



**CONSEIL COMMUNAL DU
16 juillet 2024**

COMMUNE DE VAUX-SUR-SÛRE

PRESENTS : BESSELING Yves, Bourgmestre-Président
 NOTET Patrick, REYTER René, LEYDER Olivier, CONRARD Cécile, Echevins
 MARS Guy, PAUL Claude, LHOAS Vinciane, BURNON Aline, HENKINET François,
 DEREMIENS Virginie, GROGNA Valentine, BLAISE Patrick, COLLIGNON Gérard,
 ~~DUJARDIN Sandra, MARQUIS Mélanie, DZIECHCIAREK Eric~~, Conseillers
 ~~LAMOLINE Pascale~~, Présidente du CPAS (voix consultative)
 KENLER Thierry, Directeur général

Le Conseil communal débute à 20h00.

SEANCE PUBLIQUE

CONSEIL

POINT 1 **Approbation du procès-verbal du dernier conseil communal.**

A P P R O U V E à l'unanimité des membres présents

la rédaction du dernier procès-verbal.

BUDGET - FINANCE – SUBSIDES – MARCHES PUBLICS

POINT 2 **Approbation des comptes de la RCA.**

Attendu que la commune s'est doté d'une régie communale de Vaux-sur-Sûre ;

Attendu que cette RCA gère un espace restaurant à Sibret ainsi que tout le complexe sportif de Morhet;

Attendu que cela engendre évidemment des dépenses et des recettes;

Attendu que la comptabilité est assurée par un bureau d'experts, bureau Trinon et Baudinet;

Attendu que ce bureau est venu exposé le compte 2023 au conseil communal, assemblée générale de cette RCA;

Attendu que durant l'exercice 2023 le compte se solde par un bénéfice;

Attendu que le conseil demande à ce que la RCA continue ces efforts pour pouvoir faire des bénéfices;

A P P R O U V E à l'unanimité des membres présents

ce compte 2023 tel qu'il est établi avec un bénéfice de 15.616,76 euros.

POINT 3 **Approbation des modifications budgétaires communales.**

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, les articles L1122-23, L1122-26, L1122-30, et Première partie, livre III ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 5 juillet 2007 portant le règlement général de la comptabilité communale, en exécution de l'article L1315-1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Vu le projet de modifications budgétaires établi par le collège communal ;

Vu le rapport favorable de la Commission visée à l'article 12 du Règlement général de la Comptabilité communale),

Vu la transmission du dossier au directeur financier en date du 03/07/2024 ;

Vu l'avis favorable du directeur financier annexé à la présente délibération ;

Attendu que le Collège veillera au respect des formalités de publication prescrites par l'article L1313-1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Attendu que le Collège veillera, en application de l'article L1122-23, § 2, du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, à la communication des présentes modifications budgétaires aux organisations syndicales représentatives, ainsi qu'à l'organisation, sur demande desdites organisations syndicales, d'une séance d'information présentant et expliquant les présentes modifications budgétaires ;

Attendu la génération et l'envoi par l'outil eComptes du tableau des prévisions budgétaires pluriannuelles ;

Attendu que la circulaire du 20 juillet 2023, relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2024, précise qu'« à partir de 2024, le choix est donné à la commune soit de se maintenir dans le schéma de la balise d'emprunt, soit dans le schéma du respect des ratios de dette et de charges financières »;

Attendu que le choix opéré pour le budget initial et les précédentes modifications budgétaires 2024 était celui de conserver la mécanique de la balise d'emprunt ;

Attendu que le choix opéré est conservé aux présentes modifications budgétaires ;

Après en avoir délibéré en séance publique,

A P P R O U V E à l'unanimité des membres présents

Art. 1er

D'arrêter, comme suit, les modifications budgétaires n° de l'exercice 2024 :2

1. Tableau récapitulatif

	Service ordinaire	Service extraordinaire
Recettes totales exercice proprement dit	12.287.233,11	12.629.663,21

Dépenses totales exercice proprement dit	12.183.838,62	15.216.500,00
Boni / Mali exercice proprement dit	103.394,49	-2.586.836,79
Recettes exercices antérieurs	1.695.363,48	0,00
Dépenses exercices antérieurs	91.086,12	1.717.051,40
Prélèvements en recettes	0,00	4.344.189,01
Prélèvements en dépenses	600.000,00	40.300,82
Recettes globales	13.982.596,59	16.973.852,22
Dépenses globales	12.874.924,74	16.973.852,22
Boni / Mali global	1.107.671,85	0,00

Art. 2.

De transmettre la présente délibération aux autorités de tutelle, au service des Finances et au directeur financier/à la directrice financière.

ENSEIGNEMENT – personnel

POINT 4 **Lancement d'un appel à candidat pour la direction de l'Ecole fondamentale communale de VAUX-SUR-SÛRE 1 dans le cadre d'un emploi définitivement vacant.**

Attendu que Madame DIELS Marie-Françoise, est mise à la retraite à partir du 1er mai 2024 ;

Attendu qu'il y a obligation pour le PO de lancer un premier appel aux candidats pour l'admission au stage dans le fonction de Directeur à l'Ecole fondamentale communale de Vaux-sur-Sûre 1 dans un emploi définitivement vacant à temps plein à partir du 1er mai 2024.

Attendu que la Commission Paritaire Locale de Vaux-sur-Sûre du 8 juillet 2024 a déterminé à l'unanimité la forme de l'appel aux candidats et le profil du candidat,

Eu égard à l'intérêt supérieur de l'enseignement, a l'urgence et a la nécessité d'assurer la continuité du service ,

Vu le décret du 6 Juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidié de l'enseignement officiel subventionne ,

Vu la nouvelle loi communale ;

D E C I D E à l'unanimité des membres présents

A l'unanimité,

a) de l'ouverture d'emploi de DIRECTEUR à l'école fondamentale communale de Vaux-sur-Sûre 1 (FONCTION DE PROMOTION) avec appel aux candidats pour l'admission au stage dans un emploi définitivement vacant à temps plein.

b) d'arrêter comme suit les conditions de recrutement à remplir :

Conditions légales d'accès a la fonction :

Il s'agit d'un premier appel :

- 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 organisée ou subventionnée 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 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.

Profil de fonction

Fonction : Directeur d'établissement – Ecole communale fondamentale de Vaux-sur-Sûre 1

Département : Enseignement

Hiérarchie : Le directeur travaillera sous l'autorité hiérarchique du Pouvoir organisateur et/ou de son représentant.

Missions :

Le candidat désigné devra posséder les qualités requises afin de s'engager à remplir les missions décrites dans la « lettre de mission » dans le respect des consignes du Pouvoir organisateur (PO) ou de son représentant et exercera son autorité en pratiquant la consultation, voire la concertation et en encourageant la participation de la communauté éducative à tout processus de décision chaque fois que cette participation s'avèrera opportune.

Les responsabilités de la direction d'établissement

1° 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 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.

Le directeur incarne les valeurs fondant l'action pédagogique et éducative, les finalités et objectifs visés dans l'école.

Le directeur confronte régulièrement les processus et résultats de l'action aux valeurs, finalités et objectifs annoncés.

2° Le pilotage stratégique et opérationnel global de l'école

1. Le directeur assume l'interface entre le Pouvoir organisateur et l'ensemble des acteurs de l'école.
2. Le directeur participe, avec les acteurs de l'école, à la co-construction de la culture d'école et/ou la développer en cohérence avec les valeurs du système éducatif et celles du Pouvoir organisateur.
3. Le directeur endosse le rôle de leader pédagogique et éducatif dans tout processus de décision.
4. Le directeur pilote la co-construction avec les acteurs de l'école du projet pédagogique et artistique de l'établissement et sa mise en œuvre collective.

5. Le directeur favorise une réflexion stratégique et prospective sur le devenir de l'école.
6. Le directeur fait de l'école une organisation apprenante et y encourage l'innovation, notamment didactique et pédagogique.

3° Le pilotage des actions et des projets pédagogiques

1. Le directeur assure 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. Le directeur développe des collaborations et des partenariats externes à l'école, notamment avec d'autres écoles. Il veille à informer le pouvoir organisateur en amont afin que les projets nécessitant une autorisation de l'autorité communale soient validés au préalable.
5. Le directeur coopère avec les acteurs et les instances institués par la Communauté française et par son pouvoir organisateur.
6. 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

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 oeuvre 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.
9. Dans le cadre du soutien au développement professionnel, individuel et collectif, des membres du personnel, le directeur :
 - Les motive et les accompagne (en particulier les enseignants débutants) ;
 - Mène avec eux des entretiens de fonctionnement ;
 - Les aide à clarifier le sens de leur action ;
 - Participe à l'identification de leurs besoins de formation en leur facilitant l'accès à la formation en cours de carrière dans le cadre du plan de formation de l'école ;
 - Valorise l'expertise des membres du personnel ;
 - Soutient leurs actions tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'école ;
 - Permet aux membres du personnel l'expérimentation de nouvelles pratiques professionnelles, dans le respect du projet pédagogique du Pouvoir organisateur.

5° La communication interne et externe

Le directeur recueille et fait circuler 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-médicosocial, ainsi qu'en tant qu'interface, avec les partenaires et interlocuteurs extérieurs.

Le directeur construit des dispositifs de communication entre les acteurs de l'école et avec les partenaires de l'école.

Le directeur rassemble, analyse et intègre l'information.

6° La gestion administrative, financière et matérielle de l'établissement

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'école et à la réalisation de ses objectifs.
3. 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.
4. Le directeur gère administrativement les dossiers des élèves et des professeurs.

7° 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.
3. Le directeur auto-évalue régulièrement son fonctionnement professionnel et en tire de nouvelles lignes d'action ou de comportement.

Des compétences comportementales et techniques 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.
- Adhérer aux projets éducatif et pédagogique de son pouvoir organisateur et être à même de les porter loyalement.
- Être capable de prioriser les actions à mener.
- Savoir échanger, négocier et convaincre dans le respect de ses interlocuteurs.
- Maîtriser les techniques de la communication tant orale qu'écrite.
- Faire preuve d'assertivité.
- Savoir prendre du recul par rapport aux événements et prioriser ses propres activités.
- Savoir penser de manière innovante en apportant des idées novatrices et créatives.

- Faire preuve de maîtrise de soi, savoir gérer son stress et ses émotions.
- Être capable d'observer le devoir de réserve.

2° Les compétences techniques :

1. Avoir la capacité de lire et comprendre un texte juridique.
2. Disposer de compétences pédagogiques et montrer un intérêt pour la recherche en éducation adaptée au niveau d'enseignement concerné.
3. Être capable de gérer des réunions.
4. Être capable de gérer des conflits.
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 informatiques de base.
6. Gérer le logiciel de gestion du fonctionnement de l'école.

Annexe 3. Procédure de sélection

1. Critères de sélection :

- Avoir répondu à l'appel de manière conforme.
- Répondre aux conditions légales d'accès à la fonction.
- Réussir l'épreuve de sélection orale.

Préalablement aux épreuves de sélection, un tri des candidatures sur dossier sera opéré par la Commission de sélection.

2. Conditions complémentaires :

- Sera amené à se déplacer en utilisant son véhicule personnel (nécessité de disposer du permis de conduire B).
- Justifier une expérience positive dans la fonction de promotion constitue un atout d'autant plus s'il s'agit du poste concerné par le présent appel.
- Avoir commencé et/ou s'être inscrit et/ou avoir réussi un ou plusieurs modules de formation de direction constitue un atout.

3. Procédure de sélection :

Les candidats participeront à une épreuve orale.

Epreuve

Dans le cadre d'une épreuve orale, les candidats devront répondre à différentes questions et réagir à des mises en situation nécessitant la mobilisation des compétences décrites dans le profil de fonction. Des questions pourront porter sur les aspects institutionnels et juridiques, sur les compétences relatives au pilotage de l'établissement, sur les compétences relationnelles et de communication, sur la gestion, administrative et technique ainsi que sur la capacité à se projeter dans la fonction de direction de manière concrète en mobilisant les compétences décrites plus avant.

Tableau d'évaluation des compétences

La liste des compétences comportementales et techniques comprend

1° Les compétences comportementales :

	Niveau de maîtrise	Pondération Importance maximale du critère
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.	B	20
2. Être capable de fédérer des équipes autour de projets communs et de gérer des projets collectifs.	B	20
3. Avoir la capacité d'accompagner le changement.	B	20
4. Avoir la capacité de prendre des décisions et de s'y tenir après avoir instruit la question à trancher et/ou au terme d'un processus participatif	B	20
5. 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.	B	20
6. Avoir le sens de l'écoute et de la communication ; être capable de manifester de l'empathie, de la reconnaissance et de l'enthousiasme.	B	20

Constitue un atout pour le poste le fait de :

- Connaître les missions prioritaires et particulières définies pour le système éducatif de la FWB, ses enjeux pédagogiques et éducatifs et y adhérer ;
- Savoir échanger, négocier et convaincre dans le respect des interlocuteurs ;
- Maîtriser les techniques de communication tant orale qu'écrite ;
- Faire preuve d'assertivité ;
- Savoir penser de manière innovante en apportant des idées novatrices et créatives ;
- Faire preuve de maîtrise de soi, savoir gérer son stress et ses émotions.

2° Les compétences techniques :

	Niveau de maîtrise	Pondération Importance maximale du critère
1. Avoir la capacité de lire et comprendre un texte juridique.	B	20
2. Disposer de compétences pédagogiques et montrer de l'intérêt pour la recherche en éducation adaptée au niveau d'enseignement concerné.	C	30
3. Être capable de gérer des réunions.	B	20
4. Être capable de gérer des conflits.	B	20
5. Être capable de piloter l'implémentation du numérique dans les dispositifs d'enseignement et de gouvernance, dans le cadre du	B	10

développement de l'environnement numérique de son établissement et de l'enseignement en Fédération Wallonie-Bruxelles ainsi que pouvoir utiliser les outils numériques de base.		
---	--	--

Constitue un atout le fait de :

- Avoir les compétences de gestions des ressources financières et des infrastructures de l'école.

Légende des niveaux de maîtrise des compétences

- Niveau de maîtrise (A) : aptitude à acquérir la compétence.
- Niveau de maîtrise (B) : élémentaire.
- Niveau de maîtrise (C) : intermédiaire.
- Niveau de maîtrise (D) : avancé.

En ce qui concerne l'appel, le Pouvoir organisateur :

- Lancera l'appel aux candidats après le **Conseil communal de ce 16 juillet 2024.**
- L'appel sera transmis en INTERNE par mail à tous les enseignants des écoles fondamentales communales.
- L'appel sera transmis en EXTERNE par mail à la CECP : juriste@cecp.be au moins 3 jours avant la date de diffusion.
- Un délai de minimum 10 jours ouvrables sera respecté au niveau de l'affichage et de la diffusion (**du 17 juillet 2024 au 20 août 2024 inclus**).
- Les candidatures complètes devront être envoyées au plus tard le 20 août 2024, par courrier recommandé à l'attention du Collège Communal - Chaussée de Neufchâteau 36 - 6640 VAUX-SUR-SÛRE.
- Le dossier de candidature valable comportera :
 - o une lettre de candidature et de motivation ;
 - o un curriculum vitae ;
 - o une copie du (des) diplôme(s) et/ou certificat(s) qui attestent des capacités du candidat ;
 - o un extrait du casier judiciaire modèle II délivré moins de trois mois avant la date ultime de clôture de l'appel a candidatures ;
 - o le cas échéant, une preuve d'inscription, de fréquentation, ou une copie de toute attestation de réussite obtenue dans le cadre de la formation initiale des directeurs.

Le Conseil communal se clôture à .

PAR LE CONSEIL COMMUNAL :

Le Directeur général,
(s) T. KENLER

Le Président,
(s) Y. BESSELING