

PREMIER APPEL

**A CANDIDATURES A UNE FONCTION DE DIRECTEUR/TRICE
DANS UNE ECOLE SECONDAIRE DE PROMOTION SOCIALE**

Coordonnées du P.O.

Nom : ASBL CEFM -Centre d'Écoles de promotion sociale et de Formation socio-professionnelle de Vie Féminine.

Adresse : Rue de la Poste,111 1030 BRUXELLES

Coordonnées de l'école :

Nom :Ecole de Promotion Sociale Vie Féminine Mons

Adresse : Rue d'Havré,116 à 7000 MONS

Site web : www.epsvfmons.be

Date présumée d'entrée en fonction : 1^{er} Mars 2024

Caractéristique du PO :

Le CEFM(Centre d'Écoles de promotion sociale et de Formations socio-professionnelle de Vie Féminine) est le Pouvoir Organisateur de 4 écoles :Ecole Pluri-Elles Liège, Ecole de promotion sociale Vie Féminine Mons, Le Centre de Formation Culturelle et Sociale Bruxelles et le CPA Charleroi

Le CEFM est affilié au réseau libre SeGEC.

Au cœur du projet pédagogique du CEFM :

Des valeurs collectives pour une société égalitaire, paritaire, solidaire et démocratique :

- promouvoir l'émancipation et l'autonomie des apprenant.es
- Les apprenant.es acteurs-trices de leur formation et leur permettre de s'approprier les outils nécessaires à la réalisation de leurs projets personnel et professionnel
- des formations centrées sur les réalités sociales, culturelles et économiques de son environnement
- une approche interculturelle et intergénérationnelle

Caractéristiques de l'école :

Parmi l'éventail des formations, l'école de promotion sociale Vie féminine Mons propose entr'autre:

Formations qualifiantes dans les services d'aide et de soins aux personnes :
Auxiliaire de l'Enfance, Aide-soignant.e, Aide Familial.e, Assistant logistique en
unité de soins, Aide-soignant.e- actualisation en vue de l'exécution de nouvelles
activités infirmières déléguées, formation continuée Aide Familial.e: tutorat pour
accueil des nouveaux engagé.es, CQ6, formation en milieu carcéral:
alphabétisation remise à niveau en français et unités informatiques,...

Formations complémentaires pour adultes inséré.es dans la vie active pour
continuer à se former, accroître ses compétences, s'adapter aux nouvelles
technologies, pratiques, méthodes appliquées à leur profession .

L'Ecole de promotion sociale Vie féminine Mons collabore avec de nombreux
partenaires : CISP(AID, Mode d'Emploi,..), CPAS, hôpitaux, Services d'Aide et
soins à domicile, Maisons de repos, crèches, Services d'accueillant.e.s d'Enfants ,
autres écoles de promotion sociale, ...

Nature de l'emploi :

emploi définitivement vacant.

Les dossiers de candidature doivent être envoyés, au plus tard le **19 FEVRIER 2024** : par envoi électronique avec accusé de réception à l'attention de :

Anne BOULVIN, Présidente PO CEFM anneboulvin@viefeminine.be

Le dossier de candidature comportera :

- a) Une lettre de motivation et curriculum vitae précisant que vous remplissez les conditions de titres et accès à la fonction
- b) Le cas échéant, une copie des attestations de réussite obtenues dans le cadre de la formation initiale des directeurs.

Les candidat.es sélectionné.es seront invité.es à participer à un **interview**.

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 :

Il s'agit d'un premier appel :

- 1° être porteur d'un titre de niveau bachelier au moins ;
- 2° être porteur d'un titre pédagogique¹ ;
- 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 candidat.es reconnu.es 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.

¹ 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.

Annexe 2 : Profil de fonction

Le référentiel des responsabilités comprend :

1° La production de sens :

1. Adhérer pleinement au Projet tel que défini dans les statuts, dans le projet pédagogique du CEFM ainsi que dans le projet social et politique de Vie Féminine, d'y inscrire son action et de faire vivre ce projet au travers de l'ensemble de ses pratiques et celles de son équipe.
2. Confronter régulièrement les processus et résultats de l'action aux valeurs, finalités et objectifs annoncés.
3. Expliciter aux acteurs de l'école quelles sont les valeurs sur lesquelles se fonde l'action pédagogique et éducative développée, au service des étudiant.es, dans le cadre du projet du PO 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.
4. Promouvoir les projets pédagogiques, éducatif et d'établissement inscrits dans le projet propre au réseau
5. Incarner les valeurs fondant l'action pédagogique et éducative, les finalités et objectifs visés dans l'école.

2° Le pilotage stratégique et opérationnel :

1. Être le garant des projets éducatif et pédagogique du PO, définis dans le respect des finalités et des missions prioritaires et particulière du système éducatif de la Communauté française.
2. En tant que leader pédagogique, piloter la co-construction du projet d'établissement et du plan de pilotage de l'école.
3. Piloter avec les acteurs de l'école la co-construction de la culture de l'école et /ou la développer en cohérence avec les valeurs du système éducatif et celles du PO
4. Assurer l'interface entre le PO et l'ensemble des acteurs de l'école.
5. Endosser le rôle de leader pédagogique et éducatif dans tout processus de décision.
6. Favoriser une réflexion stratégique et prospective sur le devenir de l'école.
7. Faire de l'école une organisation apprenante et y encourager l'innovation, notamment didactique et pédagogique.
8. Construire le projet stratégique de l'Epsvfmons avec le PO et ses représentant.es, l'équipe éducative et administrative, le piloter et dynamiser sa mise en œuvre collective.
9. Développer une réflexion stratégique, critique et prospective sur les enjeux de l'enseignement de promotion sociale et de la formation des adultes.
10. Participer activement aux réunions du PO et aux comités d'école
11. Assumer une compétence générale d'organisation de l'établissement et en final, la responsabilité de la gestion des dossiers enseignant.es et

- étudiant.es, des documents administratifs, des règlements et horaires de travail en coordination avec les responsables des différentes tâches
12. Pouvoir proposer, impulser de nouveaux créneaux, faire preuve d'anticipation et de capacité à gérer le changement
 13. Travailler en coopération avec les autres établissements du PO, du réseau, prendre en compte la coexistence des différents réseaux et développer des partenariats.

3° Le pilotage des actions et projets pédagogiques :

1. Assurer le soutien et l'accompagnement du parcours scolaire de chacun.e des étudiant .es et leur orientation positive.
2. Favoriser un leadership pédagogique partagé.
3. Assurer le pilotage pédagogique de l'établissement.
4. Dans le cadre du leadership pédagogique partagé, se faire rendre compte des missions déléguées et les réorienter si nécessaire.
5. Dans le cadre du pilotage pédagogique de l'établissement, mettre en place des régulations constantes et des réajustements à partir d'évaluations menées sur base d'indicateurs retenus.
6. Développer des collaborations et des partenariats externes à l'école, notamment avec d'autres écoles.
7. Coopérer avec des acteurs et les instances institués par la Communauté française et par sa Fédération de PO et son PO.
8. Représenter le PO et l'école auprès des services du Gouvernement et du service général de l'Inspection.
9. Accorder une attention prioritaire au public en formation, particulièrement au public socialement défavorisé et précarisé et promouvoir l'émancipation et l'autonomie des personnes en formation
10. Développer les activités d'enseignement en concertation avec les acteurs de l'environnement social et économique : pouvoirs publics, mouvements d'éducation permanente, CISP, etc.
11. Représenter et promouvoir l'école dans différentes réunions (groupes de travail,...).

4° La gestion des ressources humaines :

1. 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 la responsabilité pédagogique et administrative de décider des horaires et attributions des membres du personnel.
2. Collaborer avec le PO pour construire, une équipe éducative et enseignante centrée sur l'étudiant.e, son développement et ses apprentissages.
3. Développer avec l'équipe éducative une dynamique collective et soutenir le travail collaboratif dans une visée de partage de pratiques et d'organisation apprenante.

4. Fédérer, animer, motiver, gérer et accompagner les équipes pédagogiques et l'équipe auxiliaire d'éducation et administrative en pilotant les objectifs de travail et l'évaluation du travail des différentes équipes
5. Soutenir le développement professionnel des membres du personnel.
6. Accompagner les équipes éducatives dans les innovations qu'elles mettent en œuvre et le changement.
7. Veiller à l'accueil et à l'intégration des nouveaux membres du personnel ainsi qu'à l'accompagnement des personnels en difficulté.
8. Veiller, le cas échéant, à la bonne organisation des organes locaux de concertation sociale légaux et conventionnels.
9. Être le représentant du PO auprès des Services du Gouvernement.
10. Nouer des contacts avec le monde économique et socio-culturel local (Vie Féminine, les Centres d'Insertion Socio Professionnels, les Fédérations d'employeur, les CPAS, ...):
11. Avec le PO, participer aux procédures de recrutement des membres du personnel.
12. Evaluer les membres du personnel et en rendre compte au PO.
13. Dans le cadre du soutien au développement professionnel, individuel et collectif, des membres du personnel : construire un plan de formation collectif pour l'établissement ; les motiver et les accompagner en particulier les enseignants débutants ; mener des entretiens de fonctionnement ; aider à clarifier le sens de leur action ; participer à l'identification des 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 l'expérimentation de nouvelles pratiques professionnelles, dans le respect du projet pédagogique du PO.
14. Stimuler l'esprit d'équipe.
15. Mettre en place une dynamique collaborative favorisant le partage, la concertation et la construction collective.
16. Renforcer la démocratie scolaire en impliquant les acteurs de l'école dans la construction et la régulation du vivre ensemble.
17. Développer dans l'école les conditions d'un climat relationnel positif et du respect mutuel.
18. Prévenir et gérer les conflits, en faisant appel, le cas échéant, à des ressources externes.

5° La communication interne et externe :

1. Recueillir et faire circuler de l'information en la formulant de manière adaptée et au moyen des dispositifs adéquats à l'attention, respectivement, du PO, des membres du personnel, des étudiant.es, ainsi qu'en tant qu'interface, avec les partenaires et interlocuteurs extérieurs.
2. 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.

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

6° La gestion administrative, financière et matérielle :

1. Veiller au respect des dispositions légales et réglementaires. (Carrière des MDP, parcours scolaire des étudiant.es et utilisation des moyens d'encadrement et de fonctionnement.)
2. 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.
3. Objectiver les besoins de l'école en infrastructures et en équipements pédagogiques, techniques et informatiques nécessaires à son fonctionnement ; en informer le PO.
4. Assurer la gestion et l'entretien des bâtiments, des infrastructures et des équipements scolaires (parc informatique, tableaux interactifs, etc.) pour lesquels il a reçu délégation.

7° La planification et gestion du développement personnel :

1. S'enrichir continûment de nouvelles idées, compétences et connaissances.
2. Avoir des entretiens de fonctionnement réguliers avec le PO ou les délégués de celui-ci, en référence à sa lettre de mission et à son auto-évaluation
3. Auto-évaluer régulièrement son fonctionnement professionnel et tirer de nouvelles lignes d'action ou de comportement.

Remarque :

Les candidat.es issu.es d'un autre réseau d'enseignement, ayant réussi tous les modules de formation initiale, devront fournir au PO une attestation de fréquentation du module « éducatif et pédagogique » (30 heures) organisé par le SeGEC avant la fin de leur stage.

Celles et ceux issu.es d'un autre niveau d'enseignement que l'enseignement de promotion sociale devront en outre se former aux dispositions réglementaires spécifiques à ce niveau d'enseignement. Organiser un enseignement qui vise la participation, l'émancipation et l'égalité des apprenant.es avec une attention particulière aux publics précarisés.

La liste des compétences attendues dans l'exercice de la fonction de directeur / directrice

1° Être exemplaire et capable de produire du sens

	Niveau de maîtrise	Pondération
a. Être cohérent dans ses principes, ses valeurs et son comportement, avoir le sens de l'intérêt général et respecter la dignité de la fonction.	B	
b. Promouvoir les projets pédagogiques, éducatifs propres au réseau libre catholique et au projet d'établissement et Projet du PO	B	15%
c. Promouvoir les missions du système éducatif de la Communauté française.	A	
d. Faire preuve de maîtrise de soi, savoir gérer son stress et ses émotions, surmonter les échecs et les difficultés.	C	
e. Être conscient de ses forces et points de développements, articuler un plan de développement personnel en lien avec sa fonction	B	
f. Développer une posture de direction	B	10%

2° Être capable de mener ses équipes au service des étudiant.es

	Niveau de maîtrise	Pondération
a. Organiser un enseignement qui vise la participation, l'émancipation et l'égalité des apprenant.es avec une attention particulière aux publics précarisés.	A	10%
b. Avoir le sens de l'écoute et de la communication ; être capable de manifester de l'empathie, de l'enthousiasme et de la reconnaissance.	B	10%

c. Être capable de fédérer des équipes autour de projets communs et de gérer des projets collectifs.	B	10%
d. Gérer les attentes et objectifs pour chacun des rôles du personnel, analyser leurs forces / faiblesses et leur donner du feedback, définir et gérer une stratégie de recrutement et de formation	B	
e. Être capable de gérer des conflits	B	

3°Etre capable de piloter son école au jour le jour

	Niveau de maîtrise	Pondération
a. Être capable de déléguer en pilotant le système via le leadership partagé dans une dynamique collaborative.	B	10%
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 d’organiser les services des membres du personnel au jour le jour, incluant la gestion des horaires et les attributions.	B	
d. Assurer la bonne gestion des ressources financières, administratives et des infrastructures de l’établissement.	B	10%
e. Être capable de gérer des réunions, son agenda et celui de l’école.	B	5%
f. Maîtriser les techniques de communication tant orale qu’écrite en les adaptant aux interlocuteurs.	A	
g. Avoir la capacité de lire et comprendre un texte juridique.	B	
h. Être capable de piloter l’implémentation du numérique dans les dispositifs d’enseignement et de gouvernance dans le cadre du développement de l’environnement	B	

numérique de son établissement et de l'enseignement en Communauté française ainsi que de pouvoir utiliser les outils informatiques de base.		
---	--	--

4° Être capable d'engager son école dans une dynamique d'amélioration continue

	Niveau de maîtrise	Pondération
a. Avoir une capacité d'observation objective et d'analyse du fonctionnement de son école en vue, le cas échéant, de dégager des pistes d'actions alternatives.	B	5%
b. Questionner et contribuer à l'amélioration des pratiques pédagogiques dans son établissement.	A	
c. Disposer de compétences pédagogiques et montrer un intérêt pour la recherche en éducation adaptée au niveau d'enseignement concerné.	B	
d. Stimuler ou soutenir les pratiques innovantes.	B	
e. Etablir une culture pédagogique de travail collaboratif d'échanges de bonnes pratiques.	B	5%
f. Collaborer avec les partenaires extérieurs et intégrer l'établissement dans son environnement.	A	5%

5° Compétences obligatoires transversales

	Niveau de maîtrise	Pondération
1. Avoir la capacité d'accompagner le changement	B	
2. Capacité à coordonner une structure dans toutes ses composantes : juridiques,	B	5%

logistiques, ressources humaines, administratives.		
---	--	--

Légende des niveaux de maitrise des compétences

1° Niveau de maitrise (A) : aptitude à acquérir la compétence → Avoir des notions théoriques ; avoir une connaissance, une compréhension.

2° Niveau de maitrise (B) : élémentaire → Agir de façon réactive ; agir avec un accompagnement.

3° Niveau de maitrise (C) : intermédiaire → Agir de façon proactive ; agir de façon autonome.

4° Niveau de maitrise (D) : avancé → Ajouter des propositions créatives ; faire preuve d'anticipation.