

**Deuxième APPEL**

**A CANDIDATURES A UNE FONCTION DE DIRECTEUR/TRICE**

**DANS UNE ECOLE Primaire**

**ORDINAIRE**

-

**ENGAGEMENT-DESIGNATION A TITRE TEMPORAIRE (intérimaire)  
pouvant devenir vacant (Mixte)**

Coordonnées du P.O.

Nom : Institut de la Sainte Famille d'Helmet

Adresse : Rue Chaumontel, 5 à 1030 Schaerbeek

**Institut de la Sainte Famille d'Helmet primaire (P3-P6)**

**Rue Chaumontel, 5 à 1030 Schaerbeek**

**Date d'entrée en fonction** : lundi 18 août 2025 au moins jusqu'au vendredi 19 décembre 2025

## Présentation de l'Institut de la Sainte Famille

L'école fondamentale de la Sainte-Famille d'Helmet, fondée par la Congrégation des religieuses de la Sainte-Famille en 1856, fait partie du Pouvoir Organisateur Institut de la Sainte-Famille d'Helmet qui regroupe une école primaire (P3-P6), deux écoles fondamentales (dont l'école Saint-Joseph à Evere) et une école secondaire à filières transitives et qualifiantes.

L'école primaire (P3-P6) pour laquelle nous cherchons une direction compte trois classes par niveau, soit près de 250 élèves. Sur le même site existe une école fondamentale (M1-P2) comptant près de 230 élèves.

Notre école connaît une réelle mixité sociale et culturelle, à l'image du quartier d'Helmet. Nos actions éducatives et pédagogiques visent à rencontrer cette diversité de manière positive, dans le respect mutuel, à la lumière de l'esprit de l'Evangile.

<https://www.sainte-famille.be/fondamental/>

### Les collaborations :

Outre le travail quotidien avec la dynamique équipe pédagogique des deux écoles (fondamentale et primaire) qui compte une bonne trentaine d'enseignants, les défis à relever et la qualité de la vie au sein de l'école repose sur des contacts établis avec des personnes/organismes extérieurs.

Les directions des écoles fondamentales et secondaire organisées par le PO commencent à collaborer étroitement en vue du tronc commun.

Le PMS collabore avec l'équipe pédagogique au suivi de l'évolution des élèves.

L'ASBL Omnia travaille en bonne intelligence avec l'ISF pour les parascolaires.

Le service des conseillers au Soutien et à l'Accompagnement qui proposent tout au long de l'année des temps de co-développement professionnel ou d'accompagnement individualisé dans le cadre d'une prise de fonction de direction ou de la mise en œuvre du contrat d'objectifs.

Les services du SeDEF (Secrétariat Diocésain de l'Enseignement Fondamental) qui sont en première ligne pour soutenir les écoles fondamentales de la zone de Bruxelles Brabant wallon.

Les services du SeGEC (Secrétariat Général de l'Enseignement Catholique) qui fournissent des ressources pour piloter l'école et veillent avec l'IFEC (Institut de Formation de l'Enseignement Catholique) à la formation continue de l'équipe pédagogique.

L'Entité B3 et son secrétariat (1,5 ETP), composée des directions des 44 écoles fondamentales de diverses communes (Evere, Saint-Josse, Schaerbeek, Woluwe Saint Lambert et Woluwé Saint Pierre), se réunit mensuellement, et assure, par sa réactivité aux questions posées, un soutien quotidien dans l'exercice de la fonction.

Le pôle Sainte-Bernadette, dans le cadre de l'accompagnement d'enfants en intégration ou présentant des besoins spécifiques soutient nos écoles.

Si vous souhaitez obtenir de plus amples informations ou découvrir l'école, le PO se fera un plaisir de répondre à vos questions. Vous pouvez le contacter Alain Dehaene, administrateur 0473/286072 ou via courriel à [alain.dehaene@segec.be](mailto:alain.dehaene@segec.be) ou Pamela Grenier, directrice du Fondamental 0492/720303 ou [pamela.grenier@stfamille.be](mailto:pamela.grenier@stfamille.be)

O emploi intérimaire de la direction de l'école primaire temporairement vacant dont le PO présume qu'il pourrait devenir définitivement vacant à terme (appel mixte).

Les dossiers de candidature doivent être envoyés, au plus tard le jeudi 14 août 2025 à minuit :

par envoi électronique avec accusé de réception à l'attention de Alain Dehaene [alain.dehaene@segec.be](mailto:alain.dehaene@segec.be) **et** Francis Littré [flittre@sainte-famille.be](mailto:flittre@sainte-famille.be)

Le dossier de candidature comportera une lettre de motivation comprenant la vision de votre management de l'école, un CV.

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.

Le PO se réserve de faire une sélection sur base des CV reçus.

Les entretiens auront lieu la semaine suivante. La décision sera prise rapidement.

Destinataires de l'appel:

O toute personne remplissant les conditions d'accès à la fonction.

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 deuxième appel :**

- 1° être porteur d'un titre de niveau bachelier au moins ;
- 2° être porteur d'un titre pédagogique ;
- 3° 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**

*Ce profil tient compte des principaux souhaits émis lors de la consultation des membres du personnel.*

**Le référentiel des responsabilités** comprend :

### 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 en lien avec les valeurs des religieuses de la Sainte Famille d'Helmet.
3. Adhérer, promouvoir, porter le texte fondateur de Missions de l'école Chrétienne.
4. Accepter de suivre et réussir tous les modules « réseau » et « interréseau » avant d'obtenir une nomination.
5. 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 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. 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. Le suivi du développement du Tronc commun avec l'école secondaire sera à mettre en œuvre.
3. Soutenir et se faire soutenir par le réseau, participer aux formations proposées.
4. Favoriser la recherche, la formation.
5. Assumer l'interface entre le PO et l'ensemble des acteurs de l'école.
6. 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.
7. Endosser le rôle de leader pédagogique et éducatif dans tout processus de décision. Être capable de décider.
8. Piloter la co-construction avec les acteurs de l'école du projet d'établissement et sa mise en œuvre collective.
9. Favoriser une réflexion stratégique et prospective sur le devenir de l'école. Amplifier la présence de l'école dans la commune et sur les réseaux sociaux.

10. Faire de l'école une organisation apprenante et y encourage 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, les pôles.
7. Développer des collaborations et des partenariats externes à l'école, notamment avec d'autres écoles du PO.
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.
10. Inscrire l'action de son école dans le cadre de la politique collective de la zone.

### 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 en collaboration avec la direction du fondamental.
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 et sa cohésion.
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 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. Procéder au 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 : être à l'écoute, construire un plan de formation collectif pour l'établissement en lien avec le CO; 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, les valoriser, 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, animer et gérer les réunions d'équipe en collaboration avec la direction du fondamental.
14. Mettre en place une dynamique collaborative favorisant le partage, la concertation et la construction collective.
15. Renforcer la démocratie scolaire en impliquant les acteurs de l'école dans la construction et la régulation du vivre ensemble.
16. Développer dans l'école les conditions d'un climat relationnel positif et du respect mutuel, faire preuve d'empathie.
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.
18. Veiller à une application juste et humaine aux élèves du ROI et des éventuelles sanctions disciplinaires.
19. 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, des pôles 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 et développer des dispositifs de communication entre les acteurs de l'école et avec les partenaires de l'école.
4. Rassembler, analyser et gérer l'information, sivre le site web.

#### 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. Suivre le budget établi, subvention et fonds propres, avertir le PO en cas de difficulté.
5. 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 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'action ou de comportement.
4. Accepter de se former (accompagnement réseau, interréseau, séminaire des directions, ...)

#### **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. Ces candidats devront également suivre le module d'insertion professionnelle propre au réseau (30 heures sur 3 ans de stage).



**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                  |             |
| b. Promouvoir les missions de l'école chrétienne, les projets pédagogiques, éducatifs propres au réseau libre catholique et le projet d'établissement. | C                  | 5           |
| c. Promouvoir les missions du système éducatif de la Communauté française.                                                                             | B                  |             |
| d. Faire preuve de maîtrise de soi, savoir gérer son stress et ses émotions, surmonter les échecs et les difficultés.                                  | B                  |             |
| e. Être conscient de ses forces et points de développements, articuler un plan de développement personnel en lien avec sa fonction                     | C                  | 10          |
| f. Développer une posture de direction                                                                                                                 | B                  | 10          |

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

|                                                                                                                                                                                            | Niveau de maîtrise | Pondération |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------|
| a. 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                  |             |
| 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. Faire connaître l'école.                                                              | C                  | 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 | B | 5  |
| f. Être capable de gérer des conflits                                                                                                                                                               | C | 10 |

### 3°Etre 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. 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. Travail en duo de direction.                                                                                                                                | C                  | 15          |
| c. Être capable d'organiser les services des membres du personnel au jour le jour, incluant la gestion des horaires et les attributions.                                                                                                                                                                     | B                  |             |
| d. Assurer la bonne gestion des ressources financières, administratives et des infrastructures de l'établissement.                                                                                                                                                                                           | B                  |             |
| e. Être capable de gérer des réunions, son agenda et celui de l'école.                                                                                                                                                                                                                                       | C                  |             |
| f. Maîtriser les techniques de communication tant orale qu'écrite en les adaptant aux interlocuteurs.                                                                                                                                                                                                        | C                  | 10          |
| g. Avoir la capacité de lire et comprendre un texte juridique.                                                                                                                                                                                                                                               | B                  |             |
| 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. | B                  |             |

#### 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.                                                                | C                  |             |
| c. Disposer de compétences pédagogiques et montrer un intérêt pour la recherche en éducation adaptée au niveau d'enseignement concerné.                         | B                  |             |
| d. Stimuler ou soutenir les pratiques innovantes.                                                                                                               | B                  |             |
| e. Etablir une culture pédagogique de travail collaboratif d'échanges de bonnes pratiques.                                                                      | C                  | 5           |
| f. Collaborer avec les partenaires extérieurs et intégrer l'établissement dans son environnement.                                                               | C                  |             |

#### 5° Compétence obligatoire transversale

|                                                  | Niveau de maîtrise | Pondération |
|--------------------------------------------------|--------------------|-------------|
| 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.