

DATE : 16 Aout 2022

**PREMIER APPEL  
À CANDIDATURES À UNE FONCTION DE DIRECTEUR/TRICE  
DANS UNE ÉCOLE FONDAMENTALE  
SPECIALISÉE DE TYPE 4 ET 5**

**ADMISSION AU STAGE**

Coordonnées du P.O.

Nom : ASBL Les écoles du Château vert.

Adresse : 16, Chemin de Perwez 4500 HUY

Adresse électronique : [ecolefondamentale@ecolesduchateauvert.be](mailto:ecolefondamentale@ecolesduchateauvert.be)

N°BCE : 0715 985 407

Coordonnées de l'école:

Nom : Ecole Fondamentale du Château vert

Adresse : 16, Chemin de Perwez 4500 Ben-Ahin

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

**Date présumée d'entrée en fonction** : le 01/01/2023

Caractéristiques de l'école :

Ecole fondamentale spécialisée du Château Vert (réseau libre non confessionnel-Felsi) qui accueille à ce jour une quarantaine d'élèves répartis en 6 classes, une d'enseignement de type 5 au CHR de Huy, 5 d'enseignement type 4. Nous collaborons avec le Pôle d'intégration WBE Huy-Waremme et avons une quarantaine de projets d'intégration.

Nature de l'emploi<sup>1</sup> :

emploi temporairement vacant de plus de 15 semaines;

Les dossiers de candidature doivent être envoyés, au plus tard le 16/09/2022:

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

à l'attention de Monsieur Patrice Houlliez, Président du PO.

Le dossier de candidature comportera, une lettre de motivation, un curriculum vitae, la copie des diplômes ainsi qu'un extrait de casier judiciaire modèle 2 de moins de 6 mois.

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 :  
Madame Dumont Valérie au 085/612670.

Destinataires de l'appel :

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

Annexes :

- Annexe 1 : Conditions d'accès à la fonction.
- Annexe 2 : Profil de fonction établi par le Pouvoir organisateur.

## **Annexe 1. Conditions d'accès à la fonction.**

**Les conditions légales d'accès à la fonction** sont :

**O Il s'agit d'un premier appel** <sup>2</sup> :

- 1° être porteur d'un titre du niveau supérieur du 1<sup>er</sup> degré au moins
- 2° être porteur d'un titre pédagogique;
- 3° compter une ancienneté de service de trois ans au sein de l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française ;
- 4° avoir répondu à l'appel à candidatures.

**Les candidats reconnus comme éligibles à une fonction de directeur par la Commission de valorisation de l'expérience dans l'enseignement ne sont pas concernés par les conditions précitées mais par les conditions suivantes :**

- 1° Jouir des droits civils et politiques
- 2° Satisfaire aux dispositions légales et réglementaires relatives au régime linguistique;
- 3° Être de conduite irréprochable;
- 4° Satisfaire aux lois sur la milice;
- 5° avoir répondu à l'appel à candidatures.

**Constituent un plus :**

Avoir déjà suivi les modules de formation spécifiques pour la fonction de direction.

Avoir une connaissance de l'enseignement spécialisé.

Connaître notre établissement.

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

-Être le garant d'une école qui s'intéresse aux nouvelles technologies et à la recherche scientifique dans les domaines du handicap et de la pédagogie,

-Faire preuve d'aptitudes au dialogue, être juste, savoir se remettre en question,

- Être le garant des projets éducatif et pédagogique du PO définis dans le respect des finalités et des missions prioritaires et particulières du système éducatif,

---

- Participer, avec les acteurs de l'école, à la co-construction de la culture d'école,
- Favoriser une réflexion stratégique et prospective sur le devenir de l'école,
- Encourager l'innovation didactique et pédagogique,
- Posséder de solides aptitudes à la coordination du travail d'une équipe et des connaissances affirmées dans le domaine de la gestion des groupes (dialogue, intelligence collective, échanges, concertation et autorité),
- Faire preuve de rigueur dans le suivi administratif des dossiers des jeunes et du personnel,
- Savoir mobiliser les ressources humaines : coopération, innovation, impulsion, écoute, donner du sens...dans un climat de confiance,
- Maîtriser les éléments de pilotage : capacité d'analyse et de diagnostic, utilisation d'indicateurs, définition d'objectifs, conception, mise en œuvre et suivi d'actions, évaluation,
- Soutenir et accompagner le parcours scolaire de chacun des élèves et leur orientation positive,
- Développer des collaborations et des partenariats externes à l'école, notamment avec d'autres écoles,
- D'assumer en particulier, la responsabilité pédagogique et administrative de décider des horaires et attributions des membres du personnel,
- De soutenir le développement professionnel des membres du personnel, d'accueillir les nouveaux et accompagner les personnels en difficulté.
- Dans ce cadre de soutien au développement professionnel, individuel et collectif, des membres du personnel, le directeur :
  - construit avec eux un plan de formation collectif pour l'établissement
  - les motive et les accompagne (en particulier les enseignants débutants)
  - les aide à clarifier le sens de leur action
  - participe à l'identification de leurs besoins de formation et en leur facilitant l'accès à la formation en cours de carrière dans le cadre du plan de formation de l'école
  - valorise l'expertise des MP

- soutient leurs actions tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'école
- permet aux MP l'expérimentation de nouvelles pratiques professionnelles, dans le respect du projet pédagogique du PO.
- stimule l'esprit d'équipe et met en place une dynamique collaborative favorisant le partage, la concertation et la construction collective.
- développe dans l'école les conditions d'un climat relationnel positif et du respect mutuel.
- renforce la démocratie scolaire en impliquant les acteurs de l'école dans la construction et la régulation du vivre ensemble.
- assure les relations de l'école avec les élèves, les parents et les tiers : dans ce cadre il développe l'accueil et le dialogue.
- prévient et gère les conflits, en faisant appel, le cas échéant, à des ressources externes.

Le directeur recueille et fait circuler de l'information de manière adaptée et au moyen des dispositifs adéquats à l'attention, respectivement, du PO, des MP, des élèves, des parents, des agents du PMS ainsi qu'avec les partenaires et interlocuteurs extérieurs.

Le directeur rassemble, analyse et intègre l'information.

Le directeur veille au respect des dispositions légales et réglementaires.

Il assure la gestion du budget pour lequel il a reçu délégation, en vue de parvenir à un fonctionnement optimal de l'école et à la réalisation de ses objectifs.

Il objective les besoins de l'école en infrastructures et en équipement pédagogique, technique et informatique nécessaires à son fonctionnement ; il en informe le PO.

Il a des entretiens de fonctionnement réguliers avec le Po en référence à sa lettre de mission et à son auto-évaluation.

### **Compétences techniques :**

1. Avoir la capacité de lire et comprendre un texte juridique.
2. Disposer de compétences pédagogiques et montrer un intérêt pour la recherche en éducation adaptée au niveau d'enseignement concerné.
3. Être capable de gérer des réunions
4. Être capable de gérer des conflits
5. Être capable de piloter l'implémentation du numérique dans les dispositifs d'enseignement et de gouvernance, dans le cadre du développement de l'environnement numérique de son établissement et de l'enseignement en

- Communauté française ainsi que pouvoir utiliser les outils informatiques de base.
6. Avoir des compétences de gestion des ressources financières et des infrastructures de l'école.

Le directeur se verra attribuer une lettre de mission et transmettra annuellement un rapport d'activité, qui constituera un des supports de son Entretien de Fonctionnement.