ORDRE DE SERVICE

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

Date
26 août 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 Primaire des Pagodes - 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 primaire des Pagodes.

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 jeudi 3 septembre 2026 inclus à** rh.fondamental@brucity.education et sophie.deprez@brucity.education, avec l'objet: « candidature direction École Primaire des Pagodes »
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 jeudi 17 septembre 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 momentanément 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

TROISIEME APPEL
À CANDIDATURES À UNE FONCTION DE DIRECTEUR/TRICE
-
EMPLOI TEMPORAIREMENT VACANT

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 primaire des Pagodes
Adresse : Avenue des Pagodes, 305 – 1020 Pagodes
Site web : https://primairepagodes.bruxelles.be/

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

Nature de l'emploi:

O emploi définitivement vacant ;
X emploi temporairement vacant : en raison de l'absence ininterrompue depuis le 11/1/2022 ;
O emploi temporairement vacant à partir du ……..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 3/9/2026 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>3ème 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 primaire

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 étudiants, 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.

En cas d'empêchement est prévu un quorum de 3 personnes minimum dont un inspecteur de niveau et un expert externe.

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 2026-2027 – Enseignement fondamental

ACTE DE CANDIDATURE A L'EMPLOI TEMPORAIREMENT VACANT DE DIRECTEUR/DIRECTRICE DE L'ÉCOLE PRIMAIRE DES PAGODES

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 primaire des Pagodes

Date et signature

Annexe 5 :
PROJET D'ÉTABLISSEMENT

Ecole primaire des Pagodes



A. ORGANISATION DE L'ECOLE EN CYCLES

Pour assurer **la continuité entre les Ecole maternelle et Préparatoire des Pagodes**, les enseignants s'engagent à offrir à tous les enfants

- Une charnière harmonieuse qui se base sur la cohérence et la continuité des valeurs véhiculées, des méthodes utilisées ainsi que des savoirs mis en place entre l'Ecole maternelle des Pagodes et notre école.

  - En organisant plusieurs séances d'activités en commun réunissant les enfants de 3ème maternelle et ceux de première année afin que les petits puissent rencontrer les enseignants, les locaux et les habitudes du primaire. Un projet est développé au fil des semaines.
  - En utilisant un matériel commun et en se communiquant des outils.
  - En réfléchissant aux pratiques de classe lors de concertations
  - En dispensant un enseignement trouvant son équilibre entre l'acquisition des savoirs, des savoir-être et des savoir-faire, compétences nécessaires pour devenir un adulte responsable dans le monde de demain.

Notre établissement scolaire a établi une collaboration pédagogique avec l'ensemble des écoles primaires et fondamentales de la Ville de Bruxelles.
A cette occasion, il développe des actions diverses comme :

- des activités en commun (compétitions sportives, cross …),

- l'échange de documents pédagogiques accessibles aux enseignants via le site de l'enseignement de la Ville,

- des périodes de concertation entre les équipes éducatives qui permettront les échanges de bonnes pratiques pédagogiques mais aussi de définir les compétences attendues dans les diverses disciplines enseignées,

- des formations d'enseignants en commun,

- des visites d'élèves de notre école dans les établissements d'enseignement secondaire à l'occasion d'activités culturelles, sportives ou ludiques,

- la présence ponctuelle d'enseignants d'un niveau dans l'autre lors de séquences d'apprentissage ou de remédiations.

Bien d'autres actions pourront être menées en vue de renforcer ce partenariat pédagogique.
Ces actions seront le fait d'une prise d'initiative ponctuelle par l'une ou l'autre équipe pédagogique concernée.
Cette collaboration est destinée à tisser des **liens durables entre l'enseignement primaire et l'enseignement secondaire de la Ville de Bruxelles**. Il facilite la transition pédagogique pour les élèves et veille à augmenter les chances de réussite des élèves du 1er degré.

- En se réunissant régulièrement pour structurer les contenus matière
- En amplifiant les cahiers de synthèses et de références de P1 en P2, de P3 en P4, de P5 en P6.







B. ACQUISITION DE SAVOIRS ET DE SAVOIR-FAIRE

1. Dans notre école, l'acquisition des savoirs et des savoir-faire, est placée dans la **perspective de <u>l'acquisition de compétences</u>.** Il s'agit de mettre l'élève dans **des situations** qui l'incitent **à mobiliser dans une même démarche des compétences transversales et disciplinaires y compris les savoirs et savoir-faire y afférents.**

2. Afin de donner du sens aux apprentissages et au travail scolaire, les **activités de découverte, de production et de création seront privilégiées,** activités pendant lesquelles on **articulera <u>théorie et pratique</u>.**
(Recherches, exposés, dossiers multidisciplinaires, expériences scientifiques, sorties de découvertes, …)

3. Pour optimaliser le temps d'enseignement, stimuler l'**<u>intérêt des élèves</u>** et motiver leur travail :

- **Les moments de travail individuel et collectif** seront équilibrés.
- **Des méthodes positives de raisonnement** seront installées, refusant tout dogmatisme ou endoctrinement mais contribuant à l'éveil de l'esprit critique et de tolérance.
- **Des activités qui ont du sens** pour les élèves seront privilégiées.
- **Les méthodes d'apprentissage** seront **diversifiées** afin de permettre à chaque enfant de progresser

4. Les activités proposées doivent prendre en compte **<u>les origines sociales et culturelles</u> des élèves** afin d'assurer à chacun des **chances égales d'insertion sociale, professionnelle et culturelle.**

- Un intérêt particulier est porté sur la **maîtrise de la langue française** pour les élèves issus de l'immigration en insistant sur la précision du vocabulaire, en multipliant les moments d'expression orale et permettant aux élèves qui ne maîtrisent pas suffisamment la langue française de suivre des cours d'adaptation à la langue.
- Accès à la **bibliothèque** enfantine.
- Recherches sur **Internet** dès la P3
- **Elocutions** concernant les différents pays touchant à la culture d'origine des enfants

5. Chaque enseignant doit agir pour que chacun puisse **progresser à son rythme,** en pratiquant **<u>l'évaluation formative et la pédagogie différenciée.</u>**

- **<u>Différencier</u>** c'est suivre chaque enfant selon son rythme notamment en :
  - mettant à disposition des élèves **un matériel et des référents diversifiés**
  - décloisonnant la matière
  - abordant la **matière de différentes manières**
  - créant des **ateliers de besoin**
  - mettant en place un système de **tutorat** entre élèves
  - proposant aux enfants des **plans, des contrats de travail individuels**
  - orientant les élèves en difficulté vers des **séances de remédiation**. Des **maîtres d'adaptation** prennent ponctuellement certains élèves en charge pour les aider à dépasser leurs difficultés passagères. (4 heures par semaine de la P1 à la P3, 3 heures en P5 et en P6)
  - proposant à certains des **dépassements** adéquats
  - mettant des **outils de différenciation** en œuvre. Notamment, pour l'expression écrite, différents niveaux de difficultés sont proposés)
  - créant dans les classes P1 et P2, des **espaces - ateliers** afin que les élèves les plus rapides puissent s'atteler aux activités qui y sont proposées (jeux éducatifs, lecture, informatique …) afin que l'enseignant puisse s'occuper des élèves qui ont besoin d'un soutien plus différencié.

- Privilégier **la pédagogie de l'effort**

- **Pratiquer différents types d'évaluations**

  - ***Evaluation formative*** en cours de cycle, pour permettre à l'élève, à l'enseignant et aux parents de mesurer les progrès réalisés afin de prendre conscience d'éventuelles lacunes à combler et d'envisager des stratégies d'aide et de remédiation.
  - ***Evaluation sommative*** pour le bulletin trimestriel de Compétences (bulletin rose / 3 fois par an)
  - ***Evaluation terminale/certificative*** en fin de cycle
    - Afin de certifier l'acquisition des compétences socles et des matières / seuils du Programme de la Ville de Bruxelles en fin de deuxième année.
    - En fin de sixième année, des épreuves venant de la Communauté française déterminent l'octroi du Certificat d'Etudes de Base (C.E.B.)
  - ***Evaluation comportementale*** tout au long des études.(bulletin jaune toutes les 2 semaines)

6. Les propositions d'**intégration des élèves inscrits dans l'enseignement spécialisé** seront examinées au cas par cas pour en assurer les meilleures chances de réussite.

C. ACQUISITION DE SAVOIR-ÊTRE POUR APPRENDRE A VIVRE ENSEMBLE

1. L'école doit promouvoir la confiance en soi et le développement de la personne de chacun des élèves en privilégiant le renforcement positif afin de mettre en valeur le travail réalisé par les élèves. Pour construire l'apprentissage de l'autodiscipline et promouvoir la confiance en soi, seront privilégiés les encouragements, les félicitations et mise en évidence des réussites (tant dans le domaine des Savoirs que dans celui des Attitudes).
Néanmoins, chaque élève est en possession d'une feuille de route qui permet aux enseignants de noter chaque jour les comportements indésirables. Ce document visé journellement par les parents permet à la famille d'être au courant des attitudes de leur enfant en classe. En fin de période, il permet de rédiger le bulletin de comportement. Dès la P5, les enfants auto-évaluent leur comportement.

2. L'école développe la capacité de consentir des efforts et incite à la persévérance en
• installant une rigueur tant pour le travail que pour le comportement.
• programmant judicieusement le travail à domicile :
- Les tâches à domicile ne peuvent en aucun cas accentuer les différences sociales ou culturelles entre les enfants, mais au contraire, doivent viser à les estomper.
- L'enfant doit être capable de les réaliser seul.
- Les tâches à domicile constituent donc un apprentissage progressif à l'effort personnel que l'enfant doit investir dans son travail scolaire.
- Les travaux doivent être d'une durée raisonnable :
- Progressivement la gestion de travaux à moyen et à long terme sera installée.

Dans chaque classe des habitudes de travail strictes sont mises en place. Tout laisser-aller est systématiquement observé et éventuellement sanctionné.

3. Elle éduque au respect de la personnalité et des convictions de chacun et développe la capacité de tolérance.

L'école est un lieu où tant dans les classes qu'aux cours spéciaux, on apprend à vivre ensemble dans le respect mutuel qui amène l'enfant à devenir un citoyen responsable et solidaire, conscient de ses droits mais aussi de ses devoirs

Une charte des comportements attendus est construite avec les élèves. Cette charte simple au début sera amplifiée progressivement. Dès la P5, cette charte est signée par les élèves mais aussi par les parents.

C'est avec le soutien des parents que l'école peut :

- responsabiliser les enfants au fonctionnement et au respect des règles de la vie en société et au refus de toute forme de discrimination
- proscrire la violence tant morale que physique (toute forme de violence est automatiquement sanctionnée)

4. Elle met en place des pratiques démocratiques de citoyenneté responsable au sein de l'école en

- instituant dans la plupart des classes, un conseil de classe, un espace de parole dès que possible. Il s'agit de moments d'échanges démocratiques, de solidarité et de convivialité qui permettent notamment de résoudre des conflits.
- convoquant si nécessaire en cas de problème majeur, un Conseil d'Ecole qui réunit autour de la direction, les différentes composantes de l'école (délégués des élèves, des enseignants, des auxiliaires d'éducation et du personnel de service) pour identifier et prendre les mesures pour améliorer ensemble ce qui peut l'être dans la vie de l'école, dans le respect des droits et devoirs de toutes les parties.
- élaborant avec la participation active des enfants, un règlement de vie à l'école, dans lequel chacune des règles sera écrite, expliquée et donc, connue de tous.
  L'ensemble de l'équipe éducative est le garant du respect de l'application de ce règlement.
- analysant en classe les droits et les devoirs de l'enfant.

5. Elle prépare tous les élèves à être des citoyens responsables, ouverts aux autres cultures.

Aide aux « Restos du cœur ».
Les contenus dispensés aux cours philosophiques, tant de morale non confessionnelle que de religion doivent y contribuer largement.

6. Elle forme les enfants à une étude critique des médias

Dès que possible, des articles de différents journaux abordant le même fait sont analysés.
Lecture régulière du Journal des Enfants.

7. Elle a pour devoir de sauvegarder la mémoire des événements qui aident à comprendre le passé

Dès le plus jeune âge, les faits historiques marquants sont rappelés: découverte de Bruxelles, visite du Préhistosite de Ramioul, visite de Côte d'Or (les Mayas), du Fort de Breendonk...

D. PRISE DE CONNAISSANCE DES TECHNOLOGIES DE LA COMMUNICATION ET DE L'INFORMATION

Dès la P1, les élèves s'initient à l'utilisation de l'ordinateur à raison de une à deux fois par mois. Leur sont également proposés des exercices en relation avec la matière apprise en classe.

Pour tous les élèves, les compétences visées sont :

- maîtriser l'outil informatique
- produire et exploiter des documents
- exploiter des sources d'information
- communiquer
- adopter une attitude citoyenne
- une charte du bon usage de l'ordinateur et d'Internet est réalisées par et avec les élèves.

UN ESPRIT SAIN DANS UN CORPS SAIN

1. **Pratiquer l'éducation physique et le sport** à l'école fait partie intégrante de la formation de base car ces disciplines favorisent le développement harmonieux de l'individu :

   - le corps
   - l'esprit : la confiance en soi, le goût et sens de l'effort.
   - la socialisation : le respect du groupe (travail en équipes), le respect de l'adversaire. Le respect des règles et le respect de la personne garante des règles.

Nous prônons le sport pour TOUS, qui doit être avant tout considéré comme une activité éducative.
Si dans un premier temps, nous refusons l'élitisme et la performance, plus tard, en motivant sainement l'enfant, la recherche de la prestation de qualité peut ouvrir à la compétition sportive.
Ainsi l'enfant acquiert:

- l'esprit d'émulation (apprendre à gagner et… à perdre),
- la volonté de se dépasser,
- la maîtrise de ses émotions (peur, colère, stress, excitation …),
- la maîtrise de sa pensée (concentration, volonté),
- la connaissance de son corps,
- le sentiment d'appartenance à un groupe (le groupe-classe, le groupe-école) et son rôle de représentant de ce groupe.

Participation à « Sportez-vous bien », au Cross du Parc Astrid, à des journées sportives à l'ADEPS ainsi qu'à des tournois inter-écoles. En P6, initiation au ski.

2. **Eduquer à la santé**

Etude de la pyramide alimentaire.
Les enfants sont encouragés à apporter des collations saines dont des fruits.
Le SPOS intervient dans les classes de P5 pour des séances d'initiation à la santé, à l'éducation sexuelle et affective.

3. **Impliquer les enfants** dans le respect de l'environnement

Afin de viser la propreté dans l'enceinte de l'école les enfants participent au ramassage des papiers et des déchets qui jonchent le sol. Ils apprennent par là à respecter leur environnement.
Une attention permanente est portée au tri sélectif des déchets tant dans les classe que dans l'ensemble de l'école.
L'eau est privilégiée en tant que boisson rafraîchissante.
L'usage de boîte à tartine réutilisable est conseillé.
Le gaspillage des feuilles de papier, des pages des cahiers n'est pas toléré.

E. *OUVERTURE SUR LE MONDE EXTERIEUR*

1. Pour susciter le **goût de la culture et celui de la créativité, l'école favorise** la participation à des **activités culturelles.**

2. L'école encourage, en fonction des disponibilités des enseignants, à la participation à des **excusions d'un ou plusieurs jours** (classes de dépaysement) car elle estime qu'il est essentiel "d'élargir les horizons" des élèves dans le but de :

   leur faire prendre conscience que le monde extérieur à l'école peut enrichir leur bagage culturel et intellectuel,
   favoriser la socialisation au travers de l'application de règles de vie, du respect vis-à-vis des adultes, des condisciples et de l'environnement,
   leur permettre de développer leur autonomie hors du milieu familial,
   leur inculquer les notions de base de la démocratie par la vie en groupe.

   L'équipe éducative organise des sorties et des visites diversifiées tant au point de vue pédagogique qu'au point de vue de l'ouverture au monde extérieur parfois différent du milieu familial de l'enfant.

3. Elle participe à **la vie de son quartier.**

   Des activités sont organisées dans le but de favoriser les échanges inter-générationnels.

4. Elle propose des activités pour la **découverte d'autres cultures.**
   Dès la P1, les enfants découvrent les différentes cultures lors d'**entretiens familiers** pendant lesquels chacun peut raconter son univers culturel familial ainsi que les coutumes du pays d'origine.

F. PRISES EN CHARGE THERAPEUTIQUES (logopédie, kinésithérapie, psychomotricité, psychothérapie,…) DURANT LES HEURES DE COURS

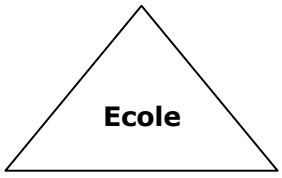
Conformément aux prescrits légaux, les prises en charge thérapeutiques dont question ci-dessus doivent rester exceptionnelles et être avalisées par la direction de l'établissement. Un document officiel est à signer conjointement par la direction et les parents.

Si nécessaire, une concertation entre le thérapeute et l'équipe pédagogique peut s'établir dans l'intérêt de l'enfant.

G. COMMUNICATION ECOLE-FAMILLE

1. Soutien et partenaires indispensables dans notre tâche éducative**, les parents,** en choisissant l'école préparatoire des Pagodes, **adhèrent au projet d'établissement** et nous aident à le faire respecter.

PARENTS



ENFANTS **EQUIPE EDUCATIVE**

2. L'école intègre l'**orientation au sein même du processus éducatif.**
Les enseignants veillent à les guider, le cas échéant, vers un type d'enseignement mieux adapté, en fonction des difficultés de l'enfant.
3. Elle informe les élèves à propos des **filières de formation.**
Lors de séances d'informations, un membre du SPOS, assistant social sensibilise les élèves de P6 à l'importance des choix des filières dans l'enseignement secondaire.

4. **Pour mettre en œuvre un partenariat** et une complémentarité dans l'école entre Parents, Enfants et Enseignants, **l'équipe pédagogique s'engage à entretenir avec les familles un véritable partenariat** dans lequel chaque partie assume pleinement ses responsabilités:

- organisation de rencontres périodiques collectives et individuelles,
- communication de tout problème scolaire relatif à l'enfant,
- diffusion d'une information régulière sur l'évolution des principes pédagogiques qui gèrent notre action,
- promotion d'activités dans lesquelles les parents ont la faculté de s'impliquer :
  - fête des mères et des pères,
  - participation à des excursions,
  - découverte de métiers, de cultures, de hobbies parentaux, ….