DATE : 23 avril 2026

**PREMIER APPEL À CANDIDATURE – FONCTION DE DIRECTEUR/TRICE DANS UNE ÉCOLE FONDAMENTALE ORDINAIRE – GROUPE SCOLAIRE FONDS DE LOUP**
**-**
**ADMISSION AU STAGE**

Coordonnées du P.O.
Nom : AC DISON
Adresse : Rue Albert 1er, 66 à 4820 Dison
Adresse électronique (facultatif) : enseignement@dison.be

Coordonnées de l'école :
Nom : Groupe scolaire FONDS DE LOUP
Adresse : place Simon Gathoye, 2 à 4821 DISON
Site web : /

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

Caractéristiques de l'école :
Le groupe scolaire est composé de deux implantations.
L'implantation Fonds de Loup est située à Andrimont dans un quartier densément peuplé, avec beaucoup de maisons jointives. Pas d'immersion. Encadrement différencié classe 1 avec élèves défavorisés.
L'implantation de Neufmoulin est située dans le centre de Dison dans un quartier densément peuplé, avec beaucoup de maisons jointives. Pas d'immersion. Encadrement différencié classe 1 avec élèves défavorisés.

Nature de l'emploi : emploi vacant.

Le dossier de candidature doit être envoyé, au plus tard le 8 mai 2026, par recommandé ou déposé contre accusé de réception à l'attention du Collège communal de Dison, rue Albert 1er, 66 à 4820 Dison.
Le dossier de candidature comportera :
Une lettre de motivation ;
Une copie des titres et diplômes obtenus requis pour cet emploi et copie des attestations de réussite obtenues dans le cadre de la formation des directeurs ;
Un document officiel attestant une ancienneté de 3 ans dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française ;
Un extrait de casier judiciaire modèle 2
Tous les autres éléments que le candidat souhaite invoquer à l'appui de sa candidature.

Coordonnées de la personne-contact auprès de laquelle des renseignements complémentaires peuvent être obtenus :
Madame Tatiana HAYEZ
Chef de Bureau
Rue Albert 1er, 66 – 4820 Dison
087/39.33.61 – tatiana.hayez@dison.be

Destinataires de l'appel :
Toute personne remplissant les conditions d'accès à la fonction et répondant également aux conditions supplémentaires reprises en préambule du profil de 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 :

1° être porteur d'un titre de niveau bachelier au moins ;
2° être porteur d'un titre pédagogique (tel que défini à l'article 100 du Décret du 2 février 2007 relatif au statut des Directeurs) ;
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 (voir article 29 du Décret du 2 février 2007 susvisé) 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 DU DIRECTEUR DU GROUPE SCOLAIRE FONDS DE LOUP**

## CONDITION SUPPLEMENTAIRE

1. L'appel à candidatures est ouvert à toute personne titulaire d'un des diplômes suivants :

- Bachelier - instituteur préscolaire ou diplôme d'instituteur gardien ou maternel ou préscolaire ;
- Bachelier - instituteur primaire ou diplôme d'instituteur primaire ;
- Bachelier - agrégé de l'enseignement secondaire inférieur (AESI) ou diplôme d'agrégé de l'enseignement secondaire inférieur (AESI) ;
- Bachelier - agrégé de l'enseignement secondaire supérieur (AESS) ou diplôme d'agrégé de l'enseignement secondaire supérieur (AESS).

2. L'appel à candidatures est ouvert à toute personne ayant réussi dans la formation inter-réseau l'épreuve sanctionnant l'axe administratif (12 heures) ainsi qu'au moins une des deux épreuves de l'axe pilotage.

## PROFIL DE FONCTION

### Référentiel des responsabilités

1° En ce qui concerne 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, 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 ou aux finalités de l'enseignement de promotion sociale et de l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit.

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

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 des projets éducatif et 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 afférant ainsi que la mise en œuvre collective du contrat d'objectifs (ou le cas échéant, le protocole de collaboration).

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

1. Le directeur assure 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.

4° En ce qui concerne la gestion des ressources 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. 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.

5° En ce qui concerne 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/étudiants, 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.

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.

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.

**Liste des compétences comportementales et techniques attendues**

1° En ce qui concerne les compétences comportementales :

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.

2° En ce qui concerne les compétences techniques :

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.

**Indicateurs de maîtrise des compétences**

| Compétences | À 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) | |
| Compétence 1°1 | C | D |
| Compétence 1°2 | C | D |
| Compétence 1°3 | C | D |
| Compétence 1°4 | C | D |
| Compétence 1°5 | C | D |
| Compétence 1°6 | C | D |
| Compétence 2°1 | C | C |
| Compétence 2°2 | C | D |
| Compétence 2°3 | Sans objet | |
| Compétence 2°4 | C | D |
| Compétence 2°5 | C | D |
| Compétence 2°6 | C | D |

**Critères de sélection et pondération**

Une évaluation des compétences pour le poste de direction sera organisée entre le 9 et le 29 mai 2026 sous forme d'un examen de recrutement en deux étapes :

1. Epreuve écrite portant sur les deux circulaires suivantes :
    a. circulaire n°9541 du 04/07/2025 de la Fédération Wallonie-Bruxelles portant organisation de l'enseignement fondamental ordinaire 2025-2026 ;
    b. circulaire n°9555 du 23/07/2025 de la Fédération Wallonie-Bruxelles - Rentrée scolaire 2025-2026 des membres du personnel de l'enseignement organisé et subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles - Enseignement fondamental ordinaire et spécialisé.

Les candidats peuvent disposer (à leur charge) d'une version papier des circulaires précitées.

2. Epreuve orale portant sur des situations pratiques relatives à la gestion pédagogique, relationnelle.

Les candidats devront obtenir 50% minimum à l'épreuve écrite et à l'épreuve orale, avec un total pour l'ensemble de ces épreuves de 60% minimum.

La Commission de sélection transmet au Pouvoir organisateur la liste des candidats qui ont réussi les deux épreuves et obtiennent au total 60%.

Le Pouvoir organisateur motive le choix du candidat qu'il admet pour l'admission au stage.

La Commission de sélection sera présidée par l'Echevin de l'Enseignement et composée au minimum du Directeur général ou de son délégué et de deux spécialistes externes au Pouvoir organisateur.