DATE : 17/04/26

PREMIER APPEL / ~~SECOND APPEL~~
À CANDIDATURES À UNE FONCTION DE DIRECTEUR/TRICE
DANS UNE ÉCOLE ~~MATERNELLE/PRIMAIRE~~/FONDAMENTALE/
~~SECONDAIRE /SECONDAIRE INFÉRIEURE~~
ORDINAIRE~~/SPECIALISÉE~~

~~DE PROMOTION SOCIALE/ SECONDAIRE ARTISTIQUE A HORAIRE RÉDUIT~~
-
ADMISSION AU STAGE/ ~~ENGAGEMENT DÉSIGNATION A TITRE TEMPORAIRE~~

Coordonnées du P.O.
Nom : Administration communale de Quiévrain
Adresse : rue des Wagnons, 4 – 7380 Quiévrain
Adresse électronique (facultatif) : po001140@adm.cfwb.be

Coordonnées de l'école:
Nom : École communale « Flore Henry »
Adresse : rue de la Gare, 1bis – 7380 Quiévrain
Site web :

Date présumée d'entrée en fonction : 24/08/2026

Caractéristiques de l'école : Voir profil de fonction

Nature de l'emploi :

☑ emploi définitivement vacant ;
O emploi temporairement vacant
durée présumée du remplacement : ….. (à compléter) et motif du remplacement : …….. (à compléter) ;
O emploi temporairement vacant dont le PO présume qu'il deviendra définitivement vacant à terme (appel mixte).

Les dossiers de candidature doivent être envoyés, au plus tard le 18 mai 2026 :
- par envoi recommandé,
- et/ou par envoi électronique avec accusé de réception

à l'attention de l'Administration communale – Madame Ophélie Di Giosia, Échevine - Rue des Wagnons 4 - 7380 Quiévrain

Le dossier de candidature comportera une lettre de motivation, un Curriculum vitae, une copie des diplômes, un extrait de casier judiciaire modèle 2 (délivré moins de 6 mois avant la date limite de réception des candidatures), une/des attestation(s) de service prouvant les cinq années d'ancienneté dans l'Enseignement fondamental

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 :
Madame Séverine Stiévenart, Service Enseignement – Téléphone 065/450 469 – Mail : severine.stievenart@quievrain.be

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 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 de niveau bachelier au moins[1]

2° être porteur d'un titre pédagogique[8];

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

5° avoir minimum 5 années d'expérience dans l'enseignement fondamental

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. Introduction

- Identification du pouvoir organisateur

Commune de QUIEVRAIN
Province de HAINAUT

- Identification de l'établissement

Ecole communale « Flore Henry »

- Spécificités de l'établissement

Enseignement fondamental ordinaire - officiel subventionné
Implantations :
1bis, rue de la Gare – 7380 Quiévrain
26, rue Debast – 7380 Quiévrain
5, rue des Wagnons - 7380 Quiévrain

B. Référentiel des responsabilités

1° En ce qui concerne la production de sens

1. Le directeur explicite régulièrement aux acteurs de l'école sur quelles valeurs 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.

2. Le directeur incarne les valeurs fondant l'action pédagogique et éducative, les finalités et objectifs visés dans l'école.

3. 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

1. 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.
2. 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).
3. Le directeur assume l'interface entre le pouvoir organisateur et l'ensemble des acteurs de l'école.
4. 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.
5. Le directeur endosse le rôle de leader pédagogique et éducatif dans tout processus de décision.

6. Le directeur pilote la co-construction avec les acteurs de l'école du projet d'établissement et sa mise en œuvre collective.
7. Le directeur favorise une réflexion stratégique et prospective sur le devenir de l'école.
8. 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

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'école.
4. Dans le cadre du leadership pédagogique partagé, le directeur se fait rendre compte des missions déléguées et les réoriente si nécessaire.
5. Dans le cadre du pilotage pédagogique de l'école, le directeur met en place des régulations constantes et des réajustements à partir d'évaluations menées sur base des indicateurs retenus.
6. Le directeur assure la collaboration de l'équipe éducative avec le Centre psycho-médico-social.
7. Le directeur développe des collaborations et des partenariats externes à l'école, notamment avec d'autres écoles.
8. 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.
9. Le directeur représente le pouvoir organisateur auprès des services du Gouvernement et du service général de l'Inspection.
10. Le directeur inscrit l'action de son école dans le cadre de la politique collective de la zone.

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

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. 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.
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 de la Commission Paritaire Locale.

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.

10. Le directeur participe avec le pouvoir organisateur aux procédures de recrutement des membres du personnel.

11. Le directeur évalue les membres du personnel et en rend compte au pouvoir organisateur.

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

a) construit avec eux un plan de formation collectif pour l'école ;

b) les motive et les accompagne (en particulier les enseignants débutants) ;

c) mène avec eux des entretiens de fonctionnement ;

d) les aide à clarifier le sens de leur action ;

e) 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 ;

f) valorise l'expertise des membres du personnel ;

g) soutient leurs actions tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'école ;

h) permet aux membres du personnel l'expérimentation de nouvelles pratiques professionnelles, dans le respect du projet pédagogique du pouvoir organisateur.

13. Le directeur stimule l'esprit d'équipe.

14. Le directeur constitue dans l'école une équipe de direction et l'anime.

15. Le directeur met en place une dynamique collaborative favorisant le partage, la concertation, et la construction collective.

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

17. Le directeur développe dans l'école les conditions d'un climat relationnel positif et du respect mutuel.

18. 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.

19. Le directeur veille à une application juste et humaine aux élèves du règlement d'ordre intérieur et des éventuelles sanctions disciplinaires.

20. 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

1. 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, des parents et des agents du Centre psycho-médico-social et en tant qu'interface, avec les partenaires et interlocuteurs extérieurs.

2. Le directeur gère la communication extérieure de l'école, en ce compris les relations avec les médias, dans la limite des délégations qui lui ont été données.

3. Le directeur construit des dispositifs de communication entre les acteurs de l'école et avec les partenaires de l'école.

4. Le directeur rassemble, analyse et intègre l'information.

5. Dans le cadre d'une relation de confiance, il rencontre régulièrement son pouvoir organisateur pour faire le point sur le fonctionnement de l'établissement et les problèmes éventuels ;

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

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.

3. 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.

4. Le directeur assure la gestion et l'entretien des bâtiments, des infrastructures et des équipements scolaires, pour lesquels il a reçu délégation.

5. Il veille par ailleurs à l'application des consignes de sécurité et d'hygiène au sein de l'établissement.

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

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.

3. 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

Légende des niveaux de maîtrise des compétences

1° Niveau de maîtrise (A) : aptitude à acquérir une compétence non maîtrisée
2° Niveau de maîtrise (B) : maîtrise élémentaire
3° Niveau de maîtrise (C) : maîtrise intermédiaire
4° Niveau de maîtrise (D) : maîtrise avancée

1° En ce qui concerne les compétences comportementales	Niveau de maîtrise à l'entrée en fonction	Niveau de maîtrise en cours de carrière	Pondération (sur 200)
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.	C	D	/10
3. Être capable d'accompagner le changement.	C	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.	C	D	/5
10. Être capable de prioriser les actions à mener.	C	D	/10
11. Savoir échanger, négocier et convaincre dans le respect de ses interlocuteurs.	C	D	/10
12. Maîtriser les techniques de la communication tant orale qu'écrite.	C	D	/10
13. Faire preuve d'assertivité.	B	D	/5

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	/10
16. Faire preuve de maîtrise de soi, savoir gérer son stress et ses émotions.	C	D	/10
17. Être capable d'observer le devoir de réserve.	C	D	/10

1° En ce qui concerne les compétences techniques	Niveau de maîtrise à l'entrée en fonction	Niveau de maîtrise en cours de carrière	Pondération
1. Avoir la capacité de lire et comprendre un texte juridique.	B	D	/10
2. Disposer de compétences pédagogiques et montrer un intérêt pour la recherche en éducation adaptée au niveau d'enseignement concerné.	C	D	/5
3. Être capable de gérer des réunions.	C	D	/5
4. Être capable de gérer des conflits.	C	D	/10
5. 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 pouvoir utiliser les outils informatiques de base.	B	D	/5
6. Avoir des compétences de gestion de ressources financières et des infrastructures de l'école	C	D	/10

C. Concertations entre le pouvoir organisateur et le directeur d'école

1. Le Directeur collabore avec le PO pour la constitution de l'équipe éducative et la répartition des attributions de chaque enseignant ;
2. Le Directeur collabore avec le service travaux pour la réalisation des travaux ;
3. 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 ;
4. 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).

D. En 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.

E. Procédure de sélection

- Les candidatures ne répondant pas aux exigences demandées, incomplètes ou rentrées hors délai ne seront pas prises en considération pour la sélection.
- Épreuve écrite : /100, celle-ci se déroulera le 28 mai 2026.
- Une parfaite maîtrise de l'orthographe constitue une exigence essentielle pour cette fonction.
- Épreuve orale /100, celle-ci se déroulera entre le 4 juin 2026 et le 11 juin 2026.
- Pour être sélectionné, le candidat doit obtenir 50 % des points pour chacune des épreuves, le total final des épreuves devant être d'au moins 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.