



La Bruyère

Commune Citoyenne

PREMIER APPEL
A CANDIDATURE A UNE FONCTION DE SÉLECTION DE
DIRECTEUR/TRICE ADJOINT(E) DANS UNE ECOLE
FONDAMENTALE ORDINAIRE
DÉSIGNATION DANS UN EMPLOI TEMPORAIREMENT
VACANT SUPÉRIEUR À 15 SEMAINES

CONSULTÉ PAR LA COPALOC LE 12 JUIN 2025

VALIDÉ PAR LE CONSEIL COMMUNAL LE 26 JUIN 2025

Coordonnées du PO

NOM : ADMINISTRATION COMMUNALE DE LA BRUYERE – ENSEIGNEMENT COMMUNAL

ADRESSE : rue des Dames Blanches, 1 5080 Rhisnes

Adresse électronique : enseignement@labruyere.be

Coordonnées de l'école

NOM : Ecole fondamentale communale de Warisoulx-Saint-Denis

ADRESSE : Rue du Médecin, 4 à 5080 Warisoulx

DATE PRESUMEE ENTREE EN FONCTION : 1^{er} juillet 2025

Emploi à mi-temps

Caractéristiques de l'école :

L'école est constituée de deux implantations comptabilisant 5 classes maternelles et 6 classes primaires.

La Direction actuellement en place n'exercera sa fonction qu'à temps partiel dans l'implantation située à Warisoulx (Rue du Médecin, 4 à 5080 Warisoulx).et souhaite bénéficier d'un soutien au sein de l'implantation de Saint-Denis (Chaussée d'Eghezée,3 à 5081 Saint-Denis).

L'horaire sera à convenir avec la Direction en place afin de s'accorder des plages horaires communes en vue de travailler de manière collaborative.

Nature de l'emploi¹ :

☐ emploi définitivement vacant ;

☐ emploi temporairement vacant

Durée présumée du remplacement : (à compléter) et motif du remplacement : (à compléter)

☒ emploi temporaire dans le cadre du remplacement d'une direction en congé ou en disponibilité à temps partiel

Durée présumée du remplacement : **6 mois (prolongation possible de 6 mois supplémentaires)** et motif du remplacement : **congé pour prestations réduites dans le cadre d'un mi-temps thérapeutique.**

Emploi à mi-temps

Les dossiers de candidature doivent être envoyé, au plus tard le 11 juillet 2025.

- Par recommandé à l'adresse postale :
Administration communale
Service Enseignement
Rue des Dames Blanches, 1 fili
5080 Rhisnes
- Et/ou par envoi électronique avec accusé de réception à l'attention du service Enseignement sur l'adresse email suivante : Jennifer.bidoul@labruyere.be

¹ Cocher la nature exacte de l'emploi à pourvoir. Une seule case doit être cochée.



Le dossier de candidature comportera un dossier de motivation à la fonction et le cas échéant, une copie des attestations de réussite obtenues dans le cadre de la formation initiale des directeurs.

Ce dossier de motivation contiendra absolument :

- une lettre de motivation décrivant la vision de la fonction de direction adjointe ;
- un curriculum vitae ;
- un extrait de casier judiciaire modèle 2 délivré depuis moins de 3 mois ;
- la copie des diplômes requis en vertu des conditions d'accès reprise en annexe 1

Le présent appel sera affiché du **27 juin 2025 au 11 juillet 2025** dans tous les établissements d'enseignement de la commune de La Bruyère et sera publié sur le site internet du C.E.C.P.

Coordonnées de la personne de contact auprès de laquelle des renseignements complémentaires peuvent obtenus :

Jennifer Bidoul – service Enseignement

Jennifer.bidoul@labruyere.be

Tél : 081/236.536

Destinataires de l'appel²

☐ les membres du personnel exerçant leurs fonctions au sein du Pouvoir Organisateur

☒ toutes personnes remplissant les conditions d'accès à la fonction

² Cocher les destinataires concernés. Une seule case doit être cochée.



Annexes :

- Annexe 1 : Conditions d'accès à la fonction
- Annexe 2 : Profil de fonction établi par le Pouvoir organisateur

Annexe 1 : Conditions d'accès à la fonction

Les conditions légales d'accès à la fonction sont :

Il s'agit d'un premier appel³ :

- 1° être porteur d'un titre du niveau bachelier au moins⁴
- 2° être porteur d'un titre pédagogique⁵;
- 3° compter une ancienneté de service de trois ans au sein de l'enseignement organisé au 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'enseignement⁶ 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

³ Cocher le type d'appel

⁴ Dans l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit, les membres du personnel enseignant des disciplines pour lesquelles n'existe pas de formation délivrant un titre de niveau supérieur du 1^{er} degré, peuvent être admis au stage pour autant qu'ils soient porteurs d'un des titres visés aux articles 105 à 108 point a) ou b) du décret du 2 juin 1998 organisant l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit subventionné par la Communauté française.

⁵ Constituant un titre de capacité tel que défini à l'article 100 du décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs et directrices dans l'enseignement.

⁶ Commission visée à l'article 29 du décret du 2 février 2007 précité



Référentiel des responsabilités

1° En ce qui concerne la production de sens

a) Responsabilité à reprendre obligatoirement dans le profil de fonction :

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, 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 ainsi qu'aux missions prioritaires et particulières du système éducatif de la Communauté française ~~et aux finalités de l'enseignement de promotion sociale et de l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit.~~

b) Liste de responsabilités fournie à titre indicatif et pouvant figurer dans le profil de fonction :

1. Le directeur incarne les valeurs fondant l'action pédagogique et éducative, les finalités et objectifs visés dans l'école.
2. Le directeur confronte régulièrement les processus et résultats de l'action aux valeurs, finalités et objectifs annoncés.

2° En ce qui concerne le pilotage stratégique et opérationnel global de l'école :

a) Responsabilités à reprendre obligatoirement dans le profil de fonction :

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 ; dans l'enseignement de promotion sociale, le directeur est le garant du projet pédagogique du pouvoir organisateur définis dans le respect des finalités de cet enseignement ; dans l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit; le directeur est le garant des projets éducatif et pédagogique du pouvoir organisateur et du projet pédagogique et artistique de l'établissement, 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).



b) Liste de responsabilités fournie à titre indicatif et pouvant figurer dans le profil de fonction :

1. Le directeur assume l'interface entre le Pouvoir organisateur et l'ensemble des acteurs de l'école.
2. 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.
3. Le directeur endosse le rôle de leader pédagogique et éducatif dans tout processus de décision.
4. Le directeur pilote la co-construction avec les acteurs de l'école du projet d'établissement et sa mise en œuvre collective
5. Le directeur favorise une réflexion stratégique et prospective sur le devenir de l'école.
6. Le directeur fait de l'école une organisation apprenante et y encourage l'innovation, notamment didactique et pédagogique.

3° En ce qui concerne le pilotage des actions et des projets pédagogiques :

a) Responsabilités à reprendre obligatoirement dans le profil de fonction :

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.

b) Liste de responsabilités fournie à titre indicatif et pouvant figurer dans le profil de fonction :

1. Dans cadre du leadership pédagogique partagé, le directeur se fait rendre compte des missions déléguées et les réoriente si nécessaire.
2. 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.
3. Le directeur assurer la collaboration de l'équipe éducative avec le Centre psycho-médico-social.
4. Le directeur développe des collaborations et des partenariats externes à l'école, notamment avec d'autres écoles.
5. 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.
6. Le directeur représente le Pouvoir organisateur auprès des services du Gouvernement et du service général de l'Inspection.
7. Le directeur 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.



4° En ce qui concerne la gestion des ressources et des relations humaines :

a) Responsabilités à reprendre obligatoirement dans le profil de fonction :

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 ; dans l'enseignement de promotion sociale, le directeur soutient le travail en équipe 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 œuvre 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.

b) Liste de responsabilités fournie à titre indicatif et pouvant figurer dans le profil de fonction :

1. Le directeur participe, le cas échéant avec le Pouvoir organisateur, aux procédures de recrutement des membres du personnel.
2. Le directeur évalue les membres du personnel et en rend compte au Pouvoir organisateur.
3. 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.
4. Le directeur stimule l'esprit d'équipe.
 5. Le directeur constitue dans l'école une équipe de direction et l'anime.
 6. Le directeur met en place une dynamique collaborative favorisant le partage, la concertation, et la construction collective.
 7. Le directeur renforce la démocratie scolaire en impliquant les acteurs de l'école dans la construction et la régulation du vivre ensemble.
 8. Le directeur développe dans l'école les conditions d'un climat relationnel positif et du respect mutuel.
 9. 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.
 10. Le directeur veille à une application juste et humaine aux élèves du règlement d'ordre intérieur et des éventuelles sanctions disciplinaires.
 11. Le directeur prévient et gère les conflits, en faisant appel, le cas échéant, à des ressources externes.

5° En ce qui concerne la communication interne et externe :

- a) Responsabilité à reprendre obligatoirement dans le profil de fonction :
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 qu'en tant qu'interface, avec les partenaires et interlocuteurs extérieurs.
- b) Liste de responsabilités fournie à titre indicatif et pouvant figurer dans le profil de fonction :
 1. Le directeur gère la communication extérieure de l'établissement, en ce compris les relations avec les médias, dans la limite des délégations qui lui ont été données.
 2. Le directeur construit des dispositifs de communication entre les acteurs de l'école et avec les partenaires de l'école.
 3. Le directeur rassemble, analyse et intègre l'information.

6° En ce qui concerne la gestion administrative, financière et matérielle de l'établissement :

- a) Responsabilités à reprendre obligatoirement dans le profil de fonction :
 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.
- b) Liste de responsabilités fournie à titre indicatif et pouvant figurer dans le profil de fonction :

1. Le directeur objecte les besoins de l'école en infrastructures et en équipement pédagogique, technique et informatique nécessaires à son fonctionnement ; il en informe le pouvoir organisateur.
2. Le directeur assure la gestion et l'entretien des bâtiments, des infrastructures et des équipements scolaires, pour lesquels il a reçu délégation.

7° En ce qui concerne la planification et gestion active de son propre développement professionnel :

a) Responsabilités à reprendre obligatoirement dans le profil de fonction :

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.

b) Responsabilité fournie à titre indicatif et pouvant figurer dans le profil de fonction :

Le directeur auto-évalue régulièrement son fonctionnement professionnel et en tire de nouvelles lignes d'action ou de comportement.



Liste des compétences comportementales et techniques attendues

1° En ce qui concerne les compétences comportementales :

a) Compétences comportementales à reprendre **obligatoirement** dans le profil de fonction :

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.
2. Être capable de fédérer des équipes autour de projets communs et de gérer des projets collectifs.
3. Être capable d'accompagner le changement.
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.
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.
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.

Compétences	A l'entrée en fonction	En cours de carrière
	Niveau de maîtrise	
	Aptitude à acquérir une compétence non maîtrisée (A) - Maîtrise élémentaire (B) - Maîtrise intermédiaire (C) - Maîtrise avancée (D)	
Être cohérent dans ses principes, ses valeurs et son comportement, avoir le sens de l'intérêt général et respecter la dignité de la fonction.	Maîtrise intermédiaire (C)	
Être capable de fédérer des équipes autour de projets communs et de gérer des projets collectifs.	Maîtrise avancée (D)	
Être capable d'accompagner le changement.		Maîtrise intermédiaire (C)
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.	Maîtrise intermédiaire (C)	
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.		Maîtrise intermédiaire (C)
Avoir le sens de l'écoute et de la communication ; être capable de manifester de l'empathie, de l'enthousiasme et de la reconnaissance.	Maîtrise intermédiaire (C)	

b) Liste de compétences comportementales fournie à titre indicatif et pouvant figurer dans le profil de fonction :

1. Connaître les missions prioritaires et particulières définies pour le système éducatif de la Communauté française, ses enjeux pédagogiques et éducatifs et y adhérer.
2. Adhérer aux projets éducatif et pédagogique de son pouvoir organisateur et être à même de les porter loyalement.
3. Être capable de déléguer.



4. Être capable de prioriser les actions à mener.
5. Savoir échanger, négocier et convaincre dans le respect de ses interlocuteurs.
6. Maîtriser les techniques de la communication tant orale qu'écrite.
7. Faire preuve d'assertivité.
8. Savoir prendre du recul par rapport aux événements et prioriser ses propres activités.
9. Savoir penser de manière innovante en apportant des idées novatrices et créatives.
10. Faire preuve de maîtrise de soi, savoir gérer son stress et ses émotions.
11. Être capable d'observer le devoir de réserve.

Compétences	A l'entrée en fonction	En cours de carrière
	Niveau de maîtrise	
	Aptitude à acquérir une compétence non maîtrisée (A) - Maîtrise élémentaire (B) - Maîtrise intermédiaire (C) - Maîtrise avancée (D)	
Connaître les missions prioritaires et particulières définies pour le système éducatif de la Communauté française, ses enjeux pédagogiques et éducatifs et y adhérer.	Maîtrise avancée (D)	
Adhérer aux projets éducatif et pédagogique de son pouvoir organisateur et être à même de les porter loyalement.	Maîtrise avancée (D)	
Être capable de déléguer.		Maîtrise intermédiaire (C)
Être capable de prioriser les actions à mener.		Maîtrise intermédiaire (C)
Savoir échanger, négocier et convaincre dans le respect de ses interlocuteurs.	Maîtrise intermédiaire (C)	
Maîtriser les techniques de la communication tant orale qu'écrite.		Maîtrise intermédiaire (C)
Faire preuve d'assertivité.	Maîtrise intermédiaire (C)	
Savoir prendre du recul par rapport aux événements et prioriser ses propres activités.	Maîtrise intermédiaire (C)	
Savoir penser de manière innovante en apportant des idées novatrices et créatives.		Maîtrise intermédiaire (C)
Faire preuve de maîtrise de soi, savoir gérer son stress et ses émotions.	Maîtrise élémentaire (B)	
Être capable d'observer le devoir de réserve.	Maîtrise élémentaire (B)	



2° En ce qui concerne les compétences techniques :

- a) Compétences techniques à reprendre **obligatoirement** dans le profil de fonction :
1. Avoir la capacité de lire et comprendre un texte juridique.
 2. Disposer de compétences pédagogiques et montrer un intérêt pour la recherche en éducation adaptée au niveau d'enseignement concerné.
 3. ~~Dans l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit, disposer de compétences artistiques.~~
 4. Être capable de gérer des réunions.
 5. Être capable de gérer des conflits.
 6. 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.

Compétences	A l'entrée en fonction	En cours de carrière
	Niveau de maîtrise	
	Aptitude à acquérir une compétence non maîtrisée (A) - Maîtrise élémentaire (B) - Maîtrise intermédiaire (C) - Maîtrise avancée (D)	
Avoir la capacité de lire et comprendre un texte juridique.		Maîtrise élémentaire (B)
Disposer de compétences pédagogiques et montrer un intérêt pour la recherche en éducation adaptée au niveau d'enseignement concerné.	Maîtrise intermédiaire (C)	
Être capable de gérer des réunions.		Maîtrise élémentaire (B)
Être capable de gérer des conflits.	Maîtrise avancée (D)	
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.		Maîtrise élémentaire (B)



b) Compétence technique fournie à titre indicatif et pouvant figurer dans le profil de fonction :

1. Avoir des compétences de gestion des ressources financières et des infrastructures de l'école.

Compétences	A l'entrée en fonction	En cours de carrière
	Niveau de maîtrise	
	Aptitude à acquérir une compétence non maîtrisée (A) - Maîtrise élémentaire (B) - Maîtrise intermédiaire (C) - Maîtrise avancée (D)	
Avoir des compétences de gestion des ressources financières et des infrastructures de l'école.		Maîtrise élémentaire (B)

Critères de sélection :

1° Epreuve écrite destinée à évaluer les compétences techniques. Le candidat doit obtenir 50% des points à l'épreuve écrite pour accéder à l'épreuve orale ;

2° Epreuve orale devant les membres du jury : entretien à bâtons rompus visant à évaluer la maturité, à apprécier la présentation, la manière dont il expose ses idées et les capacités du candidat à occuper le poste. Le candidat doit obtenir 50% des points à l'épreuve orale.

Le candidat doit obtenir 60% de moyenne à l'ensemble des deux épreuves pour réussir les épreuves de sélection.

Le Directeur général,

Y.GROIGNET



Le Bourgmestre,
En charge de l'Enseignement,

Y.DEPAS



