ANNEXE 1. CONDITIONS D'ACCES A LA FONCTION

LES CONDITIONS LEGALES D'ACCES A LA FONCTION SONT :

IL S'AGIT D'UN PREMIER APPEL [1] :

1° être porteur d'un titre du niveau supérieur du 1er degré au moins[2] ;
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.

LES CANDIDATS RECONNUS COMME ELIGIBLES A UNE FONCTION DE DIRECTEUR PAR LA COMMISSION DE VALORISATION DE L'EXPERIENCE DANS L'ENSEIGNEMENT[9] NE SONT PAS CONCERNES PAR LES CONDITIONS PRECITEES 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 APRES UN PREMIER APPEL (LA CONDITION D'ANCIENNETE DE 3 ANS N'EST PLUS A 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 1er degré au moins[7] ;~~
~~6° être porteur d'un titre pédagogique[8] ;~~
~~7° avoir répondu à l'appel à candidatures.~~

---

1 Cocher le type d'appel.

7 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 1er 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

8 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.

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

ANNEXE 2. PROFIL DE FONCTION

PROFIL DE FONCTION D'UN.E. DIRECTEUR/DIRECTRICE
ECOLE PRIMAIRE FONDAMENTALE ORDINAIRE N°1

I. RESPONSABILITES

1. Production de sens

1.1. 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 que, selon le cas, aux missions prioritaires et particulières du système éducatif de la Communauté française.

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

1.3. 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

2.1. Dans l'enseignement maternel non obligatoire et dans l'enseignement obligatoire en général, 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.

2.2. Dans l'enseignement maternel non obligatoire et dans l'enseignement obligatoire en général, 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 (ou le cas échéant, le protocole de collaboration).

2.3. Le directeur assume l'interface entre le Pouvoir organisateur et l'ensemble des acteurs de l'école.

2.4. 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.

2.5. Le directeur endosse le rôle de leader pédagogique et éducatif dans tout processus de décision.

2.6. Le directeur pilote la co-construction avec les acteurs de l'école du projet d'établissement et sa mise en œuvre collective.

2.7. Le directeur favorise une réflexion stratégique et prospective sur le devenir de l'école.

2.8. 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

3.1. Le directeur assure le soutien et l'accompagnement du parcours scolaire de chacun des élèves et leur orientation positive.

3.2. Le directeur favorise un leadership pédagogique partagé.

3.3. Le directeur assure le pilotage pédagogique de l'établissement.

3.4. Dans le cadre du leadership pédagogique partagé, le directeur se fait rendre compte des missions déléguées et les réoriente si nécessaire.

3.5. 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.

3.6. Le directeur assure la collaboration de l'équipe éducative avec le Centre psycho-médicosocial (CPMS 1).

3.7. Le directeur développe des collaborations et des partenariats externes à l'école.

3.8. Le directeur coopère avec les acteurs et les instances institués par la Communauté française et par sa Fédération de Pouvoirs organisateurs et son Pouvoir organisateur (CECP).

4. Gestion des ressources et des relations humaines

4.1. 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 en collaboration avec le Pouvoir organisateur.

4.2. 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.

4.3. Le directeur collabore avec le pouvoir organisateur pour construire, une équipe éducative et enseignante centrée sur l'élève, son développement et ses apprentissages.

4.4. Le directeur soutient le développement professionnel des membres du personnel.

4.5. Le directeur accompagne les équipes éducatives dans les innovations qu'elles mettent en œuvre et le changement.

4.6. Le directeur veille à l'accueil et à l'intégration des nouveaux membres du personnel ainsi qu'à l'accompagnement des personnels en difficulté.

4.7. Le directeur veille, le cas échéant, à la bonne organisation des organes locaux de concertation sociale légaux et conventionnels en collaboration avec le Pouvoir organisateur.

4.8. Le directeur est le représentant du pouvoir organisateur auprès des Services du Gouvernement.

4.9. 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.

4.10. Le cas échéant, le directeur participe, avec le Pouvoir organisateur, aux procédures de recrutement des membres du personnel.

4.11. Le directeur évalue les membres du personnel et en rend compte au Pouvoir organisateur.

4.12. 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 et dans l'esprit du projet de d'établissement.

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

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

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

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

4.17. 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.

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

4.19. Le directeur prévient et gère les conflits, en faisant appel, le cas échéant, à des ressources externes.

5. Communication interne et externe

5.1. 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, et s'il échet, des parents et des agents du Centre psycho-médicosocial, ainsi qu'en tant qu'interface, avec les partenaires et interlocuteurs extérieurs.

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

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

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

6.1. Le directeur veille au respect des dispositions légales et réglementaires en collaboration avec le Pouvoir organisateur.

6.2. Le cas échéant, 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.

6.3. 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.

7. Planification et gestion active de son propre développement professionnel

7.1. Le directeur s'enrichit continûment de nouvelles idées, compétences et connaissances.

7.2. 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.

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

II. LISTE DES COMPETENCES COMPORTEMENTALES ET TECHNIQUES ATTENDUES

1. Compétences comportementales

1.1. Être cohérent dans ses principes, ses valeurs et son comportement, avoir le sens de l'intérêt général et respecter la dignité de la fonction.

1.2. Être capable de fédérer des équipes autour de projets communs et de gérer des projets collectifs.

1.3. Être capable d'accompagner le changement.

1.4. 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.

1.5. 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.

1.6. Avoir le sens de l'écoute et de la communication; être capable de manifester de l'empathie, de l'enthousiasme et de la reconnaissance.

1.7. Connaître les missions prioritaires et particulières définies pour le système éducatif de la Communauté française, ses enjeux pédagogiques et éducatifs et y adhérer.

1.8. Adhérer aux projets éducatif et pédagogique de son pouvoir organisateur et être à même de les porter loyalement.

1.9. Être capable de déléguer.

1.10. Être capable de prioriser les actions à mener.

1.11. Savoir échanger, négocier et convaincre dans le respect de ses interlocuteurs.

1.12. Maîtriser les techniques de la communication tant orale qu'écrite.

1.13. Faire preuve d'assertivité.

1.14. Savoir prendre du recul par rapport aux événements et prioriser ses propres activités.

1.15. Savoir penser de manière innovante en apportant des idées novatrices et créatives.

1.16. Faire preuve de maîtrise de soi, savoir gérer son stress et ses émotions.

1.17. Être capable d'observer le devoir de réserve.

2. Compétences techniques

2.1. Avoir la capacité de lire et comprendre un texte juridique.

2.2. Disposer de compétences en matière de pédagogies et montrer un intérêt pour la recherche en éducation adaptée au niveau d'enseignement concerné.

2.3. Être capable de gérer des réunions.

2.4. Être capable de gérer des conflits.

2.5. 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 établissement et de l'enseignement en Communauté française ainsi que pouvoir utiliser les outils informatiques de base.

III. NIVEAU DE MAÎTRISE ET PONDERATION DES COMPETENCES

COMPETENCES COMPORTEMENTALES	NIVEAU DE MAITRISE	PONDERATION
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	10
3. Être capable d'accompagner le changement.	C/D	5
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.	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.	A	5
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.	A	5
8. Adhérer aux projets éducatif et pédagogique de son pouvoir organisateur et être à même de les porter loyalement.	C	5
9. Être capable de déléguer.	A	5
10. Être capable de prioriser les actions à mener.	D	5
11. Savoir échanger, négocier et convaincre dans le respect de ses interlocuteurs.	C	10
12. Maîtriser les techniques de la communication tant orale qu'écrite.	C/D	10
13. Faire preuve d'assertivité.	C/D	10
14. Savoir prendre du recul par rapport aux événements et prioriser ses propres activités.	B/C	5
15. Savoir penser de manière innovante en apportant des idées novatrices et créatives.	D	5
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.	D	10

COMPETENCES TECHNIQUES	NIVEAU DE MAITRISE	PONDERATION
1. Avoir la capacité de lire et comprendre un texte juridique.	B/C	20
2. Disposer de compétences en matière de pédagogies et montrer un intérêt pour la recherche en éducation adaptée au niveau d'enseignement concerné.	D	20
3. Être capable de gérer des réunions.	D	20
4. Être capable de gérer des conflits.	D	20
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 établissement et de l'enseignement en Communauté française ainsi que pouvoir utiliser les outils informatiques de base.	B/C	20

LEGENDE

NIVEAU DE MAÎTRISE	
Aptitude à acquérir une compétence non maîtrisée	A
Maîtrise élémentaire	B
Maîtrise intermédiaire	C
Maîtrise avancée	D

ANNEXE 3 : CONDITIONS DE TITRES

1° ETRE PORTEUR D'UN TITRE DU NIVEAU SUPERIEUR DU 1ER DEGRE AU MOINS.

2° ETRE PORTEUR D'UN DES TITRES PEDAGOGIQUES SUIVANTS :

(Article 100 du décret du 02/02/2007 fixant le statut des directeur et directrices dans l'enseignement, tel que modifié)

a) bachelier - instituteur préscolaire ou diplôme d'instituteur gardien ou maternel ou préscolaire ;
b) bachelier - instituteur primaire ou diplôme d'instituteur primaire ;
c) bachelier - agrégé de l'enseignement secondaire inférieur (AESI) ou diplôme d'agrégé de l'enseignement secondaire inférieur (AESI) ;
d) bachelier - agrégé de l'enseignement secondaire supérieur (AESS) ou diplôme d'agrégé de l'enseignement secondaire supérieur (AESS) ;
e) certificat d'aptitude pédagogique (CAP) ;
f) diplôme d'aptitude pédagogique ou diplôme d'aptitudes pédagogiques (DAP) ;
g) certificat des cours normaux techniques moyens (CNTM) ;
h) certificat des cours normaux d'aptitude à l'enseignement spécialisé ;
i) certificat d'aptitude pédagogique approprié à l'enseignement supérieur (CAPAES) ;
j) certificat d'aptitude pédagogique à l'enseignement (CAPE) ;
k) diplôme d'aptitude pédagogique à l'enseignement (DAPE) ;
l) certificat d'aptitude à l'enseignement des arts plastiques (C.A.E.A.P.) ;
m) master à finalité didactique.

LE 23 MARS 2026

PREMIER APPEL À CANDIDATURES INTERNE ET EXETERNE
À UNE FONCTION DE DIRECTEUR/TRICE
ÉCOLE FONDAMENTALE ORDINAIRE N°1

ADMISSION AU STAGE DANS UN EMPLOI DEFINITIVEMENT VACANT

Coordonnées du P.O.
Nom : Pouvoir Organisateur de Schaerbeek
Adresse : Place Colignon 100 – 1030 Schaerbeek

Coordonnées de l'école :
Nom : Ecole fondamentale ordinaire n°1
Adresse : rue Josaphat,229
1030 - Schaerbeek

Date présumée d'entrée en fonction : le 01 juin 2026

Caractéristiques de l'école : Ecole fondamentale ordinaire d'environ 320 élèves.

Nature de l'emploi[1] :

X **emploi définitivement vacant**

~~O emploi temporairement vacant pour une durée de plus de 15 semaines :~~
~~- durée présumée du remplacement : en fonction de la situation de la direction nommée~~
~~- motif du remplacement : Congé de la direction nommée dans le cadre d'un stage de direction au sein d'un autre P.O.~~

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 vendredi 10 avril 2026.**
- par recommandé ou déposés contre accusé de réception ;
et par envoi électronique avec accusé de réception.

A l'attention de :
Monsieur MARTIN Philippe, Inspecteur Pédagogique
pmartin@1030.be

Monsieur LOCHET Léon, Inspecteur Pédagogique adjoint
llochet@1030.be

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

Le dossier de candidature comportera :
- **un curriculum vitae ;**
- **une lettre de motivation ;**
- **un portfolio du parcours professionnel (y compris les formations suivies en tant qu'enseignant ou autre fonction).**

Remarque : les candidat.e.s retenu.e.s seront invité.e.s à participer à un test écrit basé sur les 3 axes (législatif, pédagogique et relationnel) en lien avec la fonction et à un entretien oral avec le jury.

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 :
Monsieur MARTIN Philippe, Inspecteur Pédagogique
Tél. : 02/240.31.24

Monsieur LOCHET Léon, Inspecteur Pédagogique adjoint
Tel. : 02/240.31.43

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 établi par le pouvoir organisateur ;
- Annexe 3 : Conditions de titres.

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

DIRECTION DE L'ENSEIGNEMENT COMMUNAL
INSPECTION PÉDAGOGIQUE
PHILIPPE MARTIN

AVIS AU PERSONNEL
LE 23 MARS 2026

Avis au personnel
Désignation dans une fonction de directeur/directrice admission au stage dans un emploi définitivement vacant

Ecole fondamentale ordinaire N°1

La Direction de l'Enseignement communal signale qu'il sera proposé prochainement au Conseil communal de désigner un(e) directeur/directrice pour admission au stage dans un emploi de direction à l'école fondamentale ordinaire n°1

La désignation prendra ses effets au plus tôt le **01 juin 2026**, à la suite de la vacance de l'emploi.

Les dossiers de candidatures devront répondre aux conditions explicitées dans l'appel. Les candidatures doivent être introduites par lettre recommandée **et par e-mail pour le vendredi 10 avril 2026** au plus tard, le cachet de la poste faisant foi, à l'adresse suivante :

Le Collège des Bourgmestre et Echevins
de et à Schaerbeek
Place Colignon 100
1030 Schaerbeek

Les candidats sélectionnés seront invités à participer à un test écrit et à une audition dont les dates vous seront communiquées ultérieurement.

Cet avis sera adressé aux écoles du Pouvoir organisateur de Schaerbeek, en leur demandant d'en donner connaissance aux membres de leur personnel et d'en renvoyer, au Département de l'Enseignement communal Obligatoire, une copie signée par le personnel concerné. Il sera également diffusé en externe.

L'Inspecteur pédagogique,

PHILIPPE MARTIN