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

Centre pédagogique Jules Anspach - Emploi définitivement vacant de direction

Chères Collègues, Chers Collègues,

Nous vous communiquons l'appel relatif à la vacance définitive de l'emploi de Directeur/Directrice du Centre pédagogique Jules Anspach.

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 :

- 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.

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

ADMISSION AU STAGE

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 : Centre pédagogique Jules Anspach
Adresse : rue du Vautour 68, 1000 Bruxelles
cp.anspach@brucity.education
Site web xxx

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

Nature de l'emploi:

x emploi définitivement vacant depuis le 1/4/2026;
O emploi temporairement vacant
durée présumée du remplacement : du ..au … et motif du remplacement :
O emploi temporairement vacant dont le PO présume qu'il deviendra définitivement vacant (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 :

O **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 <u>2ème appel</u> 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 DEFINITIVEMENT VACANT DE DIRECTEUR/DIRECTRICE DU CENTRE PEDAGOGIQUE JULES ANSPACH

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 définitivement vacant de Directeur/Directrice du Centre pédagogique Jules Anspach

Date et signature

Centre Pédagogique Jules Anspach
68, rue du Vautour - 1000 Bruxelles
Tel :02/508.11.00 Fax : 02/508.11.08

Projet d'établissement
Le Centre Pédagogique Jules Anspach est une école d'Enseignement Spécialisé officielle subventionnée par la Communauté française qui dépend du Pouvoir Organisateur de la Ville de Bruxelles.

1) **Présentation** :

Notre école est une école fondamentale d'enseignement spécialisé de types 1, 3, 5, 8.

Elle accueille :

au niveau maternel :
un enseignement de type 3 moyennant certaines restrictions. En effet, notre structure ne peut accueillir des enfants dont les troubles de comportement nécessiteraient un encadrement plus thérapeutique.
Nous accueillons· des enfants qui ont un trouble ou un retard de langage et qui pourront intégrer une classe primaire au sein de notre établissement.

un enseignement de type 5 destiné aux enfants hospitalisés à l'hôpital Saint-Pierre. (Voir projet spécifique)

au niveau primaire :
un enseignement de type 1 pour les enfants dont la difficulté principale a pour origine une déficience mentale légère. Nous nous efforcerons de leur offrir une pédagogie leur permettant d'acquérir les connaissances scolaires élémentaires, une formation leur permettant de prévoir leur intégration future.

Un enseignement de type 8 pour les enfants atteints de troubles instrumentaux tels que des difficultés spatio-temporelles, des difficultés de coordination motrice, ... ou des troubles d'apprentissage tels que la dyslexie, la dysorthographie, la dyscalculie.

Un enseignement de type 8 Langage pour les enfants dysphasiques ou aphasiques (voir projet spécifique)

Notre école est constituée d'un maximum de 18 classes. Ces classes accueillent un nombre réduit d'enfants.

2) **Organisation** :

Dès leur arrivée dans l'établissement, les élèves sont testés par les logopèdes et les kinésithérapeutes.
Les résultats obtenus ainsi que l'observation fine des enseignants permettent de placer l'enfant dans le groupe classe adapté à son rythme, à ses compétences et de déterminer les rééducations individuelles et/ou en petits groupes dont il aurait besoin (en fonction des disponibilités).

L'équipe du Centre PMS est particulièrement attentive à l'orientation des enfants en fin de Maternelle et de Primaire.

Les conseils de classe organisés 3X par an permettent d'orienter chaque enfant et de mettre en place le soutien et de proposer les remédiations, nécessaires.

Nos partenaires :

Centre PMS V
Boulevard Emile Bockstael, 122 1000 Bruxelles
Tel : 02/548.05.30

Centre IMS
Avenue del'Héliport ,19
1000 Bruxelles Tel :02/274.56.30

Les personnes responsables sont présentes à l'école selon un horaire qui vous, sera communiqué.

- L'intégration vers l'enseignement ordinaire est une des missions principales de notre équipe pour des enfants de type 8 ayant répondu aux diverses stimulations et pour lesquels la décision du conseil de classe sera favorable.
- La collaboration avec une école partenaire pour faciliter l'intégration des élèves
- La collaboration avec des équipes extérieures s'occupant de nos élèves.

3) Notre équipe :

- L'équipe enseignante se compose d'enseignants titulaires de classe, d'enseignants de cours spéciaux (éducation physique, cours philosophiques, cours d'éducation artistique), d'un enseignant MEI (Maître d'Enseignement Individualisé) qui prend en charge un enfant ou un petit groupe d'enfants afin de répondre à des besoins pédagogiques spécifiques (remédiations ou dépassements).
- L'équipe paramédicale se compose de logopèdes et de kinésithérapeutes
- Un psychologue et un assistant social qui veillent au bien-être social et affectif de l'enfant et coordonnent les orientations
- Une infirmière qui coordonne les visites médicales et qui règle les problèmes ponctuels.

Ces personnes sont joignables à l'école ou-aux centres (Voir plus haut).

Soucieux de l'évolution des techniques d'apprentissage et de rééducation, les membres de l'équipe participent chaque année à des formations.

4) Nos Missions

- Valoriser l'enfant afin qu'il retrouve confiance en ses capacités afin de rompre la chaîn des échecs et le restabilisër.
- Offrir à l'enfant une pédagogie basée sur l'observation et l'expérimentation.
- Fonder notre enseignement sur l'individualisation, la différenciation, la remédiation, la réalisation de projets communs, la collaboration avec ses condisciples, selon les possibilités de chacun.
- Amener l'enfant vers le désir d'apprendre et celui de s'ouvrir au monde extérieur dans le but de le rendre autonome en lui inculquant des valeurs de citoyen responsable dans le respect des différences sociales et culturelles.
- Procéder à une évaluation régulière basée sur l'évolution personnelle de l'enfant avec des exigences adaptées au niveau de chacun (Plan Individuel d'Apprentissage). .
- Limiter les inscriptions à nos propres compétences (notre Centre offre des services non thérapeutiques).

5) Nos actions

- Une équipe dynamique et accueillante désireuse de travailler avec des enfants en difficultés d'apprentissage.
- Une équipe à l'écoute des parents.
- Une école recherchant une ouverture vers le monde extérieur en proposant aux enfants des activités diversifiées et obligatoires telles que:
  - l'organisation de visites culturelles (théâtres, musées,..)
  - la participation à des cours d'éducation physique et de natation (cours mixtes, vestiaires séparés)
  - la fréquentation de la bibliothèque
  - la participation à des rencontres sportives
  - la participation à des classes de dépaysement
  - la participation à des concours.
  - la participation pour les grandes classes à des animations de« Vie affective ·et sexuelle »
  - l'organisation de réunions parents/professeurs
  - la visite d'écoles secondaires
  - des animations·Pro Vélo
  - la participation à l'activité « Tambours de la Paix»
  - un travail en demi_groupe (ateliers) permettant aux titulaires de mettre en place, selon les besoins, des remédiations ou des dépassements.

Ces ateliers sont animés par:

- le maître spécial d'éducation artistique
- les éducateurs (ateliers « jeux »)

6) Nos attentes :

- Un travail d'étroite coltaboration avec les parents, partenaires essentiels à l'évolution favorable de l'enfant
- **Le respect des horaires**
- Le respect des règles de vie et du règlement de l'école Le non-respect de ce règlement entraînera des sanctions
- **Le suivi du travail à domicile**
- Le respect de l'obligation scolaire : toute absence doit être motivée, une absence de plus de deux jours doit être couverte par un certificat médical
- Le respect de l'autorité et du personnel en fonction (ne pas intervenir dans lè cadre de l'école)

Au travers ces diverses missions et actions, notre objectif principal est de promouvoir une pédagogie de la réussite tenant compte des différences de chacun.

Les enfants dysphasiques sont accueillis dans les classes de langage au CPJA.

Qu'est-ce qu'un enfant dysphasique ?

C'est un enfant qui présente un retardde langage si important ou si particulier que le retard devient un trouble et le handicape dans la vie de tous les jours lorsqu'il s'agit de parler et/ou de comprendre les autres.
Parfois, la famille ne le comprend pas. Le faire répéter n'améliore rien ! Parfois l'enfant ne comprend pas tout comme s'il n'avait pas le temps d'analyser ce qu'on lui dit, comme si sa langue maternelle était une langue étrangère. Il ne sait pas expliquer ce qu'il n'a pas compris.
Dans tous les cas, les enfants dysphasiques aiment communiquer.
Ces troubles les empêchent souvent de progresser naturellement et de suivre une scolarité dans l'enseignement ordinaire.
Ces troubles ne disparaissent pas malgré le travail et les efforts de l'enfant lui-même et de ses parents.

Pourquoi les classes de langage de type 8 pour enfants dysphasiques existent-elles dans notre centre ?

- il faut admettre que l'enfant dysphasique a besoin d'information que le langage parlé ne donne pas. Il a besoin de gestes et de mimes, il a besoin de matériel visuel, il a besoin de méthodes adaptées pour apprendre et mémoriser.
- le centre offre une pédagogie et une méthodologie spécialisée qui répondent aux besoins spécifiques de ces enfants, comme l'usage de la méthode Ledan et d'autres approches permettant de développer des compétences et des connaissances en travaillant avec les bons canaux.
- la logopédie spécialisée leur offre les stratégies pour apprendre le langage parlé, le langage écrit en rapport avec la mémoire. Nous sommes aussi préoccupées par le travaiJ des transferts entre les matières, le travail de l'implicite, etc..
- selon les besoins et en cas de trouble dyspraxique, chaque enfant peut bénéficier d'une rééducation en psychomotricité, en graphomotricité, en kinésithérapie.
- Enfin, la définition de la dysphasie et le diagnostic précisent que ces enfants présentent de bonnes capacités intellectuelles non verbales. Le type 8 répond entièrement à leur problématique et à leurs capacités à apprendre en changeant très peu le fond mais en changeant la forme des messages et des apprentissages. Les cours sont les mêmes que dans l'ordinaire mais le nombre d'enfants par groupe est réduit (8 à 12 enfants par classe). Il y a des leçons et des devoirs.

Les objectifs dans nos classes de langage pour enfants dysphasiques.

- Réserver ces classes aux enfants dont le diagnostic de dysphasie est établi par des équipes pluridisciplinaires spécialisées, extérieures à l'école.
- Accueillir chaque enfant pendant une courte période d'essai en maternelle ou en présence des parents s'il est en âge d'école primaire afin d'être certain qu'un projet pédagogique adapté à ses besoins est possible pour lui en type 8 langage.
- Amener chaque enfant le plus loin possible dans sa scolarité en respectant son être, son bien être, son plaisir et son désir d'apprendre. Soit, les enfants seront prêts pour le secondaire ordinaire en premier degré différencié, soit pour le secondaire spécialisé professionnel. Il arrive que certains enfants intègrent l'enseignement ordinaire avec beaucoup de précautions et de conditions.

- L'enfant reste dysphasique comme d'autres restent dyslexiques par exemple.
- Avoir le courage de cheminer avec les parents vers un autre type d'enseignement mieux adapté à l'enfant lorsque celui-ci présente des problématiques cumulées qui entravent sa scolarité en type 8. Par exemple, un enfant dysphasique, dyspraxique qui présente des troubles importants du comportement a besoin de groupe encore plus petit qu'en type 8, de l'aide d'un éducateur, d'autres rééducations annexes à la logopédie etc ..

Ou encore, un enfant dysphasique vers l'âge de 10 ans qui montre des difficultés persistantes à entrer dans les apprentissages malgré toutes les conditions mises en place présente un tableau plus proche de la déficience mentale.

En conclusion,

Nous poursuivons un label depuis 1982, date de création de notre première classe de langage pour enfants dysphasiques.

- Essayer d'amener chaque enfant dysphasique vers la maîtrise d'un langage le plus correct possible.
- L'amener à mieux communiquer, à mieux comprendre pour créer et développer des liens avec le monde qui l'entoure et une belle autonomie.
- L'aider à développer sa pensée verbale.

- **Respecter l'enfant dysphasique dans son désir d'apprendre encore et encore...**

Projet d'établissement Type 5 B

L'objectif d'une école à l'hôpital est de contribuer par son rôle spécifique à l'instauration de l'alliance thérapeutique, du mieux-être du patient dans l'institution par rapport à la maladie et aux soins.
Elle assure, malgré l'hospitalisation, la poursuite la plus harmonieuse du cursus scolaire.

L'école Robert Dubois en son implantation à l'hôpital Saint Pierre est une école spécialisée de type 5 B offrant un enseignement aux enfants hospitalisés.

Dans ce cadre, l'école accueille tous les enfants entre deux ans et demi et 13 ans, dont un médecin atteste que l'état de santé est incompatible avec la fréquentation d'une école ordinaire, mais qu'ils peuvent bénéficier d'un enseignement adapté.
Les enfants ou adolescents dépendent du service de pédiatrie.
Certains d'entre eux sont des cas psychosociaux qui demandent une observation particulière tant leur vécu est pénible.

Les enseignants accueillent des jeunes de toute origine, de tout niveau, issus de différents réseaux d'enseignement ordinaire ou spécialisé.
Ils travaillent en étroite collaboration avec l'atelier qui s'occupe des enfants en dehors des heures scolaires, créent des projets en concertation, offrent une pédagogie adaptée aux besoins spécifiques des enfants dans les domaines cognitif, culturel, ludique, créatif. Dans tous les cas, les enseignants adaptent leur offre d'activités et leur horaire aux circonstances. Les différents titulaires proposent des activités communes de telle sorte à ce que petits et grands puissent s'unir autour d'un même projet.
L'équipe éducative prend les contacts nécessaires avec les différents intervenants (école d'origine, centre PMS, ...) pour permettre aux enfants hospitalisés de poursuivrè un programme éducatif individualisé.

Enseignants et éducateurs assistent aux réunions de staff pour offrir un maximum de garanties quant à l'adéquation de leurs actions aux impératifs médicaux.

L'école et l'atelier veillent à organiser des moments de concertation afin de pouvoir établir des projets propres à chaque enfant, de pouvoir échanger des observations ; dans tous les cas, · ils veilleront à instaurer une fluidité des informations.

OBJECTIFS:

- Offrir un climat chaleureux, un cadre de référence, un lieu de vie « normale ».
- Offrir un lieu d'écoute, de compréhension, de socialisation et d'échanges.
- Soutenir le jeune et ses parents
- Assurer un apprentissage par le biais du jeu
- Assurer un enseignement adapté individuellement pour permettre à tous les enfants d'évoluer dans leur scolarité et de retrouver sa classe d'origine dans des conditions de réussite
- Eduquer, instruire dans un souci constant d'humanisation