiques et éducatifs et y adhérer.

8. Adhérer aux projets éducatif et pédagogique de son pouvoir organisateur et être à même de les porter loyalement.
9. Être capable de déléguer.
10. Être capable de prioriser les actions à mener.
11. Savoir échanger, négocier et convaincre dans le respect de ses interlocuteurs.
12. Maîtriser les techniques de la communication tant orale qu'écrite.
13. Faire preuve d'assertivité.
14. Savoir prendre du recul par rapport aux événements et prioriser ses propres activités.
15. Savoir penser de manière innovante en apportant des idées novatrices et créatives.
16. Faire preuve de maîtrise de soi, savoir gérer son stress et ses émotions.
17. Être capable d'observer le devoir de réserve.

Niveau de maîtrise	
(A) : Aptitude à acquérir une compétence non maîtrisée	
(B) : Maîtrise élémentaire	
(C) : Maîtrise intermédiaire	
(D) : Maîtrise avancée	
A l'entrée en fonction	En cours de carrière
B	D

8° En ce qui concerne les compétences techniques :

1. Avoir la capacité de lire et comprendre un texte juridique.
2. Disposer de compétences pédagogiques et montrer un intérêt pour la recherche en éducation adaptée au niveau d'enseignement concerné.
3. Être capable de gérer des réunions.
4. Être capable de gérer des conflits.
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 informatiques de base.
6. Avoir des compétences de gestion des ressources financières et des infrastructures de l'école.

Niveau de maîtrise	
(A) : Aptitude à acquérir une compétence non maîtrisée	
(B) : Maîtrise élémentaire	
(C) : Maîtrise intermédiaire	
(D) : Maîtrise avancée	
A l'entrée en fonction	En cours de carrière
B	D

D. EN CE QUI CONCERNE LES CONDITIONS SUPPLEMENTAIRES :

- être titulaire d'un permis de conduire et posséder un véhicule ;
- être dynamique et empathique ;
- savoir faire preuve de déontologie ;
- la connaissance du néerlandais est un atout.

E. PROCEDURE DE SELECTION :

Afin d'évaluer les candidatures, la procédure comporte une épreuve orale lors de laquelle le projet de direction, directement lié avec le profil de fonction tel qu'il est proposé, servira de fil conducteur à l'entretien et aux questions posées.

1. Production de sens et pilotage stratégique et opérationnel global de l'école ;
2. Pilotage des actions et des projets pédagogiques ;
3. Gestion de ressources et des relations humaines ;
4. Communication interne et externe ;
5. Gestion administrative, financière et matérielle de l'établissement ;
6. Capacité d'utilisation des outils informatiques liés à la bonne gestion de l'établissement ;

Pondération :

Point 1 →20%

Point 2 →15%

Point 3 →15%

Point 4 →20%

Point 5 →15%

Point 6 →15%

Les conditions de réussite sont d'avoir obtenu 60% à l'épreuve.

Les détails et modalités pratiques seront communiqués aux candidats dont la candidature est recevable.

F. PRINCIPAUX CRITERES

Les candidatures seront évaluées sur base des principaux critères suivants :

- Adéquation aux valeurs et projection dans la fonction ;
- Vision stratégique et projets en lien avec le poste à pourvoir ;
- Capacité à mettre en œuvre le plan de pilotage ;
- Maîtrise des compétences comportementales et techniques identifiées ;
- Compétences managériales et leadership ;

Annexe 3 : Diplômes permettant l'accès à la fonction

- ✓ Bachelier – instituteur préscolaire ou diplôme d'instituteur gardien ou maternel ou préscolaire
- ✓ Bachelier – instituteur primaire ou diplôme d'instituteur primaire
- ✓ Bachelier – agrégé de l'enseignement secondaire inférieur (AESI) ou diplôme d'agrégé de l'enseignement secondaire inférieure (AESI)
- ✓ Bachelier – agrégé de l'enseignement secondaire supérieur (AESS) ou diplôme d'agrégé de l'enseignement secondaire supérieur (AESS)
- ✓ Certificat d'aptitude pédagogique (CAP)
- ✓ Diplôme d'aptitude pédagogique ou diplôme d'aptitudes pédagogiques (DAP)
- ✓ Certificat de cours normaux techniques moyens (CNTM)
- ✓ Certificat de cours normaux d'aptitude à l'enseignement spécialisé
- ✓ Certificat d'aptitude pédagogique approprié à l'enseignement supérieur (CAPAES)
- ✓ Certificat d'aptitude pédagogique à l'enseignement (CAPE)
- ✓ Diplôme d'aptitude pédagogique à l'enseignement (DAPE)
- ✓ Certificat d'aptitude à l'enseignement des arts plastiques (CAEAP) – Master à finalité didactique