

**PREMIER APPEL A CANDIDATURES A UNE FONCTION DE  
DIRECTEUR/TRICE DANS UNE ECOLE MATERNELLE ORDINAIRE  
ADMISSION AU STAGE**

**Coordonnées du Pouvoir Organisateur et de l'École :**

**Nom :** ASBL Ecole paroissiale Saint-Henri

**Adresse :** Avenue des Cerisiers 239, 1200 Bruxelles

**Coordonnée de l'école :**

**Nom :** Ecole Saint-Henri

**Adresse :** Avenue des Cerisiers 239, 1200 Bruxelles

**Site web :** <https://www.sainthenri.net/>

**Date présumée d'entrée en fonction :** **17 août 2026**

Caractéristiques de l'école :

L'école fondamentale libre subventionnée Saint-Henri est localisée à Woluwe-Saint-Lambert, avenue des Cerisiers, 239. Elle compte une population d'environ 450 élèves, dont 160 en maternelle et 280 en primaires. Le Pouvoir organisateur de l'école est l'a.s.b.l. Ecole Paroissiale Saint-Henri.

Le PO a décidé lors de la réunion de l'OA du 16 décembre 2026, de la scission administrative entre les sections maternelle et primaire. Cette demande de scission a reçu les avis favorables du Conseil d'Entité du 9 mars 2026 et du Conseil de Zone du 30 mars 2026.

Un recrutement pour la direction de la nouvelle école maternelle autonome est donc engagé dans la perspective d'une entrée en fonctions le 17/08/2026, sous réserve de l'obtention du financement par la Fédération Wallonie Bruxelles. La confirmation officielle de l'engagement de la nouvelle direction interviendra donc dès réception de l'accord de l'administration qui devrait être transmis vers le 15 août 2026.

La nouvelle école maternelle ainsi créée rassemblera environ 160 enfants autour d'une équipe éducative d'environ 9 enseignants et 3 ou 4 puéricultrices. L'école maternelle partagera le personnel administratif (1 personne à temps plein) et technique (1 personne à temps partiel) avec l'école primaire

La nouvelle direction de l'école maternelle œuvrera en concertation étroite avec l'actuelle direction de l'école primaire dans une démarche de co-direction et de pilotage commun des deux écoles regroupées au sein du même PO.

L'école Saint-Henri s'est construite en quelques générations une solide réputation au sein du paysage scolaire bruxellois, fidèle à son mot d'ordre gravé au fronton du bâtiment principal, emprunté à St-Exupéry : « *Faites que le rêve dévore votre vie, afin que la vie ne dévore pas votre rêve* ». Cette culture de créativité et d'ouverture, ouvertement appelée « *l'esprit Saint-Henri* », a constitué au cours du temps une communauté scolaire très vivante et sans cesse renouvelée, qui a privilégié sa taille humaine et son atmosphère familiale.

Toutes les parties prenantes de l'école apportent leur part. Les parents sont très impliqués à tous les niveaux de la vie de l'école (délégués de classe, comité de l'association des parents, comité des fêtes, participation aux diverses activités, dont la Fancy Fair). Le parascolaire est pris en charge de manière très performante par une organisation partenaire. Une équipe de bénévoles apporte sa contribution régulière aux activités développées au sein de l'école.

Le PO a été recomposé en septembre 2021, dans un bon équilibre de générations, avec un projet novateur de reconfiguration de l'école, fondé sur un dialogue approfondi avec l'équipe éducative. La volonté du PO est de mobiliser activement toute l'équipe professionnelle dans une approche collective et participative, à travers la tenue régulière d'une « Assemblée générale de concertation », et l'existence de divers comités institutionnels et cellules techniques, dont un groupe de travail sur les « besoins spécifiques et aménagements raisonnables » et enfin les cellules SEE (Services d'aide aux Elèves et à l'Ecole). D'autres projets sont menés par l'équipe enseignante tels que les projets Eco-Schools et Erasmus+ pour lesquels l'école a été accréditée.

La politique prônée par le PO, qui sera développée par le futur directeur, en concertation avec l'ensemble de l'équipe éducative et la direction actuelle de l'école fondamentale, s'inscrit résolument dans les axes du « Pacte d'Excellence », en application du « contrat d'objectif » existant, et à travers son « comité de pilotage et dans la co-construction de son nouveau plan de pilotage spécifique à l'école maternelle autonome en vue de répondre au mieux aux besoins et défis des apprentissages en section maternelle.

Pour toutes ces raisons, les candidatures présentant un profil d'instituteur/trice maternelle ou des compétences spécifiques dans l'organisation d'une école maternelle seront privilégiées.

Nature de l'emploi :

O emploi définitivement vacant ;

Les dossiers de candidature doivent être envoyés, **au plus tard le 30 juin 2026** (avant midi):

- à l'adresse de l'école, à l'attention du Président du Pouvoir Organisateur ;

- et par envoi électronique avec accusé de réception à l'attention de

**Monsieur Jean-Marie Limpens**

président du PO

[jm.limpens@skynet.be](mailto:jm.limpens@skynet.be)

Le dossier de candidature comportera un CV détaillé et une lettre de motivation manuscrite.

Les copies des titres de capacité requis et des attestations de réussite obtenues dans le cadre de la formation initiale des directeurs seront demandés dans un deuxième temps.

Si le candidat ne dispose pas de la formation initiale de directeur ou que partiellement, il s'engage à l'acquérir dans les meilleurs délais.

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

**Jean-Marie Limpens**

président du PO,

[jm.limpens@skynet.be](mailto:jm.limpens@skynet.be) - tél : 0475 / 890233

**Déroulement du processus :**

Une première sélection sera effectuée sur dossier.

Les candidats et candidates retenus sur cette base seront prévenus par courriel et/ou par téléphone et seront conviés à un entretien avec la commission de sélection dans les meilleurs délais à une date à convenir, dans la semaine du 6 au 10 juillet 2026. Un deuxième entretien pourrait être proposé le cas échéant.

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 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'enseignement<sup>1</sup> 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**

**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 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 aux « Missions de l'école chrétienne » et à la promotion des projets pédagogique, éducatif et d'établissement propres au réseau libre catholique.

### 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.
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. Endosser le rôle de leader pédagogique et éducatif dans tout processus de décision
6. Piloter la co-construction avec les acteurs de l'école du projet d'établissement et sa mise en œuvre collective.
7. Favoriser, en bonne articulation avec le PO, une réflexion stratégique et prospective sur le devenir de l'école.
8. Faire de l'école une organisation apprenante et y encourager l'innovation, notamment didactique et pédagogique.
9. Conduire et mener à bien, en concertation avec l'équipe éducative et le PO, le comité de suivi du contrat d'objectif (COPP - Comité organisationnel du Plan de Pilotage) ; en assurer la communication vis-à-vis des parents et des partenaires.

### 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 en y associant l'équipe éducative, entre autres par des temps de concertation.
4. Dans le cadre du leadership pédagogique partagé, être à l'écoute des besoins pédagogiques de chaque enseignant, tenir compte des relais de délégation mis en place, intégrer les éléments ressortant de discussions en « sous-groupes », définir les priorités, se faire rendre compte des missions déléguées et les réorienter si nécessaire ; avoir une ouverture aux différentes pratiques pédagogiques récentes, et faire appel aux expertises nécessaires en interne ou en externe.
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. En concertation avec les professeurs, proposer au PO et développer une politique numérique (contenus pédagogiques, utilisation de médias, ...) au sein de l'école.
7. Accompagner les procédures d'organisation de l'école, en assurant une présence sur le terrain, en bonne concertation avec les acteurs de terrain, et en témoignant d'un intérêt dans la vie scolaire au quotidien.
8. Assurer la collaboration de l'équipe éducative avec le CPMS et le PSE.
9. Développer des collaborations et des partenariats externes à l'école, notamment avec d'autres écoles.
10. Coopérer avec les acteurs et les instances institués par la Communauté française et par sa Fédération de PO ou son PO.
11. Représenter le PO auprès des services du Gouvernement et du service général de l'Inspection.
12. Inscrire l'action de son école dans le cadre de la politique collective de la zone, en particulier l'Entité B3 et le Pôle de coordination Ste-Bernadette

#### 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 et soutenir les équipes éducatives dans les innovations qu'elles mettent en œuvre et le changement, en particulier si l'initiative est prise par l'un ou l'autre enseignant.
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. La gestion des ressources humaines, et en particulier la confection des horaires, se fera dans le respect de l'esprit et des bonnes pratiques de consultation préalable et de dialogue avec les personnes concernées. Elle se fondera également sur les modalités de concertation avec les instances prévues à cet effet (délégués de cycle, cellule pédagogique ou autre cellule de concertation).
11. Avoir une bonne connaissance de la gestion administrative des contrats et des situations d'absences et de congés de maladie.
12. Une attention particulière sera accordée au personnel en difficulté, quelques en soient les raisons, et en particulier dans l'accompagnement des élèves en difficulté, ou des enfants à besoins spécifiques, dans la mise en oeuvre des aménagements raisonnables, et dans l'interface avec les parents et les partenaires extérieurs.
13. Par délégation du PO, et avec un souci d'implication des « délégués de cycle », initier et conduire les procédures de recrutement des membres du personnel.
14. En collaboration avec les « délégués de cycle », et avec l'appui éventuel de la « cellule pédagogique » ou autre instance de concertation, animer les processus de soutien et de développement des compétences professionnelles et d'évaluation, fondé sur des critères explicites et connus de tous les acteurs, permettant le développement des enseignants dans leur pratique, ainsi que la poursuite de leur formation, et en rendre compte au PO ; favoriser l'auto-évaluation et la mise en place d'objectifs et de critères d'évaluation partagés.
15. Avec l'appui de la cellule pédagogique ou autre instance de concertation, dans le cadre du soutien au développement professionnel, individuel et collectif, et à la formation continuée, des membres du personnel, construire un plan de formation collectif pour l'établissement ; les motiver et les accompagner en particulier les enseignants débutants, par une procédure spécifique ; 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.
16. Stimuler l'esprit d'équipe, être capable de  fédérer des équipes  autour de projets communs et de gérer les projets collectifs ; encourager la proactivité et les initiatives, témoigner de son intérêt et de son soutien par sa présence aux activités organisées par les acteurs internes et externes de l'école
17. Constituer au sein de l'école une équipe de direction et l'animer ; collaborer avec les instances (comités, groupes de travail, cellules, ...) créées de manière permanente ou occasionnelles, dans un esprit et dans les bonnes pratiques de travail d'équipe »

18. Mettre en place une dynamique collaborative favorisant le partage, la concertation et la construction collective.
19. Renforcer la démocratie scolaire en impliquant les acteurs de l'école dans la construction et la régulation du vivre ensemble.
20. Développer dans l'école les conditions d'un climat relationnel positif et de respect mutuel.
21. Assurer les relations de l'école avec les élèves, les parents et les tiers ; dans ce cadre, développer l'écoute, le dialogue et le travail en lien étroit avec les enseignants ; savoir leur montrer un soutien et une réelle empathie, mais aussi un éclairage critique ; savoir poser les limites à l'égard des élèves, des parents et des tiers, le cas échéant.
22. Veiller à une application juste et humaine aux élèves du ROI et des éventuelles sanctions disciplinaires, dans le cadre du conseil de discipline, en concertation avec les enseignants concernés et les délégués de cycle.
23. Dans toutes ses interactions avec les parents, les enseignants et les partenaires, au sujet d'un élève, veiller à un rapport fidèle et approprié dans les dossiers prévus à cet égard (QUESTI par exemple).
24. N'engager d'actions concrètes au sein d'une classe ou auprès d'un élève ou des parents, qu'après s'être assuré de l'information ou de la concertation préalable avec le professeur concerné.
25. Prévenir et gérer les conflits, en faisant appel, le cas échéant, à des ressources externes, dans une bonne application de l'esprit et des bonnes pratiques de consultation préalable et de concertation, ainsi qu'en veillant à assurer et consigner l'information nécessaire.

#### 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, avec le souci d'une consultation préalable et d'une bonne concertation avec les membres du personnel.
3. Construire des dispositifs de communication entre les acteurs de l'école et avec les partenaires de l'école.
4. Rassembler, analyser et gérer l'information, de façon transparente, fidèle et intégrée au service de tous les acteurs.
5. Dans toutes les démarches d'information et de communication, veiller à privilégier une approche factuelle et neutre ;
6. Faire usage des moyens de communication interne et externe qui ont été convenus en concertation avec l'équipe éducative, respectueuse des plages de vie privée et du « droit à la déconnexion », en toute transparence à l'égard du PO, et le cas échéant en application du ROI ou de la charte de gouvernance ou règlement de travail

6° La gestion administrative, financière et matérielle :

1. Veiller au respect des dispositions légales et règlementaires. (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. Veiller à la prise d'information préalable auprès des membres du personnel dans la préparation du budget ; prendre soin d'informer les acteurs sur les éléments clés du suivi budgétaire et de l'affectation des dépenses en général.
4. Recueillir, analyser et objectiver, en concertation avec les organes prévus à cet effet, les besoins de l'école en infrastructures et en équipements pédagogiques, techniques et informatiques nécessaires à son fonctionnement, dans le respect des règles de délégation par le PO.
5. Assurer la gestion et l'entretien des bâtiments, des infrastructures et des équipements scolaires pour lesquels il a reçu délégation ; être à l'écoute régulière des messages venant des membres du personnel sur l'état et l'entretien du matériel ou des équipements, nécessitant des mesures urgentes.
6. Mettre en place des procédures participatives et responsabilisantes dans l'implication des membres du personnel dans les achats.

7° La planification et gestion du développement personnel :

1. S'enrichir continûment de nouvelles idées, compétences et connaissances, notamment via des lieux de formation et d'intervision adaptés.
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. Autoévaluer régulièrement son fonctionnement professionnel et tirer de nouvelles lignes d'action ou de comportement.

## LA LISTE DES COMPETENCES ATTENDUES DANS L'EXERCICE DE LA FONCTION DE DIRECTEUR / DIRECTRICE

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

#### 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.	C	
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.	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	C	
f. Être capable de gérer des conflits	C	

### 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.	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.	C	10
c. Être capable d'organiser les services des membres du personnel au jour le jour, incluant la gestion des horaires et les attributions.	C	10
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	
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	B	

Communauté française ainsi que de pouvoir utiliser les outils informatiques de base.		
--	--	--

#### 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.	B	
d. Stimuler ou soutenir les pratiques innovantes.	B	
e. Etablir une culture pédagogique de travail collaboratif d'échanges de bonnes pratiques.	B	10
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	B	

### **LÉGENDE DES NIVEAUX DE MAITRISE 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.