

**PREMIER APPEL / ~~SECOND APPEL~~^{1 - 2}
À CANDIDATURE À UNE FONCTION DE DIRECTEUR/TRICE
DANS UNE ÉCOLE SECONDAIRE[±]-ORDINAIRE¹**

ENGAGEMENT-DÉSIGNATION A TITRE TEMPORAIRE¹

Coordonnées du P.O.

Nom : Ecole Second'Air Singelijn a.s.b.l.

Adresse : Place des Carabiniers, 18A - 1030 Schaerbeek

Adresse électronique (facultatif) :

Coordonnées de l'école:

Nom : Ecole Second'Air Singelijn

Adresse : Place des Carabiniers, 18A - 1030 Schaerbeek

Site web : www.singelijn2r.be

Date présumée d'entrée en fonction : 16 août 2022

Caractéristiques de l'école : Nous recherchons pour notre école à pédagogie active une personne motivée qui a une très bonne connaissance théorique et pratique des méthodes actives et qui est familiarisée avec le monde des adolescents.

Le profil recherché est quelqu'un de dynamique, méthodique, passionné par les pédagogies actives (une expérience dans ce domaine est primordiale), très disponible, capable de mobiliser une équipe pédagogique et de développer l'école qui vient de compléter son parcours cette année.

Il s'agira, en étant organisé et accessible, d'installer un cadre de travail stimulant et de s'assurer de la cohérence pédagogique en coordonnant une collaboration efficace entre tous les acteurs de l'école.

¹ Biffer les mentions inutiles.

². Voir Annexe 1

Nature de l'emploi³ :

emploi définitivement vacant ;

emploi temporairement vacant

durée présumée du remplacement : (à compléter) et motif du remplacement : (à compléter) ;

emploi temporairement vacant dont le PO présume qu'il deviendra définitivement vacant à terme (appel mixte).

Les dossiers de candidature doivent être envoyés, au plus tard le 14 juin 2022 :

- par recommandé ou déposées contre accusé de réception
- et/ou par envoi électronique avec accusé de réception

à l'attention de Madame Cristina TINELLI, Présidente du PO à l'adresse
Place des Carabiniers, 18A - 1030 Schaerbeek.

Le dossier de candidature comportera au moins un curriculum vitae complet, une lettre de motivation, un extrait de casier judiciaire modèle 2 de moins de six mois et une copie des diplômes.

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

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

h.hennico@singelijn2r.be

Destinataires de l'appel⁴ :

les membres du personnel exerçant leurs fonctions au sein du pouvoir organisateur ;

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

Annexes :

- Annexe 1 : Conditions d'accès à la fonction

- Annexe 2 : Profil de fonction établi par le Pouvoir organisateur⁵.

³ Cocher la nature exacte de l'emploi à pourvoir. Une seule case doit être cochée.

⁴ Cocher les destinataires concernés. Une seule case doit être cochée.

⁵ Ce profil doit répondre aux exigences de l'article 5, § 2 du décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs et directrices dans l'enseignement. Un profil-type de la fonction de directeur d'école est fixé par l'AGCF du XXXX portant exécution de l'article 5, § 1^{er} du décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs et directrices dans l'enseignement.

Annexe 1. Conditions d'accès à la fonction

Les conditions légales d'accès à la fonction sont :

X Il s'agit d'un premier appel ⁶ :

- 1° être porteur d'un titre du niveau supérieur du 1^{er} degré au moins⁷
- 2° être porteur d'un titre pédagogique⁸;
- 3° compter une ancienneté de service de trois ans au sein de l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française ;
- 4° avoir répondu à l'appel à candidatures.

Les candidats reconnus comme éligibles à une fonction de directeur par la Commission de valorisation de l'expérience dans l'enseignement⁹ 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.

O Il s'agit d'un second appel et le PO n'a pas reçu de candidature valable après un premier appel (la condition d'ancienneté de 3 ans n'est plus à remplir) :

- 1° Jouir des droits civils et politiques
- 2° Satisfaire aux dispositions légales et réglementaires relatives au régime linguistique;
- 3° Être de conduite irréprochable;
- 4° Satisfaire aux lois sur la milice;
- 5° être porteur d'un titre du niveau supérieur du 1^{er} degré au moins⁷ ;
- 6° être porteur d'un titre pédagogique⁸ ;
- 7° avoir répondu à l'appel à candidatures.

! Les conditions 5° et 6° ne doivent pas être remplies si la Commission de valorisation de l'expérience dans l'enseignement⁹ a reconnu le candidat comme éligible à une fonction de directeur.

⁶ Cocher le type d'appel.

⁷ 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

⁸ 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.

⁹ Commission visée à l'article 29 du décret du 2 février 2007 précité.

Annexe 2 : Profil de fonction

PROFIL DE LA FONCTION DE DIRECTEUR/DIRECTRICE

Le directeur/la directrice exerce ses missions sous la responsabilité de la Présidente du P.O.

Mission générale

Fonction politique et stratégique

Le directeur/la directrice est responsable de l'organisation générale de l'école et contribue aux adaptations nécessaires en lien avec la législation en vigueur.

Il/elle veille à la mise en œuvre de la politique pédagogique et sociale de l'établissement.

Il/elle contribue aux projets visant à développer l'établissement et prend en compte les problématiques qui nécessitent des réaménagements ou de nouvelles orientations.

Il/elle applique les stratégies décidées par le PO et est responsable des tâches qui lui sont personnellement déléguées.

Missions spécifiques

• Axe relationnel

Gestion des équipes

Le directeur/la directrice organise et gère le travail des membres de son équipe en fonction de leurs compétences et des textes qui régissent leurs missions.

Il/elle veille à favoriser la communication et le dialogue entre les acteurs des différents départements tout en respectant un devoir de réserve.

Gestion du personnel

Le directeur/la directrice participe aux appels à candidature selon la législation en cours et aux entretiens de sélection pour le recrutement du personnel. Il/elle apporte toutes les informations nécessaires à l'intégration des nouveaux membres du personnel et encourage la formation continuée.

Gestion des élèves

Le directeur/la directrice contribue à gérer les relations de l'institution avec les étudiants. Il/elle procède aux arbitrages éventuels et assure les relations avec les autorités extérieures dont les étudiants dépendent.

A l'extérieur

Le directeur/ la directrice

- participe à la représentation de l'établissement dans le cadre de ses relations extérieures ;
- peut également nouer des relations avec les mondes économique, social, culturel (une expérience, même brève dans le monde privé, associatif et politique est un atout important) ;

- peut être appelé à participer aux groupes de travail organisés par le réseau de la Felsi (une expérience dans les groupes de travail liés à l'enseignement est un atout intéressant) ;
- peut être amené, en concertation avec les instances du réseau à participer à la représentation de celui-ci dans des instances inter-réseaux et leurs groupes de travail.

- **Axe administratif, matériel et financier**

Le directeur/la directrice élabore les horaires et les attributions des membres du personnel, dans le cadre de la législation existante.

Il/elle veille à la bonne gestion des dossiers des membres du personnel et des étudiants en collaboration avec l'équipé administrative.

Il/elle contribue à la gestion des ressources matérielles et financières de l'institution selon l'étendue du mandat qui lui est confié par le P.O. Il/elle élabore un budget annuel et un programme en matière d'équipement.

Il/elle gère l'offre de formation, dans le respect des grandes orientations du P.O., dans le cadre de la politique pédagogique et philosophique de l'institution et du contexte sous-régional.

- **Axe pédagogique et éducatif**

Le directeur/la directrice assure la gestion de l'établissement sur le plan pédagogique, en envisageant l'interaction des tâches individuelles dans une perspective commune.

Il/elle veille au bon déroulement du processus de formation et à l'encadrement des étudiants et des enseignants ainsi que des éducateurs et tous intervenants à l'école dans le respect des autres et des principes de la pédagogie active.

Il/elle veille à ce que soient clairement précisés le cadre et les critères d'évaluation mis en œuvre lors des prises de décision à l'admission d'un élève, à la reconnaissance de capacités acquises, à l'évaluation et à la sanction des études.

Il possède une connaissance approfondie de la pédagogie active soit en étant lui-même issu de ce type de pédagogie, soit en ayant suivi des formations dans ce domaine, soit en ayant travaillé dans un établissement dans lequel il a pu développer de telles compétences. Cette dernière condition est décisive car le PO a pour volonté de développer davantage la pédagogie active dans son école.

Une bonne connaissance des méthodes « *Decroly* » est un atout

La réussite du module « axe pédagogique réseau » Felsi est un atout intéressant.

Pour remplir ces différentes missions, le directeur/la directrice doit posséder une connaissance approfondie dans les domaines juridico-administratifs et techniques nécessaires à la gestion du département. La réussite du module inter-réseaux « administratif » est un atout indiscutable.

Ce doit être une personnalité disposant de qualités relationnelles évidentes, apte à animer une équipe et à entretenir un dialogue constructif avec ses

différents partenaires (P.O., professeurs, étudiants, représentants syndicaux, Administration de l'Enseignement, FELSI, etc.).

Le directeur/la directrice doit avoir des compétences en matière de relations publiques (prise de parole en public, accueil, conduite des réunions, négociations extérieures).

Le directeur/la directrice pourra être amené à être en contact avec les médias, la connaissance de ce milieu est un atout intéressant.