

APPEL À CANDIDATURES À UN EMPLOI DANS LA FONCTION DE DIRECTEUR/TRICE DANS UNE ÉCOLE SECONDAIRE ORDINAIRE

Désignation à titre temporaire dans le remplacement de Monsieur GÉRARD Michaël, à titre principal sur l'implantation d'Etterbeek

Coordonnées du Pouvoir Organisateur (P.O.) :

Nom : ASBL Institut Reine Fabiola – Monsieur LEJEUNE Stéphane, Président

Adresse : rue des Champs, 41 – 1040 Etterbeek

Coordonnées de l'école :

Nom : Institut Reine Fabiola

Adresse : rue des Champs, 41 -1040 Etterbeek

Site web : www.institutreinefabiola.be

Caractéristiques de l'école : École secondaire professionnelle.

Nature de l'emploi et durée du remplacement :

Emploi de Direction de l'établissement, temporairement vacant, qui pourrait devenir définitivement vacant à moyen terme.

Durée présumée du remplacement initial : année scolaire 2025 – 2026.

Motif du remplacement : titulaire en disponibilité pour convenances personnelles.

Date d'entrée en fonction : août 2025.

Renseignements complémentaires : Madame Isabelle BAUWENS, Directrice-adjointe isabelle.bauwens@irf-ecole.be et 0491/34 58 62 (à partir du 18 août 2025).

Les dossiers de candidature, adressés à Monsieur Stéphane LEJEUNE, Président du P.O., doivent être envoyés dans les meilleurs délais par courriel à ...

- Madame Isabelle BAUWENS, Directrice adjointe, qui en accusera réception de la même manière (isabelle.bauwens@irf-ecole.be).
- Une copie est à adresser en parallèle à Monsieur Guy SEVERS, secrétaire du P.O. (guy.severs@gmail.com).

Le dossier de candidature comportera :

- une lettre de motivation,
- un curriculum vitae,
- le cas échéant, une copie des attestations de réussite obtenues dans le cadre de la formation initiale des directeurs.

Les postulants dont la candidature sera retenue en seront avertis dans les meilleurs délais et seront invités à une entrevue avec des représentants du Pouvoir organisateur. Cette rencontre sera organisée sur le site Erasme (Bâtiment R – Route de Lennik, 808 à 1070 Anderlecht).

Les postulants dont la candidature ne serait pas retenue en seront informés ultérieurement.

Destinataires de l'appel :

Toutes personnes 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 de directeur sont :

- Être porteur d'un titre supérieur du 1^{er} degré au moins (au minimum niveau bachelier);
- Être porteur d'un des titres pédagogiques repris à l'article 100 du décret du 02 février 2007 fixant le statut des directeurs et directrices dans l'enseignement
- Justifier d'une ancienneté de service de 3 ans dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française;
- Avoir répondu à l'appel à candidatures (si un tel appel est lancé).

Les candidats reconnus comme éligibles à une fonction de directeur par la Commission de valorisation de l'expérience dans l'enseignement¹ 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 Commission visée à l'article 29 du décret du 2 février 2007 précité

Annexe 2 – Profil de fonction

Remarque préliminaire :

Le directeur assure la gestion globale de l'établissement, tant au niveau des personnels que des bâtiments et des relations avec des tiers.

Il est aidé par la directrice-adjointe, qui est spécifiquement chargée de la gestion de la section IHB de l'établissement dans toutes les matières pour lesquelles la délégation de pouvoir par le Chef d'Établissement est possible, qu'elles aient ou non été précisées ici ou ailleurs.

Référentiel des responsabilités

1. En ce qui concerne la production de sens

Le directeur explique régulièrement 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 pouvoir organisateur et donne ainsi du sens à l'action collective et aux actions individuelles, en référence à ces valeurs ainsi qu'aux missions prioritaires et particulières du système éducatif de la Communauté française et aux finalités de l'enseignement secondaire.

Le directeur incarne les valeurs fondant l'action pédagogique et éducative, les finalités et objectifs visés dans l'école.

Le directeur confronte régulièrement les processus et résultats de l'action aux valeurs, finalités et objectifs annoncés.

2. En ce qui concerne le pilotage stratégique et opérationnel global

2.1. Le directeur est le garant des projets éducatif et pédagogique du pouvoir organisateur, définis dans le respect des finalités et des missions prioritaires et particulières du système éducatif de la Communauté française.

2.2. En tant que leader pédagogique et éducatif, le directeur pilote la co-construction du projet d'établissement et du plan de pilotage de l'école, en menant à bien le processus de contractualisation y afférent ainsi que la mise en œuvre collective du contrat d'objectifs.

2.3. Le directeur assume l'interface entre le Pouvoir organisateur et l'ensemble des acteurs de l'école

2.4. Le directeur participe, avec les acteurs de l'école, à la co-construction de la culture d'école et/ou la développer en cohérence avec les valeurs du système éducatif et celles du Pouvoir organisateur.

2.5. Le directeur endosse le rôle de leader pédagogique et éducatif dans tout processus de décision.

2.6. Le directeur pilote la co-construction avec les acteurs de l'école du projet d'établissement et sa mise en œuvre collective

2.7. Le directeur favorise une réflexion stratégique et prospective sur le devenir de l'école.

2.8. Le directeur fait de l'école une organisation apprenante et y encourage l'innovation, notamment didactique et pédagogique.

3. En ce qui concerne le pilotage des actions et des projets pédagogiques

3.1. Le directeur garantit le soutien et l'accompagnement du parcours scolaire de chacun des élèves et leur orientation positive.

3.2. Le directeur favorise un leadership pédagogique partagé. Le directeur se fait rendre compte des missions déléguées et les réoriente si nécessaire.

3.3. Le directeur assure le pilotage pédagogique de l'établissement. Il met en place des régulations constantes et des réajustements à partir d'évaluations menées sur base des indicateurs retenus.

- 3.4. Le directeur doit assurer la collaboration de l'équipe éducative avec le Centre psycho-médico-social.
 - 3.5. Le directeur développe des collaborations et des partenariats externes à l'école, notamment avec d'autres écoles.
 - 3.6. Le directeur coopère avec les acteurs et les instances institués par la Communauté française et par son pouvoir organisateur.
 - 3.7. Le directeur représente le Pouvoir organisateur auprès des services du Gouvernement et du service général de l'Inspection.
 - 3.8. Le directeur inscrit l'action de son école dans le cadre de la politique collective de la zone et, pour l'enseignement qualifiant, du bassin Enseignement-Formation-Emploi.
4. **En ce qui concerne la gestion des ressources et des relations humaines**
- 4.1. Le directeur organise les services de l'ensemble des membres des personnels, coordonne leur travail, fixe les objectifs dans le cadre de leurs compétences et des textes qui régissent leur fonction. Il assume, en particulier, la responsabilité pédagogique et administrative de décider des horaires et attributions des membres des personnels.
 - 4.2. Le directeur développe avec l'équipe éducative une dynamique collective et soutient le travail collaboratif dans une visée de partage de pratiques et d'organisation apprenante.
 - 4.3. Le directeur collabore avec le pouvoir organisateur pour construire, une équipe éducative et enseignante centrée sur l'élève, son développement et ses apprentissages.
 - 4.4. Le directeur soutient le développement professionnel des membres des personnels.
 - 4.5. Le directeur accompagne les équipes éducatives dans les innovations qu'elles mettent en œuvre et le changement.
 - 4.6. Le directeur veille à l'accueil et à l'intégration des nouveaux membres des personnels ainsi qu'à l'accompagnement des personnels en difficulté.
 - 4.7. Le directeur veille, le cas échéant, à la bonne organisation des organes locaux de concertation sociale légaux et conventionnels.
 - 4.8. Le directeur est le représentant du pouvoir organisateur auprès des Services du Gouvernement.
 - 4.9. Le directeur peut 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. Le directeur participe, le cas échéant avec le Pouvoir organisateur, aux procédures de recrutement des membres des personnels.
 - 4.11. Le directeur évalue les membres des personnels et en rend compte au Pouvoir organisateur.
 - 4.12. Dans le cadre du soutien au développement professionnel, individuel et collectif, des membres des personnels, le directeur :
 - Construit avec eux un plan de formation collectif pour l'établissement;
 - Les motive et les accompagne (en particulier les enseignants débutants);
 - Mène avec eux des entretiens de fonctionnement;
 - Les aide à clarifier le sens de leur action;
 - Participe à l'identification de leurs 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;
 - Valorise l'expertise des membres des personnels;
 - Soutient leurs actions tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'école;
 - Permet aux membres des personnels l'expérimentation de nouvelles pratiques professionnelles, dans le respect du projet pédagogique du Pouvoir organisateur.
 - 4.13. Le directeur stimule l'esprit d'équipe.
 - 4.14. Le directeur constitue dans l'école une équipe de direction et l'anime.

- 4.15. Le directeur met en place une dynamique collaborative favorisant le partage, la concertation, et la construction collective.
 - 4.16. Le directeur renforce la démocratie scolaire en impliquant les acteurs de l'école dans la construction et la régulation du vivre ensemble.
 - 4.17. Le directeur développe dans l'école les conditions d'un climat relationnel positif et du respect mutuel.
 - 4.18. Le directeur assure les relations de l'école avec les élèves, les parents et les tiers ; dans ce cadre, il développe l'accueil et le dialogue.
 - 4.19. Le directeur veille à une application juste et humaine aux élèves du règlement d'ordre intérieur et des éventuelles sanctions disciplinaires.
 - 4.20. Le directeur prévient et gère les conflits, en faisant appel, le cas échéant, à des ressources externes.
5. **En ce qui concerne la communication interne et externe**
- 5.1. Le directeur recueille et fait circuler de l'information en la formulant de manière adaptée et au moyen des dispositifs adéquats à l'attention, respectivement, du Pouvoir organisateur, des membres des personnels, des élèves, et s'il échet, des parents et des agents du Centre psycho-médico-social, ainsi qu'en tant qu'interface, avec les partenaires et interlocuteurs extérieurs.
 - 5.2. Le directeur gère la communication extérieure de l'établissement, en ce compris les relations avec les médias, dans la limite des délégations qui lui ont été données.
 - 5.3. Le directeur construit des dispositifs de communication entre les acteurs de l'école et avec les partenaires de l'école.
 - 5.4. Le directeur rassemble, analyse et intègre l'information.
6. **En ce qui concerne la gestion administrative, financière et matérielle**
- En collaboration avec l'économate, le directeur (ou, pour l'implantation IHB, la directrice-adjointe) ...
- 6.1. veille au respect des dispositions légales et réglementaires.
 - 6.2. assure 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. objective les besoins de l'école en infrastructures et en équipement pédagogique, technique et informatique nécessaires à son fonctionnement; il en informe le pouvoir organisateur.
 - 6.4. assure la gestion et l'entretien des bâtiments, des infrastructures et des équipements scolaires, pour lesquels il a reçu délégation.
7. **En ce qui concerne la planification et gestion active de son propre développement professionnel**
- 7.1. Le directeur s'enrichit continuellement de nouvelles idées, compétences et connaissances.
 - 7.2. Le directeur auto-évalue régulièrement son fonctionnement professionnel et en tire de nouvelles lignes d'action ou de comportement.
 - 7.3. Le directeur a des entretiens de fonctionnement réguliers avec le pouvoir organisateur ou les délégués de celui-ci, en référence à sa lettre de mission et à son auto-évaluation.
-

Compétences particulières attendues

1. Compétences comportementales

- 1.1. Être cohérent dans ses principes, ses valeurs et son comportement, avoir le sens de l'intérêt général et respecter la dignité de la fonction.
- 1.2. Être capable de fédérer des équipes autour de projets communs et de gérer des projets collectifs.
- 1.3. Être capable d'accompagner le changement.
- 1.4. 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.
- 1.5. Avoir une capacité d'observation objective et d'analyse du fonctionnement de son école en vue, le cas échéant, de dégager des pistes d'action alternatives.
- 1.6. Avoir le sens de l'écoute et de la communication ; être capable de manifester de l'empathie, de l'enthousiasme et de la reconnaissance.

2. Compétences managériales et systémiques

- 1.1. Connaître les missions prioritaires et particulières définies pour le système éducatif de la Communauté française, ses enjeux pédagogiques et éducatifs et y adhérer.
- 1.2. Adhérer aux projets éducatif et pédagogique de son pouvoir organisateur et être à même de les porter loyalement.
- 1.3. Être capable de déléguer.
- 1.4. Être capable de prioriser les actions à mener.
- 1.5. Savoir échanger, négocier et convaincre dans le respect de ses interlocuteurs.
- 1.6. Maîtriser les techniques de la communication tant orale qu'écrite.
- 1.7. Faire preuve d'assertivité.
- 1.8. Savoir prendre du recul par rapport aux événements et prioriser ses propres activités.
- 1.9. Savoir penser de manière innovante en apportant des idées novatrices et créatives.
- 1.10. Faire preuve de maîtrise de soi, savoir gérer son stress et ses émotions.
- 1.11. Être capable d'observer le devoir de réserve.

3. Compétences techniques

- 1.1. Avoir la capacité de lire et comprendre un texte juridique.
 - 1.2. Disposer de compétences pédagogiques et montrer un intérêt pour la recherche en éducation adaptée au niveau d'enseignement concerné.
 - 1.3. Être capable de gérer des réunions.
 - 1.4. Être capable de gérer des conflits.
 - 1.5. 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 pouvoir utiliser les outils informatiques de base.
-