CENTRE D'ENSEIGNEMENT NOTRE-DAME DES CHAMPS – ASBL
RUE EDITH CAVELL, 143 - 1180 BRUXELLES
N° D'ENTREPRISE BE 0 414 872 166

Bruxelles, le 21 mars 2025

PREMIER APPEL AUX CANDIDAT(E)S A UNE FONCTION DE DIRECTEUR/TRICE DANS UNE ECOLE PRIMAIRE ORDINAIRE [Admission au stage]

Coordonnées du Pouvoir organisateur

Asbl Centre d'enseignement Notre-Dame des Champs.

Rue Edith Cavell, 143 à 1180 Bruxelles. (Adresse administrative)

Le Pouvoir organisateur organise un établissement secondaire, une école primaire et une école fondamentale d'enseignement ordinaire.

Immatriculation ONSS : 174-0396154-78

N° d'entreprise : 0414 872 166

Coordonnées de l'école primaire concernée par l'appel.

[L'école comporte environ 40 enseignants et plus de 350 ÉLÈVES.]

- **Rue Roberts Jones 24 – 24B, 1180 Uccle.**
- https://ndcuccle.be/

Coordonnées de l'école fondamentale

- Rue Roberts Jones 24 – 24B, 1180 Uccle.

Coordonnées de l'établissement secondaire

- Centre d'enseignement secondaire Notre-Dame des Champs.
  Rue Edith Cavell, 143 à 1180 Bruxelles.

Entrée en fonction

Le 25 août 2025.

Nature de l'emploi

Emploi définitivement vacant et à temps plein.

Les dossiers de candidatures

Les candidatures, sous forme d'une lettre de motivation et d'un curriculum vitae détaillé, doivent parvenir à Monsieur Jean-Pierre BOOSTEN, Président du Pouvoir organisateur, par courriel à l'adresse po@e-ndc.org

Une copie des documents évoqués plus haut sera envoyée par courrier recommandé ou déposé contre accusé de réception, en y indiquant « ASBL Centre d'enseignement N-D des Champs » à l'adresse de la rue Edith Cavell, 143 à 1180 Bruxelles,
Ceux-ci devant être réceptionnés pour le **23 avril 2025 à 16H00, au plus tard.**

Une copie de ce dossier, sera transmise par courriel à Madame Christine LEUNEN, Directrice de l'école primaire, à l'adresse c.leunen@e-ndc.org ce pour la même date du **23 avril 2025** même heure.

Outre la lettre de motivation et le curriculum vitae, le dossier de candidature comportera, une copie des diplômes et attestations requis, ainsi que le cas échéant, une copie des attestations de réussite obtenues dans le cadre de la formation initiale des directeurs.

Une première sélection, sera opérée sur base des dossiers remis, un entretien sera ensuite proposé aux candidats retenus.

Des renseignements complémentaires utiles

Peuvent être obtenus auprès de Madame Christine LEUNEN au n° 02 374 79 00

Destinataires de l'appel

Toute personne remplissant les conditions d'accès à la fonction.

En annexe

Annexe 1 : Les conditions d'accès à la fonction.

Annexe 2 : Le profil de fonction établi par le Pouvoir organisateur.

Annexe 3 : Les compétences attendues.

Annexe 1 - Conditions d'accès à la fonction

Conditions légales d'accès à la fonction

- Être porteur d'un titre de niveau bachelier au moins.
- Être porteur d'un titre pédagogique[1].
- Compter une ancienneté de service de trois ans au sein de l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française.
- 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[2] ne sont pas concernés par les conditions précitées mais par les conditions suivantes :

- Jouir des droits civils et politiques.
- Satisfaire aux dispositions légales et réglementaires relatives au régime linguistique.
- Être de conduite irréprochable.
- Satisfaire aux lois sur la milice.
- Avoir répondu à l'appel à candidatures.

Remarque :

Les candidats issus d'un autre réseau d'enseignement, ayant réussi tous les modules de formation initiale, devront fournir au PO une attestation de fréquentation du module « éducatif et pédagogique » (30 heures) organisé par le SeGEC avant la fin de leur stage.

Annexe 2 - Profil de fonction

Le référentiel des responsabilités comprend :

La production de sens :

- 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.
- Incarner les valeurs fondant l'action pédagogique et éducative, les finalités et objectifs visés dans l'école.
- Confronter régulièrement les processus et résultats de l'action aux valeurs, finalités et objectifs annoncés.
- Promouvoir les projets pédagogique, éducatif et d'établissement inscrits dans le projet propre au réseau (« Mission de l'école chrétienne »).
- Promouvoir la pastorale scolaire et veiller au soutien et à l'encouragement des équipes qui ont en charge son animation.

[1] Constituant un titre de capacité tel que défini à l'article 100 du décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs et directrices dans l'enseignement.
[2] Commission visée à l'article 29 du décret du 2 février 2007 précité

Le pilotage stratégique et opérationnel :

- 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.
- En tant que responsable pédagogique, piloter, en collaboration avec la direction, 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.
- Assumer l'interface entre le PO et l'ensemble des acteurs de l'école.
- 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.
- Endosser le rôle de leader pédagogique et éducatif dans tout processus de décision.
- Piloter la co-construction avec les acteurs de l'école du projet d'établissement et sa mise en œuvre collective.
- Favoriser une réflexion stratégique et prospective sur le devenir de l'école.
- Faire de l'école une organisation apprenante et y encourage l'innovation, notamment didactique et pédagogique.
- Veiller à la présentation des projets éducatif, pédagogique et d'établissement aux familles, par exemple lors des inscriptions.

Le pilotage des actions et projets pédagogiques :

- Assurer le soutien et l'accompagnement du parcours scolaire de chacun des élèves et leur orientation positive. Viser à l'intégration de tous les élèves. Assurer le soutien et l'accompagnement du parcours scolaire de chacun des élèves et leur orientation positive. Encourager le développement de leur expression citoyenne.
- Favoriser un leadership pédagogique partagé.
- Assurer le pilotage pédagogique de l'établissement.
- Dans le cadre du leadership pédagogique partagé, se faire rendre compte des missions déléguées et les réorienter si nécessaire.
- 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.
- Assurer la collaboration de l'équipe éducative avec le CPMS ou tout autre partenaire extérieur.
- Développer des collaborations et des partenariats externes à l'école, notamment avec d'autres écoles.
- Coopérer avec des acteurs et les instances institués par la Communauté française et par sa Fédération de PO ou son PO.
- Représenter le PO auprès des services du Gouvernement et du service général de l'Inspection.
- Inscrire l'action de son école dans le cadre de la politique collective de la zone.

La gestion des ressources humaines :

- 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.
- Collaborer avec le PO pour construire, une équipe éducative et enseignante centrée sur l'élève, son développement et ses apprentissages.
- Développer avec l'équipe éducative une dynamique collective et soutenir le travail collaboratif dans une visée de partage de pratiques et d'organisation apprenante.
- Soutenir le développement professionnel des membres du personnel.
- Accompagner les équipes éducatives dans les innovations qu'elles mettent en œuvre et le changement.
- Veiller à l'accueil et à l'intégration des nouveaux membres du personnel ainsi qu'à l'accompagnement des personnels en difficulté.
- Veiller, le cas échéant, à la bonne organisation des organes locaux de concertation sociale légaux et conventionnels.
- Être le représentant du PO auprès des Services du Gouvernement.
- 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.
- Avec le PO, participer aux procédures de recrutement des membres du personnel.
- Evaluer les membres du personnel et en rendre compte au PO.
- 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.
- Stimuler l'esprit d'équipe.
- Constituer dans l'école une équipe de direction et l'animer.
- Mettre en place une dynamique collaborative favorisant le partage, la concertation et la construction collective.
- Renforcer la démocratie scolaire en impliquant les acteurs de l'école dans la construction et la régulation du vivre ensemble.
- Développer dans l'école les conditions d'un climat relationnel positif et du respect mutuel.
- Assurer les relations de l'école avec les élèves, les parents et les tiers ; dans ce cadre, il développe l'accueil et le dialogue.
- 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.

La communication interne et externe :

- 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.
- 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.
- Construire des dispositifs de communication entre les acteurs de l'école et avec les partenaires de l'école.
- Rassembler, analyser et gérer l'information.
- Veiller à ce que l'information circule de manière fluide, avec l'ensemble des directions, directions adjointes. Participer activement aux réunions communes des directions impliquant à la fois le fondamental et le secondaire.

La gestion administrative, financière et matérielle :

- Veiller au respect des dispositions légales et règlementaires (carrière des MDP, parcours scolaire des élèves et utilisation des moyens d'encadrement et de fonctionnement).
- 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.
- Objectiver les besoins de l'école en infrastructures et en équipements pédagogiques, techniques et informatiques nécessaires à son fonctionnement ; en informer le PO.
- Assurer la gestion et l'entretien des bâtiments, des infrastructures et des équipements scolaires pour lesquels il a reçu délégation.

La planification et gestion du développement personnel :

- S'enrichir continûment de nouvelles idées, compétences et connaissances.
- 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.
- Auto-évaluer régulièrement son fonctionnement professionnel et tirer de nouvelles lignes d'action ou de comportement.
- Mettre à jour régulièrement ses connaissances pédagogiques, juridiques et administratives.

Annexe 3 – Les compétences attendues

La liste des compétences attendues dans l'exercice de la fonction de directeur / directrice comprend :

Niveaux de maitrise des compétences

1	Niveau de maitrise (A)	Aptitude à acquérir la compétence → Avoir des notions théoriques ; avoir une connaissance, une compréhension.
2	Niveau de maitrise (B)	Élémentaire → Agir de façon réactive ; agir avec un accompagnement.
3	Niveau de maitrise (C)	Intermédiaire → Agir de façon proactive ; agir de façon autonome.
4	Niveau de maitrise (D)	Avancé → Ajouter des propositions créatives ; faire preuve d'anticipation.

Être exemplaire et capable de produire du sens			
Compétences attendues	Niveau attendu		
	Au recrutement	Pondération /20	
Être cohérent dans ses principes, ses valeurs et son comportement, avoir le sens de l'intérêt général, observer un devoir de réserve, faire preuve de loyauté et respecter la dignité de la fonction. Faire preuve de fiabilité.	C		
Promouvoir les missions de l'école chrétienne, les projets pédagogiques et éducatifs propres au réseau libre catholique et le projet d'établissement.	B		
Promouvoir les missions du système éducatif en Communauté française. Promouvoir les projets éducatif et pédagogique de son Pouvoir organisateur et être à même de les porter loyalement.	B		
Faire preuve de maitrise de soi, savoir gérer son stress et ses émotions, surmonter les échecs et les difficultés.	C		/10
Être conscient de ses forces et points de développement, articuler un plan de développement personnel en lien avec sa fonction. S'enrichir activement de nouvelles idées, compétences et connaissances en référence à sa lettre de mission et à un plan de développement personnel.	C		/10
Développer une posture de direction.	B		
TOTAL			**/20**

Mener ses équipes au service des élèves

Compétences attendues	Niveau attendu		
	Au recrutement	Pondération /25	
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.	B		
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		/15
Être capable de fédérer des équipes autour de projets communs et gérer des projets collectifs.	C		/10
Promouvoir le dépassement de soi, de la motivation, du goût de l'effort.	B		
Gérer les attentes et objectifs pour chacun des rôles du personnel, analyser leurs forces /faiblesses et leur donner du feedback, définir et gérer une stratégie de formation.	B		
Être capable de prévenir et gérer des conflits.	C		
TOTAL			**/25**

Participer au pilotage de l'école au jour le jour

Compétences attendues	Niveau attendu		
	Au recrutement	Pondération /25	
Être capable de déléguer en pilotant le système via un leadership partagé dans une dynamique collaborative.	B		
Être capable de prendre des décisions et s'y tenir après avoir instruit la question à trancher et/ou au terme d'un processus participatif.	C		/10
Être capable d'organiser les services des membres du personnel au jour le jour, incluant les horaires et les attributions.	B		/15
Assurer la bonne gestion des ressources financières, administratives et des infrastructures de l'établissement.	B		
Être capable de gérer des réunions, son agenda et celui de l'école.	B		
Maitriser les techniques de communication tant orale qu'écrite en les adaptant aux interlocuteurs.	B		
Avoir la capacité de lire, comprendre et exploiter un texte juridique, pédagogique, administratif en lien avec sa fonction.	B		
Être capable de piloter l'implémentation du numérique dans des 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		
TOTAL			**/25**

Soutenir une dynamique d'amélioration continue			
Compétences attendues	Niveau attendu		
	Au recrutement	Pondération /25	
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		
Questionner et contribuer à l'amélioration des pratiques pédagogiques dans son établissement.	B		/10
Disposer de compétences pédagogiques et montrer un intérêt pour la recherche en éducation adaptée au niveau d'enseignement concerné.	B		
Stimuler et soutenir les pratiques innovantes.	B		
Établir une culture pédagogique de travail collaboratif d'échanges de bonnes pratiques.	C		/15
Collaborer avec les partenaires extérieurs et intégrer l'établissement dans son environnement.	B		
TOTAL			**/25**

Compétence transversale : Accompagner le changement			
Compétences attendues	Niveau attendu		
	Au recrutement	Pondération /5	
Avoir la capacité d'accompagner le changement.	B	/5	
TOTAL			**/5**

TOTAL GLOBAL			**/100**