

Mardi 2 juin 2026

PREMIER APPEL

**À CANDIDATURES POUR UNE FONCTION DE DIRECTEUR/TRICE
DANS UNE ÉCOLE MATERNELLE ORDINAIRE**

Sous réserve de l'accord de la Fédération Wallonie-Bruxelles concernant la scission de l'école fondamentale en deux écoles distinctes, l'une maternelle et l'autre primaire, ainsi que de l'octroi d'un matricule à l'école maternelle.



Collège Jean XXIII ASBL
Pouvoir Organisateur

ADMISSION AU STAGE

Coordonnées du P.O.

Collège Jean XXIII, asbl

Boulevard de la Woluwe 22 à 1150 Bruxelles

www.jean23.net et www.jean23.be

Date présumée d'entrée en fonction : 24/08/2026

Nature de l'emploi :

Emploi **définitivement vacant et à temps plein.**

Destinataires de l'appel :

Toute personne remplissant les conditions d'accès à la fonction (appel interne et externe).

Caractéristiques du Collège Jean XXIII :

Le Collège Jean XXIII, établissement scolaire archiépiscopal, se compose d'une école fondamentale Parmentier, sise sur le site de l'Avenue Parmentier, 21 à Woluwe-Saint-Pierre (en instance de scission en une école maternelle d'une part et une école primaire d'autre part), d'une autre école fondamentale Woluwe et d'une école secondaire, sises sur le site du Boulevard de la Woluwe, 22-24.

La section fondamentale Parmentier compte 441 élèves (162 + 279) au 15 janvier 2026. L'autre section fondamentale Woluwe compte 318 élèves (81 + 237) à la même date et la section secondaire compte environ 1050 élèves principalement inscrits en enseignement général.

L'école fondamentale Parmentier compte une trentaine de membres du personnel subventionné, une secrétaire et deux éducatrices attachées aux activités extrascolaires. La section fondamentale Woluwe compte aussi une trentaine de membres du personnel subventionné et une secrétaire. La section secondaire rassemble une centaine de membres du personnel subventionné. Le Collège dispose également de personnel engagé sur fonds propres dont un responsable de maintenance et dix technicien(ne)s d'entretien (pour les trois sections).

Le Collège Jean XXIII se veut une école ouverte, respectueuse des différences culturelles et sociales. Au-delà de cette ouverture, son projet éducatif et pédagogique repose sur les objectifs de responsabilisation et d'autonomisation des élèves, sur l'attention à chacun et aux plus fragiles en particulier, sur des exigences pertinentes qui font sens avec les objectifs de formation et sur un environnement de qualité à dimension humaine. Il règne au Collège une ambiance conviviale, résultat de la qualité des relations humaines entre les différents membres de la communauté éducative. Le Collège se résume bien au travers de son slogan :

« Le dépassement de soi, l'ouverture aux autres »

Les directions des écoles fondamentales et l'équipe de direction de la section secondaire travaillent en bonne synergie et tiennent des réunions communes mensuelles pour les points de gestion commune et pour développer des collaborations mutuelles. Elles sont chapeautées et soutenues par une direction générale qui est assurée par l'ancienne direction de la section secondaire, détachée de cette fonction depuis le 1^{er} janvier 2024. Les directions des section fondamentales et secondaire sont responsables des gestions éducatives, pédagogiques, organisationnelles, administratives, relationnelles et de gestion du personnel statutaire de leur section. La direction générale en assure la bonne cohérence globale de manière collaborative. La direction générale vient en soutien des directions de section pour les dimensions de gestion matérielle, économique, financière et de maintenance de leur section et assure la responsabilité pleine de ces dimensions au niveau de la gestion de l'ASBL et donc des dimensions communes aux trois sections.

Les directions de section sont invitées à devenir membre de l'asbl (15 membres actuellement) pendant la durée de leur fonction de direction et sont invitées aux réunions de l'Organe d'Administration (sept membres actuellement) du Pouvoir Organisateur.

Caractéristiques de l'école fondamentale Parmentier :

L'école Parmentier est située dans le parc Parmentier qui constitue un écrin de verdure dans un quartier résidentiel particulièrement calme. Elle occupe deux bâtiments neufs (2019 et 2021) abritant les 8 classes maternelles, 12 classes primaires, une salle polyvalente, une salle d'éducation physique, une salle de sieste et un réfectoire/salle de psychomotricité et quelques petits locaux annexes.

Les activités pédagogiques s'articulent autour d'un projet annuel (écologie, lecture, etc.), du développement des classes en extérieur et du développement de la pédagogie des Octofuns. Une attention particulière a également été portée à l'aménagement des espaces d'apprentissage : chaque classe, à l'exception des P5 et P6, dispose d'un coin flexible favorisant la diversité des méthodes d'apprentissage, l'autonomie des élèves et la prise en compte de l'hétérogénéité des profils.

Les moments de concertations entre collègues sont organisés le vendredi après-midi.

Elle organise des activités extrascolaires qui couvrent les garderies du matin de midi et de fin de journées, des ateliers et activités diverses le midi, en fin de journée, le mercredi après-midi et le vendredi après-midi, une étude surveillée en fin de journée et, en collaboration avec l'asbl extrascolaire Jean XXIII, une étude dirigée en fin de journée.

L'école partage ses locaux avec l'ASBL *Les Stations de Plein Air*, installée dans le même parc, durant les périodes extrascolaires, après les cours ainsi que pendant les vacances scolaires.

Les dossiers de candidature doivent être envoyés, au plus tard :

le dimanche 14 juin 2026, avant minuit

uniquement par envoi électronique à l'attention de :

Monsieur Jean-Noël GODIN, président du PO

jn.godin@jean23.be

et

Monsieur Pascal MOREAU, directeur général

direction.generale@jean23.be

Monsieur Moreau vous adressera un accusé de réception dès l'envoi de votre candidature.

Le dossier de candidature comportera :

1. Une lettre de motivation (maximum deux pages dactylographiées) mettant en exergue au moins :
 - La vision de la mission de direction et des chantiers prioritaires à mener,
 - Les liens entre les fonctions antérieures du candidat et les qualités et capacités attendues de la fonction de direction,
2. Un curriculum vitae,
3. Une attestation de service dans l'enseignement ou le dernier FOND12 ou SEC12,
4. Une copie des diplômes obtenus.

Le cas échéant, une copie des attestations de réussite obtenues dans le cadre de la formation initiale des directeurs.

Une première sélection des candidats sera opérée sur base des dossiers reçus.

Les candidats sélectionnés à ce stade seront invités à se présenter devant une commission de sélection du Pouvoir Organisateur pour une première audition le **mercredi 17 juin 2025 entre 14h00 et 19h00** au Collège Jean XXIII, site de Woluwe, boulevard de la Woluwe, 22 à 1150 Bruxelles.

Les candidats seront informés des conclusions de la procédure de sélection.

Le PO garantit la confidentialité des candidatures.

Coordonnées de la personne-contact auprès de laquelle des renseignements complémentaires peuvent être obtenus :

Monsieur Olivier Huaux, directeur de la section fondamentale Parmentier

Avenue Edmond Parmentier, 21 à 1150 Bruxelles

direction.parmentier@fondamental.jean23.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

Les conditions légales d'accès à la fonction sont :

Il s'agit d'un premier appel :

- 1° être porteur d'un titre de niveau bachelier au moins ;
- 2° être porteur d'un titre pédagogique¹ ;
- 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'enseignement² 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.

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 et directrices dans l'enseignement.

² Commission visée à l'article 29 du décret du 2 février 2007 précité

Annexe 2 : Profil de fonction

La désignation de la future direction suppose l'adhésion du candidat retenu aux valeurs présentées au travers des différents projets de l'enseignement libre catholique (mission de l'école chrétienne) et du Collège : éducatif, pédagogique et d'établissement.

L'exercice de ce mandat suppose un esprit de loyale collaboration, d'ouverture et de confiance mutuelle entre le P.O., les autres directions et le directeur /la directrice de la nouvelle section maternelle.

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 Fédération Wallonie-Bruxelles.
2. Incarner et promouvoir les projets éducatif, pédagogique et d'établissement propres au Collège et au réseau libre catholique, en ce compris la dimension spirituelle de l'enseignement au travers des cours de religion, des activités pédagogiques visant à cultiver cette dimension spirituelle et d'activités pastorales scolaires libres intégrant les membres de l'équipe éducative et pédagogique.

2° Le pilotage stratégique et opérationnel :

1. Être le garant des projets éducatif et pédagogique du PO, en cohérence avec celui du réseau libre catholique (mission de l'école chrétienne) et 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.
3. 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.
4. Favoriser et s'impliquer dans une réflexion stratégique et prospective sur le devenir de l'école.
5. Faire de l'école une organisation apprenante et y encourager l'innovation, notamment didactique et pédagogique.

3° Le pilotage des actions et projets pédagogiques :

1. Assurer le pilotage pédagogique de l'établissement.
2. Favoriser un leadership pédagogique partagé.
3. Assurer le soutien et l'accompagnement du parcours scolaire de chacun des élèves et leur orientation positive.
4. Poursuivre avec les acteurs du Collège la réflexion et les actions déjà entreprises pour que le Collège soit ouvert à la société et à son environnement afin de permettre l'émancipation des élèves, leur intégration dans la société et de devenir des citoyens responsables.
5. Poursuivre, soutenir, nourrir et développer le dialogue et la collaboration au travers des instances de démocratie directe au sein du Collège tels le Conseil d'Entreprise, le Comité de Prévention et de Protection des Travailleurs, le Conseil de Participation, le Conseil des Élèves et l'Association des Parents.
6. Dans le cadre du leadership pédagogique partagé, se faire rendre compte des missions déléguées et les réorienter si nécessaire.
7. 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.
8. Assurer la collaboration de l'équipe éducative avec le CPMS.
9. Coopérer avec des acteurs et les instances institués par la Fédération Wallonie-Bruxelles et par le SeGEC ou par le PO (dont l'équipe de directions et la direction générale du Collège).
10. Représenter le PO auprès des services du Gouvernement et du service général de l'Inspection avec le soutien et en collaboration avec la direction générale du Collège.

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. Conduire les procédures de recrutement des membres du personnel.
4. Développer avec l'équipe éducative une dynamique collective et collaborative favorisant le partage, la concertation, la confiance évaluée et une organisation apprenante.
5. Soutenir le développement professionnel des membres du personnel.
6. Dans le cadre du soutien au développement professionnel, individuel et collectif, des membres du personnel : construire un plan de formation collectif pour l'établissement ; organiser un accueil et un soutien spécifique aux enseignants débutants ; mener des entretiens de fonctionnement ; 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.

7. Veiller, le cas échéant, à la bonne organisation des organes locaux de concertation sociale légaux et conventionnels avec le soutien et en collaboration avec la direction générale du Collège.
8. Malgré la charge de travail importante, assurer une présence régulière sur le terrain pour constater la vie quotidienne de l'école, ses actions abouties et celles qui doivent s'ajuster afin de donner plus d'efficacité aux actions et projets.
9. Développer dans l'école les conditions d'un climat relationnel positif empreint de respect mutuel.
10. Renforcer la démocratie scolaire en impliquant les acteurs de l'école dans la construction et la régulation du vivre ensemble.
11. Assurer les relations de l'école avec les élèves, les parents et les tiers ; dans ce cadre, développer prioritairement l'accueil et le dialogue.
12. Veiller à une application juste et humaine du ROI et des éventuelles sanctions disciplinaires des élèves.
13. Prévenir et gérer les conflits, en faisant appel, le cas échéant, à des ressources externes.
14. Accompagner les équipes éducatives dans les innovations qu'elles mettent en œuvre et le changement.
15. Maintenir dans l'école une équipe de direction, s'y intégrer et s'y impliquer.
16. Évaluer les membres du personnel statutaire et en rendre compte au PO.
17. 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.

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, de la direction générale, 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. Porter son attention sur la place de cette communication dans la charge du personnel et des intervenants divers eu égard à la dimension numérique d'une partie des moyens de communication.
3. 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 avec le soutien et en collaboration avec la direction générale du Collège.

6° La gestion administrative, financière et matérielle :

1. Veiller au respect des dispositions légales et réglementaires. (Carrière des membres du personnel, parcours scolaire des élèves et utilisation des moyens d'encadrement et de fonctionnement).
2. Assurer la gestion du budget qui lui a été déléguée, en vue de parvenir à un fonctionnement optimal de l'école et à la réalisation de ses objectifs avec le soutien et en collaboration avec la direction générale du Collège.
3. Objectiver les besoins de l'école en infrastructures et en équipements pédagogiques, techniques et informatiques nécessaires à son fonctionnement ; en informer la direction générale et le PO.

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 la direction générale et 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.

8° L'engagement dans une dynamique commune aux différentes sections du Collège :

1. Participer aux différentes réunions de coordination matérielle, informatique, économique, financière et de maintenance regroupant les collègues directeurs, la direction générale et le personnel en charge de la gestion quotidienne de ces services de soutien.
2. Participer aux réunions de l'équipe de directions (les directions des sections et la direction générale) avec pour objectifs de :
 - a. Coordonner la vie des différentes sections et leur cohabitation harmonieuse et cohérente.
 - b. Constituer une équipe de pairs pour permettre un lieu d'échange, de partage, de réflexion et de soutien mutuel.
 - c. Faire des propositions conjointes, le cas échéant, de points à mettre à l'ordre du jour de l'OA et de l'AG du Collège.
 - d. Nourrir une réflexion stratégique globale de l'ASBL Collège Jean XXIII.
3. Participer aux réunions du Pouvoir Organisateur.

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

Les compétences clés minimales attendues de la direction au moment de son entrée en fonction sont fixées dans les tableaux repris ci-dessous ; chaque critère est pondéré et permettra de départager les candidats. **Les compétences attendues et non pondérées feront aussi partie de la lettre de mission.**

1° Être exemplaire et capable de produire du sens

	<i>Niveau de maîtrise³</i>	<i>Pondération</i>
a. Être cohérent/e dans ses principes, ses valeurs et son comportement, avoir le sens de l'intérêt général et respecter la dignité de la fonction.	D	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 suscitant et soutenant des initiatives d'animation spirituelle, de recherche de sens, ainsi que des activités de solidarité dans le respect de la diversité.	B	
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.	C	10
e. Être conscient/e de ses forces et points de développements, articuler un plan de développement personnel en lien avec sa fonction. Être capable de se remettre en question en fonction des retours et des situations rencontrées.	C	
f. Développer une posture de direction dans la confiance et la loyauté. Faire preuve de fiabilité, d'intégrité et d'exemplarité dans ses actions et décisions.	C	10

³ Dans la colonne « Niveau de maîtrise » : **en gras**, les compétences considérées comme essentielles et indispensables à l'exercice de la fonction.

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.

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

	<i>Niveau de maîtrise⁴</i>	<i>Pondération</i>
a. Établir 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 la disponibilité, de l'enthousiasme et de la reconnaissance. Être capable de dialoguer et d'entretenir des relations positives avec l'ensemble des acteurs de l'établissement.	C	10
c. Être capable de fédérer des équipes autour de projets communs, de gérer des projets collectifs et de soutenir les initiatives porteuses et pertinentes.	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	
f. Démontrer une capacité à gérer des conflits	C	
g. Être présent de manière régulière et visible sur le terrain afin d'établir et maintenir un contact direct avec les élèves et le personnel et de bien appréhender les réalités du quotidien.	C	

⁴ Dans la colonne « Niveau de maîtrise » : **en gras**, les compétences considérées comme essentielles et indispensables à l'exercice de la fonction.

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.

3° Être capable de piloter l'établissement au jour le jour

	<i>Niveau de maîtrise⁵</i>	<i>Pondération</i>
a. Être capable de déléguer en pilotant le système via le leadership partagé dans une dynamique collaborative.	C	10
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. Assurer un retour transparent et explicite des décisions prises.	C	
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.	C	10
f. Maîtriser les techniques de communication tant orale qu'écrite en les adaptant aux interlocuteurs.	D	
g. Avoir la capacité de lire et comprendre un texte juridique et le synthétiser.	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 (office 365) et avoir la pratique d'une plateforme numérique.	B	

⁵ Dans la colonne « Niveau de maîtrise » : **en gras**, les compétences considérées comme essentielles et indispensables à l'exercice de la fonction.

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.

4° Être capable d'engager l'établissement dans une dynamique d'amélioration continue

	Niveau de maîtrise ⁶	Pondération
a. Avoir une capacité d'observation objective et d'analyse du fonctionnement de l'établissement en vue, le cas échéant, de dégager des pistes d'actions alternatives. Être capable de prendre le temps d'observer, d'écouter et consulter avant d'engager des changements majeurs afin de respecter l'équilibre et l'histoire de l'établissement.	B	10
b. Questionner et contribuer à l'amélioration des pratiques pédagogiques dans l'établissement.	C	10
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. Établir une culture pédagogique de travail collaboratif d'échanges de bonnes pratiques.	C	
f. Collaborer avec les partenaires extérieurs et intégrer l'établissement dans son environnement.	B	

5° Compétence obligatoire transversale

Avoir la capacité d'accompagner le changement.	C	
--	---	--

Autres atouts potentiels :

- Une expérience solide et variée dans l'enseignement, doublée d'une expérience antérieure positive de gestion d'équipe (équipes de direction, de coordination, engagement associatif, ...) afin de comprendre les réalités du terrain et la compréhension des dynamiques internes.

⁶ Dans la colonne « Niveau de maîtrise » : **en gras**, les compétences considérées comme essentielles et indispensables à l'exercice de la fonction.

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.