

DATE : 06/09/2021

ECOLE DE GRAND CHEMIN A MONTIGNY-LE-TILLEUL

**PREMIER APPEL À CANDIDATURES
À UNE FONCTION DE DIRECTEUR/TRICE
DANS UNE ÉCOLE FONDAMENTALE ORDINAIRE
(MATERNELLE ET PRIMAIRE)**

DÉSIGNATION A TITRE TEMPORAIRE DE PLUS DE 15 SEMAINES

Coordonnées du Pouvoir Organisateur

Administration Communale de Montigny-le-Tilleul

Service Enseignement

Rue de Marchienne, 1-5

6110 Montigny-le-Tilleul

Coordonnées de l'école:

Ecole fondamentale du Grand Chemin

Rue de Marbaix, 105

6110 Montigny-le-Tilleul

<https://www.montigny-le-tilleul.be/ma-commune/Enfance-et-education/enseignement-communal/ecole-grand-chemin>

Date présumée d'entrée en fonction : octobre 2021

Caractéristiques de l'école :

Ecole fondamentale regroupant trois classes maternelles et 12 classes primaires, l'école du Grand Chemin se caractérise par la mise en place d'une démarche scientifique transversale à la grande majorité des apprentissages. L'école a d'ailleurs obtenu le label « sciences à l'école » (programme en collaboration avec l'ESA).

Nature de l'emploi :

Emploi temporaire non vacant

Durée présumée du remplacement : du 01/09/2021 au 30/08/2022

Motif du remplacement : Congé pour détachement au CECP de la directrice (détachement d'une année renouvelable).

Les dossiers de candidature doivent être envoyés, au plus tard le 20/09/2021 :

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

à l'attention de
Madame Marie Hélène KNOOPS, Bourgmestre
Hôtel de Ville
Rue de Marchienne, 1-5
6110 Montigny-le-Tilleul
Ou via courriel : info@montignyletilleul.be

Le dossier de candidature comportera les documents suivants :

- Une lettre de motivation circonstanciée décrivant l'inscription du candidat dans la fonction de direction à pourvoir en rapport avec le profil de fonction et le contexte de l'établissement ;
- Un curriculum vitae complet ;
- Un descriptif d'expérience(s) éventuelle(s) dans un poste de direction (y compris temporaire) dans l'enseignement fondamental ;
- Une copie du (des) diplôme(s) obtenu(s) ;
- Les éventuelles attestations de réussite obtenues dans le cadre de la formation initiale des directeurs ;
- Un extrait de casier judiciaire modèle II ;
- Un état des services au sein du Pouvoir Organisateur du candidat.

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

Pierre-Yves Maystadt
Directeur général
071/609.822
pierre-yves.maystadt@montignyletilleul.be

OU

Ludivine VERDUYCKT
Directrice générale adjointe
071/606.984
ludivine.verduyckt@montignyletilleul.be

Destinataires de l'appel :

- toute personne remplissant les conditions d'accès à la fonction (interne ou externe au pouvoir organisateur).

Annexes :

- Annexe 1 : Conditions d'accès à la fonction
- Annexe 2 : Titre de capacité
- Annexe 3 : Profil de fonction établi par le Pouvoir organisateur
- Annexe 4 : Procédure de sélection.

Annexe 1 : Conditions d'accès à la fonction

Les conditions légales d'accès à la fonction sont :

- 1° être porteur d'un titre du niveau supérieur du 1^{er} degré au moins¹
- 2° être porteur d'un titre pédagogique¹;
- 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'enseignement² 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.

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 – Voir annexe 2.

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

Annexe 2 : Titre de capacité

Titres pédagogiques dans le cadre de l'accès aux fonctions de directeurs (article 100 du décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs et directrices dans l'enseignement) : « Pour l'application du présent titre, il y a lieu d'entendre par « titre pédagogique » les titres suivants :

1. Bachelier - instituteur préscolaire ou diplôme d'instituteur gardien ou maternel ou préscolaire ;
2. Bachelier - instituteur primaire ou diplôme d'instituteur primaire ;
3. Bachelier - agrégé de l'enseignement secondaire inférieur (AESI) ou diplôme d'agrégé de l'enseignement secondaire inférieur (AESI) ;
4. Bachelier - agrégé de l'enseignement secondaire supérieur (AESS) ou diplôme d'agrégé de l'enseignement secondaire supérieur (AESS) ;
5. Certificat d'aptitude pédagogique (CAP) ;
6. Diplôme d'aptitude pédagogique ou diplôme d'aptitudes pédagogiques (DAP) ;
7. Certificat des cours normaux techniques moyens (CNTM) ;
8. Certificat des cours normaux d'aptitude à l'enseignement spécialisé ;
9. Certificat d'aptitude pédagogique approprié à l'enseignement supérieur (CAPAES) ;
10. Certificat d'aptitude pédagogique à l'enseignement (CAPE) ;
11. Diplôme d'aptitude pédagogique à l'enseignement (DAPE) ;
12. Certificat d'aptitude à l'enseignement des arts plastiques (C.A.E.A.P.) ;
13. Master à finalité didactique.

Annexe 3 : Profil de fonction

RÉFÉRENTIEL DES RESPONSABILITÉS

1° En ce qui concerne la production de sens

a) Responsabilités :

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 ou aux finalités de l'enseignement de promotion sociale et de l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit.

b) Responsabilités connexes :

1. Le directeur incarne les valeurs fondant l'action pédagogique et éducative, les finalités et objectifs visés dans l'école.
2. 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

a) Responsabilités :

1. 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.
2. 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).

b) Responsabilités connexes :

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

a) Responsabilités :

1. Le directeur assure le soutien et l'accompagnement du parcours scolaire de chacun des élèves et leur orientation positive.
2. Le directeur favorise un leadership pédagogique partagé.
3. Le directeur assure le pilotage pédagogique de l'établissement.

b) Responsabilités connexes :

1. Dans cadre du leadership pédagogique partagé, le directeur se fait rendre compte des missions déléguées et les réoriente si nécessaire.
2. 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.
3. Le directeur assure la collaboration de l'équipe éducative avec le Centre psycho-médico-social.
4. Le directeur développe des collaborations et des partenariats externes à l'école, notamment avec d'autres écoles.
5. 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.
6. 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

a) Responsabilités :

1. 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.
2. 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.
3. Le directeur collabore avec le pouvoir organisateur pour construire, une équipe éducative et enseignante centrée sur l'élève, son développement et ses apprentissages.
4. Le directeur soutient le développement professionnel des membres du personnel.
5. Le directeur accompagne les équipes éducatives dans les innovations qu'elles mettent en œuvre et le changement.
6. Le directeur 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 veille, le cas échéant, à la bonne organisation des organes locaux de concertation sociale légaux et conventionnels.
8. Le directeur est le représentant du pouvoir organisateur auprès des Services du Gouvernement.
9. 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.

b) Responsabilités connexes :

1. Le directeur participe, le cas échéant avec le Pouvoir Organisateur, aux procédures de recrutement des membres du Personnel.

2. Le directeur évalue les membres du personnel et en rend compte au Pouvoir organisateur.
3. 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.
4. Le directeur stimule l'esprit d'équipe.
5. Le directeur constitue dans l'école une équipe de direction et l'anime.
6. Le directeur met en place une dynamique collaborative favorisant le partage, la concertation, et la construction collective.
7. Le directeur renforce la démocratie scolaire en impliquant les acteurs de l'école dans la construction et la régulation du vivre ensemble.
8. Le directeur développe dans l'école les conditions d'un climat relationnel positif et du respect mutuel.
9. 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.
10. Le directeur veille à une application juste et humaine aux élèves du règlement d'ordre intérieur et des éventuelles sanctions disciplinaires.
11. Le directeur 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

a) Responsabilités :

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

b) Responsabilités connexes :

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

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

a) Responsabilités :

1. Le directeur veille au respect des dispositions légales et réglementaires.
2. 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.

3. Responsabilités connexes :

1. 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.
2. Le directeur assure la gestion et l'entretien des bâtiments, des infrastructures et des équipements scolaires, pour lesquels il a reçu délégation.

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

a) Responsabilités :

1. Le directeur s'enrichit continûment de nouvelles idées, compétences et connaissances.
2. 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.

b) Responsabilités connexes :

1. 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
--

Une expérience en tant que directeur dans une école fondamentale (y compris en remplacement) est un atout.

1° En ce qui concerne les compétences comportementales :

a) 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.

b) Compétences comportementales connexes :

1. Connaître les missions prioritaires et particulières définies pour le système éducatif de la Communauté française, ses enjeux pédagogiques et éducatifs et y adhérer.
2. Adhérer aux projets éducatif et pédagogique de son pouvoir organisateur et être à même de les porter loyalement.
3. Être capable de déléguer.
4. Être capable de prioriser les actions à mener.
5. Savoir échanger, négocier et convaincre dans le respect de ses interlocuteurs.
6. Maîtriser les techniques de la communication tant orale qu'écrite.
7. Faire preuve d'assertivité.
8. Savoir prendre du recul par rapport aux événements et prioriser ses propres activités.
9. Savoir penser de manière innovante en apportant des idées novatrices et créatives.
10. Faire preuve de maîtrise de soi, savoir gérer son stress et ses émotions.
11. Être capable d'observer le devoir de réserve.

2° En ce qui concerne les compétences techniques :

a) 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. Disposer de compétences artistiques.
4. Être capable de gérer des réunions.
5. Être capable de gérer des conflits.
6. 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.

b) Compétences techniques connexes :

1. Avoir des compétences de gestion des ressources financières et des infrastructures de l'école. Avoir des notions de base en marchés publics est un atout.
2. Avoir des connaissances techniques sur l'implémentation de la démarche scientifique dans la majorité des apprentissages est un atout.

Annexe 4 : Procédure de sélection

1. Les candidat(e)s qui répondent aux conditions légales d'accès à la fonction participeront à un entretien oral portant notamment sur les compétences pédagogiques, relationnelles, managériales et de communication en lien avec le profil de fonction (annexe 3) et la lettre de motivation.
2. Cet entretien oral se déroulera dès que possible (certainement durant la semaine du 27 septembre)
3. Tous les candidats seront tenus informés du résultat de la sélection.

