



Ecole des Beaux-Arts de la Ville de Wavre

VILLE DE
WAVRE

PREMIER APPEL À CANDIDATURES À UNE FONCTION DE DIRECTEUR/TRICE DANS UNE ÉCOLE SECONDAIRE ARTISTIQUE A HORAIRE RÉDUIT

ADMISSION AU STAGE

Coordonnées du Pouvoir Organisateur

ADMINISTRATION COMMUNALE VILLE DE
WAVRE
Service Instruction publique
1 Place de l'Hôtel de Ville - 1300 Wavre

Ecole

Académie des Beaux-Arts de la Ville de Wavre
18 Rue du Chemin de Fer à 1300 Wavre
<http://www.beauxartsdewavre.com/>

Enseignement secondaire artistique à horaire réduit
(ESAHR), enseignement officiel subventionné non
obligatoire

Date présumée d'entrée en fonction

1^{er} juillet 2021

Nature de l'emploi

Emploi définitivement vacant – départ à la
pension.

Modalités de candidature

Cet appel est publié du 03/05/2021 au
23/05/2021

Les dossiers de candidature doivent être adressés
à l'attention de

Madame PIGEOLET,
Bourgmestre,
Place de l'Hôtel de Ville, 1 à 1300 Wavre ou
via mail à : sami.madhoun@wavre.be

pour le **23/05/2021 au plus tard** (date du
cachet de la Poste ou du courriel fera foi).

Le dossier de candidature comportera

- 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. Il est à noter qu'une affinité ou l'exercice d'une activité en lien avec le milieu artistique est un sérieux atout ;
- Un curriculum vitae complet ;
- Un descriptif d'expérience(s) éventuelle(s) dans l'enseignement artistique
- Une copie des diplômes obtenu(s) attestant de la « capacité » ;
- 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

Les candidatures introduites après la date de clôture de l'appel à candidature ou incomplètes ne pourront pas être prises en considération.

Coordonnées de contact

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

MADHOUN Sami
Gestionnaire de dossiers de l'Instruction Publique
Place de l'hôtel de Ville 1 – 1300 Wavre
010 23 03 35 • sami.madhoun@wavre.be

Destinataire 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
- Annexe 2 : Titre de capacité
- Annexe 3 : Profil de fonction

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 1er degré au moins
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. Être porteur d'un titre du niveau supérieur du 1er degré au moins³
6. Être porteur d'un titre pédagogique
7. 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**.

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

³ **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**

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) Responsabilité :

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) Responsabilité :

Dans l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit, 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.

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) Responsabilité :

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. Le directeur développe des collaborations et des partenariats externes à l'école, notamment avec d'autres écoles.
3. 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.
4. Le directeur représente le Pouvoir organisateur auprès des services du Gouvernement et du service général de l'Inspection.
5. 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.
6. Le directeur assure la collaboration de l'équipe éducative avec le Centre psycho-médico-social.

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 collabore avec le pouvoir organisateur pour construire, une équipe éducative et enseignante centrée sur l'élève, son développement et ses apprentissages.
3. Le directeur soutient le développement professionnel des membres du personnel.
4. Le directeur accompagne les équipes éducatives dans les innovations qu'elles mettent en œuvre et le changement.
5. Le directeur veille à l'accueil et à l'intégration des nouveaux membres du personnel ainsi qu'à l'accompagnement des personnels en difficulté.

6. Le directeur veille, le cas échéant, à la bonne organisation des organes locaux de concertation sociale légaux et conventionnels.
7. Le directeur est le représentant du pouvoir organisateur auprès des Services du Gouvernement.
8. 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 :
 - 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 met en place une dynamique collaborative favorisant le partage, la concertation, et la construction collective.
6. Le directeur développe dans l'école les conditions d'un climat relationnel positif et du respect mutuel.
7. 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.
8. Le directeur veille à une application juste et humaine aux élèves du règlement d'ordre intérieur et des éventuelles sanctions disciplinaires.
9. 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) Responsabilité

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 psycho-

médico-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, en ce compris 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.

b) 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

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.

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 :

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.
7. Avoir des compétences de gestion des ressources financières et des infrastructures de l'école.

COMPÉTENCE SPÉCIFIQUE EN MATIÈRE DE GESTION DES RESSOURCE HUMAINES

La compétence générale d'organisation du directeur comprend la gestion des ressources humaines de l'établissement en concertation avec le pouvoir organisateur, ce qui implique notamment que le directeur participe à la constitution de l'équipe éducative.