DATE : 11/05/2026

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

**ADMISSION AU STAGE**

Coordonnées du P.O. :
Nom : Administration communale de Thimister-Clermont
Adresse : Centre, 51 – 4890 Thimister-Clermont
Adresse électronique : info@thimister-clermont.be

Coordonnées de l'école :
Nom : Ecole communale de La Minerie - Froidthier (2 implantations)
Adresse : - Bèfve, 35 – 4890 Thimister-Clermont
- Chapelle des Anges, 68 – 4890 Thimister-Clermont

**Date présumée d'entrée en fonction** : 17/08/2026

Caractéristiques de l'école : Ecole fondamentale à deux implantations comptant 155 élèves au 15/01/2026

Nature de l'emploi :

Emploi définitivement vacant

Les dossiers de candidature doivent être envoyés, au plus tard le : **26/05/2026**
- par recommandé ou déposés contre accusé de réception
- et par envoi électronique avec accusé de réception

à l'attention du
**Service Enseignement de la Commune de Thimister-Clermont**
**Centre 51 à 4890 Thimister-Clermont**
**enseignement@thimister-clermont.be avec copie à**
**info@thimister-clermont.be**

Le dossier de candidature comportera :

1. Une lettre de motivation manuscrite

2. Un curriculum vitae détaillé reprenant notamment la liste des diplômes et brevets divers obtenus, ainsi que des formations suivies en rapport direct avec la fonction

3. Un dossier professionnel qui rassemble et fait connaître votre capital d'expériences et met en évidence vos compétences comportementales et techniques attendues pour ce poste

4. Toute pièce utile justificative concernant l'accès à la fonction (voir annexes)

5. Un extrait de casier judiciaire (modèle 2) daté de moins de 3 mois

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 Marie Sangiovanni, Employée au service enseignement**
**087/46.84.77 (du mardi au vendredi)**
**marie.sangiovanni@thimister-clermont.be**

Destinataires de l'appel :

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.

L'appel est ouvert du **11/05/2026 au 26/05/2026 inclus**
L'appel interne par un affichage accessible à tous les membres du personnel remplissant les conditions d'accès et par un courrier adressé aux Directions avec accusé de réception signé par tous les membres du personnel (même ceux écartés momentanément de leur établissement).

**Annexe 1. Conditions d'accès à la fonction**

**<u>Les conditions légales d'accès à la fonction</u>** sont :

1. Etre porteur d'un titre de niveau bachelier au moins
2. Etre 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 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. Etre de conduite irréprochable ;
4. Satisfaire aux lois sur la milice ;
5. Avoir répondu à l'appel à candidatures.

**Annexe 2 : Profil de fonction**

Profil arrêté par le Pouvoir organisateur après consultation de la COPALOC.
Il s'agit d'un poste de direction qui s'exerce dans une école fondamentale comptant au total 155 élèves au 15/01/2026.

**Référentiel des responsabilités**

*1° En ce qui concerne la 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 qu'aux missions prioritaires et particulières du système éducatif de la Communauté française et aux finalités de l'enseignement de promotion sociale et de l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit.
1.2. Le directeur incarne les valeurs fondant l'action 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° En ce qui concerne le pilotage stratégique et opérationnel global de l'école*

2.1. 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.
2.2. 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 oeuvre collective du contrat d'objectifs.
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 oeuvre 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° En ce qui concerne le pilotage des actions et des projets pédagogiques*

3.1. Le directeur garantit 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 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-médico-social.

3.7. Le directeur développe des collaborations et des partenariats externes à l'école, notamment avec d'autres écoles.
3.8. 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.
3.9. Le directeur représente le Pouvoir organisateur auprès des services du Gouvernement et du service général de l'Inspection.

*4° En ce qui concerne la 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.
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 oeuvre 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.
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 directeur participe, le cas échéant 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.
4.13. Le directeur stimule l'esprit d'équipe.
4.14. Le directeur constitue dans l'école une équipe de direction et l'anime.
4.15. Le directeur met en place une dynamique collaborative favorisant le partage, la concertation, et la construction collective.
4.16. Le directeur renforce la démocratie scolaire en impliquant les acteurs de l'école dans la construction et la régulation du vivre ensemble.
4.17. Le directeur développe dans l'école les conditions d'un climat relationnel positif et du respect mutuel.

4.18. 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.

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

4.20. 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*

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-médico-social, ainsi qu'en tant qu'interface, avec les partenaires et interlocuteurs extérieurs

5.2. 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.

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

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

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

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

6.2. 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.

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.

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

*7° En ce qui concerne la 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.

**Liste des compétences comportementales et techniques attendues et indicateurs de maîtrise**

| Compétences | A 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) | |
| **1° 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. | C | D |
| Être capable d'accompagner le changement. | B | C |
| 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 |
| 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. | B | 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. | C | 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. | B | C |
| Être capable de prioriser les actions à mener. | B | D |
| Savoir échanger, négocier et convaincre dans le respect de ses interlocuteurs. | C | D |
| Maîtriser les techniques de la communication tant orale qu'écrite. | D | D |
| Faire preuve d'assertivité. | C | D |
| Savoir prendre du recul par rapport aux événements et prioriser ses propres activités. | B | D |
| Savoir penser de manière innovante en apportant des idées novatrices et créatives. | B | C |
| Faire preuve de maîtrise de soi, savoir gérer son stress et ses émotions. | C | D |

| | | |
|---|---|---|
| Être capable d'observer le devoir de réserve. | D | D |
| **2° Compétences techniques** | | |
| Avoir la capacité de lire et comprendre un texte juridique. | B | C |
| Disposer de compétences pédagogiques et montrer un intérêt pour la recherche en éducation adaptée au niveau d'enseignement concerné. | B | D |
| Être capable de gérer des réunions. | C | D |
| Être capable de gérer des conflits. | B | 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. | B | D |

**Critères principaux de sélection des candidats et pondération attribuée à chacun d'eux**

Une Commission de sélection constituée par le Pouvoir organisateur procèdera à la sélection et à l'évaluation des compétences comportementales et techniques des candidats sur base du dossier de candidature et d'une épreuve orale.

1. Les candidats retenus sont soumis à un examen consistant en une épreuve orale.

2. L'épreuve orale consiste en un entretien avec la Commission de sélection portant sur les compétences pédagogiques, relationnelles, managériales, administratives et de la communication en lien avec le profil de fonction repris en annexe 2 et la lettre de motivation. Un minimum de 60% est requis pour obtenir la mention « satisfaisant ».

3. Les points attribués suite à l'entretien sont répartis selon la pondération suivante :

    a. Qualité de l'expression orale ➔ 10 points
    b. Présentation et motivation ➔ 20 points
    c. Questions permettant d'attester du niveau de maîtrise attendu des compétences comportementales et techniques ➔ 70 points

4. A l'issue de l'épreuve orale, la commission de sélection établit un classement motivé qu'elle transmet au conseil communal.

5. Un représentant de chaque organisation syndicale peut assister à l'examen en qualité d'observateur pour autant qu'il soit présent à l'épreuve orale de tous les candidats.

**Les conditions complémentaires d'accès à la fonction** sont :

1. Etre porteur d'un des titres pédagogiques suivants :
    - bachelier-instituteur maternel ou diplôme d'instituteur 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)

2. Avoir acquis une ancienneté de service de sept ans dans une des fonctions de recrutement, de sélection ou de promotion de la catégorie en cause, au niveau fondamental

***Est considéré comme un atout par le Pouvoir organisateur le fait que le/la candidat/e suive/ait suivi les modules réseau de l'enseignement officiel subventionné de la formation initiale des directeurs.***