



**APPEL À CANDIDATURE**  
La Commune de Lontzen recrute un

**Directeur général faisant fonction  
(H/F/D)**

Les termes utilisés dans cet appel pour désigner des personnes s'appliquent à tous les sexes.

Il est porté à la connaissance des personnes intéressées que le Conseil communal de LONTZEN a décidé de pourvoir au poste de Directeur général faisant fonction à partir du 1<sup>er</sup> juillet 2024 par voie de recrutement, de promotion ou de mobilité.

**I. Recrutement**

**a) Conditions générales d'admission**

Les candidats à l'emploi doivent, sous peine de nullité, remplir les conditions suivantes à la date de nomination :

- 1) Être ressortissant d'un État de l'Union Européenne ou de la Confédération suisse ;
- 2) Jouir des droits civils et politiques ;
- 3) Être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction ;
- 4) Être titulaire, au minimum, d'un diplôme de l'enseignement supérieur de type court ou d'un diplôme équivalent ou appartenir à l'un des groupes de mobilité ou de promotion mentionnés dans les catégories ci-dessous ;
- 5) Être en possession du certificat de connaissance approfondie de la langue allemande en vertu des dispositions de l'arrêté royal du 18 juillet 1966 portant coordination des lois sur l'emploi des langues en matière administrative ;
- 6) Satisfaire à l'examen (le programme des examens est disponible sur demande au service du personnel ou peut être consulté sur le site web [www.lontzen.be](http://www.lontzen.be) sous la rubrique actualité ;
- 7) Avoir satisfait au stage.

Le mode de vie mentionné au point 3 est vérifié au moyen d'un extrait du casier judiciaire. Le candidat peut présenter une justification écrite, si celui-ci contient des indications défavorables.

Pour être admis à l'examen, le candidat doit remplir les conditions 1), 2), 3), 4) à la date d'achèvement du délai d'inscription.

La constitution d'une réserve de recrutement avec une durée de validité de 2 ans après la fin des examens est prévue.

**b) Programme d'examen**

### Première épreuve : 60 points

Cette épreuve écrite comprend un test d'aptitude professionnelle, permettant d'apprécier si les candidats possèdent les connaissances et capacités requises pour exercer la fonction :

- a) Droit constitutionnel (10 points) ;
- b) Droit administratif (10 points) ;
- c) Droit des marchés publics (10 points) ;
- d) Droit civil (10 points) ;
- e) Finances et fiscalité locale (10 points) ;
- f) Droit communal et loi organique des CPAS (10 points) ;

Le candidat n'est admis à la partie suivante que s'il a obtenu minimum 50% dans chaque épreuve et 60% au total des épreuves.

### Deuxième épreuve : 30 points

Cette épreuve est destinée à vérifier le niveau de culture générale, à déterminer la maturité d'esprit et la capacité de compréhension des candidats. L'épreuve se compose d'un résumé et d'un commentaire traitant un sujet d'ordre général.

- a) Le résumé est écrit en français (15 points)
- b) Le commentaire est rédigé en allemand (15 points).

Le candidat n'est admis à la partie suivante que s'il a obtenu minimum 50% dans chaque épreuve et 60% au total des épreuves.

### Troisième épreuve : 60 points

Une épreuve orale d'aptitude à la fonction et à la capacité de management permettant d'évaluer le candidat notamment sur sa vision stratégique de la fonction et sur la maîtrise des compétences nécessaires à l'exercice de cette dernière en matière de gestion des ressources humaines, de management et d'organisation du contrôle interne. La conversation (l'épreuve) se tient en allemand et en français.

- a) Évaluation du contenu (30 points).
- b) Évaluation linguistique de l'allemand (15 points)
- c) Évaluation linguistique du français (15 points)

Le candidat est admis à l'épreuve suivante s'il a obtenu minimum 50% dans chaque épreuve et 60% au total des épreuves.

## **II. Promotion**

La fonction de Directeur général est accessible par promotion aux agents titulaires d'un grade de niveau A, tout comme aux agents de niveau D6 à D10. Ces agents devront par ailleurs répondre à la condition d'avoir une ancienneté d'au moins 10 ans dans le grade.

## **III. Mobilité**

Les Directeurs généraux, Directeurs généraux faisant fonction et Directeurs financiers d'une autre commune ou d'un CPAS ainsi que les Receveurs régionaux nommés à titre

définitif dans leur fonction sont dispensés de la première et deuxième épreuve éliminatoire, dans le cadre du programme d'examen.

Aucun droit de priorité ne peut être accordé au candidat à la mobilité exerçant cette fonction dans une autre commune ou dans un autre centre public d'action sociale.

#### **IV. Stage**

A son entrée en fonction, le Directeur général est soumis à une période de stage d'un an.

À l'issue de la période de stage, le Collège communal procède à l'évaluation du directeur et établit pour le Conseil communal un rapport motivé dans lequel il conclut à l'aptitude ou non du directeur concerné à exercer la fonction.

En cas de rapport négatif, le Conseil communal peut procéder au licenciement du Directeur concerné.

Par dérogation au 3<sup>ème</sup> paragraphe, lorsque l'agent est issu de la promotion à cette fonction, il conserve le droit de récupérer son poste antérieur à la promotion et ce, dans l'hypothèse où le stage se conclut par une décision de licenciement.

#### **V. Description de la fonction**

1) Le Directeur général est le secrétaire du Conseil et du Collège communal. De manière générale, il a en charge une série de devoirs institutionnels permettant le bon fonctionnement de l'institution, du Conseil et du Collège communal, et assurant le respect des obligations du service public envers la population.

A ce titre :

- Il veille à la mise en place des organes communaux et à leur bon fonctionnement (bonne organisation administrative) conformément à la législation en vigueur ;
- Outre sa mission de conseil et de disponibilité telle que prévue par la législation, il est l'interlocuteur des conseillers communaux et des membres du Collège pour ce qui concerne leur statut ainsi que leurs droits et obligations vis-à-vis de l'institution (statuts pécuniaires, dispositions déontologiques, transparence et accès aux documents administratifs...). Il est le premier interlocuteur de la population en vue de faire respecter les droits et obligations des usagers par le personnel communal afin de garantir la transparence administrative ;
- Il est l'intermédiaire entre la commune et les acteurs institutionnels ;
- Il est chargé de la préparation des dossiers qui sont soumis au Conseil ou au Collège communal, et de l'exécution de leurs décisions :
  - Soit sur la base des obligations contractuelles liant l'institution ;
  - Soit en vue de garantir la continuité du service public ;
  - Soit sur la base des missions légales ou réglementaires imposées à l'institution ;
  - Soit en vue de l'exécution de l'ensemble des missions qui lui sont conférées par les législations qui lui sont applicables ;
- Il donne des conseils juridiques et administratifs au Conseil et au Collège communal et rappelle, le cas échéant, les règles de droit applicables, mentionne les éléments de fait dont il a connaissance et veille à ce que les mentions prescrites par la législation figurent dans les décisions. Ces avis et conseils sont annexés à la décision du Collège ou du Conseil communal et transmis au Directeur financier ;
- Il veille au respect des dispositions organisant la tutelle administrative ;

- Il assiste sans voix délibérative aux réunions du Conseil et du Collège communal, rédige les procès-verbaux et assure la transcription des délibérations. Il tient, à cet effet, des registres distincts ;
- Il contresigne la correspondance et les actes de l'institution, signés par le Bourgmestre ;
- Il est tenu de se conformer aux instructions qui lui sont données, soit par le Conseil communal, soit par le Collège communal, soit par le Bourgmestre, selon leurs attributions respectives.

2) Conformément aux législations en vigueur, le Directeur général dirige et coordonne les services sous le contrôle du Collège. Sauf exceptions prévues par la loi, il est le chef du personnel.

A ce titre :

- Il assure la présidence du comité de direction et veille à son bon fonctionnement ;
- Il élabore l'organigramme, le cadre organique, le statut du personnel et soumet à concertation le projet déjà élaboré au comité de direction ; il assure leur évaluation continue et propose les adaptations et mises à jour adéquates ;
- Il veille à faire respecter, par le personnel, les réglementations, droits et devoirs qui s'imposent à lui dans le cadre d'un service public de qualité au bénéfice de toute la population sans discrimination ;
- Il veille à une politique de motivation du personnel, notamment en mettant en œuvre des procédures d'évaluation et en organisant l'élaboration et la bonne exécution d'un plan de formation. Dans ce cadre, il arrête le projet d'évaluation de chaque membre du personnel et le transmet au Collège communal ;
- Il participe, auprès du président des comités et à l'invitation de celui-ci, à la concertation et à la négociation syndicale comme représentant de l'employeur. Il peut également désigner un représentant ;
- Il participe (lui ou son représentant), avec voix délibérative, aux jurys d'examen constitués lors du recrutement ou de l'engagement des membres du personnel ;
- Il peut infliger aux membres du personnel (sauf au Directeur financier) les sanctions disciplinaires de l'avertissement et de la réprimande, sur rapport motivé du supérieur hiérarchique de l'agent.

3) Il est chargé de la mise sur pied et du suivi du système de contrôle interne du fonctionnement des services communaux.

A ce titre :

- après concertation avec le conseil de direction, il propose au Conseil communal qui doit le valider, un système de surveillance interne impliquant des procédures développées afin d'assurer :
  - la réalisation des objectifs ;
  - le respect de la législation en vigueur et de ses procédures ;
  - la disponibilité des informations fiables par rapport aux finances et à l'administration, telles qu'elles ont été mises à disposition par le Directeur financier.

4) Le Directeur général est chargé de l'exécution des axes politiques fondamentaux du programme de politique générale et de leur opérationnalisation traduit dans la lettre de mission et détaillés dans le contrat d'objectifs.

A ce titre :

Dans les trois mois de l'approbation du programme de politique générale, le Directeur général rédige le contrat d'objectifs.

Le contrat d'objectifs contient :

- la description de ses missions légales et qui ressortent du programme de politique générale et de la lettre de mission (objectifs quantifiables et réalisables relevant de ses missions);

- la description de la stratégie de l'organisation de l'administration au cours de la législature pour réaliser les missions et atteindre les objectifs repris dans le contrat d'objectifs et les déclinant en initiatives et projets concrets ;
- une synthèse des moyens humains et financiers disponibles et/ou nécessaires à sa mise en œuvre.

Le Directeur général organise et supervise sa mise en œuvre par les différents services concernés et, dans le cadre de son autonomie fonctionnelle, par le Directeur financier tout en veillant à la concertation au sein du comité de direction. Il rend compte de la réalisation des objectifs qui lui sont assignés par le Collège communal. Il propose au Collège communal les adaptations annuelles motivées qu'il estime requises.

Dans ce cadre, le Directeur général met en œuvre et évalue la politique des ressources humaines au sein de l'administration.

5) Le Directeur général assure les fonctions de représentation qui lui sont confiées par le Conseil ou le Collège communal.

## **VI. Profil de compétence**

Le Directeur général est l'intermédiaire entre les différents mandataires politiques et l'administration, et ce, dans le respect et la compréhension réciproques.

Afin d'être en mesure de s'acquitter de ces différentes missions et prérogatives, le Directeur général doit développer de nombreuses compétences, celles-ci étant articulées autour de trois axes : savoir, savoir-faire et savoir-être.

### **1. Compétences professionnelles et intellectuelles**

Le 23.08.2019, le Conseil communal a fixé les différentes conditions de nomination au poste de Directeur général (H/F/X) qui ont été approuvées par arrêté du Gouvernement de la Communauté germanophone le 19.09.2019. Le 23.08.2019, le Conseil communal a également fixé les conditions précises en vue de l'engagement d'un nouveau Directeur général.

### **2. Compétences méthodiques :**

- Bonne maîtrise des programmes informatiques, des applications Internet et des médias sociaux ;
- Être disposé à suivre des formations pour approfondir les domaines fonctionnels associés à la fonction ;
- Satisfaire aux responsabilités énoncées dans la description de la fonction ;
- Être capable de rechercher, d'analyser, d'organiser, de synthétiser et de décider après concertation ;
- Être capable de coordonner tous les services de l'administration.

### **3. Compétences personnelles et sociales :**

- Faire preuve d'initiative ;
- Agir avec intégrité, de manière autonome et avec des actions concrètes ;
- Être capable de diriger une équipe en vue d'établir des objectifs, de résoudre des problèmes et de prendre des décisions efficaces et appropriées ;
- Savoir mener des réunions et prendre la parole en public ;
- Avoir une faculté d'adaptation ;
- Créer et maintenir un climat de confiance ;
- Agir avec tact, discrétion et équité.

## **VII. Candidatures**

Les candidatures doivent être envoyées par recommandé pour le 26 février 2024 au plus tard (la date du cachet de la poste faisant foi) au Collège communal, à l'attention de Monsieur le Directeur général Robin RITZEN, rue de l'Église 46 à 4710 Lontzen.

Les candidatures doivent être accompagnées des documents suivants :

- Un curriculum vitae détaillé ;
- Un extrait de casier judiciaire (datant de moins de trois mois) ;
- Une copie claire et lisible des diplômes et certificats requis ;
- La preuve d'aptitude corporelle pour l'exécution de la fonction (attestation médicale datant de moins de trois mois) ;
- Une copie recto-verso de la carte d'identité ;
- Une copie recto-verso du permis de conduire.

Pour tout renseignement complémentaire, veuillez contacter Monsieur le Directeur général Robin RITZEN au 087/89.80.60 ou [robin.ritzen@lontzen.be](mailto:robin.ritzen@lontzen.be).

Au nom du Collège communal :

R. RITZEN  
Directeur général



P. THEVISSSEN  
Bourgmestre