Province de Namur
Arrondissement de Dinant

Onhaye

ADMINISTRATION COMMUNALE

Onhaye, le 22 janvier 2026

PREMIER APPEL À CANDIDATURES À UNE FONCTION DE DIRECTEUR/TRICE DANS UNE ÉCOLE FONDAMENTALE ORDINAIRE

DÉSIGNATION A TITRE TEMPORAIRE

Coordonnées du P.O.
Nom : **ADMINISTRATION COMMUNALE ONHAYE**
Adresse : **Rue Albert Martin 3 – 5520 ONHAYE**

Coordonnées de l'école
Nom : **ECOLE FONDAMENTALE COMMUNALE**
Adresse : **Rue Abbé Dujardin 16A – 5520 ONHAYE**

Date présumée d'entrée en fonction : **03/03/2026**

Caractéristiques de l'école :
Notre école, située en milieu rural, est composée de quatre implantations : Anthée, Falaën, Onhaye et Sommière.
Ces quatre sites se différencient par leur nombre d'élèves, par la taille de la structure, par les projets qu'on y développe mais certainement pas l'enthousiasme qui y règne.
L'implantation d'Anthée compte 2 classes maternelle et 3 classes primaire organisées en cycle. Il s'agit d'une école tout récemment rénovée.
L'implantation de Falaën compte 1 classe maternelle et 2 classes primaire. Là-bas, le maître mot est « l'environnement ».
L'implantation d'Onhaye est la plus grande structure : 3 classes maternelle et 5 classes primaire.
L'implantation de Sommière compte 1,5 classe maternelle et 2 classes primaire. L'immersion anglaise y est organisée.
Actuellement, 319 élèves sont inscrits dans notre école.
Le siège administratif de l'école se trouve à Onhaye.

Nature de l'emploi :
O emploi définitivement vacant ;
X **emploi temporairement vacant**
Durée présumée du remplacement : **jusqu'au retour de la titulaire** et motif du remplacement :
Congé pour exercer une autre fonction dans l'enseignement ;
O emploi temporairement vacant dont le PO présume qu'il deviendra définitivement vacant à terme (appel mixte).

Les dossiers de candidature doivent être envoyés, **du 28/01/2026 au 10/02/2026** :
- par recommandé ou déposé contre accusé de réception
- et/ou par envoi électronique avec accusé de réception

à l'attention de Mme Marina VERBRUGGEN, Service enseignement
Rue Albert Martin 3 – 5520 ONHAYE
marina.verbruggen@onhaye.be

Le dossier de candidature comportera les documents suivants :
- Lettre de candidature
- Curriculum Vitae
- Copie du diplôme
- Extrait de casier judiciaire modèle 2 de moins de 3 mois

Le cas échéant, une copie des attestations de réussite obtenues dans le cadre de la formation initiale des directeurs sera jointe au dossier de candidature.

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

M. Luc GREGOIRE, Directeur Général – luc.gregoire@onhaye.be
Mme Marina VERBRUGGEN, Service Enseignement – marina.verbruggen@onhaye.be

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 1. Conditions d'accès à la fonction

<u>Les conditions légales d'accès à la fonction</u> sont :

Il s'agit d'un <u>premier appel</u> :

1° être porteur d'un titre du niveau supérieur du 1er 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 candidature

Les candidats reconnus comme éligibles à une fonction de directeur par la Commission de valorisation de l'expérience dans l'enseignement[9] 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

Annexe 2 : Profil de fonction

A. Référentiel des responsabilités

1° Production de sens :

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

2° Pilotage stratégique et opérationnel global de l'école

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

3° Pilotage des actions et des projets pédagogiques

- Le directeur garantit le soutien et l'accompagnement du parcours scolaire de chacun des élèves et leur orientation positive.
- Le directeur favorise un leadership pédagogique partagé.
- Le directeur assure le pilotage pédagogique de l'établissement.

- 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.
- Le directeur assurer la collaboration de l'équipe éducative avec le Centre psycho-médico-social.
- Le directeur développe des collaborations et des partenariats externes à l'école, notamment avec d'autres écoles.
- 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.
- Le directeur représente le Pouvoir organisateur auprès des services du Gouvernement et du service général de l'Inspection.

4° Gestion des ressources et des relations humaines

- 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.
- 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.
- Le directeur collabore avec le pouvoir organisateur pour construire, une équipe éducative et enseignante centrée sur l'élève, son développement et ses apprentissages.
- Le directeur soutient le développement professionnel des membres du personnel.
- Le directeur accompagne les équipes éducatives dans les innovations qu'elles mettent en œuvre et le changement.
- Le directeur veille à l'accueil et à l'intégration des nouveaux membres du personnel ainsi qu'à l'accompagnement des personnels en difficulté.
- Le directeur veille, le cas échéant, à la bonne organisation des organes locaux de concertation sociale légaux et conventionnels.
- Le directeur est le représentant du pouvoir organisateur auprès des Services du Gouvernement.
- 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.
- Le directeur participe, le cas échéant avec le Pouvoir organisateur, aux procédures de recrutement des membres du personnel.
- Le directeur évalue les membres du personnel et en rend compte au Pouvoir organisateur.
- 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.
- Le directeur stimule l'esprit d'équipe.
- Le directeur met en place une dynamique collaborative favorisant le partage, la concertation, et la construction collective.
- Le directeur renforce la démocratie scolaire en impliquant les acteurs de l'école dans la construction et la régulation du vivre ensemble.
- Le directeur développe dans l'école les conditions d'un climat relationnel positif et du respect mutuel.
- 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.
- Le directeur veille à une application juste et humaine aux élèves du règlement d'ordre intérieur et des éventuelles sanctions disciplinaires.
- Le directeur prévient et gère les conflits, en faisant appel, le cas échéant, à des ressources externes.
- Vu la spécificité de l'école répartie sur quatre implantations, le directeur veille à être régulièrement présent et de manière équilibrée dans les différentes implantations en concertation avec ses équipes pédagogiques même si la gestion administrative se fait principalement depuis son bureau.

5° Communication interne et externe

- 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.
- 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.
- Le directeur construit des dispositifs de communication entre les acteurs de l'école et avec les partenaires de l'école.
- Le directeur rassemble, analyse et intègre l'information.

6° Gestion administrative, financière et matérielle de l'établissement

- Le directeur veille au respect des dispositions légales et réglementaires.
- 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.
- 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.
- Le directeur assure la gestion et l'entretien des bâtiments, des infrastructures et des équipements scolaires, pour lesquels il a reçu délégation.
- Il veille à l'application des consignes de sécurité et d'hygiène au sein de l'établissement

7° Planification et gestion active de son propre développement professionnel

- Le directeur s'enrichit continûment de nouvelles idées, compétences et connaissances.
- 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.
- Le directeur auto-évalue régulièrement son fonctionnement professionnel et en tire de nouvelles lignes d'action ou de comportement.

B. Liste des compétences comportementales et techniques attendues

Légende des niveaux de maîtrise des compétences :

Niveau de maîtrise (A) : aptitude à acquérir une compétence non maîtrisée Niveau de maîtrise (B) : maîtrise élémentaire
Niveau de maîtrise (C) : maîtrise intermédiaire
Niveau de maîtrise (D) : maîtrise avancée

Compétences comportementales	**Niveau de maîtrise à l'entrée en fonction**	**Niveau de maîtrise à acquérir dans les 5 ans**	**Pondération /145**
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	/10
2. Être capable de fédérer des équipes autour de projets communs et de gérer des projets collectifs.	B	D	/10
3. Être capable d'accompagner le changement.	B	D	/10
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.	C	D	/10
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.	C	D	/10

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	/10
7. Connaître les missions prioritaires et particulières définies pour le système éducatif de la Communauté française, ses enjeux pédagogiques et éducatifs et y adhérer.	C	D	/10
8. Adhérer aux projets éducatif et pédagogique de son pouvoir organisateur et être à même de les porter loyalement.	C	D	/10
9. Être capable de déléguer.	B	D	/5
10. Être capable de prioriser les actions à mener.	B	D	/5
11. Savoir échanger, négocier et convaincre dans le respect de ses interlocuteurs.	C	D	/5
12. Maîtriser les techniques de la communication tant orale qu'écrite.	C	D	/10
13. Faire preuve d'assertivité.	B	D	/10
14. Savoir prendre du recul par rapport aux événements et prioriser ses propres activités.	B	D	/5
15. Savoir penser de manière innovante en apportant des idées novatrices et créatives.	B	D	/5
16. Faire preuve de maîtrise de soi, savoir gérer son stress et ses émotions.	C	D	/10
17. Etre capable d'observer le devoir de réserve.	C	D	/10

Compétences techniques	Niveau de maîtrise à l'entrée en fonction	Niveau de maîtrise en cours de carrière	Pondération /45
1. Avoir la capacité de lire et comprendre un texte juridique.	C	D	/5
2. Disposer de compétences pédagogiques et montrer un intérêt pour la recherche en éducation adaptée au niveau de l'enseignement concerné.	C	D	/10
3. Être capable de gérer des réunions.	C	D	/10
4. Être capable de gérer des conflits.	C	D	/10
5. Être capable de piloter l'implémentation du numériques 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.	B	D	/5
6. Avoir des compétences de gestion des ressources financières.	B	D	/5

A. Concertation entre pouvoir organisateur et le directeur d'école

- Le Directeur collabore avec le PO pour la constitution de l'équipe éducative et la répartition des attributions de chaque enseignant ;
- Le Directeur collabore avec le service travaux pour la réalisation des travaux ;
- Le Directeur collabore avec le service du personnel pour la gestion sur le terrain du personnel de surveillances et les technicien(ne)s de surface ;
- Le Directeur collabore avec le service des Finances pour la gestion des différents frais et budgets. Il veille également au respect de la circulaire sur la gratuité scolaire. Il budgétise et informe le service des finances sur le coût des différentes activités organisées (excursion, piscine, repas, etc).

B. E n matière de risques psycho-sociaux

En application de l'article I.2 – 11 du Code du bien-être au travail, le directeur, en sa qualité de membre de la ligne hiérarchique exécute, dans les limites de ses compétences et à son niveau, la politique de l'employeur relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de son travail.

L 'examen de recrutement consiste en :

- **Epreuve orale :**
  - Echange sur la lettre de motivation
  - Echange sur les responsabilités et les compétences comportementales et techniques énoncées ci-avant.

Critères de réussite : 60 %

- A l'issue de l'épreuve orale, la commission de sélection rédige un procès-verbal qu'elle transmet au Conseil communal. Tous les candidats seront tenus informés du résultat de la sélection.