



## Circulaire 9031

du 13/09/2023

### Appel aux candidats – Fonction 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 administrative
Validité	à partir du 13/09 /2023
Documents à renvoyer	oui, voir contenu de la circulaire

Résumé	Cette circulaire a pour objet la publication d'un appel à candidats pour la fonction de directeur(trice)
--------	--

Mots-clés	Appel – Fonction de promotion
-----------	-------------------------------

## Établissements

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

## 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'Éducation	02/413.31.84 nicolas.lijnen@cfwb.be



# Appel aux candidats à une désignation dans une fonction de promotion

DATE DE PUBLICATION : 13/09/2023

Rédacteur : Nicolas LIJNEN

Madame, Monsieur,

Je vous prie de trouver, en annexe de la présente, un appel à candidats à une désignation dans une fonction de promotion.

Il s'agit de l'emploi de **directeur(trice) à l'Etablissement d'Enseignement pour Adultes et de Formation Continue Hesbaye-Condruz de Waremme.**

Pour toute question éventuelle au sujet de cette circulaire, je vous invite à écrire un mail à l'adresse suivante : [nicolas.lijnen@cfwb.be](mailto:nicolas.lijnen@cfwb.be)

Je vous remercie.

Le Directeur général,

Manuel DONY

***ANNEXES A LA CIRCULAIRE***



DATE : 08 septembre 2023

## PREMIER APPEL

### A CANDIDATURES A UNE FONCTION DE DIRECTEUR/ DIRECTRICE 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@w-b-e.be](mailto:selection.promotion@w-b-e.be)

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

#### Coordonnées de l'école

Nom : Etablissement d'Enseignement pour Adulte et de Formation Continue (EAFC)  
Hesbaye – Condroz de Waremme

Adresse du site principal : Waremme : Rue Gustave Renier, 4300 Waremme

Adresse des implantations :

- Saint-Georges : Rue Eloi Fouarge, 31, 4470 Saint-Georges-sur-meuse

- Ouffet : Rue Mognée, 21, 4590 Ouffet

Adresse des annexes du site principal : Av. Emile Vandervelde 33, 4300 Waremme

Site web : <https://promotion-sociale-waremme.be/>

**Date présumée d'entrée en fonction** : 01 janvier 2024



## **Caractéristiques de l'école :**

### Situation :

Le siège de l'EAFH Hesbaye-Condroy de Waremme se situe dans le centre de la ville de Waremme et l'annexe dans l'Ecole fondamentale se situe à 1km. Les implantations se situent à Ouffet et à Saint Georges-sur-Meuse.

L'implantation de Waremme ainsi que son annexe occupent les locaux de l'AR de Waremme et de son école fondamentale.

La ville est desservie par tous les transports en commun et située près des axes autoroutiers ce qui confère à l'établissement un accès aisé pour les apprenants.

Les implantations Saint-Georges et Ouffet sont situées dans un milieu plutôt rural, mal desservi par les transports en commun et sont de ce fait fréquentées par une population plus locale.

### Offre d'enseignement :

- Sur l'implantation de Waremme :

Un bachelier en comptabilité est en fin d'organisation. Deux formations certificatives sont organisées sur le site, le secrétariat médical et les cours de Connaissances de gestion de niveau secondaire supérieur. Des cours de langue anglaise, néerlandaise et espagnole de UE1 à UE6 de niveau secondaire inférieur et supérieur ainsi que des cours de langue des signes de UE1 à UE5 sont dispensés. Ces UE ne sont pas certificatives. Des UE d'informatique, de photographie, d'œnologie, de biologie et de sophrologie de niveau secondaire supérieur sont organisées en fonction des années et ne sont pas certificatives. Des UE de Fle UE1 de niveau secondaire inférieur sont également organisées sur ce site.

- Sur l'implantation de Saint-Georges-sur-Meuse :

Le certificat d'aptitude pédagogique et l'orthopédagogie de niveau supérieur de type court sont organisés. 4 formations certificatives sont organisées sur le site, les cours de Connaissance de gestion, d'auxiliaire à l'enfance, d'aide-soignant(e) et d'aide-familial(e) de niveau secondaire supérieur. Des cours de langue anglaise et d'italien de UE1 à UE6 de niveau secondaire inférieur et supérieur, non certificatifs sont également dispensés. Des UE de menuiserie, de cuisine et d'habillement de niveau secondaire inférieur et supérieur sont organisées en fonction des années et ne sont pas certificatives. Des UE de Méthode de travail, de remédiation en mathématique et de permis de conduire de niveau secondaire supérieur et non certificatives sont également prévues.

- Sur l'implantation de Ouffet :

Des UE de mécanique et de carrosserie sont organisées en fonction des années. Il s'agit d'un niveau secondaire inférieur et ces formations ne sont pas certificatives.



### Encadrement :

Le staff se compose d'une directrice, d'une directrice-adjointe, d'un économiste, d'une éducatrice-secrétaire, d'un temps plein et demi d'éducateur/secrétaire, d'un agent personnel ouvrier à quart temps, d'un conseiller en prévention pour 160 périodes et d'un référent inclusion pour 80 périodes.

### Infrastructure de l'établissement :

Les bâtiments du site principal de Waremme sont en bon état.

L'implantation de Saint-Georges se trouve sur le site de l'AR AGRI dans un bâtiment en bon état. Une annexe de l'enseignement fondamental dans un bâtiment RTG des années 60 fait partie des projets déposés dans le cadre du PIE (Plan d'investissement exceptionnel). Cela implique des réunions régulières avec les services de la DRI (Direction régionale de l'infrastructure) de Liège.

### Population scolaire.

Cette année 911 apprenants ont été inscrits à l'établissement tous sites confondus. Seuls 20% des apprenants sont exonérés de droits d'inscription.

### Caractéristiques pédagogiques.

De manière générale, les apprenants vont au bout de leur cursus. Le pourcentage d'abandon est peu élevé (15%).

Le plan stratégique a été rédigé pour 2022-2027 et les grandes lignes de ce dernier sont : l'accroissement de la visibilité de l'établissement et l'amélioration des pratiques pédagogiques pour tendre vers plus d'innovation et d'adaptation au public d'aujourd'hui et ce, en incitant les professeurs à suivre des formations et en mettant le matériel adéquat à disposition.

### Éléments d'attractivité.

L'établissement, tout en étant de taille moyenne garde un caractère familial où tous les étudiants sont pris en charge avec attention. L'équipe pédagogique est investie et fournit un enseignement performant tant dans les méthodes pédagogiques utilisées que dans leur expertise apportée dans le cadre de leur fonction connexe à l'enseignement.

### **Nature de l'emploi :**

O emploi définitivement vacant ;

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

MARTORANA Lina – Directrice Coordinatrice – 0479/ 62 83 18 –  
lina.martorana(at)cfwb.be



### **Destinataire de l'appel :**

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

### **Modalités pour postuler :**

Le dossier de candidature doit être envoyé, au plus tard le 29 septembre 2023 à **23h59**. Celui-ci **doit être envoyé par voie électronique** au destinataire : selection.promotion(at)w-b-e.be

Objet : WBE DIR 2023 091 - EAFC Hesbaye – Condroz de Waremme

Un accusé de réception sera envoyé pour tout dossier transmis par voie électronique. Le candidat s'assurera de la bonne réception de son dossier.

Il est toutefois possible de transmettre le dossier de candidature par recommandé ou de le déposer contre avis de réception à :

Wallonie-Bruxelles Enseignement. Boulevard du Jardin Botanique 20-22 à 1000 Bruxelles.

Direction des ressources humaines : Service sélection et promotion de l'enseignement. Bureau 2G23.

**L'envoi par recommandé ou le dépôt contre avis n'exclut pas l'envoi par voie électronique.**

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 Directeur/Directrice 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/emploi-dans-lenseignement/> 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 de niveau bachelier au moins;
- 2° être porteur d'un titre pédagogique<sup>1</sup> ;
- 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/ Directrice par la Commission de valorisation de l'expérience dans l'enseignement<sup>2</sup> 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.

**En fonction du nombre de candidatures recevables, la commission de sélection pourra opérer un premier tri sur dossier. Cette sélection se fera à partir de l'analyse de l'annexe 3 « Formulaire de candidatures » des candidatures recevables. Les candidats présélectionnés seront auditionnés.**

**L'épreuve du cas pratique est prévue le 18 octobre 2023 (sous réserve de modifications).**

**Le jury oral est prévu le 21 novembre 2023 (sous réserve de modifications).**

Votre attention est attirée sur le fait qu'il ne sera pas possible, pour des raisons d'organisation, de vous recevoir à un autre moment que ceux fixés par la commission de sélection.

---

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> 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](http://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**

**Annexe 2 - Profil de fonction établi par le Pouvoir organisateur :**

# DIRECTEUR/DIRECTRICE

Institut de promotion sociale

Etablissement : EAFC Hesbaye – Condroz de Waremme

Référence : WBE DIR 2023 091



## Mission de la fonction

Le Directeur/ Directrice a une compétence générale de pilotage et d'organisation de l'établissement. Il, elle 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 m<sup>2</sup> 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/Directrice**, 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 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 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'E AFC Hesbaye-Condroz de Waremme :

Le Directeur/ la Directrice doit :

- Permettre aux apprenants d'augmenter leurs compétences afin de favoriser la remise sur le marché du travail du public sans emploi de l'établissement.

### *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'E AFC Hesbaye-Condroz de Waremme :

Le Directeur/ la Directrice doit :

- Assurer un véritable leadership partagé afin de permettre une participation plus active dans la co-construction des projets de l'école avec les équipes qui sont demandeuses.



## *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'E AFC Hesbaye-Condroz de Waremme :

Le Directeur/ la Directrice doit :

- Mettre en place un complément CESS (pas encore organisé) qui permettrait aux apprenants non titulaires d'accéder au certificat d'enseignement secondaire supérieur.

- Organiser des formations à caractère plus certificatif qu'occupationnel afin de faire face à la demande.

- Formaliser les processus qualité existants pour permettre une meilleure visibilité et la pratique par toutes les équipes pédagogiques du supérieur et du secondaire.

- Organiser de manière efficiente l'information sur les initiatives pédagogiques et éducatives de divers projets et activités de l'Institut.

## *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'E AFC Hesbaye-Condruz de Waremme :

Le Directeur/ la Directrice doit :

- Veiller à l'amélioration des conditions de travail des enseignants notamment en matière de locaux et d'équipement en prenant en compte des besoins des enseignants et des apprenants.

### *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'E AFC Hesbaye-Condruz de Waremme :

Le Directeur/ la Directrice doit :

- Faire connaître l'établissement pour répondre aux besoins d'un public plus fragilisé.



- Assurer une meilleure communication entre les différentes équipes notamment entre les implantations.
- Intensifier et pérenniser les liens avec les partenaires extérieurs en augmentant les interactions et la communication régulière avec ceux-ci.

### *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'E AFC Hesbaye-Condroz de Waremme :

Le Directeur/ la Directrice doit :

- Trouver d'autres partenaires afin d'obtenir des locaux de cours supplémentaires perdus suite à l'incendie de l'Internat de Saint Georges.
- Accorder une attention particulière à la sécurité des ateliers.

### *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.

Cette liste des tâches n'est pas exhaustive.



<b>Compétences Techniques</b>		
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
<b>Réglementation</b>		
Avoir la capacité de lire et comprendre un texte juridique.	B	C
<b>Pédagogie</b>		
Disposer de compétences pédagogiques et montrer un intérêt pour la recherche en éducation adaptée au niveau d'enseignement concerné.	C	D
<b>Numérique</b>		
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
<b>Méthodologie</b>		
Etre capable de gérer des réunions.	C	D
Etre capable de gérer des conflits.	C	D
<b>Métier</b>		
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
<b>Communication</b>		
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
<b>Innovier</b>		
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
<b>Souder des équipes</b>		
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
Être capable de fédérer les équipes autour de projets communs et de gérer des projets collectifs.	C	C
Affronter les conflits et les résoudre en identifiant correctement les difficultés et en entreprenant les actions adéquates.	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
<b>Conseiller</b>		
Fournir des conseils à vos interlocuteurs et développer avec eux une relation de confiance basée sur votre expertise.	C	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	D
<b>Faire preuve de fiabilité</b>		
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
<b>Décider</b>		
Définir les objectifs de manière proactive, 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
<b>Gérer le stress</b>		
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

Voici un récapitulatif des compétences qui seront investiguées :

**Il faut minimum 60% des points pour figurer dans le classement des lauréats potentiels (minimum de 60/100) soit : 84/140.**

Profil de compétence	Pondération
<b>Motivation</b>	<b>20</b>
<b>Compétences techniques</b>	<b>70</b>
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
Avoir la capacité de lire et comprendre un texte juridique.	10
Etre capable de gérer des conflits.	10
Maîtriser les techniques de la communication orale.	10
Maîtriser les techniques de la communication écrite.	10
<b>Compétences comportementales</b>	<b>50</b>
Innover	15
Souder des équipes	15
Conseiller	10
Faire preuve de fiabilité	10
<b>Total</b>	<b>140 points</b>

Le classement des lauréats sera établi sur base des résultats obtenus lors des épreuves. 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.





# WALLONIE-BRUXELLES ENSEIGNEMENT

## Formulaire de candidature Promotion et Sélection de l'Enseignement

Fonction : Directeur/Directrice

Référence : WBE DIR 2023 091

**Le document que vous vous apprêtez à remplir pourra être 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, veillez à répondre dans **l'espace grisé** en dessous de chaque question;
- Afin d'assurer une équité de traitement entre les candidats, il est impératif de suivre la consigne annoncée en respectant le nombre maximum de caractères.
- Il vous est 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, etc.) 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/>



<b>Informations personnelles</b>	
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 :	

<b>Présentation</b>
---------------------

Fonction actuelle :

Depuis le :

Intitulé de l'établissement :

Intitulé du Pouvoir Organisateur :

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

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



## Formation

### Diplôme(s) obtenu(s)/ en cours d'obtention

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/Directrice

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/Directrice

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 1 : Responsabilités

Détaillez vos connaissances / compétences utiles à la fonction de Directeur/Directrice pour l'E AFC Hesbaye – Condroz de Waremme telle que détaillée dans l'appel à candidatures. Vous disposez de 1500 caractères par question pour répondre.

1. À partir des éléments repris dans l'appel à candidatures, décrivez une situation vécue où vous avez incarné l'action pédagogique et éducative<sup>1</sup> telle que prônée par WBE et qui vous semble en adéquation avec la réalité de la fonction de Directeur/Directrice. Détaillez cette situation en expliquant votre rôle, les actions menées et les résultats.
2. Décrivez une expérience professionnelle vécue au cours de votre carrière où vous avez incarné le rôle de 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 d'un projet pédagogique à destination d'adultes. Expliquez l'origine du projet, votre fonctionnement, les actions que vous avez mises en place et les résultats obtenus.

---

<sup>1</sup> Disponible sur notre site internet : <https://www.wbe.be/nos-ecoles/valeurs-projets-educatif-et-pedagogique/>



## Partie 2 : Prise de fonction

Vous disposez de 2000 caractères par question pour répondre.

Projetez-vous en tant que Directeur/Directrice au sein de l'EAFC Hesbaye – Condroz de Waremme ...

1. **Quelles sont les actions prioritaires (missions et tâches) que vous mettriez en place au moment de votre prise de fonction ? Pourquoi cet établissement nécessiterait-il de telles actions ? Développez votre analyse de la situation.**
  
2. **À partir des éléments repris dans l'appel à candidatures, comment piloteriez-vous la communication interne et externe de cet établissement ? Développez votre réponse à partir de ces 3 axes :**
  - A. **votre analyse de la situation actuelle (forces et faiblesses de l'établissement en termes de communication interne et externe) ;**
  - B. **votre plan d'actions pour répondre à votre analyse ;**
  - C. **la mise en œuvre de celui-ci à travers des dispositifs de communication interne et externe.**



## Partie 3 : Motivation

Vous disposez de 1500 caractères pour chaque réponse.

- 1. Pourquoi postulez-vous à ce poste ?**
- 2. Quelles sont les raisons qui sous-tendent votre intérêt pour cette école en particulier ?**
- 3. Que pourriez-vous apporter à cet établissement ?**

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.