

Bruxelles, le 29 novembre 2019

PREMIER APPEL

**À CANDIDATURES À UNE FONCTION DE DIRECTEUR/TRICE
DANS UN ÉTABLISSEMENT DE PROMOTION SOCIALE
-
ADMISSION AU STAGE**

Coordonnées du Pouvoir organisateur :

Nom : ULB-Chambre de Commerce de Bruxelles

Adresse : avenue Franklin Roosevelt 19 à 1000 Bruxelles

Coordonnées de l'établissement :

Nom : EPFC 3

Adresse : avenue de l'Astronomie 19 à 1210 Bruxelles

Site web : www.epfc.eu

Date présumée d'entrée en fonction : 1^{er} septembre 2020

Nature de l'emploi :

- **emploi définitivement vacant ;
barème 514**

Le directeur/trice de l'EPFC 3 assumera également la fonction de directeur/trice général/e de l'EPFC.

Les dossiers de candidature doivent être envoyés, au plus tard le 17 janvier 2020 :

par envoi électronique avec accusé de réception

à recrutement-EPFC@ccib.be

Le dossier de candidature comportera un curriculum vitae et une lettre de motivation.

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 (ne concernant ni le CV ni la lettre de motivation) peuvent être obtenus : Bénédicte Burton (beburton@epfc.eu)

Destinataires de l'appel :

- **les membres du personnel exerçant leurs fonctions au sein du pouvoir organisateur ;**
- **toute personne remplissant les conditions d'accès à la fonction.**

Annexes :

- Annexe 1 : Conditions d'accès à la fonction
- Annexe 2 : Profil de fonction établi par le Pouvoir organisateur¹.

¹Ce 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 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 :

● **Il s'agit d'un premier appel :**

- 1° être porteur d'un titre du niveau supérieur du 1^{er} degré au moins ;
- 2° être porteur d'un titre pédagogique²;
- 3° compter une ancienneté de service de trois ans au moins au sein de l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française ;
- 4° avoir répondu à l'appel à candidatures.

Toutefois, pour exercer la fonction visée, les candidats devront être porteurs d'un titre du 2^d degré minimum.

En outre, avoir une expérience de gestion d'équipe est exigée.

Les candidats reconnus comme éligibles à une fonction de directeur 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.

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 minimum 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 moins ;
- 6° être porteur d'un titre pédagogique ;
- 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'enseignement a reconnu le candidat comme éligible à une fonction de directeur.

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

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

Annexe 2 : Profil de fonction

Préambule : pour la facilité de lecture, l'appellation « directeur » est générique, sans prévaloir du genre du candidat.

Les responsabilités

1° *La production de sens*

1. Le directeur explique régulièrement aux acteurs de l'établissement scolaire quelles sont les valeurs sur lesquelles se fonde l'action pédagogique et éducative, développée au service des étudiants, 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 qu'aux missions prioritaires et particulières du système éducatif de la Communauté française et aux finalités de l'enseignement de promotion sociale.

2° *Le pilotage stratégique et opérationnel*

1. Le directeur est le garant des projets éducatif et pédagogique du pouvoir organisateur, définis dans le respect des finalités de l'enseignement de promotion sociale.
2. En tant que leader pédagogique, le directeur pilote la co-construction du projet d'établissement et du plan stratégique de l'établissement.
3. Le directeur assume l'interface entre le pouvoir organisateur et l'ensemble des acteurs de l'établissement.
4. Le directeur favorise une réflexion stratégique et prospective sur le devenir de l'établissement.
5. Le directeur fait de l'établissement une organisation apprenante et y encourage l'innovation, notamment didactique et pédagogique.
6. Le directeur assure la promotion de l'établissement.

3° Le pilotage des actions et des projets pédagogiques

1. Le directeur assure le soutien et l'accompagnement du parcours scolaire de chacun des étudiants et leur orientation positive.
2. Le directeur favorise un leadership pédagogique partagé.
3. Le directeur assure le pilotage pédagogique de l'établissement.
4. Le directeur développe des collaborations et des partenariats externes à l'établissement.
5. Le directeur coopère avec les acteurs et les instances institués par la Communauté française et par sa Fédération de pouvoirs organisateurs ou son pouvoir organisateur.
6. Le directeur vérifie que les cursus sont en adéquation avec les attentes du marché de l'emploi et assure les ajustements nécessaires.

4° La gestion des ressources et des relations humaines

1. Le directeur organise les services de l'ensemble des membres du personnel, coordonne leur travail, fixe les objectifs dans le cadre de leurs compétences et des textes qui régissent leur fonction. Il assume, en particulier, la responsabilité pédagogique et administrative de décider des horaires et attributions des membres du personnel.
2. Le directeur soutient le travail en équipe dans une visée de partage de pratiques et d'organisation apprenante.
3. Le directeur collabore avec le pouvoir organisateur pour construire une équipe éducative et enseignante centrée sur l'étudiant, son développement et ses apprentissages.
4. Le directeur soutient le développement professionnel des membres du personnel.
5. Le directeur accompagne les équipes éducatives dans les innovations qu'elles mettent en œuvre et le changement.
6. Le directeur veille à l'accueil et à l'intégration des nouveaux membres du personnel ainsi qu'à l'accompagnement des personnels en difficulté.
7. Le directeur veille, le cas échéant, à la bonne organisation des organes locaux de concertation sociale légaux et conventionnels.

8. Le directeur est le représentant du pouvoir organisateur auprès des services du Gouvernement.
9. Le directeur noue des contacts avec le monde économique et socioculturel local.
10. Sauf en ce qui concerne le personnel pour lequel seul le pouvoir organisateur est compétent, le directeur reçoit délégation pour assurer la gestion du personnel dans toutes ses composantes (recrutements, évaluations, engagements à titre définitif, fins de contrat, régime disciplinaire, animation des équipes).
11. Le directeur représente le pouvoir organisateur auprès des organes de concertation sociale.

5° La communication interne et externe

1. Le directeur recueille et fait circuler de l'information en la formulant de manière adaptée et au moyen des dispositifs adéquats à l'attention, respectivement, du pouvoir organisateur, des membres du personnel, des étudiants, ainsi qu'en tant qu'interface, avec les partenaires et interlocuteurs extérieurs.
2. Le directeur gère la communication extérieure de l'établissement, en ce compris les relations avec les médias.

6° La gestion administrative, financière et matérielle

1. Le directeur veille au respect des dispositions légales et réglementaires.
2. Le directeur assure la gestion du budget pour lequel il a reçu délégation, en vue de parvenir à un fonctionnement optimal de l'établissement scolaire et à la réalisation de ses objectifs.
3. Le directeur assure la gestion de l'entretien des bâtiments, des infrastructures et des équipements scolaires.

7° La planification et gestion active du développement professionnel

1. Le directeur s'enrichit continûment de nouvelles idées, compétences et connaissances.
2. Le directeur a des entretiens de fonctionnement réguliers avec le pouvoir organisateur ou les délégués de celui-ci, en référence à sa lettre de mission et à son auto-évaluation.

Les compétences comportementales et techniques

1° Les compétences comportementales

	Niveau de maîtrise	Pondération
1. Être cohérent dans ses principes, ses valeurs et son comportement, avoir le sens de l'intérêt général et respecter la dignité de la fonction	D	6
2. Être capable de fédérer des équipes autour de projets communs et de gérer des projets collectifs	D	8
3. Être capable d'accompagner le changement	C	6
4. Être capable de prendre des décisions et de s'y tenir après avoir instruit la question à trancher et/ou au terme d'un processus participatif	C	6
5. Avoir une capacité d'observation objective et d'analyse du fonctionnement de son établissement scolaire en vue, le cas échéant, de dégager des pistes d'action alternatives	C	6
6. Avoir le sens de l'écoute et de la communication ; être capable de manifester de l'empathie, de l'enthousiasme et de la reconnaissance	C	6
7. Connaître les missions prioritaires et particulières définies pour le système éducatif de la Communauté française, ses enjeux pédagogiques et éducatifs et y adhérer	B	6
8. Maîtriser les techniques de communication tant orale qu'écrite	D	8
9. Réfléchir et agir de manière innovante en apportant des idées novatrices et créatives	C	8

2° Les compétences techniques

	Niveau de maîtrise	Pondération
1. Avoir la capacité de lire et comprendre un texte juridique	C	8
2. Disposer de compétences pédagogiques et montrer de l'intérêt pour la recherche en éducation adaptée à l'enseignement de promotion sociale	C	8
3. Être capable de gérer des réunions	D	6
4. Être capable de gérer des conflits	C	6
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 numériques de base	C	6
6. Avoir des compétences de gestion des ressources financières et des infrastructures de l'établissement	C	6

Légende des niveaux de maîtrise des compétences

1° Niveau de maîtrise (A) : aptitude à acquérir la compétence

2° Niveau de maîtrise (B) : élémentaire

3° Niveau de maîtrise (C) : intermédiaire

4° Niveau de maîtrise (D) : avancé