



Date: 17 avril 2025

**PREMIER APPEL À CANDIDATURES DANS À UNE FONCTION DE DIRECTEUR/TRICE DANS
UNE ÉCOLE FONDAMENTALE ORDINAIRE
ENGAGEMENT-DESIGNATION A TITRE TEMPORAIRE**

Coordonnées du P.O.

Nom : Communauté éducative Sainte-Marie de Schaerbeek Saint-Josse, asbl
Adresse : Chaussée de Haecht 164 - 1030 Bruxelles

Coordonnées de l'école

Nom : Centre Scolaire des Dames de Marie
Adresse : rue Josaphat, 15 à 1210 Saint Josse-ten-Noode

Date présumée d'entrée en fonction : le 25 août 2025

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

Destinataires de l'appel : toute personne remplissant les conditions d'accès à la fonction.

Candidatures

Les dossiers de candidatures doivent être envoyés, au plus tard le **dimanche 11 mai** par envoi électronique, contre accusé de réception, à l'attention de :

- Monsieur Daniel Fastenakel, Président de l'Organe d'administration, danielfasty@gmail.com
- Et à
- Monsieur Christian Degraeve, Administrateur, christiandegraeve20@gmail.com

Le dossier de candidatures comportera :

- un CV détaillé et récent
- une lettre de motivation (de maximum 3 pages) où apparaîtra la description de la manière dont le/la candidat/e se projette dans la fonction de Direction.
- le cas échéant, une copie des attestations de réussite obtenues dans le cadre de la formation initiale des Directions.

Une première sélection se fera sur base de l'analyse du dossier de candidature transmis par les candidats/tes.

Les entretiens de sélection se tiendront le lundi 26 mai au Centre Scolaire des Dames de Marie (secondaire), 164 Chaussée de Haecht 1030 Bruxelles.

Coordonnées de la personne-contact auprès de laquelle des renseignements complémentaires peuvent être obtenus : Madame Laurence Renard Directrice. direction@damesdemarie.be
02/223.20.23

Caractéristiques de l'école :

Le Centre Scolaire des Dames de Marie est une école fondamentale située à St-Josse. L'école compte 220 élèves répartis en 13 classes, de la classe d'accueil à la sixième primaire, d'une trentaine de membres du personnel et dispose d'un bel espace vert.

L'établissement est en vague 2 et son contrat d'objectifs s'articule autour de deux thématiques : l'amélioration des compétences en langue française et le bien-être des élèves.

Le Centre Scolaire des Dames de Marie fait partie de la Communauté éducative Sainte-Marie de Schaerbeek Saint-Josse. Le PO regroupe 6 écoles fondamentales et 2 écoles secondaires. Cette appartenance renforce les liens entre les établissements. Une collaboration étroite est notamment nouée entre l'école fondamentale et l'école secondaire avec laquelle elle partage certains espaces et projets.

Avec ses valeurs de tolérance, d'entraide et de bienveillance, le Centre Scolaire des Dames de Marie est une école à taille humaine où chaque élève est connu, reconnu et accompagné sur le chemin de la réussite et de l'épanouissement personnel.

Depuis quatre ans, l'école a particulièrement mis l'accent sur l'équipement et la formation numérique afin de moderniser son infrastructure et de s'inscrire pleinement dans une pédagogie innovante.

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 :

O Il s'agit 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'enseignement¹ 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

1. Référentiel des responsabilités

L'adhésion aux valeurs

Être en accord avec les valeurs du centre scolaire des Dames de Marie présentées dans les différents projets : éducatif, pédagogique et d'établissement, projets qui s'inscrivent dans le cadre de la mission de l'école chrétienne.

Les responsabilités s'exercent dans le cadre d'un mandat confié par le P.O. et comprennent les aspects suivants :

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 éducative, les finalités et objectifs visés dans l'école.
- 3. Confronter régulièrement les processus et résultats de l'action aux valeurs, finalités et objectifs annoncés.

4. Adhérer ou incarner aux/à « Missions 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 :

1. Être le garant des projets éducatif et pédagogique du PO, définis dans le respect des finalités et des missions prioritaires et particulières du système éducatif de la Communauté française.
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.
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. Démontrer des qualités de leader pédagogique et éducatif dans tout processus de décision.
6. Contribuer à l'harmonie des relations au sein des organes de concertation locale : CE, CPPT, Conseil de participation, Conseil des direction, ...
7. Piloter la co-construction avec les acteurs de l'école du projet d'établissement, du Contrat d'objectifs et leur mise en œuvre collective.
8. Favoriser une réflexion stratégique et prospective sur le devenir de l'école.
9. Faire de l'école une organisation apprenante et y encourager l'innovation, notamment didactique et pédagogique.
10. Poursuivre avec les acteurs de l'école la réflexion et les actions déjà entreprises pour que l'école soit ouverte sur et à la société, proche ou lointaine, de sorte que les élèves puissent rencontrer des personnes, groupes, associations, ..., à l'extérieur ou à l'intérieur de l'établissement et participer à des initiatives, projets, ..., avec un triple objectif : permettre cette ouverture ; développer et ancrer savoirs et compétences dans les réalités de la société et des enjeux auxquels elle est confrontée ; amener les élèves à être des citoyens responsables.
11. Favoriser une implication active des élèves dans la vie de l'école en soutenant les projets existants et les nouveaux projets.
12. Poursuivre le processus de la mise en place d'un Comité des parents.

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, et le Pôle territorial d'intégration.
7. Développer des collaborations et des partenariats externes à l'école, notamment avec d'autres écoles.
8. Coopérer avec des acteurs et les instances institués par la Communauté française et par sa Fédération de PO ou son PO.
9. 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 de ceux qui rencontrent des difficultés.
7. Veiller, le cas échéant, à la bonne organisation des organes locaux de concertation sociale légaux et conventionnels.
8. Être le représentant 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. Évaluer 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 leur faciliter 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. Mettre en place une dynamique collaborative favorisant le partage, la concertation et la construction collective.
14. Renforcer la démocratie scolaire en impliquant les acteurs de l'école dans la construction et la régulation du vivre ensemble.
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 ; dans ce cadre, développer l'accueil et le dialogue.
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.

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 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.
4. Assurer la gestion et l'entretien des bâtiments, des infrastructures et des équipements scolaires pour lesquels il a reçu délégation.

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.
3. Auto-évaluer régulièrement son fonctionnement professionnel et tirer de nouvelles lignes d'actions ou de comportements.

L'exercice de la fonction suppose un esprit de loyale collaboration, d'ouverture et de confiance mutuelle entre le P.O., le directeur /la directrice et avec les collègues des autres écoles du P.O.

2. La liste des compétences attendues dans l'exercice de la fonction de directeur /directrice

1° Être exemplaire et capable de produire du sens

	Niveau de maîtrise	Pondération
a. Être cohérent dans ses principes, ses valeurs et son comportement, avoir le sens de l'intérêt général et respecter la dignité de la fonction.	B	/10
b. Promouvoir les missions de l'école chrétienne, les projets pédagogiques, éducatifs propres au réseau libre catholique et le projet d'établissement. Garantir l'ancrage chrétien du projet éducatif, en s'impliquant dans les initiatives d'animation spirituelle, de recherche de sens, ainsi que les actions de solidarité avec les plus démunis, dans le respect de la diversité.	B	/10
c. Promouvoir les missions du système éducatif de la Communauté française.	A	
d. Faire preuve de maîtrise de soi, savoir gérer son stress et ses émotions, surmonter les échecs et les difficultés.	B	/10
e. Être conscient de ses forces et points de développements, articuler un plan de développement personnel en lien avec sa fonction.	B	
f. Développer une posture de direction.	B	

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

	Niveau de maîtrise	Pondération
a. Établir des standards ambitieux pour tous les élèves afin qu'ils surmontent les difficultés, et responsabiliser le personnel quant à l'impact de son travail sur le succès des élèves.	B	

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	/10
c. Être capable de fédérer des équipes autour de projets communs et de gérer des projets collectifs.	B	/10
d. Promouvoir le dépassement de soi, de la motivation, du goût de l'effort.	B	
e. 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 recrutement et de formation.	A	
f. Collaborer avec le Pôle territorial choisi et développer/poursuivre l'inclusion des élèves à besoins spécifiques.	A	
g. Assumer le bilan de la direction précédente, adhérer pleinement au plan de pilotage (Contrat d'objectifs) tout en faisant valoir des inflexions personnelles.	A	
h. Démontrer une capacité à gérer des conflits.	B	/10

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.	A	
b. 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.	B	/5
c. Être capable d'organiser les services des membres du personnel au jour le jour, incluant la gestion des horaires et les attributions.	A	
d. Assurer la bonne gestion des ressources financières, administratives et des infrastructures de l'établissement.	A	

e. Être capable de gérer des réunions, son agenda et celui de l'école.	A	
f. Maîtriser les techniques de communication tant orale qu'écrite en les adaptant aux interlocuteurs.	B	/10
g. Avoir la capacité de lire et comprendre un texte juridique.	A	
h. 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 Office et avoir la pratique d'une plateforme éducative numérique.	B	/5

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

	Niveau de maîtrise	Pondération
a. 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	/10
b. Questionner et contribuer à l'amélioration des pratiques pédagogiques dans son établissement.	B	
c. Disposer de compétences pédagogiques et montrer un intérêt pour la recherche en éducation adaptée au niveau d'enseignement concerné.	C	/10
d. Stimuler ou soutenir les pratiques innovantes.	C	
e. Renforcer 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 obligatoire transversale

	Niveau de maîtrise	
1. Avoir la capacité d'accompagner le changement	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.