ADMINISTRATION COMMUNALE DE TOURNAI

Service Enseignement

Appel à candidatures à une fonction de directeur/trice adjoint/e

INTERNE/EXTERNE

DATE : 29/09/2026

PREMIER APPEL À CANDIDATURES
À UNE FONCTION DE DIRECTEUR ADJOINT DANS UNE ÉCOLE SECONDAIRE ARTISTIQUE A HORAIRE RÉDUIT
-
ADMISSION AU STAGE

Coordonnées du P.O.
Nom : Administration communale de Tournai
Adresse : rue Saint-Martin, 52 à 7500 Tournai
Adresse électronique : enseignement@tournai.be

Coordonnées de l'école :
Nom : **Conservatoire de Musique**
Adresse : Place Reine Astrid, 2 à 7500 Tournai
Site web : https://conservatoire.tournai.be

Date présumée d'entrée en fonction : **24 novembre 2026**

Caractéristiques de l'école :

Suivant l'évolution de la société, le Conservatoire de la Ville de Tournai apporte depuis 1829 sa contribution à l'épanouissement culturel et artistique de la cité. Il offre un large éventail de formations de nature à apporter à l'enfant (dès 5 ans), à l'adolescent mais aussi à l'adulte, un complément de culture essentiel à son épanouissement personnel, sans négliger la part de divertissement et de plaisir.

Le Conservatoire et ses différentes implantations (à Tournai, mais aussi à Antoing, Blandain, Frasnes, Leuze-en-Hainaut et Pecq) sont de véritables lieux de vie pluralistes où se développe un épanouissement global de l'individu, prenant en compte sa personnalité dans toutes ses composantes : sociale, intellectuelle, corporelle et culturelle.

L'établissement organise des cours dans les domaines suivants :
- la musique,
- les arts de la parole et du théâtre (dont les techniques du spectacle),
- la danse.

La cohabitation des domaines constitue un terrain fertile et particulièrement utile à la formation générale d'un individu. L'articulation des cours entre eux lui en assure le bénéfice d'une formation cohérente, basée sur la progression de connaissances acquises en parallèle.

Les cours semi-collectifs permettent une individualisation de l'enseignement, un travail spécifique sur l'élève, sur sa maîtrise technique mais aussi sur l'acquisition progressive de son autonomie, de son intelligence artistique et de sa créativité.

De nombreuses auditions publiques, auxquelles les élèves sont invités à participer, sont organisées toute l'année.

Nature de l'emploi :
X emploi définitivement vacant ;
O emploi temporairement vacant
durée présumée du remplacement :
motif du remplacement :
O 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 16 octobre 2026** :

- par recommandé avec accusé de réception à :

Collège communal de la Ville de Tournai
Rue Saint-Martin, 52
7500 Tournai

- et/ou par envoi électronique avec accusé de réception à :

enseignement@tournai.be

Le dossier de candidature comportera :
- une lettre de motivation à court, moyen et long terme,
- un curriculum vitae,
- les copies des diplômes ou certificats qui attestent la capacité du candidat,
- une attestation reprenant minimum 3 années de service au sein de l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française,
- un extrait de casier judiciaire modèle 2 datant de moins de 3 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 :
Service Enseignement
Chef de service : Thierry Sciera
thierry.sciera@tournai.be
Téléphone : +32 69 33 24 29

Destinataires de l'appel :
X les membres du personnel exerçant leurs fonctions au sein du pouvoir organisateur ;
X 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

<u>Les conditions légales d'accès à la fonction</u> sont :

X Il s'agit d'un <u>premier appel</u> :

1° être porteur d'un titre du niveau supérieur du 1er 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[9] 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 de fonction du directeur adjoint du conservatoire

(en collaboration avec le directeur et/ou en son absence)

RÉFÉRENTIEL DES RESPONSABILITÉS

1. En ce qui concerne la production de sens

- 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 qu'aux missions prioritaires et particulières du système éducatif de la Communauté française et aux finalités de l'enseignement de promotion sociale et de l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit.
- Le directeur confronte régulièrement les processus et résultats de l'action aux valeurs, finalités et objectifs annoncés.

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

- 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.
- Le directeur assume le rôle d'interface entre le pouvoir organisateur et l'ensemble des acteurs de l'école.
- Le directeur endosse le rôle de leader pédagogique et éducatif dans tout processus de décision.
- Le directeur pilote la co-construction avec les acteurs de l'école du projet d'établissement et sa mise en œuvre collective.
- Le directeur favorise une réflexion stratégique et prospective sur le devenir de l'école.
- Le directeur fait de l'école une organisation apprenante et y encourage l'innovation, notamment didactique et pédagogique.

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

- Le directeur garantit le soutien et l'accompagnement du parcours scolaire de chacun des élèves et leur orientation positive.
- Le directeur favorise un leadership pédagogique partagé.
- Le directeur assure le pilotage pédagogique de l'école.
- Dans le cadre du leadership pédagogique partagé, le directeur se fait rendre compte des missions déléguées à ses collaborateurs et les réoriente si nécessaire.
- Dans le cadre du pilotage pédagogique de l'école, le directeur met en place des régulations constantes et des réajustements à partir d'évaluations menées sur base des indicateurs retenus.
- Le directeur développe des collaborations et des partenariats externes à l'école, notamment avec d'autres écoles.
- 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.
- Le directeur représente le pouvoir organisateur auprès des services du Gouvernement et du service général de l'Inspection.

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

- Le directeur organise les services de l'ensemble des membres du personnel enseignant[i], 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 enseignant.
- Le directeur collabore avec le pouvoir organisateur pour construire une équipe éducative et enseignante centrée sur l'élève, son développement et ses apprentissages.
- Le directeur soutient le développement professionnel des membres du personnel enseignant.
- Le directeur accompagne les équipes éducatives dans les innovations qu'elles mettent en œuvre et le changement.
- Le directeur veille, par délégation, à l'accueil et à l'intégration des nouveaux membres du personnel enseignant ainsi qu'à l'accompagnement des membres du personnel en difficulté.

- Le directeur peut nouer des contacts avec le monde économique et socioculturel de même qu'avec des organismes de protection de la jeunesse, d'aide à l'enfance et d'aide à la jeunesse.
- Le directeur participe, le cas échéant, avec le pouvoir organisateur, aux procédures de recrutement des membres du personnel enseignant.
- Le directeur évalue les membres du personnel et en rend compte au pouvoir organisateur.
- Dans le cadre du soutien au développement professionnel enseignant, individuel et collectif, des membres du personnel enseignant, le directeur :
  - construit avec eux les plans de formation collectifs et individuels pour l'école ;
  - les motive et les accompagne (en particulier les enseignants débutants) ;
  - mène avec eux des entretiens de fonctionnement ;
  - 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 ;
  - soutient leurs actions tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'école ;
  - permet aux membres du personnel enseignant l'expérimentation de nouvelles pratiques professionnelles, dans le respect du projet pédagogique du pouvoir organisateur.
- Le directeur stimule l'esprit d'équipe.
- Le directeur développe dans l'école les conditions d'un climat relationnel positif et du respect mutuel.
- Le directeur assure les relations de l'école avec les élèves, les parents et les tiers ; dans ce cadre, il développe l'accueil et le dialogue.
- Le directeur veille à une application juste et humaine du règlement d'ordre intérieur et du règlement de travail.
- Le directeur prévient et gère les conflits, en faisant appel, le cas échéant, à des ressources externes.
- En concertation avec l'échevin de tutelle, le directeur prendra, lorsque cela s'avèrera strictement nécessaire à l'équilibre et au suivi des missions pédagogiques de l'école, les décisions relatives à l'exclusion provisoire ou définitive ou la réorientation de l'élève.

5. En ce qui concerne la communication interne et externe

- Le directeur est soucieux de la qualité de la communication interne et externe à l'école.

- 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 enseignant, des élèves, et s'il échet, des parents et des agents du Centre psycho-médico-social (PMS), 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'école

- Le directeur veille au respect des dispositions légales et réglementaires.
- 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.
- Le directeur objective les besoins de l'école en infrastructures et en équipement pédagogique, technique et informatique nécessaires à son fonctionnement ; il en informe le pouvoir organisateur.
- Le directeur assure la gestion et l'entretien des bâtiments, des infrastructures et des équipements scolaires, pour lesquels il a reçu délégation.

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

- Le directeur s'enrichit continûment de nouvelles idées, compétences et connaissances.
- 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.
- Le directeur auto-évalue régulièrement son fonctionnement professionnel et en tire de nouvelles lignes d'action ou de comportement.

LES COMPÉTENCES COMPORTEMENTALES ET TECHNIQUES NÉCESSAIRES ATTENDUES

1. En ce qui concerne les compétences comportementales

- Être cohérent dans ses principes, ses valeurs et son comportement, avoir le sens de l'intérêt général et respecter la dignité de la fonction.

- Être capable de fédérer des équipes autour de projets communs et de gérer des projets collectifs.
- Être capable d'accompagner le changement.
- 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.
- 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.
- Avoir le sens de l'écoute et de la communication, être capable de manifester de l'empathie, de l'enthousiasme et de la reconnaissance.
- Connaître les missions prioritaires et particulières définies pour le système éducatif de la Communauté française, ses enjeux pédagogiques et éducatifs et y adhérer.
- Être capable de déléguer.
- Être capable de prioriser les actions à mener.
- Savoir échanger, négocier et convaincre dans le respect de ses interlocuteurs.
- Exprimer ses opinions sans entamer les droits d'autrui.
- Savoir prendre du recul par rapport aux événements et prioriser ses propres activités.
- Faire preuve de maîtrise de soi, savoir gérer son stress et ses émotions.
- Être capable d'observer le devoir de réserve.

2. En ce qui concerne les compétences techniques

- Avoir la capacité de lire et comprendre un texte juridique.
- Disposer de compétences pédagogiques et montrer un intérêt pour la recherche en éducation adaptée au niveau d'enseignement concerné.
- Disposer de compétences artistiques.
- Être capable de gérer des réunions.
- Être capable de gérer des conflits.
- Être capable, le cas échéant, 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 école et de l'enseignement en Communauté française ainsi que pouvoir d'utiliser les outils informatiques de base.
- Avoir des compétences de gestion quotidienne des ressources financières et des infrastructures de l'école.

<u>Attendus spécifiques</u> :

- Montrer un attrait pour le domaine artistique en général
- Coordonner les différentes implantations sur les plans pédagogique et relationnel (visites régulières)
- Être en capacité de créer des liens et construire des partenariats avec le secteur socio-culturel
- Être en mesure de coordonner une politique cohérente dans les différentes implantations propres au conservatoire
- Pouvoir développer un management participatif pouvant générer de la cohésion tout en contribuant au rayonnement de notre conservatoire
- Être capable de conseiller le PO sur les enjeux (forces et faiblesses) propres au conservatoire et, plus globalement, à la place de « l'Artistique » dans une ville comme Tournai
- Être en mesure de poursuivre efficacement les collaborations avec les différentes harmonies-fanfares

<u>TABLEAU DES COMPETENCES</u>

Compétences	**A l'entrée en fonction**	**En cours de carrière**
	<u>Niveau de maîtrise</u> Aptitudes à acquérir une compétence non maîtrisée (A) Maîtrise élémentaire (B) Maîtrise intermédiaire (C) Maîtrise avancée (D)	
1. Compétences comportementales		
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	A	D
Être capable d'accompagner le changement	B	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	A	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	B	D
Connaître les missions prioritaires et particulières définies pour le système éducatif de la Communauté française, ses enjeux pédagogiques et éducatifs et y adhérer	C	D
Être capable de déléguer	A	C
Être capable de prioriser les actions à mener	A	D
Savoir échanger, négocier et convaincre dans le respect de ses interlocuteurs	A	D
Exprimer ses opinions sans entamer les droits d'autrui	B	D
Savoir prendre du recul par rapport aux événements et prioriser ses propres activités	B	D
Faire preuve de maîtrise de soi, savoir gérer son stress et ses émotions	B	C
Être capable d'observer le devoir de réserve	D	D
2. Compétences techniques		
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
Disposer de compétences artistiques	A	B

Être capable de gérer des réunions	A	C
Être capable de gérer des conflits	B	D
Être capable, le cas échéant, 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 école et de l'enseignement en Communauté française ainsi que pouvoir d'utiliser les outils informatiques de base	B	C
Savoir prendre du recul par rapport aux événements et prioriser ses propres activités	B	D

Critères de sélection

La sélection des candidats se fonde sur le profil de fonction ci-dessus.

La commission de sélection est composée du chef du service enseignement, d'au moins un membre disposant d'une expertise 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 à la suite de cette sélection.

Epreuve orale

1. Accueil et présentation des membres de la commission
2. Présentation du candidat et mise en évidence des motivations pour le poste à pourvoir
3. Questions liées à la fonction et mises en situation

Au terme des auditions, la commission de sélection établit un rapport classant les candidats.

Tous les membres ont une voix délibérative.