



DATE : 28 juin 2024

**PREMIER APPEL
À CANDIDATURES À UNE FONCTION DE DIRECTEUR/TRICE
À L'ACADÉMIE DES BEAUX-ARTS JEAN-JACQUES GAILLIARD**

ADMISSION AU STAGE

Coordonnées du P.O. :

Nom : Administration communale de Saint-Gilles

Adresse : Place Maurice Van Meenen 39 – 1060 Bruxelles

Coordonnées de l'école :

Nom : Académie des Beaux-Arts Jean-Jacques Gailliard

Adresse : Rue de l'Hôtel des Monnaies 108-110 – 1060 Bruxelles

Site web : www.acasaintgilles.be

Date présumée d'entrée en fonction : au terme de la procédure de recrutement

Caractéristiques de l'école :

L'Académie se situe au cœur de Saint-Gilles, à quelques centaines de mètres du Parvis de Saint-Gilles et du Centre culturel Jacques Franck. Elle partage son entrée avec le Boulodrome.

De nombreux établissements scolaires se situent dans son environnement proche: l'école d'enseignement individualisé du Parvis, les écoles fondamentales J.J. Michel, l'École Nouvelle, et Peter Pan, ainsi que l'établissement secondaire communal, le lycée Intégral Roger Lallemand et l'Athénée Victor Horta, établissement fondamental et secondaire organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles. L'Académie réalise des projets qui la rendent actrice à part entière de la vie de la commune et de la ville. Elle entretient des liens avec l'Académie de musique Arthur De Greef de Saint-Gilles.

Depuis de nombreuses années, l'intention pédagogique de l'Académie des Beaux-Arts J.J. Gailliard est d'enseigner aux élèves à regarder, décortiquer, analyser des œuvres, des matériaux, les confronter à l'histoire de l'art et aux réalisations contemporaines pour parvenir à transcrire ce qu'ils voient et ressentent et/ou souhaitent exprimer en fonction de leurs personnalités. L'équipe pédagogique est soucieuse de respecter l'évolution méthodologique de la transmission de l'art. Elle s'inscrit dans des projets interdisciplinaires.

L'Académie des Beaux-arts J.J. Gailliard propose des ateliers pour des élèves à partir de 6 ans, au cours desquels l'enfant et l'adolescent abordent au travers de différentes approches de matières, de supports, de techniques, de thèmes, les bases du domaine des arts plastiques, visuels et de l'espace (le dessin, l'image, la couleur, le modelage, l'assemblage, la sculpture).

L'Académie propose également aux adultes d'approfondir leur approche critique, leur savoir faire et ce qu'ils peuvent y projeter pour donner du sens à leurs productions, au travers des ateliers suivants : pluridisciplinaire, pluridisciplinaire (peinture), bande dessinée et illustration, céramique, dessin, histoire de l'art, photographie, reliure et sculpture.

Saint-Gilles

Place Van Meenen 39
B-1060 Bruxelles

T 0032 (0)2 536 02 11

F 0032 (0)2 536 02 02

M contact.1060@stgilles.irisnet.be

W www.stgilles.irisnet.be

Elle fonctionne sur 9 mois (de septembre à fin mai) et connaît un rayonnement important.

Elle accueille près de 600 élèves chaque année.



Nature de l'emploi : Emploi définitivement vacant dont le PO (appel interne et externe)

Les dossiers de candidature doivent être envoyés, **au plus tard le 6 septembre 2024** (à minuit) :

- par recommandé ou déposés contre accusé de réception au Service de l'Enseignement sis Chaussée de Waterloo 255 à 1060 Saint-Gilles
- ou par envoi électronique avec accusé de réception à l'adresse courriel suivante : mcgonzalez@stgilles.brussels

à l'attention de Mme Mari-Carmen **GONZALEZ**, assistante administrative au Département de l'Enseignement, de la Culture et de l'Égalité des chances

Le dossier de candidature comportera votre CV accompagné d'une lettre de motivation et d'un portfolio (dossier de motivation descriptif de votre parcours professionnel au regard du poste à pourvoir).

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-contact auprès desquelles des renseignements complémentaires peuvent être obtenus :

- Mme Mari-Carmen GONZALEZ – 02/536.17.11 ou mcgonzalez@stgilles.brussels

Destinataires de l'appel :

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

Annexes :

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



ANNEXE 1- CONDITIONS LÉGALES D'ACCÈS À LA FONCTION

Il s'agit d'un premier appel :

Les conditions légales d'accès à la fonction sont :

1° être porteur d'un titre du niveau supérieur du 1er degré au moins.

Pour l'enseignement secondaire à horaire réduit les membres du personnel enseignant des disciplines pour lesquelles n'existe pas de formation délivrant un titre de niveau supérieur du 1er 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.

2° être porteur d'un des titres pédagogiques listés à l'article 100 du décret du 2 février 2007 modifié fixant le statut des directeurs :

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

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'enseignement¹ 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 Commission visée à l'article 29 du décret du 2 février 2007 modifié précité



ANNEXE 2 – PROFIL DE FONCTION

Les responsabilités du directeur

1° La production de sens

1. 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.
2. Le directeur incarne les valeurs fondant l'action pédagogique et éducative, les finalités et objectifs visés dans l'école.
3. Le directeur confronte régulièrement les processus et résultats de l'action aux valeurs, finalités et objectifs annoncés.

2° Le pilotage stratégique et opérationnel global de l'école

1. Le directeur est le garant des projets éducatif et pédagogique du pouvoir organisateur et du projet pédagogique et artistique de l'établissement, définis dans le respect des finalités de cet enseignement.
2. Le directeur assume l'interface entre le Pouvoir organisateur et l'ensemble des acteurs de l'école.
3. Le directeur participe, avec les acteurs de l'école, à la co-construction de la culture de l'école et/ou la développer en cohérence avec les valeurs du système éducatifs et celles du Pouvoir organisateur.
4. Le directeur endosse le rôle de leader pédagogique et éducatif dans tout processus de décision.
5. Le directeur favorise une réflexion stratégique et prospective sur le devenir de l'école.

3° Le pilotage des actions et des projets pédagogiques

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

4° En ce qui concerne la gestion des ressources et des relations humaines

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, le directeur soutient le travail en équipe 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.
10. Le directeur participe, le cas échéant avec le Pouvoir organisateur, aux procédures de (primo) recrutement des membres du personnel.
11. Le directeur évalue les membres du personnel et en rend compte au Pouvoir organisateur.
12. 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.
13. Le directeur stimule l'esprit d'équipe.
14. Le directeur constitue dans l'école une équipe de coordination et l'anime.
15. Le directeur met en place une dynamique collaborative favorisant le partage, la concertation, et la construction collective.
16. Le directeur renforce la démocratie scolaire en impliquant les acteurs de l'école dans la construction et la régulation du vivre ensemble.
17. Le directeur développe dans l'école les conditions d'un climat relationnel positif et du respect mutuel.
18. 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.
19. Le directeur veille à une application juste et humaine aux élèves du règlement d'ordre intérieur et des éventuelles sanctions disciplinaires.
20. Le directeur prévient et gère les conflits, en faisant appel, le cas échéant, à des ressources externes.



5° La communication interne et externe

1. 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, ainsi qu'en tant qu'interface, avec les partenaires et interlocuteurs extérieurs.
2. 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.
3. Le directeur construit des dispositifs de communication entre les acteurs de l'école et avec les partenaires de l'école.
4. Le directeur rassemble, analyse et intègre l'information.

6° La gestion administrative, financière et matérielle de l'établissement

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. 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.
4. Le directeur collabore avec le PO en ce qui concerne la gestion et l'entretien des bâtiments, des infrastructures et des équipements scolaires, pour lesquels il a reçu délégation.

7° La planification et gestion active de son propre développement professionnel

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.



Compétences comportementales et techniques attendues²

1° Les compétences comportementales

	Niveau de maîtrise ^{3 4}
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
Être capable de fédérer des équipes autour de projets communs et de gérer des projets collectifs.	C
Être capable d'accompagner le changement.	C
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
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.	B/C
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
Connaître les missions prioritaires et particulières définies pour le système éducatif de la Communauté française, ses enjeux pédagogiques et éducatifs et y adhérer.	C
Adhérer aux projets éducatif et pédagogique de son pouvoir organisateur et être à même de les porter loyalement.	C/D
Etre capable de prioriser les actions à mener	B/C
Faire preuve d'assertivité	C/D
Savoir prendre du recul par rapport aux évènements et prioriser ses propres activités	B/C
Être capable d'observer le devoir de réserve.	C

Niveaux de maîtrise des compétences :

A : aptitude à acquérir la compétence

B : élémentaire

C : intermédiaire

D : avancé

² La liste des compétences comportementales et techniques attendues en vue de l'exercice de la fonction de directeur inclus dans le profil-type visé à l'article 5 §1 du décret du 2 février 2007 modifié fixant le statut des directeurs comprend, d'une part, la liste des compétences que les pouvoirs organisateurs sont tenus de reprendre dans les profils de fonction et, d'autre part, une liste de compétences fournie à titre indicatif, que les pouvoirs organisateurs peuvent utiliser ou compléter lorsqu'ils construisent un profil de fonction.

³ AGF portant exécution de l'article 5 § 1^{er} du décret précité mentionne, en son article 3, que le niveau de maîtrise des compétences comportementales et techniques est défini et évalué, notamment à partir d'entretiens, d'observations et de mises en situation, à l'entrée en fonction et en cours de carrière.

⁴ Les niveaux de maîtrise figurant dans cet appel le sont à titre purement indicatif. Chaque PO est libre de déterminer, en fonction de sa réalité propre, le niveau de maîtrise des compétences souhaitable à l'entrée en fonction.



2° Les compétences techniques

	Niveau de maîtrise
Avoir la capacité de lire et comprendre un texte juridique.	B/C
Disposer de compétences pédagogiques et montrer un intérêt pour la recherche en éducation adaptée au niveau d'enseignement concerné.	C
Disposer de compétences artistiques	D
Être capable de gérer des réunions.	B
Être capable de gérer des conflits.	B/C
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/C



ANNEXE 3 – Procédure de sélection

Une commission de sélection constituée par le pouvoir organisateur procède à la sélection et à l'évaluation des compétences techniques et comportementales des candidats.

Les postulants sont invités à fournir un dossier de candidature comportant un CV accompagné d'un portfolio (dossier de motivation descriptif du parcours professionnel au regard du poste à pourvoir) sur base duquel la commission sélectionnera les candidats en vue d'un entretien.

La commission établit un rapport adressé au pouvoir organisateur classant les candidats.

La commission de sélection est composée de l'Échevin de l'Enseignement, du Directeur du Service de l'Enseignement, d'un conseiller pédagogique et d'au moins un membre extérieur au pouvoir organisateur ayant une expérience en ressources humaines et en matière de sélection du personnel désigné par le collège des Bourgmestre et Echevins.