ORDRE DE SERVICE

À l'attention des membres du personnel des institutions scolaires et parascolaires

Date
22 avril 2026

Priorité
Normale

Personnes de contact

Sophie DEPREZ
sophie.deprez@brucity.education

Delphine DUBOIS
Inspectrice de l'enseignement fondamental
02/279.38.70
Delphine.dubois@brucity.education

Instruction publique
Ville de Bruxelles
4, rue des Halles
1000 Bruxelles
02/279 38 99

École fondamentale de l'Héliport - Emploi temporairement vacant de direction

Chères Collègues, Chers Collègues,

Nous vous communiquons l'appel relatif à la vacance temporaire de l'emploi de Directeur/Directrice de l'école fondamentale de l'Héliport.

L'acte de candidature ci-joint, à l'attention de Madame l'Echevine de l'Instruction publique, de la Jeunesse, des Ressources Humaines et de la Petite enfance, sera adressé par voie électronique (date de l'envoi faisant foi)**, au plus tard le lundi 4 mai 2026 inclus à** rh.fondamental@brucity.education et sophie.deprez@brucity.education.

Le candidat recevra un accusé de réception par mail en retour de sa candidature.

Le dossier de candidature devra être transmis **au plus tard le lundi 18 mai 2026 inclus** par voie électronique (date de l'envoi faisant foi) en un seul document **à** rh.fondamental@brucity.education et sophie.deprez@brucity.education

Ce dossier de candidature comprendra, sous peine d'irrecevabilité, les 4 rubriques suivantes :

a) Un curriculum vitae détaillé reprenant notamment :
- la liste des diplômes et brevets divers obtenus ainsi que des formations suivies, tout particulièrement celles qui seraient en rapport direct avec la fonction ;
- un aperçu chronologique de la carrière ;

b) Une note décrivant la vision des missions de la fonction à attribuer et les moyens qui seront mis en œuvre pour la réaliser, en ce compris une partie sur les actions que le candidat souhaiterait instaurer dans le cadre des différents chantiers prévus par le pacte pour un enseignement d'excellence ;

Cette note mettra en évidence les principes et les stratégies qui sous-tendront vos actions en tant que Directeur/Directrice et contiendra à tout le moins une description des volets suivants :

- un vision du développement de l'établissement ;
- un projet pédagogique cohérent par rapport aux besoins des élèves ;
- les capacités managériales (ressources humaines, communication, ...) attendues d'un Directeur d'école ;
- le positionnement de leader par rapport à son équipe pédagogique, administrative et technique ;
- l'aspect relationnel vis-à-vis du Pouvoir Organisateur et des partenaires extérieurs ;
- le rôle du Directeur dans les relations avec les parents d'élèves et les organisations représentatives de ceux-ci ;
- la vision du rôle du Directeur d'école comme pilote en matière de pédagogie pour insuffler une dynamique positive au sein de l'école dont il aurait la charge.

c) Une description détaillée de la fonction actuelle mettant en exergue les plus importantes réalisations illustrant les compétences pertinentes du candidat pour remplir les missions de la fonction à attribuer;

d) Tout autre élément qui appuie la candidature.

Le candidat recevra un accusé de réception par mail en retour de son dossier de candidature.

Les chefs d'établissement veilleront à porter le présent ordre de service à la connaissance des membres du personnel temporairement éloignés du service pour quelque raison que ce soit.

Nous vous remercions pour l'attention que vous voudrez bien porter au présent document et vous prions d'agréer, chère collègue, cher collègue, l'assurance de nos sentiments les meilleurs.

Le Directeur général du Département Instruction publique,

Frédéric Delcor

L'Échevine de l'Instruction publique, de la Jeunesse, des Ressources humaines et de la Petite enfance,

Faouzia Hariche

DEUXIEME APPEL

À CANDIDATURES À UNE FONCTION DE DIRECTEUR/TRICE DANS UNE ÉCOLE FONDAMENTALE

DESIGNATION A TITRE TEMPORAIRE

Coordonnées du P.O.
Nom : Ville de Bruxelles - Instruction publique Adresse :
rue des Halles,4 – 1000 BRUXELLES
Adresse électronique (facultatif) : sophie.deprez@brucity.education et delphine.dubois@brucity.education

Coordonnées de l'école :
Nom : Ecole fondamentale de l'Héliport
Adresse : rue Simons, 12 -1000 Bruxelles
Site web : https://fondamentaleheliport.bruxelles.be/

Caractéristiques de l'école :
voir fiche de poste et projet d'établissement ci-joints

Nature de l'emploi:

O emploi définitivement vacant à partir du …;
x emploi temporairement vacant
durée présumée du remplacement: à partir de la date de la désignation et motif du remplacement: absence de durée indéterminée.
O emploi temporairement vacant dont le PO présume qu'il deviendra définitivement vacant à terme (appel mixte).

Les candidatures, établies sur l'acte ci-joint, seront adressées par voie électronique **le lundi 4 mai 2026 au plus tard** (date de l'envoi faisant foi), à l'adresse électronique suivante: rh.fondamental@brucity.education et sophie.deprez@brucity.education. Coordonnées des personnes de contact auprès desquelles des renseignements complémentaires peuvent être obtenus : sophie.deprez@brucity.education et delphine.dubois@brucity.education

Destinataires de l'appel :

O les membres du personnel exerçant leurs fonctions au sein du pouvoir organisateur ;
X 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 3 : Procédure d'évaluation de l'adéquation entre le profil du candidat et le profil de la fonction de promotion de directeur d'un établissement de l'enseignement fondamental de régime français
- Annexe 4 : Conditions de Titres
- Annexe 5 : Projet d'établissement

Annexe 1. Conditions d'accès à la fonction de Directeur/trice

<u>Les conditions légales d'accès à la fonction</u> sont :

0 **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 fondamental 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 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.

X **Il s'agit d'un deuxième appel et le PO n'a pas reçu de candidature valable après le premier appel** (la condition d'ancienneté de 3 ans n'est plus à remplir) :

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° être porteur d'un titre de niveau bachelier au moins ;

6° être porteur d'un titre pédagogique ;

7° avoir répondu à l'appel à candidatures.

! Les conditions 5° et 6° ne doivent pas être remplies si la Commission de valorisation de l'expérience dans l'enseignement a reconnu le candidat comme éligible à une fonction de directeur

Annexe 2 : Profil de fonction : Directeur - Enseignement fondamental

Le directeur a une compétence générale de pilotage et d'organisation de l'école. Il assume les responsabilités que son pouvoir organisateur lui confie, dans la limite des délégations que le pouvoir organisateur lui a données et sous la responsabilité de ce dernier.

RESPONSABILITES

	Responsabilités	Description
1	Veille à la production de sens	1. 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/apprenants 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. 2. Le directeur incarne les valeurs fondant l'action pédagogique et éducative, les finalités et objectifs visés dans l'école. 3. Le directeur confronte régulièrement les processus et résultats de l'action aux valeurs, finalités et objectifs annoncés.
2	Assure le pilotage stratégique et opérationnel global de l'établissement	1. Dans l'enseignement maternel et dans l'enseignement obligatoire, 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; le directeur est le garant du projet pédagogique du pouvoir organisateur définis dans le respect des finalités de cet enseignement; 2. Dans l'enseignement maternel et dans l'enseignement obligatoire, 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 (ou le cas échéant, le protocole de collaboration); 3. Le directeur assume l'interface entre le Pouvoir organisateur et l'ensemble des acteurs de l'école. 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. 5. Le directeur endosse le rôle de leader pédagogique et éducatif dans tout processus de décision. 6. Le directeur pilote la co-construction avec les acteurs de l'école du projet d'établissement et sa mise en œuvre collective 7. Le directeur favorise une réflexion stratégique et prospective sur le devenir de l'école. 8. Le directeur fait de l'école une organisation apprenante et y encourage l'innovation, notamment didactique et pédagogique 9. Le directeur soumet les propositions importantes en matière de pilotage stratégique et opérationnel global de l'établissement concertées avec l'équipe à l'inspection pédagogique du Pouvoir Organisateur.
3	Pilote les actions et les projets pédagogiques	1. Le directeur garantit le soutien et l'accompagnement du parcours scolaire de chacun des élèves et leur orientation positive ; 2. Le directeur favorise un leadership pédagogique partagé ; 3. Le directeur assure le pilotage pédagogique de l'établissement 4. Dans le cadre du leadership pédagogique partagé, le directeur se fait rendre compte des missions déléguées et les réoriente si nécessaire. 5. Dans le cadre du pilotage pédagogique de l'établissement, le directeur met en place des régulations constantes et des réajustements à partir d'évaluations menées sur base des indicateurs retenus. 6. Le directeur assure la collaboration de l'équipe éducative avec le centre psycho-médicosocial et le Service de Promotion de la Santé à l'Ecole. 7. Le directeur développe des collaborations et des partenariats externes à l'école, notamment avec d'autres écoles. 8. Le directeur coopère avec les acteurs et les instances institués par la Communauté française et par sa Fédération de pouvoirs organisateurs ou son pouvoir organisateur. 9. Le directeur représente le Pouvoir organisateur auprès des services du Gouvernement et du service général de l'Inspection 10. Le Directeur siège par délégation dans certaines instances où la Ville de Bruxelles doit être représentée.

4	Assure la gestion des ressources et des relations humaines	1. Le directeur 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. Il assume, en particulier, la responsabilité pédagogique et administrative de décider des horaires et attributions des membres du personnel; 2. Dans l'enseignement maternel et dans l'enseignement obligatoire, 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; 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. Le directeur soutient le développement professionnel des membres du personnel; 5. Le directeur accompagne les équipes éducatives dans les innovations qu'elles mettent en oeuvre et le changement; 6. Le directeur veille à l'accueil et à l'intégration des nouveaux membres du personnel ainsi qu'à l'accompagnement des personnels en difficulté; 7. Le directeur veille, le cas échéant, à la bonne organisation des organes locaux de concertation sociale légaux et conventionnels; 8. Le directeur est le représentant du pouvoir organisateur auprès des Services du Gouvernement; 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; 10. Le directeur participe, le cas échéant avec le Pouvoir organisateur, aux procédures de recrutement des membres du personnel. 11. Le directeur évalue les membres du personnel et en rend compte au Pouvoir organisateur. 12. Dans le cadre du soutien au développement professionnel, individuel et collectif, des membres du personnel, 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 du personnel ; - soutient leurs actions tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'école ; - permet aux membres du personnel l'expérimentation de nouvelles pratiques professionnelles, dans le respect du projet pédagogique du Pouvoir organisateur. 13. Le directeur stimule l'esprit d'équipe. 14. Le directeur constitue dans l'école une équipe de direction et l'anime. 15. Le directeur met en place une dynamique collaborative favorisant le partage, la concertation, et la construction collective. 16. Le directeur renforce la démocratie scolaire en impliquant les acteurs de l'école dans la construction et la régulation du vivre ensemble. 17. Le directeur développe dans l'école les conditions d'un climat relationnel positif et du respect mutuel. 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. 19. Le directeur veille à une application juste et humaine aux élèves du règlement d'ordre intérieur et des éventuelles sanctions disciplinaires. 20. Le directeur prévient et gère les conflits, en faisant appel, le cas échéant, à des ressources externes.
5	Dirige la communication interne et externe	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 du personnel, des élèves, et, s'il échet, des parents et des agents du Centre psycho-médico-social, ainsi que, en tant qu'interface, avec les partenaires et interlocuteurs extérieurs; 2. Le directeur gère la communication extérieure de l'établissement, , dans la limite des délégations qui lui ont été données et du cadre défini par le PO. 3. Le directeur construit des dispositifs de communication entre les acteurs de l'école et avec les partenaires de l'école et veille à leur mise en oeuvre efficiente et efficace. 4. Le directeur rassemble, analyse et intègre l'information.

6	Assure la gestion administrative, financière et matérielle de l'école	1. Le directeur veille au respect des dispositions légales et réglementaires; 2. Le directeur 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 ; 3. Le directeur 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. 4. Le directeur assure la gestion et l'entretien des bâtiments, des infrastructures et des équipements scolaires, pour lesquels il a reçu délégation et veille à la sécurité. 5. Le directeur est responsable de la gestion du budget et de l'ASBL pour lesquels il a reçu délégation dont la gratuité et l'encadrement différencié.
7	Planifie et gère activement son propre développement professionnel	1. Le directeur s'enrichit continûment de nouvelles idées, compétences et connaissances; 2. 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 3. Le directeur auto-évalue régulièrement son fonctionnement professionnel et en tire de nouvelles lignes d'action ou de comportement. 4. Le directeur identifie et communique ses besoins en matière de développement professionnel à l'inspection pédagogique.

LIENS DE COLLABORATION / CONTEXTE INTERNE ET EXTERNE

- Le Directeur travaille sous l'autorité directe de l'Inspecteur pédagogique de l'enseignement fondamental et se conforme aux avis, conseils et directives des directions des services administratifs du Département Instruction publique dans leur domaine respectif (Ressources humaines, Logistique, Finances, Administration générale, Cempa,…)
- Il exerce une autorité hiérarchique sur l'ensemble des membres du personnel affectés à l'établissement y compris le personnel non subventionné à charge du Pouvoir Organisateur dans le respect de la ligne hiérarchique interne à l'établissement fixée par le Pouvoir Organisateur via les fiches de poste.
- Il travaille en collaboration avec les services administratifs du Département Instruction publique (Ressources humaines, Logistique, Finances, Administration générale), la CFWB, etc.
- Il est en contact direct avec les parents, les élèves, les services techniques Ville de Bruxelles, les syndicats, le CECP, les associations de quartier, etc.

COMPETENCES – NIVEAU DE MAITRISE

A	Aptitude à acquérir une compétence non maîtrisée
B	Maitrise élémentaire
C	Maitrise intermédiaire
D	Maitrise avancée

	Niveau de maitrise attendue à l'entrée en fonction	Niveau de maitrise attendue en cours de carrière
Compétences comportementales		
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.	C	D
2. Être capable de fédérer des équipes autour de projets communs et de gérer des projets collectifs.	B	D
3. Être capable d'accompagner le changement.	B	C
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	B	C
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.	B	C
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.	C	D
7. Adhérer aux missions prioritaires et particulières définies pour le système éducatif de la Communauté française et ses enjeux pédagogiques et éducatifs	B	D
8. Adhérer aux projets éducatif et pédagogique de son pouvoir organisateur et être à même de les porter loyalement	C	D
9. Être capable de déléguer.	B	C
10. Être capable de prioriser les actions à mener.	A	C
11. Savoir échanger, négocier et convaincre dans le respect de ses interlocuteurs.	B	C
12. Maîtriser les techniques de la communication tant orale qu'écrite.	C	C
13. Faire preuve d'assertivité.	B	C
14. Savoir prendre du recul par rapport aux événements et prioriser ses propres activités.	B	C
15. Savoir penser de manière innovante en apportant des idées novatrices et créatives.	B	C
16. Faire preuve de maîtrise de soi, savoir gérer son stress et ses émotions.	C	C
17. Être capable d'observer le devoir de réserve.	C	C
Compétences techniques		
1. Avoir la capacité de lire et de comprendre un texte juridique.	B	C
2. Disposer de compétences pédagogiques et montrer un intérêt pour la recherche en éducation adaptée à l'enseignement concerné	B	C
3. Être capable de gérer des réunions.	B	C
4. Être capable de gérer des conflits.	B	C
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.	A	C
6. Avoir des compétences de gestion des ressources financières et des infrastructures de l'école.	A	C

Annexe 3 - Procédure d'évaluation de l'adéquation entre le profil du candidat et le profil de la fonction de promotion de directeur d'un établissement de l'enseignement fondamental de plein exercice de régime français

1) OPPORTUNITE DE L'EPREUVE

L'épreuve d'évaluation est organisée dans le cadre de l'examen des candidatures consécutif à tout appel à une fonction de promotion de directeur lancé sur base du décret du 02/02/2007 fixant le statut des directeurs.

2) CONTENU ET DEROULEMENT DE L'EPREUVE

L'épreuve d'évaluation se déroule en 2 parties :

- Première partie : passage de tests psychotechniques et de personnalité (épreuve non éliminatoire),
- La deuxième partie consiste en un entretien avec une commission d'audition qui évalue les compétences techniques et l'aptitude générale des candidats.

Vu les projets actuels de réorganisation de l'enseignement fondamental en Fédération Wallonie-Bruxelles et les nombreux défis à venir dans ce niveau d'enseignement, le poste de Directeur d'école doit, encore plus que jamais, être assuré par une personne de haute qualité contribuant à la construction d'une école performante et reconnue.

Dès lors, le candidat sera porteur d'un projet managérial et pédagogique ambitieux pour l'école concernée, qu'il pourra développer dans une note stratégique, en ce compris une partie sur les actions que le candidat souhaiterait instaurer dans le cadre des différents chantiers prévus par le pacte pour un enseignement d'excellence ; en vue de l'entretien en Commission d'audition.

Cette note mettra en évidence les principes et les stratégies qui sous-tendront vos actions en tant que Directeur d'école et contiendra à tout le moins une description des volets suivants :

- une vision du développement de l'établissement ;
- un projet pédagogique cohérent par rapport aux besoins des élèves ;
- les capacités managériales (ressources humaines, communication, ...) attendues d'un Directeur d'école ;
- le positionnement de leader par rapport à son équipe pédagogique, administrative et technique ;
- l'aspect relationnel vis-à-vis du Pouvoir Organisateur et des partenaires extérieurs ;
- le rôle du Directeur dans les relations avec les parents d'élèves et les organisations représentatives de ceux-ci ;
- la vision du rôle du Directeur d'école comme pilote en matière de pédagogie pour insuffler une dynamique positive au sein de l'école dont il aurait la charge.

La Commission de sélection a la faculté d'opérer un tri des candidatures sur dossier et de n'inviter à passer l'épreuve que les candidats retenus à la suite de cette sélection.

3) MODALITES D'EVALUATION

La Commission de sélection procède pour chaque candidat à une évaluation de l'adéquation au profil de la fonction joint en annexe de l'appel. La commission de sélection établit un rapport classant les candidats et fournissant les informations utiles pour motiver le classement.

4) COMPOSITION DE LA COMMISSION DE SELECTION

La Commission de sélection est constituée du membre du Collège des Bourgmestre et Echevins qui a en charge l'Instruction publique, qui le préside, du Directeur général du Département Instruction publique ou de son délégué, de l'Inspectrice pédagogique du niveau d'enseignement concerné, d'au moins un autre membre de l'Inspection pédagogique et d'un membre extérieur disposant d'une expérience en matière de ressources humaines.

Un agent de la section Ressources humaines du Département Instruction publique assure le secrétariat. Il présente au jury les conclusions de l'analyse des résultats du passage des tests psychotechniques et de personnalité.

Chaque organisation syndicale représentative peut déléguer un observateur à l'entretien oral.

5) MODALITES D'ORGANISATION

Les modalités d'organisation de l'épreuve sont communiquées aux candidats par voie d'appel et explicitées dans le courrier de convocation.

6) INFORMATION DU CANDIDAT

Le Pouvoir organisateur communique à chaque candidat sa décision dûment motivée.

Par la suite, sur simple demande adressée à la Section Ressources humaines, le candidat reçoit les résultats des tests passés et bénéficie d'un débriefing de l'épreuve sous forme de commentaires des informations utiles retenues par le jury pour motiver le classement.

Annexe 4 – Conditions de titres

1° Être porteur d'un titre du niveau supérieur du 1er degré au moins.

Le candidat doit donc être porteur au minimum d'un bachelier.

2° Être porteur d'un des titres pédagogiques suivants :

- Bachelier - instituteur préscolaire ou diplôme d'instituteur gardien ou maternel ou préscolaire ;
- Bachelier - instituteur primaire ou diplôme d'instituteur primaire ;
- Bachelier - agrégé de l'enseignement secondaire inférieur (AESI) ou diplôme d'agrégé de l'enseignement secondaire inférieur (AESI) ;
- Bachelier - agrégé de l'enseignement secondaire supérieur (AESS) ou diplôme d'agrégé de l'enseignement secondaire supérieur (AESS);
- Certificat d'aptitude pédagogique (CAP) ;
- Diplôme d'aptitude pédagogique ou diplôme d'aptitudes pédagogiques (DAP) ;
- Certificat des cours normaux techniques moyens (CNTM) ;
- Certificat des cours normaux d'aptitude à l'enseignement spécialisé ;
- Certificat d'aptitude pédagogique approprié à l'enseignement supérieur (CAPAES) ;
- Certificat d'aptitude pédagogique à l'enseignement (CAPE) ;
- Diplôme d'aptitude pédagogique à l'enseignement (DAPE) ;
- Certificat d'aptitude à l'enseignement des arts plastiques (C.A.E.A.P.) ;
- Master à finalité didactique.

ENSEIGNEMENT DE LA VILLE DE BRUXELLES
ANNEE SCOLAIRE 2025-2026 – Enseignement fondamental

ACTE DE CANDIDATURE A L'EMPLOI TEMPORAIREMENT VACANT DE DIRECTEUR/DIRECTRICE DE L'ECOLE FONDAMENTALE DE L'HELIPORT

Je soussigné(e)

Nom : ……

Prénom : …… Date de naissance……

Tél. : ……

Fonction actuelle :
……
……
……

Etablissement :
……
……
……

Le cas échéant, je suis en possession des attestations de réussite ou de dispense des modules de formation en rapport avec la fonction postulée et je joins une copie de celles-ci à la présente.

Sollicite l'emploi temporairement vacant de Directeur/Directrice de l'école fondamentale de l'Héliport

Date et signature

Ecole fondamentale de l'Héliport

rue Simons, 12 - 1000 Bruxelles



L'HELIPORT
Projet d'une école en or!

Présentation de l'école

Adresse: rue Simons, 12 -1000 Bruxelles
Téléphone: 02/205.17.40
Email: heliport@brucity.education

Type: Enseignement fondamental ordinaire (maternel et primaire)
Langue: français
Direction: Lebrun Vincent
PO: Ville de Bruxelles



Transports en commun: Métro Yser (lignes 2 et 6)
Trams 3,4, 31, 32 et 51
Bus 14, 15, 47, 57, 88 (STIB et De Lijn)



Equipe pédagogique

L'équipe pédagogique met l'accent sur la continuité des apprentissages et les projets interclasses (maternelles et primaires).
Elle compte des logopèdes, une psychomotricienne, des maîtres d'éducation physique, des professeurs de cours philosophiques et de citoyenneté, une bibliothécaire, une assistante sociale, des auxiliaires d'éducation.

Chacun met au service de l'école et des enfants leurs savoirs et connaissances afin d'assurer une intervention et un suivi le plus efficace possible auprès des enfants.

Afin de venir en aide aux élèves de primaire présentant des difficultés, des ateliers de soutien scolaire et des études dirigées sont organisés par l'Inspection pédagogique de la Ville de Bruxelles au sein de l'école.
Ces ateliers sont généralement pris en charge par des enseignants de l'école.

Nos partenaires

PMS:

Le centre Psycho-Médico-Social est un service gratuit et soumis au secret professionnel. L'équipe du PMS est composée de 3 personnes: une psychologue, une infirmière et une assistante sociale.
Il intervient pour toute question liée à la scolarité, au développement de l'enfant, au soutien à la parentalité (PMS3 de la Ville de Bruxelles, Boulevard Emile Bockstael 122, 1020 Bruxelles, 02/210.18.10).

Bibliothèques:

Un partenariat a été mis en place avec le Centre Littérature Jeunesse de la Ville de Bruxelles (Bibliothèque Charles Janssen, Bd Emile Jacqmain 62, 1000 Bruxelles, 02/219.14.07).

Pédagogie

L'équipe pratique une pédagogie active et flexible permettant à l'enfant d'être acteur de ses apprentissages de la classe d'accueil en maternel à la sixième année en primaire.

Les activités et les projets, leur permettent de s'exprimer, de s'écouter, de se respecter, d'acquérir des savoirs et des compétences.

L'enfant est placé dans des situations mobilisatrices qui lui permettent de réinvestir les matières abordées.

Les activités de découverte, de production, de création sont privilégiées tout au long du parcours scolaire (potager, visite d'auteur, projets artistiques, littéraires et musicaux, …).

Les sorties, les visites, les séjours avec nuitées, sont une ouverture sur le monde et donnent lieu à des ateliers pluridisciplinaires qui enrichissent les connaissances des enfants.

Toutes les classes bénéficient d'une bibliothèque, centre de documentation et de loisirs accessible aux enfants tout au long de la journée pour y effectuer des recherches mais également découvrir des auteurs, des genres littéraires. Un moment « Plaisir de lire » quotidien permet à l'enfant de s'immerger dans le livre de son choix.

Grâce au partenariat mis en place avec les bibliothèques de la Ville, la bibliothécaire, des animations et ateliers sont proposés aux enfants autour d'un livre, d'un événement culturel, d'une thématique.

Nous avons fait le choix d'introduire la pratique du jeu dans l'école, essentielle au développement intellectuel et affectif de l'enfant.

Le jeu est un outil très riche qui permet de travailler et de fixer toutes les matières. Il favorise les échanges, la solidarité, la coopération et la socialisation.

Des outils numériques comme les TVI et les tablettes sont disponibles dans les classes. Le côté ludique et interactif de ces nouveaux supports pédagogiques attirent les enfants. Ils permettent aux enfants de travailler à leur rythme, développent leur autonomie mais également suscitent des interactions et des collaborations entre eux (dans le respect de la limite de l'influence néfaste des écrans mal utilisés).

La réussite des élèves passe par une communication régulière entre la famille et l'école.

Dans ce cadre, des liens de communications ont été créés avec les parents au travers de Smartschool, une plate-forme numérique de communication en plus du journal de classe et du cahier d'avis.

En primaire, plusieurs fois par an, les parents sont invités pour discuter de l'évolution et du comportement de leur enfant repris dans un bulletin trimestriel (des réunions ponctuelles sont également organisées en maternel).

Des activités sont organisées en partenariat avec le PMS pour accueillir les parents au sein de l'école, telles que des « Cafés parents », des évènements diverses, des sorties, …

Pédagogie

Les cours d'éducation physique et sportive, de psychomotricité, développent le corps mais aussi l'esprit des enfants.
Ils amènent les enfants à se connaître, à connaître leur corps et ses possibilités, son fonctionnement, ses besoins et son respect.
L'école bénéficie de deux espaces adaptés à la pratique de nombreux sports et activités sportives avec du matériel de sécurité, de jeu, adéquat et varié.
Dès la troisième maternelle des cours de natation sont organisés tous les quinze jours. Ceux-ci sont obligatoires, ils sont encadrés par des professionnels. Ils donnent accès à un milieu aquatique sécurisé, fonctionnel et ludique.

Des ateliers temps libres (ATL) sont organisés lors des ateliers du soir et du mercredi après-midi. Différentes activités artistiques et culinaires, des sorties, des ateliers sportifs sont proposés aux enfants.

Vincent Lebrun
Le Directeur