



Date : 09 juin 2026

**APPEL À CANDIDATURES A UNE FONCTION D'UN(E) CONSEILLER(E)
PRINCIPAL(E) D'ÉDUCATION DANS UNE ÉCOLE SECONDAIRE ORDINAIRE**

Coordonnées du P.O :

Collège Saint-Pierre ASBL
Avenue Coghen, 213
B-1180 Uccle

Coordonnées de l'école :

Collège Saint-Pierre
École secondaire
Avenue Coghen, 213
B-1180 Uccle

Site web : www.cspu.be

Entrée en fonction : le 24 août 2026

Temps plein

Caractéristiques de l'école :

Le Pouvoir organisateur du Collège Saint-Pierre ASBL organise quatre écoles :

- une école secondaire, Collège Saint-Pierre, avenue Coghen, 213 - 1180 Uccle ;
- une école fondamentale, École des Servites de Marie, avenue d'Hougoumont, 5 - 1180 Uccle ;
- une école maternelle, Collège Saint-Pierre, rue du Doyenné, 76-80 - 1180 Uccle ;
- une école primaire, Collège Saint-Pierre, rue du Doyenné, 68 — 1180 Uccle.

La population scolaire de l'école secondaire s'élève à 1320 élèves et le corps professoral compte 120 enseignants et membres de l'équipe éducative.

L'école secondaire organise un enseignement général comprenant une filière en immersion en néerlandais. De plus amples informations peuvent être obtenues en consultant le site du Collège : <http://www.cspu.be>

Les quatre établissements scolaires organisés par le Pouvoir organisateur appartiennent à l'enseignement confessionnel catholique.

Nature de l'emploi :

Temporaire (une année scolaire avec possibilité de prolongation)

Les dossiers de candidature doivent être envoyés, au plus tard le 26 juin 2026 par envoi électronique avec accusé de réception à l'attention de

Monsieur Yves Norro
Président du Pouvoir organisateur
president.ca@cspu.be

Le dossier de candidature comportera :

- un curriculum vitae détaillé ;
- une copie des diplômes et titres obtenus.
- une lettre de motivation dans laquelle le (la) candidat(e) présentera sa conception de la fonction en référence au profil (annexe 2) et sa motivation à exercer la fonction de CPE

Les candidatures feront l'objet d'une première sélection sur base des dossiers de candidature. Les candidat(e)s retenu(e)s seront auditionné(e)s le 30 juin 2026.

La confidentialité de la candidature est garantie.

Des renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de

Monsieur Cédric Vandeleene
Directeur
direction.sec@cspu.be
0498/90.88.68

Destinataires de l'appel :

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

Annexes :

- Annexe 1 : Conditions d'accès à la fonction
- Annexe 2 : Descriptif (non exhaustif) de la fonction
- Annexe 3 : 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 :

Le (la) C.P.E. doit disposer des titres pour être engagé(e) dans des heures de coordination dans une fonction d'enseignant ou d'éducateur.

- 1° être porteur d'un titre du niveau bachelier au moins ;
- 2° être porteur d'un titre pédagogique ;
- 3° avoir répondu à l'appel à candidatures ;
- 4° justifier d'une ancienneté de service de 5 ans dans l'enseignement.

Annexe 2 : Descriptif non exhaustif de la fonction

Descriptif (non exhaustif) de la fonction :

Le/la CPE est le/la collaborateur/trice immédiat(e) de la Direction dans le domaine de la gestion éducative de l'établissement. Il/Elle aura, en délégation de l'équipe de direction, les missions suivantes :

- Être le garant dans l'école de la politique de l'établissement en ce qui concerne le travail des éducateurs en milieu scolaire ;
- Faire respecter l'application du Règlement d'Ordre Intérieur ;
- Prévenir et gérer les retards et absences, les problèmes de disciplines et de comportement des élèves, en collaboration étroite avec l'équipe des éducateurs/trices et en assurer le suivi ;
- Prévenir et résoudre des conflits entre élèves (médiation, harcèlement) ;
- Veiller à la gestion des sanctions ;
- Contribuer à l'identification des élèves à risque et/ou en difficulté que ce soit dans le domaine scolaire, socio-éducatif ou psychosocial avec les éducateurs, les enseignants, le CPMS, ... et veiller à ce qu'un suivi soit assuré ;
- Concernant les élèves en grandes difficultés personnelles et/ou comportementales, être l'interlocuteur identifié et privilégié au sein de l'école des intervenants extérieurs à celle-ci (SAJ, SPJ, parquet de la jeunesse, service jeunesse de la police, AMO, ...) ;
- Organiser les activités en lien avec l'éducation à la santé au sens large du terme ;
- Établir une collaboration avec les professeurs, les parents, les institutions extérieures, PMS – PSE, antennes scolaires, services sociaux, parascolaire et judiciaire, ... ;
- Être l'interlocuteur privilégié des différents intervenants externes à l'école pour les sujets de comportement, d'assiduité, et en difficultés sociales et/ou familiales ;
- Mener les conseils de classe disciplinaire ;
- Instruire et suivre les dossiers de contrat d'objectifs pour les élèves régulièrement inscrits ;
- Instruire les procédures pouvant entraîner le renvoi définitif ou la non-réinscription, en étroite collaboration avec l'équipe de Direction ;
- Gérer et animer l'équipe des éducateurs/trices: répartir et planifier les tâches socio-éducatives, évaluer et réajuster les actions entreprises, encourager les démarches d'intervention et de supervision, en étroite collaboration avec l'équipe de Direction ;
- Identifier les besoins de formation de l'équipe des éducateurs/trices et contribuer au plan de formation de ceux-ci, en étroite collaboration avec l'équipe de Direction.

Annexe 3 : Profil de fonction

Être en accord avec les valeurs de l'école, présentées dans les différents projets : éducatif, pédagogique et d'établissement, projets qui s'inscrivent dans le cadre des missions de l'école chrétienne.

Le (La) candidat(e) disposera des qualités suivantes :

- Être capable de travailler en équipe ;
- Être capable d'animer une équipe de 8 personnes sous la responsabilité de la Direction ;
- Avoir une faculté de gérer des relations humaines constructives avec les différents partenaires de la communauté éducative ;
- Être dynamique, avoir un esprit d'initiative et des capacités de prise de décision
- Maîtrise des techniques d'entretien, capacité d'écoute active et d'empathie ;
- Une bonne connaissance des outils bureautiques de base (suite Office) ; la Maîtrise de ProEco, de EDT et d'APSchool est un plus ;
- Être réactif et ponctuel.

NIVEAU DE MAITRISE ET CRITERES DE SELECTION

Les compétences clés minimum attendues du /de la CPE au moment de son entrée en fonction sont fixées dans les tableaux repris ci-dessous, chaque critère se valant. Le niveau de compétence minimal attendu et la pondération attribuée sont mentionnés.

Les compétences attendues non pondérées feront également partie de la lettre de mission.

Liste des compétences comportementales et techniques attendues (/100)

1° Les compétences comportementales

	Niveau de maîtrise attendu*	Pondération /50
1. Être cohérent dans ses principes, ses valeurs et son comportement, avoir le sens de l'intérêt général et respecter la dignité de la fonction. Faire preuve de fiabilité.	D	/10
2. Être capable de fédérer des équipes autour de projets communs et de gérer des projets collectifs.	C	/10
3. Analyser l'information. Observer d'une manière objective et analyser le fonctionnement du Collège en vue, le cas échéant, de dégager des pistes d'action alternatives.	B	
4. Avoir le sens de l'écoute et de la communication ; être capable de manifester de l'empathie, de la reconnaissance et de l'enthousiasme.	D	/10
5. Travailler en équipe.	B	
6. Connaître les missions prioritaires et particulières définies pour le système éducatif de la Communauté française, ses enjeux pédagogiques et éducatifs et y adhérer.	B	
7. Adhérer aux projets éducatif et pédagogique de son PO et être à même de les porter loyalement.	D	
8. Être capable de déléguer.	B	

9. Être capable de respecter les délais et les échéances et d'établir des priorités cohérentes dans l'exécution des tâches ainsi que dans celles des autres membres du personnel.	B	
10. Savoir échanger, négocier et convaincre dans le respect des interlocuteurs.	C	
11. 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	
12. Maîtriser les techniques de communication tant orale qu'écrite.	C	/10
13. Faire preuve d'assertivité.	C	
14. Soutenir les pratiques innovantes ou en apportant des idées novatrices et créatives.	C	
15. Faire preuve de maîtrise de soi, savoir gérer son stress et ses émotions, surmonter les échecs et les difficultés. S'adapter.	C	
16. Être capable d'observer le devoir de réserve.	D	/10
TOTAL		/50

2° Les compétences techniques

	Niveau de maîtrise attendu	Pondération / 30
1. Avoir la capacité de lire et comprendre un texte juridique pédagogique, administratif en lien avec la fonction.	B	/10
2. Disposer de compétences pédagogiques et montrer de l'intérêt pour la recherche en éducation adaptée au niveau d'enseignement concerné.	C	
3. Être capable de gérer des réunions.	B	/10
4. Être capable de gérer des conflits.	C	
5. Pouvoir utiliser les outils de gestion numérique de l'établissement scolaire (ProEco, EDT, plateformes numériques) ainsi que les outils informatiques généraux.	C	

6. Avoir des connaissances en matière de parcours et d'orientation des élèves.	B	/10
TOTAL		/30

3° Les compétences pédagogiques et éducatives

	Niveau de maîtrise attendu*	Pondération /20
1. Être capable de faire confiance et à (re)donner confiance aux élèves à la fois par sa capacité d'écoute et par un message clair, ferme et exigeant.	C	/10
2. Être capable de faire respecter l'application du ROI et du Règlement des Études.	C	/10
TOTAL		/20

Légende des niveaux de maîtrise des compétences

1° Niveau de maîtrise (A) : aptitude à acquérir la compétence

2° Niveau de maîtrise (B) : élémentaire

3° Niveau de maîtrise (C) : intermédiaire

4° Niveau de maîtrise (D) : avancé
