



## ORDRE DE SERVICE

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

Date  
27/04/2022

Institut Paul Hankar - **Emploi définitivement vacant** de direction d'établissement - **Erratum**

Priorité  
normale

Chères Collègues, Chers Collègues,

Référence  
À indiquer par  
l'émetteur final (section  
AG)

Nous vous communiquons l'appel interne et externe relatif à la vacance définitive de l'emploi de Directeur/Directrice à l'Institut Paul Hankar à partir du 1<sup>er</sup> juillet 2022.

L'acte de candidature ci-joint, accompagné d'une lettre de motivation, à l'attention de Madame l'Échevine de l'Instruction publique, de la Jeunesse et des Ressources Humaines, sera adressé par voie électronique (date de l'envoi faisant foi), **au plus tard le vendredi 13/05/2022 à [rh.promotionsociale@brucity.education](mailto:rh.promotionsociale@brucity.education)**

Personnes de contact  
GRIETEN Sandra  
02/279 38 38  
[sandra.grieten@brucity.education](mailto:sandra.grieten@brucity.education)

Le candidat recevra un accusé de réception par mail en retour de sa candidature.

Le dossier de candidature devra être transmis **au plus tard le mercredi 25/05/2022 inclus** par voie électronique (date de l'envoi faisant foi) en un seul document à la même adresse email.

Ce dossier de candidature comprendra, sous peine d'irrecevabilité, les 4 rubriques suivantes :

FAIVRE Matthieu  
02/279 39 41  
[matthieu.favre@brucity.education](mailto:matthieu.favre@brucity.education)

- a) un curriculum vitae détaillé reprenant notamment :
  - la liste des diplômes et brevets divers obtenus ainsi que des formations suivies, et spécialement de 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 ;

Instruction publique  
Ville de Bruxelles  
6, Boulevard Anspach  
1000 Bruxelles

Cette note mettra en évidence les principes et les stratégies qui sous-tendent 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 étudiants ;
  - les capacités managériales (ressources humaines, communication, ...) attendues d'une direction ;
  - le positionnement de leader par rapport à son équipe pédagogique et administrative ;
  - l'aspect relationnel vis-à-vis du Pouvoir Organisateur et des partenaires extérieurs ;
  - la vision du rôle de la direction comme outil de communication visant à renforcer l'interaction avec le corps enseignant.
- 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.

Les directions d'établissement veilleront à porter le présent ordre de service à la connaissance de tous les membres du personnel, en ce compris ceux qui seraient 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, Chères Collègues, Chers Collègues, l'assurance de nos sentiments les meilleurs.

La Directrice générale du Département  
Instruction publique,

Emilie Dupont

L'Échevine de l'Instruction publique,  
de la Jeunesse et des Ressources  
Humaines,

Faouzia Hariche

PREMIER APPEL  
APPEL AUX CANDIDAT-E-S POUR LA DESIGNATION A TITRE TEMPORAIRE DANS UN EMPLOI  
DE DIRECTEUR/DIRECTRICE  
A L'INSTITUT PAUL HANKAR

Coordonnées du P.O.

**Nom** : Ville de Bruxelles - Instruction publique

**Adresse** : Boulevard Anspach 6 – 1000 BRUXELLES

**Adresse électronique** : [rh.promotionsociale@brucity.education](mailto:rh.promotionsociale@brucity.education)

Coordonnées de l'école :

**Nom** : INSTITUT PAUL HANKAR

**Adresse** : Boulevard de l'Abattoir 50 à 1000 BRUXELLES

**Site web** : [www.paulhankar.be](http://www.paulhankar.be)

**Date présumée d'entrée en fonction** : 1/07/2022

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

Nature de l'emploi :

Emploi Temps plein

**Emploi définitivement vacant** ;

emploi temporairement vacant

durée présumée du remplacement : .... (à compléter)

et motif du remplacement : ..... (à compléter) ;

Emploi temporairement vacant 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 vendredi 13/05/2022 au plus tard** (date de l'envoi faisant foi), à l'adresse électronique suivante :

[rh.promotionsociale@brucity.education](mailto:rh.promotionsociale@brucity.education)

Coordonnées des personnes de contact auprès desquelles des renseignements complémentaires peuvent être obtenus : GRIETEN Sandra – 02/279 38 38 et FAIVRE Matthieu : 02/279 39 41

Destinataires de l'appel :

- Les membres du personnel exerçant leurs fonctions au sein du pouvoir organisateur ;
- **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 secondaire de plein exercice de régime français

Annexe 4 : Conditions de Titres

Annexe 5 : Projet d'établissement

## Annexe 1. Conditions d'accès à la fonction de Directeur/trice

Les conditions légales d'accès à la fonction sont :

### **X Il s'agit d'un premier appel :**

- 1° être porteur d'un titre du niveau supérieur du 1<sup>er</sup> degré au moins
- 2° être porteur d'un titre pédagogique;
- 3° compter une ancienneté de service de trois ans au sein de l'enseignement 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.

O Il s'agit d'un second appel et le PO n'a pas reçu de candidature valable après un 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 du niveau supérieur du 1<sup>er</sup> degré au moins<sup>7</sup> ;
- 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

- 1) Voir fiche de poste jointe.

### **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 promotion sociale 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),

Seconde partie : entretien oral en une seule séance.

Les questions posées lors de cet entretien abordent notamment :

- a) La carrière du candidat sur base du curriculum vitae joint à l'acte de candidature ;
- b) La note stratégique remise par le candidat et les projets qu'il compte mener à bien au sein de l'établissement pour lequel la candidature est introduite ;
- c) L'examen de l'adéquation entre le profil du candidat et le profil de la fonction à conférer au regard du projet éducatif et pédagogique du Pouvoir organisateur (neutralité, mixité sociale, objectifs généraux, structures....) ;
- d) L'analyse de la réaction immédiate face à des situations problématiques.

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, de l'Inspecteur 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 et de sélection du personnel.

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 1<sup>er</sup> 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'agréé de l'enseignement secondaire inférieur (AESI) ;
- Bachelier-agrégé de l'enseignement secondaire supérieur (AESS) ou diplôme d'agréé 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 2021-2022

Enseignement de promotion sociale

ACTE DE CANDIDATURE A L'EMPLOI DE DIRECTEUR/DIRECTRICE A L'INSTITUT PAUL  
HANKAR – EMPLOI DEFINITIVEMENT VACANT

Je soussigné(e)

Nom : .....  
Prénom : ..... Date de naissance.....  
Tél. : .....  
Email : .....

Fonction actuelle :

.....  
.....  
.....

Etablissement :

.....  
.....  
.....

Je suis en possession des attestations de réussite ou de dispense des modules de formation en rapport avec la fonction postulée dans l'enseignement de promotion sociale et je joins une copie de celles-ci à la présente.

Sollicite l'emploi définitivement vacant de Directeur/Directrice  
à l'Institut Paul Hankar.

Date et signature



## Fiche de poste : Directeur/rice enseignement secondaire et supérieur de promotion sociale Institut Paul Hankar

### MISSION

La direction a des compétences de pilotage et d'organisation de l'école. Elle 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.

### ACTIVITES PRINCIPALES

| Ordre | Tâches / responsabilités   | Définitions spécifiques  |
|-------|--|--|
| 1     | Veille à la production de sens                                   | <p>La direction</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- explique régulièrement aux acteurs de l'école quelles sont les valeurs sur lesquelles se fonde l'action pédagogique et éducative, donne du sens à l'action collective et aux actions individuelles, en référence à ces valeurs, ainsi qu'aux finalités de l'enseignement de promotion sociale</li> <li>- incarne les valeurs fondant l'action pédagogique et éducative, les finalités et objectifs visés dans l'école.</li> <li>- confronte les processus et résultats de l'action aux valeurs, finalités et objectifs annoncés.</li> </ul>   |
| 2     | Assure le pilotage stratégique et opérationnel global de l'école | <p>La direction</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- est garante du projet éducatif du pouvoir organisateur, défini dans le respect des finalités de cet enseignement.</li> <li>- assume le rôle d'interface entre le pouvoir organisateur et l'ensemble des acteurs de l'école ; elle participe, avec les acteurs de l'école, à la co-construction de la culture d'école, favorise une réflexion stratégique et prospective sur le devenir de l'école.</li> <li>- fait de l'école une organisation apprenante et y encourage l'innovation et les démarches qualité.</li> <li>- pilote l'implémentation du numérique dans les dispositifs d'enseignement dans le cadre du développement numérique de son école.</li> </ul>   |
| 3     | Pilote les actions et les projets pédagogiques                   | <p>La direction</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- assure le soutien et l'accompagnement du parcours scolaire de chacun des étudiants et leur orientation positive.</li> <li>- favorise un leadership pédagogique partagé et assure le pilotage pédagogique de l'établissement.</li> <li>- met en place des régulations constantes et des réajustements à partir d'évaluations menées sur base d'observations sur l'évolution des besoins des apprenants.</li> <li>- développe des collaborations et des partenariats externes à l'école.</li> <li>- coopère avec les acteurs et les instances institués par la FWB, le CPEONS ou le Pouvoir organisateur.</li> <li>- représente le Pouvoir organisateur auprès des services du Gouvernement et du service général de l'Inspection.</li> <li>- inscrit l'action de son école dans le cadre de la politique collective de la zone et, pour l'enseignement qualifiant, du bassin Enseignement-Formation-Emploi.</li> </ul>   |
| 4     | Assure la gestion des ressources et des relations humaines       | <p>La direction</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 ; elle assume la responsabilité pédagogique et coopère à la responsabilité administrative, avec le Pouvoir organisateur, de décider des horaires et attributions des membres du personnel.</li> <li>- collabore avec le Pouvoir organisateur pour construire une équipe éducative et enseignante centrée sur l'élève/l'étudiant, son développement et ses apprentissages.</li> <li>- participe aux procédures de recrutement des membres du personnel, évalue les membres du personnel et en rend compte au Pouvoir organisateur, mène des entretiens de fonctionnement et d'évaluation, clarifie le sens de leur action.</li> <li>- soutient le développement professionnel des membres du personnel et veille à l'accueil et à l'intégration des nouveaux membres du personnel, ainsi qu'à l'accompagnement des personnels en difficulté ; accompagne les équipes éducatives dans les innovations et le changement ; valorise l'expertise des membres du personnel et permet l'expérimentation de nouvelles pratiques professionnelles, dans le respect du projet pédagogique du Pouvoir organisateur.</li> <li>- soutient le travail en équipe dans une visée de partage de pratiques et d'organisation apprenante.</li> <li>- gère l'ASBL de l'école.</li> <li>- renforce la démocratie scolaire en impliquant les acteurs de l'école dans la construction et la régulation du vivre ensemble.</li> <li>- noue des contacts et forme des synergies, en concertation avec le Pouvoir organisateur, avec des partenaires des mondes éducatif, économique et socioculturel locaux ou nationaux.</li> </ul> |

| Ordre | Tâches / responsabilités  | Définitions spécifiques   |
|-------|---|---|
| 5     | Dirige la communication interne et externe                            | La direction <ul style="list-style-type: none"> <li>- recueille et fait circuler l'information en la formulant de manière adaptée et au moyen des dispositifs adéquats à l'attention, respectivement, du Pouvoir organisateur (Inspecteur pédagogique, Directeur général, Échevinat), des membres du personnel, des étudiants, etc.</li> <li>- rassemble, analyse et intègre l'information ; gère la communication extérieure de l'école dans les limites des délégations qui lui ont été données.</li> <li>- construit des dispositifs de communication entre les acteurs de l'école et avec les partenaires (internes, externes) de l'école.</li> </ul>   |
| 6     | Assure la gestion administrative, financière et matérielle de l'école | La direction <ul style="list-style-type: none"> <li>- veille au respect des dispositions légales et réglementaires, assure la gestion du budget pour lequel elle a reçu délégation en vue de parvenir à un fonctionnement optimal de l'école et à la réalisation de ses objectifs.</li> <li>- objective les besoins de l'école en infrastructures et en équipement pédagogique ainsi qu'aux équipements artistiques, techniques et informatiques nécessaires à son fonctionnement.</li> <li>- pilote l'implémentation logistique du numérique dans le cadre du développement numérique de son école.</li> <li>- collabore avec le pouvoir organisateur pour assurer la gestion et l'entretien des bâtiments, des infrastructures et des équipements scolaires, pour lesquels il a reçu délégation.</li> </ul> |
| 7     | Planifie et gère activement son propre développement professionnel    | La direction <ul style="list-style-type: none"> <li>- s'enrichit continuellement de nouvelles idées, compétences et connaissances.</li> <li>- participe à des entretiens de fonctionnement réguliers avec le Pouvoir organisateur en référence à sa lettre de mission et à son auto-évaluation.</li> </ul>  |

#### LIENS DE COLLABORATION / CONTEXTE INTERNE ET EXTERNE

Travaille sous l'autorité directe de l'Inspectrice pédagogique de l'enseignement non obligatoire

Travaille en collaboration avec les enseignants, les services administratifs de la Ville (Ressources humaines, Logistique, Finances, Administration générale), la CFWB, etc.

Est en contact direct avec les étudiants, les services techniques Ville de Bruxelles, les syndicats, le CECP, les associations et entreprises actives sur le marché de l'emploi, etc.

#### ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

L'Institut Paul Hankar est un établissement qui organise de l'enseignement secondaire et supérieur, de type technique, de promotion sociale pour un public adulte.

L'enseignement de promotion sociale est organisé de façon modulaire. L'établissement propose des formations de jour et à horaire décalé du lundi au vendredi, ainsi que le samedi matin le samedi.

Le projet d'établissement est joint en annexe.

Le siège principal de l'établissement est situé Bruxelles, Boulevard de l'Abattoir 50

#### COMPETENCES COMPORTEMENTALES

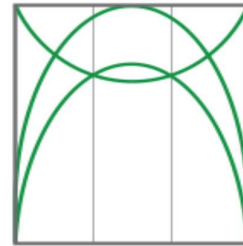
| Famille          | Libellé                                  | Définition spécifique   | Niveau attendu au terme du stage |
|------------------|--|---|----------------------------------|
| AGIR             | Agir avec intégrité et professionnalisme | Être cohérent dans ses principes, ses valeurs et son comportement, avoir le sens de l'intérêt général et respecter la dignité de la fonction.               | Avancé                           |
|                  |  | Adhérer aux projets éducatif et pédagogique du Pouvoir organisateur et être à même de les porter loyalement.  | Avancé                           |
| CONCEVOIR        | Analyser                                 | 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. | Avancé                           |
|                  | Développer une vision                    | Savoir penser de manière innovante en apportant des idées novatrices et créatives.  | Avancé                           |
| COORDONNER/GERER | Faire preuve de créativité               | Être créatif, avoir une grande culture générale, être au fait des nouvelles tendances, être curieux   | Intermédiaire                    |
|                  | Décider                                  | 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.               | Avancé                           |
|                  | Diriger une équipe                       | Être capable de fédérer des équipes autour de projets communs et de gérer des projets collectifs.   | Avancé                           |
|                  |  | Être capable de déléguer  | Avancé                           |
|                  | Piloter le changement                    | Être capable d'accompagner le changement.   | Avancé                           |



| Famille   | Libellé              | Definition spécifique  | Niveau attendu au terme du stage |
|-----------|----------------------|--|----------------------------------|
| INTERAGIR | Communiquer          | Maîtriser les techniques de la communication tant orale qu'écrite.<br>Savoir échanger, négocier et convaincre dans le respect de ses interlocuteurs.   | Avancé                           |
|           | Savoir écouter       | Avoir le sens de l'écoute et de la communication, être capable de manifester de l'empathie, de l'enthousiasme et de la reconnaissance.   | Avancé                           |
|           | Accompagner /coacher | Stimuler la collaboration au sein de l'équipe, susciter le développement et l'épanouissement professionnels de chacun, donner des feedbacks constructifs régulièrement, guider, motiver l'équipe, l'amener à relever des défis et à se dépasser, gérer les conflits. | Avancé                           |

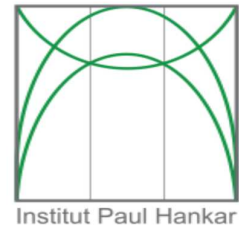
#### COMPETENCES TECHNIQUES

| Famille                     | Libellé  | Niveau        |
|-----------------------------|--|---------------|
| 005 Aptitudes techniques    | Compétences pédagogiques et montrer un intérêt pour la recherche en éducation adaptée à l'enseignement de promotion sociale                                  | Avancé        |
|                             | Animation / conduite de réunions.  | Avancé        |
|                             | Gestion de projets.  | Avancé        |
|                             | Gestion des conflits.  | Avancé        |
|                             | Lecture et compréhension de textes à portée juridique (décrets, circulaires, ROI,...)  | Avancé        |
|                             | Lecture et analyse de données chiffrées.   | Avancé        |
|                             | Gestion des ressources financières, dans les limites des délégations qui lui ont été données par le Pouvoir organisateur, et des infrastructures de l'école. | Avancé        |
| 006 Règles et procédures    | Règlement de travail.  | Avancé        |
|                             | Connaissance de l'organisation communale.  | Intermédiaire |
|                             | Marchés publics.   | Intermédiaire |
|                             | Réglementations / législations.  | Avancé        |
|                             | Procédures, directives, règles de déontologie.   | Avancé        |
|                             | Gestion de l'ASBL de l'école   | Avancé        |
| 007 Informatique            | GIPS et le développement de ce logiciel de gestion.  | Avancé        |
|                             | IPcomm.  | Avancé        |
|                             | Utiliser les outils informatiques de base : traitement texte, tableur, db, email, internet   | Avancé        |
|                             | Hra.   | Avancé        |
| 009 Langues                 | Français.  | Avancé        |
| 010 Techniques d'expression | Rédaction de rapports et notes.  | Avancé        |
| 011 Techniques d'expression | Techniques de présentation / prise de parole en public.  | Avancé        |



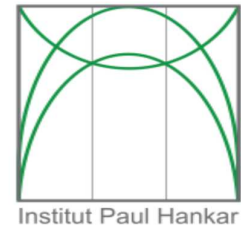
Institut Paul Hankar

**Institut Paul Hankar**  
**Enseignement de Promotion sociale**  
**Ville de Bruxelles**  
**Projet d'établissement**



## Sommaire

|                                       |             |
|---------------------------------------|-------------|
| 1- <b>Notre histoire</b>              | <b>p. 3</b> |
| 2- <b>Nos valeurs</b>                 | <b>p. 3</b> |
| 3- <b>Nos missions</b>                | <b>p. 3</b> |
| 4- <b>Nos spécificités</b>            | <b>p. 4</b> |
| 4.1 <b>Nos étudiants</b>              | <b>p. 4</b> |
| 4.2 <b>Notre offre d'enseignement</b> | <b>p. 5</b> |
| 4.3 <b>Notre capital humain</b>       | <b>p. 5</b> |
| 4.4 <b>Nos certifications</b>         | <b>p. 5</b> |
| 4.5 <b>Nos partenariats</b>           | <b>p. 6</b> |
| 5- <b>Nos défis</b>                   | <b>p. 6</b> |



## **1 Notre histoire :**

L'Institut Paul Hankar (Institut des technologies de la communication , de la construction et des métiers d'Art) résulte de la fusion de multiples écoles plus que centenaires. Si on remonte dans le temps on retrouve les origines des 3 composantes actuelles de l'institut ,les industries graphiques pour la communication, la peinture, le bois pour la construction , et les métiers d'Art (reliure ,...) englobés dans les deux premiers axes de ce qui était l'Institut technique du bois peinture avant d'être connu comme l'Institut Diderot de promotion sociale.

Au début du vingtième siècle , on parlait de l'école de menuiserie, de l'école de garnissage, de l'école de lithographie, .....

Chacune de nos sections actuelles représentait une petite école.

Institut qualifiant, orienté vers les cours en soirée, il s'est toujours distinguée par une ouverture aux innovations. Il fut l'un des premiers à s'ouvrir aux technologie de l'informatique et de la communication.

En 2004, il ouvrait sa première section en journée et en 2006, sa première section de l'enseignement supérieur de type court le webmaster . Ce qui nous permet d'être aujourd'hui membre du pôle académique de Bruxelles

## **2. Nos valeurs :**

L'Institut Paul Hankar adhère et répond pleinement au projet éducatif et pédagogique de l'enseignement francophone de la Ville de Bruxelles.

En effet, l'accès à nos formations est ouvert à tous, sous condition du respect des prescrits légaux (âge, validité des papiers d'identité, capacités préalables requises ...).

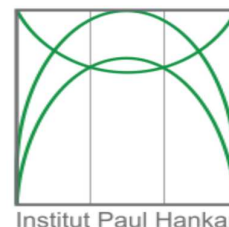
Nous garantissons un enseignement neutre où chaque voix est égale et écoutée avec respect, mais sans éluder la contradiction ni la remise en question.

## **3.Nos missions :**

Les missions de l'Institut Paul Hankar s'inscrivent dans la lignée des principales finalités de l'Enseignement de Promotion Sociale telles que décrites à l'article 7 du décret du 16 avril 1991 organisant celui-ci.

A savoir :

1°- *Concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion socio-professionnelle, sociale, culturelle et scolaire.*



Nous organisons des formations diplômantes qui permettent à un étudiant de commencer ses études en étant seulement titulaire d'un CEB et de sortir 4 à 6 ans plus tard en étant bachelier et en pouvant poursuivre des études en master.

Pour les étudiants ayant un C2D et ne réussissant pas l'examen d'admission pour des études de niveau supérieur nous organisons des programmes passerelle.

*2°- Répondre aux besoins et demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et d'une manière générale des milieux socio-professionnels et culturels.*

Dans ce cadre, l'Institut Paul Hankar organise différentes formations en collaboration avec Bruxelles Formation et le Fonds Social Européen.

Nous proposons à nos étudiants de suivre des modules complémentaires à leur cursus qui leur permettent de mieux répondre aux demandes du marché de l'emploi. Par exemple, même s'ils ne doivent réussir que les modules d'une langue, nous encourageons vivement la poursuite sans pénalité pour les études en cas d'échec d'une seconde langue à savoir le néerlandais et l'anglais

Nous valorisons également les compétences acquises en dehors de l'enseignement via les examens d'entrées, les dispenses et les CPR

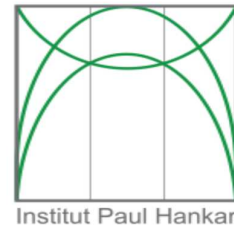
Ainsi, nous remplissons bien les missions décrites dans le projet pédagogique de l'enseignement de promotion sociale de la Ville de Bruxelles : répondre aux besoins de réinsertion, de réorientation, de perfectionnement, de recyclage ou de formation.

## **4 Nos spécificités**

### **4.1 Nos étudiants**

Notre école accueille quelques 850 étudiants inscrits dans au moins une unité d'enseignement, mais la plupart d'entre eux le sont dans une section.

Public varié en continuation d'études ou non, venant acquérir un premier diplôme ou un cinquième diplôme, demandeurs d'emploi, travailleurs, personnes en situation précaire, étudiants étrangers en séjour limité aux études, retraités, .. nos étudiants représentent un brassier culturel de toutes les couches de la société.



#### **4.2 Notre offre d'enseignement**

Du secondaire au supérieur :

Trois Bacheliers : - Bachelier en Arts graphiques ,plastiques, visuels et aménagement de l'espace  
orientation : création d'intérieur

Bachelier en technique graphique orientation infographie

Bachelier en construction option bâtiment et génie civil

Deux brevets d'enseignement supérieur – BES en Webdeveloper

BES en Webdesigner

Dix techniciens – Technicien en construction et travaux publics

Menuisier

Ebéniste

Dessinateur en construction

Technicien en infographie

Technicien en industries graphiques

Technicien en décoration d'intérieur

Peintre et poseur de revêtements de murs et sols

Antiquaire

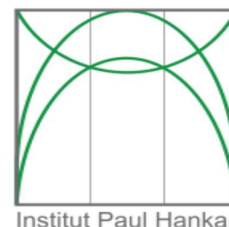
Relieur

Des modules – peinture décorative, dorure, dessin assisté par ordinateur, modules en histoire de l'Art, en infographie .

Le certificat de « Connaissance de gestion de base » qui permet de s'installer comme indépendant.

Nos sections peuvent être organisées en horaire décalée et/ou en journée selon les diplômes et / ou l'année, suivant les deux modalités ou une d'entre elle.

L'Institut Paul Hankar est le seul établissement de promotion sociale de la Ville de Bruxelles à fonctionner du lundi 8 h au samedi 15 h 30, jusque 21 h 20 les autres jours de la semaine.



Cette large plage horaire nous a permis de développer nos formations en journée, qui concernent actuellement plus de 70 % de nos étudiants. Engendrant une grande partie de notre dotation, elles nous permettent d'assurer la survie de certains diplômés en horaire décalé.

Indispensable, il ne faut pas oublier l'un des buts premiers de l'enseignement de promotion sociale qui est de permettre aux travailleurs de se former tout au long de leur vie. Objectif atteint aussi par les formations de jour pour les personnes travaillant en horaire décalé.

Dans l'enseignement secondaire en journée, nous pouvons offrir en un an la possibilité d'obtenir une certification qualifiante (technicien en infographie, en décoration, en construction, dessinateur et menuisier) qui jumelée en soirée avec le complément CESS, permet dans le même laps de temps à des personnes en décrochage scolaire d'obtenir par une année d'effort une CQ6 et le CESS.

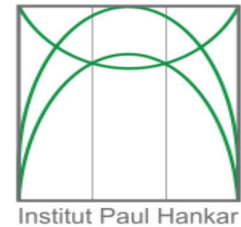
Ces quatre premiers diplômés dont les compétences exigées sont d'un haut niveau, permettent aussi à leur détenteur de continuer des études de bachelier ou de BES dans le même domaine dans notre établissement avec des dispenses de certaines compétences.

Une première section « Connaissance de Gestion de Base » a été organisée en e-learning en 2019-2020.

#### **4.3 Notre capital humain**

Pour assurer les cours, nous comptons une soixantaine de professeurs et experts. Leur situation est variable : une dizaine d'entre eux ont une charge complète dans l'établissement. D'autres sont des enseignants que nous partageons avec la Haute Ecole Francisco Ferrer ou des établissements secondaires, d'autres encore sont des professionnels (architecte, ingénieur, menuisiers,...) qui viennent faire profiter nos étudiants de leurs compétences.

L'encadrement, l'assistance à nos professeurs, ainsi que la gestion administrative de l'établissement, sont assurés par un directeur, un secrétaire-économiste, et deux emplois plein temps d'éducateur secrétaire ( éventuellement divisé en demi temps )



#### **4.4 Nos certifications**

Les attestations et certificats sont des documents officiels reconnus et homologués par la Communauté française de Belgique.

Si un pourcentage important des étudiants présentant les examens les réussissent, nous ne pouvons pas nier un taux important d'abandons en cours de formation (principalement lors de la première année) au terme de laquelle nous avons environ 30 % de diplômés.

Ce dernier chiffre est difficile à estimer principalement dans le bachelier en construction où de nombreux étudiants effectuent un slalom entre les trois institutions bruxelloises qui délivrent ce diplôme.

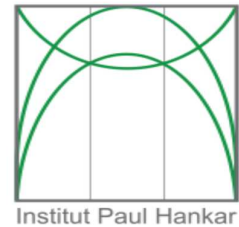
D'autre part, il ne faut pas oublier qu'une grande partie de notre public vient chercher une qualification, et pas nécessairement un diplôme. Que certains commencent ou recommencent des études mais que leur situation professionnelle et familiale se modifient. Heureusement le système modulaire et capitalisable de la promotion sociale, leur permet de se réinsérer dans leur cursus des années plus tard.

#### **4.5 Nos partenariats**

Nous avons pu organiser des dédoublements et/ou maintenir des sections grâce à l'intervention du fonds social européen et de bruxelles formation.

Dans le cadre européen notre partenariat avec « Irish in Europe », nous permet des échanges culturels avec l'Irlande, ce qui nous l'espérons nous permettra à terme d'introduire un dossier pour l'obtention de la charte Erasmus. A l'heure actuelle il permet à nos étudiants de donner un volet européen à leur « book »





## 5 Nos défis

Notre grand choix de sections nous permet d'assurer la survie des sections en difficulté.

Un effet de mode entraîne des variations sinusoïdale de la population dans certaines sections. Néanmoins certaines d'entre elles peuvent devenir obsolète ou doivent subir un lifting pour répondre à la nouvelle image de la profession.

Les contraintes relative à la modification des dossiers pédagogiques (demande, groupe de travail,...), des avis de diverses commissions (bassin de vie, csr, ares,...) bloquent de nouvelles initiatives ou en retardent l'éclosion face aux A S BL qui ne sont pas soumises à ces exigences, et qui pourraient bientôt diplômés.

Une vigilance de tout instant, un haut niveau d'études , un corps professoral exigeant mais ne négligeant pas leurs étudiants à l'écoute desquels ils sont quotidiennement devraient nous permettre de faire face à cette concurrence.

Convaincre les étudiants ayant réussis tous leurs modules, mais ne voyant pas l'intérêt de présenter leur épreuve intégrée, de la valeur ajoutée d'un diplôme est également un important défi que nous devons relever.

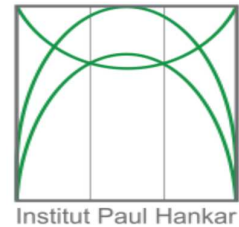
S'apprêter à codiplômer ou à coorganiser avec d'autres institutions . En effet notre avenir de la est dans ce type de collaboration (les contraintes de l'enseignement supérieur, l'enveloppe fermée de la promotion sociale, ...).

Faire l'impossible pour que ces nouveaux partenariats le soient à l'occasion de nouvelles ouvertures afin de pouvoir élargir notre offre de formations.

Convaincre Bruxelles Formation gestionnaire des fonds régionaux , de la valeur de nos diplômés et de l'intérêt de collaborer avec nous , de réinvestir régulièrement dans les actions et pas au cas par cas tous les deux ou trois ans devrait aussi être un objectif pour les années futures.

Notre Institut accueille également (principalement en Bachelier en construction ) de nombreux étudiants en séjour limité aux études. Répondre à leurs motivations et savoir les réorienter si besoin est un de nos principaux défis.

La crise du covid et son basculement dans l'enseignement à distance ouvre la perspective d'un enseignement hybride se basant sur les nouvelles technologies.



## ANNEXES

### 1. Organigramme de l'Institut

1 Direction

1 Secrétaire de direction

1 Educatrice Econome

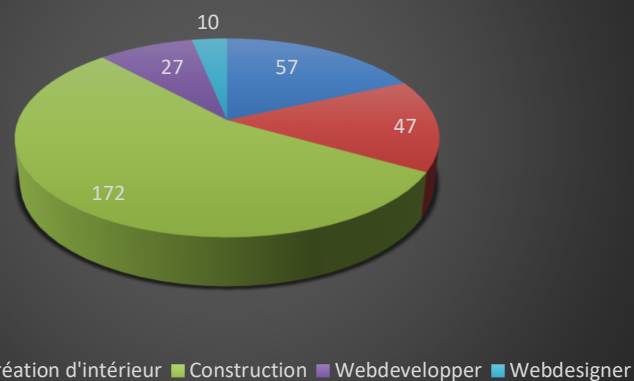
½ Educateur Secrétaire

½ Préparateur

4 Experts techniques

### 2. Répartition des Sections de l'enseignement supérieur

#### Répartition des étudiants entre les différentes sections



3.