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

Centre pédagogique Parc Astrid - 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 Parc Astrid.

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 Centre pédagogique Parc Astrid».
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 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 Parc Astrid
Adresses :
Avenue de Madrid 100 – 1020 Bruxelles (Centre Pédagogique Parc Astrid)
Rue de Cureghem 65 – 1000 Bruxelles (Annexe)
cp.anspach@brucity.education
Site web /

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

Nature de l'emploi:

x emploi définitivement vacant;
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 jeudi 3 septembre 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.

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 DEFINITIVEMENT VACANT DE DIRECTEUR/DIRECTRICE DU CENTRE PEDAGOGIQUE PARC ASTRID

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 Parc Astrid

Date et signature

Le projet d'établissement du CP Parc Astrid

À deux pas de l'Atomium, le centre pédagogique du Parc Astrid accueille vos enfants dans un cadre de verdure exceptionnel au cœur d'un parc magnifique

Le projet d'établissement s'inscrit dans le cadre des projets pédagogique et éducatif de la Ville de Bruxelles

Le centre pédagogique du Parc Astrid est une école primaire et maternelle d'enseignement spécialisé qui veut répondre aux besoins spécifiques d'enfants présentant des difficultés d'apprentissage et qui pour la plupart ont vécu des situations d'échec scolaire plus ou moins douloureuses.



L'enseignement spécialisé…

1. Notre école fondamentale organise 3 types d'enseignement

L'enseignement de type 8 qui concerne les enfants ayant accumulé un retard pédagogique et /ou ayant des troubles instrumentaux d'apprentissage tels que dyslexie, dyscalculie, dyspraxie, dysphasie,…

L'enseignement de type 1 qui concerne les enfants ayant un retard pédagogique dû à un potentiel intellectuel plus faible et des besoins spécifiques d'apprentissage.

L'enseignement de type 2 qui concerne les enfants présentant un retard mental plus important et qui ont également des besoins spécifiques d'apprentissage.

Nous avons une section maternelle et primaire de Type 2 moyennant certaines restrictions .

En effet, notre structure ne peut pas accueillir des enfants dont les troubles du comportement nécessiteraient un encadrement plus thérapeutique.



2. Structure et organisation de nos classes primaires

L'enseignement spécialisé n'est pas organisé en 6 années primaires mais en maturités

Types 1 et 8

- Maturité 1: niveau des apprentissages préscolaires (fin de la maternelle)
- Maturité 2: éveil (début) aux apprentissages scolaires
- Maturité 3: approfondissement et développement des apprentissages

- Maturité 4: maîtrise et utilisation fonctionnelle des acquis selon l'orientation secondaire envisagée.

A noter: selon son évolution pédagogique, l'élève peut rester 2 années dans la même maturité

Type2

- Maturité 1 : niveaux d'acquisition de l'autonomie et de la socialisation
- Maturité 2 : niveaux d'apprentissages préscolaires
- Maturité 3 : éveil des premiers apprentissages scolaires
- Maturité 4 : approfondissements

3. Nos spécificités

Une équipe pluridisciplinaire, motivée et dynamique au service de vos enfants

- 10 titulaires de classe
- 3 MSEI : qui assurent un suivi individualisé
- 3 logopèdes, 2 kinésithérapeutes qui assurent la rééducation individuelle des élèves en fonction des besoins..
- 2 professeurs d'éducation physique ,1 professeur de travaux manuels
- Le CPMS 5 : centre psycho – médico-social, constitué d'une psychologue, d'une assistante sociale et d'une infirmière qui travaillent en collaboration étroite avec notre équipe pour favoriser le développement optimal de tous les élèves et avoir un rôle d'écoute, d'information, d'orientation d'accompagnement, de conseil et d'éducation à la santé.
- Une équipe de professeurs des cours philosophiques et d'éducation à la citoyenneté
- Une direction accompagnée d'une secrétaire et d'une aide administrative
- L'équipe d'entretien serviable et particulièrement attentive aux besoins matériels des petits et des grands ainsi qu'à la tenue impeccable des locaux.

6 auxiliaires d'éducation qui accueillent les enfants en dehors du temps scolaire.

4. Notre mission

Une école de la réussite pour tous…Nous souhaitons avant tout des enfants

souriants et heureux. 
Nous avons le souci permanent d'améliorer nos pratiques pédagogiques qui se veulent différenciées et individualisées pour répondre au mieux aux besoins spécifiques de nos élèves.
Dans cette optique, un plan de formation est annuellement établi et les enseignants approfondissent leurs connaissances par le biais des formations continues volontaires et obligatoires.

5. Nos objectifs principaux 

Avant tout, reprendre confiance en soi et retrouver la joie d'apprendre et de venir à l'école.
Respecter le rythme de chacun, découvrir ses compétences et les développer au maximum de ses possibilités.

Mais ils visent aussi à…

Socialiser l'enfant et le rendre autonome
Apprendre à respecter les autres et son environnement
Se confronter aux exigences du monde actuel et à venir
Préparer au mieux le passage des enfants vers l'enseignement secondaire ordinaire ou spécialisé ou éventuellement à un projet d'intégration dans l'enseignement ordinaire.

6.Pédagogie de l'établissement.

*Pédagogie différenciée: nous respectons le rythme de chaque enfant et sommes attentifs aux besoins spécifiques
* L'enfant est au centre de ses apprentissages par le biais de manipulation collective
* Des prises en charges individuelles ou groupe restreint ayant besoin de rééducation en logopédie, kinésithérapie et/ou psychomotricité
*Pédagogie par projets: de nombreuses activités sportives, socioculturelles, d'éveil et de découverte du monde extérieur sont organisées par l'équipe.
* Utilisation des pictogrammes (PECS/TEACH) pour les enfants avec autisme
* Plateaux d'apprentissages : Univers, Explorateurs et Arc-en-ciel : les enfants sont regroupés en fonction de leurs compétences pédagogiques et-ou leur autonomie
Ces activités (rencontres sportives, classe de dépaysement, excursions d'un

jour) découlent de projets communs à plusieurs classes et regroupent des enfants d'âges différents en vue de favoriser solidarité, tolérance et convivialité.

EVALUATIONS

*Evaluations formatives: l'enfant et l'enseignant ciblent les difficultés
*Evaluations sommatives: l'enseignant détermine les acquis pédagogiques
*Evaluation certificative: CEB: possibilité d'y participer sur proposition du Conseil de Classe ou bien à l'initiative des parents (sous leur responsabilité)
Les bulletins ou portfolios ne comportent pas de notes chiffrées mais indiquent les matières en cours d'apprentissage, celles qui sont acquises ou qui ne le sont pas encore. Il n'y a donc pas de moyenne de points, de pourcentage ni de classement des élèves.
Chez les plus grands (maturité 4) les enseignants proposent des bilans au terme d'apprentissages spécifiques afin d'établir une évaluation sommative des compétences acquises.
Ils donnent parfois un résultat chiffré à titre indicatif.

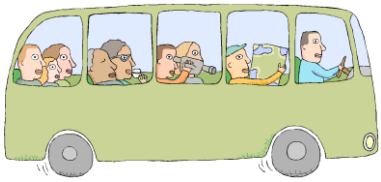
7. Organisation

Un cadre de verdure apaisant où sont disséminés des petits pavillons qui accueillent les classes.
Trois grands espaces de jeux, séparés par des haies, sur lesquelles sont répartis nos élèves **lors des récréations** en fonction des plateaux.
Des groupes-classe pour permettre à chaque enseignant d'assurer un soutien individualisé tenant compte des troubles spécifiques de chaque enfant.

8. Le partenariat pédagogique

Dans le cadre du partenariat pédagogique avec l'ensemble des écoles secondaires de la Ville de Bruxelles, notre établissement 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 alors le fait d'une prise d'initiative ponctuelle par l'une ou l'autre équipe pédagogique concernée.
Ce partenariat est destiné 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 des écoles secondaires.



9. Les services :

Transport organisé et réglementé par la COCOF , encadré par des accompagnateurs de la Cocof, gratuit, accessible aux enfants de moins de 12 ans sur inscription parentale.
Plusieurs circuits assurent le transport des élèves inscrits dans notre école .



Abonnement transport en commun gratuit :

Sur demande parentale et ne concerne que les enfants de 10 ans et plus (STIB, DE LIJN)

Les rangs :

En fin de journée, tous les enfants sortent en rang surveillé par un professeur.

- Rang « sortie seul » : les élèves sont accompagnés et traversés jusqu'à l'avenue de l'Atomium
- Chaque classe est accompagnée d'un enseignant vers les bus respectifs

La garderie :

Garderie du matin : à partir de 07h05 (accueil dans le réfectoire)
Garderie du soir : de 15h05 à 18h00
Garderie du mercredi : de 11h25 à 18h00
La garderie est organisée pour accueillir les enfants en dehors des heures de cours, notamment lorsque les parents travaillent. Ce service est gratuit dans notre école.

Dans la mesure du possible, les auxiliaires d'éducation surveillent également une étude organisée .
Des animations sont organisées par les auxiliaires d'éducation lors de cette garderie.

Repas chauds sur commande :

Le repas chaud est proposé par les Cuisines Bruxelloises .
C'est un service qui n'est **pas obligatoire.**

Dans le cadre de l'éducation à la santé, nous insistons pour que l'enfant goûte un

peu de tout.



Fournitures scolaires:

La Ville de Bruxelles fournit gracieusement le matériel de base nécessaire aux apprentissages en classe.
Nous vous demandons d'en prendre soin.



10. Vivre ensemble

Lors de l'inscription de l'enfant, les parents **adhèrent** au projet d'établissement, s'engagent à respecter le règlement d'ordre intérieur de l'école, à le faire respecter par leur enfant.
Le règlement d'ordre intérieur de l'école et son projet d'établissement sont remis aux parents le jour de l'inscription. Il en est de même pour le règlement des institutions scolaires de la Ville de Bruxelles, ses projets éducatif et pédagogique.
Dans l'intérêt de l'enfant, il est indispensable que s'établisse une collaboration claire et efficace entre les parents et l'école.(l'utilisation des pictos en T2 doit être renforcée à domicile)
Le journal de classe , la farde d'avis ou farde de communication doit être signé chaque jour!

11.Les règles

Voir Règlement d'ordre intérieur

12. Une collaboration efficace, point clé de la réussite de l'enfant…

La collaboration des parents avec l'école est un atout majeur pour mener à bien le projet individuel d'apprentissage (PIA) établi pour chaque élève dans l'enseignement spécialisé.
Celui-ci est évalué et réajusté au moins trois fois par an par le « conseil de classe » qui réunit tous les membres de l'équipe éducative et le CPMS 5 pour discuter des progrès et/ou difficultés de chaque enfant et des ajustements à envisager pour l'aider davantage.
Les parents sont invités au moins 3 fois lors des réunions des parents lors desquelles, le titulaire de classe leur remet le bulletin d'évaluation et leur explique les mesures prises lors du dernier conseil de classe.

Il est donc très important que les parents assistent à ces réunions afin de suivre l'évolution de leur enfant.
Les parents souhaitant davantage de contacts avec l'école sont toujours les bienvenus. Ils peuvent rencontrer un professeur ou la Direction sur **rendez-vous** (02/475.41.00)