



DATE : 26 octobre 2023

PREMIER APPEL / SECOND APPEL ^{1 - 2}
À CANDIDATURES À UNE FONCTION DE DIRECTEUR/TRICE
**DANS UNE ÉCOLE MATERNELLE/PRIMAIRE/FONDAMENTALE/
SECONDAIRE /SECONDAIRE INFÉRIEURE[±]**
ORDINAIRE/SPECIALISÉE Erreur ! Signet non défini.

**DE PROMOTION SOCIALE/ SECONDAIRE ARTISTIQUE A HORAIRE
RÉDUIT[±]**

**ADMISSION AU STAGE/ ENGAGEMENT DÉSIGNATION A TITRE
TEMPORAIRE** Erreur ! Signet non défini.

Coordonnées du P.O.

Nom : VILLE DE COUVIN

Adresse : Avenue de la Libération, 2 à 5660 Couvin

Adresses électroniques : estelle.bolain@couvin.be, laurence.laby@couvin.be

Coordonnées de l'école:

Nom : Ecole de Promotion sociale

Adresse : rue du Bercet 4 à 5660 Couvin

Site web : www.couvin.be

Date présumée d'entrée en fonction : 19/08/2024

¹ Biffer les mentions inutiles.

². Voir Annexe 1

Caractéristiques de l'école :

L'établissement communal d'enseignement de Promotion sociale (ECEPS) de Couvin organise les sections suivantes :

- Secrétariat médical
- Français langue étrangère
- Technicien en comptabilité
- Connaissance de gestion de base
- Aide familiale (1^{ère} année)
- Aide-soignant (1^{ère} et 2^{ème} année)
- Anglais
- Néerlandais

Les cours sont donnés en journée et en soirée.

Le public fréquentant l'ECEPS est très diversifié et poursuit différents objectifs : se perfectionner, se reconvertir, s'épanouir par l'apprentissage du français langue étrangère, acquérir des compétences professionnelles, etc.

La population moyenne des trois dernières années scolaires est de 140 élèves.

La dotation organique 2023 s'élevait à 4567 périodes.

L'établissement a compté une moyenne de 16 professeurs en 2021-2022 et 1 temps-plein au sein du secrétariat.

Nature de l'emploi³ :

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

³ Cocher la nature exacte de l'emploi à pourvoir. Une seule case doit être cochée.

Les dossiers de candidature doivent être envoyés, au plus tard le : 15/12/2023

- par recommandé (cachet de la poste faisant foi)
- déposées contre accusé de réception au Service enseignement de la Ville, Avenue de la Libération 2, 5660 Couvin, 2^{ème} étage
- et/ou par envoi électronique avec accusé de réception : estelle.bolain@couvin.be

à l'attention de Monsieur Claudy NOIRET – BOURGMESTRE

Le dossier de candidature comportera :

- Une lettre de motivation décrivant la vision de la fonction
- Un curriculum vitae
- Une copie des diplômes
- Un extrait de casier modèle II

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

Madame Laurence LABY – laurence.laby@couvin.be

Madame Estelle BOLAIN – estelle.bolain@couvin.be

060/340.191

Destinataires de l'appel⁴ :

- 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
- Annexe 2 : Profil de fonction établi par le Pouvoir organisateur⁵
- Annexe 3 : Procédure de sélection : critères de sélection et pondération

⁴ Cocher les destinataires concernés. Une seule case doit être cochée.

⁵ 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.

Annexe 1. Conditions d'accès à la fonction

Les conditions légales d'accès à la fonction sont :

Il s'agit d'un premier appel⁶ :

- 1° être porteur d'un titre de niveau bachelier au moins⁷
- 2° être porteur d'un titre pédagogique⁸ ;
- 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.~~

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 moins⁷ ;
- 6° être porteur d'un titre pédagogique⁸ ;
- 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 Erreur ! Signet non défini. **a reconnu le candidat comme éligible à une fonction de directeur.**

⁶ Cocher le type d'appel.

⁷ Dans l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit, les membres du personnel enseignant des disciplines pour lesquelles n'existe pas de formation délivrant un titre de niveau supérieur du 1^{er} degré, peuvent être admis au stage pour autant qu'ils soient porteurs d'un des titres visés aux articles 105 à 108 point a) ou b) du décret du 2 juin 1998 organisant l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit subventionné par la Communauté française

⁸ 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.

⁹ Commission visée à l'article 29 du décret du 2 février 2007 précité

Annexe 2 : Profil de fonction

Pour des raisons d'ergonomie de lecture, ce profil n'est pas rédigé en écriture inclusive mais il s'adresse néanmoins tant aux hommes qu'aux femmes, ainsi qu'aux personnes non-binaires.

Référentiel des responsabilités

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 et aux finalités de l'enseignement de promotion sociale ;
- ❖ 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.

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

- ❖ Dans l'enseignement de promotion sociale, le directeur est le garant du projet pédagogique du pouvoir organisateur définis dans le respect des finalités de cet enseignement ;
- ❖ Le directeur assume l'interface entre le Pouvoir organisateur et l'ensemble des acteurs de l'école ;
- ❖ 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.

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 ;
- ❖ Le directeur développe des collaborations et des partenariats externes à l'école. Il veille à informer le Pouvoir organisateur en amont afin que les projets nécessitant une autorisation de l'autorité communale soient validés au préalable ;
- ❖ 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.

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 de promotion sociale, le directeur soutient le travail en équipe 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 ;
- ❖ Le directeur évalue les membres du personnel et en rend compte au Pouvoir organisateur ;

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

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-médico-social, ainsi qu'en tant qu'interface, avec les partenaires et interlocuteurs extérieurs ;
- ❖ 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.

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.

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.

Liste des compétences comportementales et techniques attendues

Compétences	À l'entrée en fonction	En cours de carrière
	Niveau de maîtrise	
	Aptitude à acquérir une compétence non maîtrisée (A) – Maîtrise élémentaire (B) – Maîtrise intermédiaire (C) – Maîtrise avancée (D)	
1° 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	C	D
Être capable de fédérer des équipes autour de projets communs et de gérer des projets collectifs	C	D
Être capable d'accompagner le changement	C	D
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	C	D
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	C	D
Avoir le sens de l'écoute et de la communication ; être capable de manifester de l'empathie, de l'enthousiasme et de la reconnaissance	C	D
Connaître les missions prioritaires et particulières définies dans le système éducatif et de la Communauté française, ses enjeux pédagogiques et éducatifs et y adhérer	C	D
Adhérer aux projets éducatifs et pédagogique de son pouvoir organisateur et être à même de les porter loyalement	C	D
Être capable de déléguer	C	D
Être capable de prioriser les actions à mener	C	D
Savoir échanger, négocier et convaincre dans le respect de ses interlocuteurs	C	D
Maîtriser les techniques de la communication tant orale qu'écrite	C	D
Faire preuve d'assertivité	C	D
Savoir prendre du recul par rapport aux événements et prioriser ses propres activités	C	D

Savoir penser de manière innovante en apportant des idées novatrices et créatives	C	D
Faire preuve de maîtrise de soi, savoir gérer son stress et ses émotions	C	D
Être capable d'observer le devoir de réserve	D	D
2° Compétences techniques		
Avoir la capacité de lire et comprendre un texte juridique	C	D
Disposer de compétences pédagogiques et montrer un intérêt pour la recherche en éducation adaptée au niveau d'enseignement concerné	C	D
Être capable de gérer des réunions	D	D
Être capable de gérer des conflits	C	D
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	C	D
Avoir des compétences de gestion des ressources financières et des infrastructures de l'école	C	D

Critères de sélection

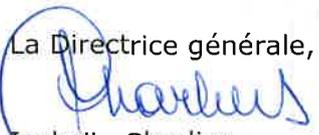
Epreuve écrite (40 points) :

- Questions permettant d'attester du niveau de maîtrise attendu des compétences comportementales et techniques : 35 points
- Qualité de l'expression écrite : 5 points

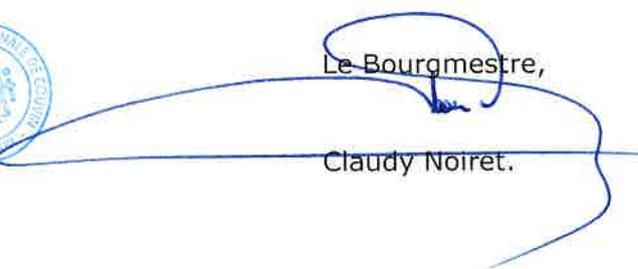
Epreuve orale (60 points) :

- Qualité de l'expression orale : 5 points
- Présentation et motivation : 10 points
- Questions permettant d'attester du niveau de maîtrise attendu des compétences comportementales et techniques : 45 points

Approuvé par le Conseil communal en date du 26 octobre 2023.
Pour le Conseil,

La Directrice générale,

Isabelle Charlier.



Le Bourgmestre,

Claudy Noiret.