



Circulaire 8025

du 19/03/2021

Appels aux candidats – Fonctions de promotion

WALLONIE-BRUXELLES
ENSEIGNEMENT

La « Fédération Wallonie-Bruxelles » est l'appellation désignant usuellement la « Communauté française » visée à l'article 2 de la Constitution.

Type de circulaire	circulaire informative
Validité	à partir du 19/03/2021
Documents à renvoyer	oui, voir contenu de la circulaire

Information succincte	Cette circulaire a pour objet la publication de deux appels aux candidats à une désignation dans la fonction de directeur
-----------------------	---

Mots-clés	Appel – Fonctions de promotion - Directeur
-----------	--

Établissements

Réseaux d'enseignement	Unités d'enseignement	
Wallonie-Bruxelles Enseignement	Maternel ordinaire	Centres psycho-médico-social
	Primaire ordinaire	
	Secondaire ordinaire	Centres d'Auto-Formation
	Secondaire en alternance (CEFA)	Centres de Technologie Avancée (CTA)
		Centres de dépaysement et de plein air (CDPA)
	Maternel spécialisé	Centres techniques
	Primaire spécialisé	
	Secondaire spécialisé	
	Secondaire artistique à horaire réduit	Homes d'accueil permanent
	Promotion sociale secondaire	Internats primaire ordinaire
Promotion sociale secondaire en alternance	Internats secondaire ordinaire	
Promotion sociale supérieur	Internats prim. ou sec. spécialisé	
	Internats supérieur	
	Ecoles supérieures des Arts	
	Hautes Ecoles	
	Universités	

Groupes de destinataires également informés

A tous les membres des groupes suivants :

- Les services de l'inspection (pour leurs unités respectives)
- Le Service général du Pilotage des Ecoles et des CPMS
- Les cabinets ministériels en charge de l'enseignement (pour leurs unités respectives)

Signataire(s)

WBE - M. Manuel DONY, Directeur général des Personnels de l'Éducation

Personne(s) de contact concernant la mise en application de la circulaire

Nom, prénom	SG + DG + Service	Téléphone et email
LIJNEN Nicolas	Direction générale des Personnels de l'Education	02/413.31.84 nicolas.lijnen@cfwb.be



Appel aux candidats dans une fonction de promotion

DATE DE PUBLICATION : 19 MARS 2021

Rédacteur : Nicolas LIJNEN

Madame, Monsieur,

Je vous prie de trouver, en annexe de la présente, deux appels aux candidats à une désignation dans une fonction de promotion.

Les emplois concernés sont les suivants :

- Directeur(trice) à l'Institut d'Enseignement de Promotion sociale de la Communauté française de Rance ;
- Directeur(trice) à l'Institut Technique de la Communauté française « Félicien Rops » à Namur.

Pour toute question éventuelle, je vous invite à écrire un mail à : nicolas.lijnen@cfwb.be

Je vous remercie.

Manuel DONY

Directeur général

ANNEXES A LA CIRCULAIRE



WALLONIE-BRUXELLES ENSEIGNEMENT

Formulaire de candidature Promotion et Sélection de l'Enseignement

Directeur (H/F/X) – IEPSCF Rance
Référence : WBE PRS 2021 005

Le document que vous vous apprêtez à remplir sera utilisé comme un outil de tri des candidatures reçues conformément à l'article 36ter, §2 du décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs et directrices dans l'enseignement.

Consigne :

- Ce document est un formulaire, veuillez répondre dans **l'espace grisé** en dessous de chaque question, vous disposez de 1000 caractères par réponse.
- Afin d'assurer une équité de traitement entre chaque analyse de formulaire, il est impératif de suivre la consigne annoncée en respectant le nombre maximum de caractères. Dans le cas d'un non-respect de cette consigne, seuls les 1000 premiers caractères seront pris en compte.
- Il vous est donc demandé de bien motiver vos réponses, d'éviter les abréviations et d'être compréhensible par tous.
- Ce formulaire est à compléter électroniquement et à joindre à votre dossier de candidature
- Le formulaire joint à votre dossier de candidature doit être une production personnelle spécifique à l'établissement concerné, toute tentative de tricherie (plagiat, ...) entraînera l'exclusion du candidat de la procédure de sélection.

Le formulaire de candidature est téléchargeable sur ce lien :

<https://www.wbe.be/jobs-et-carriere/evolution-de-carriere/changement-de-fonction-et-promotion/emplois-vacants/>



Informations personnelles	
Nom :	
Prénom :	
Matricule enseignant :	
Sexe : <input type="checkbox"/> Masculin <input type="checkbox"/> Féminin <input type="checkbox"/> X	
Date de naissance :	
Lieu de naissance :	
Nationalité :	
Adresse privée :	
Téléphone privé :	
Mail privé :	

Présentation

Fonction actuelle :

Depuis le :

Intitulé de l'établissement :

Veillez-vous situer dans l'organisation (ligne hiérarchique, gestion d'équipe, réseau,...) :

Décrivez le contenu général de votre fonction actuelle (missions et tâches) :



Partie 1 : Responsabilités

Détaillez vos connaissances / compétences utiles à la fonction de Directeur (H/F/X) pour l'établissement IEPSCF Rance telle que détaillée dans l'appel à candidatures.

1) Au cours de votre carrière, comment avez-vous incarné l'action pédagogique et éducative telle que prônée par WBE ? Expliquez en détaillant la situation, votre rôle et les actions menées.

2) Décrivez une expérience professionnelle vécue au cours de votre carrière où vous avez incarné le rôle d'un leader dans la gestion d'une équipe ? Expliquez la situation, votre fonctionnement, les actions menées et les résultats obtenus.

3) Décrivez une expérience professionnelle vécue au cours de votre carrière où vous avez eu un rôle clé dans la réalisation de projet(s) pédagogique(s) ? Expliquez la situation, votre fonctionnement, les actions menées et les résultats obtenus.

4) Une de vos responsabilités en tant que Directeur est la communication interne et externe de l'établissement. Quels seraient vos principaux objectifs de communication et quelle stratégie mettriez-vous en œuvre pour la déployer afin de répondre aux besoins de l'établissement IEPSCF Rance ?



Partie 2 : Formation

Diplôme(s) académique(s)

Du – au	Organisme de formation	Intitulé du diplôme	Résultat
			<input type="checkbox"/> Réussi - <input type="checkbox"/> En attente
			<input type="checkbox"/> Réussi - <input type="checkbox"/> En attente
			<input type="checkbox"/> Réussi - <input type="checkbox"/> En attente
			<input type="checkbox"/> Réussi - <input type="checkbox"/> En attente
			<input type="checkbox"/> Réussi - <input type="checkbox"/> En attente

Titre du mémoire ou travail de fin d'études :

Autre(s) formation(s) (formations continuées,...). Citez-en maximum 5, celles qui vous semblent les plus pertinentes pour la fonction de Directeur (H/F/X).

Du – au	Organisme de la formation	Intitulé de la formation	Intitulé du diplôme ou du certificat le cas échéant

Brevet(s)/attestation(s) de la formation initiale de Directeur (H/F/X)

Du – au	Organisme de formation	Intitulé du diplôme	Résultat	Copie jointe au dossier de candidature
			<input type="checkbox"/> Réussi - <input type="checkbox"/> En attente	<input type="checkbox"/> Oui - <input type="checkbox"/> Non
			<input type="checkbox"/> Réussi - <input type="checkbox"/> En attente	<input type="checkbox"/> Oui - <input type="checkbox"/> Non
			<input type="checkbox"/> Réussi - <input type="checkbox"/> En attente	<input type="checkbox"/> Oui - <input type="checkbox"/> Non
			<input type="checkbox"/> Réussi - <input type="checkbox"/> En attente	<input type="checkbox"/> Oui - <input type="checkbox"/> Non
			<input type="checkbox"/> Réussi - <input type="checkbox"/> En attente	<input type="checkbox"/> Oui - <input type="checkbox"/> Non



Partie 3 : Motivation

3.1 Prise de fonction

Motivez votre intérêt pour la fonction et décrivez la manière dont vous envisagez votre prise de responsabilité par rapport à la dite fonction.

- 1) **Quelles sont les actions prioritaires (missions et tâches) que vous mettriez en place au moment de votre prise de fonction au sein de l'établissement IEPSCF Rance?**
- 2) **Pourquoi l'établissement IEPSCF Rance nécessiterait-il de telles actions ?**
- 3) **Décrivez les outils et méthodes que vous pourriez mobiliser afin d'atteindre les actions citées précédemment.**
- 4) **Dans le cadre de votre mission de directeur dans l'établissement IEPSCF Rance, comment accompagneriez-vous ces actions/changements auprès des différents acteurs ?**

3.2 Visions et missions

- 1) **Développez votre plan d'actions à court et long terme pour favoriser un climat relationnel positif au sein de l'établissement auquel vous postulez.**
- 2) **À partir de vos connaissances de l'établissement IEPSCF Rance, quelles seraient les innovations pédagogiques et comment envisageriez-vous de les mettre en place ?**
- 3) **Une de vos missions est de véhiculer les valeurs de notre Pouvoir Organisateur. Comment feriez-vous vivre la démocratie au quotidien dans l'établissement IEPSCF Rance ?**

Merci pour l'intérêt porté à cette fonction !

Une fois complété, ce formulaire est à joindre à votre dossier de candidature tel que décrit dans le profil de fonction du poste concerné.



DATE : 17 mars 2021

PREMIER APPEL

A CANDIDATURES A UNE FONCTION DE DIRECTEUR (H/F/X) DANS L'ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE

-

ADMISSION AU STAGE

Coordonnées du P.O.

Nom : Wallonie-Bruxelles Enseignement (WBE)

Adresse : Boulevard du Jardin Botanique 20-22, 1000 Bruxelles

Adresse électronique : [selection.promotion\(at\)w-b-e.be](mailto:selection.promotion(at)w-b-e.be)

Site web : <https://www.w-b-e.be/>

Coordonnées de l'école

Nom : Institut d'Enseignement de Promotion Sociale de la Communauté Française (IEPSCF) de Rance

Adresse du site principal : Rue Pauline Hubert 40/2, 6470 Rance.

Adresse de l'annexe du siège principal : rue Germain Michiels 1, 6500 Beaumont

Site web : <http://www.rance-promsoc.be/>

Date présumée d'entrée en fonction : 01 juillet 2021



Caractéristiques de l'école

L'IEPSCF Rance est un institut situé dans une zone rural et proposant des formations de niveau secondaire de qualification ainsi que des cours à caractère occupationnel. Hébergé par l'Institut Technique de la Communauté Française de Rance, l'institut de promotion sociale occupe des bâtiments RTG « Reubsaets Thibaut Gilles » séparés des locaux du plein exercice. Une annexe de l'IEPSCF Rance se trouve à l'Athénée royal de Beaumont pour les cours de langue (espagnol).

Offre d'enseignement

L'offre est organisée en journée et en soirée, du lundi au vendredi, jusque 21h pour la majorité des cours et jusque 23h, deux jours par semaine, pour les cours de cuisine.

Offre de formations :

- sections qualifiantes ;
- section spécifique dossier réseau ;
- dossier spécifique inter-réseaux en convention secondaire qualifiant ;
- dossiers pédagogiques spécifiques inter-réseaux secondaire qualifiant ;
- certificat de Connaissance de gestion de base ;
- UE spécifiques inter-réseaux ;
- UE non certifiantes.

L'établissement a une dotation de 8395 périodes organisables. Le contenu détaillé de l'offre d'enseignement est disponible sur le site internet de l'institut.

Encadrement

L'équipe est composée d'une direction, un comptable définitif, une éducatrice-secrétaire et de 30 membres de l'équipe éducative dont 5 experts. Il n'y a pas de personnel administratif ni personnel ouvrier.

Infrastructure de l'établissement

Le site est composé de bâtiments RTG, 4 classes banalisées, un laboratoire informatique, une classe de pratique pédicure, un atelier de couture, une classe thématique (Aide-Soignant/Ambulancier/Assistant logistique) ainsi qu'un laboratoire de chimie et deux bureaux administratifs.

Population scolaire

Cette année scolaire, 307 étudiants sont inscrits. En moyenne 120 étudiants occupent le site par journée.

Spécificités pédagogiques

L'IEPSCF Rance a mis en place un accompagnement des étudiants adultes (80 périodes séances collectives ou individuelles). L'institut est équipé d'appareils permettant la visioconférence.

Éléments d'attractivité

L'institut est ancré dans son écosystème (milieu rural « au vert ») et garde une dimension humaine. La diversification des formations à caractère professionnalisant et les formations non certifiantes lui permettent de trouver son public, malgré un accès difficile avec les transports publics.



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

Madame MARTORANA Lina – Directrice coordinatrice de la promotion sociale
Email : Lina.MARTORANA(at)cfwb.be

Destinataire de l'appel : Les membres du personnel exerçant leurs fonctions au sein du pouvoir organisateur.

Modalités pour postuler :

Les dossiers de candidature doivent être envoyés, **au plus tard le 11 avril 2021 (inclus)**.

- De préférence, par envoi électronique avec une demande d'accusé de réception et d'accusé de lecture :

Destinataire : [selection.promotion\(at\)w-b-e.be](mailto:selection.promotion(at)w-b-e.be)

Objet : WBE PRS 2021 005 – IEPSCF Rance

Ou

- Par recommandé ou déposés contre avis de réception à :

Direction des ressources humaines : Service sélection et promotion de l'enseignement.
Wallonie-Bruxelles Enseignement. Bureau 2G22.

Boulevard du Jardin Botanique 20-22 à 1000 Bruxelles

Le dossier de candidature comportera :

- Un curriculum vitae rédigé en français et actualisé indiquant précisément les dates d'exercice des postes.
- Un formulaire de candidature complété pour la fonction à pourvoir (annexe 3).
- Une copie du (ou des) diplôme(s) requis
- Un extrait de casier judiciaire 596.2 vierge daté de 3 mois maximum à partir de la publication de l'appel à candidatures.

Le cas échéant, une copie des attestations de réussite obtenues dans le cadre de la formation initiale des directeurs (H/F/X) sera jointe au dossier de candidature.

Attention, les dossiers de candidature incomplets ou ne répondant pas aux exigences ne pourront pas être considérés comme recevables pour la suite de la procédure de sélection et de promotion.

Annexes :

- Annexe 1 : Conditions d'accès à la fonction.
- Annexe 2 : Profil de fonction établi par le Pouvoir organisateur.
- Annexe 3 : Formulaire de candidatures (disponible en version électronique sur notre site internet : <https://www.wbe.be/jobs-et-carriere/evolution-de-carriere/changement-de-fonction-et-promotion/emplois-vacants/> et à joindre dans votre candidature)



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 pédagogique² ;
- 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 (H/F/X) par la Commission de valorisation de l'expérience dans l'enseignement³ 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.

Sur base des dossiers de candidature, le jury de sélection pourra limiter le nombre de candidatures.

Cette première analyse prendra en compte plus particulièrement les éléments suivants :

- Dans le formulaire :

- *Partie 1 « Responsabilité », en tenant compte des connaissances de :
 - WBE : son organisation, son projet éducatif et pédagogique ;
 - IEPSCF Rance : les projets pédagogiques déjà mis en place, les caractéristiques de l'établissement, l'ancrage environnemental.

*Partie 3 « Motivation ».

Les candidats qui n'obtiennent pas la note minimale de 60% lors de l'analyse du formulaire ne seront pas considérés comme recevables pour la suite de la procédure de sélection et de promotion.

Le jury est prévu le 10 mai 2021 (sous réserve de modifications).

¹ 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

² 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 et directrices dans l'enseignement.

³ Commission visée à l'article 29 du décret du 2 février 2007 précité



Diplôme : Vous devez être en possession du ou des diplôme(s) requis :

Pour les diplômes obtenus hors Belgique, une attestation d'équivalence du diplôme de la Communauté française est requise (pour l'obtenir: 02/690.89.00 Service de l'équivalence des diplômes /Service de la reconnaissance académique et professionnelle des diplômes étrangers d'enseignement supérieur)

Pour les diplômes obtenus dans une autre langue que le français, une attestation de votre connaissance de la langue française délivrée par le Selor suite à un test linguistique (article 7) est requise (pour l'obtenir : inscription en ligne sur le site du Selor (www.selor.be))

Vous êtes belge ou ressortissant d'un Etat faisant partie de l'Espace économique européen (ou de la Suisse) ou ressortissant hors espace économique européen disposant d'un titre de séjour et d'un permis de travail valides.

Wallonie-Bruxelles Enseignement promeut la diversité et l'égalité des chances. Nos chargés de sélection mettent en œuvre des procédures de sélection objectives fondées sur les compétences. La couleur de peau, l'origine, le sexe, les convictions religieuses, le handicap ... ne jouent aucun rôle dans le screening et l'évaluation des candidats.

Vous présentez un handicap, un trouble ou une maladie et souhaitez bénéficier d'aménagements raisonnables dans le cadre de la procédure de sélection ?

Faites en mention dans votre acte de candidature en nous fournissant les informations qui nous permettront d'adapter les conditions de l'entretien.

Pour toute question sur les aménagements raisonnables :

[selection.promotion\(at\)w-b-e.be](mailto:selection.promotion(at)w-b-e.be)





**WALLONIE-BRUXELLES
ENSEIGNEMENT**

DIRECTEUR (H/F/X)

Institut de promotion sociale

Etablissement : IEPSCF Rance

Référence : WBE PRS 2021 005



Mission de la fonction

Le directeur (H/F/X) a une compétence générale de pilotage et d'organisation de l'établissement. Il assume les responsabilités que son pouvoir organisateur, WBE, lui confie selon le cadre fixé par la lettre de mission.

Relations fonctionnelles :

	Régulières	Ponctuelles
Le Pouvoir Organisateur et le Pouvoir Régulateur	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Les partenaires et interlocuteurs extérieurs	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Les médias	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Les membres du personnel, les étudiants.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Le Conseiller en prévention.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Environnement de travail :

Établissement Itinérant

Missions de WBE en tant que pouvoir organisateur

Wallonie-Bruxelles Enseignement (WBE) est le plus important pouvoir organisateur d'enseignement dans l'espace belge francophone. Nous rassemblons 365 établissements scolaires et 150 institutions apparentées (internats, centres PMS, etc.), répartis sur l'ensemble du territoire de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Ce service public accueille plus de 211 000 élèves ou étudiants de la maternelle à l'enseignement supérieur et emploie plus de 30 000 personnes. WBE, c'est aussi 3.200.000 m² de bâtiments scolaires distribués sur 800 sites géographiques.

Le décret spécial du 7 février 2019 crée un organisme public autonome chargé de la compétence de pouvoir organisateur de l'Enseignement organisé par la Communauté française.

La mission générale de WBE est de participer à l'organisation, à la bonne marche et au développement de ses établissements, au bénéfice de tous ses membres du personnel et, à travers eux, de tous ses élèves et étudiants.



Charte des valeurs de WBE

WBE, par l'engagement et la qualité du travail de ses personnels, offre à chaque étudiant, à chaque élève et à sa famille, la possibilité de vivre et de partager des valeurs essentielles :

Démocratie

WBE forme les élèves et les étudiants au respect des Libertés et des Droits fondamentaux de l'Homme, de la Femme et de l'Enfant. Il suscite l'adhésion des élèves et des étudiants à l'exercice de leur libre arbitre par le développement de connaissances raisonnées et l'exercice de l'esprit critique.

Ouverture et démarche scientifique

WBE forme des citoyens libres, responsables, ouverts sur le monde et sa diversité culturelle. L'apprentissage de la citoyenneté s'opère au travers d'une culture du respect, de la compréhension de l'autre et de la solidarité avec autrui.

Il développe le goût des élèves et des étudiants à rechercher la vérité avec une constante honnêteté intellectuelle, toute de rigueur, d'objectivité, de rationalité et de tolérance.

Respect et neutralité

WBE accueille chaque élève et chaque étudiant sans discrimination, dans le respect du règlement de ses établissements scolaires. Il développe chez ceux-ci la liberté de conscience, de pensée, et la leur garantit. Il stimule leur attachement à user de la liberté d'expression sans jamais dénigrer ni les personnes, ni les savoirs.

Emancipation sociale

WBE travaille au développement libre et graduel de la personnalité de chaque élève et de chaque étudiant. Il vise à les amener à s'approprier les savoirs et à acquérir les compétences pour leur permettre de prendre une place active dans la vie économique, sociale et culturelle.

Actif face aux inégalités sociales, WBE soutient les moins favorisés afin qu'aucun choix ne leur soit interdit pour des raisons liées à leur milieu d'origine.

Confiants en eux, conscients de leurs potentialités, l'élève et l'étudiant construisent leur émancipation intellectuelle, gage de leur émancipation sociale.



En tant que **Directeur (H/F/X)**, vous pouvez être amené à :

La production de sens

Expliciter régulièrement aux acteurs de l'école sur quelles valeurs se fonde l'action pédagogique et éducative, développée au service des apprenants, 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.

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

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

Responsabilités spécifiques pour l'IEPSCF Rance :

Accorder un intérêt égal à chaque étudiant adulte afin de permettre son épanouissement personnel et professionnel.

Le pilotage stratégique et opérationnel global de l'école

Dans l'enseignement de promotion sociale, être le garant du projet pédagogique du pouvoir organisateur défini dans le respect des finalités de cet enseignement.

Assumer l'interface entre le Pouvoir organisateur et l'ensemble des acteurs de l'école.

Participer, 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.

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

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

Faire de l'école une organisation apprenante et y encourager l'innovation, notamment didactique et pédagogique.

Veiller, le cas échéant, à la bonne organisation des organes locaux de concertation sociale légaux et conventionnels.

Responsabilités spécifiques pour l'IEPSCF Rance :

Intensifier la collaboration avec le Chef d'établissement du plein exercice et trouver des synergies en matière d'organisation de formation.

Le pilotage des actions et des projets pédagogiques

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

S'assurer de l'adéquation entre les méthodes pédagogiques des MDP et les caractéristiques de la population scolaire et les spécificités de la matière/contenu.

Evaluer la pertinence des méthodes pédagogiques employées au regard des résultats engrangés.

Favoriser un leadership pédagogique partagé.

Assurer le pilotage pédagogique de l'établissement.



Dans le cadre du leadership pédagogique partagé, contrôler l'avancement, suivre régulièrement la progression des résultats des missions déléguées et si nécessaire ajuster de manière adéquate et cohérente en fonction des objectifs à atteindre.

Dans le cadre du pilotage pédagogique de l'établissement, opérer les réajustements nécessaires à partir d'évaluations menées sur base des indicateurs retenus.

Développer des collaborations et des partenariats externes à l'école, notamment avec d'autres écoles, et les partenaires de l'enseignement de promotion sociale, le monde socio-économique, culturel, etc. Coopérer avec les acteurs et les instances institués par la Communauté française et le pouvoir organisateur

Représenter le Pouvoir organisateur auprès des services du Gouvernement et du service général de l'Inspection.

Inscrire l'action de son école dans le cadre de la politique collective de la zone.

Responsabilités spécifiques pour l'IEPSCF Rance :

Jouer le rôle de leader pédagogique dans la construction notamment des grilles d'évaluation avec le corps professoral.

Développer l'enseignement à distance en raison de la crise sanitaire.

Mettre en place des pratiques pédagogiques innovantes à distance et en présentiel tout en tenant compte du type de formations organisées.

La gestion des ressources et des relations 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 en particulier, la responsabilité pédagogique et administrative de décider des horaires et des attributions des membres du personnel.

Soutenir le travail en équipe dans une visée de partage de pratiques et d'organisation apprenante.

Collaborer avec le pouvoir organisateur pour construire, une équipe éducative et enseignante centrée sur l'apprenant, son développement et ses apprentissages.

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 personnels en difficulté.

Être le représentant du pouvoir organisateur 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.

Participer avec le Pouvoir organisateur aux procédures de recrutement des membres du personnel.

Evaluer les membres du personnel et en rendre compte au Pouvoir organisateur.

Dans le cadre du soutien au développement professionnel, individuel et collectif, des membres du personnel :

- construire avec eux un plan de formation collectif pour l'établissement ;
- les motiver et les accompagner (en particulier les enseignants débutants) ;
- mener avec eux des entretiens de fonctionnement ;
- les aider à clarifier le sens de leur action ;
- participer 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 ;
- valoriser l'expertise des membres du personnel ;
- soutenir leurs actions tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'école ;



Permettre aux membres du personnel l'expérimentation de nouvelles pratiques professionnelles, dans le respect du projet pédagogique du Pouvoir organisateur.

Stimuler l'esprit d'équipe.

Constituer dans l'école une équipe de direction et l'animer.

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

Renforcer la démocratie scolaire en impliquant tous les acteurs de l'école et en promouvant le 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 apprenants et les tiers, et dans ce cadre, développer l'accueil et le dialogue.

Veiller à une application juste du règlement d'ordre intérieur et des éventuelles sanctions disciplinaires aux apprenants.

Prévenir et gérer les conflits, en faisant appel, le cas échéant, à des ressources externes.

Veiller au respect du statut des membres du personnel et du règlement de travail.

Responsabilités spécifiques pour l'IEPSCF Rance :

Favoriser le travail d'équipe dans les sections et inter sections afin de permettre le développement des expertises de chacun et faciliter l'intégration des compétences multiples des étudiants.

La communication interne et externe

Recueillir, analyser, intégrer et faire 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 et des apprenants. Être l'interface avec les partenaires et interlocuteurs extérieurs.

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

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

Responsabilités spécifiques pour l'IEPSCF Rance :

Intensifier les initiatives permettant de faire connaître l'institut auprès de potentiels nouveaux étudiants.

Intensifier les relations avec les milieux professionnels tels que : Le centre de santé des Fagnes et l'hôpital Vésale à Charleroi dans le cadre de partenariats éventuels, le Centre culturel de Sivry, les services de l'Office de la Naissance et de l'Enfance (ONE) dans l'intérêt des apprenants et du développement de l'offre de formation.

La gestion administrative, financière et matérielle de l'établissement

Garantir le respect des dispositions légales et réglementaires.

Assurer 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.

Objectiver les besoins de l'école en infrastructures et en équipement pédagogique, technique et informatique nécessaires à son fonctionnement ; En informer le pouvoir organisateur.



Assurer la gestion et l'entretien des bâtiments, des infrastructures et des équipements scolaires, pour lesquels il a reçu délégation, y compris en matière de sécurité, d'hygiène et de bien-être au travail.

Responsabilités spécifiques pour l'IEPSCF Rance :

S'assurer de l'accessibilité du bâtiment pour les Personnes à Mobilité Réduite (PMR).

Veiller à entretenir et intensifier la collaboration avec les différents intervenants impliqués dans la rénovation des bâtiments de l'institut.

La planification et la gestion active de son propre développement professionnel

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

Avoir 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.

S'inscrire dans une démarche de formation continuée.

Autoévaluer régulièrement son fonctionnement professionnel et en tirer de nouvelles lignes d'action ou de comportement.

Responsabilités spécifiques pour l'IEPSCF Rance :

S'inscrire dans une démarche de formation concernant le HOD (Host On Demand), Enora (plateforme EPS-WBE), l'application Eprom et l'enseignement à distance.

Cette liste des tâches n'est pas exhaustive.



Compétences Techniques		
Niveaux de maîtrise A. Aptitude à acquérir la compétence -> avoir des notions théoriques B. Élémentaire -> agir de façon réactive C. Intermédiaire -> agir de façon autonome D. Avancé -> agir avec excellence	Niveau attendu en:	
	Jury	Fonction
Réglementation		
Avoir la capacité de lire et comprendre un texte juridique.	B	C
Pédagogie		
Disposer de compétences pédagogiques et montrer un intérêt pour la recherche en éducation adaptée au niveau d'enseignement concerné.	C	D
Numérique		
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.	B	C
Méthodologie		
Etre capable de gérer des réunions.	C	D
Etre capable de gérer des conflits.	C	D
Métier		
Avoir des compétences en gestion administrative, financière et matérielle de l'établissement.	B	C
Avoir des compétences de gestion de l'infrastructure de l'école.	B	C
Avoir des compétences de gestion de ressources financières.	B	C
Avoir des compétences en gestion des ressources humaines.	B	C
Communication		
Maîtriser les techniques de la communication écrite.	C	D
Maîtriser les techniques de la communication orale.	C	D



Compétences Comportementales		
Niveaux de maîtrise	Niveau attendu en :	
	Jury	Fonction
A. Aptitude à acquérir la compétence -> avoir des notions théoriques B. Élémentaire -> agir de façon réactive, avec accompagnement C. Intermédiaire -> agir de façon proactive, autonome D. Avancé -> agir avec excellence, faire preuve d'anticipation		
Innovier		
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
Être capable d'accompagner le changement.	C	D
Etablir des liens entre les diverses données, concevoir des alternatives et tirer des conclusions adéquates.	C	D
Souder des équipes		
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	C
Reconnaitre les qualités des collaborateurs, les stimuler à prendre des initiatives en leur donnant des responsabilités et en adaptant son propre style de leadership.	C	C
Conseiller		
Fournir des conseils à vos interlocuteurs et développer avec eux une relation de confiance basée sur votre expertise.	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	C
Faire preuve de fiabilité		
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	C
S'impliquer et démontrer de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats et assumer la responsabilité de la qualité des actions entreprises.	C	D
Décider		
Définir les objectifs de manière pro active, étayer des plans d'actions de manière minutieuse en y impliquant des bonnes ressources dans les délais disponibles	B	C
Prendre des décisions à partir d'informations (in)complètes et initier des actions ciblées afin de mettre en œuvre les décisions.	B	C
Gérer le stress		
Réagir au stress en se focalisant sur le résultat en gérant ses émotions et en adoptant une attitude constructive face à la critique.	C	C



Compétences investiguées lors du Jury

Voici un récapitulatif des compétences qui seront investiguées à l'entretien:

Il faut minimum 60% des points pour figurer dans le classement des lauréats potentiels (minimum de 60/100) soit : 78/130.

Profil de compétence	Pondération
Motivation	20
Compétences techniques	60
Avoir des compétences en gestion administrative, financière et matérielle de l'établissement.	15
Disposer de compétences pédagogiques et montrer un intérêt pour la recherche en éducation adaptée au niveau d'enseignement concerné.	15
Intégrer et appliquer un texte juridique.	10
Etre capable de gérer des conflits.	10
Maîtriser les techniques de la communication orale.	10
Compétences comportementales	50
Innover	15
Souder des équipes	15
Conseiller	10
Faire preuve de fiabilité	10
Total	130 points

Le classement des lauréats sera établi sur base des résultats obtenus lors du jury. A égalité de points, la priorité sera donnée à la personne ayant obtenu le plus grand nombre de points à la partie «Souder des équipes». Si pour cette partie, des personnes ont des points égaux, leur classement sera établi de manière aléatoire.





WALLONIE-BRUXELLES ENSEIGNEMENT

Formulaire de candidature Promotion et Sélection de l'Enseignement

Directeur (H/F/X) – ITCF Félicien Rops

Référence : WBE CE 2021 030

Le document que vous vous apprêtez à remplir sera utilisé comme un outil de tri des candidatures reçues conformément à l'article 36ter, §2 du décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs et directrices dans l'enseignement.

Consigne :

- Ce document est un formulaire, veuillez répondre dans **l'espace grisé** en dessous de chaque question, vous disposez de 1000 caractères par réponse.
- Afin d'assurer une équité de traitement entre chaque analyse de formulaire, il est impératif de suivre la consigne annoncée en respectant le nombre maximum de caractères. Dans le cas d'un non-respect de cette consigne, seuls les 1000 premiers caractères seront pris en compte.
- Il vous est donc demandé de bien motiver vos réponses, d'éviter les abréviations et d'être compréhensible par tous.
- Ce formulaire est à compléter électroniquement et à joindre à votre dossier de candidature
- Le formulaire joint à votre dossier de candidature doit être une production personnelle spécifique à l'établissement concerné, toute tentative de tricherie (plagiat, ...) entraînera l'exclusion du candidat de la procédure de sélection.

Le formulaire de candidature est téléchargeable sur ce lien :

<https://www.wbe.be/jobs-et-carriere/evolution-de-carriere/changement-de-fonction-et-promotion/emplois-vacants/>



Informations personnelles	
Nom :	
Prénom :	
Matricule enseignant :	
Sexe : <input type="checkbox"/> Masculin <input type="checkbox"/> Féminin <input type="checkbox"/> X	
Date de naissance :	
Lieu de naissance :	
Nationalité :	
Adresse privée :	
Téléphone privé :	
Mail privé :	

Présentation

Fonction actuelle :

Depuis le :

Intitulé de l'établissement :

Veillez-vous situer dans l'organisation (ligne hiérarchique, gestion d'équipe, réseau,...) :

Décrivez le contenu général de votre fonction actuelle (missions et tâches) :



Partie 1 : Responsabilités

Détaillez vos connaissances / compétences utiles à la fonction de Directeur (H/F/X) pour l'établissement **ITCF Félicien Rops** telle que détaillée dans l'appel à candidatures.

1) Au cours de votre carrière, comment avez-vous incarné l'action pédagogique et éducative telle que prônée par WBE ? Expliquez en détaillant la situation, votre rôle et les actions menées.

2) Décrivez une expérience professionnelle vécue au cours de votre carrière où vous avez incarné le rôle d'un leader dans la gestion d'une équipe ? Expliquez la situation, votre fonctionnement, les actions menées et les résultats obtenus.

3) Décrivez une expérience professionnelle vécue au cours de votre carrière où vous avez eu un rôle clé dans la réalisation de projet(s) pédagogique(s) ? Expliquez la situation, votre fonctionnement, les actions menées et les résultats obtenus.

4) Une de vos responsabilités en tant que Directeur est la communication interne et externe de l'établissement. Quels seraient vos principaux objectifs de communication et quelle stratégie mettriez-vous en œuvre pour la déployer afin de répondre aux besoins de l'établissement ITCF Félicien Rops ?



Partie 2 : Formation

Diplôme(s) académique(s)

Du – au	Organisme de formation	Intitulé du diplôme	Résultat
			<input type="checkbox"/> Réussi - <input type="checkbox"/> En attente
			<input type="checkbox"/> Réussi - <input type="checkbox"/> En attente
			<input type="checkbox"/> Réussi - <input type="checkbox"/> En attente
			<input type="checkbox"/> Réussi - <input type="checkbox"/> En attente
			<input type="checkbox"/> Réussi - <input type="checkbox"/> En attente

Titre du mémoire ou travail de fin d'études :

Autre(s) formation(s) (formations continuées,...). Citez-en maximum 5, celles qui vous semblent les plus pertinentes pour la fonction de Directeur (H/F/X).

Du – au	Organisme de la formation	Intitulé de la formation	Intitulé du diplôme ou du certificat le cas échéant

Brevet(s)/attestation(s) de la formation initiale de Directeur (H/F/X)

Du – au	Organisme de formation	Intitulé du diplôme	Résultat	Copie jointe au dossier de candidature
			<input type="checkbox"/> Réussi - <input type="checkbox"/> En attente	<input type="checkbox"/> Oui - <input type="checkbox"/> Non
			<input type="checkbox"/> Réussi - <input type="checkbox"/> En attente	<input type="checkbox"/> Oui - <input type="checkbox"/> Non
			<input type="checkbox"/> Réussi - <input type="checkbox"/> En attente	<input type="checkbox"/> Oui - <input type="checkbox"/> Non
			<input type="checkbox"/> Réussi - <input type="checkbox"/> En attente	<input type="checkbox"/> Oui - <input type="checkbox"/> Non
			<input type="checkbox"/> Réussi - <input type="checkbox"/> En attente	<input type="checkbox"/> Oui - <input type="checkbox"/> Non



Partie 3 : Motivation

3.1 Prise de fonction

Motivez votre intérêt pour la fonction et décrivez la manière dont vous envisagez votre prise de responsabilité par rapport à la dite fonction.

- 1) **Quelles sont les actions prioritaires (missions et tâches) que vous mettriez en place au moment de votre prise de fonction au sein de l'ITCF Félicien Rops ?**

- 2) **Pourquoi ITCF Félicien Rops nécessiterait-il de telles actions ?**

- 3) **Décrivez les outils et méthodes que vous pourriez mobiliser afin d'atteindre les actions citées précédemment.**

- 4) **Dans le cadre de votre mission de directeur au sein de l'ITCF Félicien Rops, comment accompagneriez-vous ces actions/changements auprès des différents acteurs ?**

3.2 Visions et missions

- 1) **Développez votre plan d'actions à court et long terme pour favoriser un climat relationnel positif au sein de l'établissement auquel vous postulez.**

- 2) **À partir de vos connaissances de l'établissement ITCF Félicien Rops, quelles seraient les innovations pédagogiques et comment envisageriez-vous de les mettre en place ?**

- 3) **Une de vos missions est de véhiculer les valeurs de notre Pouvoir Organisateur. Comment feriez-vous vivre la démocratie au quotidien dans l'établissement ITCF Félicien Rops ?**

Merci pour l'intérêt porté à cette fonction !

Une fois complété, ce formulaire est à joindre à votre dossier de candidature tel que décrit dans le profil de fonction du poste concerné.



WALLONIE-BRUXELLES ENSEIGNEMENT

DATE : 17 mars 2021

PREMIER APPEL

A CANDIDATURES A UNE FONCTION DE DIRECTEUR (H/F/X)

DANS UN INSTITUT TECHNIQUE

SECONDAIRE ORDINAIRE

-

ADMISSION AU STAGE

Coordonnées du P.O.

Nom : Wallonie-Bruxelles Enseignement (WBE)

Adresse : Boulevard du Jardin Botanique 20-22, 1000 Bruxelles

Adresse électronique : [selection.promotion\(at\)w-b-e.be](mailto:selection.promotion(at)w-b-e.be)

Site web : <https://www.w-b-e.be/>

Coordonnées de l'école :

Nom : Institut Technique de la Communauté Française (ITCF) Félicien Rops.

Adresse : Rue du Quatrième Génie, 2 – 5000 Namur.

Site web : <http://www.felicienrops.be/>

Date présumée d'entrée en fonction : 01 juillet 2021.



Caractéristiques de l'école

Implanté dans le centre urbain de Namur, au cœur du quartier « Saint-Nicolas », l'ITCF Félicien Rops compte une seule implantation dont les différents bâtiments sont situés de part et d'autre de la rue du « Quatrième Génie ».

L'institut travaille en collaboration avec des internats autonomes de la Communauté française. Pour les jeunes filles, il s'agit de l'internat autonome de communauté française (IACF) de Jambes (Domaine de Haute-Anhaive) et pour les garçons, il s'agit de l'internat autonome de la communauté française (IACF) de Suarlée et de l'internat autonome de la communauté française (IACF) de Saint-Servais.

Offre d'enseignement

L'Institut propose un premier degré commun, un premier degré différencié, un enseignement technique de qualification et professionnel de qualification aux 2e et 3e degrés dans les secteurs 6, 7, 8 et 9.

La liste complète de l'offre de formations est disponible sur le site internet de l'établissement.

Encadrement

L'équipe de direction est composée d'une direction, de la direction adjointe, une secrétaire de direction, une cheffe des travaux d'atelier et de deux chefs d'atelier. L'équipe éducative est composée d'environ 168 professeurs, 6 éducateurs et 36 membres du personnel PAPO (Personnel Administratif Personnel Ouvrier) dont un comptable.

Infrastructure de l'établissement

Le bloc principal dispose d'un ascenseur extérieur qui donne accès aux locaux du premier et du deuxième étages de l'aile « B ». L'école est donc accessible aux Personnes à Mobilité Réduite (PMR). Les bureaux administratifs sont situés au rez-de-chaussée.

L'implantation est également composée du bâtiment dit « Luxembourg » en face du bâtiment principal et du bâtiment dit « Pompiers », rue des Bourgeois, depuis 2019-2020 qui est en constante évolution car elle bénéficie actuellement de rénovations.

L'infrastructure sportive compte deux salles d'éducation physique et des locations extérieures viennent compléter ce dispositif sportif. Une surface extérieure est aménagée et occupée par les jeunes du quartier en dehors de l'horaire scolaire.

Population scolaire

L'établissement accueille une population multiculturelle d'environ 1100 élèves. Les chiffres de population scolaire sont relativement stables. Les infrastructures permettent d'accueillir tous les élèves inscrits à l'heure actuelle.



Caractéristiques pédagogiques

L'école fait partie de la vague 2 des plans de pilotage. Depuis le début du mois de janvier, le plan de pilotage est contractualisé. Il sera mis en œuvre à partir du 1er septembre 2021. Le projet d'école doit être mis à jour.

Des initiatives portées tant par l'équipe éducative que par les élèves existent sur le bien-être à l'école, la médiation de conflits, les problèmes d'assuétude et la confiance en soi.

Une attention particulière est accordée aux élèves « dys » car de plus en plus d'élèves provenant de l'enseignement spécialisé sont en intégration permanente totale et sont encadrés par des équipes spécialisées.

De nombreux locaux sont équipés d'outils numériques divers suivant les spécificités et les besoins des sections. Il y a aujourd'hui plus de 700 ordinateurs destinés au travail des élèves.

Éléments d'attractivité

L'établissement se situe en milieu urbain mais en périphérie du centre-ville. Il est facilement accessible par les transports en commun, les arrêts de bus sont proches et la gare ferroviaire est à dix minutes à pied. La rue du Quatrième Génie est piétonne et offre donc un espace supplémentaire agréable.

Nature de l'emploi : Emploi définitivement vacant.

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

Mr BEAUMONT Marc – Préfet Coordonnateur Zone 6
Email : marc.beaumont(at)cfwb.be

Destinataires de l'appel :

Les membres du personnel exerçant leurs fonctions au sein de WBE.



Modalités pour postuler :

Les dossiers de candidature doivent être envoyés, **au plus tard le 11 avril 2021 (inclus)**.

- De préférence, par envoi électronique avec une demande d'accusé de réception et d'accusé de lecture :

Destinataire : [selection.promotion\(at\)w-b-e.be](mailto:selection.promotion@w-b-e.be)

Objet : WBE CE 2021 030 – ITCF Félicien Rops

Ou

- Par recommandé ou déposés contre avis de réception à :

Direction des ressources humaines : Service sélection et promotion de l'enseignement. Bureau 2G22.

Wallonie-Bruxelles Enseignement.

Boulevard du Jardin Botanique 20-22 à 1000 Bruxelles

Le dossier de candidature comportera :

- Un curriculum vitae rédigé en français et actualisé indiquant précisément les dates d'exercice des postes.
- Un formulaire de candidature complété pour la fonction à pourvoir (annexe 3).
- Une copie du (ou des) diplôme(s) requis
- Un extrait de casier judiciaire 596.2 vierge daté de 3 mois maximum à partir de la publication de l'appel à candidatures.

Le cas échéant, une copie des attestations de réussite obtenues dans le cadre de la formation initiale des directeurs (H/F/X) sera jointe au dossier de candidature.

Attention, les dossiers de candidature incomplets ou ne répondant pas aux exigences ne pourront pas être considérés comme recevables pour la suite de la procédure de sélection et de promotion.

Annexes :

- Annexe 1 : Conditions d'accès à la fonction.
- Annexe 2 : Profil de fonction établi par le Pouvoir organisateur.
- Annexe 3 : Formulaire de candidatures (disponible en version électronique sur notre site internet : <https://www.wbe.be/jobs-et-carriere/evolution-de-carriere/changement-de-fonction-et-promotion/emplois-vacants/> et à joindre dans votre candidature)



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 pédagogique² ;
- 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 candidature

Les candidats reconnus comme éligibles à une fonction de directeur (H/F/X) par la Commission de valorisation de l'expérience dans l'enseignement³ 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.

Sur base des dossiers de candidature, le jury de sélection pourra limiter le nombre de candidatures.

Cette première analyse prendra en compte plus particulièrement les éléments suivants :

- Dans le formulaire :

- *Partie 1 « Responsabilité », en tenant compte des connaissances de :
 - WBE : son organisation, son projet éducatif et pédagogique ;
 - L'ITCF « Félicien Rops » : les projets pédagogiques déjà mis en place, les caractéristiques de l'établissement, l'ancrage environnemental.

*Partie 3 « Motivation ».

Les candidats qui n'obtiennent pas la note minimale de 60% lors de l'analyse du formulaire ne seront pas considérés comme recevables pour la suite de la procédure de sélection et de promotion.

Le jury est prévu le 5 mai 2021 (sous réserve de modifications).

1 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

2 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 et directrices dans l'enseignement.

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



Diplôme : Vous devez être en possession du ou des diplôme(s) requis :

Pour les diplômes obtenus hors Belgique, une attestation d'équivalence du diplôme de la Communauté française est requise (pour l'obtenir: 02/690.89.00 ou https://www.formulairesweb.cfwb.be/equi_ens_oblig/formulaire_equivalence.html) Service de l'équivalence des diplômes /Service de la reconnaissance académique et professionnelle des diplômes étrangers d'enseignement supérieur)

Pour les diplômes obtenus dans une autre langue que le français, une attestation de votre connaissance de la langue française délivrée par le Selor suite à un test linguistique (article 7) est requise (pour l'obtenir : inscription en ligne sur le site du Selor (www.selor.be))

Wallonie-Bruxelles Enseignement promeut la diversité et l'égalité des chances.

Nos chargés de sélection mettent en œuvre des procédures de sélection objectives fondées sur les compétences. La couleur de peau, l'origine, le sexe, les convictions religieuses, le handicap ... ne jouent aucun rôle dans le screening et l'évaluation des candidats.

Vous présentez un handicap, un trouble ou une maladie et souhaitez bénéficier d'aménagements raisonnables dans le cadre de la procédure de sélection ?

Faites-en mention dans votre acte de candidature en nous fournissant les informations qui nous permettront d'adapter les conditions de l'entretien.

Pour toute question sur les aménagements raisonnables :

[selection.promotion\(at\)w-b-e.be](mailto:selection.promotion(at)w-b-e.be)





**WALLONIE-BRUXELLES
ENSEIGNEMENT**

DIRECTEUR (H/F/X)

Institut Technique

Etablissement : ITCF « Félicien Rops »

Référence : WBE CE 2021 030



Mission de la fonction

Le directeur (H/F/X) a une compétence générale de pilotage et d'organisation de l'établissement. Il/Elle assume les responsabilités que son pouvoir organisateur, WBE, lui confie dans le cadre fixé par la lettre de mission.

Relations fonctionnelles :

	Régulières	Ponctuelles
Le Pouvoir Organisateur et le Pouvoir Régulateur	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Les partenaires et interlocuteurs extérieurs	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Les médias	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Les membres du personnel, les élèves, les parents	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Environnement de travail : Établissement Itinérant

Missions de WBE en tant que pouvoir organisateur

Wallonie-Bruxelles Enseignement (WBE) est le plus important pouvoir organisateur d'enseignement dans l'espace belge francophone. Nous rassemblons 365 établissements scolaires et 150 institutions apparentées (internats, centres PMS, etc.), répartis sur l'ensemble du territoire de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Ce service public accueille plus de 211 000 élèves ou étudiants de la maternelle à l'enseignement supérieur et emploie plus de 30 000 personnes. WBE, c'est aussi 3.200.000 m² de bâtiments scolaires distribués sur 800 sites géographiques.

Le décret spécial du 7 février 2019 crée un organisme public autonome chargé de la compétence de pouvoir organisateur de l'Enseignement organisé par la Communauté française.

La mission générale de WBE est de participer à l'organisation, à la bonne marche et au développement de ses établissements, au bénéfice de tous ses membres du personnel et, à travers eux, de tous ses élèves et étudiants.



Charte des valeurs de WBE

WBE, par l'engagement et la qualité du travail des membres de son personnel, offre à chaque étudiant, à chaque élève et à sa famille, la possibilité de vivre et de partager des valeurs essentielles :

Démocratie

WBE forme les élèves et les étudiants au respect des Libertés et des Droits fondamentaux de l'Homme, de la Femme et de l'Enfant. Il suscite l'adhésion des élèves et des étudiants à l'exercice de leur libre arbitre par le développement de connaissances raisonnées et l'exercice de l'esprit critique.

Ouverture et démarche scientifique

WBE forme des citoyens libres, responsables, ouverts sur le monde et sa diversité culturelle. L'apprentissage de la citoyenneté s'opère au travers d'une culture du respect, de la compréhension de l'autre et de la solidarité avec autrui.

Il développe le goût des élèves et des étudiants à rechercher la vérité avec une constante honnêteté intellectuelle, toute de rigueur, d'objectivité, de rationalité et de tolérance.

Respect et neutralité

WBE accueille chaque élève et chaque étudiant sans discrimination, dans le respect du règlement de ses établissements scolaires. Il développe chez ceux-ci la liberté de conscience, de pensée, et la leur garantit. Il stimule leur attachement à user de la liberté d'expression sans jamais dénigrer ni les personnes, ni les savoirs.

Emancipation sociale

WBE travaille au développement libre et graduel de la personnalité de chaque élève et de chaque étudiant. Il vise à les amener à s'approprier les savoirs et à acquérir les compétences pour leur permettre de prendre une place active dans la vie économique, sociale et culturelle.

Actif face aux inégalités sociales, WBE soutient les moins favorisés afin qu'aucun choix ne leur soit interdit pour des raisons liées à leur milieu d'origine.

Confiants en eux, conscients de leurs potentialités, l'élève et l'étudiant construisent leur émancipation intellectuelle, gage de leur émancipation sociale.



En tant que **Directeur (H/F/X)**, vous pouvez être amené(e) à :

La production de sens

Expliciter régulièrement aux acteurs de l'école sur quelles valeurs se fonde l'action pédagogique et éducative, développée au service des élèves, dans le cadre du projet du pouvoir organisateur. 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 ou aux finalités de l'enseignement de promotion sociale et de l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit.

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

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

Le pilotage stratégique et opérationnel global de l'école

Dans l'enseignement maternel et dans l'enseignement obligatoire, être le garant d 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.

Dans l'enseignement maternel et dans l'enseignement obligatoire, en tant que leader pédagogique et éducatif, piloter la coconstruction du projet d'école 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).

Jouer un rôle d'interface entre le Pouvoir organisateur et l'ensemble des acteurs de l'école.
Participer, avec les acteurs de l'école, à la coconstruction de la culture d'école et/ou la développer en cohérence avec les valeurs du système éducatif et celles du Pouvoir organisateur.
Endosser le rôle de leader pédagogique et éducatif dans tout processus décisionnel.
Favoriser une réflexion stratégique et prospective sur le devenir de l'école.
Faire de l'école une organisation apprenante et y encourager l'innovation, notamment didactique et pédagogique.

Veiller, le cas échéant, à la bonne organisation des organes locaux de concertation sociale légaux et conventionnels

Responsabilités spécifiques pour l'ITCF « Félicien Rops »

Conforter le sentiment de sécurité existant au sein de l'école.

Veiller à adapter les programmations d'OBG (Option de Base Groupée) aux éléments développés dans le plan de redéploiement de « l'instance bassin ».

Suivre les dossiers du pôle d'enseignement namurois en matière d'infrastructures afin de permettre l'évolution de l'école.



Le pilotage des actions et des projets pédagogiques

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

S'assurer de l'adéquation entre les méthodes pédagogiques de l'équipe éducative et les caractéristiques de la population scolaire et les spécificités de la matière/contenu.

Evaluer la pertinence des méthodes pédagogiques employées au regard des résultats engrangés.

Favoriser un leadership pédagogique partagé.

Assurer le pilotage pédagogique de l'établissement.

Dans le cadre du leadership pédagogique partagé, contrôler l'avancement, suivre régulièrement la progression des résultats des missions déléguées et si nécessaire ajuster de manière adéquate et cohérente en fonction des objectifs à atteindre.

Dans le cadre du pilotage pédagogique de l'établissement, opérer les réajustements nécessaires à partir d'évaluations menées sur base des indicateurs retenus.

Favoriser la collaboration de l'équipe éducative avec le Centre psychomédicosocial.

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

Coopérer avec les acteurs et les instances institués par la Communauté française et son pouvoir organisateur.

Représenter le Pouvoir organisateur auprès des services du Gouvernement et du service général de l'Inspection.

Inscrire l'action de son école dans le cadre de la politique collective de la zone.

La gestion des ressources et des relations 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 en particulier, la responsabilité pédagogique et administrative de décider des horaires et des attributions des membres du personnel.

Dans l'enseignement maternel et dans l'enseignement obligatoire, développer avec l'équipe éducative une dynamique collective et soutenir le travail collaboratif dans une visée de partage de pratiques et d'organisation apprenante.

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

Soutenir le développement professionnel des membres du personnel.

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

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

Être le représentant du pouvoir organisateur auprès des Services du Gouvernement.

Pouvoir 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.

Participer avec le Pouvoir organisateur aux procédures de recrutement des membres du personnel.

Evaluer les membres du personnel et en rendre compte au Pouvoir organisateur.

Dans le cadre du soutien au développement professionnel, individuel et collectif des membres du personnel :

- construire avec eux un plan de formation collectif pour l'établissement ;
- les motiver et les accompagner (en particulier les enseignants débutants) ;
- mener avec eux des entretiens de fonctionnement ;
- les aider à clarifier le sens de leur action ;



- participer à l'identification de leurs besoins de formation et leur faciliter 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 aux membres du personnel l'expérimentation de nouvelles pratiques professionnelles, dans le respect du projet pédagogique du Pouvoir organisateur.

Stimuler l'esprit d'équipe.

Constituer dans l'école une équipe de direction et l'animer.

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

Renforcer la démocratie scolaire en impliquant tous les acteurs de l'école et en promouvant le 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, et dans ce cadre, développer l'accueil et le dialogue.

Veiller à une application juste et humaine aux élèves du règlement d'ordre intérieur et des éventuelles sanctions disciplinaires.

Prévenir et gérer les conflits, en faisant appel, le cas échéant, à des ressources externes.

Veiller au respect du statut des membres du personnel et du règlement de travail.

La communication interne et externe

Recueillir, analyser, intégrer et faire circuler l'information en la reformulant de manière adaptée et au moyen des dispositifs adéquats à l'attention, respectivement, du Pouvoir organisateur, des membres du personnel, des élèves, des parents et des agents du Centre psychomédicosocial et en tant qu'interface, avec les partenaires et interlocuteurs extérieurs.

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

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

Responsabilités spécifiques pour l'ITCF « Félicien Rops »

Maintenir les bonnes relations avec le SPW dans le cadre du transport scolaire.

Poursuivre les bonnes relations avec les associations locales qui visent à la cohésion du quartier.

Maintenir la collaboration avec l'ASBL CINEX dans le cadre de ses activités.

Poursuivre les bonnes relations avec l'Amicale de l'école qui assure une bonne convivialité entre membres du personnel et qui vient en aide aux élèves en difficulté financière.

La gestion administrative, financière et matérielle de l'établissement

Garantir le respect des dispositions légales et réglementaires.

Assurer la gestion du budget pour lequel 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 et en informer le pouvoir organisateur.



Assurer la gestion et l'entretien des bâtiments, des infrastructures et des équipements scolaires, pour lesquels délégation a été donnée, y compris en matière de sécurité, d'hygiène et de bien-être au travail.

Responsabilités spécifiques pour l'ITCF « Félicien Rops »

Surveiller la progression des travaux en cours pour le bien-être des élèves et des membres du personnel.

Veiller à la répartition équitable des ressources financières entre les différentes OBG en fonction des besoins de chacun et du matériel nécessaire pour assurer une formation de qualité.

La planification et la gestion active de son propre développement professionnel

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

Avoir des entretiens de fonctionnement réguliers avec le pouvoir organisateur ou les délégués de celui-ci, en référence à la lettre de mission et à l'auto-évaluation.

S'inscrire dans une démarche de formation continuée.

Autoévaluer régulièrement son fonctionnement professionnel et en tirer de nouvelles lignes d'action ou de comportement.

Cette liste des tâches n'est pas exhaustive.



Compétences Techniques		
Niveaux de maîtrise A. Aptitude à acquérir la compétence -> avoir des notions théoriques B. Élémentaire -> agir de façon réactive C. Intermédiaire -> agir de façon autonome D. Avancé -> agir avec excellence	Niveau attendu en:	
	Jury	Fonction
Réglementation		
Avoir la capacité de lire et comprendre un texte juridique.	B	C
Pédagogie		
Disposer de compétences pédagogiques et montrer un intérêt pour la recherche en éducation adaptée au niveau d'enseignement concerné.	C	D
Numérique		
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.	B	C
Méthodologie		
Être capable de gérer des réunions.	C	D
Être capable de gérer des conflits.	C	D
Métier		
Avoir des compétences en gestion administrative, financière et matérielle de l'établissement.	B	C
Avoir des compétences de gestion de l'infrastructure de l'école.	B	C
Avoir des compétences de gestion des ressources financières.	B	C
Avoir des compétences en gestion des ressources humaines.	B	C
Communication		
Maîtriser les techniques de la communication écrite.	C	D
Maîtriser les techniques de la communication orale.	C	D



Compétences Comportementales		
Niveaux de maîtrise A. Aptitude à acquérir la compétence -> avoir des notions théoriques B. Élémentaire -> agir de façon réactive, avec accompagnement C. Intermédiaire -> agir de façon proactive, autonome D. Avancé -> agir avec excellence, faire preuve d'anticipation	Niveau attendu en :	
	Jury	Fonction
Innover		
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
Être capable d'accompagner le changement.	C	D
Établir des liens entre les diverses données, concevoir des alternatives et tirer des conclusions adéquates.	C	D
Souder des équipes		
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	C
Reconnaître les qualités des collaborateurs, les stimuler à prendre des initiatives en leur donnant des responsabilités et en adaptant son propre style de leadership.	C	C
Conseiller		
Fournir des conseils à ses interlocuteurs et développer avec eux une relation de confiance basée sur ses expertises.	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	C
Faire preuve de fiabilité		
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	C
S'impliquer et démontrer de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats et assumer la responsabilité de la qualité des actions entreprises.	C	D
Décider		
Définir les objectifs de manière pro active, étayer des plans d'actions de manière minutieuse en y impliquant des bonnes ressources dans les délais disponibles	B	C
Prendre des décisions à partir d'informations (in)complètes et initier des actions ciblées afin de mettre en œuvre les décisions.	B	C
Gérer le stress		
Réagir au stress en se focalisant sur le résultat en gérant ses émotions et en adoptant une attitude constructive face à la critique.	C	C



Compétences investiguées lors du Jury

Voici un récapitulatif des compétences qui seront investiguées à l'entretien:

Il faut minimum 60% des points pour figurer dans le classement des lauréats potentiels (minimum de 60/100) soit : 78/130.

Profil de compétence	Pondération
Motivation	20
Compétences techniques	60
Avoir des compétences en gestion administrative, financière et matérielle de l'établissement.	15
Disposer de compétences pédagogiques et montrer un intérêt pour la recherche en éducation adaptée au niveau d'enseignement concerné.	15
Intégrer et appliquer un texte juridique.	10
Être capable de gérer des conflits.	10
Maîtriser les techniques de la communication orale.	10
Compétences comportementales	50
Innover	15
Souder des équipes	15
Conseiller	10
Faire preuve de fiabilité	10
Total	130 points

Le classement des lauréats sera établi sur base des résultats obtenus lors du jury. À égalité de points, la priorité sera donnée à la personne ayant obtenu le plus grand nombre de points à la partie « Souder des équipes ». Si pour cette partie, des personnes ont des points égaux, leur classement sera établi de manière aléatoire.

