

SECOND APPEL
À CANDIDATURES À UNE FONCTION DE DIRECTEUR/TRICE
DANS UNE ÉCOLE FONDAMENTALE ORDINAIRE

-
DESIGNATION A TITRE TEMPORAIRE

Coordonnées du P.O.

Nom : Administration communale d'Auderghem
Adresse : rue Idiers 12, 1160 Bruxelles
Adresse électronique (facultatif) :

Coordonnées de l'école:

Nom : Centre scolaire du Pré des Agneaux
Adresse : place Edouard Pinoy 20, 1160 Bruxelles
Site web : www.cspredesagneaux.com

Date présumée d'entrée en fonction : 1/2/2021

Caractéristiques de l'école :

Au sein du Centre scolaire du Pré des Agneaux, une double filière est mise en place à partir de la 3^{ème} maternelle :

- une filière traditionnelle visant à l'amélioration de la connaissance de la langue française, de l'éveil, de l'éducation musicale, mais aussi de l'éducation à la technologie ;
- une filière immersion linguistique en néerlandais.

Au 01/10/2020, l'école comportait 370 élèves dont 123 élèves en section maternelle et 247 élèves en section primaire.

L'école fait partie de la vague 1 de mise en œuvre des plans de pilotage. Son plan de pilotage a été approuvé au Conseil communal du 23/05/2019.

Nature de l'emploi :

emploi définitivement vacant ;

emploi temporairement vacant

durée présumée du remplacement : (à compléter) et motif du remplacement : (à compléter) ;

emploi temporairement vacant dont le PO présume qu'il deviendra définitivement vacant à terme (appel mixte).

Conditions de l'emploi :

Outre les conditions légales définies par la Fédération Wallonie-Bruxelles, la commune d'Auderghem propose nombre d'avantages supplémentaires à ses directions d'école, à savoir :

- une prime de direction communale de 364,51€ bruts,
- le remboursement des frais de transport en commun,
- un remboursement annuel des kilomètres parcourus dans le cadre de la fonction (avec un plafond maximum de 1500km/an),
- des chèques repas,
- la prise en charge des frais d'abonnements de téléphonie mobile,
- la prise en charge d'une assurance hospitalisation.

En sus de ces avantages financiers, le Pouvoir Organisateur souhaite mettre en exergue le soutien apporté à la fonction de Direction, à savoir :

- le soutien d'une secrétaire de Direction, enseignante de formation, engagée à plein temps,
- le soutien d'un Conseiller pédagogique communal,
- le soutien d'une Orthopédagogue communale en charge du suivi des enfants à besoin spécifique,
- le soutien d'un pool administratif qui gère nombre d'aspects administratifs tels que marchés publics, gestion des certificats médicaux, du traitement des enseignants, des demandes de congé,...
- le soutien d'un service parascolaire et d'une référente qui prennent en charge des périodes d'accueil et du personnel lié,
- le soutien d'un concierge en charge des équipes techniques et de la gestion du bâtiment.

Enfin, la commune d'Auderghem insiste sur le cadre de travail agréable qu'elle instaure dans ses centres scolaires, avec notamment :

- des écoles à taille humaine (moins de 400 élèves),
- des classes au nombre d'élèves limité (vingt élèves en moyenne),
- des locaux agréables et parfaitement entretenus,
- des postes supplémentaires à charge communale, qu'il s'agisse de titulaires de classe, de maîtres spéciaux ou encore d'enseignantes « volantes » en charge des remplacements de courte durée,
- une synergie et une collaboration fortes avec les Directions des autres centres scolaires communaux
- des équipes pédagogiques motivées et entreprenantes.

Destinataires de l'appel :

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

Les dossiers de candidature doivent être envoyés, au plus tard le 25/11/2020

- par recommandé ou déposés contre accusé de réception, rue Idiers 12, 1160 Bruxelles.
- ou par envoi électronique avec accusé de réception, smasson@auderghem.brussels

à l'attention du Collège des bourgmestre et échevins, rue Emile Idiers 12, 1160 Bruxelles et à Mme Sabine Masson, cheffe de division du service Enseignement, rue Emile Idiers 12, 1160 Bruxelles (smasson@auderghem.brussels)

Le dossier de candidature comportera

- . un curriculum vitae ;
- . des copies de diplômes ou certificats qui attestent que le candidat remplit les conditions légales d'accès à la fonction 1° et 2° ;
- . pour les candidats externes, une attestation d'ancienneté de service délivrée par le pouvoir organisateur.

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-contacts auprès desquelles des renseignements

complémentaires peuvent être obtenus :

Madame Sabine Masson, cheffe de division au service Enseignement – Tél : 02/676.48.24.

Mail : smasson@auderghem.brussels

Destinataires de l'appel :

les membres du personnel exerçant leurs fonctions au sein du pouvoir organisateur ;

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

Annexes :

- Annexe 1 : Conditions d'accès à la fonction et modalités d'examens.

- Annexe 2 : Profil de fonction établi par le Pouvoir organisateur.

- Annexe 3 : Conditions de titres

Annexe 1. Conditions d'accès à la fonction

Les conditions légales d'accès à la fonction sont :

O Il s'agit d'un premier appel :

- 1° être porteur d'un titre du niveau supérieur du 1^{er} degré au moins
- 2° être porteur d'un titre pédagogique (1);
- 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'enseignement⁹ 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.

X Il s'agit d'un second appel et le PO n'a pas reçu de candidature valable après un premier appel (la condition d'ancienneté de 3 ans n'est plus à remplir) :

- 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° être porteur d'un titre du niveau supérieur du 1^{er} degré au moins ;
- 6° être porteur d'un titre pédagogique (1) ;
- 7° avoir répondu à l'appel à candidatures.

! Les conditions 5° et 6° ne doivent pas être remplies si la Commission de valorisation de l'expérience dans l'enseignement (2) a reconnu le candidat comme éligible à une fonction de directeur.

(1) 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.

(2) Commission visée à l'article 29 du décret du 2 février 2007 précité.

Il est à noter que le Pouvoir Organisateur mènera un examen de sélection en trois étapes:

- La première étape constituera en la remise d'une note d'intention et d'un exercice de réponse manuscrite. Les modalités pratiques de ce travail seront communiquées par courriel aux candidats qui auront présenté leur candidature à cet appel. Ce dossier réalisé à domicile sera évalué par un jury neutre qui statuera tant sur le fond que sur la forme du travail. Un échec à cette première étape est éliminatoire.
- La seconde étape est la passation d'un examen écrit, en présentiel dans les locaux de la maison communale. Cette épreuve se déroulera un mercredi après-midi, la date

restant à convenir. Les modalités pratiques seront communiquées par courriel au minimum deux semaines avant l'examen. Les réponses à cet examen seront évaluées par un jury neutre qui statuera tant sur le fond que sur la forme du travail. Un échec à cette seconde étape est éliminatoire.

- La troisième et dernière étape consiste en la passation d'un entretien oral avec le jury. Celui-ci se tiendra un mercredi après-midi dans les locaux de l'administration communale. Les modalités pratiques seront fixées par courriel au minimum deux semaines avant l'entretien.

Annexe 2 : Profil de fonction

I. Référentiel des responsabilités

1° En ce qui concerne la 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 qu'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.

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

Dans l'enseignement fondamental et dans l'enseignement obligatoire, 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.

Dans l'enseignement fondamental et dans l'enseignement obligatoire, 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 afférent 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 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.

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

Le directeur pilote la co-construction avec les acteurs de l'école du projet d'établissement et sa mise en œuvre collective.

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.

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

Le directeur garantit le soutien et l'accompagnement du parcours scolaire de chacun des élèves et leur orientation positive.

Le directeur favorise un leadership pédagogique partagé.

Le directeur 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.

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 psychomédicosocial.

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.

4° En ce qui concerne la 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.

Dans l'enseignement maternel et dans l'enseignement obligatoire, le directeur développe avec l'équipe éducative une dynamique collective et soutient le travail collaboratif dans une visée de partage de pratiques et d'organisation apprenante.

Le directeur 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.

Le directeur 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.

Le directeur 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 non prioritaires.

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 aide à clarifier le sens de leur action ;
- participe à l'identification de leurs besoins de formation et en leur facilitant 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.

Le directeur veille au respect du règlement de travail des personnels enseignants et assimilé, ainsi qu'au respect des règlements communaux applicables au personnel communal.

5° En ce qui concerne la 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, et s'il échet, des parents et des agents du Centre psycho-médicosocial, 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.

Le directeur construit des dispositifs de communication entre les acteurs de l'école et avec les partenaires de l'école.

Le directeur rassemble, analyse et intègre l'information.

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

Le directeur veille au respect des dispositions légales et réglementaires.

Le directeur 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.

Le directeur assure la gestion et l'entretien des bâtiments, des infrastructures et des équipements scolaires, pour lesquels il a reçu délégation.

Le directeur veille au respect des dispositions légales en matière de sécurité et d'hygiène. Il collabore avec le service interne communal de prévention et de protection à la politique de bien-être de la Commune.

Le directeur collabore à l'élaboration du plan d'évacuation par le SIPP et aux exercices d'évacuation incendie.

Le directeur est l'interlocuteur privilégié du PO en ce qui concerne le respect de la législation en matière de protection des données à caractère personnel.

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

Le directeur s'enrichit continûment de nouvelles idées, compétences et connaissances.

Le directeur 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.

II. Liste des compétences comportementales et techniques attendues

1° En ce qui concerne les compétences comportementales :

Être cohérent dans ses principes, ses valeurs et son comportement, avoir le sens de l'intérêt général et respecter la dignité de la fonction. (niveau avancé)

Être capable de fédérer des équipes autour de projets communs et de gérer des projets collectifs. (niveau avancé)

Être capable d'accompagner le changement. (niveau avancé)

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. (niveau avancé)

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. (niveau avancé)

Avoir le sens de l'écoute et de la communication ; être capable de manifester de l'empathie, de l'enthousiasme et de la reconnaissance. (niveau avancé)

Connaître les missions prioritaires et particulières définies pour le système éducatif de la Communauté française, ses enjeux pédagogiques et éducatifs et y adhérer. (niveau avancé)

Adhérer aux projets éducatif et pédagogique de son pouvoir organisateur et être à même de les porter loyalement. (niveau avancé)

Être capable de déléguer. (niveau avancé)

Être capable de prioriser les actions à mener. (niveau avancé)

Savoir échanger, négocier et convaincre dans le respect de ses interlocuteurs. (niveau avancé)

Maîtriser les techniques de la communication tant orale qu'écrite. (niveau avancé)

Faire preuve d'assertivité. (niveau avancé)

Savoir prendre du recul par rapport aux événements et prioriser ses propres activités. (niveau avancé)

Savoir penser de manière innovante en apportant des idées novatrices et créatives. (niveau avancé)

Faire preuve de maîtrise de soi, savoir gérer son stress et ses émotions. (niveau avancé)

Être capable d'observer le devoir de réserve. (niveau avancé)

2° En ce qui concerne les compétences techniques :

Avoir la capacité de lire et comprendre un texte juridique. (niveau avancé)

Disposer de compétences pédagogiques et montrer un intérêt pour la recherche en éducation adaptée au niveau d'enseignement concerné. (niveau avancé)

Être capable de gérer des réunions. (niveau avancé)

Être capable de gérer des conflits. (niveau avancé)

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. (niveau avancé)

Avoir des compétences de gestion des ressources financières et des infrastructures de l'école. (niveau avancé)

Annexe 3 : Conditions de titres :

1° Etre porteur d'un titre du niveau supérieur du 1^{er} degré au moins ;

2° Etre porteur d'un des titres pédagogiques suivants :

(Article 100 du décret du 02/02/2007 fixant le statut des directeur et directrices dans l'enseignement, tel que modifié)

- a) bachelier - instituteur préscolaire ou diplôme d'instituteur gardien ou maternel ou préscolaire ;
- b) bachelier - instituteur primaire ou diplôme d'instituteur primaire ;
- c) bachelier - agrégé de l'enseignement secondaire inférieur (AESI) ou diplôme d'agrégé de l'enseignement secondaire inférieur (AESI) ;
- d) bachelier - agrégé de l'enseignement secondaire supérieur (AESS) ou diplôme d'agrégé de l'enseignement secondaire supérieur (AESS) ;
- e) certificat d'aptitude pédagogique (CAP) ;
- f) diplôme d'aptitude pédagogique ou diplôme d'aptitudes pédagogiques (DAP) ;
- g) certificat des cours normaux techniques moyens (CNTM) ;
- h) certificat des cours normaux d'aptitude à l'enseignement spécialisé ;
- i) certificat d'aptitude pédagogique approprié à l'enseignement supérieur (CAPAES) ;
- j) certificat d'aptitude pédagogique à l'enseignement (CAPE) ;
- k) diplôme d'aptitude pédagogique à l'enseignement (DAPE) ;
- l) certificat d'aptitude à l'enseignement des arts plastiques (C.A.E.A.P.) ;
- m) master à finalité didactique.