



Pôle territorial Saint-Joseph Sainte-Croix libre inter-niveaux Huy-Waremme – Zone 3

École siège : École fondamentale spécialisée libre Saint-Joseph Geer Sainte-Croix Hannut

Rue Émile Lejeune, 1A - 4250 GEER

Appel à candidatures et profils en vue de l'engagement temporaire au sein de l'équipe pluridisciplinaire du pôle territorial tel que prévu par l'article 6.2.6-5 du Code de l'enseignement

1. Appel à candidatures

Le PO de l'école siège du Pôle territorial Saint-Joseph Sainte-Croix libre inter-niveaux de Huy-Waremme fait appel à candidature afin de **recruter** son équipe pluridisciplinaire **et de constituer une réserve de recrutement** en vue de la rentrée scolaire 2025.

Cet appel est ouvert :

- 1) **En interne**, aux membres temporaires et définitifs du personnel de l'école siège du Pôle mais aussi des écoles d'enseignement spécialisé ayant signé une convention de partenariat avec le pôle.

Après avis préalable de l'organe local de concertation sociale de l'école siège du Pôle et des écoles spécialisées partenaires du Pôle, le PO de l'école siège du Pôle souhaite recruter dans les fonctions / groupements de fonctions suivantes :

Fonctions / Groupements de fonctions admis :

Fonctions :

- | | | |
|---------------------------|--------------------|----------------|
| ▪ Instituteur préscolaire | ▪ Ergothérapeute | ▪ Infirmier |
| ▪ Instituteur primaire | ▪ Kinésithérapeute | ▪ Puériculteur |
| ▪ Logopède | ▪ Assistant social | ▪ Orthoptiste |
| ▪ Psychologue | ▪ Éducateur | |

Groupements de fonctions :

- | | | |
|---|---|---|
| ▪ Professeur de cours généraux (CG) niveau degré inférieur (DI) | ▪ Professeur de cours techniques (CT) niveau DI | ▪ Professeur de pratique professionnelle (PP) niveau DI |
| ▪ Professeur de CG niveau degré supérieur (DS) | ▪ Professeur de CT niveau DS | ▪ Professeur de PP niveau DS |

Cet appel est ouvert :

- 2) **En externe**, aux membres du personnel temporaires et définitifs d'autres écoles spécialisées non-partenaires du Pôle, d'écoles ordinaires, de CPMS.
- 3) **A tout autre** candidat.

Après avis préalable de l'organe local de concertation sociale de l'école siège du Pôle et des écoles spécialisées partenaires du Pôle, le PO de l'école siège du Pôle souhaite recruter dans les fonctions / groupements de fonctions suivantes :

Fonctions / Groupements de fonctions admis :

Fonctions :	
<ul style="list-style-type: none">▪ Instituteur préscolaire▪ Ergothérapeute▪ Kinésithérapeute▪ Éducateur	<ul style="list-style-type: none">▪ Assistant social▪ Infirmier▪ Orthoptiste
Groupements de fonctions :	
<ul style="list-style-type: none">▪ Professeur de cours généraux (CG) niveau degré inférieur (DI)▪ Professeur de cours techniques (CT) niveau DI▪ Professeur de pratique professionnelle (PP) niveau DI	<ul style="list-style-type: none">▪ Professeur de CG niveau degré supérieur (DS)▪ Professeur de CT niveau DS▪ Professeur de PP niveau DS

Volume de la charge : $36 \text{ périodes} / 36 = 30 \text{ heures/semaine} = \text{temps plein dans le Pôle}$
(sécale en temps partiels).

La charge horaire comprend :

- ✓ les missions relatives à l'accompagnement des écoles coopérantes,
- ✓ les missions relatives à l'accompagnement des élèves,
- ✓ le service à l'école et aux élèves,
- ✓ le travail en et pour la classe,
- ✓ le travail collaboratif,
- ✓ la formation en cours de carrière,
- ✓ les temps de déplacement des membres du personnel dans le cadre de leurs missions (entre deux établissements, à l'exclusion des trajets entre leur lieu de travail et leur domicile).

L'horaire de base sera défini en début d'année en concertation avec la coordonnatrice du pôle et la directrice de l'école siège.

Au regard des missions qui lui seront attribuées, l'agent du pôle sera parfois amené à prêter en dehors de l'horaire de base et/ou en dehors temps scolaire. **L'horaire de travail sera donc flexible et déterminé avec la coordonnatrice du pôle.**

Caractéristiques du Pôle territorial :

C'est une structure placée sous l'autorité du P.O. de l'école siège, à savoir l'école fondamentale spécialisée Saint-Joseph Sainte-Croix Geer-Hannut.

Il bénéficie d'une coordonnatrice et d'une équipe pluridisciplinaire, placés sous l'autorité de la Directrice de l'école siège.

Le Pôle est un Pôle inter-niveaux. En effet, il coopère avec des écoles d'enseignement ordinaire maternelle, primaire et secondaire ; majoritairement du réseau libre et un peu du réseau communal. Ensemble, ils coopèrent dans la mise en place des aménagements raisonnables et de l'intégration permanente totale.

Les écoles coopérantes du Pôle se situent pour les écoles fondamentales, maternelles et primaires dans l'entité de Waremme, de Huy et du Condroz, dans les communes de Jauche, Hannut, Lincet, Hamoir, Villers-Le-Temple, Fraiture ; pour les écoles libres secondaires dans les communes de Huy, Waremme, Hannut, Amay, Ouffet, Antheit et Ferrières.

2. Profil de fonction générique

L'équipe du pôle territorial exerce :

2.1. Les missions suivantes relatives à l'accompagnement de leurs écoles coopérantes :

- a) Informer les équipes éducatives, élèves et parents d'élèves sur les aménagements raisonnables et l'intégration permanente totale ;
- b) Assurer le lien entre les différents partenaires qui jouent un rôle de soutien aux élèves, notamment afin de faciliter l'échange d'expériences ;
- c) Accompagner et soutenir les membres de l'équipe éducative des écoles coopérantes dans l'organisation des aménagements raisonnables, notamment par le conseil ou la mise à disposition d'outils ;
- d) Accompagner les écoles coopérantes dans l'élaboration de protocoles d'aménagements raisonnables lorsqu'une prise en charge individuelle de l'élève concerné par le pôle territorial s'avère nécessaire ;
- e) Accompagner le plan de pilotage des écoles ordinaires dans le cadre des élèves à besoins spécifiques.

2.2. Les missions suivantes relatives à l'accompagnement des élèves inscrits dans leurs écoles coopérantes :

- a) Accompagner individuellement les élèves présentant des besoins spécifiques dans le cadre de la mise en œuvre des aménagements raisonnables si cela s'avère nécessaire au regard de leurs besoins et de leurs protocoles d'aménagements raisonnables ;

- b) Accompagner individuellement les élèves présentant des besoins spécifiques sensori-moteurs nécessitant un suivi important dans le cadre de la mise en œuvre des aménagements raisonnables si cela s'avère nécessaire au regard de l'échelle des besoins visée à l'article 6.2.5-4, alinéa 2 ;
- c) Collaborer à l'évaluation des protocoles d'aménagements raisonnables et, le cas échéant, à l'orientation vers l'enseignement spécialisé en cas d'insuffisance des aménagements raisonnables pour assurer un apprentissage adapté aux besoins spécifiques de l'élève ;
- d) Accompagner les élèves à besoins spécifiques dans le cadre du dispositif d'intégration permanente totale pour les élèves issus de l'enseignement spécialisé.

3. Profil de fonction spécifique

Au sein du Pôle territorial Saint-Joseph Sainte-Croix, **deux types de profil** sont recherchés. Lors de tout engagement, le membre du personnel reçoit une lettre de missions détaillée.

3.1. Profil de fonction spécifique 1 – Agent

Le membre du personnel, sera amené à assurer les missions suivantes :

- a) Accompagnement des équipes éducatives au sein de nos écoles coopérantes et partenaires, fondamentales et secondaires.
- b) Suivi des élèves en intégration permanente totale (IPT) au sein des écoles coopérantes fondamentales et secondaires, rédaction du PIA des élèves et participation aux réunions de suivi.
- c) Accompagnement des élèves à besoins spécifiques et/ou sensori-moteurs au regard de l'échelle des besoins au sein des écoles coopérantes et partenaires, fondamentales et secondaires, mise en place et suivi d'aménagements raisonnables (AR), rédaction des documents adéquats (protocole, PV de rencontre et d'observation, Dossiers d'élève) et participation aux réunions de suivi.
- d) Soutien à la rédaction du protocole d'aménagements raisonnables pour les élèves à besoins spécifiques.
- e) Être le référent d'une ou plusieurs écoles coopérantes pour représenter et faire exister le pôle, répondre aux diverses questions des enseignants en lien avec l'inclusion, ...
- f) Échange avec les partenaires extérieurs (notamment le CPMS) au sujet des élèves à besoins spécifiques
- g) Participation et organisation de réunions de travail collaboratif, rédaction de PV.
- h) Participation aux réunions de travail au sein de l'équipe du Pôle et, le cas échéant, au sein des écoles ordinaires coopérantes et partenaires, fondamentales et secondaires.
- i) Mise en recherche de nouveaux outils utiles aux élèves, aux agents du Pôle et aux équipes éducatives, participation au développement de ceux-ci pour alimenter le centre de ressources.
- j) Collaboration , avec les autres membres de l'équipe du Pôle, à la création et à la construction d'outils et de dispositifs pédagogiques à visée inclusive

- k) Participation aux journées de sensibilisation sur les troubles d'apprentissage, aux présentations et travaux collaboratifs dans les écoles coopérantes et partenaires, fondamentales et secondaires en lien avec le pôle et ses missions.
- l) Engagement à poursuivre sa formation continue en regard de l'évolution de sa fonction au sein du pôle afin d'actualiser ses connaissances théoriques et pratiques relatives aux troubles et aux aménagements raisonnables.

3.2. Profil de fonction spécifique 2 – Coordinateur

Le membre du personnel, sera amené à assurer les missions suivantes :

- a) Accompagnement des **membres du personnel du Pôle** et des **équipes éducatives** des écoles coopérantes et partenaires, fondamentales et secondaires, dans le cadre de **l'aide à l'intégration et des aménagements raisonnables**.
- b) Un travail en étroite collaboration avec la coordonnatrice.
- c) Gestion des dossiers administratifs :
 - Gestion des inscriptions des nouveaux élèves dans le cadre des IPT, les départs, les changements d'établissement en cours d'année.
 - Gestion des PIA, protocole AR, ...
 - Mise à jour des dossiers des élèves et transmission de ceux-ci aux différents partenaires.
- d) Gestion des élèves dans le cadre des IPT :
 - Répartition des heures d'intégration entre les agents.
 - Gestion au quotidien des agents et des intégrations.
 - Organisation et animation des réunions de suivi, rédaction des PV.
- e) Mise en place et suivi d'aménagements raisonnables pour les élèves à besoins spécifiques au sein des écoles coopérantes et partenaires, fondamentales et secondaires, rédaction des documents adéquats (protocole, PV de rencontre et d'observation, DDAPEBS), participation aux réunions de suivi et rédaction des PV.
- f) Soutien à la rédaction du protocole d'aménagements raisonnables pour les élèves à besoins spécifiques.
- g) Participation et animation de réunions de travail au sein de l'équipe et au sein des écoles ordinaires coopérantes et partenaires, fondamentales et secondaires :
 - Planification de différentes réunions de concertation entre les membres de l'équipe du Pôle, avec les écoles coopérantes et partenaires, mais aussi des rencontres entre les écoles ordinaires et les écoles spécialisées.
 - Proposition d'outils, de contenu, de mises en situation pour nourrir les membres de l'équipe.
 - Proposition d'outils à l'école ordinaire pour les élèves à besoins spécifiques.
 - Échange avec les partenaires extérieurs (notamment le CPMS) .

- h) Animation de réunions d'information sur les pôles territoriaux, leurs missions et leur fonctionnement.
- i) Participation aux journées de sensibilisation sur les troubles d'apprentissage, aux présentations et travaux collaboratifs dans les écoles coopérantes et partenaires, fondamentales et secondaires en lien avec le pôle et ses missions.
- f) Gestion d'une équipe d'agents sur le terrain, guidance et résolution des difficultés rencontrées.
- g) Mise en recherche de nouveaux outils utiles aux élèves, aux agents du Pôle et aux équipes éducative, participation au développement de ceux-ci pour alimenter le centre de ressources.
- h) Recherche et diffusion des informations pertinentes pour le bon fonctionnement du pôle (décrets, circulaires...).
- i) Engagement à poursuivre sa formation continue en regard de l'évolution de sa fonction au sein du pôle afin d'actualiser ses connaissances théoriques et pratiques relatives aux troubles et aux aménagements raisonnables.

3.3. Compétences requises pour tout profil "agent – coordinateur":

1° Être exemplaire et capable de produire du sens.

- ✓ Être cohérent dans ses principes, ses valeurs et son comportement, avoir le sens de l'intérêt général, observer un devoir de réserve, faire preuve de loyauté et respecter la dignité de la fonction. Faire preuve de fiabilité.
- ✓ Promouvoir les besoins de l'élève, les aménagements raisonnables et être à même de les porter loyalement.
- ✓ Faire preuve de maîtrise de soi, savoir gérer son stress et ses émotions, surmonter les échecs et les difficultés. S'adapter.
- ✓ Être conscient de ses forces et points de développement, articuler un plan de développement personnel en lien avec sa fonction et en conformité avec sa lettre de mission.
- ✓ Être capable d'intervenir de manière adéquate dans les écoles siège, partenaires et coopérantes, tant au niveau maternel que primaire et secondaire.
- ✓ Faire preuve de proactivité, de polyvalence et de flexibilité.
- ✓ Avoir le sens de l'écoute et de la communication ; manifester de l'empathie, de l'enthousiasme et de la reconnaissance. Agir en confiance.
- ✓ Avoir une capacité d'observation objective et d'analyse de situations en vue d'apporter des pistes d'action et de solution.
- ✓ Se rendre disponible en dehors des heures scolaires.
- ✓ Être vigilant au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).
- ✓ Privilégier les relations de travail sereines.

2° Mener des projets au service des élèves.

- ✓ Savoir élaborer, mettre en place et/ou soutenir la mise en place d'outils, de stratégies, de projets pour favoriser l'inclusion scolaire.
- ✓ Être capable d'utiliser l'outil numérique (tablette, ordinateur) dans le cadre d'une utilisation avec les élèves.
- ✓ S'intégrer et travailler en équipe autour d'un projet commun pour l'élève.
- ✓ Gérer des conflits.
- ✓ Aider les élèves à atteindre leurs objectifs ; analyser leurs forces/faiblesses et leur donner du feedback.
- ✓ Gérer la communication avec les membres de l'équipe éducative. Savoir échanger, soutenir et conseiller dans le respect de ses interlocuteurs.

3° Soutenir une dynamique d'amélioration continue du Pôle au service des élèves et des écoles.

- ✓ Posséder des connaissances législatives et pédagogiques en lien avec les troubles d'apprentissage, les aménagements raisonnables et le monde du handicap.
- ✓ Connaître les principes des pôles territoriaux et leurs missions, le fonctionnement des projets d'intégration et la mise en place des aménagements raisonnables.
- ✓ Connaître l'organisation de l'enseignement dans lequel nous fonctionnons (ordinaire, spécialisé, fondamental, secondaire, CEFA...).
- ✓ Observer d'une manière objective et analyser le fonctionnement du Pôle territorial en vue, le cas échéant, de proposer des pistes d'actions alternatives.
- ✓ Accompagner une culture pédagogique de travail collaboratif d'échanges de bonnes pratiques.
- ✓ Être capable d'utiliser l'outil numérique dans le cadre du travail collaboratif.
- ✓ Utiliser les documents conçus et les plateformes utilisés par le pôle pour rédiger les différents documents administratifs demandés. Tenir ceux-ci à jour.
- ✓ Se questionner pour contribuer à l'amélioration des pratiques dans le cadre de sa mission.
- ✓ Avoir une démarche réflexive par rapport à sa pratique pour pouvoir l'améliorer et la faire évoluer.

3.4. Compétences requises pour le profil « Coordinateur » :

- ✓ Fédérer des équipes autour de projets communs et gérer des projets collectifs au service des élèves à besoins spécifiques.
- ✓ S'intégrer et travailler en équipe. Gérer des équipes sous la délégation de la direction de l'école siège et en étroite collaboration avec la coordonnatrice et les référents du pôle.

- ✓ Gérer les attentes et les objectifs des membres du personnel sous sa responsabilité et, dans le cadre de sa délégation; analyser leurs forces / faiblesses, leur donner du feedback.
- ✓ Gérer la communication entre les membres du pôle et avec les équipes éducatives des écoles coopérantes et partenaires.
- ✓ Collaborer au pilotage du système via un leadership partagé avec l'équipe de direction dans une dynamique collaborative.
- ✓ Résoudre des problèmes.
- ✓ Dans le cadre de sa délégation, prendre des décisions et organiser le travail des membres du personnel au jour le jour.
- ✓ Gérer différents types de réunions.
- ✓ Maîtriser les techniques de communication tant orale qu'écrite en les adaptant aux interlocuteurs.
- ✓ Lire, comprendre et exploiter un texte juridique, pédagogique, administratif en lien avec sa fonction.
- ✓ Connaître les divers documents administratifs relatifs aux pôles territoriaux (IPT, AR, annexes, protocole, ...).
- ✓ Stimuler ou soutenir les pratiques innovantes.

3.5. Critère de base :

Être en possession d'un véhicule et du permis B

3.6. Atouts :

- ✓ Avoir une expérience dans l'enseignement spécialisé, au sein d'un pôle, en aménagements raisonnables et/ou en intégration.
- ✓ Avoir une expérience avec les élèves présentant un syndrome de Down, un trouble de la vue ou neurovisuel, un trouble du spectre autistique, un trouble de la déglutition ou atteints de surdité.
- ✓ Avoir une expérience avec des élèves à besoins spécifiques, un bégaiement, une déficience intellectuelle, un ou plusieurs trouble(s) "dys", un trouble déficitaire de l'attention avec ou sans hyperactivité, un haut potentiel intellectuel, un trouble de l'audition centrale et/ou périphérique, un trouble du comportement et/ou émotionnel, un ou des troubles(s) moteur(s).
- ✓ Connaitre le langage des signes, maîtriser le braille.

Le PO de l' cole siège du pôle a pris soin, en établissant cet appel, de garantir le caractère cohérent et pluridisciplinaire de la composition du cadre du personnel du pôle.

4. Formalités

Les candidatures motivées doivent être envoyées au plus tard le 26/05/25 par :

- Courriel avec accusé de réception aux adresses suivantes :
veronique.lecocq@esp-geer-hannut.be
stephanie.henrotte@polelibrehw.be
- Ou déposée auprès de la directrice ou de la coordonnatrice contre accusé de réception (Merci de prendre rendez-vous)
LECOCQ Véronique, directrice 0479 / 51 60 71
HENROTTE Stéphanie, coordonnatrice 0496 / 31 11 47

- Ou par courrier recommandé¹

A l'adresse suivante : École fondamentale spécialisée Saint-Joseph
A l'attention de la Directrice
Madame LECOCQ Véronique,
Rue Émile Lejeune, 1A à 4250 GEER

Le dossier de candidature comportera :

1) Pour ceux ayant plus d'un an d'ancienneté dans le pôle :

- Une lettre de motivation mentionnant le profil de fonction spécifique souhaité (Ainsi que la charge horaire souhaitée)

2) Pour ceux ayant 1 an d'ancienneté ou moins dans le pôle :

- Un curriculum vitae détaillé
- Une lettre de motivation mentionnant le profil de fonction spécifique souhaité (Ainsi que la charge horaire souhaitée)
- Le cas échéant, une copie des attestations de réussite obtenues dans le cadre de formations spécifiques en lien avec la fonction postulée.

3) Pour toute autre personne :

- Un curriculum vitae détaillé
- Une lettre de motivation mentionnant le profil de fonction spécifique souhaité (Ainsi que la charge horaire souhaitée)
- Une copie du diplôme
- Le cas échéant, une copie des attestations de réussite obtenues dans le cadre de formations spécifiques en lien avec la fonction postulée.

Si la candidature ne correspond pas au profil recherché, l'école siège se réserve le droit de ne pas faire suite à celle-ci dans le cadre d'un entretien.

Pour les candidat.e.s retenu.e.s, l'école siège se réserve le droit d'organiser un entretien.

Tout complément d'information peut être obtenu auprès de la coordonnatrice du pôle territorial dont voici les coordonnées :

HENROTTE Stéphanie
0496/31 11 47 stephanie.henrotte@polelibrehw.be

Signature du PO de l'école siège du Pôle ou de son délégué

¹ Dans ce cas de figure, le PO vous invite à doubler cet envoi d'un courriel

