ADMINISTRATION COMMUNALE DE TELLIN

PREMIER APPEL À CANDIDATURE POUR UNE DESIGNATION A TITRE TEMPORAIRE DE MOINS DE 15 SEMAINES DANS UNE FONCTION DE DIRECTEUR/TRICE A L'ECOLE FONDAMENTALE COMMUNALE DE TELLIN

Coordonnées du P.O.
Nom : Commune de Tellin
Adresse : rue de la Libération 45 – 6927 TELLIN
Adresse électronique : personnel@tellin.be

Coordonnées de l'école :
Nom : Ecole communale de Tellin
Adresse : Mont du Carillon 30 – 6927 TELLIN
Adresse électronique : direction.ecole@tellin.be

Date présumée d'entrée en fonction : 08/04/2026

Caractéristiques de l'école : L'Ecole Fondamentale Communale de Tellin compte 3 implantations :

- Bure
- Resteigne
- Tellin

Direction sans classe.

L'école communale est l'école de tous. Chacun évolue et progresse à son propre rythme, dans un esprit de respect et de tolérance. Elle aide les enfants à acquérir un esprit critique.

Cette éducation au respect de la personnalité et des convictions de chacun permet de préparer les élèves à devenir des citoyens responsables.

Eduquer est un travail où élèves, parents et enseignants sont partenaires.

Nature de l'emploi[1] :

O emploi définitivement vacant ;

X emploi temporairement vacant
- durée présumée du remplacement : Du 08/04/2026 au 24/04/2026 (prolongation possible) ;
- motif du remplacement : maladie ;

O emploi temporairement vacant dont le PO présume qu'il deviendra définitivement vacant à terme (appel mixte).

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

Le dossier de candidature doit être envoyé, au plus tard le **06 avril 2026 à minuit**: par envoi électronique à l'attention de Madame RIDELLE Mélissa, Administration communale de Tellin, rue de la Libération 45 – 6927 TELLIN (personnel@tellin.be) au service enseignement de la commune de Tellin.

Le dossier de candidature comportera une lettre de motivation, un curriculum vitae, une copie des diplômes, une copie des attestations de réussite obtenues dans le cadre de la formation initiale des directeurs et une description de la vision de la fonction en max. 3 pages.

Les candidats sélectionnés seront invités à une entrevue le **07 avril dans la matinée.**

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

Madame LAMOTTE Annick, Directrice Générale, rue de la Libération 45 – 6927 TELLIN
annick.lamotte@tellin.be
084/37.42.87
ou Madame RIDELLE Mélissa, service enseignement, rue de la Libération 45 – 6927 TELLIN
personnel@tellin.be
084/37.42.83

Destinataires de l'appel[2] :
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
- Annexe 3 : Procédure de sélection

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

Annexe 1. Conditions d'accès à la fonction

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

X Il s'agit d'un <u>premier appel</u> [3] **:**

1° être porteur d'un titre de niveau bachelier au moins

2° être porteur d'un titre pédagogique[4];

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[5] 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 Voir l'article 100 du décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs

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

Annexe 2 : Profil de fonction

DIRECTEUR D'ECOLE FONDAMENTALE DE TELLIN

L'emploi du masculin dans le présent texte est épicène en vue d'assurer la lisibilité du texte, nonobstant les dispositions du décret du 21 juin 1993 relatif à la féminisation des noms de métiers,fonctions, grades ou titres.

I. Référentiel des responsabilités

1° La 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, développéeau service des élèves, dans le cadre du projet du pouvoir organisateur et donneainsi du sens à l'action collective et aux actions individuelles, en référence àces valeurs ainsi que, selon le cas, aux missions prioritaires et particulières dusystème éducatif de la Communauté française ou 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, lesfinalités et objectifs visés dans l'école.

Le directeur confronte régulièrement les processus et résultats de l'action aux valeurs, finalités et objectifs annoncés.

2° Le pilotage stratégique et opérationnel global de l'école

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.

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 afférant 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 fournit au Pouvoir organisateur un état des lieux « un diagnostic », quant à la mise en œuvre sur le terrain du contrat d'objectif.

Le directeur mène la mise en œuvre des actions propres à rencontrer les objectifs stratégiques opérationnels du plan stratégique transversal communal.

Le directeur fait de l'école une organisation apprenante et y encourage l'innovation, notamment didactique et pédagogique.

3° Le 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. Dans ce cadre, il se fait rendre compte des missions déléguées et les réoriente si nécessaire.

Le directeur assure le pilotage pédagogique de l'établissement. Dans ce cadre, il met en place des régulations constantes et des réajustements à partir d'évaluations menées sur base des indicateurs retenus.

Le directeur s'assure de l'adéquation entre les apprentissages, les socles de compétences, les compétences terminales, les profils de formation et les référentiels de savoirs de base.

Le directeur veille à la bonne organisation des évaluations certificatives externes au sein de l'école.

Le directeur assure la collaboration de l'équipe éducative avec le Centre psycho-médico-social (CPMS) et le Service de promotion de la santé à l'école(SPSE).

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 laCommunauté française et par sa Fédération de pouvoirs organisateurs ou son pouvoir organisateur.Le directeur représente le Pouvoir organisateur auprès des services duGouvernement et du service général de l'Inspection.

4° La 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.

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 gère les conflits au sein des équipes.

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 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 veille au respect du règlement de travail des personnels enseignants et assimilé, ainsi qu'au respect des règlements communaux applicables au personnel communal.

Il assure la responsabilité de la bonne tenue des dossiers « élèves » et s'assure de la bonne tenue par les enseignants des registres de présences.

Le directeur est l'interlocuteur privilégié du PO en ce qui concerne le respect de la législation en matière de protection des données à caractère personnel.

Le directeur veille à la tenue et anime les concertations, conseils de classe et réunions de parents.

Le directeur veille au respect des dispositions légales en matière de sécurité et d'hygiène. Il collabore avec le service interne communal de prévention et de protection à la politique de bien-être de la Commune. Dans ce cadre, il veillera notamment à maintenir et stimuler un climat serein, positif et respectueux de chacun, où l'humain est placé au centre des projets.

Il collabore à l'élaboration du plan d'évacuation par le SIPP et organise les exercices d'évacuation incendie.

Le directeur évalue les membres du personnel et en rend compte au Pouvoir organisateur, sur base de visites de classe, des relevés des journaux de classe et documents administratifs et de la grille d'évaluation.

Dans le cadre du soutien au développement professionnel, individuel et collectif des membres du personnel, le directeur :

- 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 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 en mettant en place une dynamique collaborative favorisant le partage, la concertation, et la construction collective, en ce compris entre les différentes implantations.

Le directeur renforce la démocratie scolaire en impliquant les acteurs de l'école dans la construction et la régulation du vivre ensemble.

Le directeur assure les relations de l'école avec les élèves, les parents et lestiers ; dans ce cadre, il développe l'accueil et le dialogue.

Le directeur veille à une application adéquate aux élèves du règlement d'ordre intérieur et des sanctions disciplinaires.

Le directeur prévient et gère les conflits, en faisant appel, si nécessaire, à des ressources externes.

Le directeur est le garant des procédures de recours et du bon déroulement des étapes préalables à l'exclusion des élèves.

Le directeur organise l'encadrement des élèves à l'entrée et à la sortie des cours, il planifie les surveillances des enseignants et collabore avec le service extrascolaire à la mise en place des garderies ou de toute autre forme d'accueil extrascolaire.

5° La 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 et du SPSE, 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 est l'interlocuteur privilégié avec la Communauté française et notamment avec les services d'inspection et de vérification de la population scolaire.

Le directeur est le relais privilégié du Pouvoir organisateur auprès des membres du personnel et des parents.

Le directeur participe aux manifestations visant à valoriser l'enseignement duPouvoir organisateur.

Le directeur communique et soutient les directives du Pouvoir organisateur auprès des membres du personnel.

Le directeur rencontre régulièrement le Pouvoir organisateur, dans le cadre d'une relation de confiance pour faire le point sur le fonctionnement de l'établissement et, le cas échéant, les difficultés rencontrées.

6° La gestion administrative, financière et matérielle de l'établissement

Le directeur veille au respect de l'ensemble des dispositions légales et réglementaires.

Le directeur assure la gestion du budget pour lequel il a reçu délégation (élaboration des prévisions budgétaires), 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 informatiques nécessaires à son fonctionnement ; ilen informe le pouvoir organisateur.

Le directeur fait rapport au Pouvoir organisateur des besoins en terme de gestion et d'entretien des bâtiments, des infrastructures et des équipements scolaires. En collaboration avec le responsable du service entretien, il veille à la propreté de

l'établissement. Si nécessaire, il dresse rapport à la Commune en cas de dysfonctionnements.

7° La 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.

II. Compétences comportementales et technique attendues

A. Aptitude à acquérir une compétence non maîtrisée
B. Maîtrise élémentaire
C. Maîtrise intermédiaire
D. Maîtrise avancée

NIVEAU DE COMPETENCE ATTENDU		
COMPETENCES COMPORTEMENTALES	*A l'entrée en fonction*	*En cours de carrière*
Être cohérent dans ses principes, ses valeurs et son comportement, avoir le sens de l'intérêt général et respecter la dignité de la fonction	D	D
Être capable de fédérer des équipes autour de projets communs et de gérer des projets collectifs	C	D
Être capable d'accompagner le changement	C	D
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
Avoir une capacité d'observation objective et d'analyse du fonctionnement de son école en vue, le cas échéant, de dégager des pistes d'actions alternatives	C	D
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
Adhérer aux projets éducatif et pédagogique de son pouvoir organisateur et être à même de les porter loyalement	D	D
Être capable de déléguer	B	D
Être capable de prioriser les actions à mener	C	D
Savoir échanger, négocier et convaincre dans le respect de ses interlocuteurs	C	D
Maitriser les techniques de communication tant orale qu'écrite	C	D
Faire preuve d'assertivité	C	D

Savoir prendre du recul par rapport aux événements et prioriser ses propres activités	C	D
Savoir penser de manière innovante en apportant des idées novatrices et créatives	C	D
Faire preuves de maîtrise de soi, savoir gérer son stress et ses émotions	C	D
Être capable d'observer le devoir de réserve	D	D
COMPETENCES TECHNIQUES		
Avoir la capacité de lire et comprendre un texte juridique	B	C
Disposer de compétences pédagogiques et montrer un intérêt pour la recherche en éducation adaptée au niveau d'enseignement concerné	C	D
Être capable de gérer des réunions	B	D
Être capable de gérer des conflits	C	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 école et de l'enseignement en Communauté française ainsi que de pouvoir utiliser les outils informatiques de base	B	D

III. Critères complémentaires d'accès à la fonction

Sera considéré comme un atout que les candidats disposent de l'ensemble des attestations de réussite de la formation initiale des directeurs d'école.

Annexe 3 : Procédure de sélection

La commission de sélection va prioritairement s'assurer de la recevabilité de la candidature (conditions d'ancienneté, d'expérience et de forme).

En cas de recevabilité, une première sélection des candidat(e)s sera effectuée sur base de l'analyse de la vision de la fonction (40 points) – projection dans la fonction, vision stratégique et projets en lien avec le poste à pourvoir – et sur la forme (10 points) – compétences rédactionnelles. Les candidat(e)s avec un minimum de 60% accèdent à la seconde épreuve.

Une seconde sélection sera effectuée au travers d'un entretien, afin de déterminer si le-la candidat(e) possède les caractéristiques personnelles requises pour le poste, ainsi que le potentiel nécessaire (60 points), avec les membres de la commission de sélection désignée par le pouvoir organisateur chargée d'examiner, directement en rapport avec le profil de fonction, les motivations, les compétences comportementales et techniques requises pour l'exercice de la responsabilité de direteur-trice de l'école communale de Tellin.

Dans le cadre de cette épreuve orale, les candidats devront répondre à différentes questions et réagir à des mises en situation nécessitant la mobilisation des compétences décrites dans le profil de fonction. Un minimum de 60% est requis pour figurer dans le classement motivé que la commission de sélection transmettra au pouvoir organisateur.