

**PREMIER APPEL**  
**A CANDIDATURES A UNE FONCTION DE DIRECTEUR/TRICE**  
**DANS UNE ECOLE**  
**FONDAMENTALE**  
**ORDINAIRE**

-

**ADMISSION AU STAGE**

Coordonnées du P.O.:

Nom : A.S.B.L.Institut de l'Instruction Chrétienne-Abbaye de Flône

Adresse : Chée Roosevelt, 82 – 4540 Amay- Flône

Adresse électronique : joseph.pineur@skynet.be

Coordonnées de l'école :

Nom : Institut de l'Instruction Chrétienne – Abbaye de Flône

Adresse : Chée Romaine , 2 – 4540 Amay-Flône

Site web : [www.flone.be](http://www.flone.be)

**Date d'entrée en fonction** : 01/09/2019

Caractéristiques de l'école : L'école fondamentale de l'Abbaye de Flône compte 133 élèves en maternelles et 348 en primaires. L'équipe d'encadrement est constituée de 10 personnes pour les classes maternelles dont deux psychomotriciens et une assistante. Pour les classes primaires, 23 enseignants dont deux en éducation physique et un en langues. L'école fondamentale est située sur le même site que l'école secondaire qui compte quelque mille étudiants. Un internat pour filles accueille des élèves dès la 3<sup>ème</sup> primaire.

Nature de l'emploi :

Emploi définitivement vacant.

Les dossiers de candidature doivent être envoyés, au plus tard le 31 mai 2019 par recommandé à Mme C.Pineur- Mossoux -Chée Roosevelt,82 - 4540 AMAY

**et** par mail à l'adresse : joseph.pineur@skynet.be

Le dossier de candidature comportera : un c.v. détaillé, une lettre de motivation manuscrite, une note (manuscrite ) dans laquelle le candidat ou la candidate définira sa conception de la fonction de direction dans notre école, eu égard au profil décrit ci-après. Une première sélection sera opérée parmi les candidat(e)s sur base de leur lettre de candidature. Un entretien avec les candidat(e)s retenu(e)s sera fixé dans la semaine du 11 juin 2019. Le cas échéant, une copie des attestations de réussite obtenues dans le cadre de la formation initiale obligatoire des directeurs sera jointe au dossier de candidature.

Un atout serait une expérience pédagogique au sein d'une école fondamentale.

Coordonnées de la personne-contact auprès de laquelle des renseignements complémentaires peuvent être obtenus : B.Delaite, directeur actuel, direction@flonefondamental.be

Destinataire de l'appel:

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 organisateur.

## **Annexe 1. Conditions 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 1<sup>er</sup> degré au moins;
- 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.

Conformément au statut (décret du 2/2/2007, modifié en avril 2019), le candidat retenu fera l'objet, durant les trois premières années, d'une évaluation annuelle. Si celles-ci sont positives, il entrera dans les conditions de nomination à titre définitif dans un délai de trois ans à partir de l'entrée en fonction, à moins que le P.O. ne le décharge de sa fonction suite à une évaluation défavorable ou que le candidat y renonce entretemps.

Outre la formation initiale obligatoire, le candidat devra s'engager à poursuivre celle-ci, dans le cadre d'un plan de formation individuelle négociée avec le P.O.

## **Annexe 2 : Profil de fonction**

**Le référentiel des responsabilités** comprend :

### 1° La production de sens :

Expliciter 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 P.O. et donner 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 document « Missions de l'Ecole Chrétienne » sera le fil rouge du travail de la direction pour promouvoir le projet pédagogique du réseau libre catholique , le projet éducatif et le projet d'établissement de l'institut.

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

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

### 2° Le pilotage stratégique et opérationnel:

Être le garant des projets éducatif et pédagogique du P.O., définis dans le respect des finalités et des missions prioritaires et particulières du système éducatif de la Communauté française.

En tant que leader pédagogique, piloter la co-construction du projet d'établissement et du plan de pilotage de l'école, en menant à bien le processus de contractualisation et la mise en œuvre collective du contrat d'objectifs.

Assumer l'interface entre le P.O. et l'ensemble des acteurs de l'école.

Avec les acteurs de l'école, perpétuer la culture de l'école en cohérence avec les valeurs du système éducatif chrétien qu'elle promeut avec le P.O., œuvrer à ce que l'école soit un lieu de formation et d'éducation. Faire de l'école une organisation apprenante et y encourager l'innovation, notamment didactique et pédagogique. Avoir comme objectif de mettre chaque jeune "debout", développer les valeurs de solidarité, de tolérance, de respect, de travail, d'écoute et de générosité. Veiller à l'intégration des élèves en difficulté. Faire montre d'une ouverture d'esprit quant à la continuité, au sein de l'école, des divers projets existants et à venir ("2,5 à 15 ans")...

Endosser le rôle de leader pédagogique et éducatif dans tout processus de décision.

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

Favoriser une réflexion stratégique et prospective sur le devenir de l'école.

### 3° Le pilotage des actions et projets pédagogiques :

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

Favoriser un leadership pédagogique partagé.

Assurer le pilotage pédagogique de l'établissement.

Dans le cadre du leadership pédagogique partagé, évaluer les missions déléguées et les réorienter si nécessaire.

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

Assurer la collaboration de l'équipe éducative avec le CPMS et le P.S.E..

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

Coopérer avec des acteurs et les instances institués par la Communauté française et par sa Fédération de P.O. ou son P.O.. Prolonger les contacts avec les instances communales.

Représenter le P.O. auprès des services du Gouvernement et du service général de l'Inspection.

Collaborer avec les instances du réseau et notamment de l'entité.

#### 4° La gestion des ressources humaines :

Organiser les services de l'ensemble des membres du personnel, coordonner leur travail, fixer les objectifs dans le cadre de leurs compétences et des textes qui régissent leur fonction. Assumer la responsabilité pédagogique et administrative de décider des horaires et attributions des membres du personnel.

Collaborer avec le P.O. pour construire une équipe éducative et enseignante centrée sur l'élève, son développement et ses apprentissages.

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

Soutenir le développement professionnel des membres du personnel.

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

Veiller à l'accueil et à l'intégration des nouveaux membres du personnel ainsi qu'à l'accompagnement des personnes en difficulté.

Veiller à la bonne organisation des organes locaux de concertation sociale légaux et conventionnels.

Être le représentant du P.O. auprès des Services du Gouvernement.

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.

Etre attentif à l'accueil , la progression , l'épanouissement de chaque enfant.

Avec le P.O., participer aux procédures de recrutement des membres du personnel.

Evaluer les membres du personnel et en rendre compte au P.O.; être confiant dans les enseignants.

Dans le cadre du soutien au développement professionnel, individuel et collectif, des membres du personnel, construire un plan de formation collectif pour l'établissement ; motiver et accompagner l'équipe, en particulier les enseignants débutants ; mener des entretiens de fonctionnement ; aider à clarifier le sens de leur action ; participer à l'identification des besoins de formation en leur facilitant l'accès à la formation en cours de carrière dans le cadre du plan de formation de l'école ; valoriser l'expertise des membres du personnel, soutenir leurs actions tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'école ; permettre l'expérimentation de nouvelles pratiques professionnelles, dans le respect du projet pédagogique du P.O..

Stimuler l'esprit d'équipe, dynamiser et manager les équipes, tant enseignantes que non-enseignantes . Etre bien présent et accessible dans l'école.

Mettre en place une dynamique collaborative favorisant le partage, la concertation et la construction collective.

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

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

Assurer les relations de l'école avec les élèves, les parents et les tiers ; dans ce cadre, développer l'accueil, être ouvert à la discussion et au dialogue.

Veiller à une application juste et humaine aux élèves du R.O.I. et des éventuelles sanctions disciplinaires.

Prévenir et gérer les conflits, en faisant appel, le cas échéant, à des ressources externes. Etre impartial, adopter une juste distance par rapport aux événements.

#### 5° La communication interne et externe :

Recueillir et faire circuler de l'information en la formulant de manière adaptée et au moyen des dispositifs adéquats, à l'attention, respectivement, du P.O., des membres du personnel, des élèves, des parents et des agents du CPMS, ainsi qu'en tant qu'interface, avec les partenaires et interlocuteurs extérieurs.

Construire des dispositifs de communication entre les acteurs de l'école et avec les partenaires de l'école.

Gérer la communication extérieure de l'établissement, en ce compris les relations avec les médias, dans la limite des délégations qui ont été données.

Rassembler, analyser et gérer l'information.

#### 6° La gestion administrative, financière et matérielle :

Veiller au respect des dispositions légales et réglementaires. (Carrière des MDP, parcours scolaire des élèves et utilisation des moyens d'encadrement et de fonctionnement.)

Assurer la gestion du budget pour laquelle délégation a été donnée, en vue de parvenir à un fonctionnement optimal de l'école et à la réalisation de ses objectifs.

Objectiver les besoins de l'école en infrastructures et en équipements pédagogiques, techniques et informatiques nécessaires à son fonctionnement ; en informer le P.O.

Collaborer avec le P.O. et l'économat à la gestion et l'entretien des bâtiments, des infrastructures et des équipements scolaires pour lesquels délégation a été reçue .

#### 7° La planification et gestion du développement personnel :

S'enrichir continûment de nouvelles idées, compétences et connaissances.

Avoir des entretiens de fonctionnement réguliers avec le P.O. ou les délégués de celui-ci, en référence à sa lettre de mission et à son auto-évaluation.

Auto-évaluer régulièrement son fonctionnement professionnel et tirer de nouvelles lignes d'action ou de comportement.

### **La liste des compétences comportementales et techniques**

## Légende des niveaux de maitrise des compétences

1° Niveau de maitrise (A) : aptitude à acquérir la compétence

2° Niveau de maitrise (B) : élémentaire

3° Niveau de maitrise (C) : intermédiaire

4° Niveau de maitrise (D) : avancé

Cette liste des compétences comprend:

### 1° Les compétences comportementales:

	Niveau de maitrise	Pondération
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	C	8 %
2. Être capable de fédérer des équipes autour de projets communs et de gérer des projets collectifs	B	10 %
3. Avoir la capacité d'accompagner le changement	B	
4. Avoir la capacité 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	
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	C	
6. Avoir le sens de l'écoute et de la communication ; être capable de manifester de l'empathie, de la reconnaissance et de l'enthousiasme	D	10 %
7. Connaître les missions prioritaires et particulières définies pour le système éducatif de la Communauté française, ses enjeux pédagogiques et éducatifs et y adhérer	B	
8. Adhérer aux projets éducatif et pédagogique de son P.O. et être à même de les porter loyalement	C	10 %
9. Être capable de déléguer	B	
10. Être capable de prioriser les actions à mener	C	

11.Savoir échanger, négocier et convaincre dans le respect des interlocuteurs	C	
12.Maitriser les techniques de communication tant orale qu'écrite	C	10 %
13.Faire preuve d'assertivité	B	
14.Savoir prendre du recul par rapport aux événements et prioriser ses propres activités	C	10 %
15.Savoir penser de manière innovante en apportant des idées novatrices et créatives	B	
16.Faire preuve de maitrise de soi, savoir gérer son stress et ses émotions	C	4 %
17.Être capable d'observer le devoir de réserve	D	10 %

2° Les compétences techniques:

	Niveau de maitrise	Pondération
1. Avoir la capacité de lire et comprendre un texte juridique	A	
2. Disposer de compétences pédagogiques et montrer de l'intérêt pour la recherche en éducation adaptée au niveau d'enseignement concerné	C	8 %
3. Être capable de gérer des réunions	C	8 %
4. Être capable de gérer des conflits	C	4 %
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 numériques de base	B	8 %
6. Avoir des compétences de gestion des ressources financières et des infrastructures de l'école	B	