

**DEUXIEME APPEL A CANDIDATURES DANS UNE FONCTION DE DIRECTION DANS UNE
ECOLE SECONDAIRE ORDINAIRE**

ENGAGEMENT-DESIGNATION A TITRE TEMPORAIRE

Coordonnées du P.O.:

Nom : Centre Scolaire Maris Stella et Notre-Dame de Lourdes ASBL

Adresse : 44 Rue Félix Sterkx, à 1020 Bruxelles

Coordonnées de l'école :

Nom : Institut Notre-Dame de Lourdes

Adresse : 32 Rue Edmond Tollenaere à 1020 Bruxelles

Site web : www.indl.be

Date d'entrée en fonction : lundi 5 janvier 2026

Nature de l'emploi : emploi temporairement vacant. Durée présumée du remplacement : année scolaire 2025-2026. Motif du remplacement : détachement pour mission, présumé se prolonger au-delà de l'année scolaire 2025-2026 (appel mixte).

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

Les dossiers de candidature doivent être envoyés, au plus tard le vendredi 12 décembre 2025 à 18h00 par envoi électronique avec accusé de réception à l'attention de:

- Madame Michèle Allot, Co-Présidente du Pouvoir Organisateur, po.msindl@gmail.com
- et à Monsieur Vincent Maréchal, Administrateur, vincent.marechal@sv-sf.be

Le dossier de candidature comportera:

- un curriculum vitae récent et détaillé
- une lettre de motivation (de 2 à 3 pages maximum) dans laquelle le/la candidat/te exposera sa vision de la fonction
- 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.

Les candidatures retenues après analyse des dossiers feront l'objet **d'auditions qui se tiendront lundi 5 et/ou mardi 6 et/ou jeudi 8 janvier, après 16h00**, au CoDiEC de Bruxelles-Brabant wallon, à 1160 Auderghem.

Coordonnées de la personne-contact auprès de laquelle des renseignements complémentaires peuvent être obtenus : Madame Ayat Elkholti, Directrice, direction@indl.be

Caractéristiques de l'école

L'Institut Notre-Dame de Lourdes (INDL) relève du Pouvoir organisateur « ASBL Centre Scolaire Maris Stella – Notre-Dame de Lourdes », qui comprend deux écoles secondaires et une école fondamentale.

L'INDL organise de l'enseignement secondaire général et technique de transition, de l'enseignement technique de qualification et de l'enseignement professionnel, ainsi que le premier degré commun.

Il accueille environ 580 élèves, issus d'un milieu social et culturel particulièrement diversifié, reflet de la richesse du quartier de Laeken, nord de Bruxelles.

Une présentation complète de l'établissement, ainsi que les projets éducatif, pédagogique et d'établissement, peuvent être consultés sur le site : www.indl.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

Il s'agit d'un second appel, le PO n'ayant pas retenu de candidature après un premier appel (la condition d'ancienneté de 3 ans n'est plus à remplir) :

- 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° Être porteur d'un titre de niveau bachelier au moins ;
- 6° Être porteur d'un titre pédagogique ;
- 7° Avoir répondu à l'appel à candidatures.

Les conditions 5° et 6° ne doivent pas être remplies si la Commission de valorisation de l'expérience dans l'enseignement a reconnu le candidat comme éligible à une fonction de directeur.

Annexe 2 : Profil de fonction

Le référentiel des responsabilités comprend :

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 Faire vivre et promouvoir les valeurs de Mission de l'école chrétienne, avec esprit d'ouverture et de cohésion, dans le contexte pluriel et inter-convictionnel de la communauté scolaire.

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. Exercer un leadership inspirant et valorisant, ouvert à l'innovation et à l'évolution des pratiques.

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

2.4 Endosser le rôle de leader pédagogique et éducatif dans tout processus de décision. Veiller à offrir un cadre structuré, bienveillant et exigeant, propice à la réussite, à la discipline constructive et à l'épanouissement de chacun.

2.5 Intégrer concertation et participation dans les réflexions préalables aux prises de décision.

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

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, contribuant à fédérer les équipes autour des projets et des réformes en cours.

3.3 Assurer le pilotage pédagogique et éducatif de l'établissement. Etre le garant d'un cadre cohérent en matière de pédagogie et de discipline.

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

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

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 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.

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.

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.

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.

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.

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

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	10
b. Être capable de fédérer des équipes autour de projets communs et de gérer des projets collectifs.	C	10
c. Promouvoir le dépassement de soi, de la motivation, du goût de l'effort.	A	
d. Gérer les attentes et objectifs pour chacun des rôles du personnel, analyser leurs forces / faiblesses et leur donner du feedback, définir et	A	

gérer une stratégie de recrutement et de formation		
e. Être capable de gérer des conflits	B	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.	B	10
c. Être capable d'organiser les services des membres du personnel au jour le jour, incluant la gestion des horaires et les attributions.	B	10
d. Assurer la bonne gestion des ressources financières, administratives et des infrastructures de l'établissement.	B	10
e. Être capable de gérer des réunions, son agenda et celui de l'école.	B	
f. Maîtriser les techniques de communication tant orale qu'écrite en les adaptant aux interlocuteurs.	B	
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	
b. 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.	B	
d. Stimuler ou soutenir les pratiques innovantes.	A	
e. Etablir 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	Pondération
1. Avoir la capacité d'accompagner le changement	C	10

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.