

## DOCUMENT-CADRE

### Profil de fonction des directeurs adjoints

Tous les termes masculins sont épicènes.

#### Cadre légal

Décret du 21 février 2019 fixant l'organisation de l'enseignement supérieur en Hautes Écoles (M.B., 14 mars 2019)

- Article 24. - §1<sup>er</sup> « *Un directeur adjoint peut être chargé de la gestion pédagogique et/ou administrative d'un site, de la coordination pédagogique d'un ou plusieurs cursus, ou de tâches transversales à vocation pédagogique.*

*Il travaille sous l'autorité hiérarchique d'un directeur ou du directeur-président, et les membres du personnel qui travaillent avec lui sont, dans le cadre de l'exercice de sa fonction, sous son autorité fonctionnelle.*

*Le nombre maximum de directeurs adjoints est fixé par l'organe de gestion, après concertation locale.*

*A la fin d'une mandature, ce nombre peut éventuellement être revu.*

*§2. Sur proposition de l'organe de gestion et après avis des organes de concertation locale, les autorités académiques lancent un appel interne ou externe pour pourvoir à un ou plusieurs postes de directeurs adjoints, en précisant les profils de fonction.*

*La fonction de directeur adjoint est créée et ses conditions d'accès sont fixées à l'article 5 du Décret du 25 juillet 1996 relatif aux charges et emplois des hautes écoles organisées ou subventionnées par la Communauté française.*

*La fonction de directeur adjoint est non électorale.*

*Le directeur adjoint est désigné par le Pouvoir organisateur, après avis des organes de concertation locale et sur proposition de l'organe de gestion, pour une durée de cinq ans, renouvelable. Pendant l'exercice de sa fonction, il reste régi par les règles statutaires afférentes à la fonction dans laquelle il est nommé. Les directeurs adjoints ne sont pas membres du Collège de direction, et leur charge est divisible en fractions de charge de 5/10. Le Gouvernement détermine le statut pécuniaire des directeurs adjoints ».*

- Article 26. : « *Les départements sont dotés d'un Conseil de département qui est présidé par un directeur ou un directeur adjoint ».*
- Article 46. : « *La fonction de directeur adjoint est accessible aux maîtres de formation pratique, maîtres principaux de formation pratique, maîtres assistants, chargés de cours, chefs de travaux, professeurs et chefs de bureau d'études, ainsi qu'aux membres du personnel administratif de niveau 1, définitifs ».*

## **Conseil d'administration de la HEFF du 19/09/2024**

### **COPALOC-sup du 14 octobre 2024**

#### **Cadre institutionnel**

Dans le respect des dispositions statutaires régissant la Haute École Francisco Ferrer ou toute autre disposition réglementaire applicable à l'enseignement supérieur non universitaire subventionné, le Directeur adjoint soutient le Directeur du département dans le déploiement de la vision de son département et plus spécifiquement dans le développement interdisciplinaire des programmes de formation.

Sous la responsabilité du directeur de département et en étroite collaboration avec lui, il participe à la coordination du département et à la mise en œuvre de la stratégie du département.

Dans le cadre de l'exercice de sa fonction, il accompagne les membres du personnel qui travaillent avec lui pour veiller à l'application et assurer la cohérence des décisions prises par les différentes instances de la HEFF, du Pouvoir organisateur, de la Fédération Wallonie-Bruxelles, etc.

Le Directeur adjoint :

- est invité permanent du Conseil pédagogique;
- est invité par le Collège de direction en fonction des thématiques travaillées (« *Les directeurs adjoints ne sont pas membres du Collège de direction* » - art. 24 du Décret du 21 février 2019);
- Sans préjudice des dispositions du Statut organique de la HEFF relatives au remplacement des membres du Collège de direction, il supplée ou représente, le cas échéant, le directeur de département.

#### **Missions**

Sous mandat du Pouvoir organisateur, du Collège de direction ou du Directeur de département, le Directeur adjoint peut assumer les fonctions suivantes :

##### 1. Missions stratégiques

Le Directeur adjoint représente et défend le point de vue de la Haute École dans ses missions premières afin de positionner le département dans la société et de créer des réseaux de collaborateurs potentiels.

Le Directeur adjoint favorise et promeut la visibilité des activités du département au sein et hors de la Haute École, ainsi qu'auprès des organisations publiques et autres instances externes sur les problématiques dont il a la charge.

Dans le cadre défini par le directeur de département, il représente le département auprès des partenaires externes en relation avec les enseignants et les étudiants (lieux de stage, organismes de la société civile).

Le Directeur adjoint assure une veille des évolutions touchant les problématiques dont il a la charge et en informe la Direction du département.

## Conseil d'administration de la HEFF du 19/09/2024

### COPALOC-sup du 14 octobre 2024

#### 2. Missions pédagogiques et administratives

Le Directeur adjoint est un soutien au Directeur de département dans la gestion interne, notamment pour l'encadrement ou la coordination des différents relais (notamment : Comptabilité, Erasmus, Infocom', Informatique, Logistique, SAME, Qualité, SAA-F, Sport-Ferrer, VAE, etc.).

Il assure l'accompagnement des membres de l'équipe pédagogique :

- Médiateur, il encourage à trouver des solutions collégiales;
- Catalyseur, il facilite les échanges, les discussions et les prises de décisions et suivi de celles-ci en soutien de la direction ;
- Garant, il assure, sous l'égide du Directeur de département, le suivi des décisions.

Dans le cadre défini par la HEFF (voir lettre de mission) :

Il organise, accompagne et assure le suivi des réunions de partenariat et de section.

Il coordonne les réunions pédagogiques internes et avec les partenaires externes qui sont en relation avec les enseignants et les étudiants de manière structurée : planification, définition du contenu –formel, thématique-, recueil et transmission de documents, encadrement de prises de décisions collégiales.

Il supervise l'organisation des stages et des activités pratiques, gère les conventions avec les partenaires, tient et met à jour les listes de Maîtres de stages, organise des activités de coordination et d'échanges d'expériences, coordonne les consignes de stage, gère les modalités d'évaluation.

Il supervise la gestion et l'organisation des travaux de fin d'études et de leur défense.

Il met en œuvre des projets ponctuels en complément à sa lettre de mission, dans le respect des objectifs généraux et des balises (moyens, échéancier, etc.) fixés par le directeur de département.

Il seconde le Directeur de département pour coordonner et assurer la cohérence des programmes (grilles, fiches UE, modalités et outils d'évaluation).

Il assure la supervision interne des démarches qualité.

Il gère les suivis logistiques, infrastructure et matériel et s'occupe de la gestion des horaires et des locaux.

Il informe régulièrement le Directeur de département de toutes avancées, réunions, projets du département

...

### **Compétences clés**

#### Compétences spécifiques

- Avoir une bonne connaissance de la Haute École, de son Projet Pédagogique Social et Culturel, de sa vision stratégique et de l'enseignement supérieur en FWB ;

## Conseil d'administration de la HEFF du 19/09/2024

### COPALOC-sup du 14 octobre 2024

- Avoir une bonne connaissance de l'organisation des programmes de formation du département ;
- Être capable de mener à bien des collaborations interdisciplinaires, voire transdisciplinaires ;
- Faire preuve de compétences en gestion de projet, leadership et gestion de groupe ;
- Disposer d'une vision en matière d'innovations pédagogiques et de méthodes pédagogiques.

#### Compétences transversales

- Faire preuve de bienveillance et d'empathie ;
- Être capable d'utiliser les outils numériques de base ;
- Avoir le sens du collectif ;
- Faire preuve d'assertivité ;
- Faire preuve de dynamisme ;
- Démontrer et matérialiser des aptitudes sociales ;
- Faire preuve de capacités d'adaptation ;
- Orienté solutions.

#### Conditions d'accès

La fonction de directeur adjoint est accessible aux membres du personnel définitifs suivants :

- maîtres de formation pratique ;
- maîtres principaux de formation pratique ;
- maîtres assistants ;
- chargés de cours ;
- chefs de travaux ;
- professeurs ;
- chefs de bureaux d'études ;
- membres du personnel administratif de niveau 1.

#### Aspects pratiques liés au statut de directeur adjoint

**Désignation** *La fonction de directeur adjoint est non électorale (art. 24 du Décret du 21 février 2019). Le directeur adjoint est désigné par le Pouvoir organisateur, après avis des organes de concertation locale et sur proposition de l'organe de gestion, pour une durée de cinq ans, renouvelable.*

En vue de pourvoir à la fonction de directeur adjoint, les autorités de la Haute École lancent un appel interne. En cas d'absence de candidat en interne, ou si un seul candidat se présente, le Pouvoir organisateur se réserve le droit de lancer un appel externe.

*Aperçu :*

<i>Scénarii</i>	<i>1<sup>er</sup> appel</i>	<i>Nombre de candidats</i>	<i>2<sup>nd</sup> appel</i>
<i>A</i>	<i>interne</i>	<i>≤ 1</i>	<i>Interne et externe</i>
<i>B</i>	<i>Interne</i>	<i>&gt;1</i>	<i>Non organisé</i>

## Conseil d'administration de la HEFF du 19/09/2024 COPALOC-sup du 14 octobre 2024

Afin de soumettre une proposition au Pouvoir organisateur, un dossier de candidature\* est demandé. Il comprend:

- Un curriculum vitae, reprenant les expériences significatives, pédagogiques, professionnelles, de management ou autres sur lesquels le candidat estime pouvoir prendre appui pour prétendre au poste ainsi que sa date de nomination à titre définitif ;
- Une lettre de motivation ;
- copie de ses diplômes et titres ;
- Une note sur la façon dont il entend mener sa mission. Cette note stratégique comportera à tout le moins les volets suivants :
  - son expérience et ses propositions en matière de gestion administrative, en prenant en considération le contexte propre au département et à la HEFF (leviers, contraintes, etc.)
  - ses stratégies de conception et mise en œuvre de projets
  - une vision du développement du département concerné, ainsi que les moyens nécessaires à sa mise en œuvre ;
  - la mise en évidence de la cohérence entre son projet pédagogique et les besoins des étudiants ;
  - ses capacités managériales (ressources humaines, communication, ...) ;
  - son positionnement de leader par rapport à l'équipe pédagogique et administrative ;
  - l'aspect relationnel vis-à-vis du Directeur de département, du Directeur-Président, du Pouvoir organisateur et des partenaires extérieurs ;
  - sa vision du rôle du Conseil de département pour améliorer la qualité du parcours étudiants et des conditions de travail des membres du personnel.

### Étapes

- Le Pouvoir Organisateur (Ville de Bruxelles) invitera les candidats à participer à un Assessment center portant sur les compétences comportementales et cognitives attendues pour cette fonction.  
Les compétences testées par l'Assessment center portent sur :
  - Vision stratégique ;
  - Analyse de problèmes ;
  - Résolution de problèmes ;
  - Planification et organisation ;
  - Diriger ;
  - Communication orale
- Rencontre avec la Commission de recrutement, composée de l'échevine de l'Instruction publique francophone, de la Direction générale du Département de l'Instruction publique, du Directeur-président de la HEFF, du Directeur du département concerné et de l'Inspectrice pédagogique de l'enseignement non obligatoire.  
Le secrétariat de la Commission est assuré par un membre du personnel administratif de la HEFF ou du Pouvoir organisateur.  
Les organisations syndicales peuvent y siéger en tant qu'observateurs ;
- Avis motivé de la Commission de recrutement transmis au Collège de direction ;
- Désignation du candidat par le Conseil communal après passage au Collège

## Conseil d'administration de la HEFF du 19/09/2024

### COPALOC-sup du 14 octobre 2024

des Bourgmestre et échevins ;

- Information au Conseil d'administration de la HEFF.

#### **Lettre de mission**

- le directeur adjoint est lié au directeur de département par une lettre de mission qui s'inscrit dans le cadre du présent profil de fonction
- cette lettre de mission fait l'objet d'un accord entre le Pouvoir organisateur, le Directeur-Président, le directeur de département et le directeur adjoint désigné
- la lettre de mission fixe spécifiquement les objectifs à atteindre en fonction du PPSC et peut prévoir un plan de formation individuel défini par le Pouvoir organisateur
- le Pouvoir organisateur porte à la connaissance de la COPALOC-sup les missions spécifiques confiées à chaque directeur adjoint
- à mi-mandat, le Pouvoir organisateur, le Directeur-Président, le directeur de département effectuent avec le directeur adjoint une évaluation formative de la mise en œuvre de la lettre de mission, prodiguent éventuellement des conseils pour la suite de la mandature et ajustent, le cas échéant, la lettre de mission du directeur adjoint, avec son accord

#### **Mandat**

- Le Directeur adjoint garde le bénéfice de sa nomination ;
- Le mandat est de 5 ans, renouvelable ;
- Au terme d'un mandat de directeur adjoint, le processus de désignation décrit ci-dessus est d'application.

#### **Prestations**

La fonction de directeur adjoint n'est pas créée dans les départements comptabilisant moins de 500 étudiants.

La fonction de directeur adjoint est créée à hauteur de 0,5 ETP dans les départements comptabilisant entre 500 et 1000 étudiants.

La fonction de directeur adjoint est créée à hauteur de 1 ETP dans les départements comptabilisant plus de 1000 étudiants.

Pour le calcul de ces plafonds, les chiffres sont lissés sur les trois dernières années académiques.

Dans le cas où un département voit sa population décliner en deçà de l'un des plafonds visés ci-dessus, le directeur adjoint termine son mandat dans les conditions définies au moment de sa désignation.

#### *Aperçu :*

<i>Département Économique et Social</i>	<i>Département Paramédical</i>	<i>Département Pédagogique</i>
<i>1 ETP</i>	<i>0,5 ETP</i>	<i>0,5 ETP</i>

**Conseil d'administration de la HEFF du 19 septembre 2024**  
**COPALOC-sup du 14 octobre 2024**

***Directeur adjoint – échancier de la procédure de désignation***

**1. Éléments de procédure**

La fonction de directeur adjoint est non élective (art. 24 du Décret du 21 février 2019). *Le directeur adjoint est désigné par le Pouvoir organisateur, après avis des organes de concertation locale et sur proposition de l'organe de gestion, pour une durée de cinq ans, renouvelable.*

En vue de pourvoir à la fonction de directeur adjoint, les autorités de la Haute École lancent un appel interne. En cas d'absence de candidat en interne, ou si un seul candidat se présente, le Pouvoir organisateur se réserve le droit de lancer un appel externe.

Aperçu :

Scénarii	1er appel	Nombre de candidats	2nd appel
A	interne	≤ 1	Interne et externe
B	Interne	>1	Non organisé

Afin de soumettre une proposition au Pouvoir organisateur, un dossier de candidature\* est demandé. Il comprend:

- Un curriculum vitae, reprenant les expériences significatives, pédagogiques, professionnelles, de management ou autres sur lesquels le candidat estime pouvoir prendre appui pour prétendre au poste ainsi que sa date de nomination à titre définitif ;
- Une lettre de motivation ;
- copie de ses diplômes et titres ;
- Une note sur la façon dont il entend mener sa mission. Cette note stratégique comportera à tout le moins les volets suivants :
  - son expérience et ses propositions en matière de gestion administrative, en prenant en considération le contexte propre au département et à la HEFF (leviers, contraintes, etc.)
  - ses stratégies de conception et mise en œuvre de projets
  - une vision du développement du département concerné, ainsi que les moyens nécessaires à sa mise en œuvre ;
  - la mise en évidence de la cohérence entre son projet pédagogique et les besoins des étudiants ;
  - ses capacités managériales (ressources humaines, communication, ...) ;
  - son positionnement de leader par rapport à l'équipe pédagogique et administrative ;
  - l'aspect relationnel vis-à-vis du Directeur de département, de la Direction-Présidente, du Pouvoir organisateur et des partenaires extérieurs ;
  - sa vision du rôle du Conseil de département pour améliorer la qualité du parcours étudiants et des conditions de travail des membres du personnel.

Étapes

- Le Pouvoir Organisateur (Ville de Bruxelles) invitera les candidats à participer à un Assessment center portant sur les compétences comportementales et cognitives attendues pour cette fonction.  
Les compétences testées par l'Assessment center portent sur :
  - . Vision stratégique ;

**Conseil d'administration de la HEFF du 19 septembre 2024**  
**COPALOC-sup du 14 octobre 2024**

- Analyse de problèmes ;
  - Résolution de problèmes ;
  - Planification et organisation ;
  - Diriger ;
  - Communication orale
- Rencontre avec la Commission de recrutement, composée de l'échevine de l'Instruction publique francophone, de la Direction générale du Département de l'Instruction publique, du Directeur-président de la HEFF, du Directeur du département concerné et de l'Inspectrice pédagogique de l'enseignement non obligatoire.
- Le secrétariat de la Commission est assuré par un membre du personnel administratif de la HEFF ou du Pouvoir organisateur.
- Les organisations syndicales peuvent y siéger en tant qu'observateurs ;
- Avis motivé de la Commission de recrutement transmis au Collège de direction ;
  - Désignation du candidat par le Conseil communal après passage au Collège des Bourgmestre et échevins ;
  - Information au Conseil d'administration de la HEFF.

**2. Échéancier**

<b>Echéance</b>	<b>Étape</b>
14/10/2024	Approbation de l'appel interne (COPALOC-sup)
Mi-octobre 2024	Publication de l'appel interne
mi-novembre 2024	Date limite de réception des candidatures internes
Mi-novembre 2024	Publication de l'appel externe (si une seule candidature)
Mi-décembre 2024	Date limite de réception des candidatures externes
A déterminer	Assessment Center par un organisme externe
A déterminer	Rencontre des candidats avec la commission de recrutement
A déterminer	Transmission de l'avis motivé au Collège de direction
A déterminer	Désignation par le Conseil communal
A déterminer	Information au Conseil d'administration de la HEFF