Service de l'Enseignement

PREMIER APPEL À CANDIDATURES
À UNE FONCTION DE DIRECTEUR/TRICE
DANS UNE ÉCOLE FONDAMENTALE ORDINAIRE
DÉSIGNATION À TITRE TEMPORAIRE (APPEL MIXTE)

Coordonnées du Pouvoir Organisateur

Nom : Commune de Hannut
Adresse : rue de Landen, 23 – 4280 Hannut
Adresse électronique : enseignement@hannut.be

Coordonnées de l'école

Nom : Ecole fondamentale de Hannut III
Adresse : Rue du Chiroux, 18 – 4280 Hannut

Site web : www.hannut.be

Date présumée d'entrée en fonction : 24 août 2026

Caractéristiques de l'école :

L'école communale de Hannut III est composée de deux implantations, l'implantation de Thisnes (rue du Chiroux, 18) et l'implantation de Merdorp (rue du Marquat, 10).

La population actuellement présente au sein des deux implantations à la date du 15 janvier 2026 est la suivante :

IMPLANTATION	Maternel	Primaire	Total
Thisnes	36	64	100
Merdorp	19	33	52
TOTAL	55	97	152

L'infrastructure de Thisnes a fait l'objet d'une complète rénovation en 2023/2024, avec l'aménagement de nouvelles classes.

L'infrastructure de Merdorp date de la fin du 20ème siècle et est plus ancienne et moins moderne ; des projets de rénovation y sont en cours.

Située au plein cœur du village, l'implantation de Merdorp est un endroit familial avec des enseignants impliqués, attentifs aux progrès des enfants, aux innovations pédagogiques et un comité scolaire très actif qui contribue aux projets de l'école.

Depuis le 1er septembre 2006, un enseignement en immersion linguistique (néerlandais) est dispensé au sein des deux implantations ; les élèves de l'implantation de Merdorp ont, depuis la rentrée 2023/2024, la possibilité de suivre les cours dans la filière traditionnelle francophone.

Notre équipe est stable, jeune et dynamique. Elle collabore avec beaucoup de dynamisme avec les différents services communaux (environnement, sports et culture) d'où la participation à de nombreux projets théâtraux, musicaux, sportifs ou encore à la sensibilisation d'actions citoyennes. La formation est également très prisée.

Notre population scolaire est issue d'un milieu rural.

Des classes de dépaysement sont organisées tous les deux ans en primaire et chaque année en troisième maternelle. Nous mettons également en avant les festivités scolaires que nous organisons en collaboration avec la ville, les associations de parents, enseignants pensionnés et autres amis de l'école. Nos deux implantations sont des espaces dans lesquelles il fait bon vivre, où la rigueur, le professionnalisme, la motivation, l'ambition, l'entente et l'humeur positive sont de mise.

L'école dispose d'un plan de pilotage depuis août 2023.

Nature de l'emploi :

Emploi temporairement vacant dont le Pouvoir organisateur présume qu'il deviendra définitivement vacant à terme le 1er août 2027 (appel mixte).

Les dossiers de candidature doivent être envoyés au plus tard **le 15 mai 2026 inclus** :

- par envoi électronique avec accusé de réception à l'adresse enseignement@hannut.be
- ou par recommandé ou par dépôt contre accusé de réception à l'adresse suivante :

Collège Communal
Service enseignement
Rue de Landen, 23
4280 Hannut

Le dossier de candidature comportera les documents suivants :

- un curriculum vitae détaillé,
- une lettre de motivation manuscrite faisant état notamment de l'ancienneté et de l'expérience dans l'enseignement, dans une fonction de direction ou toute autre fonction en lien avec la fonction,
- une note de 2 pages maximum (recto/verso donc 4 faces) décrivant la vision de la mission de directeur d'école et les moyens que le candidat compte mettre en œuvre pour la réaliser, et qui abordera notamment le contexte spécifique de l'école de Hannut III (voir caractéristiques de l'école et projets éducatif, pédagogique et d'établissement sur https://www.hannut.be/services-aux-citoyens/services-administratifs/enseignement communal ou sur demande auprès du service de l'enseignement (voir infra),
- une copie des éventuelles attestations de réussite obtenues dans le cadre de la formation initiale des directeurs,
- un extrait de casier judiciaire Modèle 2,
- une copie du(des) diplôme(s) obtenu(s).

Coordonnées des personnes de contact auprès desquelles des renseignements complémentaires peuvent être obtenus :

Service de l'enseignement - Sabrina Becquevort ou Melissa De Boeck : 019/51.93.67 ou 019/63.05.15 – enseignement@hannut.be

L'appel est ouvert du 24 avril 2026 au 15 mai 2026 inclus.

Tout dossier de candidature incomplet à la date de clôture de l'appel ne sera pas pris en considération.

L'appel externe est diffusé comme suit :

- par l'intermédiaire des directeurs des écoles communales de Hannut : affichage aux valves du personnel de chacune des 6 implantations scolaires et envoi par courrier électronique avec accusé de réception à tous les membres du personnel (en ce compris ceux qui sont éloignés du service) ou remise en mains propres avec accusé de réception ;
- diffusion sur le site « www.cecp.be » dans l'onglet "Emplois", ainsi que sur la page Facebook du CECP.

Destinataires de l'appel :

- Toute personne remplissant les conditions d'accès à la fonction (appel externe).

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

Les conditions légales d'accès à la fonction sont :

1° être porteur d'un titre de niveau bachelier au moins ;
2° être porteur d'un titre pédagogique 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 ;
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 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 établi par le pouvoir organisateur

Le directeur travaille sous l'autorité hiérarchique du Pouvoir organisateur.

Référentiel des responsabilités

1° En ce qui concerne la production de sens

1. Le directeur explicite 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.

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.

3. Le directeur endosse le rôle d''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 à 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 et assure la mise en œuvre avec les acteurs de l'école du projet d'établissement et sa mise en œuvre collective.

7. Le directeur met en œuvre les actions du contrat d'objectifs avec les acteurs de l'école.

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

9. 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

Il est à noter que le plan de pilotage fait partie de la deuxième vague et a été approuvé par le Délégué au contrat d'objectifs le 29 août 2023.

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. 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'établissement, 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 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. Participe, le cas échéant, avec le Pouvoir organisateur, aux procédures de recrutement des membres du personnel.

11. Propose au Pouvoir organisateur les membres du personnel à recruter en respectant les procédures établies notamment au niveau des temporaires prioritaires.

12. Etablit les rapports concernant les membres du personnel et, si nécessaire, en rend compte au Pouvoir organisateur.

13. 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'école ;
    - 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.

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

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, 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.

2. Le directeur gère la communication extérieure de l'école en collaboration avec le service « Communication de la Ville », en ce compris les relations avec les médias.

3. Le directeur construit des dispositifs de communication entre les acteurs de l'école et avec les partenaires de l'école, en sollicitant si nécessaire l'appui du service « Communication de la Ville ».

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, en collaboration avec le service de l'enseignement et en concertation avec ses collègues directeurs, la gestion et le suivi du budget, 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 du matériel pédagogique.

5. Le directeur collabore avec le service « Infrastructures communales » et les services d'appui de la Ville au bon fonctionnement des bâtiments et des équipements scolaires, notamment en signifiant les problèmes aux services concernés et, le cas échéant, en proposant des solutions.

7° 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

Légende des niveaux de maitrise 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

Compétences comportementales	**Niveau de maîtrise à l'entrée en fonction**	**Niveau de maîtrise en cours de carrière**
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
2. Être capable de fédérer des équipes autour de projets communs et de gérer des projets collectifs.	C	D
3. Être capable d'accompagner le changement	C	D
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
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
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
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
8. Adhérer aux projets éducatif et pédagogique de son pouvoir organisateur et être à même de les porter loyalement	C	D
9. Être capable de déléguer	C	D
10. Être capable de prioriser les actions à mener	B	D
11 Savoir échanger, négocier et convaincre dans le respect de ses interlocuteurs	C	D
12. Maîtriser les techniques de la communication tant orale qu'écrite	C	D
13. Faire preuve d'assertivité	B	D
14. Savoir prendre du recul par rapport aux événements et prioriser ses propres activités	B	D
15. Savoir penser de manière innovante en apportant des idées novatrices et créatives	B	D
16. Faire preuve de maîtrise de soi, savoir gérer son stress et ses émotions	C	D
17. Être capable d'observer le devoir de réserve	C	D

Compétences techniques :	**Niveau de maîtrise à l'entrée en fonction**	**Niveau de maîtrise en cours de carrière**
1. Avoir la capacité de lire et comprendre un texte juridique	C	D
2. Disposer de compétences pédagogiques et montrer un intérêt pour la recherche en éducation adaptée au niveau d'enseignement concerné	C	D

3. Être capable de gérer des réunions	C	D
4. Être capable de gérer des conflits	C	D
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	D
6. Avoir des compétences de gestion des ressources financières et des infrastructures de l'école	C	D

Les compétences techniques et comportementales reprises au présent profil de fonction constituent les « critères principaux de sélection des candidats » visés par l'article 5§2, alinéa 5 du Décret fixant le statut des directeurs dans l'enseignement.

Condition de recrutement complémentaire obligatoire

Les candidats devront satisfaire à un examen de recrutement consistant en :

- Une épreuve écrite (30 points) portant sur un résumé et un commentaire d'un texte en lien avec le métier de directeur (15 points pour le résumé et 15 points pour le commentaire). Le fond et la forme seront évalués.

- Une épreuve orale (70 points) consistant en un entretien de motivation axé sur la capacité du candidat à soutenir un débat sur des questions d'ordre professionnel :

    - Qualité de l'expression orale (10 points)
    - Présentation et motivation (20 points)
    - Questions permettant d'attester du niveau de maitrise attendu des compétences comportementales et techniques (40 points)

- Pour être déclarés admissibles, les candidats doivent obtenir au moins 50 % des points dans chacune des deux épreuves et au moins 60 % des points dans l'ensemble.

Conditions de recrutement complémentaires constituant un atout pour la fonction à pourvoir

- Avoir de l'expérience dans l'enseignement en immersion linguistique.
- Avoir obtenu une ou plusieurs attestations de fréquentation de la formation initiale des directeurs.
- Être titulaire d'un permis de conduire de catégorie B et disposer d'un véhicule.

Par le Conseil communal :

Le Secrétaire,
(s) Amélie DEBROUX,
Directrice générale

Le Président,
(s) Emmanuel DOUETTE,
Bourgmestre