PREMIER APPEL A CANDIDATURES

À UNE FONCTION DE DIRECTEUR/TRICE

DANS UNE ÉCOLE MATERNELLE & PRIMAIRE ORDINAIRE

ADMISSION AU STAGE

Coordonnées du P.O.

Nom : Commune d'Assesse

Adresse : Esplanade des citoyens, 4 à 5330 ASSESSE

Adresse électronique : sylvie.gilson@assesse.be

Coordonnées de l'école :

Nom : Ecole communale de Courrière

Adresses :

- Implantation de Courrière – Fase : 2903 (5755) *:* rue de la Pavée, 3A à 5336 COURRIERE
- Implantation de Florée - 2903 (5759) : rue de la Croix, 2 à 5334 FLOREE

Site web : https://www.assesse.be/fr/ma-commune/enseignement/

Date présumée d'entrée en fonction : 1er novembre 2021

Nature de l'emploi : emploi définitivement vacant : admission au stage

Les dossiers de candidature doivent être envoyés, au plus tard **le 10 septembre 2021** (cachet de la poste faisant foi)

- par recommandé ou déposés contre accusé de réception
- et/ou par envoi électronique avec accusé de réception

à l'attention de Monsieur Jean-Luc MOSSERAY, Bourgmestre
Esplanade des Citoyens, 4
5330 ASSESSE

Le dossier de candidature comportera :

- Un curriculum vitae
- Un extrait de casier judiciaire daté de moins de 3 mois
- Une copie du permis de conduire
- Un dossier de motivation réalisé au domicile qui comprendra :
    - Les raisons et motivations pour un poste de directeur/trice d'une école fondamentale ;
    - Les raisons et motivations spécifiques pour le PO communal d'Assesse et particulièrement pour les écoles de Courrière et Florée ;
    - Une proposition pour un projet d'école.

- 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 auprès desquelles divers renseignements complémentaires peuvent être obtenus :

- Madame Sylvie Gilson - Service Enseignement – 083 63 68 54 - Sylvie.Gilson@assesse.be

- Monsieur Jean-Luc MOSSERAY, Bourgmestre - 0475 90 52 18 - jean-luc.mosseray@assesse.be

Destinataires de l'appel :

- toute personne remplissant les conditions d'accès à la fonction.

CONDITIONS D'ACCES A LA FONCTION

1. être porteur d'un titre du niveau supérieur du 1er degré au moins (graduat/baccalauréat)
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.

PROFIL DE FONCTION

Le Pouvoir organisateur a ajouté une condition d'accès à la fonction :

Avoir obtenu au préalable les attestations de réussite de moins de 6 ans, d'au moins 3 des modules de formation :

- volet inter-réseaux
- axe administratif
- axe pilotage
- développement des compétences et aptitudes relationnelles, interpersonnelles et groupales et construction de l'identité professionnelle)
- volet réseau
- module administratif, matériel et financier
- module « éducatif et pédagogique »

NB : la durée de validité des attestations de réussite pourra être prolongée de six ans si le membre du personnel suit à nouveau les cinq modules de la formation initiale des directeurs avant l'expiration de la durée de validité initiale avec une dispense pour les épreuves certificatives.

RESPONSABILITÉS

1° Production de sens

Le directeur 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 que, selon le cas, aux missions prioritaires et particulières du système éducatif de la Communauté française.

Le directeur incarne les valeurs fondant l'action pédagogique et éducative, les finalités et objectifs visés dans l'école.

Le directeur confronte régulièrement les processus et résultats de l'action aux valeurs, finalités et objectifs annoncés.

- (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

2° Pilotage stratégique et opérationnel global de l'école

Le directeur 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.

En tant que leader pédagogique et éducatif, le directeur 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 afférant ainsi que la mise en œuvre collective du contrat d'objectifs (ou le cas échéant, le protocole de collaboration).

Le directeur assume l'interface entre le Pouvoir organisateur et l'ensemble des acteurs de l'école.

Le directeur endosse le rôle de leader pédagogique et éducatif dans tout processus de décision.

Le directeur favorise une réflexion stratégique et prospective sur le devenir de l'école.

Le directeur fait de l'école une organisation apprenante et y encourage l'innovation, notamment didactique et pédagogique.

- (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

3° Pilotage des actions et des projets pédagogiques

Le Directeur :

- Assure le soutien et l'accompagnement du parcours scolaire de chacun des élèves et leur orientation positive.
- Favorise un leadership pédagogique partagé.
- Assure le pilotage pédagogique de l'établissement.

Dans le cadre du leadership pédagogique partagé, le directeur se fait rendre compte des missions déléguées et les réoriente si nécessaire. *Note : ne pas confondre le leadership partagé (= responsabilités partagées avec d'autres leaders mais rôle actif du Directeur qui suit tous les projets et est au fait de tout – le Directeur est acteur de tous les projets et est « responsable ») et le leadership de délégation è à stipuler dans la lettre de mission*

Dans le cadre du pilotage pédagogique de l'établissement, le directeur met en place des régulations constantes et des réajustements à partir d'évaluations menées sur base des indicateurs retenus.

Le directeur assure la collaboration de l'équipe éducative avec le Centre psycho-médico-social.

Le directeur développe des collaborations et des partenariats externes à l'école, notamment avec d'autres écoles.

Le directeur coopère avec les acteurs et les instances institués par la Communauté française et par sa Fédération de pouvoirs organisateurs ou son pouvoir organisateur.

Le directeur représente le Pouvoir organisateur auprès des services du Gouvernement et du service général de l'Inspection.

- (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

4° Gestion des ressources et des relations humaines

Le directeur 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 assume, en particulier, la responsabilité pédagogique et administrative de décider des horaires et attributions des membres du personnel.

Il développe avec l'équipe éducative une dynamique collective et soutient le travail collaboratif dans une visée de partage de pratiques et d'organisation apprenante.

Il collabore avec le pouvoir organisateur pour construire, une équipe éducative et enseignante centrée sur l'élève, son développement et ses apprentissages.

Le directeur soutient le développement professionnel des membres du personnel.

Il accompagne les équipes éducatives dans les innovations qu'elles mettent en œuvre et le changement.

Le directeur veille à l'accueil et à l'intégration des nouveaux membres du personnel ainsi qu'à l'accompagnement des personnels en difficulté.

Il veille, le cas échéant, à la bonne organisation des organes locaux de concertation sociale légaux et conventionnels.

Le directeur est le représentant du pouvoir organisateur auprès des Services du Gouvernement.

Le directeur 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.

Le directeur participe, le cas échéant avec le Pouvoir organisateur, aux procédures de recrutement des membres du personnel.

Le directeur évalue les membres du personnel et en rend compte au Pouvoir organisateur.

Dans le cadre du soutien au développement professionnel, individuel et collectif, des membres du personnel, le directeur :

- 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 aides à clarifier le sens de leur action ;
- participe à l'identification de leurs besoins de formation et en leur facilitant, si le bon équilibre de l'école le permet, 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.

Le directeur stimule l'esprit d'équipe.

Le directeur met en place une dynamique collaborative favorisant le partage, la concertation, et la construction collective.

Le directeur renforce la démocratie scolaire en impliquant les acteurs de l'école dans la construction et la régulation du vivre ensemble.

Le directeur développe dans l'école les conditions d'un climat relationnel positif et du respect mutuel.

Le directeur assure les relations de l'école avec les élèves, les parents et les tiers ; dans ce cadre, il développe l'accueil et le dialogue.

Le directeur veille à une application juste et humaine aux élèves du règlement d'ordre intérieur et des éventuelles sanctions disciplinaires.

Le directeur prévient et gère les conflits, en faisant appel, le cas échéant, à des ressources externes.

- (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

5° Communication interne et externe

Le directeur 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/étudiants, et s'il échet, des parents et des agents du Centre psycho-médico-social, ainsi qu'en tant qu'interface, avec les partenaires et interlocuteurs extérieurs.

Le directeur 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. *Note : délégations à préciser*

Le directeur rassemble, analyse et intègre l'information.

- (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
C	D

6° Gestion administrative, financière et matérielle de l'établissement

Le Directeur :

- Veille au respect des dispositions légales et réglementaires.
- Assure 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.

Le directeur objective les besoins de l'école en infrastructures et en équipement pédagogique, technique et informatique nécessaires à son fonctionnement ; il en informe le pouvoir organisateur.

- (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

7° Planification et gestion active de son propre développement professionnel

Le directeur :

- S'enrichit continûment de nouvelles idées, compétences et connaissances.
- 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.

Le directeur auto-évalue régulièrement son fonctionnement professionnel et en tire de nouvelles lignes d'action ou de comportement.

- (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

COMPÉTENCES

1° Compétences comportementales :

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 et/ou 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.

- (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

2° 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.

- (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
C	D

CRITÈRES DE PONDÉRATION ET DE SÉLECTION :

- Dossier de motivation : 15 %
- Épreuve écrite : 35 %
- Épreuve orale : 50 %