

Mai 2024

**PREMIER APPEL À CANDIDATURES  
À UNE FONCTION DE DIRECTEUR/TRICE  
DANS UNE ÉCOLE MATERNELLE**

**ENGAGEMENT A TITRE TEMPORAIRE**

Coordonnées du P.O.

Nom : Asbl « Les Bruyères »

Adresse : Avenue des Arts, 11 – 1348 Louvain-la-Neuve

Adresse électronique : conseil.administration@bruyeres.be

Coordonnées de l'école :

Nom : La Petite Ecole des Bruyères

Adresse : Avenue des Arts, 11 – 1348 Louvain-la-Neuve

Site web : www.bruyeres.be

**Date présumée d'entrée en fonction** : 26/08/2024

**Nature de l'emploi** : direction (temps plein) avec classe (1/4 temps), en section maternelle, remplacement de trois ans avec possibilité de prolongation.

Caractéristiques de l'école : pédagogie Freinet, école en co-auto-gestion

Nature de l'emploi :

~~O emploi définitivement vacant ;~~

• emploi temporairement vacant. Durée présumée du remplacement : du 26/08/2024 à la fin de l'année scolaire 2026-2027 ;

~~O emploi temporairement vacant dont le PO présume qu'il deviendra définitivement vacant au 00/00/00 (barème 180)~~

Les dossiers de candidature doivent être envoyés au plus tard le **07/06/2024** à midi:

- par recommandé ou déposés contre accusé de réception à l'école
- et/ou par envoi électronique avec accusé de réception

à l'attention de l'Asbl « Les Bruyères », ENTHOVEN Simon, Avenue des Arts 11, 1348 Louvain-la-Neuve et/ou [conseil.administration@bruyeres.be](mailto:conseil.administration@bruyeres.be)

Le dossier de candidature comportera :

*Un CV complet ;*

*Une lettre de motivation ;*

*Le parcours professionnel ;*

*Le(s) diplôme(s);*

*L'extrait de casier judiciaire (en cas d'engagement).*

Le cas échéant, une copie des attestations de réussite obtenues dans le cadre de la formation initiale des directeurs sera jointe au dossier de candidature.

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

Simon ENTHOVEN (Président du PO) : [conseil.administration@bruyeres.be](mailto:conseil.administration@bruyeres.be)

Destinataires de l'appel :

O les membres du personnel exerçant leurs fonctions au sein du pouvoir organisateur ;

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 du niveau supérieur du 1<sup>er</sup> degré 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>9</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**

### Compétences attendues pour assurer le poste de direction de la petite école des Bruyères

La petite école des Bruyères est une école maternelle qui pratique la pédagogie Freinet, elle dépend du Pouvoir Organisateur Asbl « Les Bruyères » qui organise également l'Ecole des Bruyères (section primaire).

Les deux établissements poursuivent les objectifs définis dans le Projet d'établissement commun adapté à la section visée.

L'Asbl et les écoles sont intimement liées et fonctionnent en cogestion impliquant tant dans leur structure institutionnelle que dans leurs écoles et leurs classes une dynamique participative où parents, enseignants et directions (maternelle et primaire) interagissent.

La personne qui assure la fonction et les responsabilités de direction de la petite école des Bruyères est engagée pour un temps plein direction avec classe (1/5<sup>e</sup> temps).

Cette personne doit posséder le diplôme d'institutrice maternelle ou primaire, de l'AESI ou l'AESS et avoir une connaissance théorique et pratique de la pédagogie Freinet.

Le profil recherché est celui de quelqu'un d'engagé, dynamique, à l'écoute, empathique, organisé et disponible. Sa mission consistera à maintenir, tout en y participant, un cadre de travail stimulant, une pratique en pédagogie Freinet et une implication dans le projet pédagogique commun aux deux établissements. Ses fonctions seront détaillées dans une lettre de mission et évaluées régulièrement.

Le candidat doit répondre aux conditions légales d'accès à la fonction (annexe 1) et les compétences suivantes constituent un atout :

- Avoir une expérience du métier de direction dans une école pratiquant la pédagogie Freinet ou une autre pédagogie active ;
- Avoir une expérience de la cogestion ou de la gouvernance partagée dans un cadre professionnel (enseignement, asbl...) ;
- Pouvoir attester d'une formation en pédagogie Freinet dans le cadre du Mouvement Freinet belge ou français ;
- Avoir une expérience en conduite de réunion et en gestion de conflits ;
- Avoir entamé ou terminé la formation initiale des directions.

La direction assure une mission générale d'organisation de l'établissement dans un esprit de cogestion avec l'équipe pédagogique, la direction de l'école primaire et le P.O.

**Plus spécifiquement, les missions attribuées à la direction relèvent de trois axes :**

#### SUR LE PLAN RELATIONNEL

Dans une dynamique d'échange collaboratif avec la direction de l'école des Bruyères, dans un esprit d'ouverture, de partage, d'aide ou de demande d'aide, d'écoute, de recherche de solutions, la personne veillera à :

*Favoriser un climat de travail qui stimule l'esprit d'équipe et de collaboration :*

- Mettre en place et/ou accompagner la réflexion en concertation ;
- Soutenir, réguler les initiatives et encourager leur diffusion ;
- Favoriser l'entraide et l'accompagnement des enseignants, particulièrement pour les nouveaux enseignants ;
- Exprimer son point de vue, permettre l'expression d'avis divergents et la construction d'un compromis ;
- Gérer les conflits, les pressions, les tensions, les émotions entre les différents acteurs de l'école : enseignants, enfants, groupes classe, conseil de classe, parents...
- Communiquer efficacement oralement et par écrit ;
- Prendre la responsabilité des décisions prises en équipe, les communiquer, et veiller à leur mise en application ;
- Respecter les règles déontologiques et éthiques ;
- Mettre en œuvre et soutenir l'équipe, les projets...

*Développer des collaborations et des partenariats internes et externes à l'école*

- Favoriser la rencontre et la collaboration avec les familles
- Répertorier et faire connaître le rôle et le champ d'action des différents partenaires et fixer les limites de leur collaboration ;

- Collaborer avec les partenaires et faire appel aux ressources externes quand la situation l'exige : PMS, PSE, SAJ, médiation scolaire...

*Assurer une supervision active et continue de l'acte professionnel de chacun des membres de l'équipe*

- Mener régulièrement un entretien avec chaque membre de l'équipe
- Visiter les classes et établir un dialogue pédagogique avec les animateurs concernés
- Veiller à la cohérence des pratiques au sein de l'école
- S'assurer, en collaboration avec l'équipe, d'une évaluation des dispositifs Freinet mis en place
- Accompagner en particulier les nouveaux enseignants

*Développer ses compétences professionnelles*

- Échanger et travailler en étroite collaboration avec la direction de l'école des Bruyères
- Participer avec l'équipe et le P.O à un processus d'évaluation de sa lettre de mission
- S'engager dans un processus régulier d'auto-évaluation
- Poursuivre la formation continue notamment en pédagogie Freinet

## SUR LE PLAN PEDAGOGIQUE

*Soutenir le développement professionnel des membres de l'équipe*

- Soutenir l'analyse et le partage des pratiques
- Faciliter l'accès à la formation
- Encourager le réinvestissement des apprentissages réalisés en formation
- Participer à l'identification des besoins de formations individuelles et collectives

*Piloter la mise en œuvre du Projet d'établissement, projet pédagogique et éducatif*

- Initier et participer avec l'équipe à un processus d'évaluation de la mise en pratique du projet d'établissement
- Participer au conseil de participation et faire le lien avec l'équipe.
- Fixer, avec l'équipe, des objectifs de réflexion et de travail
- Évaluer la pertinence des attitudes, méthodes et moyens, mis en œuvre par l'équipe éducative.

*Assurer un leadership pédagogique en référence au programme du réseau et au décret Mission*

- Concevoir, avec l'équipe, des dispositifs de différenciation et d'intégration des élèves à besoins spécifiques
- Veiller à une bonne organisation des différentes activités en titulariat et hors titulariat (aides, psychomotricité, puériculture)

## SUR LE PLAN ADMINISTRATIF

*Gérer l'organisation scolaire sous la responsabilité du P.O*

- Utiliser le capital période de façon à répondre aux besoins de tous les élèves

- Veiller à la qualité de l'accueil des enfants, des surveillances, des garderies
- Veiller au respect du R.O.I.

*Gérer avec efficacité les ressources financières, matérielles et administratives de l'établissement en collaboration et sous la responsabilité du P.O*

- Veiller à la bonne gestion des dossiers des élèves, des inscriptions, des registres de fréquentation
- Veiller à la bonne gestion des dossiers du personnel
- Organiser administrativement le fonctionnement de l'école (horaires, remplacements, rapports de réunions...)
- En cogestion avec le P.O, procéder à l'inventaire des ressources matérielles de l'école et anticiper les dépenses nécessaires
- Veiller à l'application des consignes de sécurité et d'hygiène
- Prendre connaissance du cadre légal et le mettre en application

### Critères de sélection et pondération

Un entretien oral aura lieu devant une commission de sélection qui basera son choix sur la grille des compétences attendues ci-après.

#### Légende des niveaux de maîtrise des compétences

- Niveau de maîtrise (A) :  
Aptitude à acquérir la compétence → Avoir des notions théoriques ; avoir une connaissance, une compréhension.
- Niveau de maîtrise (B) :  
Élémentaire → Agir de façon réactive ; agir avec un accompagnement
- Niveau de maîtrise (C) :  
Intermédiaire → Agir de façon pro-active ; agir de façon autonome
- Niveau de maîtrise (D) : Avancé → Ajouter des propositions créatives ; faire preuve d'anticipation.

	Niveau de maîtrise attendu à l'engagement	Pondération
<b>SUR LE PLAN RELATIONNEL</b>		
<i>Favoriser un climat de travail qui stimule l'esprit d'équipe et de collaboration</i>		
1. Mettre en place et/ou accompagner la réflexion en concertation ;	<b>C</b>	<b>20</b>
2. Soutenir, réguler les initiatives et encourager leur diffusion ;	<b>D</b>	<b>10</b>
3. Favoriser l'entraide et l'accompagnement des enseignants, particulièrement pour les nouveaux enseignants ;	<b>C</b>	<b>10</b>
4. Exprimer son point de vue, permettre l'expression d'avis divergents et la construction d'un compromis ;	<b>D</b>	<b>20</b>
5. Gérer les conflits, les pressions, les tensions, les émotions entre les différents acteurs de l'école ;	<b>C</b>	<b>20</b>
6. Communiquer efficacement oralement et par écrit ;	<b>D</b>	<b>10</b>
7. Prendre la responsabilité des décisions prises en équipe, les communiquer, et veiller à leur mise en application ;	<b>D</b>	<b>10</b>
8. Respecter les règles déontologiques et éthiques ;	<b>C</b>	<b>5</b>
9. Mettre en œuvre et soutenir l'équipe, les projets...	<b>C</b>	<b>10</b>
<i>Développer des collaborations et des partenariats internes et externes à l'école</i>		
10. Favoriser la rencontre et la collaboration avec les familles	<b>C</b>	<b>5</b>
11. Répertorier et faire connaître le rôle et le champ d'action des différents partenaires et fixer les limites de leur collaboration ;	<b>A</b>	<b>5</b>
12. Collaborer avec les partenaires et faire appel aux ressources externes quand la situation l'exige : PMS, PSE, SAJ, médiation scolaire...	<b>B</b>	<b>5</b>
<i>Assurer une supervision active et continue de l'acte professionnel de chacun des membres de l'équipe</i>		
13. Mener régulièrement un entretien avec chaque membre de l'équipe	<b>A</b>	<b>5</b>

14. Visiter les classes et établir un dialogue pédagogique avec les animateurs concernés	<b>C</b>	<b>10</b>
15. Veiller à la cohérence des pratiques au sein de l'école	<b>C</b>	<b>10</b>
16. S'assurer, en collaboration avec l'équipe, d'une évaluation des dispositifs Freinet mis en place	<b>C</b>	<b>5</b>
17. Accompagner en particulier les nouveaux enseignants	<b>C</b>	<b>10</b>
<i>Développer ses compétences professionnelles</i>		
18. Échanger et travailler en étroite collaboration avec la direction de l'Ecole des Bruyères	<b>C</b>	<b>20</b>
19. Participer avec l'équipe et le P.O à un processus d'évaluation de sa lettre de mission	<b>B</b>	<b>10</b>
20. S'engager dans un processus régulier d'auto-évaluation	<b>B</b>	<b>10</b>
21. Poursuivre la formation continue notamment en pédagogie Freinet	<b>D</b>	<b>5</b>
<b>SUR LE PLAN PEDAGOGIQUE</b>		
<i>Soutenir le développement professionnel des membres de l'équipe</i>		
22. Soutenir l'analyse et le partage des pratiques	<b>C</b>	<b>10</b>
23. Faciliter l'accès à la formation	<b>A</b>	<b>10</b>
24. Encourager le réinvestissement des apprentissages réalisés en formation	<b>B</b>	<b>10</b>
25. Participer à l'identification des besoins de formations individuelles et collectives	<b>B</b>	<b>10</b>
<i>Piloter la mise en œuvre du Projet d'établissement, projet pédagogique et éducatif</i>		
26. Initier et participer avec l'équipe à un processus d'évaluation de la mise en pratique du projet d'établissement	<b>B</b>	<b>10</b>
27. Participer au conseil de participation et faire le lien avec l'équipe.	<b>A</b>	<b>5</b>
28. Fixer, avec l'équipe, des objectifs de réflexion et de travail	<b>B</b>	<b>10</b>
29. Évaluer la pertinence des attitudes, méthodes et moyens, mis en œuvre par l'équipe éducative.	<b>B</b>	<b>10</b>
<i>Assurer un leadership pédagogique en référence au programme du réseau et au décret Mission</i>		
30. Concevoir, avec l'équipe, des dispositifs de différenciation et d'intégration des élèves à besoins spécifiques	<b>C</b>	<b>5</b>
31. Veiller à une bonne organisation des différentes activités en titulariat et hors titulariat (aides, psychomotricité, puériculture)	<b>C</b>	<b>5</b>
<b>SUR LE PLAN ADMINISTRATIF</b>		
<i>Gérer l'organisation scolaire sous la responsabilité du P.O</i>		
32. Utiliser le capital période de façon à répondre aux besoins de tous les élèves	<b>A</b>	<b>10</b>
33. Veiller à la qualité de l'accueil des enfants, des surveillances, des garderies	<b>C</b>	<b>20</b>
34. Veiller au respect du R.O.I.	<b>A</b>	<b>10</b>
<i>Gérer avec efficacité les ressources financières, matérielles et administratives de l'établissement en collaboration et sous la responsabilité du P.O</i>		

35. Veiller à la bonne gestion des dossiers des élèves, des inscriptions, des registres de fréquentation	<b>B</b>	<b>5</b>
36. Veiller à la bonne gestion des dossiers du personnel	<b>B</b>	<b>5</b>
37. Organiser administrativement le fonctionnement de l'école (horaires, remplacements, rapports de réunions...)	<b>B</b>	<b>10</b>
38. En cogestion avec le P.O, procéder à l'inventaire des ressources matérielles de l'école et anticiper les dépenses nécessaires	<b>A</b>	<b>5</b>
39. Veiller à l'application des consignes de sécurité et d'hygiène	<b>B</b>	<b>5</b>
40. Prendre connaissance du cadre légal et le mettre en application	<b>A</b>	<b>5</b>