*Monceau-Fontaine, salle source, le lundi 24 février de 9heures à 12h30.*

**Remarques formulées par Christian**

# Point A - PROJET PEDAGOGIQUE

**Dans l’explication de départ** il est mentionné « les directeurs 1,5 TP ».

Je suis en désaccord avec cette formulation.

Nous avons 1 TP de directeur, réparti en deux ½ temps + ½ AS chargé d’une mission de supervision.

Voir plus de précisions ci-après.

**Sous le titre Explication** il est mentionné :

« *le Centre de jour ouvre en complémentarité de l’Abri de nuit et avec l’appui de la Maison d’accueil*"

Selon moi cette partie devrait être supprimée car elle induit implicitement la réponse attendue (ou pas) de la part des candidats.

* « complémentarité » avec AN : cela peut laisser penser à une priorité à AN des gens accueillis à TT, ce que nous mettons en doute dans les dernières réunions.
* « avec l’appui de la MA » : c’est aussi un point de friction actuellement et qui n’est pas aussi clair pour tous (CA, directions et personnel).

Je pense que le reste de ce paragraphe est suffisant, d’autant qu’il débute par « Dans des locaux bien spécifiques .. .», ce qui explique bien l’autonomie de ce service.

Laissons la liberté de réflexion aux candidats … et au futur directeur.

# Point B - POSITIONNEMENT

Point 3 « Comment s’intégrer au départ, comme Directeur Pédagogique … »

« au départ » me semble superflu puisque nous parlons du futur au point E.

Cela risque de déjà induire une réponse axée sur le futur, objet de la question E.

# Point C - MISES EN SITUATION

Il m’a fallu assez bien de temps pour comprendre l’organisation des deux questions 1 et 2.

Je comprends finalement que c’est le positionnement des questions en gras et en retrait par rapport à l’explication de la situation qui me posait problème.

Ne serait-ce pas plus clair de présenter comme ceci :

1. **Durant chacune des 4 différentes phases de la présente mise en situation, que préconiser et quels sont les interlocuteurs institutionnels ?**

Mise en situation :

1. Un membre de l’équipe ne respecte pas ses horaires de travail et tente d’organiser ses horaires à la carte, cumulant ainsi de nombreuses de récupération.
2. Vous lui demandez de réduire les prestations supplémentaires. La réduction s’opère durant un bon moment pour insidieusement revenir à un niveau initial supérieur.
3. La personne convoquée vous écoute refusant de s’assoir, puis son ton monte. Elle quitte le bureau en vous lâchant dans l’entre-porte, en fermant celle-ci : « C’était ainsi, auparavant ». C’est sa fin de journée de travail.
4. Le lendemain, vous recevez un certificat médical de 5 mois et une demande de changement d’affection.

*J’attends une attitude, une réaction graduée qui soit finalement juridique, peut-être étayée de sens et qu’il nomme les acteurs institutionnels donc le travailleur, les 2 directeurs, le CA, l’équipe, le secrétariat social.*

1. **Développer votre manière d’agir dans cette autre situation ?**

*Mise en situation :*

Un différend important s’est créé entre une famille hébergée et un éducateur de l’équipe, qui a une intervention peu respectueuse non à propos, un emportement grossier et jugeant.

J’attends une demande d’explication, une manière de calmer les relations de conflits sans désavouer son personnel, un positionnement envers son éducateur.

# Point E - EVOLUTION DU POSTE DE DIRECTION

Je pense qu’il faut plus clairement scinder le rôle du Directeur Pédagogique.

Le candidat sera engagé :

* ½ temps comme directeur pédagogique
* ½ temps comme assistant social avec fonction de supervision de l’ensemble des activités.

Il est évident que les deux fonctions doivent former un ensemble cohérent mais sur le plan contractuel c’est important.

Ses prérogatives devraient être scindées et expliquées en accord avec cela (important pour dans 5 ans), mettant en exergue :

* La **Direction pédagogique** qui est une fonction globale (1 TP)
* Le **Directeur pédagogique** qui est une personne (1/2 TP).

Par exemple :

* **Direction administrative**

…

* **Direction pédagogique** répartie sur les deux fonctions dont les rôles principaux sont :
	+ **Directeur pédagogique** (1/2 temps Directeur)

… Lien régulier avec le CA sur le plan pédagogique et la vie de l’institution

… Liens avec le réseau, l’AMA, le Relais social, les autres institutions, …

… Organisation des formations et supervisions

… Organisation des horaires et congés du personnel socio-éducatifs

… Elaboration et clôture des rapports de subventions et qualitatifs

… Gestion pragmatique du personnel ouvrier (Petits travaux urgents)

… Respect des règles envers les bénéficiaires

 … Gestion financière des activités et des avances aux bénéficiaires

… Recrutement du personnel socio-éducatif (en collaboration avec D.Ad.)

* + **Supervision** (1/2 temps AS)

… Supervision du service social

… Supervision des staffs éducatifs

… Animation des réunions de staffs, des PAI et assemblée des bénéficiaires

* + La direction pédagogique dispose de son temps global de travail pour harmoniser au mieux ces deux fonctions.

*Commentaire*

*Il est dangereux de faire valoir « un TP pour le rôle de directeur pédagogique » alors que c’est contraire au cadre de personnel accordé par la convention avec la R.W. vu la présence d’un autre Directeur à ½ temps.*

*De plus, cela risque d’induire le sentiment que, après la reprise du ½ temps de DA, le DP se verrait attribuer un poste de directeur valant 1 ½ TP ce qui est évidemment impossible contractuellement. Et nous ne disposons pas de « chef éducateur » ou équivalent.*

*Il faut être conscient de la difficulté que cela peut représenter lorsque la direction sera unifiée puisqu’il faudra revoir le partage de certaines tâches.*

Dans la question 1 c’est exprimé de manière plus claire :

« Comment voyez-vous l’évolution de votre situation de départ (1/2 temps directeur pédagogique + ½ temps AS) au départ du D Ad., dans 5 années ?»

J’ajouterais, pour être plus clair : « étant entendu que votre ½ temps AS devrait être attribué à une autre personne. »

Réponse informatique ou manuscrite ?

Enfin, nous n’avons pas reçu copie de l’invitation adressée aux candidats retenus.

J’aimerais voir comment a été présentée la possibilité (liberté) de rendre une copie informatique ou manuscrite.

Peut-être faudrait-il remettre une petite explication en entête du questionnaire.

**-----------------------------------------**

**Le présent questionnaire se veut formatif.**

**En y répondant le candidat acquerra une certaine connaissance de l’envergure et du fonctionnement de notre ASBL et de la fonction recherchée.**

1. **PROJETS PEDAGOGIQUES**,

*Explication :*

Les équipes du TRIANGLE se composent pour les staff éducatifs de 6,5TP pour la Maison d’Accueil, de 3 TP pour l’Abri et de 2 à 3TP pour Transi Toi. Le service social se compose de 2TP, et accompagne les 3 structures et s’occupe de la mission récente du post-hébergement.

Les staffs éducatifs travaillent principalement l’aspect d’accompagnement familial et les activités pédagogiques et d’animation dans leur service respectif et accessoirement en soutien ailleurs. Le service social, les directeurs 1,5TP et les ouvriers d’entretien 2TP « Rosetta » travaillent régulièrement sur les 3 activités.

LE TRIANGLE met en œuvre 3 axes de travail, la Maison d’Accueil, L’Abri de Nuit et Transi Toi, avec leurs fonctionnements propres et complémentaires.

A l’invitation pour l’écrit, vous avez reçu les 2 projets pédagogiques et modes de fonctionnement pour la Maison d’accueil *(Hébergement permanent moyen de 6 à 12 mois*) et l’Abri de nuit *(Accueil de nuit en nuit)* et les folders explicatifs de chaque activité. Vu la création toute récente et rapide du Centre de jour, son projet pédagogique est en construction et l’élaboration sera de votre mission.

1. **En quelques lignes, réaliser un résumé de votre compréhension des deux projets pédagogiques existants.**
2. **Proposer quelques suggestions d’orientations à envisager et des réflexions personnelles.**

*Explication :*

Dans des locaux bien spécifiques avec une cuisine avec kitchenette et 1 salle de repos et une salle d’activités, le Centre de jour ouvre en complémentarité de l’Abri de nuit et avec l’appui de la Maison d’accueil. Il accueille famille et femme enceinte, de 9h à 20h chaque jour de la semaine, sauf les jours fériés pour faire de la réorientation sociale et d’assurer un minimum d’aide alimentaire, de chauffoir et d’hygiène, selon l’histoire et les souhaits des personnes. La présence quotidienne est variable de 1 à 6 familles, pour les uns, permanente et pour d’autres, épisodique.

1. **En quelques mots, comment envisagez-vous l’intégration du Centre de jour dans la structure ancienne et existante de la Maison d’accueil (1993) et de l’Abri de nuit (2001), les synergies possibles.**
2. **Comment voyez-vous la différenciation et la complémentarité nécessaires entre les services qui ont leur fonctionnement spécifiques et intégrés.**

*J’attends du candidat qu’il ait lu les documents demandés et qu’il construise le projet en lien avec les différents interlocuteurs de l’ASBL et tienne compte des remarques du CA, du directeur financier, du personnel et des utilisateurs, de façons différenciées et adaptées à chaque niveau.*

1. **POSITIONNEMENT DU DIRECTEUR AVEC L’EQUIPE ET DANS L’INSTITUTION**
2. **Comment envisager la gestion des équipes ? Donner et expliciter 3 aspects importants ?**

*J’attends du candidat qu’il cite 3 points importants dont le lien institutionnel, l’appartenance au TRIANGLE, la réunion d’équipe, la circulation de l’information, la gestion des nœuds institutionnels, la gestion des carnets de bord, les divers rapports, la modification des ROI et PP…*

1. **Dans la gestion de l’équipe, comment se positionner par rapport aux échanges et aux apartés avec vous, entre collègues, avec le C.A., avec votre collègue-directeur ?**

*J’attends qu’il réintroduise les apartés dans la réunion de l’équipe et s’il y a lieu dans l’institution afin éviter les non-dits institutionnels.*

1. **Comment s’intégrer au départ, comme Directeur Pédagogique au sein des équipes du TRIANGLE et au différents niveaux de l’association et quelles relations avec le Conseil d’administration ?**

*J’attends l’énoncé d’attitudes et d‘actes, …, des souhaits d’accompagnement, des demandes de soutien.*

1. **MISES EN SITUATION**

Explication :

1. Un membre de l’équipe ne respecte pas ses horaires de travail et tente d’organiser ses horaires à la carte, cumulant ainsi de nombreuses de récupération.
2. Vous lui demandez de réduire les prestations supplémentaires. La réduction s’opère durant un bon moment pour insidieusement revenir à un niveau initial supérieur.
3. La personne convoquée vous écoute refusant de s’assoir, puis son ton monte. Elle quitte le bureau en vous lâchant dans l’entre-porte, en fermant celle-ci : « C’était ainsi, auparavant ». C’est sa fin de journée de travail.
4. Le lendemain, vous recevez un certificat médical de 5 mois et une demande de changement d’affection.
5. **Durant chacune des 4 différentes phases de la présente mise en situation, que préconiser et quels sont les interlocuteurs institutionnels ?**

*J’attends une attitude, une réaction graduée qui soit finalement juridique, peut-être étayée de sens et qu’il nomme les acteurs institutionnels donc le travailleur, les 2 directeurs, le CA, l’équipe, le secrétariat social.*

*Explication :*

Un différend important s’est créé entre une famille hébergée et un éducateur de l’équipe, qui a une intervention peu respectueuse non à propos, un emportement grossier et jugeant.

1. **Développer votre manière d’agir dans cette situation ?**

*J’attends une demande d’explication, une manière de calmer les relations de conflits sans désavouer son personnel, un positionnement envers son éducateur.*

1. **En cas de licenciement d’un travailleur, comment procéder, par rapport au travailleur, à l’équipe, au Conseil d’Administration, etc., … ?**

*J’attends que le candidat explique sa démarche, qu’il connaisse peut-être les aspects juridiques du licenciement.*

1. ***Donner 3 de vos critères nécessaires pour engager un travailleur au TRIANGLE ?***

*J’attends que le candidat cite ses priorités (A approfondir à l’oral).*

1. **Connaissances réglementaires et administratives**
2. **Définir brièvement :**
3. Un CDD ?
4. Un emploi convention premier emploi dit anciennement « Rosetta » ?
5. A quel secteur appartient notre ASBL ? Et que penser de cette implication ?
6. Pouvez-vous nous donner brièvement 4 informations contraignantes du décret wallon qui régit les maisons, d’accueil, les abris de nuit et les centres de jour ?
7. Quelles sont les objectifs de l’ASBL LE TRIANGLE et de ses structures ?

*J’attends des réponses concises et concrètes (A préciser)*

1. **L’INSTITUTION VIS-A-VIS DE L’EXTERNE.**
2. **Comment voir la place de l’ASBL du TRIANGLE au sein du réseau carolo, du réseau du Relais Social et du réseau de l’AMA ?**
3. **Comment donner une meilleure vision et développer la notoriété du TRIANGLE**
4. **Comment améliorer auprès du réseau et du public l’image des hébergés et accueillis au TRIANGLE ?**
5. **EVOLUTION DU POSTE DE DIRECTION.**
6. *Explication :*

Actuellement, le fonctionnement du poste de direction se cumule sur 2 têtes, un TP pour le rôle de directeur pédagogique (Poste rémunéré 1/2TP. A.S. et 1/2TP rémunéré directeur) et un 1/2TP pour le rôle de directeur financier et administratif (Poste rémunéré 1/2TP directeur).

La direction double se répartit ainsi :

* **Direction administrative** dont les rôles principaux sont :

… Lien régulier avec le CA sur le plan administratif.

… Gestion administrative du personnel (embauches, feuilles de paie, congés, …)

… Gestion financière de l’asbl, en collaboration avec le comptable et trésorier de l’asbl.

… Gestion du personnel ouvrier (Gros travaux, régularité, horaire et congé)

… Gestion des achats et des fournisseurs, marchés publics

* **Direction pédagogique** dont les rôles principaux sont :

… Lien régulier avec le CA sur le plan pédagogique et la vie de l’institution

… Supervision du service social (1/2 temps AS)

… Supervision des staffs éducatifs

… Liens avec le réseau, l’AMA, le Relais social, les autres institutions, …

… Organisation des formations et supervisions

… Organisation des horaires et congés du personnel socio-éducatifs

… Elaboration et clôture des rapports de subventions e qualitatifs

… Gestion pragmatique du personnel ouvrier (Petits travaux urgents)

… Animation des réunions de staffs, des PAI et assemblée des bénéficiaires

… Respect des règles envers les bénéficiaires

… Recrutement du personnel socio-éducatif (en collaboration avec D.Ad.)

 … Gestion financière des activités et des avances aux bénéficiaires

* 1. *A l’avenir,*

Dans un délai de quelques 5 années, le directeur administratif partira à la pension et ses tâches devraient être reprises ou réparties.

Peut-être, nous devrions en revenir à la situation antérieure, à savoir un directeur responsable unique :

* Pour les tâches administratives reprises ci-dessus
* Pour les tâches pédagogiques reprises ci-dessus.
* **A discuter**
	+ Confier la supervision du service social à un AS ?
	+ Alléger le travail administratif par … ?
	+ **???? autre suggestion**
1. **Comment voyez-vous l’évolution de votre situation de départ (1/2 temps directeur pédagogique + ½ temps AS) au départ du D Ad., dans 5 années ?**

**Expliquer brièvement.**

1. **DIVERS**

**Finalement, vous êtes choisi, quand êtes-vous disponible pour commencer la fonction ?**

*Notes d’informations ultérieures :*

*Vous serez informé de votre prochaine invitation pour le vendredi 6 mars.*

*La date de l’entretien est prévue normalement* ***le mercredi 11 mars à partir 14h30****. (Entretien de 30 à 45 min)*

*Pour l’entretien oral, il nous faudrait disposer d’une copie de votre (vos) diplôme(s) et de documents reprenant vos expériences professionnelles. MERCI.*

**Procédure :**

Examen écrit le lundi matin, 24 février à 9h à Monceau Fontaine, Salle Source.

Envoi rapide des copies « anonyme » des candidats pour l’examen individuel de chaque membre du jury et des administrateurs.

Réunion de concertation pour analyse finale des épreuves et pour sélection des personnes invitées à l’oral, le mardi 3 mars à 16h30 au TRIANGLE. (Discussion, classement, puis identité, lien avec les CV)

Entretien oral avec les candidats sélectionnés, le mercredi 11 mars à 14h30 (Où : à préciser)

Ultime rencontre du candidat sélectionné.

Invitation du candidat pour visite de l’établissement et rencontre du personnel, puis signature du contrat.

**PROPOSITIONS POUR L’ORAL** (Réunion pour l’oral prévue le mercredi 11 mars à 14h30.)

1. **Pouvez-vous expliquer votre parcours professionnel et personnel ?**
2. **À la suite de l’épreuve écrite, qu’en pensez-vous ? Qu’en avez-vous retenu et ressenti ? Avez-vous envie d’ajouter, préciser certaines choses ?**
3. **Revenir avec des questions sur son épreuve écrite, …**
4. **Nous vous narrons une histoire, une mise en situation et vous invitons à chaque arrêt de donner votre avis, votre point de vue, vos interrogations, …**

Deux familles sont hébergées à la maison d’accueil, un couple avec 3 enfants et un homme avec un enfant. L’homme fait peu à peu des avances délicates auprès de la gente féminine présente au TRIANGLE, **…**

 Par après, il embrasse une jeune dame, qui n’a pas mis de distance et de « ola ». Le mari du couple l’apprit ultérieurement, peu après l’équipe éducative. Le ton à monter fortement au sein du couple et des menaces furent émises. La dame était constamment épiée par son mari, **…**

Le séducteur a été prié de partir et une ébauche de soutien conjugal a été entamée, **…**

Par après, le « séducteur » est revenu en couple, avec sa fille à l’abri de nuit et au centre de jour, dans des locaux adjacents et différents, …

Rien ne se passe les tous premiers jours, mais par après, un jour, le séducteur doit être remis à l’ordre, pour garder distance avec les lieux d’accès de la maison d’accueil.Les antagonistes ne se sont pas vus, **...**

Les équipes éducatives souhaitent son renvoi de l’abri et du centre de jour pour la sauvegarde du travail éducatif de reconstruction conjugale et la sérénité institutionnelle. Vous préconisez l’intégrité de fonctionnement de chacun des 3 structures du TRIANGLE, …

1. **Pourquoi est-ce vous qu’il nous faudrait engager pour mener à bien nos projets ?**
2. **Vous êtes choisi, quand êtes-vous (toujours) disponible pour commencer la fonction ?**

**Vos temps de vacances ? Vos demandes ? Offre du TRIANGLE rémunération, GSM, ….**