Commune de
Floreffe

ADMINISTRATION COMMUNALE DE FLOREFFE

PREMIER APPEL À CANDIDATURES À UNE FONCTION DE DIRECTEUR/TRICE DANS UNE ÉCOLE FONDAMENTALE ORDINAIRE

-

DESIGNATION A TITRE TEMPORAIRE

Coordonnées du P.O.
Nom : Pouvoir organisateur de Floreffe
Adresse : rue Emile Romedenne, 9 à 5150 Floreffe
Adresse électronique (facultatif) : /

Coordonnées de l'école:
Nom : Ecole communale Floreffe 2
Adresse : rue de Dorlodot 15, à 5150 Floriffoux
Site web : https://www.floreffe.be/enfance-eteducation/enseignement/#ecoles-communales
Date présumée d'entrée en fonction : 17 août 2026

Caractéristiques de l'école : Ecole fondamentale regroupant 3 classes maternelles et 4 classes primaires.
Pour l'année scolaire 2026-2027, il s'agira d'une direction avec classe (6 périodes)

Nature de l'emploi :

O emploi définitivement vacant ;
O emploi temporairement vacant durée présumée du remplacement : ….. (à compléter) et motif du remplacement : …….. (à compléter) ;
X 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 **25 mai 2026**

- par recommandé ou déposées contre accusé de réception
- et/ou par envoi électronique avec accusé de réception

à l'attention du Collège communal
rue Emile Romedenne, 9
5150 Floreffe
Ou par mail à l'adresse suivante : valerie.buys@floreffe.be

Le dossier de candidature comportera:

- **Un curriculum vitae** reprenant le cursus complet de l'agent tant en ce qui a trait à sa formation, que sur les éléments de sa carrière professionnelle.

Si l'agent fait état de l'obtention de diplômes et certificats, il y a lieu de fournir copie de ces documents;

- **Une lettre de motivation** [1]

- **Un travail écrit reprenant** [1] :
  - la vision du candidat sur la fonction postulée ;
  - la vision du candidat quant à son intégration dans le fonctionnement de l'école et de

  sa collaboration avec les directions des autres écoles (Floreffe 1 et 3)
  - la vision du candidat de ses interactions avec le pouvoir organisateur ;
  - les intentions du candidat quant à la mise en pratique de la lettre de mission au regard du projet d'école

- **Une copie du (des) diplôme(s) obtenu(s) ;**
- **Un extrait de casier judiciaire modèle II ;**
- **Un état des services au sein du Pouvoir Organisateur du candidat.**

[1] Voir critères de cotations fixés à l'annexe 3

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

Mme Stéphanie DENIS, Directrice générale
0476/ 21 69 10
stephanie.denis@floreffe.be

OU

Mme Valérie BUYS, Agent administratif au service Ressources humaines et enseignement
081/44 71 11
valerie.buys@floreffe.be

Destinataires de l'appel :
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 : Procédure de sélection**
- **Annexe 4 : Lettre de mission**

Annexe 1. Conditions d'accès à la fonction

Les conditions légales d'accès à la fonction sont :

X Il s'agit d'un premier appel :
1° être porteur d'un titre d'un titre de niveau bachelier au moins
2° être porteur d'un titre pédagogique;
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[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.

O Il s'agit d'un second appel et le PO n'a pas reçu de candidature valable après un premier appel (la condition d'ancienneté de 3 ans n'est plus à 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 ;
6° être porteur d'un titre pédagogique ;
7° avoir répondu à l'appel à candidatures.

! Les conditions 5° et 6° ne doivent pas être remplies si la Commission de valorisation de l'expérience dans l'enseignement a reconnu le candidat comme éligible à une fonction de directeur.

Atout :
Être titulaire du permis de conduire B et/ou être véhiculé(e)

Annexe 2 : Profil de fonction

1. 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 qu'aux missions prioritaires et particulières du système éducatif de la Communauté française.
- Le directeur incarne les valeurs fondant l'action pédagogique et éducative, les finalités et objectifs visés dans l'école.
- 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

- 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 ; le directeur est le garant du projet pédagogique du pouvoir organisateur définis dans le respect des finalités de cet enseignement ; 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.
- 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 afférent ainsi que la mise en œuvre collective du contrat d'objectifs (ou le cas échéant, le protocole de collaboration).
- 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 développe 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 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

- 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.
- Le directeur assure le pilotage pédagogique de l'établissement.
- Dans le cadre du leadership pédagogique partagé, le directeur se fait rendre compte des missions déléguées et les réoriente si nécessaire.
- 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.
- Le directeur assure la collaboration de l'équipe éducative avec le Centre psycho-médico-social.
- 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 la Communauté française et par sa Fédération de pouvoirs organisateurs ou son pouvoir organisateur.
- Le directeur représente le Pouvoir organisateur auprès des services du Gouvernement et du service général de l'Inspection.
- 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

- 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.
- 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 ; le directeur soutient le travail en équipe 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 veille à l'accueil et à l'intégration des nouveaux membres du personnel ainsi qu'à l'accompagnement des personnels en difficulté.
- Le directeur veille, le cas échéant, à la bonne organisation des organes locaux de concertation sociale légaux et conventionnels.
- 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 participe, le cas échéant avec le Pouvoir organisateur, aux procédures de recrutement des membres du personnel.
- Le directeur évalue les membres du personnel et en rend compte au Pouvoir organisateur.
- 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.
- Le directeur stimule l'esprit d'équipe.
- Le directeur constitue dans l'école une équipe de direction et l'anime.
- Le directeur met en place une dynamique collaborative favorisant le partage, la concertation, et la construction collective.
- Le directeur renforce la démocratie scolaire en impliquant les acteurs de l'école dans la construction et la régulation du vivre ensemble.
- Le directeur développe dans l'école les conditions d'un climat relationnel positif et du respect mutuel.
- 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.
- Le directeur veille à une application juste et humaine aux élèves du règlement d'ordre intérieur et des éventuelles sanctions disciplinaires.
- 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

- 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 psychomédico-social, 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 rassemble, analyse et intègre l'information.

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

- Le directeur veille au respect des dispositions légales et réglementaires.
- 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.
- Le directeur objective les besoins de l'école en infrastructures et en équipement pédagogique, technique et informatiques nécessaires à son fonctionnement ; il en informe le pouvoir organisateur.
- Le directeur assure la gestion et l'entretien des bâtiments, des infrastructures et des équipements scolaires, pour lesquels il a reçu délégation.
- En ce qui concerne 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.

2. Liste des compétences comportementales et techniques attendues

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)	
En ce qui concerne les compétences comportementales		
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.	D	D
Être capable d'accompagner le changement.	D	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	D	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'action alternatives	D	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	D	D
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
Adhérer aux projets éducatif et pédagogique de son pouvoir organisateur et être à même de les porter loyalement	D	D
Être capable de déléguer	C	D
Être capable de prioriser les actions à mener	C	D
Savoir échanger, négocier et convaincre dans le respect de ses interlocuteurs	D	D
Maîtriser les techniques de la communication tant orale qu'écrite	D	D
Faire preuve d'assertivité	D	D
Savoir prendre du recul par rapport aux événements et prioriser ses propres activités	D	D
Savoir penser de manière innovante en apportant des idées novatrices et créatives	C	D
Faire preuve de maîtrise de soi, savoir gérer son stress et ses émotions	D	D
Être capable d'observer le devoir de réserve	D	D
En ce qui concerne les compétences techniques		
Avoir la capacité de lire et comprendre un texte juridique	C	D
Disposer de compétences pédagogiques et montrer un intérêt pour la recherche en éducation adaptée au niveau d'enseignement concerné	D	D
Être capable de gérer des réunions	C	D
Être capable de gérer des conflits	D	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 établissement et de l'enseignement en Communauté française ainsi que pouvoir utiliser les outils informatiques de base	C	D

Avoir des compétences de gestion des ressources financières et des infrastructures de l'école	C	D

3. Autres compétences comportementales et techniques

1° Compétences comportementales :

- Connaître les missions prioritaires et particulières définies pour le système éducatif de la Communauté française, ses enjeux pédagogiques et éducatifs et y adhérer.
- Adhérer aux projets éducatif et pédagogique de son pouvoir organisateur et être à même de les porter loyalement.
- Être capable de déléguer.
- Être capable de prioriser les actions à mener.
- Savoir échanger, négocier et convaincre dans le respect de ses interlocuteurs.
- Maîtriser les techniques de la communication tant orale qu'écrite.
- Faire preuve d'assertivité.
- Savoir prendre du recul par rapport aux événements et prioriser ses propres activités.
- Savoir penser de manière innovante en apportant des idées novatrices et créatives.
- Faire preuve de maîtrise de soi, savoir gérer son stress et ses émotions.
- Être capable d'observer le devoir de réserve.

2° Compétences techniques :

- Avoir des compétences de gestion des ressources financières et des infrastructures de l'école.

Annexe 3 : Procédure de sélection

1. Epreuve écrite dossier à rentrer pour le **25 mai 2026 au plus tard**
Les candidat(e)s qui répondent aux conditions légales d'accès à la fonction à la suite de la remise du dossier de candidature seront évalués sur les deux éléments suivants :

- la lettre de motivation
- le travail écrit reprenant :
  - ✓ *la vision du candidat sur la fonction postulée ;*
  - ✓ *la vision du candidat quant à son intégration dans le fonctionnement de l'école et de sa collaboration avec les directions des autres écoles (Floreffe 1 et 3)*
  - ✓ *la vision du candidat de ses interactions avec le pouvoir organisateur ;*
  - ✓ *les intentions du candidat quant à la mise en pratique de la lettre de mission au regard du projet d'école*

Les critères de cotations de ce dossier de candidature seront les suivants :

Axe évalué	**Points**
Motivation à accéder au poste de direction	**10**
Vision de la fonction de direction	**20**
Vision de l'intégration dans l'école et du travail de collaboration avec les autres directions	**15**
Vision des interactions avec le PO	**15**
Intentions de mise en pratique de la lettre de mission	**30**
Qualité de présentation et de rédaction du dossier de candidature	**10**
TOTAL	**100 points**

Pour pouvoir être reçu à l'entretien oral, il convient d'obtenir au minimum 50%

2. Entretien oral :
Cet entretien aura pour objectif de d'évaluer vos motivations et compétences comportementales et managériales pour pouvoir accéder à la fonction. Il convient d'obtenir au minimum 50%.
Cet entretien oral se déroulera le **17 juin 2026 après-midi.**

Pour pouvoir prétendre au poste, le candidat doit obtenir une **moyenne minimale de 60 %** au total des deux épreuves.

Tous les candidats seront tenus informés du résultat de la sélection.

Annexe 4 : Lettre de mission

Article 30 du Décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs, modifié par arrêté Gouvernement Communauté française du 14 avril 2019

A. IDENTIFICATION DU POUVOIR ORGANISATEUR ET DE L'ÉCOLE

1. Identification du Pouvoir Organisateur

Commune de Floreffe
Province de NAMUR

Administration communale
Rue Emile Romedenne, 9
5150 Floreffe

2. Identification des établissements

Commune / Province de FLOREFFE

Ecole : Ecole communale Floreffe 2
Adresse de l'école : rue de Dorlodot, 15 à 5150 Floriffoux

Nombre d'implantations : 1
Adresses des différentes implantations :
Rue de Dorlodot 15 à 5150 Floriffoux

Type et niveaux d'enseignement :
X Fondamental ordinaire ;

Ecole/Implantation en Encadrement différencié : oui non

Ecole/Implantation en immersion linguistique : oui non

B. IDENTIFICATION DU DIRECTEUR D'ÉCOLE

Pour l'école communale Floreffe 2: le présent recrutement

C. MISSIONS DU DIRECTEUR D'ÉCOLE

Le directeur a une compétence générale de pilotage et d'organisation de l'école. Il assume les responsabilités que son pouvoir organisateur lui confie selon le cadre fixé par la présente lettre de mission, dans la limite des délégations que son pouvoir organisateur lui a données et sous la responsabilité de ce dernier.

1. Les responsabilités du directeur d'école

a. En ce qui concerne la production de sens

- 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 ou aux finalités de l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit.
- Le directeur incarne les valeurs fondant l'action pédagogique et éducative, les finalités et objectifs visés dans l'école.
- Le directeur confronte régulièrement les processus et résultats de l'action aux valeurs, finalités et objectifs annoncés.

b. En ce qui concerne le pilotage stratégique et opérationnel global de l'école

- 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 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.
- 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).
- Le directeur endosse le rôle d'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 fait de l'école une organisation apprenante et y encourage l'innovation, notamment didactique et pédagogique.

c. En ce qui concerne le pilotage des actions et des projets pédagogiques

- Le directeur assure le soutien et l'accompagnement du parcours scolaire de chacun des élèves et leur orientation positive.
- Le directeur favorise un leadership pédagogique partagé.

- Le directeur assure le pilotage pédagogique de l'école.
- Dans le cadre du leadership pédagogique partagé, le directeur se fait rendre compte des missions déléguées et les réoriente si nécessaire.
- 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.
- Le directeur assure la collaboration de l'équipe éducative avec le Centre psycho-médico-social.
- 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 la Communauté française et par sa Fédération de pouvoirs organisateurs ou son pouvoir organisateur.
- Le directeur représente le pouvoir organisateur auprès des services du Gouvernement et du service général de l'Inspection.
- Le directeur inscrit l'action de son école dans le cadre de la politique collective de la zone et, pour l'enseignement qualifiant, du bassin Enseignement-Formation-Emploi.

d. En ce qui concerne 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.
- 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.
- 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 veille à l'accueil et à l'intégration des nouveaux membres du personnel ainsi qu'à l'accompagnement des personnels en difficulté.
- Le directeur veille, le cas échéant, à la bonne organisation de la Commission Paritaire Locale.
- 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 participe, le cas échéant avec le pouvoir organisateur, aux procédures de recrutement des membres du personnel.
- Le directeur évalue les membres du personnel et en rend compte au pouvoir organisateur.

- 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.
- Le directeur stimule l'esprit d'équipe.
- Le directeur constitue dans l'école une équipe de direction et l'anime.
- Le directeur met en place une dynamique collaborative favorisant le partage, la concertation, et la construction collective.
    - ✓ Le directeur renforce la démocratie scolaire en impliquant les acteurs de l'école dans la construction et la régulation du vivre ensemble.
    - ✓ Le directeur développe dans l'école les conditions d'un climat relationnel positif et du respect mutuel.
- 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.
- Le directeur veille à une application juste et humaine aux élèves du règlement d'ordre intérieur et des éventuelles sanctions disciplinaires.
- Le directeur prévient et gère les conflits, en faisant appel, le cas échéant, à des ressources externes.

e. 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, et s'il échet, des parents et des agents du Centre psychomédico-social, ainsi qu'en tant qu'interface, avec les partenaires et interlocuteurs extérieurs.

- 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.
- Le directeur construit des dispositifs de communication entre les acteurs de l'école et avec les partenaires de l'école.
- Le directeur rassemble, analyse et intègre l'information.

f. En ce qui concerne la gestion administrative, financière et matérielle de l'école

- Le directeur veille au respect des dispositions légales et réglementaires.
- 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.

- Le directeur objective les besoins de l'école en infrastructures et en équipement pédagogique, technique et informatiques nécessaires à son fonctionnement ; il en informe le pouvoir organisateur.
- Le directeur assure la gestion et l'entretien des bâtiments, des infrastructures et des équipements scolaires, pour lesquels il a reçu délégation.

g. En ce qui concerne 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.

2. Les compétences comportementales et techniques nécessaires à l'exercice des responsabilités du directeur

1° En ce qui concerne les compétences comportementales

- Être cohérent dans ses principes, ses valeurs et son comportement, avoir le sens de l'intérêt général et respecter la dignité de la fonction.
- Être capable de fédérer des équipes autour de projets communs et de gérer des projets collectifs.
- Être capable d'accompagner le changement.
- 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.
- 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.
- Avoir le sens de l'écoute et de la communication, être capable de manifester de l'empathie, de l'enthousiasme et de la reconnaissance.
- Connaître les missions prioritaires et particulières définies pour le système éducatif de la Communauté française, ses enjeux pédagogiques et éducatifs et y adhérer.
- Adhérer aux projets éducatif et pédagogique de son pouvoir organisateur et être à même de les porter loyalement.
- Être capable de déléguer.
- Être capable de prioriser les actions à mener.
- Savoir échanger, négocier et convaincre dans le respect de ses interlocuteurs.
- Maîtriser les techniques de la communication tant orale qu'écrite.
- Faire preuve d'assertivité.
- Savoir prendre du recul par rapport aux événements et prioriser ses propres activités.
- Savoir penser de manière innovante en apportant des idées novatrices et créatives.
- Faire preuve de maîtrise de soi, savoir gérer son stress et ses émotions.
- Être capable d'observer le devoir de réserve.

2° En ce qui concerne les compétences techniques

- Avoir la capacité de lire et comprendre un texte juridique.
- Disposer de compétences pédagogiques et montrer un intérêt pour la recherche en éducation adaptée au niveau d'enseignement concerné.
- Dans l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit, disposer de compétences artistiques.
- Être capable de gérer des réunions.
- Être capable de gérer des conflits.
- 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.
- Avoir des compétences de gestion des ressources financières et des infrastructures de l'école.

3° Les délégations données par le pouvoir organisateur au directeur (facultatif)

Le pourvoir organisateur donne délégation au directeur en ce qui concerne :

X La constitution de son équipe éducative et en particulier, dans l'enseignement maternel et dans l'enseignement obligatoire, le primo-recrutement des membres de son personnel dans le respect des dispositions statutaires applicables (engagements à faire valider par le Collège communal)

- ✈ La gestion du personnel ouvrier
- ✈ L'exécution de petits travaux
- ✈ La gestion financière et l'utilisation des frais de fonctionnement

A noter que les délégations ne peuvent contrevenir aux règles communales/provinciales.

Autres délégations éventuelles données au directeur d'école par le pouvoir organisateur :

4° 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.

D. DURÉE DE VALIDITÉ DE LA LETTRE DE MISSION

Conformément à l'article 27 du décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs et directrices dans l'enseignement, la présente lettre de mission a une durée de 6 ans.

E. EVALUATION

a) Evaluation (article 33, §2, 3 et 44)

L'évaluation se fonde sur l'exécution de la lettre de mission et sur la mise en pratique des compétence acquises dans le cadre des articles 13, 14 et 15 du Décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs.
Elle tient compte du contexte dans lequel est amenée à évoluer la direction et des moyens qui sont mis à sa disposition.

b) Evaluation formative (article 62 à 65)

La direction nommée à titre définitif fait l'objet d'une évaluation par le pouvoir organisateur tous les 5 ans à dater de sa nomination à titre définitif.
Si le pouvoir organisateur le juge utile, il peut procéder plus tôt à une évaluation de la direction.
Toutefois, la direction ne peut faire l'objet de plus de deux évaluations par période de 10 ans.
L'évaluation se fonde sur l'exécution de la lettre de mission et sur la mise en pratique des compétences acquises dans le cadre des articles 13, 14 et 15 du Décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs.
Elle tient compte du contexte global dans lequel est amené à évoluer la direction et des moyens mis à sa disposition.
En fonction de cette évaluation, le pouvoir organisateur convient avec la direction des améliorations à apporter.