

**APPEL AUX CANDIDAT(E)S POUR UN INTERIM DANS UNE FONCTION DE
DIRECTEUR/TRICE DANS UN ETABLISSEMENT DE L'ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL
ORDINAIRE**

Coordonnées du P.O.

Nom : COMMUNE D'ASSESE

Adresse : ADMINISTRATION COMMUNALE
SERVICE ENSEIGNEMENT
ESPLANADE DES CITOYENS 4
5330 ASSESSE

Coordonnées de l'école ou de l'établissement

Ecole Communale de Courrière – Implantation de Courrière – Fase : 2903 (5755)

Adresse : Rue de la Pavée 3 à 5336 Courrière

Ecole Communale de Courrière – Implantation de Florée – Fase : 2903 (5759)

Adresse : Rue de la Croix 1 à 5334 Florée

Les conditions légales d'accès à la fonction sont reprises en annexe 1.

Profil recherché : voir annexe 2

Titres de capacité : voir annexe 3

Les candidatures, accompagnées d'un curriculum vitae, doivent être envoyées par recommandé ou déposées contre accusé de réception au plus tard le **lundi 17/07/2017**, le cachet de la Poste faisant foi.

A l'adresse : ADMINISTRATION COMMUNALE d'Assesse
M. Jean-Luc MOSSERAY – Echevin de l'Enseignement
ESPLANADE DES CITOYENS 4
5330 ASSESSE

Une copie des attestations de réussite aux modules de formation est jointe à l'acte de candidature.

Le candidat identifiera le palier auquel se rapporte sa candidature.

Une évaluation des compétences pour ce poste sera organisée sous forme de concours. Les candidats, après analyse des conditions d'acceptation de leur candidature, devront :

Fournir un dossier de motivation explicitant notamment la vision du métier de directeur/trice d'une école fondamentale, pour le 15/08/2017

Se présenter à une épreuve écrite portant sur les aspects administratifs et pédagogiques du poste.

Se présenter à une épreuve orale devant jury.

NB : ces épreuves se dérouleront entre le 21/08/2017 et le 30/08/2017 au plus tard.

Début de l'intérim : Septembre 2017

Coordonnées de la personne-contact auprès de laquelle divers renseignements complémentaires peuvent être obtenus : Sylvie Gilson - Service Enseignement –
Téléphone 083 63 68 54 – Mail : Sylvie.Gilson@assesse.be & jean-luc.mosseray@assesse.be

Annexe n°1 – Conditions légales d'accès à la fonction

Annexe n°2 – Profil recherché arrêté par le PO après consultation de la Copaloc du 16/06/2017

Annexe n°3 – Titres de capacité

Annexe 1

Appel aux candidats pour un intérim dans une fonction de directeur/trice ou pour une désignation à titre temporaire dans une fonction de directeur/trice pour une durée supérieure à quinze semaines.

CONDITIONS LEGALES D'ACCES A LA FONCTION

Les conditions visées au cadre 2 de l'appel aux candidats sont les suivantes :

Palier 1 Art. 57 du Décret du 2 février 2007

- Avoir acquis une ancienneté de service de sept ans au sein du Pouvoir organisateur dans une des fonctions de recrutement, de sélection ou de promotion de la catégorie en cause calculée selon les modalités fixées à l'article 34 du Décret du 6 juin 1994 (1).
- Etre titulaire, à titre définitif, d'une fonction comportant au moins la moitié du nombre minimum d'heures requis pour former une fonction à prestations complètes dans l'enseignement organisé par le Pouvoir organisateur concerné (2).
- Exercer à titre définitif une ou plusieurs fonctions donnant accès à la fonction de directeur à conférer et être porteur d'un titre de capacité conformément à l'article 102 du Décret du 2 février 2007.
- Avoir répondu à cet appel aux candidat(e)s.
- Avoir obtenu au préalable les attestations de réussite d'au moins trois modules de formation.

Palier 2 Art. 58, §1^{er}, du Décret du 2 février 2007

- Soit remplir toutes les conditions du palier 1 à l'exception des deux dernières (avoir répondu à l'appel aux candidats et être titulaire de trois attestations de réussite).
- Soit remplir toutes les conditions du palier 1 au sein d'un autre pouvoir organisateur de l'enseignement officiel subventionné, à l'exception de l'avant-dernière (avoir répondu à l'appel aux candidats).

Palier 2BIS Art. 58, §3, du Décret du 2 février 2007

- 1° Etre titulaire depuis sept ans au moins dans l'enseignement subventionné d'une des fonctions de recrutement, de sélection ou de promotion de la catégorie en cause (1).
- 2° Etre titulaire, à titre définitif, avant l'admission au stage, d'une fonction comportant au moins la moitié du nombre d'heures requis pour former une fonction à prestations complètes dans l'enseignement subventionné.
- 3° Exercer à titre définitif une ou des fonctions donnant accès à la fonction de directeur à conférer et être porteur d'un titre de capacité, conformément à l'article 102 du Décret du 2 février 2007.
- 4° Avoir obtenu au préalable les attestations de réussite d'au moins trois modules de formation (3).

Palier 3 Art. 59 § 1^{er} du Décret du 2 février 2007

- 1° Etre titulaire, à titre définitif, d'une fonction comportant au moins la moitié du nombre minimum d'heures requis pour former une fonction à prestations complètes dans l'enseignement organisé par le Pouvoir organisateur concerné.
- 2° Exercer à titre définitif une ou plusieurs fonctions donnant accès à la fonction de directeur à conférer et être porteur d'un titre de capacité conformément au tableau de l'article 102 du Décret du 2 février 2007.

Palier 4 Art. 59 § 2 du Décret du 2 février 2007 Le candidat doit répondre aux conditions suivantes :

a) Soit

- 1° être temporaire prioritaire au sein du Pouvoir organisateur ;
- 2° être titulaire, à titre temporaire, d'une fonction comportant au moins la moitié du nombre minimum d'heures requis pour former une fonction à prestations complètes dans l'enseignement organisé par le Pouvoir organisateur concerné ;
- 3° exercer à titre temporaire une ou plusieurs fonctions donnant accès à la fonction de directeur à conférer et être porteur d'un titre de capacité conformément au tableau de l'article 102 du Décret du 2 février 2007.

b) Soit

- 1° être nommé à titre définitif dans un autre pouvoir organisateur dans l'enseignement subventionné ;
- 2° exercer au sein de cet autre pouvoir organisateur une fonction comportant au moins la moitié du nombre minimum d'heures requis pour former une fonction à prestations complètes dans l'enseignement ;
- 3° exercer à titre définitif une ou des fonctions donnant accès à la fonction de directeur à conférer et être porteur d'un titre de capacité, conformément au tableau de l'article 102 du Décret du 2 février 2007.

(1) Dans l'enseignement fondamental, l'ancienneté doit avoir été acquise au niveau fondamental.

(2) Dans l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit, cette condition est remplie si la fonction est prestée dans l'enseignement organisé au sein d'un ou de plusieurs Pouvoirs organisateurs de l'Enseignement officiel subventionné.

(3) Attestations de réussite visant les formations relatives au volet commun à l'ensemble des réseaux (article 16, 1°) et/ou au volet propre au réseau officiel subventionné (article 16, 2°).

Profil recherché (*)

(*) Profil arrêté par le Pouvoir organisateur après consultation de la COPALOC.

Dans l'enseignement subventionné, le directeur exerce sa mission générale et ses missions spécifiques selon le mandat que lui donne le pouvoir organisateur. Celui-ci est spécifié dans la lettre de mission.

Le directeur doit tout mettre en œuvre pour accomplir au mieux les missions visées au chapitre I du Titre II du statut des directeurs dans le respect de la lettre de mission.

a) Décret du 6 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidié de l'enseignement officiel subventionné

Dans l'exercice de ses fonctions, le directeur accomplit personnellement et consciencieusement les obligations qui lui sont imposées par les lois, décrets, arrêtés et règlements et par les règles complémentaires des commissions paritaires (article 7) ;

b) Mission générale prévue par le décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs

- Le directeur met en œuvre, au sein de l'établissement, le projet pédagogique de son pouvoir organisateur dans le cadre de la politique éducative de la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- Il représente le pouvoir organisateur auprès des services du Gouvernement et du service général d'inspection ;
- Il a une compétence générale d'organisation de son établissement ;
- Il analyse régulièrement la situation de l'établissement et promeut les adaptations nécessaires.

c) Missions spécifiques prévues par le décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs

Au niveau pédagogique et éducatif :

Le directeur assure la gestion de l'établissement scolaire sur le plan pédagogique et éducatif.

Dans cette optique, le directeur :

- anime la politique pédagogique et éducative de l'établissement ;
- évalue la pertinence des attitudes, des méthodes et des moyens mis en œuvre par les membres de l'équipe éducative ;
- met en œuvre et pilote le projet d'établissement, et veille à l'actualiser.

Le directeur s'assure de l'adéquation entre les apprentissages, les socles de compétences, les compétences terminales, les profils de formation et les programmes ou les dossiers pédagogiques. Il veille à la bonne organisation des évaluations certificatives et des évaluations externes au sein de l'école.

Dans le respect de la liberté en matière de méthodes pédagogiques, le directeur collabore avec le service général d'inspection et les autres services pédagogiques.

☐ Au niveau relationnel :

- Avec l'équipe éducative,

Il assure la gestion et la coordination de l'équipe éducative.

Dans ce cadre, il organise notamment les services de l'ensemble des membres du personnel, coordonne leur travail et leur fixe des objectifs en fonction de leurs compétences et des textes qui régissent leurs missions.

Dans cette optique, le directeur :

- suscite l'esprit d'équipe ;
- veille au développement de la communication et du dialogue avec l'ensemble des acteurs de l'établissement scolaire ;
- gère les conflits ;
- veille à l'accueil et l'intégration des nouveaux membres du personnel ;
- veille à l'accompagnement des membres du personnel en difficulté ;
- suscite et gère la participation des membres du personnel aux formations en cours de carrière, obligatoires ou volontaires.

- Avec les élèves, les parents et les tiers,

Le directeur est responsable des relations de l'établissement scolaire avec les élèves, les parents et les tiers.

Dans ce cadre, le directeur :

- veille à développer l'accueil et le dialogue vis-à-vis des élèves, des parents et des tiers ;
- vise à l'intégration de tous les élèves, favorise leur bonne orientation et encourage le développement de leur expression citoyenne ;
- fait respecter le règlement d'ordre intérieur de l'établissement scolaire et prend, le cas échéant, les mesures nécessaires ;

- Avec l'extérieur,

Le directeur représente son établissement dans le cadre de ses relations extérieures.

Dans cette optique, le directeur :

- s'efforce, selon ses possibilités, d'entretenir et de favoriser ces dernières et assure
- les relations publiques de son école ;
- assure la coordination des actions à mener notamment avec les centres PMS et peut
- établir des partenariats (dans le respect des délégations précisées au point d)) ;
- 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.

☐ Au niveau administratif, matériel et financier :

En parfaite collaboration avec les services administratifs concernés :

- Le directeur organise les horaires et les attributions des membres du personnel dans le cadre de la législation existante ;
- Il gère les dossiers des élèves et des membres du personnel ;
- Il veille, le cas échéant, à la bonne organisation des organes de concertation et des

- conseils de classe prévus par les lois, décrets et règlements ;
- Il gère, en partenariat avec le Service économat, la commande de fournitures scolaires et
- l'établissement selon l'étendue du mandat qui lui a été confié (ex.: commande de
- fournitures scolaires,...) ;
- Il signale à l'administration les problèmes relatifs à la sécurité et l'hygiène dont il a
- connaissance au sein de l'établissement ;
- Pour atteindre ces buts, il remplit avec exactitude et fait parvenir dans les délais prescrits
- aux différents destinataires tous les documents administratifs et fonctionnels dont la rédaction lui est confiée par les lois, décrets, règlements et par le pouvoir organisateur.

d) Délégations attribuées par le pouvoir organisateur

- Le directeur met en œuvre et pilote les projets éducatif et pédagogique du pouvoir organisateur et veille à proposer des actualisations au pouvoir organisateur (articles 63 à 66 du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre) ;
- Il fait respecter le règlement d'ordre intérieur et le règlement des études et veille à leur actualisation ;
- Il est le garant de l'application des programmes adoptés par le pouvoir organisateur (article 17 du décret "Missions" du 24 juillet 1997 précité) ;
- Il organise et anime les réunions de concertation visées à l'article 24 du décret du 13 juillet 1998 portant organisation de l'enseignement maternel et primaire ordinaire et modifiant la réglementation de l'enseignement ;
- Il évalue les membres du personnel placés sous son autorité à la fin de chaque prestation du membre du personnel intérimaire puis au moins tous les 5 ans pour le personnel temporaire prioritaire et le personnel nommé à titre définitif ;
- Il organise les conseils de participation (article 69 du décret "Missions" du 24 juillet 1997 précité) ;
- Il est le garant du respect des procédures de recours ;
- Il veille à l'organisation régulière de réunions de parents (article 3 §2 du décret du 30 avril 2009 portant sur les Associations de parents d'élèves et les Organisations représentatives d'Associations de parents d'élèves en Communauté française) ;
- Il vérifie les registres de présences des élèves ;
- Il organise l'encadrement des élèves à l'entrée et à la sortie des cours. Il collabore à l'organisation de l'accueil extrascolaire au sein de son établissement, à la mise en place et au contrôle des garderies, études dirigées ou toute autre forme d'accueil extrascolaire
- Il est le relais privilégié du pouvoir organisateur auprès des membres du personnel, des parents et des élèves ;
- Il communique et soutient les directives du pouvoir organisateur auprès des membres du personnel ;
- Dans le cadre d'une relation de confiance, il rencontre régulièrement son pouvoir organisateur pour faire le point sur le fonctionnement de l'établissement et les problèmes éventuels ;
- Il participe, selon ses possibilités, aux manifestations visant à valoriser l'enseignement du pouvoir organisateur ;
- En matière de ressources matérielles et financières, il gère en bon père de famille, le budget qui lui est alloué par le pouvoir organisateur ;
- Il signale à l'administration les problèmes relatifs la propreté et à l'entretien dont il a connaissance au sein de l'établissement.

Annexe 3

Tableau II annexé à l'article 102 du Décret du 2 février 2007 (tel que modifié par le décret du 13 juillet 2016)

1. Fonction de promotion	2. Fonction(s) exercée(s)	3. Titre(s) de capacité
<p>Directeur d'école fondamentale</p>	<p>a) Instituteur maternel, instituteur maternel chargé des cours en immersion linguistique, instituteur primaire instituteur primaire chargé des cours en immersion linguistique, maître d'éducation physique, maître de seconde langue (allemand), maître de seconde langue (anglais) maître de seconde langue (néerlandais), maître de travaux manuels, maître d'éducation musicale, maître de morale, maître de philosophie et de citoyenneté.</p> <p>b) Maître de psychomotricité</p>	<p>a) Un des titres suivants : - Diplôme d'instituteur maternel - Diplôme d'instituteur primaire - AESI Pour autant qu'il s'agisse d'un titre requis ou d'un titre suffisant pour une des fonctions visées à la colonne 2</p> <p>b) Diplôme d'instituteur maternel ou AESI</p>