



DATE : lundi 16 mars 2026

## **PREMIER APPEL A CANDIDATURES DANS UNE FONCTION DE DIRECTION DANS UNE ECOLE SECONDAIRE ORDINAIRE - ENGAGEMENT A TITRE TEMPORAIRE**

### **Coordonnées du P.O.**

Nom : Pouvoir organisateur La Marguerite / ASBL Communauté éducative Sainte-Marie de Schaerbeek Saint-Josse

Adresse : Chaussée de Haecht, 164 - 1030 Bruxelles

### **Coordonnées de l'école**

Nom : Centre Scolaire Sainte-Marie La Sagesse

Adresse : Chaussée de Haecht, 164 à 1210 Saint-Josse-Ten-Noode

**Date présumée d'entrée en fonction** : 24 août 2026

**Nature de l'emploi** : emploi temporairement vacant dont le PO présume qu'il deviendra définitivement vacant à terme (appel mixte).

**Coordonnées de la personne-contact** auprès de laquelle des renseignements complémentaires peuvent être obtenus : Philippe Declercq, Directeur (tél.: 02/216.81.67, e-mail: pdeclercq@smls.be)

### **Le dossier de candidature:**

- doit être envoyé au plus tard le **mardi 7 avril à 17h00**
- par envoi électronique, contre accusé de réception, à l'attention de:  
Madame Marianne Dierick, Présidente du Pouvoir organisateur, à l'adresse : [presidencepo@pocesms.be](mailto:presidencepo@pocesms.be)  
et de  
Madame Marie-Luce Verhasselt, Administratrice, à l'adresse : [mlverhasselt@skynet.be](mailto:mlverhasselt@skynet.be)
- comportera **un CV récent et détaillé** ainsi qu'**une lettre de motivation de 3 pages maximum** décrivant la vision de la fonction de Direction et l'approche adoptée par le/la candidat/te.
- **le cas échéant, une copie des attestations de réussite** obtenues dans le cadre de la formation initiale des Directions,
- **le cas échéant, les attestations d'équivalence FWB** pour les diplômes obtenus à l'étranger.

**L'examen des candidatures** se fera dans un premier temps sur base des dossiers.

Le Pouvoir organisateur se réserve le droit de relancer l'appel à candidats, par exemple s'il ne disposait que d'une seule candidature recevable.

La confidentialité des candidatures est garantie.

**Les entretiens de sélection** se tiendront **le mardi 21 avril après 16h00 (éventuellement le jeudi 23 avril après 16h00)**, au CoDiEC Bruxelles-Brabant Wallon, avenue de l'Église Saint-Julien 15 à 1160 Auderghem.

#### **Destinataires de l'appel :**

Toute personne remplissant les conditions d'accès à la fonction (appel interne et externe).

#### **Caractéristiques de l'école :**

Le Centre scolaire Sainte-Marie La Sagesse organise un enseignement secondaire diversifié comprenant des filières d'Enseignement Général (sciences appliquées, sciences économiques), Technique de Qualification (technicien en comptabilité, agent d'accueil et tourisme) et Professionnel (collaborateur administratif, gestionnaire de très petites entreprises en 7P). Depuis août 2024, l'école propose également une nouvelle option : Aspirant aux métiers de la Défense, de la Prévention et de la Sécurité.

La population scolaire compte actuellement environ 440 élèves et connaît une croissance constante depuis trois années. L'établissement fait partie du Pouvoir Organisateur La Marguerite (Communauté éducative Sainte-Marie de Schaerbeek Saint-Josse), qui regroupe cinq écoles fondamentales et deux écoles secondaires.

L'école compte près de 75 membres du personnel ainsi que 4 ouvriers. L'équipe de Direction est composée d'un directeur et d'un directeur adjoint.

Situé dans un contexte urbain, l'établissement bénéficie de l'encadrement différencié et met en place plusieurs dispositifs d'accompagnement des élèves. Il dispose notamment d'une logopède à temps plein, collabore étroitement avec le CPMS et a développé un partenariat avec une AMO du quartier afin de soutenir les élèves et lutter contre le décrochage scolaire.

Plusieurs projets relatifs aux infrastructures scolaires sont actuellement en cours de développement. Par ailleurs, depuis février 2024, l'établissement a été sélectionné pour bénéficier d'un Contrat École mis en œuvre par *perspective.brussels*.

De plus amples informations, notamment le projet d'établissement, le règlement d'ordre intérieur et le règlement général des études, sont disponibles sur le site de l'école : [www.smls1030.be](http://www.smls1030.be).

#### **Annexes :**

- Annexe 1 : Conditions d'accès à la fonction

- Annexe 2 : Profil de fonction établi par le Pouvoir organisateur.

## Annexe 1. Conditions d'accès à la fonction

**Les conditions légales d'accès à la fonction** sont, s'agissant d'un premier appel:

- 1° être porteur d'un titre de niveau bachelier au moins ;
- 2° être porteur d'un titre pédagogique ;
- 3° compter une ancienneté de service de trois ans au sein de l'enseignement organisé ou subventionné 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.

## Annexe 2 : Profil de fonction

Le Pouvoir organisateur met l'accent sur l'adhésion aux valeurs et la **loyauté institutionnelle**.

L'exercice de la fonction supposera ainsi d'être en accord avec les valeurs du Centre Scolaire Sainte-Marie La Sagesse, présentées dans les différents projets : éducatif, pédagogique et d'établissement.

Ces projets s'inscrivent dans le cadre de la **mission de l'école chrétienne**.

L'exercice de ce mandat suppose un esprit de **loyale collaboration, d'ouverture et de confiance mutuelle entre le P.O., la Direction et les collègues des autres écoles organisées par le PO**

Consultés au sujet des éléments du profil à rechercher, **les membres du personnel mettent en avant de façon prioritaire les éléments et les missions suivants:**

- Actualiser le projet pédagogique, éducatif et d'école.
- Favoriser un climat de travail favorable et une dynamique d'équipe au sein de l'équipe éducative.
- S'assurer d'une gestion appropriée des situations de violence, harcèlement ou de toute autre forme de manque de respect des règles de vie par les élèves.
- Prévenir et gérer des situations de conflits et /ou de crises.
- Développer un modèle de leadership partagé, adapté à la réalité de notre école.
- Collaborer avec le PO à des projets en matière de rénovation/construction et/ou d'amélioration des infrastructures.

**Les responsabilités s'exercent dans le cadre d'un mandat confié par le PO** et comprennent les éléments ci-dessous (référentiel des responsabilités):

### 1° La production de sens

1.1 Expliciter 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 PO et donner 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.

1.2 Incarner les valeurs fondant l'action pédagogique et éducatives, les finalités et objectifs visés dans l'école et par le Pouvoir organisateur.

1.3 Adhérer ou incarner le projet Mission de l'école chrétienne, et promouvoir les projets pédagogique, éducatif et d'établissement propres au réseau libre catholique, en ce compris la dimension spirituelle de l'enseignement au travers des cours de religion et des activités pédagogiques visant à cultiver cette dimension spirituelle.

## **2° Le pilotage stratégique et opérationnel**

2.1 Être le garant des projets éducatif et pédagogique du PO, définis dans le respect des finalités et des missions prioritaires et particulière du système éducatif de la Communauté française.

2.2 En tant que leader pédagogique, piloter la co-construction du projet d'établissement et du plan de pilotage de l'école, en menant à bien le processus de contractualisation et la mise en œuvre collective du contrat d'objectifs.

2.3 Assumer l'interface entre le PO et l'ensemble des acteurs de l'école.

2.4 Participer, avec les acteurs de l'école, à la co-construction de la culture de l'école et/ou la développer en cohérence avec les valeurs du système éducatif et celles du PO.

2.5 Endosser le rôle de leader pédagogique et éducatif dans tout processus de décision.

2.6 Piloter la co-construction avec les acteurs de l'école du projet d'établissement et sa mise en œuvre collective.

2.7 Favoriser une réflexion stratégique et prospective sur le devenir de l'école.

2.8 Faire de l'école une organisation apprenante et y encourage l'innovation, notamment didactique et pédagogique.

2.9 Favoriser une implication active des élèves dans la vie de l'école en soutenant les projets existants et les nouveaux projets.

## **3° Le pilotage des actions et projets pédagogiques**

3.1 Assurer le soutien et l'accompagnement du parcours scolaire de chacun des élèves et leur orientation positive.

3.2 Favoriser un leadership pédagogique partagé.

3.3 Assurer le pilotage pédagogique de l'établissement.

3.4 Dans le cadre du leadership pédagogique partagé, se faire rendre compte des missions déléguées et les réorienter si nécessaire.

3.5 Dans le cadre du pilotage pédagogique de l'établissement, mettre en place des régulations constantes et des réajustements à partir d'évaluations menées sur base d'indicateurs retenus.

3.6 Assurer la collaboration de l'équipe éducative avec le CPMS.

3.7 Développer des collaborations et des partenariats externes à l'école, notamment avec d'autres écoles.

3.8 Coopérer avec des acteurs et les instances institués par la Communauté française et par sa Fédération de PO ou son PO.

3.9 Représenter le PO auprès des services du Gouvernement et du service général de l'Inspection.

3.10 Inscrire l'action de son école dans le cadre de la politique collective de la zone et, pour l'enseignement qualifiant, du bassin Enseignement-Formation-Emploi.

#### **4° La gestion des ressources humaines**

- 4.1 Organiser les services de l'ensemble des membres du personnel, coordonner leur travail, fixer les objectifs dans le cadre de leurs compétences et des textes qui régissent leur fonction. Assumer la responsabilité pédagogique et administrative de décider des horaires et attributions des membres du personnel.
- 4.2 Collaborer avec le PO pour construire, une équipe éducative et enseignante centrée sur l'élève, son développement et ses apprentissages.
- 4.3 Développer avec l'équipe éducative une dynamique collective et soutenir le travail collaboratif dans une visée de partage de pratiques et d'organisation apprenante.
- 4.4 Soutenir le développement professionnel des membres du personnel.
- 4.5 Accompagner les équipes éducatives dans les innovations qu'elles mettent en œuvre et le changement.
- 4.6 Veiller à l'accueil et à l'intégration des nouveaux membres du personnel ainsi qu'à l'accompagnement des personnels en difficulté.
- 4.7 Veiller, le cas échéant, à la bonne organisation des organes locaux de concertation sociale légaux et conventionnels.
- 4.8 Être le représentant du PO auprès des Services du Gouvernement.
- 4.9 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.
- 4.10 Avec le PO, participer aux procédures de recrutement des membres du personnel.
- 4.11 Accompagner et évaluer les membres du personnel et en rendre compte au PO, en accord avec les Circulaires 9149 et 9226.
- 4.12 Dans le cadre du soutien au développement professionnel, individuel et collectif des membres du personnel (voir Circulaires 9149 et 9226): construire un plan de formation collectif pour l'établissement, assurer un accompagnement des enseignants débutants, mener des entretiens de fonctionnement, participer à l'identification des besoins de formation, faciliter l'accès à la formation en cours de carrière, valoriser l'expertise des membres du personnel, soutenir leurs actions tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'école, permettre l'expérimentation de nouvelles pratiques professionnelles, dans le respect du projet pédagogique du PO.
- 4.13 Stimuler l'esprit d'équipe.
- 4.14 Mettre en place une dynamique collaborative favorisant le partage, la concertation et la construction collective.
- 4.15 Renforcer la démocratie scolaire en impliquant les acteurs de l'école dans la construction et la régulation du vivre ensemble.
- 4.16 Développer dans l'école les conditions d'un climat relationnel positif et du respect mutuel.
- 4.17 Assurer les relations de l'école avec les élèves, les parents et les tiers ; dans ce cadre, il développe l'accueil et le dialogue.
- 4.18 Veiller à une application juste et humaine aux élèves du ROI et des éventuelles sanctions disciplinaires. Prévenir et gérer les conflits, en faisant appel, le cas échéant, à des ressources externes.

#### **5° La communication interne et externe**

- 5.1 Recueillir et faire circuler de l'information en la formulant de manière adaptée et au moyen des dispositifs adéquats à l'attention, respectivement, du PO, des membres du personnel, des élèves, et s'il

échet, des parents et des agents du CPMS ainsi qu'en tant qu'interface, avec les partenaires et interlocuteurs extérieurs.

5.2 Gérer la communication extérieure de l'établissement, en ce compris les relations avec les médias, dans la limite des délégations qui lui ont été données.

5.3 Construire des dispositifs de communication entre les acteurs de l'école et avec les partenaires de l'école.

## 6° La gestion administrative, financière et matérielle

6.1 Veiller au respect des dispositions légales et réglementaires. (carrière des MDP, parcours scolaire des élèves et utilisation des moyens d'encadrement et de fonctionnement.)

6.2 Assurer 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.

6.3 Objectiver les besoins de l'école en infrastructures et en équipements pédagogiques, techniques et informatiques nécessaires à son fonctionnement ; en informer le PO.

6.4 Assurer la gestion et l'entretien des bâtiments, des infrastructures et des équipements scolaires et du personnel sur fonds propres pour lesquels il a reçu délégation.

## 7° La planification et gestion du développement personnel

7.1 S'enrichir continûment de nouvelles idées, compétences et connaissances.

7.2 Avoir des entretiens de fonctionnement réguliers avec le PO ou les délégués de celui-ci, en référence à sa lettre de mission et à son auto-évaluation.

7.3 Auto-évaluer régulièrement son fonctionnement professionnel et tirer de nouvelles lignes d'action ou de comportement.

**Les compétences attendues dans l'exercice de la fonction sont reprises dans le référentiel ci-dessous.:**

### 1° Être exemplaire et capable de produire du sens

|                                                                                                                                                                                                                          | Niveau de maîtrise | Pondération |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------|
| a. Être cohérent dans ses principes, ses <b>valeurs</b> et son comportement, avoir le sens de <b>l'intérêt général</b> et respecter la <b>dignité de la fonction</b> .                                                   | C                  | 10          |
| b. Promouvoir les <b>missions de l'école chrétienne</b> , les <b>projets pédagogiques, éducatifs du PO</b> et du réseau libre catholique, ainsi que le <b>projet d'école</b> du Centre scolaire Sainte-Marie La Sagesse. | B                  | 10          |
| c. Promouvoir les missions du système éducatif de la Communauté française.                                                                                                                                               | A                  |             |
| d. Faire preuve de <b>maîtrise de soi</b> , savoir <b>gérer son stress</b> et ses émotions, surmonter les échecs et les difficultés.                                                                                     | C                  | 10          |

|                                                                                                                                          |   |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|
| e. Être conscient de ses forces et points de développement, articuler un <b>plan de développement personnel</b> en lien avec sa fonction | B |  |
| f. Développer une <b>posture de Direction</b>                                                                                            | B |  |

## 2° Être capable de mener ses équipes au service des élèves

|                                                                                                                                                                                                             | Niveau de maîtrise | Pondération |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------|
| a. Etablir des <b>standards ambitieux</b> pour tous les élèves afin qu'ils surmontent les difficultés, et <b>responsabiliser le personnel</b> quant à l'impact de leur travail sur le succès des élèves.    | C                  |             |
| b. Avoir le sens de <b>l'écoute et de la communication</b> ; être capable de manifester de l'empathie, de l'enthousiasme et de la reconnaissance.                                                           | D                  | 10          |
| c. Être capable de <b>fédérer des équipes</b> autour de projets communs et de gérer des projets collectifs.                                                                                                 | C                  | 10          |
| d. Promouvoir le <b>dépassement de soi</b> , de la motivation, du goût de l'effort.                                                                                                                         | C                  |             |
| e. Gérer les attentes et objectifs pour chacun des rôles du personnel, <b>analyser leurs forces / faiblesses et leur donner du feedback</b> , définir et gérer une stratégie de recrutement et de formation | B                  |             |
| f. Collaborer avec le <b>Pôle territorial</b> et développer/poursuivre l'inclusion des <b>élèves à besoins spécifiques</b> .                                                                                | B                  |             |
| g. Démontrer une capacité à <b>gérer des conflits</b>                                                                                                                                                       | C                  | 10          |

## 3° Être capable de piloter son école au jour le jour

|                                                                                                                       | Niveau de maîtrise | Pondération |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------|
| a. Être <b>capable de déléguer</b> en pilotant le système via le leadership partagé dans une dynamique collaborative. | B                  |             |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |   |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----|
| b. Être <b>capable de prendre des décisions</b> et de s'y tenir après avoir instruit la question à trancher et/ou au terme d'un processus participatif.                                                                                                                                          | C | 10 |
| c. Être capable d' <b>organiser les services</b> des membres du personnel au jour le jour, incluant la gestion des horaires et les attributions.                                                                                                                                                 | B |    |
| d. Assurer la bonne <b>gestion des ressources financières, administratives et des infrastructures</b> de l'établissement.                                                                                                                                                                        | B |    |
| e. Être capable de <b>gérer des réunions, son agenda</b> et celui de l'école.                                                                                                                                                                                                                    | B |    |
| f. Maîtriser les techniques de <b>communication tant orale qu'écrite</b> en les adaptant aux interlocuteurs.                                                                                                                                                                                     | C | 10 |
| g. Avoir la capacité de lire et comprendre un <b>texte juridique</b> .                                                                                                                                                                                                                           | B |    |
| h. Être capable de piloter <b>l'implémentation du numérique</b> 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 FWB, ainsi que pouvoir utiliser les outils informatiques de base. | C | 10 |

#### 4° Être capable d'engager son école dans une dynamique d'amélioration continue

|                                                                                                                                                                         | Niveau de maîtrise | Pondération |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------|
| a. Avoir une capacité d' <b>observation objective et d'analyse du fonctionnement</b> de son école en vue, le cas échéant, de dégager des pistes d'actions alternatives. | C                  | 10          |
| b. Questionner et contribuer à <b>l'amélioration des pratiques pédagogiques</b> dans son établissement.                                                                 | B                  |             |
| c. Disposer de <b>compétences pédagogiques</b> et montrer un intérêt pour la recherche en éducation adaptée au niveau d'enseignement concerné.                          | C                  | 10          |
| d. Stimuler ou soutenir les <b>pratiques innovantes</b> .                                                                                                               | C                  |             |

|                                                                                                                                                                  |   |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----|
| e. Etablir une culture pédagogique de <b>travail collaboratif d'échanges de bonnes pratiques</b> .                                                               | B |    |
| f. Collaborer avec les <b>écoles partenaires du Pouvoir organisateur</b> et les partenaires extérieurs. Intégrer l'établissement dans son <b>environnement</b> . | B | 10 |

#### 5° Compétence obligatoire transversale

|                                                            | Niveau de maîtrise | Pondération |
|------------------------------------------------------------|--------------------|-------------|
| 1. Avoir la capacité d' <b>accompagner le changement</b> . | B                  |             |

#### **Légende des niveaux de maîtrise des compétences**

1° Niveau de maîtrise A : aptitude à acquérir la compétence = Avoir des notions théoriques ; avoir une connaissance, une compréhension.

2° Niveau de maîtrise B : élémentaire = Agir de façon réactive ; agir avec un accompagnement.

3° Niveau de maîtrise C : intermédiaire= Agir de façon proactive ; agir de façon autonome.

4° Niveau de maîtrise D : avancé = Ajouter des propositions créatives ; faire preuve d'anticipation.