

**APPEL À CANDIDATURES POUR L'ENGAGEMENT À TITRE TEMPORAIRE DANS
UN EMPLOI DÉFINITIVEMENT VACANT POUR UNE FONCTION DE SÉLECTION
DE**

CHEF-FE D'ATELIER À TEMPS PLEIN

DANS UN ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE ORDINAIRE

En faveur d'un accroissement de population, l'Institut Sainte-Marie fait appel à candidatures pour un poste de chef-fe d'atelier à temps plein à partir du 24 août 2026 (création de poste).

Présentation de l'établissement

Notre école, l'Institut Sainte-Marie de Jambes, est issue de la tradition bicentenaire des écoles Sainte-Marie dont le berceau se situe à Namur (congrégation des Sœurs de Sainte-Marie).

Nourris par la philosophie de la congrégation, notre vision de l'éducation se centre sur le souhait de former des jeunes compétents, engagés, autonomes et responsables entourés par une équipe pédagogique investie et exigeante apprenant le goût de l'effort et l'interdisciplinarité. Au sein d'une infrastructure constamment en évolution et tournée vers le développement durable, les jeunes évoluent dans un cadre disciplinaire clair axé sur l'écoute mutuelle, le respect de la diversité et la collaboration.

Dans ce sens, nous avons comme mission d'amener chaque élève tout au long de son parcours à Sainte-Marie à :

- Cultiver son autonomie et son esprit critique ;
- Préparer son projet de vie avec confiance et compétence ;
- Inspirer un engagement significatif, responsable et collaboratif.

Ces trois missions sont nourries au quotidien par les valeurs les plus fondamentales à nos yeux: l'accueil, la responsabilisation, la solidarité et la bienveillance.

Concrètement, les quelque 1400 jeunes encadrés par 200 enseignants et éducateurs qui vivent ces valeurs, cette mission et cette vision sur notre implantation se répartissent dans deux écoles jumelées de 761 et 639 élèves.

Ces écoles sont étroitement imbriquées l'une dans l'autre et collaborent de façon solidaire à tous les échelons de sorte qu'il est pratiquement impossible et totalement inutile de vouloir différencier l'une de l'autre. La mise en commun des moyens et des ressources, la cohabitation

des différents types d'enseignement, la collaboration étroite entre les différents acteurs des deux écoles sont autant de richesses qui répondent parfaitement aux défis de l'école d'aujourd'hui. Et c'est donc bien plus la richesse et l'originalité de cette cohabitation qu'il nous semble intéressant de mettre en avant que les différences entre les deux écoles.

Au premier degré, le nouveau tronc commun entrera en vigueur dès cette rentrée 2026-2027 et proposera une nouvelle grille pour les premières années (S1). La grille de la 2e année changera à la rentrée suivante, soit en août 2027.

Aux 2^e et 3^e degrés, les élèves sont répartis par **options**, dans différentes filières (transition générale, transition technique, qualification technique et qualification professionnelle) et ce jusqu'en 2028.

	Options	F/S	3°	4°	5°	6°	7°
SSL	Sciences - sports - langues	TG ¹	x	x	x	x	
SE	Sciences économiques	TG	x	x			
SE	Sciences économiques appliquées	TT			x	x	
SA	Sciences appliquées	TT	x	x	x	x	
SSE	Sciences sociales et éducatives	TT	x	x	x	x	
EP	Education physique	TT	x	x	x	x	
SPC	Sport-études : cyclisme (nouveau en 26-27)	TT	x		x		
TRI	Sport-études : triathlon (nouveau en 26-27)	TT	x		x		
MT	Microtechnique	QT	x				
TSA	Techniques sociales (et d'animation)	QT	x	x	x	x	
AE	Agent d'éducation	QT		x	x	x	
Op	Optique / opticien·ne	QT		x	x	x	x
PrD	Prothèse dentaire / prothésiste	QT		x	x	x	x
MC	Mécanicien·ne en cycles	QT		x	x	x	
TB	Travaux de bureau	QP	x				
CA	Collaborateur·trice administratif·ve	QP		x	x	x	
GTPE	Gestionnaire de très petites entreprises	QP					x
SSO	Services sociaux	QP	x				
AS	Aide-soignant·e	QP		x	x	x	x

¹ légende : TG = Transition générale ; TT = Transition technique ; QT: Qualification technique ; QP = Qualification professionnelle

Coordonnées du P.O.

Nom : ASBL Institut Sainte-Marie Jambes

Adresse : Chaussée de Liège 246-5100 Jambes

Coordonnées de l'école ou de l'établissement

Nom : Institut Sainte-Marie

Adresse : Chaussée de Liège 246

Site web : www.ismj.be

Entrée en fonction : 24 août 2026

Nature de l'emploi : définitivement vacant

Volume : temps plein

Les conditions légales d'accès à la fonction sont reprises en annexe 1.

Modalités de candidatures :

Les dossiers de candidature doivent être envoyés au plus tard le 27 mai 2026 à 12h00 par envoi électronique avec accusé de réception adressé à Gauthier MARTIAT (direction11@ismj.be).

Le dossier de candidature comportera un curriculum vitae précisant les conditions de titres et d'accès à la fonction remplies par le candidat. Le cas échéant, une copie des attestations de réussite obtenues dans le cadre de la formation spécifique sera jointe à l'acte de candidature.

Le dossier de candidature comprendra également un écrit (4 pages maximum) décrivant :

- La conception de la fonction de chef d'atelier au sein d'un établissement scolaire, en référence avec le profil de fonction en annexe 2.
- La motivation à exercer cette fonction au sein de l'institut Sainte-Marie de Jambes en lien avec son Projet Pédagogique particulier, disponible sur le site internet de l'école.

Une première sélection pourra être effectuée sur analyse du dossier.

Une visite de l'école pourra être proposée en préalable aux candidats sélectionnés entre le 1 et 8 juin 2026.

Les candidats retenus seront invités à une audition prévue **le 18 juin 2026** en soirée.

Coordonnées des personnes-contact auprès desquelles des renseignements complémentaires peuvent être obtenus :

Gauthier MARTIAT (Directeur) : direction11@ismj.be ou 0493 89 10 44

Destinataires de l'appel :

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

Profil recherché :

1. Le/la chef-fe d'atelier assure la coordination entre les cours techniques, sur les plans pédagogique et organisationnel, au sein des sections :
 - Qualification technique : Agent d'éducation - Techniques sociales - Optique - Prothèse dentaire.
 - Qualification professionnelle : Collaborateurs administratifs - Aide-soignant - Gestionnaire des très petites entreprises - Mécanicien en cycles
2. Il/elle participe à la gestion des ateliers (budget didactique, inventaire, entretien, équipement etc.) en collaboration avec le directeur adjoint, responsable des infrastructures.
3. Il/elle effectue des tâches administratives (organisation des stages et/ou d'organisation de la vie commune).
4. Il/elle s'implique dans le suivi pédagogique des sections, des classes et des élèves (mise en place du PEQ et des schémas de passation) en collaboration avec la direction.

Profil complet voir annexe 2

Annexe 1 : Conditions d'accès à la fonction

Les conditions légales d'accès à la fonction à titre temporaire sont :

1. Avoir acquis une ancienneté de service de trois ans au sein de l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française, dans une des fonctions de la catégorie du personnel directeur et enseignant² ;
2. Être titulaire, avant cet engagement d'une ou de plusieurs fonctions donnant accès à la fonction de sélection à conférer, conformément au tableau qui suit, dans un pouvoir organisateur de l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française;
3. Être porteur d'un titre de capacité conformément au tableau ci-dessous ;
4. Avoir répondu à l'appel à candidatures.

Fonction exercée	Titres
Une des fonctions suivantes dans l'enseignement secondaire du degré inférieur, du degré supérieur ou de l'un et l'autre degré respectivement dans l'enseignement de plein exercice ou en alternance ou de formation pour adultes, ou dans l'enseignement supérieur de formation pour adultes pour ce qui concerne l'enseignement de formation pour adultes : <ul style="list-style-type: none">- Professeur de cours techniques,- Professeur de pratique professionnelle,- Accompagnateur dans un centre d'éducation et de formation en alternance.	Soit un des titres suivants : <ul style="list-style-type: none">- AESI – AESS- Autre titre, du niveau secondaire supérieur au moins, complété par un titre pédagogique ; pour autant qu'il s'agisse d'un titre requis³ ou d'un titre suffisant complété par un titre pédagogique pour une des fonctions visées au point 1 de la colonne 1.

² Calculée conformément au statut concerné.

³ Entrent également en ligne de compte les membres du personnel visés par l'article 290bis du décret du 11 avril 2014 précité. Cet article indique que « *Tout membre du personnel couvert par les mesures transitoires de la section 1 ou répondant aux conditions fixées à l'article 285 de la section 3 et qui en vertu des dispositions réglementaires en matière de titres applicables jusqu'au 31 août 2016 était dans les conditions d'accès à une fonction de sélection ou de promotion est considéré comme étant encore dans les conditions d'accès à ces fonctions.*

Annexe 2 : Profil de fonction

Profil de fonction complet

Le/la chef-fe d'atelier est un-e collaborateur-ice du collège de direction, c'est également un-e animateur-ice et un-e coordinateur-ice pédagogique. Il/elle a pour tâche de coordonner les activités et les stages réalisés dans les cours d'option au sein des sections « qualification technique » et « qualification professionnelle ».

Son domaine de compétence sur le plan pédagogique porte sur le respect des programmes des cours techniques, la supervision des documents d'intentions pédagogiques pour les options, la conception des grilles d'évaluation des jurys etc.

Le profil de chef d'atelier comprend de nombreuses missions, telles décrites ci-dessous. Il est bien clair que la personne désignée ne devra pas mener à bien l'ensemble de ces missions mais bien participer à leur mise en œuvre à son échelle.

Le/la chef-fe d'atelier suscite des réunions des branches techniques et des sections et y participe.

Il/elle préside également les conseils de classe et jury de qualification des options, participe aux réunions de professeurs dans le cadre du travail collaboratif.

Le/la chef-fe d'atelier est la personne de liaison entre les cours techniques et ceux de la formation commune.

Le/la chef-fe d'atelier participe à la mise en œuvre du Contrat d'objectifs de l'Institut Sainte-Marie (disponible sur demande auprès de la personne de contact, voir page 2).

Il/elle contribue à l'élaboration de stratégies pédagogiques de lutte contre l'échec et le décrochage scolaire, pour atteindre les objectifs spécifiques de l'établissement.

Le/la chef-fe d'atelier est ouvert-e aux innovations pédagogiques et technologiques pouvant être mobilisées dans le cadre des apprentissages, et les soumet à l'équipe de direction.

Il/elle participe à la réflexion concernant la perspective de l'offre d'enseignement.

Il/elle participe à la conception et à l'organisation des journées pédagogiques en équipe de direction et donne son avis sur les choix de formation des équipes des OBG qualifiantes (option) ou des formations individuelles de professeurs des OBG qualifiantes.

Le/la chef-fe d'atelier recherche et propose des visites et des activités qui sont en rapport avec les secteurs « Service aux personnes, économie et Sciences appliquées.

Il/elle promeut la formation continuée dans les secteurs Service aux personnes, Économie et Sciences appliquées en accord avec le collège de direction, à proposer aux enseignant.e.s des cours techniques.

Le/la chef-fe d'atelier joue le rôle de personne de référence dans la coordination des ateliers sur le plan technique : équipement, sécurité, entretien, investissements etc.

En concertation avec la direction, il/elle contribue à la gestion de dossiers pouvant engager l'école au niveau du fonds d'équipement et des centres de technologie avancée.

Il/elle prend une part active à l'organisation des Portes ouvertes et salons organisés, expositions, mise en avant des travaux des élèves etc.

Il/elle participe à la conception du calendrier propre aux sections.

Le/la chef-fe d'atelier travaille en bonne intelligence avec le collège de direction, sous son autorité.

Il/elle participe à la supervision des enseignant.e.s des cours techniques par le biais de visites en classe.

Il/elle participe à l'accueil des enseignant.e.s débutant.e.s dans les cours techniques.

Le/la chef-fe d'atelier participe à la constitution des attributions pour les cours techniques, sous la supervision du collège de direction.

La liste des compétences attendues dans l'exercice de la fonction de chef/cheffe d'atelier

• Liste des compétences comportementales fixées par décret :

1. Analyser l'information.
2. Résoudre les problèmes.
3. Travailler en équipe.
4. S'adapter.
5. Faire preuve de fiabilité.
6. Avoir le sens de l'écoute et de la communication.

- **La liste des compétences comportementales et techniques au choix du Pouvoir organisateur**

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.

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, observer un devoir de réserve, faire preuve de loyauté et respecter la dignité de la fonction. Faire preuve de fiabilité.	B	5
b. Promouvoir les missions de l'école chrétienne, les projets pédagogique, éducatif propres au réseau libre catholique.	A	
c. Promouvoir les projets éducatif et pédagogique de son Pouvoir organisateur et être à même de les porter loyalement.	C	5
d. Faire preuve de maîtrise de soi, savoir gérer son stress et ses émotions, surmonter les échecs et les difficultés. S'adapter.	C	10
e. Être conscient de ses forces et points de développement, articuler un plan de développement personnel en lien avec sa fonction et en conformité avec sa lettre de mission.	B	

2° Mener des équipes au service des élèves

	Niveau de maîtrise	Pondération
a. Avoir le sens de l'écoute et de la communication ; manifester de l'empathie, de l'enthousiasme et de la reconnaissance. Agir en confiance.	B	5
b. Avoir la capacité de prendre des décisions et de s'y tenir au terme d'un processus participatif.	B	5
c. S'intégrer et travailler en équipe. Gérer des équipes sous la délégation de la direction.	C	10
d. Fédérer des équipes autour de projets communs et de gérer des projets collectifs.	B	5
e. Être capable de gérer des conflits.	B	10

3° Participer au pilotage de l'école au jour le jour

	Niveau de maîtrise	Pondération
a. Collaborer au pilotage du système via un leadership partagé avec l'équipe de direction dans une dynamique collaborative.	B	5
b. Résoudre des problèmes. Prendre des décisions, dans le cadre de sa délégation, et s'y tenir après avoir instruit la question à trancher et/ou au terme d'un processus participatif.	B	10
c. Gérer différents types de réunions.	C	10
d. Maîtriser les techniques de communication tant orale qu'écrite en les adaptant aux interlocuteurs.	A	
e. Superviser les achats et la maintenance des équipements. Etablir un inventaire et gérer un budget dans le cadre de sa délégation.	A	
f. Avoir la capacité de lire, comprendre et appliquer un texte juridique.	A	
g. Pouvoir utiliser les logiciels bureautiques de base et les logiciels spécifiques à l'exercice de la fonction.	B	

4° Soutenir une dynamique d'amélioration continue de l'école

	Niveau de maîtrise	Pondération
a. Analyser l'information. Observer d'une manière objective et analyser le fonctionnement des sections concernées en vue, le cas échéant, de dégager des pistes d'actions alternatives.	B	5
b. Disposer de compétences pédagogiques et montrer un intérêt pour la recherche en éducation adaptée aux filières de l'enseignement qualifiant.	A	
c. Disposer et/ou acquérir des compétences techniques et se tenir au courant de l'évolution des techniques pour les sections concernées. Assurer le suivi auprès des membres du personnel.	B	5
d. Questionner et contribuer à l'amélioration des pratiques pédagogiques dans les sections concernées.	A	
e. Accompagner une culture pédagogique de travail collaboratif d'échanges de bonnes pratiques.	B	5
f. Collaborer avec les partenaires extérieurs, en fonction des délégations reçues.	B	5