



Circulaire 8473

du 15/02/2022

WALLONIE-BRUXELLES
ENSEIGNEMENT

Appel à candidatures pour l'octroi d'un mandat de Directeur (H/F/X), prenant cours le 1er septembre 2022, à pourvoir dans une École supérieure des Arts, à savoir l'Institut National Supérieur des Arts du Spectacle et des Techniques de Diffusion (INSAS) à Bruxelles

La « Fédération Wallonie-Bruxelles » est l'appellation désignant usuellement la « Communauté française » visée à l'article 2 de la Constitution.

Type de circulaire	circulaire administrative
Validité	du 15/02/2022 au 14/03/2022
Documents à renvoyer	oui, pour le 14/03/2022

Information succincte	Appel à candidature pour l'octroi d'un mandat de Directeur à l'INSAS
-----------------------	--

Mots-clés	Mandat - directeur - INSAS
-----------	----------------------------

Établissements

Réseaux d'enseignement	Unités d'enseignement	
Wallonie-Bruxelles Enseignement	Secondaire artistique à horaire réduit	Ecoles supérieures des Arts Hautes Ecoles

Groupes de destinataires également informés

A tous les membres des groupes suivants :

- Les services de l'inspection (pour leurs unités respectives)
- Le Service général du Pilotage des Ecoles et des CPMS
- Les cabinets ministériels en charge de l'enseignement (pour leurs unités respectives)

Aux membres des groupes suivants, pour autant qu'ils soient inscrits au système de distribution :

- Les Délégués et Commissaires du Gouvernement auprès des Hautes Ecoles, des ESA et universités
- Les organisations syndicales

Signataire(s)

WBE - M. Manuel DONY, Directeur général des Personnels de l'Éducation

Personne(s) de contact concernant la mise en application de la circulaire

Nom, prénom	SG + DG + Service	Téléphone et email
AHMED Chiraz	WBE - DGPE - Direction de la Carrière	02/413 40 99 chiraz.ahmed@cfwb.be
LIJNEN Nicolas	WBE - DGPE	02 413 31 84 nicolas.lijnen@cfwb.be



WALLONIE-BRUXELLES
ENSEIGNEMENT

Appel à candidatures pour l'octroi d'un mandat de Directeur (H/F/X),
prenant cours le 1^{er} septembre 2022, à pourvoir dans une École supérieure
des Arts, à savoir l'Institut National Supérieur des Arts du Spectacle et des
Techniques de Diffusion (INSAS) à Bruxelles

Madame, Monsieur,

Vous trouverez annexée à la présente une copie de l'appel publié au Moniteur belge ce 15 février 2022 pour l'octroi d'un mandat de Directeur (H/F/X) à pourvoir dans une École supérieure des Arts organisée par Wallonie Bruxelles Enseignement, à savoir l'Institut National Supérieur des Arts du Spectacle et des Techniques de Diffusion (INSAS).

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter la Direction de la Carrière – Service de l'enseignement supérieur :

Madame Chiraz AHMED – 02/413.40.99 – chiraz.ahmed@cfwb.be

Monsieur Nicolas LIJNEN – 02/413.31.84 – nicolas.lijnen@cfwb.be

L'avis publié au Moniteur belge ce 15 février 2022 constitue la seule source d'information officielle.

J'attire votre attention sur le fait que **les candidatures doivent être introduites**, selon les formes et prescriptions de l'appel, **par lettre recommandée à la poste et copie par mail le 14 mars 2022 au plus tard**, le cachet de la poste faisant foi.

Dès à présent, je vous remercie de votre mobilisation à ce propos.

Le Directeur général

Manuel DONY

Table des matières

1. Descriptif de fonction.....	4
1.1. Grille d'évaluation.....	10
2. A qui s'adresse cette circulaire ?	11
3. Comment introduire sa candidature ?	12
4. Où envoyer sa candidature ?.....	12
5. Suivi des candidatures.....	13
6. Lieu(x) où la fonction sera exercée.....	13
Annexe 1 : Candidature pour l'octroi d'un mandat de Directeur (H/F/X), prenant cours le 1 ^{er} septembre 2022, à pourvoir dans une École supérieure des Arts, à savoir l'Institut National Supérieur des Arts du Spectacle et des Techniques de Diffusion (INSAS) à Bruxelles	14



WALLONIE-BRUXELLES
ENSEIGNEMENT

Appel à candidatures pour l'octroi d'un mandat de Directeur (H/F/X), prenant cours le 1^{er} septembre 2022, à pourvoir dans une École supérieure des Arts, à savoir l'Institut National Supérieur des Arts du Spectacle et des Techniques de Diffusion (INSAS) à Bruxelles

Le présent appel est lancé conformément aux dispositions des articles 101 à 104 et des articles 122 à 124 du décret du 20 décembre 2001, fixant les règles spécifiques à l'Enseignement supérieur artistique organisé en Ecoles supérieures des Arts (organisation, financement, encadrement, statuts des personnels, droits et devoirs des étudiants).

Conformément à l'article 72 § 5 du décret du 20 décembre 2001 précité, « le directeur d'une Ecole supérieure des arts est le délégué du Pouvoir organisateur ou du Gouvernement¹ et exécute ses décisions. Il est chargé, avec le ou les directeur(s) adjoint(s), le ou les directeur(s) de domaine et le ou les chargé(s) de programmation s'il échet, de la mise en œuvre du projet pédagogique et de la gestion quotidienne de l'établissement.

Le ou un des directeur(s) adjoint(s) désigné par le Pouvoir organisateur remplace le directeur en son absence.

La charge hebdomadaire à prestations complètes d'un directeur, d'un directeur adjoint et d'un directeur de domaine comporte 36 heures par semaine. Elle est complète et indivisible. »

L'entrée en fonction se fera le **1^{er} septembre 2022**, pour un mandat de cinq ans, renouvelable sur la base d'une évaluation réalisée conformément à l'article 122 du décret du 20 décembre 2001 précité.

¹ Eu égard à l'article 2§1^{er} alinéa 3 du décret spécial du 7 février 2019 portant création de l'organisme public chargé de la fonction de Pouvoir organisateur de l'Enseignement organisé par la Communauté française, Wallonie Bruxelles Enseignement « exerce ses compétences dans le respect des décrets qui lui sont applicables en sa qualité de pouvoir organisateur, notamment celles qui, dans les lois, décrets et règlements adoptés avant l'entrée en vigueur du présent décret et qui n'auraient pas été adaptés en tenant compte du présent décret, sont attribuées au Gouvernement, au ministre compétent ou aux agents des services du Gouvernement au titre des compétences de pouvoir organisateur. »

1. Descriptif de fonction

WBE en tant que pouvoir organisateur

Wallonie Bruxelles Enseignement (WBE) **est le plus important pouvoir organisateur d'enseignement dans l'espace belge francophone**. Il rassemble 365 établissements scolaires et 150 institutions apparentées (internats, centres PMS, etc.), 5 Hautes Ecoles et 5 Ecoles supérieures des Arts, répartis sur l'ensemble du territoire de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Ce service public accueille plus de 211 000 élèves ou étudiants de la maternelle à l'enseignement supérieur et emploie plus de 30 000 personnes. WBE, c'est aussi 3.200.000 m² de bâtiments scolaires distribués sur 800 sites géographiques.

La mission générale est de participer à l'organisation, à la bonne marche et au développement au quotidien de l'enseignement organisé par WBE et de tous ses établissements d'enseignement, cela au bénéfice de tous ses membres des personnels et, à travers eux, de tous ses élèves et de tous ses étudiants.

www.w-b-e.be

L'Institut National Supérieur des Arts du Spectacle et des Techniques de Diffusion (INSAS) est une des cinq Ecoles supérieures des Arts organisées par Wallonie Bruxelles Enseignement.

Objectifs généraux poursuivis par les établissements d'enseignement supérieur²

1. Accompagner les étudiants dans leur rôle de citoyens responsables, capables de contribuer au développement d'une société démocratique, pluraliste et solidaire. Promouvoir l'autonomie et l'épanouissement des étudiants, notamment en développant leur curiosité scientifique et artistique, leur sens critique et leur conscience des responsabilités et devoirs individuels et collectifs.
2. Transmettre, tant via le contenu des enseignements que par les autres activités organisées par l'établissement, les valeurs humanistes, les traditions créatrices et innovantes, ainsi que le patrimoine culturel artistique, scientifique, philosophique et politique, fondements historiques de cet enseignement, dans le respect des spécificités de chacun.
3. Garantir une formation au plus haut niveau, tant générale que spécialisée, tant fondamentale et conceptuelle que pratique, en vue de permettre aux étudiants de jouer un rôle actif dans la vie professionnelle, sociale, économique et culturelle, et de leur ouvrir des chances égales d'émancipation sociale.
4. Développer des compétences pointues dans la durée, assurant aux étudiants les aptitudes à en maintenir la pertinence, en autonomie ou dans le contexte de formation continue tout au long de la vie.
5. Inscrire ces formations initiales et complémentaires dans une perspective d'ouverture scientifique, artistique, professionnelle et culturelle, incitant les enseignants, les étudiants et les diplômés à la mobilité et aux collaborations intercommunautaires et internationales.

Missions de l'INSAS

L'INSAS, organise une offre d'enseignement supérieur artistique de WBE dans la Région de Bruxelles-Capitale.

² article 3§1^{er} du D. du 7/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études.

L'INSAS développe une offre d'enseignement neutre et en lien avec les valeurs de WBE et est basée sur son projet pédagogique et artistique.

Profil de fonction du Directeur

A. Missions de la fonction

Le Directeur (H/F/X) :

- assure la direction stratégique et opérationnelle de l'Ecole supérieure des Arts ;
- est le garant des intérêts et des valeurs de son Pouvoir organisateur WBE ;
- favorise une réflexion stratégique et prospective sur le devenir de l'Ecole supérieure des Arts ;
- participe, avec les membres du personnel de l'école, à la co-construction de la culture de l'Ecole supérieure des Arts et la développe en cohérence avec les valeurs de WBE ;
- veille à encourager l'innovation pédagogique et artistique et notamment en matière d'enseignement numérique et d'enseignement à distance ;
- veille à la mise en œuvre des objectifs et du projet pédagogique et artistique ;
- joue un rôle d'interface entre le Pouvoir organisateur et l'ensemble des membres du personnel et étudiants de l'Ecole supérieure des Arts ;
- est le supérieur hiérarchique des Directeurs de domaine/adjoint et des services placés sous sa responsabilité directe et en assure la coordination et l'unité de gestion ;
- veille à la bonne organisation des organes de gestion, d'avis et de concertation sociale interne à l'Ecole supérieure des Arts ;
- dans sa gestion, tient compte en permanence de la multiplicité des éléments internes, humains, pédagogiques, culturels et matériels afin d'assurer et de veiller à la cohérence des actions et orientations de l'Ecole supérieure des Arts, le développement et la pérennité de l'institution et le bien-être au travail des membres des personnels ;
- veille à assurer une ouverture et un rayonnement des enseignements et de l'institution à l'international ;
- inscrit son institution dans sa zone géographique et, pour ce faire, développe des contacts réguliers avec les milieux culturels, économiques, politiques et associatifs ;
- veille au bien-être de l'ensemble de son personnel et de tous les étudiants, avec une attention particulière aux problématiques potentielles relatives au harcèlement ;
- veille à favoriser l'émergence et le développement d'une recherche en art ;
- développe des collaborations régulières avec les autres Ecoles supérieures des Arts en Belgique, en particulier celles organisées par de Wallonie Bruxelles Enseignement ;

- assure la représentation et les intérêts de son institution dans les instances extérieures, notamment dans le cadre des travaux de l'Académie de Recherche et d'Enseignement supérieur ;
- garantit la mise en œuvre de la démarche qualité au sein de son établissement ;
- favorise/soutient la mobilité internationale des étudiants et des enseignants.

Les services/personnes suivants sont placés sous sa responsabilité directe :

- les services administratifs généraux ;
- le bureau de programmation et de production ;
- le chargé de travaux en charge des infrastructures;
- les centres techniques ;
- la cellule des relations extérieures ;
- la Cellule de la Qualité institutionnelle ;
- la Cellule d'aide psychologique et sociale aux étudiants ;
- le Service d'Accueil et d'Accompagnement des étudiants en situation de handicap ;
- la Cellule de la Recherche et de la Formation continue ;

B. Responsabilités de la fonction

Le Directeur (H/F/X) est amené à :

Gestion de la stratégie :

- analyser l'environnement et repérer les évolutions ayant un impact sur les secteurs d'activités de l'Ecole supérieure des Arts ;
- veiller à développer une vision et des lignes directrices à long terme pour l'Ecole supérieure des Arts en s'appuyant notamment sur les instances internes de l'Ecole supérieure des Arts et en négocier les moyens ;
- développer et implémenter le projet pédagogique et artistique de l'Ecole supérieure des Arts;
- définir des partenariats notamment avec les autres établissements de WBE ;
- définir une stratégie de communication de l'Ecole supérieure des Arts ;
- assurer des fonctions de représentation de l'Ecole supérieure des Arts et de négociation.

Gestion administrative et des ressources financières, humaines et matérielles :

- piloter l'organisation fonctionnelle de l'Ecole supérieure des Arts, identifier les difficultés en termes de fonctionnement des entités/services/domaines et impliquer les directions de domaine/adjoint dans la recherche de solutions ;
- gérer l'organisation des services administratifs généraux de l'Ecole supérieure des Arts et en rendre compte au conseil de gestion pédagogique ;
- veiller à assurer une gestion adéquate des ressources (humaines, budgétaires et logistiques) au sein de l'Ecole supérieure des Arts ;
- assurer le rôle d'ordonnateur des dépenses de l'Ecole supérieure des Arts ;
- veiller à la mise en place des dispositifs de gestion de l'information et des connaissances ;
- veiller à la mise en place des dispositifs de contrôle interne adéquats ;
- inscrire les étudiants au rôle ;
- signer les diplômes et certificats.

Gestion des collaborateurs :

- donner des orientations et soutenir les membres du personnel dans leurs missions respectives ;

- soutenir la communication et la collaboration entre les personnes et les services, encourager le travail d'équipe, la prise d'initiative et gérer les conflits ;
- développer dans l'établissement les conditions favorables à un climat relationnel positif et à un respect mutuel ;
- animer/participer à des réunions de travail et d'équipe tant en interne qu'en externe ;
- soutenir la motivation des collaborateurs directs en valorisant le travail accompli et en procédant aux évaluations ;
- identifier les compétences (disponibles et manquantes) nécessaires au bon fonctionnement de l'Ecole supérieure des arts et à l'accomplissement de ses missions ;
- gérer les compétences et identifier les besoins de développement ;
- soutenir le développement professionnel des membres du personnel ;
- veiller au bon accueil et à l'intégration des nouveaux membres du personnel ;
- mettre en place les conditions de bien-être au travail (sécurité, hygiène et psycho-social) ;
- veiller au respect du statut des membres du personnel.

Gestion des relations :

- communiquer adéquatement à l'extérieur et à l'intérieur de l'Ecole supérieure des Arts en fonction des objectifs et des processus définis au sein de celle-ci et de WBE ;
- coordonner et soutenir la négociation et la concertation syndicale ;
- présider le Conseil de gestion pédagogique, le Conseil social, les Comités de concertation de base, en convoquer les réunions et en fixer l'ordre du jour ;
- établir des réseaux professionnels internes et externes à l'Institution, notamment dans la Région de Bruxelles-Capitale ;
- inscrire dans les réseaux professionnels existants dans une perspective de veille dans les domaines d'activités liées à l'Ecole supérieure des Arts ;
- être le représentant du pouvoir organisateur auprès des Services du Gouvernement ;
- représenter l'Ecole supérieure des Arts lors d'événements, y véhiculer ses valeurs et contribuer à sa notoriété, notamment à l'Académie de Recherche et d'Enseignement supérieur (ARES), ...

Gestion de son propre développement professionnel :

- s'enrichir continuellement de nouvelles idées, compétences et connaissances ;
- s'inscrire dans une démarche de formation continuée ;
- à la demande du Pouvoir organisateur, participer à un processus d'évaluation ;
- évaluer régulièrement son fonctionnement professionnel et en tirer de nouvelles lignes d'action ou de comportement.

Cette liste des tâches n'est pas exhaustive.

Type de recrutement

Le mandat du Directeur est d'une durée de cinq ans. Ce mandat est renouvelable sur la base d'une évaluation réalisée par une Commission d'évaluation. Cette évaluation doit être réalisée au plus tard six mois avant la fin du mandat.

Le Directeur (H/F/X) exerce sa fonction principalement au Siège social de l'Ecole supérieure des Arts situé rue Thérésienne, 8 à 1000 Bruxelles. Le Directeur (H/F/X) est également amené à se déplacer dans les différentes implantations de l'INSAS.

Compétences requises

A. Compétences techniques :

Réglementation

Avoir la capacité de lire et comprendre un texte juridique.

Avoir une connaissance approfondie de la réglementation du paysage de l'enseignement supérieur ainsi que les modalités particulières de fonctionnement d'une Ecole supérieure des Arts.

Pédagogie

Disposer de compétences pédagogiques et artistiques en matière d'enseignement supérieur artistique.

Présenter des compétences en matière de recherche dans l'enseignement supérieur artistique.

Numérique

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.

Méthodologie

Être capable de gérer des réunions.

Être capable de gérer des conflits.

Métier

Gestion fonctionnelle de l'Ecole supérieure des Arts.

Avoir des compétences en gestion administrative, financière et matérielle de l'établissement.

Avoir des compétences de gestion de l'infrastructure de l'école.

Avoir des compétences en gestion des ressources humaines.

Avoir des compétences dans la maîtrise des outils informatiques.

Coordonner et soutenir la négociation et la concertation syndicale.

Gérer et développer un réseau culturel et professionnel tant au niveau national qu'international

Communication

Maîtriser les techniques de la communication écrite.

Maîtriser les techniques de la communication orale.

B. Compétences comportementales :

Innover

Avoir une capacité d'observation objective et d'analyse du fonctionnement de son établissement en vue, le cas échéant, de dégager des pistes d'action alternatives.

Être capable d'accompagner le changement.

Établir des liens entre les diverses données, concevoir des alternatives et tirer des conclusions adéquates.

Diriger des équipes

Diriger et fédérer des équipes (pluridisciplinaires): guider tous les membres des équipes vers un objectif commun et coordonner les activités de l'équipe.

Orienter : définir l'orientation vers laquelle l'organisation doit (continuer à) évoluer et diriger les personnes dans cette direction.

Gérer les compétences : évaluer les compétences des personnes de manière correcte, objective et nuancée et les utiliser le plus efficacement possible.

Conseiller

Fournir des conseils à ses interlocuteurs et développer avec eux une relation de confiance basée sur ses expertises.

Avoir le sens de l'écoute et de la communication et être capable de manifester de l'empathie, de l'enthousiasme ainsi que de la reconnaissance.

Faire preuve de fiabilité

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

S'impliquer et démontrer de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats.

Assumer la responsabilité de la qualité des actions entreprises.

Décider

Définir les objectifs de manière proactive, étayer des plans d'action de manière minutieuse en y impliquant les bonnes ressources dans les délais disponibles.

Prendre des décisions à partir d'informations parfois incomplètes et initier des actions ciblées afin de mettre en œuvre les décisions.

Gérer le stress

Réagir au stress en se focalisant sur le résultat, en gérant ses émotions et en adoptant une attitude constructive face à la critique.

Etablir des relations

Construire des relations et des réseaux de contact à l'intérieur et à l'extérieur de l'organisation avec ses pairs et à différents niveaux hiérarchiques.

Soutenir et faire preuve d'empathie.

Impartialité et respect de la confidentialité.

1.1.Grille d'évaluation

Qualité des objectifs et de la vision poursuivis dans le projet pédagogique et artistique
Qualité et clarté des objectifs fixés par le candidat
Conformité avec les valeurs de Wallonie Bruxelles Enseignement
Vision stratégique institutionnelle
Compétences techniques
Connaissance de la réglementation : <i>Faire preuve d'une capacité de lire et comprendre un texte juridique et disposer d'une connaissance approfondie de la réglementation du paysage de l'enseignement supérieur ainsi que des modalités particulières de fonctionnement d'une Ecole supérieure des Arts.</i>
Compétence pédagogique : <i>Disposer de compétences pédagogiques et artistiques en matière d'enseignement supérieur artistique Présenter des compétences en matière de recherche dans l'enseignement supérieur artistique</i>
Compétences « métier » : <i>Présenter une gestion fonctionnelle de l'Ecole supérieure des Arts. Faire preuve de compétences en gestion administrative, financière et matérielle de l'établissement. Démontrer des compétences en gestion de l'infrastructure de l'école. Disposer de compétences en gestion des ressources humaines. Avoir des compétences dans la maîtrise des outils informatiques. Coordonner et soutenir la négociation et la concertation syndicale. Gérer et développer un réseau culturel et professionnel tant au niveau national qu'international</i>
Compétences en communication : <i>Démontrer des compétences en communication orale (adapte le message aux besoins, au contexte et aux attentes du public cible, parle clairement, de manière intelligible, communique des idées de manière concise et compréhensible, langage non-verbal adapté)</i>
Compétences comportementales
Innover : <i>Démontrer une capacité d'observation objective et d'analyse du fonctionnement de son établissement en vue, le cas échéant, de dégager des pistes d'action alternatives. Présenter des capacités d'accompagner le changement. Faire preuve d'une capacité à établir des liens entre les diverses données, concevoir des alternatives et tirer des conclusions adéquates.</i>
Diriger des équipes : <i>Diriger des équipes (pluridisciplinaires): guider tous les membres des équipes vers un objectif commun et coordonner les activités de l'équipe. Orienter : définir l'orientation vers laquelle l'organisation doit (continuer à) évoluer et diriger les</i>

<p><i>personnes dans cette direction.</i></p> <p><i>Gérer les compétences : évaluer les compétences des personnes de manière correcte, objective et nuancée et les utiliser le plus efficacement possible.</i></p>
<p>Conseiller :</p> <p><i>Démontrer sa capacité à fournir des conseils à ses interlocuteurs et développer avec eux une relation de confiance basée sur ses expertises.</i></p> <p><i>Présenter une bonne capacité d'écoute et de communication ; de manifester de l'empathie, de l'enthousiasme et de la reconnaissance.</i></p>
<p>Faire preuve de fiabilité :</p> <p><i>Démontrer de la cohérence dans ses principes, ses valeurs et son comportement, présenter le sens de l'intérêt général et respecter la dignité de la fonction.</i></p> <p><i>Démontrer de l'implication, de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats et assumer la responsabilité de la qualité des actions entreprises.</i></p>
<p>Décider :</p> <p><i>Démontrer une capacité à définir les objectifs de manière proactive, étayer des plans d'action de manière minutieuse en y impliquant les bonnes ressources dans les délais disponibles.</i></p> <p><i>Présenter une capacité à prendre des décisions à partir d'informations (in)complètes et initier des actions ciblées afin de mettre en œuvre les décisions.</i></p>
<p>Gérer le stress :</p> <p><i>Présenter une capacité à réagir au stress en se focalisant sur le résultat, en gérant ses émotions et en adoptant une attitude constructive face à la critique.</i></p>
<p>Etablir des relations :</p> <p><i>Construire des relations et des réseaux de contact à l'intérieur et à l'extérieur de l'organisation avec ses pairs et à différents niveaux hiérarchiques.</i></p> <p><i>Soutenir et faire preuve d'empathie.</i></p> <p><i>Impartialité et respect de la confidentialité.</i></p>

2. A qui s'adresse cette circulaire ?

Ce mandat est accessible aux membres du personnel de l'établissement nommés à titre définitif ou désignés à titre temporaire à durée déterminée ou indéterminée, ainsi qu'à tout candidat répondant aux conditions fixées par l'article 123 du décret du 20 décembre 2001 précité, à savoir :

- « 1° [...];
- 2° *jouir des droits civils et politiques;*
- 3° *remettre, lorsqu'il s'agit d'une première entrée en fonction dans l'enseignement, un certificat médical, daté de moins de six mois, attestant que le candidat se trouve dans les conditions de santé telles qu'il ne puisse mettre en danger celle des étudiants et des autres membres du personnel ;*
- 4° *être de conduite irréprochable;*
- 5° *satisfaire aux lois sur la milice;*

6° déposer un projet pédagogique et artistique relatif au mandat visé et le présenter à la Commission de recrutement.

3. Comment introduire sa candidature ?

A peine de nullité, toute candidature doit être envoyée **sous pli recommandé et copie par mail** à Wallonie Bruxelles Enseignement **au plus tard le 14 mars 2022** (le cachet de la poste faisant foi) **et contenir les documents suivants** :

- un acte de candidature d'après le modèle reproduit en annexe dans le présent appel ;
- un curriculum vitae et des documents relatifs aux titres et à l'expérience utile visée à l'article 68 du décret du 20 décembre 2001³ précité ainsi que, le cas échéant, des mentions de publications scientifiques et justifications d'expériences professionnelles ou artistiques diverses ;
- des éléments susceptibles d'établir leur valeur et leurs mérites et à en apporter, le cas échéant, la preuve ;
- d'un projet pédagogique et artistique qui expose la manière, détaillée et singulière, dont le candidat envisage sa tâche de directeur (cf art 9, art.72§5 et art.123 - 6° combinés, du décret du 20 décembre 2001 précité⁴) ;
- d'un extrait du casier judiciaire daté de 6 mois maximum.

4. Où envoyer sa candidature ?

Les candidatures doivent être introduites :

Par lettre recommandée à la poste, à l'adresse suivante :

Wallonie Bruxelles Enseignement
Direction générale des personnels de l'Education
Direction de la Carrière (Candidature direction INSAS)
Boulevard du Jardin Botanique 20-22 (local 2G24)
1000 BRUXELLES

Copie par mail aux adresses suivantes :

- chiraz.ahmed@cfwb.be
- nicolas.lijnen@cfwb.be

³ Les titres de capacité des membres d'un personnel peuvent être des diplômes, certificats et années d'expérience utile conformément à la législation en vigueur.

⁴ Article 9. - Le projet pédagogique et artistique du candidat au mandat de directeur, de directeur adjoint ou de directeur de domaine, expose la manière détaillée et singulière dont il envisage sa tâche de direction de l'Ecole supérieure des Arts ;

Article 72§5. Le directeur d'une Ecole supérieure des arts est le délégué du Pouvoir organisateur ou du Gouvernement et exécute ses décisions. Il est chargé, avec le ou les directeur(s) adjoint(s), le ou les directeur(s) de domaine et le ou les chargé(s) de programmation s'il échet, de la mise en oeuvre du projet pédagogique et de la gestion quotidienne de l'établissement. Le ou un des directeur(s) adjoint(s) désigné par le Pouvoir organisateur remplace le directeur en son absence. La charge hebdomadaire à prestations complètes d'un directeur, d'un directeur adjoint et d'un directeur de domaine comporte 36 heures par semaine. Elle est complète et indivisible.

Article 123 - 6° déposer un projet pédagogique et artistique relatif au mandat visé et le présenter à la Commission de recrutement.

5. Suivi des candidatures

Au plus tard le 21 mars 2022, Wallonie Bruxelles Enseignement examine la recevabilité des candidatures.

Les candidats qui ne répondent pas aux conditions fixées par l'article 123 du décret du 20 décembre 2001 précité seront informés des motifs de non recevabilité de leur candidature, par pli simple ainsi que par courrier électronique (à l'adresse fournie par le candidat dans son acte de candidature et sans que Wallonie Bruxelles Enseignement ne puisse être tenue responsable de la non-délivrance du courriel pour une cause technique ou imputable au candidat telle que erreur dans l'adresse communiquée, indisponibilité de celle-ci, etc.).

Les candidatures recevables seront transmises à la Commission de recrutement pour examen.

Conformément à l'article 104 du décret du 20/12/2001 précité pris en application de l'article 124, « *les candidatures aux fonctions du personnel directeur [...] sont examinées par la Commission de recrutement.*

Cette Commission apprécie les curriculum vitae des candidats et examine leur projet pédagogique et artistique. Après examen des projets, la Commission sélectionne les candidats retenus pour un entretien individuel.

La Commission de recrutement remet un rapport motivé pour chaque candidat au Conseil de gestion pédagogique. Le directeur transmet le rapport accompagné de l'avis du Conseil de gestion pédagogique [...]» au pouvoir organisateur.

Les candidats retenus pour l'entretien seront invités à se présenter devant la Commission de recrutement. Ceux-ci en seront informés par pli simple ainsi que par courrier électronique, au plus tard 8 jours calendrier avant la date de leur entretien.

Les candidats non retenus seront informés par pli simple ainsi que par courrier électronique (à l'adresse fournie par le candidat dans son acte de candidature et sans que Wallonie Bruxelles Enseignement ne puisse être tenue responsable de la non-délivrance du courriel pour une cause technique ou imputable au candidat telle que erreur dans l'adresse communiquée, indisponibilité de celle-ci etc.).

6. Lieu(x) où la fonction sera exercée

L'adresse du siège social de l'Institut National Supérieur des Arts du Spectacle et des Techniques de Diffusion (INSAS) est la suivante :

INSAS
Rue Thérésienne, 8
1000 Bruxelles

Annexe 1 : Candidature pour l'octroi d'un mandat de Directeur (H/F/X),
prenant cours le 1^{er} septembre 2022, à pourvoir dans une École
supérieure des Arts, à savoir l'Institut National Supérieur des Arts du
Spectacle et des Techniques de Diffusion (INSAS) à Bruxelles

A renvoyer **par envoi recommandé et copie par mail** à :

Wallonie Bruxelles Enseignement

Direction générale des personnels de l'Education
Direction de la Carrière (Candidature direction INSAS)
Boulevard du Jardin Botanique 20-22 (local 2G24)
1000 BRUXELLES

Adresses mail : chiraz.ahmed@cfwb.be ; nicolas.lijnen@cfwb.be

Pour le 14 mars 2022 au plus tard
--

Nom :

Prénom :

Adresse : n°

Code Postal Localité : Pays :

Date de naissance : ... / ... /

Nationalité :

Téléphone :

GSM :

Adresse de courrier électronique :

Titres (joindre toutes les copies nécessaires) :

Intitulé	Options	Date	Etablissement	Langue

Fonction(s) actuellement exercée(s) et date(s) de l' (ou des) entrée(s) en fonction :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Nom et adresse complète de l'employeur actuel :

.....
.....
.....
.....
.....

Lieu où s'exerce la fonction :

Références (joindre toute attestation utile) :

Exemples :

- Productions individuelles ou collectives à caractère pédagogique et de recherche (syllabus, publications...);
- Documents relatifs à des activités scientifiques ou artistiques et/ou de gestion ;
- Participation active à des séminaires, colloques, stages, programmes européens, formations (certifiées ou non) dans les domaines scientifique, pédagogique ou artistique ;
- Description et évaluation d'innovations pédagogiques mises en place.

Fait à, le

(signature précédée de la mention manuscrite « certifié sur l'honneur sincère et véritable »)