Haute École EPHEC
Avis 804

Le 21 janvier 2020

APPEL À CANDIDATURES POUR LA DÉSIGNATION D'UN·E DIRECTEUR·RICE-PRÉSIDENT·E DE LA HAUTE ÉCOLE EPHEC

APPEL INTERNE ET EXTERNE

Vu le décret de la Communauté française du 5 août 1995 fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en Hautes Écoles ;

Vu le décret de la Communauté française du 25 juillet 1996 relatif aux charges et emplois des Hautes Écoles organisées ou subventionnées par la Communauté française ;

Vu le décret de la Communauté française du 21 février 2019 fixant l'organisation de l'enseignement supérieur en Hautes Écoles ;

Vu la décision du 11 décembre du Pouvoir Organisateur de la Haute Ecole EPHEC de procéder au lancement de l'appel à candidatures ;

Vu l'appel à candidatures lancé le 16 décembre 2019 ;

Considérant que cet appel à candidatures prévoit qu'à l'issue de celui-ci, s'il n'y a aucun candidat ou aucune candidate en interne ou s'il n'y a qu'un seul candidat ou qu'une seule candidate en interne, un second appel à candidatures est alors lancé, à la fois en interne et en externe ;

Il convient pour le Pouvoir Organisateur de la Haute École EPHEC de désigner un·e Directeur·rice-Président·e pour un mandat de cinq ans renouvelable, prenant cours le 1er juillet 2020 pour prendre fin le 30 juin 2025.

I. DÉPÔT DES CANDIDATURES

Pour être recevable, la candidature à la fonction de Directeur·rice-Président·e devra être déposée le jeudi 30 janvier 2020 à 15 heures au plus tard :

- Par courrier adressé à :
  Monsieur Alain Gilbert, Président du Pouvoir Organisateur
  3, avenue Konrad Adenauer
  1200 Woluwe-Saint-Lambert
- ou par courriel adressé à :
  Monsieur Alain Gilbert, Président du Pouvoir Organisateur
  a.gilbert@ephec.be

L'acte de candidature sera composé de :

- ✓ un curriculum vitae reprenant les expériences significatives, pédagogiques, professionnelles, de management, ou autres sur lesquelles le candidat ou la candidate estime pouvoir prendre appui pour prétendre au poste,
- ✓ une lettre reprenant les motivations personnelles,

- ✓ une note de présentation du projet, des objectifs et de la vision du candidat ou de la candidate pour les cinq années à venir, en insistant sur ce qui aura déjà été concrétisé après deux années de mandat.

II. CANDIDATS ET CANDIDATES

Conformément à l'article 15 du décret du 25 juillet 1996 relatif aux charges et emplois des Hautes Écoles organisées ou subventionnées par la Communauté française, le candidat ou la candidate doit :
1° soit être nommé·e ou engagé·e, à titre définitif, dans une ou plusieurs fonctions suivantes : maître-assistant·e, chargé·e de cours, chef·fe de travaux, professeur·e·s, chef·fe de bureau d'études ;
2° soit être nommé·e ou engagé·e à titre définitif comme membre du personnel administratif de niveau 1.

La liste des membres du personnel réunissant les conditions pour être candidat ou candidate, classés par ordre alphabétique, est affichée dans la salle des professeur·e·s des implantations de Woluwe, Louvain-la-Neuve et Schaerbeek ainsi que sur l'intranet de la Haute École au plus tard le lundi 16 décembre 2019.

III. PARTICIPATION À LA CONSULTATION

Peuvent participer à la consultation, tous les membres du personnel ayant au moins 1/10ème d'attribution au sein de la Haute École, pour autant qu'ils soient statutaires, ou les membres du personnel qui disposent d'un lien contractuel avec la Haute École durant chacune des trois années qui précèdent la date de clôture des listes électorales.

La liste des membres du personnel dans les conditions pour pouvoir participer à la procédure de consultation est affichée au plus tard le lundi 16 décembre 2019 dans la salle des professeur·e·s des implantations de Woluwe, Louvain-la-Neuve et Schaerbeek ainsi que sur l'intranet de la Haute École.

IV. CONDITIONS DE VALIDITÉ DES BULLETINS DE CONSULTATION

- ✓ Les bulletins de consultation reprendront la liste des candidats et candidates classé·e·s par ordre alphabétique ;
- ✓ Chaque bulletin indiquera qu'il n'y a lieu de pourvoir qu'à un seul mandat de Directeur·rice-Président·e ;
- ✓ Chaque électeur ou électrice n'a droit qu'à une voix ;
- ✓ Pour être valide, un bulletin de consultation ne peut comporter aucune marque en dehors de la zone réservée à l'impression du vote.

V. ORGANISATION DE LA PROCÉDURE DE CONSULTATION

Le jour de la consultation, soit le **mardi 11 février 2020 de 9 heures à 11 heures 40**, une urne sera déposée dans le local **R02** de l'implantation de la Haute École EPHEC à Woluwe-Saint-Lambert, dans le local **L07** pour ce qui concerne l'implantation de la Haute École EPHEC à Louvain-la-Neuve et dans le local **Secrétariat** pour ce qui concerne l'implantation de la Haute École EPHEC à Schaerbeek.

Il a été décidé de permettre à l'ensemble des membres du personnel qui satisfont aux conditions prévues dans le décret de la Communauté française du 21 février 2019, et qui seraient dans l'impossibilité d'être physiquement présents le jour de la consultation, à savoir le 11 février 2020, de pouvoir participer à la consultation par correspondance. Le membre du personnel qui souhaite participer à la consultation par correspondance devra manifester sa volonté pour le 20 janvier 2020 à 18 heures au plus tard. Cette demande devra être adressée à la Commission en charge de l'organisation de la consultation par mail (servicejuridique@ephec.be). Le bulletin de consultation devra parvenir à la Commission pour le 10 février 2020 au plus tard.

Le dépouillement s'opérera le mardi 11 février 2020 à partir de 14 heures à Woluwe-Saint-Lambert par un des Présidents ou une des Présidentes des bureaux de consultation. Il ou elle sera assisté·e de deux assesseur·euse·s qui auront également présidé un bureau de consultation.

Les candidats et candidates sont invité·e·s à assister au dépouillement.

Après comptage et contrôle des bulletins, le Président ou la Présidente du bureau de dépouillement transmettra au Pouvoir Organisateur les résultats de la consultation qui assurera leur communication.

VI. DÉSIGNATION

La procédure de désignation est reprise dans le document « Procédure de désignation d'un·e Directeur·rice-Président·e, d'un·e Directeur·rice du personnel enseignant et des affaires étudiantes et d'un·e Directeur·rice de la pédagogie, des programmes et de la recherche appliquée pour la Haute École EPHEC ».

Le nom du candidat ou de la candidate retenu·e sera communiqué le premier jour ouvrable suivant la décision de l'Assemblée générale dans la salle des professeurs dans chaque implantation de la Haute Ecole EPHEC ainsi que sur l'intranet de la Haute Ecole EPHEC.

Dans l'intérêt de l'institution, les candidats et candidates s'imposent un devoir de réserve et s'engagent à éviter durant l'ensemble des opérations, toute démarche pouvant porter préjudice au déroulement serein de la procédure.

Le 21 janvier 2020

ANNEXE 1

PROCÉDURE DE DÉSIGNATION D'UN·E DIRECTEUR·RICE-PRÉSIDENT·E, D'UN·E DIRECTEUR·RICE DU PERSONNEL ENSEIGNANT ET DES AFFAIRES ÉTUDIANTES ET D'UN·E DIRECTEUR·RICE DE LA PÉDAGOGIE, DES PROGRAMMES ET DE LA RECHERCHE APPLIQUÉE POUR LA HAUTE ÉCOLE EPHEC

APPEL INTERNE ET EXTERNE

Cette note présente la procédure de désignation du/de la Directeur·rice-Président·e, d'un Directeur ou d'une Directrice de la pédagogie, des programmes et de la recherche appliquée ainsi que d'un Directeur ou d'une Directrice du personnel enseignant et des affaires étudiantes. Ces trois postes constituent le Collège de direction. Il s'agit de mandats de 5 ans, renouvelables et l'entrée en fonction est prévue le 1er juillet 2020.

Cette procédure est conforme aux dispositions du **décret du 21 février 2019** (*M.B.*, 14 mars 2019) fixant l'organisation de l'enseignement supérieur en Hautes Écoles et du **décret du 25 juillet 1996** (*M.B.*, 7 septembre 1996) relatif aux charges et emplois des Hautes Écoles organisées ou subventionnées par la Communauté française ainsi qu'aux statuts de l'ASBL et aux décisions de l'Assemblée générale.

Cette procédure a été validée par le Pouvoir Organisateur de la Haute École (Assemblée générale) en date du 11 décembre 2019, sur proposition du Conseil de gestion du 29 novembre 2019.

VII. FIXATION DU CADRE

1. Appels à candidatures

Les autorités académiques lancent un appel au plus tard six mois avant l'expiration de chaque mandat à pourvoir.

Les appels portent sur des mandats individuels.

Les mandats de Directeur·rice-Président·e, de Directeur·rice du personnel enseignant et des affaires étudiantes ou de Directeur·rice de la pédagogie, des programmes et de la recherche appliquée ne peuvent être cumulés. Dès lors, un candidat ou une candidate ne peut introduire qu'une seule candidature.

Les appels sont, au départ, uniquement internes. Néanmoins, pour chacune des fonctions pour laquelle il n'y a, à l'issue de cet appel, pas de candidat ou candidate en interne ou pour laquelle il n'y a qu'un seul candidat ou qu'une seule candidate en interne, un second appel à candidatures est alors lancé, à la fois en interne et en externe. L'appel externe cible le personnel définitif répondant aux conditions d'éligibilité dans les Hautes Écoles de la Fédération Wallonie-Bruxelles. En interne, ce second appel à candidatures donne également la possibilité à des membres du personnel qui s'étaient déjà portés candidats pour une autre fonction de direction de modifier leur candidature pour la reporter sur une de ces fonctions à nouveau ouvertes, avec le choix soit de retirer leur première candidature soit de cumuler les deux candidatures. Dans ce dernier cas, le candidat ou la candidate ne pourra pas cumuler plus de deux candidatures.

Si au second tour, les fonctions ouvertes ne sont pourvues que d'un seul candidat ou d'une seule candidate, la procédure de sélection se poursuit néanmoins.

2. Consultation du personnel

Peuvent participer à la consultation du personnel :

- ✓ les membres du personnel ayant au moins 1/10ème d'attribution au sein de la Haute École :
  - pour autant qu'ils soient statutaires ;
  - ou qu'ils disposent d'un lien contractuel (comme salariés ou vacataires) avec la Haute École durant chacune des trois années qui précèdent la date de clôture des listes électorales.
- ✗ Sont exclus ceux qui sont en DPPR de type I (totale).

La consultation se fait avec des bulletins papier.

Cette consultation sert à prioriser les candidats et candidates que les membres du personnel souhaitent par préférence présenter pour la fonction au Pouvoir organisateur et aussi à sélectionner trois candidats ou candidates dans le cas où il y aurait plus de 3 candidatures.

La consultation sera supervisée par une Commission chargée des tâches suivantes :

- établissement de la liste des membres du personnel pouvant participer à la consultation ;
- vérification de la recevabilité des candidatures, au regard des conditions prévues par le décret du 21 février 2019 ;
- organisation du vote par correspondance ;
- organisation de la consultation ;

3. Procédure de désignation par l'Assemblée générale

3.1. Constitution d'un comité de sélection

L'Assemblée générale mandate des comités de sélection chargés d'auditionner le, la ou les candidat·e·s issu·e·s de la consultation, sur base d'un canevas d'entretien préalablement établi selon la fonction à pourvoir.

3.2. Composition des comités de sélection

3.2.1. Pour la fonction de Directeur·rice-Président·e

- trois membres du Conseil d'administration ;
- trois membres de l'Assemblée générale dont l'un moins n'est pas enseignant à titre principal à l'EPHEC (dont la charge n'excède donc pas 3/10) ;
- un·e expert·e extérieur·e familier·ère des procédures d'assessment désigné·e par le Conseil d'administration (dont le choix est communiqué aux membres de l'Assemblée générale par voie électronique 15 jours avant la sélection).

3.2.2. Pour la fonction de Directeur·rice

- la Directrice-Présidente
  - pour autant qu'elle ne soit pas elle-même candidate à une fonction de direction autre que la fonction de Directeur·rice-Président·e
  - si elle est candidate à la fonction de Directeur·rice-Président·e, elle remet un avis motivé au comité de sélection mais elle n'en fait pas partie ;
- trois membres du Conseil d'administration ;

- deux membres de l'Assemblée générale dont l'un moins n'est pas enseignant à titre principal à l'EPHEC (dont la charge n'excède donc pas 3/10) ;
- un·e expert·e extérieur·e familier·ère des procédures d'assessment désigné·e par le Conseil d'administration (dont le choix est communiqué aux membres de l'Assemblée générale par voie électronique 15 jours avant la sélection).

3.3. Assessment

Un assessment des candidats et candidates à la fonction sera réalisé par l'expert ou l'experte faisant partie du comité de sélection.

3.4. Mission des comités de sélection

Au terme de l'assessment et de l'audition des candidats et candidates à la fonction, les comités de sélection présenteront à l'Assemblée générale un rapport de synthèse et formuleront leur recommandation quant au choix du candidat ou de la candidate.

L'Assemblée générale pourra alors procéder aux désignations et communiquer ses décisions aux membres du personnel.

Dans le cas où un des comités de sélection ne parvient pas à la recommandation d'un candidat ou d'une candidate ou si l'Assemblée générale ne souhaite pas s'aligner sur la proposition du comité de sélection, l'Assemblée générale peut alors prolonger la mission du comité de sélection. Elle définira les contours de cette mission supplémentaire en vue de la faire aboutir.

En vue de respecter et protéger les candidats qui s'exposent à la procédure de sélection, les membres du comité de sélection sont tenus au respect d'une stricte confidentialité. En cas de non-respect, la violation de confidentialité pourra être considérée comme une faute grave entrainant l'exclusion définitive de l'Assemblée générale.

Lorsque le Pouvoir Organisateur ne désigne pas le candidat ou la candidate qui a obtenu le plus de voix, il communique à chaque candidat et candidate les motifs de son choix, eu égard aux critères repris ci-dessous.

VIII. PROFILS DE FONCTIONS ET COMPÉTENCES ATTENDUES

Le candidat ou la candidate devra satisfaire à l'une des conditions suivantes :

1° soit être nommé·e ou engagé·e à titre définitif dans une ou plusieurs fonctions suivantes : maître-assistant·e, chargé·e de cours, chef·fe de travaux, professeur·e, chef·fe de bureau d'études ;

2° soit être nommé·e ou engagé·e à titre définitif comme membre du personnel administratif de niveau 1.

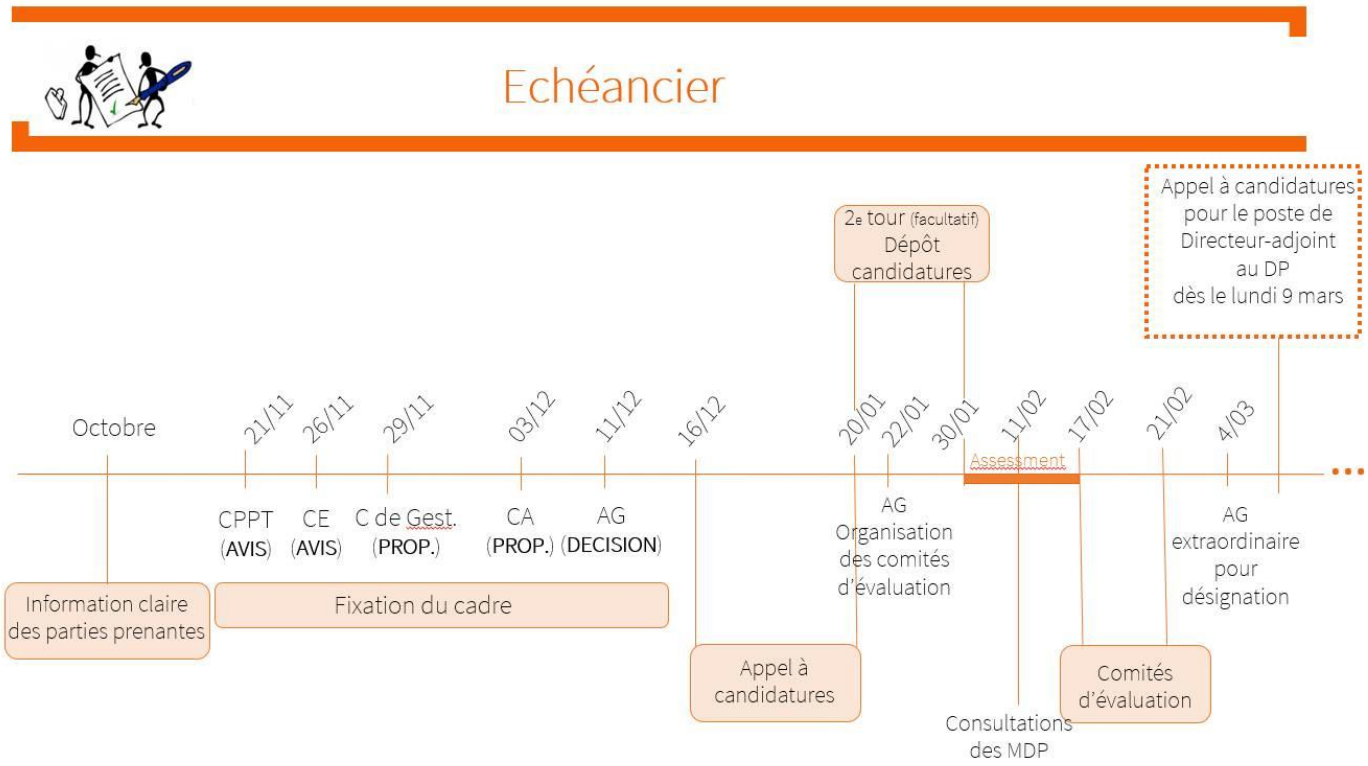
Les profils de fonctions et compétences attendues sont joints aux appels à candidatures.
Le Pouvoir Organisateur tiendra compte, notamment, des critères suivants :

1. la concordance du candidat ou de la candidate avec le profil de compétences (hard skills et soft skills) ;
2. la qualité du projet/vision, à savoir :
   - la cohérence de la vision du candidat ou de la candidate avec la vision de l'EPHEC,
   - la réponse du projet au descriptif de fonction,
   - la valeur ajoutée du projet pour toutes les parties prenantes (étudiant·e·s, enseignant·e·s, services généraux, départements, directions, partenaires académiques nationaux et internationaux, milieux professionnels,…),

- le mode de management,
- la qualité et la profondeur de l'analyse et de la synthèse ;

3. les résultats de la consultation des membres du personnel ;
4. l'historique d'implication dans la vie de la Haute École ;

IX. ÉCHÉANCIER



ANNEXE 2

Descriptif de fonction
Directeur-président (temps plein)

Remarques préalables

- Par souci de lisibilité, la forme masculine est utilisée dans cette description de fonction pour désigner certains rôles. L'emploi des termes masculins est épicène.
- La présente description de fonction devra être complétée par une lettre de mission co-construite entre le Pouvoir organisateur de la Haute Ecole et le directeur désigné, conformément à l'article 13 du décret du 21 février 2019 fixant l'organisation de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles, dans laquelle seront précisés les objectifs à atteindre et qui pourra prévoir un plan individuel de formation.

1. Raison d'être de la fonction

Impulser et faire partager une vision stratégique, donner du sens et de la cohérence aux actions et orientations de la Haute Ecole et promouvoir les intérêts de la Haute Ecole en externe.

2. Positionnement

Le Directeur-président rend compte au Conseil d'Administration, avec qui il entretient un lien étroit de confiance réciproque.

3. Référence légale

Cette fonction de directeur a pour base légale les articles 11 à 16, 19, 20 et 22 du décret du 21 février 2019 fixant l'organisation de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles.

4. Principales responsabilités

1. Fonction stratégique

Le Directeur-président est responsable, en accord avec le CA, de l'élaboration et de la mise en œuvre d'un plan stratégique quinquennal, en cohérence avec les missions de la Haute Ecole, sur base des valeurs de l'ASBL EPHEC. Il perçoit l'impact des facteurs externes susceptibles d'influencer ce plan stratégique.

En Collège de direction, il analyse la pertinence des propositions d'ouverture ou de création de nouvelles formations, il veille à obtenir les soutiens externes nécessaires et il défend les dossiers à l'ARES.

En externe :

Le Directeur-président veille aux intérêts de la Haute Ecole et à son autonomie de fonctionnement tant au niveau financier que pédagogique.
Il représente la Haute Ecole vis-à-vis des différentes instances gouvernementales, de l'Administration, des instances académiques (ARES, pôles, Conseil inter-réseaux de Concertation, Fédération de l'Enseignement supérieur catholique, …), des milieux professionnels, des anciens et du grand public. Il peut être amené à prendre une part plus active dans certaines commissions externes.
Il est responsable de la stratégie à l'international et des objectifs de communication externe de la Haute Ecole. Pour assumer ces responsabilités, il supervise la Cellule Contacts Extérieurs de la Haute Ecole.
Il cherche à développer des collaborations et des synergies avec des partenaires nationaux et internationaux pertinents. Il s'implique personnellement dans l'instruction du dossier de rapprochement avec La HE Léonard De Vinci et la HE Galilée.

En interne :

Il est responsable de la politique qualité institutionnelle de la Haute Ecole et veille à y développer une démarche de responsabilité sociétale.
En tant que responsable du positionnement de la Haute Ecole, il s'assure de la pérennité de ses axes de différenciation.
Il veille à aligner et donner sens aux actions entreprises et à faire vivre les valeurs et l'esprit de l'EPHEC et cherche à favoriser les synergies entre les départements.
Il préside

- le Collège de direction qui prépare les orientations et l'organisation générales de la Haute Ecole et les propose aux niveaux de pouvoir concernés.
- le Conseil de gestion dans le but d'optimiser avec les membres du Conseil l'organisation interne de la Haute Ecole et l'allocation de ses ressources.

Il dialogue avec l'enseignement de promotion sociale de l'EPHEC et l'Ecole EPHEC de formation continue de manière à mettre sur pied des activités de collaboration.

2. <u>Fonction de management</u>

Au sein du Collège, le Directeur-président est le manager de proximité du Directeur de la pédagogie, des programmes et de la recherche appliquée et du Directeur du personnel enseignant et des affaires étudiantes. Il les soutient dans la mise en œuvre du modèle de management cadrer/responsabiliser/libérer. Il veille à la collaboration étroite entre les parties pour permettre à l'EPHEC d'atteindre ses objectifs.
Le Directeur-président est aussi le manager de proximité de son directeur-adjoint et du Directeur des relations internationales qu'il soutient également dans la mise en œuvre du modèle de management cadrer/responsabiliser/libérer.
Il veille à garantir une culture permettant l'épanouissement professionnel et à trouver des solutions constructives dans des situations de conflits.
En cas de non-respect du contrat ou du Règlement de travail, il prend les mesures nécessaires en conformité avec les lois et les décrets qui les régissent.

3. Fonction administrative

Le Directeur-président veille à ce que les obligations résultant de sa position de référent de la Haute Ecole pour l'administration et le Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles, de même que pour les différentes instances académiques, soient rencontrées. En outre, sur base des avis des Conseils de discipline, il prend les éventuelles sanctions disciplinaires suite à des infractions au Règlement général de la Haute Ecole.

En collaboration avec le service juridique, il analyse les conséquences pour la Haute Ecole de l'évolution de la législation et tente, en lien avec la FédESuC, d'influencer les projets de modifications décrétales.
En collaboration avec le Responsable économique et financier, il analyse l'évolution de l'allocation globale de la Haute Ecole et des facteurs susceptibles d'avoir un impact sur celle-ci. Il a une vue globale sur l'ensemble des ressources de la Haute Ecole.
Il veillera, dans le cadre de sa sollicitation des services généraux, à travailler en étroite collaboration avec le Directeur des services généraux.

5. Profil du candidat

Le candidat :

- adhère au projet éducatif du PO et au PPSC de la HE et veille à ce que ces décisions soient conformes à ces derniers ;
- fait vivre les valeurs de l'EPHEC ;
- développe une vision pour l'EPHEC en vue de l'élaboration du plan stratégique 2020-2025 et veille à la mise en œuvre de celui-ci ;
- contribue à la réalisation par l'EPHEC de ces missions d'enseignement, de recherche et de service à la société.

Compétences attendues :

- Vision stratégique
- Bonne connaissance du fonctionnement, du financement et des acteurs de l'enseignement supérieur en Fédération Wallonie-Bruxelles
- Capacité d'analyse, d'interprétation et de mise en œuvre de textes juridiques
- Compréhension des enjeux liés à la démarche qualité et de son lien avec le plan stratégique
- Capacité de gestion du changement
- Capacité d'optimisation des coûts
- Orientation résultats
- Maîtrise suffisante de l'anglais
- Connaissance passive du néerlandais
- Une expérience antérieure de management est bienvenue
- Capacité de leadership

- Intégrité et exemplarité
- Ecoute active
- Capacité de négociation
- Assertivité, diplomatie, capacité de conviction et de gestion des conflits

Communication, coopération, créativité et esprit critique