



AVRIL 2024

**CENTRE SCOLAIRE SAINT-MICHEL, ASBL**  
École primaire ordinaire du réseau libre catholique  
**École appartenant au réseau des Collèges et Écoles Jésuites**  
Projet pédagogique inspiré de la Compagnie de Jésus

**Premier appel à candidatures à une fonction de directeur/trice dans une école primaire ordinaire**

**Engagement à titre temporaire dans un emploi temporairement vacant pouvant déboucher à terme sur un emploi définitivement vacant (appel mixte)**

Entrée en fonction à partir du 12/08/2024

**Coordonnées du Pouvoir organisateur et de l'école :**

Centre scolaire Saint-Michel asbl  
Boulevard Saint-Michel, 26  
B-1040 BRUXELLES

**Site web :** <https://prim.college-st-michel.info/>

Le Centre scolaire Saint-Michel est composé d'une école primaire de +/- 550 élèves et d'une école secondaire (+/- 1600 élèves). Les projets éducatif et pédagogique, projet d'établissement, règlements des études et d'ordre intérieur sont disponibles en s'adressant au secrétariat du directeur ou via le site web.

Le Centre scolaire appartient au réseau régional (25 écoles fondamentales et secondaires), national et international des écoles jésuites (<http://educationjesuite.info/moodle/>)

Le dossier de candidature composé d'un curriculum vitae et d'une lettre manuscrite de trois pages maximum présentant les motivations et la manière dont le/la candidat(e) se propose de poursuivre le projet d'école, sera adressé par courrier recommandé ou déposé au secrétariat de l'Administrateur délégué/directeur de l'école secondaire contre accusé de réception (et version dactylographiée par courriel) à :

**Bernard NYSSSEN, PRESIDENT DU POUVOIR ORGANISATEUR CENTRE  
SCOLAIRE SAINT-MICHEL  
26, BOULEVARD ST MICHEL  
1040 BRUXELLES**

au plus tard le **LUNDI 13 MAI 2024.**

Les candidats sélectionnés sur dossier de candidature seront reçus par le Conseil d'administration

**Le cas échéant, une copie des attestations de réussite obtenues dans le cadre de la formation initiale des directeurs sera jointe au dossier de candidature.**

**Destinataire de l'appel : toute personne remplissant les conditions d'accès à la fonction**

Bernard Nyssen  
Président du Pouvoir organisateur  
[bernard.nyssen@uclouvain.be](mailto:bernard.nyssen@uclouvain.be)

Benoît Gallez  
Administrateur délégué  
Secrétariat : 02/739.34.16  
[direction@college-st-michel.be](mailto:direction@college-st-michel.be)

ANNEXES :

- 1) Profil de fonction établi par le Pouvoir Organisateur
- 2) Conditions d'accès
- 3) Profil détaillé de la fonction



« Responsable du bonheur des autres de qui on reçoit son propre bonheur.  
 Responsable d'un monde plus juste et plus fraternel ;  
 Responsable d'une fraternité qui libère, ...puisée dans l'Évangile »

### PROFIL RECHERCHE POUR LE/LA DIRECTEUR/TRICE DE L'ÉCOLE PRIMAIRE

La/le directrice/teur

- Incarnera les valeurs fondant l'action pédagogique et éducative d'une école jésuite. Son action s'inscrira dans cette visée : « *A la lumière des Évangiles, former à leur excellence humaine et scolaire des jeunes appelés à devenir des femmes et des hommes pour et avec les autres* ». Il s'engagera à connaître le fonctionnement d'un collège jésuite et à s'approprier le paradigme pédagogique ignacien.
- S'inscrira dans la dynamique du réseau jésuite francophone belge tout en s'inscrivant aussi dans la dynamique du réseau libre catholique en participant aux différentes structures existantes au sein de celui-ci, et en faisant appel aux différents services qu'il offre.
- Exercera sa mission générale selon le mandat que lui donne le Pouvoir Organisateur pour exécuter en son nom et sous sa responsabilité une série de tâches conformément au décret fixant le statut des directeurs. Ce mandat est spécifié dans une lettre de mission.
- Assurera la direction de l'École primaire : 550 élèves et une cinquantaine de membres du personnel. Il est aidé dans cette mission par une secrétaire administrative et un éducateur, payés sur Fonds propres.
- Travaillera en synergie avec l'équipe de direction de l'école secondaire et siège au sein du Bureau des directions (6 personnes).
- Siègera au sein du Pouvoir Organisateur, le représente, exerce des missions déléguées par l'Organe d'Administration et travaille en synergie avec ce dernier.

## 1. PROFIL et COMPETENCES ATTENDUS

« *Engagement, disponibilité, flexibilité* »

- Capacité de communicateur.trice humain.e à l'écoute, y compris dans les situations de crise et de conflit : fera preuve de réelles aptitudes d'**ÉCOUTE ET DE COMMUNICATION**.
- Expertise pédagogique en lien avec la tranche d'âge et avec les enjeux du Pacte pour un enseignement d'Excellence.
- Capacité à être leader.e et fédérateur.trice, notamment pour encourager le **TRAVAIL EN ÉQUIPE**, tout en pouvant déléguer en confiance et en s'assurant de la bonne exécution des tâches.
- Capacité à travailler à la fois de manière autonome mais également en équipe, plus particulièrement au sein du Bureau des directions du Centre Scolaire (primaire et secondaire).
- Disponibilité suffisante pour participer aux diverses réunions utiles à l'exercice de sa fonction (Conseil de participation, organes de concertation sociale, réunions des parents/des futurs parents), y compris en dehors de l'école dans le cadre de l'Entité et du réseau des collèges et écoles jésuites.
- Volonté de rendre compte de sa mission au PO en entretenant des contacts réguliers et de confiance
- Capacité d'ouvrir, encourager et soutenir une équipe dans la **NOUVEAUTE** et la **CREATIVITE**.
- Maîtrise de l'outil informatique et bonne connaissance en administration scolaire et en gestion afin d'assurer la gestion administrative, matérielle et financière de l'école.

## 2. AXES PRIORITAIRES

- Actualiser la mise en œuvre du Projet Pédagogique Ignatien, dans ses dimensions pédagogiques, éducatives et pastorales, en lien avec l'école secondaire et la Coordination des écoles jésuites.
- Développer la cohésion de l'équipe éducative (travail en équipe, soutien aux initiatives, clarification des tâches, solidarité, convivialité) ; accompagner et évaluer les enseignants, surtout les derniers arrivants, notamment à travers une présence en classe.
- Développer et garantir, avec toute l'équipe, la qualité des relations marquées par la courtoisie, le respect des personnes, le respect des règles de vie de l'école par tous, comme source nécessaire de la vie commune et de l'apprentissage.
- Rechercher avec l'équipe, un enseignement et une formation de qualité qui visent la poursuite, par chaque élève, de sa propre excellence ; proposer des évolutions, des perspectives d'avenir, des modernisations d'infrastructure, ...
- Adhérer pleinement au Contrat d'Objectifs et mettre en œuvre son déroulement école de vague 3 - 2023-2029)
- Mettre à jour le Projet éducatif de l'école en articulant le paradigme pédagogique ignacien avec le Contrat d'Objectifs et les réalités de l'école.
- Accompagner les changements de cap induits par le Contrat d'Objectifs et la mise en place du Tronc Commun
- Avec l'aide du Pouvoir organisateur, créer un climat de confiance avec le personnel et mobiliser les forces vives dans l'implémentation des changements.
- Avec l'aide du Pouvoir Organisateur, recréer un climat de travail positif en réglant les conflits interpersonnels et collectifs.
- Avec l'aide du Pouvoir Organisateur, coconstruire un cadre de travail qui délimite les zones d'autonomie de chacun des acteurs.

## **ANNEXE 2**

### **CONDITIONS LEGALES D'ACCES A LA FONCTION**

Décret du 2 février 2007 (modifié le 14/03/2019)

- 1° être porteur (-euse) d'un titre de bachelier.
- 2° être porteur (-euse) d'un titre pédagogique<sup>1</sup> ;
- 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<sup>2</sup> 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.
- 

---

<sup>1</sup> Constituant un titre de capacité tel que défini à l'article 17 du décret du 11 avril 2014 réglementant les titres et fonctions dans l'enseignement fondamental et secondaire organisé et subventionné par la Communauté française.

<sup>2</sup> Commission visée à l'article 29 du décret du 2 février 2007 précité

### **ANNEXE 3 PROFIL DÉTAILLÉ DE LA FONCTION**

#### 1° La production de sens :

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.
2. *Incarner les valeurs fondant l'action pédagogique et éducatives, les finalités et objectifs visés dans l'école.*
3. *Confronter régulièrement les processus et résultats de l'action aux valeurs, finalités et objectifs annoncés.*

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

1. Être le garant.e des projets éducatif et pédagogique des Jésuites, définis dans le respect des finalités et des missions prioritaires et particulière du système éducatif de la Communauté française.
2. En tant que leader.e 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.
3. *Assumer l'interface entre le PO et l'ensemble des acteurs de l'école.*
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.*
5. *Endosser le rôle de leader.e pédagogique et éducatif.ve dans tout processus de décision.*
6. *Piloter la co-construction avec les acteurs de l'école du projet d'établissement et sa mise en œuvre collective.*
7. *Favoriser une réflexion stratégique et prospective sur le devenir de l'école.*
8. *Faire de l'école une organisation apprenante et y encourager l'innovation, notamment didactique et pédagogique.*

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

1. Assurer le soutien et l'accompagnement du parcours scolaire de chacun des élèves et leur orientation positive.
2. Favoriser un leadership pédagogique partagé.
3. Assurer le pilotage pédagogique de l'établissement.
4. *Dans le cadre du leadership pédagogique partagé, se faire rendre compte des missions déléguées et les réorienter si nécessaire.*
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.*
6. Assurer la collaboration de l'équipe éducative avec le CPMS.
7. *Développer des collaborations et des partenariats externes à l'école, notamment avec d'autres écoles.*
8. *Représenter le PO auprès des services du Gouvernement et du service général de l'Inspection.*

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

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.
2. Collaborer avec le PO pour construire, une équipe éducative et enseignante centrée sur l'élève, son développement et ses apprentissages.
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. Soutenir le développement professionnel des membres du personnel.
5. Accompagner les équipes éducatives dans les innovations qu'elles mettent en œuvre et le changement.
6. Veiller à l'accueil et à l'intégration des nouveaux membres du personnel ainsi qu'à l'accompagnement des personnels en difficulté.
7. Veiller, le cas échéant, à la bonne organisation des organes locaux de concertation sociale légaux et conventionnels.
8. Être le.la représentant.e du PO auprès des Services du Gouvernement.
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.
10. *Avec le PO, participer aux procédures de recrutement des membres du personnel.*
11. *Evaluer les membres du personnel et en rendre compte au PO.*
12. *Dans le cadre du soutien au développement professionnel, individuel et collectif des membres du personnel : construire un plan de formation collectif pour l'établissement ; les motiver et les accompagner en particulier les enseignants débutants ; mener des entretiens de fonctionnement ; aider à clarifier le sens de leur action ; participer à l'identification des besoins de formation et en leur facilitant l'accès à la formation en cours de carrière dans le cadre du plan de formation de l'école ; 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.*
13. *Stimuler l'esprit d'équipe.*
14. *Mettre en place une dynamique collaborative favorisant le partage, la concertation et la construction collective.*
15. *Développer dans l'école les conditions d'un climat relationnel positif et du respect mutuel.*
16. *Assurer les relations de l'école avec les élèves, les parents et les tiers*
17. *Veiller à une application juste et humaine aux élèves du ROI et des éventuelles sanctions disciplinaires.*
18. *Prévenir et gérer les conflits, en faisant appel, le cas échéant, à des ressources externes.*

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

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.
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.*
3. *Construire des dispositifs de communication entre les acteurs de l'école et avec les partenaires de l'école.*
4. *Rassembler, analyser et gérer l'information.*

#### 6° La gestion administrative, financière et matérielle :

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.)
2. Assurer la gestion du budget pour lequel il.elle a reçu délégation, en vue de parvenir à un fonctionnement optimal de l'école et à la réalisation de ses objectifs.
3. *Objectiver les besoins de l'école en infrastructures et en équipements pédagogiques, techniques et informatiques nécessaires à son fonctionnement ; en informer le PO.*

#### 7° La planification et gestion du développement personnel :

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



## **Liste des compétences comportementales et techniques**

Les compétences-clés attendues de la Direction au moment de son entrée en fonction sont fixées dans les tableaux repris ci-dessous ; chaque critère est pondéré et permettra de départager les candidats.

### 1° Les compétences comportementales

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Niveau de maîtrise | Pondération |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------|
| a. Faire preuve de fiabilité. Être cohérent.e dans ses principes, ses valeurs et son comportement, avoir le sens de l'intérêt général et respecter la dignité de la fonction.                                                                                                                                        | C                  | 5           |
| b. Promouvoir les principes de la pédagogie ignatienne, les projets pédagogiques, éducatifs propres au réseau jésuite francophones, le projet d'établissement) et son contrat d'objectifs (plan de pilotage).                                                                                                        | D                  | 15          |
| c. Promouvoir les missions du système éducatif de la Communauté française.                                                                                                                                                                                                                                           | C                  |             |
| d. S'adapter. Faire preuve de maîtrise de soi, savoir gérer son stress et ses émotions, surmonter les échecs et les difficultés.                                                                                                                                                                                     | C                  | 5           |
| e. Savoir échanger, négocier, convaincre dans le respect des interlocuteurs. Avoir une bonne capacité de dialogue et être capable d'être proche des personnes mais assez ferme pour garder sa liberté d'action, d'expliquer, de créer la confiance, de convaincre et de rassembler autour des objectifs à atteindre. | C                  | 5           |
| f. Être conscient.e de ses forces et points de développements, articuler un plan de développement personnel en lien avec sa fonction.                                                                                                                                                                                | B                  | 5           |
| g. Développer une posture de direction                                                                                                                                                                                                                                                                               | B                  |             |

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

|                                                                                                                                                                                           | Niveau de maîtrise | Pondération |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------|
| a. Avoir le sens de l'écoute et de la communication ; être capable de manifester de l'empathie, de l'enthousiasme et de la reconnaissance.                                                | C                  | 5           |
| b. Être capable de fédérer des équipes autour de projets communs et de gérer des projets collectifs                                                                                       | C                  | 5           |
| c. Être capable de gérer des conflits.                                                                                                                                                    | C                  | 5           |
| d. Etablir des standards ambitieux pour tous les élèves afin qu'ils surmontent les difficultés, et responsabiliser le personnel quant à l'impact de leur travail sur le succès des élèves | C                  |             |
| e. Promouvoir le dépassement de soi, de la motivation, du goût à l'effort                                                                                                                 | B                  |             |
| f. Être capable de respecter les délais et les échéances et d'établir des priorités cohérentes dans l'exécution des tâches ainsi que dans celles des autres membres du personnel.         | B                  |             |
| g. Gérer les attentes et objectifs pour chacun du personnel, analyser leurs forces/faiblesses et leur donner du feedback, définir et gérer une stratégie de recrutement et de formation   | C                  | 5           |

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

|                                                                                                                                                                                                                       | Niveau de maîtrise | Pondération |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------|
| a. Être capable de déléguer en pilotant le système via le leadership partagé dans une dynamique collaborative.                                                                                                        | B                  |             |
| b. Résoudre des problèmes. Être capable de prendre des décisions et de s'y tenir après avoir instruit la question à trancher et/ou au terme d'un processus participatif.                                              | C                  | 5           |
| c. Être capable d'organiser les services des membres du personnel au jour le jour, incluant la gestion des horaires et les attributions                                                                               | C                  | 5           |
| d. Assurer la bonne gestion des ressources financières, administratives et des infrastructures de l'établissement                                                                                                     | C                  | 5           |
| e. Être capable de gérer des réunions, son agenda et celui de l'école                                                                                                                                                 | C                  | 5           |
| f. Être capable, d'assurer le bon fonctionnement des organes de concertation et d'assumer dans ce cadre sa position de direction de l'école.                                                                          | B                  |             |
| g. Maîtriser les techniques de communication tant orale qu'écrite en les adaptant aux interlocuteurs (élèves, professeurs, parents, PO, etc.) et plus particulièrement dans des situations stressantes ou de conflit. | C                  | 5           |
| h. Avoir la capacité de lire et comprendre un texte juridique, pédagogique et administratif en lien avec sa fonction et de veiller à sa bonne application.                                                            | B                  |             |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |   |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|
| i. Être capable de piloter l'implémentation du numérique 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 Communauté française ainsi que de pouvoir utiliser les outils informatiques de base. | B |  |
| j. Être capable d'utiliser les outils de gestion numérique de l'établissement scolaire (ProEco, EDT, plateformes numériques) ainsi que les outils informatiques généraux.                                                                                                                                    | B |  |

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

|                                                                                                                                                                                         | Niveau de maîtrise | Pondération |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------|
| a. Analyser l'information. Avoir une capacité d'observation objective et d'analyse du fonctionnement de son école en vue, le cas échéant, de dégager des pistes d'actions alternatives. | B                  |             |
| b. Questionner et contribuer à l'amélioration des pratiques pédagogiques dans son établissement.                                                                                        | B                  | 5           |
| c. Disposer de compétences pédagogiques et montrer un intérêt pour la recherche en éducation adaptée au niveau d'enseignement concerné.                                                 | D                  | 10          |
| d. Stimuler ou soutenir les pratiques innovantes. Savoir penser de manière innovante en apportant des idées novatrices et créatives.                                                    | C                  |             |
| e. Établir une culture pédagogique de travail collaboratif d'échanges de bonnes pratiques.                                                                                              | B                  |             |
| f. Collaborer avec les partenaires extérieurs et intégrer l'établissement dans son environnement.                                                                                       | B                  |             |

#### 5° Compétence transversale obligatoire

|                                                | Niveau de maîtrise | Pondération |
|------------------------------------------------|--------------------|-------------|
| Avoir la capacité d'accompagner le changement. | C                  | 5           |

#### 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.**