Date : 31 mars 2026

PREMIER APPEL A CANDIDATURES A UNE FONCTION DE DIRECTEUR/DIRECTRICE DANS UN ETABLISSEMENT SECONDAIRE ARTISTIQUE A HORAIRE REDUIT

ADMISSION AU STAGE

Coordonnées du P.O. :

Nom : Ville de Jodoigne

Adresse : Château Pastur – rue du Château 13 – 1370 Jodoigne

Adresse électronique : info@jodoigne.be

Coordonnées de l'école :

Nom : ACADÉMIE DE MUSIQUE, DANSE ET ARTS DE LA PAROLE

Adresse : Place E. Lodewijck, 19 – 1370 Jodoigne

Site web : https://culturejodoigne.be/académie/

Date présumée d'entrée en fonction : 17 août 2026

Nature de l'emploi :

☑ Emploi définitivement vacant

Les dossiers de candidature doivent être envoyés, au plus tard **le vendredi 15 mai 2026 à 9h** :

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

À l'attention de Monsieur Jonathan PIRET, Directeur Général
Château Pastur
Rue du Château 13
1370 Jodoigne

Le dossier de candidature comportera les documents suivants :

- Curriculum vitae ;
- Copie du/des diplôme(s) ;
- Une copie des attestations de réussite aux modules de formation le cas échéant ;
- Extrait de casier judiciaire modèle 2 daté de moins de trois mois ;
- Une lettre de motivation dans laquelle le candidat exprime de manière claire et concise les actions qu'il souhaite mener pour atteindre les missions qui lui sont confiées.

Coordonnées de la personne de contact auprès de laquelle divers renseignements complémentaires peuvent être obtenus : Monsieur Jonathan PIRET - 010/81.99.72

Informations sur l'établissement :

a) Type et structure de l'établissement

Type et niveaux d'enseignement :
Enseignement secondaire artistique a horaire réduit (ESAHR) ;

Nombre d'implantations : 3

b) Descriptif de l'état des lieux (historique et « état de santé » de l'établissement)

L'Académie de la Ville de Jodoigne est née en 1986 comme « Ecole de musique » avec, dès son ouverture, 250 élèves. Elle a évolué au cours des années et se maintient depuis ces 5 dernières années à un nombre approximatif de 600 élèves, répartis dans les domaines de la musique, de la danse et des arts parles/ et encadres par une trentaine de professeurs.

Elle dispense ses cours sur 2 implantations : l'académie elle-même au centre-ville et l'école provinciale du CEPES de Jodoigne pour ses cours de danse.

Elle bénéfice actuellement de :

232 périodes subsidiées par la Fédération Wallonie-Bruxelles ; 183 périodes en musique,

22 périodes en danse, 27 périodes en arts de la parole.

24 périodes à charge de la Ville de Jodoigne, réparties dans les 3 domaines.

18 heures de surveillant-éducateur (Fédération Wallonie-Bruxelles)

16 heures de secretariat (Ville)

36 heures de direction (Fédération Wallonie-Bruxelles)

c) Environnement social et économique de l'établissement

Près de la moitié des élèves ont moins de 12 ans.

Seuls 3 % des élèves inscrits à l'Académie bénéficient d'une réduction de minerval en raison de leur situation sociale.

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 du niveau supérieur du 1er degré au moins (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 1er 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) ;

2° être porteur d'un titre pédagogique (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° 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 (Commission visée à l'article 29 du décret du 2 février 2007 précité**) 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.

Annexe 2. Profil du directeur

Le présent profil est établi en fonction des missions dévolues au directeur par la législation en vigueur (décret du 6 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidié de l'enseignement officiel subventionné, décret du 2 février 2007 relatif au statut des directeurs et décret du 02 juin 1998 organisant l'enseignement artistique à horaire réduit subventionné par la Communauté française).
II a été approuvé par le Pouvoir Organisateur, après consultation de la COPALOC :

REFERENTIEL DES RESPONSABILITES

1° En ce qui concerne la production de sens

a) Responsabilité :

Le directeur explique régulièrement aux acteurs de l'école quelles sont les valeurs sur lesquelles se fonde l'action pédagogique et éducative, développée au service des élèves, 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 que, selon le cas, aux missions prioritaires et particulières du système éducatif de la Communauté française ou aux finalités de l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit.

2° En ce qui concerne le pilotage stratégique et opérationnel global de l'école

a) Responsabilité :

Dans l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit, le directeur est le garant des projets éducatif et pédagogique du pouvoir organisateur et du projet pédagogique et artistique de l'établissement, définis dans le respect des finalités de cet enseignement.

3° En ce qui concerne le pilotage des actions et des projets pédagogiques

a) Responsabilité :

1. Le directeur garantit le soutien et l'accompagnement du parcours scolaire de chacun des élèves et leur orientation positive.
2. Le directeur favorise un leadership pédagogique partagé.
3. Le directeur assure le pilotage pédagogique de l'établissement.

4° En ce qui concerne la gestion des ressources et des relations humaines

a) Responsabilités :

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 collabore avec le pouvoir organisateur pour construire, une équipe éducative et enseignante centrée sur l'élève, son développement et ses apprentissages.
3. Le directeur soutient le développement professionnel des membres du personnel.

4. Le directeur accompagne les équipes éducatives dans les innovations qu'elles mettent en œuvre et le changement.
5. Le directeur veille à l'accueil et à l'intégration des nouveaux membres du personnel ainsi qu'à l'accompagnement des personnels en difficulté.
6. Le directeur veille, le cas échéant, à la bonne organisation des organes locaux de concertation sociale légaux et conventionnels.
7. Le directeur est le représentant du pouvoir organisateur auprès des Services du Gouvernement.
8. Le directeur peut 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.

5° En ce qui concerne la communication interne et externe

a) Responsabilité

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 élèves/étudiants, et s'il échet, des parents et des agents du Centre psycho- médico-social, ainsi qu'en tant qu'interface, avec les partenaires et interlocuteurs extérieurs.

6° En ce qui concerne la gestion administrative, financière et matérielle de l'établissement

a) Responsabilités

1. Le directeur veille au respect des dispositions légales et règlementaires.
2. Le directeur 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.

7° En ce qui concerne la planification et gestion active de son propre 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.

LISTE DES COMPÉTENCES COMPORTEMENTALES ET TECHNIQUES ATTENDUES

3. **1° En ce qui concerne les compétences comportementales :**

Compétences comportementales	A l'entrée en fonction	En cours de carrière
	Niveau de maitrise	
	A = Aptitude à acquérir une compétence non maîtrisée B = Maîtrise élémentaire C = Maîtrise intermédiaire D = Maîtrise avancée	
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	D

Être capable de fédérer des équipes autour de projets communs et de gérer des projets collectifs.	C	D
Être capable d'accompagner le changement.	C	D
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	D
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
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

2° En ce qui concerne les compétences techniques :

Compétences techniques	A l'entrée en fonction	En cours de carrière
	Niveau de maitrise	
	A = Aptitude à acquérir une compétence non maîtrisée B = Maîtrise élémentaire C = Maîtrise intermédiaire D = Maîtrise avancée	
Avoir la capacité de lire et comprendre un texte juridique.	C	D
Disposer de compétences pédagogiques et montrer un intérêt pour la recherche en éducation adaptée au niveau d'enseignement concerné.	C	D
Dans l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit, disposer de compétences artistiques et manifester un intérêt pour les différents domaines organisés	C	D
Être capable de gérer des réunions.	C	D
Être capable de gérer des conflits.	C	D
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.	C	D

<u>Condition complémentaire</u>

Est considéré comme un atout le fait de disposer d'un titre requis permettant l'accès à une fonction de la catégorie du personnel directeur et enseignant dans l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit.

<u>Critères de sélection et pondération</u>

La sélection des candidats se fonde sur le profil de fonction ci-dessus et, plus particulièrement, sur l'évaluation des compétences techniques et comportementales, assorties d'indicateurs de maîtrise,

et leur compatibilité avec le projet éducatif et pédagogique du pouvoir organisateur ainsi que dans l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit avec le projet pédagogique et artistique de l'établissement.

La commission de sélection est composée de l'Échevin de l'Enseignement, d'un conseiller pédagogique et d'au moins un membre extérieur au pouvoir organisateur ayant une expérience en ressources humaines et en matière de sélection du personnel.

La commission de sélection peut opérer un tri des candidatures sur dossier, lorsqu'un candidat n'a pas répondu de manière conforme à l'appel et/ou n'est pas dans les conditions d'accès à la fonction, et n'entendre que les candidats retenus suite à cette sélection.

Au terme des auditions, la commission de sélection établit un rapport classant les candidats et fournissant toutes informations utiles pour motiver le classement. Ce rapport est adressé au pouvoir organisateur qui, sur cette base, prend la décision d'admission au stage.

Critères :

Les candidats doivent :

- Avoir répondu à l'appel de manière conforme et/ou être dans les conditions d'accès à la fonction.
- Obtenir un résultat de 50% minimum lors de l'entretien oral.

Entretien oral et pondération :

Le candidat sera amené à se présenter et à mettre en évidence ses motivations pour le poste à pourvoir, en adéquation avec le projet éducatif et pédagogique du pouvoir organisateur.

Il devra être capable de démontrer qu'il dispose des compétences nécessaires à l'exercice de la fonction.

Pour ce faire, les membres de la commission de sélection seront amenés à poser des questions permettant d'attester du niveau de maîtrise attendu des compétences comportementales et techniques reprises ci-dessus.

- Qualité de l'expression orale /10
- Présentation et motivation /20
- Questions permettant d'attester du niveau de maîtrise attendu des compétences comportementales et techniques reprises ci-dessus /70

Tous les membres de la commission de sélection ont une voix délibérative.

A la demande de tout candidat, le pouvoir organisateur lui communique les informations relatives à l'évaluation de ses compétences techniques et comportementales et à la compatibilité de ces compétences avec les critères de sélection définis et pondérés par le profil de fonction.