

**Appel aux candidat(e)s pour exercer, à titre temporaire, dans un emploi temporairement vacant, la fonction de promotion de directeur / directrice de centre psycho-médico-social**

### **Coordonnées du pouvoir organisateur**

Nom : Commission communautaire française  
Adresse : Rue des Palais, 42, 1030 Schaerbeek

### **Coordonnées du centre**

Nom : Centre psycho-médico-social n° 1  
Adresse : Rue du Meiboom, 14, 1000 Bruxelles

### **Conditions légales d'accès à la fonction**

Les conditions légales d'accès à la fonction sont reprises en annexe 1.

### **Profil recherché**

Le profil recherché est repris en annexe 2.

### **Entrée en fonction**

Novembre ou décembre 2024.  
Fin du remplacement prévue le 15 février 2025.

### **Candidatures**

Les dossiers de candidatures doivent être envoyés **au plus tard le 6 novembre 2024** :

- par recommandé ou déposés contre accusé de réception, à l'attention de la Commission communautaire française, Direction d'administration de l'Enseignement et de la Formation professionnelle, Service Enseignement, Rue des Palais, 42, 1030 Bruxelles ;
- et/ou par envoi électronique avec accusé de réception, à l'attention de Madame Nathalie Malisoux, conseillère-chef du service de l'Enseignement ([nmalisoux@spfb.brussels](mailto:nmalisoux@spfb.brussels)).

Une lettre de motivation, un *curriculum vitae* détaillé et une copie du certificat de fréquentation de la formation spécifique seront joints à l'acte de candidature.

### **Annexes**

Annexe n° 1 : Conditions légales d'accès à la fonction  
Annexe n° 2 : Profil recherché

## Annexe 1 : Conditions légales d'accès à la fonction

Les conditions légales d'accès à la fonction sont les suivantes :

**Palier 1** (article 42 du décret du 31 janvier 2002 fixant le statut des membres du personnel technique subsidié des centres psycho-médico-sociaux officiels subventionnés)

1. avoir acquis une ancienneté de service de six ans au sein de la Commission communautaire française dans la fonction de conseiller psycho-pédagogique, calculée selon les modalités fixées à l'article 36, § 1<sup>er</sup>, du décret du 31 janvier 2002 ;
2. être titulaire, à titre définitif avant cet engagement, d'une fonction comportant au moins une demi-charge, dans un centre relevant de la Commission communautaire française ;
3. avoir répondu à cet appel aux candidat(e)s ;
4. avoir suivi au préalable une formation spécifique sanctionnée par un certificat de fréquentation.

**Palier 2** (article 45, § 1<sup>er</sup>, du décret du 31 janvier 2002 fixant le statut des membres du personnel technique subsidié des centres psycho-médico-sociaux officiels subventionnés)

1. être membre du personnel technique d'un centre de la Commission communautaire française nommé à titre définitif ;
2. être porteur du titre requis (\*) pour exercer la fonction de recrutement de conseiller psycho-pédagogique.

**Palier 3** (article 45, § 2, du décret du 31 janvier 2002 fixant le statut des membres du personnel technique subsidié des centres psycho-médico-sociaux officiels subventionnés)

1. être membre du personnel technique d'un centre de la Commission communautaire française désigné à titre temporaire ;
2. être porteur du titre requis (\*) pour exercer la fonction de recrutement de conseiller psycho-pédagogique.

**Palier 4** (article 45, § 3, du décret du 31 janvier 2002 fixant le statut des membres du personnel technique subsidié des centres psycho-médico-sociaux officiels subventionnés)

1. être membre du personnel technique nommé à titre définitif dans un centre d'un autre pouvoir organisateur officiel subventionné ;
2. être porteur du titre requis (\*) pour exercer la fonction de recrutement de conseiller psycho-pédagogique.

(\*) Titre requis : diplôme de licencié en sciences psychologiques ou de master en sciences psychologiques

La direction d'un centre psycho-médico-social insuffle les orientations générales du centre, détermine les priorités, dégage les valeurs et les principes de philosophie de travail et de méthodologie en accord avec les directives ministérielles et celles du pouvoir organisateur. Il lui incombe également de mettre tout en œuvre pour permettre la réalisation du programme du centre. Elle impulse le climat général du centre, son dynamisme et son professionnalisme. Elle influence les attitudes professionnelles des agents. Son rôle est essentiel et déterminant quant à l'efficacité du travail et aux conditions dans lesquelles il se réalise.

### **1. Le rôle d'animation**

- favoriser l'émergence et la concrétisation des projets de chacun en rapport avec le projet du réseau d'appartenance et le projet de centre ;
- rassembler et coordonner l'action des membres de l'équipe ;
- mobiliser les ressources humaines, animer et dynamiser les équipes ;
- reconnaître et valoriser le rôle de chacun ;
- organiser le travail du centre, s'assurer de la préparation, de la réalisation et de l'évaluation des activités programmées, ainsi que du suivi à y apporter ;
- créer une ambiance professionnelle propice aux échanges et à la collaboration, gérer les éventuelles tensions qui pourraient se faire jour à l'intérieur du centre ou des partenaires extérieurs ;
- développer un climat de confiance et d'écoute avec les élèves et les parents ;
- nouer les contacts qui s'imposent avec les écoles et avec les services extérieurs partenaires ;
- accueillir les nouveaux agents et leur assurer une formation suffisante à propos :
  - o des missions et du fonctionnement de l'institution P.M.S. ;
  - o de leur rôle spécifique ;
  - o des tâches qui les attendent.

### **2. Le rôle d'administration et de gestion**

- appliquer la législation, sur base de la délégation reçue du pouvoir organisateur ;
- en collaboration avec le pouvoir organisateur, assumer les tâches qui incombent à sa fonction dans la gestion administrative du personnel, dans le traitement des questions administratives et financières, l'organisation matérielle et l'intendance ;
- diffuser et commenter les informations utiles aux agents dans l'exercice de leurs missions et dans la gestion de leur carrière professionnelle.

### **3. Le rôle de représentation de l'institution**

La direction fait connaître son centre à l'extérieur dans une optique d'information et d'offre de service. Elle veille à donner une image positive du centre et met en avant les réalisations des équipes. En particulier, la direction développe et entretient des contacts suivis avec les responsables des établissements scolaires de son ressort.