

## **LETTRE DE MISSION POUR LE POSTE DE DIRECTION DE "LA PETITE ECOLE DES BRUYERES"**

---

### **1. Identification du Pouvoir organisateur**

ASBL « Les Bruyères », 11 avenue des Arts, 1348 Louvain-la-Neuve  
Président : Simon Enthoven

### **2. Identification de l'établissement**

La Petite Ecole des Bruyères, école maternelle subventionnée, libre, non-confessionnelle.  
11, avenue des Arts 1348 Louvain-la-Neuve

### **3. Identification de la direction**

Direction temporaire (3 ans, à partir de la rentrée scolaire 2024-2025), temps plein direction avec classe (1/4 temps).

### **4. Durée de validité de la lettre de mission**

Cette lettre de mission prend effet le 26/08/2024 pour une durée de 3 ans. Toutefois, conformément aux dispositions de l'article 27 du décret du 2 février 2007 fixant le statut des directions, le contenu de la lettre peut être modifié notamment en raison du fonctionnement ou des besoins de l'établissement au plus tôt après 2 ans par le PO, soit d'initiative, soit à la demande du/de la directeur·trice.

Par dérogation, dans l'enseignement maternel et dans l'enseignement obligatoire, lorsque qu'un contrat d'objectifs a été conclu conformément à l'article 67, §6, du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement ou lorsque ce contrat d'objectifs a été modifié en application des paragraphes 10,12 et 15 du même article, le PO peut modifier le contenu de la lettre de mission afin d'en assurer la cohérence avec ce contrat d'objectifs.

Par dérogation, dans l'enseignement maternel et dans l'enseignement obligatoire, le PO peut également modifier le contenu de la lettre de mission, lorsqu'un protocole de collaboration a été conclu conformément à l'article 68, §7 du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement ou lorsque ce protocole a été modifié en application du paragraphe 12 du même article afin d'en assurer la cohérence avec ce protocole de collaboration.

## 5. Missions générales et missions spécifiques telles que prévues par les législations en vigueur.

Toutes les missions dévolues à la direction par les législations en vigueur font partie de cette lettre de mission, notamment celles prévues par le décret fixant le statut des directions (2 février 2007). La direction assume les responsabilités que son PO lui confie. (Article 3 du décret susvisé)

### \* De la collégialité des valeurs, principes pédagogiques et actions menées par les deux écoles organisées par le PO de l'asbl « Les Bruyères »

Nonobstant la responsabilité individuelle qui leur incombe, les directions des deux écoles organisées par le PO mettent en œuvre une pratique collaborative et s'inscrivent toutes deux dans la poursuite et la réalisation des objectifs de leur PO commun. En ce sens, elles

- assurent l'interface entre le PO et l'ensemble des acteurs de l'école ;
- participent, avec les acteurs de l'école, à la co-construction de la culture d'école et la développent en cohérence avec les valeurs du système éducatif et celles du PO **et prioritairement en veillant à la pratique de la pédagogie Freinet ;**
- pilotent la co-construction et/ou l'adaptation du projet d'établissement et sa mise en œuvre collective ;
- favorisent une réflexion stratégique et prospective sur la poursuite et le devenir de l'école ;
- font de l'école une organisation apprenante, y encouragent l'innovation, notamment didactique et pédagogique dans le respect et la mise en œuvre des principes pédagogiques de la pédagogie Freinet .

Le projet éducatif qui contient les valeurs, croyances et objectifs généraux partagés qui animent les acteurs de l'école des Bruyères depuis sa création.

Le projet pédagogique qui fixe les grandes orientations pédagogiques, les choix méthodologiques et la vision de l'école. Cette partie décrit les principes et objectifs de la **pédagogie Freinet**, ceux qui nous permettent de guider nos actions et de trancher (poser) nos choix et décisions

### \* En ce qui concerne la production de sens :

- La direction 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 PO 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 Fédération Wallonie-Bruxelles.

**\* En ce qui concerne le pilotage stratégique et opérationnel global de l'école, la direction :**

- est garante des projets éducatif et pédagogique du PO<sup>1</sup>, définis dans le respect des finalités et des missions prioritaires et particulières du système éducatif de la Fédération Wallonie-Bruxelles..
- en tant que leader pédagogique et éducatif, elle 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 (ou le cas échéant, le protocole de collaboration) et les évaluations à 3 et à 6 ans ;

Le projet d'établissement<sup>2</sup> décrit la mise en œuvre concrète des projets éducatif et pédagogique. Cette partie fait état des spécificités organisationnelles, des outils utilisés et des activités réalisées au sein de notre établissement.

**\* En ce qui concerne le pilotage des actions et des projets pédagogiques,**

*La direction assure le pilotage pédagogique de l'établissement. Elle*

- favorise un leadership pédagogique partagé ;
- se fait rendre compte des missions déléguées et les réoriente si nécessaire ;
- met en place des régulations constantes et des réajustements.
- s'assure de la transmission des méthodologies de travail en place aux nouveaux membres du personnel
- met tout en œuvre pour garantir la cohérence pédagogique de l'équipe en lien avec la pédagogie Freinet.

*La direction garantit le soutien et l'accompagnement du parcours scolaire de chacun des élèves et leur orientation positive ; elle*

- assure la collaboration de l'équipe éducative avec le Centre Psycho-Médico-Social, avec le centre de Promotion de la Santé à l'Ecole et avec le Pôle territorial ;
- s'implique dans les suivis de scolarité, participe à des conseils de classe, rencontre les parents...
- prend, après consultation si nécessaire, des décisions en matière de maintien, avancement, sanction importante, exclusion... ;
- veille à ce que chacun respecte et fasse respecter la Charte des règles de vie de l'école ;

---

<sup>1</sup> Annexe 1, partie 1 et 2

<sup>2</sup> Annexe 1, partie 3

- met en place les outils de gestion de conflit et intervient en cas de transgressions récurrentes ou de débordement significatif (harcèlement, violences...);
- met en place, avec l'équipe éducative, les aménagements nécessaires à l'accueil des enfants à besoins spécifiques

*La direction développe des collaborations et des partenariats externes à l'école ; elle*

- assure le lien avec les autres écoles partenaires (ENCBW, école de puériculture, ...)
- représente le PO auprès des services du Gouvernement de la FWB et du service général (Vérification – Inspection) ;
- 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.

*La direction assure le suivi administratif, elle*

- coopère avec les acteurs et les instances institués par la Fédération Wallonie-Bruxelles et avec la FELSI ;
- produit tous les actes nécessaires à la gestion de la carrière administrative des membres du personnel (entrée en fonction, congé, nomination, pension...);
- gère les absences (déclaration, remplacement...)
- tient à jour leur dossier administratif et, le cas échéant, disciplinaire des enseignants.
- se tient informée des circulaires nécessaires au bon fonctionnement de l'établissement et met tout en œuvre pour permettre leur application

**\* En ce qui concerne la gestion des ressources et des relations humaines :**

*Concernant les enseignants :*

- La direction organise les services de l'ensemble des membres du personnel, coordonne leur travail, fixe les objectifs dans le cadre de leurs compétences et des textes qui régissent leur fonction. Elle assume, en particulier, la responsabilité pédagogique et administrative d'organisation des horaires et d'attribution de poste des membres du personnel.
- Elle veille à la mise en application des règlements de travail, administratif et d'ordre intérieur.
- La direction participe, le cas échéant avec le PO, aux procédures de recrutement des membres du personnel.
- Elle veille à l'accueil et l'intégration des nouveaux membres du personnel.
- Elle évalue les membres du personnel et en rend compte au PO ;
- Elle veille à l'accompagnement des personnels en difficulté.

- Elle prévient et gère les conflits, en faisant appel, le cas échéant, à des ressources externes.

*Concernant les élèves :*

- La direction assure les relations de l'école avec les élèves, les parents et les tiers éventuels ;
- Elle veille à une application juste et humaine du règlement d'ordre intérieur et des éventuelles sanctions disciplinaires.

*Concernant l'équipe pédagogique et éducative :*

- La direction développe avec l'équipe éducative une dynamique collective et soutient le travail collaboratif dans une visée de partage de pratiques et d'organisation apprenante centrée sur l'élève, son développement et ses apprentissages.
- Elle organise et/ou participe aux réunions d'équipe et aux rencontres individuelles ou de sous-groupe auxquelles elle est invitée.
- Elle participe, si la situation le nécessite, aux rencontres individuelles (enfants/parents)

*En matière de développement professionnel et de formation*

- La direction soutient le développement professionnel des membres de son personnel.
- Elle accompagne les équipes éducatives dans la réflexion et la mise en place des innovations proposées en cohérence avec le projet pédagogique ;
- Elle construit avec le personnel un plan de formation collectif pour l'établissement ;
- Elle facilite et encourage la formation en cours de carrière et entre autres les formations en pédagogie Freinet ;
- Elle veille sur la motivation au travail et accompagne l'équipe éducative dans le travail quotidien et en particulier les enseignants débutants ;
- Elle réalise des visites de classe ;
- Elle, mène avec les enseignants des entretiens de fonctionnement et veille à clarifier avec eux le sens de leur action ;
- Elle valorise l'expertise de l'équipe éducative
- Elle soutient les actions du personnel tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'école ;
- Elle permet et accompagne, si nécessaire, l'expérimentation de nouvelles pratiques professionnelles, dans le respect du projet pédagogique du PO et les évalue avec le personnel. Elle veille à la transmission des résultats constructifs afin d'en faire bénéficier l'équipe.

- La direction renforce la démocratie scolaire en impliquant les acteurs de l'école dans la construction et la régulation du vivre ensemble.
- Elle développe dans l'école les conditions d'un climat relationnel positif et du respect mutuel.

**\* En ce qui concerne la communication interne et externe :**

La direction produit, recueille et fait circuler de l'information en la formulant de manière adaptée et au moyen des dispositifs adéquats et disponibles à l'attention, respectivement, du PO, des membres du personnel, 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

**\* En ce qui concerne la gestion administrative, financière et matérielle de l'établissement :**

- La direction veille au respect des dispositions légales et réglementaires.
- En collaboration et avec le soutien de la Commission Finances de l'asbl « Les Bruyères », la direction assure la gestion du budget pour lequel elle a reçu délégation<sup>3</sup> en vue de parvenir à un fonctionnement optimal de l'école et à la réalisation de ses objectifs.
- En collaboration et avec le soutien de la Commission Patrimoine de l'asbl « Les Bruyères » et la direction de l'école des Bruyères, la direction objective les besoins de l'école en infrastructures et en équipement pédagogique, technique et informatique nécessaires à son fonctionnement ; elle en informe le PO.
- En collaboration et avec le soutien de la Commission Logistique de l'asbl « Les Bruyères » et la direction de l'école des Bruyères, la direction participe à la gestion de l'entretien des bâtiments, des infrastructures et des équipements scolaires.
- La direction reste en contact étroit avec les responsables de l'organisation de la surveillance du temps de midi et de la garderie (Commission Temps libre).
- La direction se tient informée et intervient au besoin auprès des autres commissions et groupes de travail organisés par l'asbl (Cedoc, croquez-sain...).

**\* En ce qui concerne la planification et gestion active de son propre développement professionnel :**

- La direction s'enrichit de nouvelles idées, compétences et connaissances.
- Elle a des entretiens de fonctionnement réguliers avec la direction de l'école des Bruyères, école du même PO ou des délégués de celui-ci.
- En référence à sa lettre de mission, la direction s'auto-évalue et en tire de nouvelles lignes d'action.

---

<sup>3</sup> Dans le respect du document « Budget et finances », dernière version.

**\* En ce qui concerne les compétences comportementales, la direction :**

- est cohérente dans ses principes, ses valeurs et son comportement, avec le sens de l'intérêt général et respecte la dignité de la fonction.
- fédère des équipes autour de projets communs et gère des projets collectifs.
- accompagne le changement.
- prend des décisions et s'y tient après avoir instruit la question à trancher et/ou au terme d'un processus participatif.
- observe objectivement et analyse le fonctionnement de son école en vue, le cas échéant, de dégager des pistes d'action alternatives.
- a le sens de l'écoute et de la communication ; est capable de manifester de l'empathie, de l'enthousiasme et de la reconnaissance.
- priorise les actions à mener, de déléguer en cas de besoin.
- échange, négocie et convainc dans le respect de ses interlocuteurs.
- prend du recul par rapport aux événements et au besoin fait preuve d'assertivité.
- fait preuve de maîtrise de soi, gère son stress et ses émotions.
- observe le devoir de réserve.

**\* En ce qui concerne les compétences techniques, la direction :**

- a la capacité de lire et comprendre un texte juridique.
- maîtrise les techniques de la communication tant orale qu'écrite.
- dispose de compétences pédagogiques et montre un intérêt pour la recherche en éducation adaptée au niveau d'enseignement concerné.
- a la capacité d'organiser et animer des réunions.
- a les compétences pour gérer des conflits.
- maîtrise les outils numériques

**6. Missions complémentaires**

La direction participe comme membre invité aux réunions du Conseil d'administration et comme membre de droit aux Assemblées générales de l'asbl.

Elle fait rapport au CA lors de chaque réunion et annuellement en AG.

Elle transmet des directives venant du CA ou de l'AG vers les acteurs concernés par voie électronique et/ou lors de réunions prévues à cet effet.

La direction veille à organiser et/ou permettre le travail du secrétariat ; elle apporte une aide et une vigilance importante aux nouvelles inscriptions (information, communication du projet d'école, gestion des demandes et des listes d'attente, confirmations...).

## **7. Date et signatures du délégué du Pouvoir Organisateur et de la direction.**

La direction doit tout mettre en œuvre pour accomplir au mieux les missions déterminées dans la présente lettre de mission et dans le cadre des moyens qui sont mis à sa disposition. Dans toute situation particulière ou imprévue, la direction, dans le cadre de sa mission générale d'organisation, prend toute mesure nécessaire destinée à préserver la bonne marche de l'établissement. Elle en réfère sans délai à son Pouvoir Organisateur.

Fait en deux exemplaires, le

Nom :

Fonction :

Date :

Signature :

Nom :

Représentant/e du PO :

Date :

Signature :

## **ANNEXES**

Projets éducatif, pédagogique et d'établissement téléchargeables à l'adresse internet suivante : <https://www.bruyeres.be/projet-pedagogique>