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

DÉSIGNATION A TITRE TEMPORAIRE – ADMISSION AU STAGE

Coordonnées du P.O.
Nom : Ville de SPA
Adresse : Rue de l'Hôtel de Ville, 44 4900 SPA
Adresse électronique (facultatif) : info@villedespa.be

Coordonnées de l'école:
Nom : École communale de Spa
Adresse :
- Implantation de Creppe : Rue de l'Eglise, 98 - 4900 SPA
- Implantation de Nivezé : Avenue Jean-Baptiste Romain, 19 - 4900 SPA

Adresse électronique : ecoles.communales@villedespa.be

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

Caractéristiques de l'école : Situés à la lisière des bois sur les hauteurs de Spa, les deux établissements scolaires des villages de Creppe et de Nivezé, offrent un cadre idéal aux apprentissages et à l'épanouissement de chaque élève.
Des projets éducatifs, culturels, artistiques et sportifs s'y développent tout au long de l'année en collaboration avec nos partenaires locaux dont, entre autres, le Domaine de Berinzenne pour l'Ecole de Dehors, l'Académie René Defossez pour l'éveil musical et artistique, le Centre culturel Spa-Jalhay-Stoumont pour la sensibilisation au patrimoine, l'éveil théâtral et culturel.

Nature de l'emploi :
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 **26 juin 2026** :
- par recommandé ou déposés contre accusé de réception à l'accueil de l'administration communale – Rue de l'Hôtel de Ville 44 – 4900 SPA
- ou par envoi électronique avec accusé de réception à Nadège CHARLIER – nadege.charlier@villedespa.be)

Le dossier de candidature comportera :
- le document « Faisons connaissance » (annexe 3) complété ;
- une lettre de motivation ;
- un curriculum vitae complet ;
- une copie des diplômes attestant du titre pédagogique ;
- un extrait de casier judiciaire modèle 2 datant de moins d'un mois ;
- une attestation reprenant minimum trois années de service au sein de l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté Française ;
- le cas échéant, une copie des attestations de réussite obtenues dans le cadre de la formation initiale des directrices/directeurs, celles-ci pouvant constituer un atout.

L'épreuve orale aura lieu le mercredi 1er juillet 2026.

Coordonnées des personnes-contacts auprès desquelles des renseignements complémentaires peuvent être obtenus :
- Ludivine DESONAY – Présidente du CPAS en charge de l'Enseignement – 0495/19.17.36 – ludivine.desonay@villedespa.be
- Nadège CHARLIER – Chef du service Personnel – 087/79.53.86 – nadege.charlier@villedespa.be

Destinataires de l'appel :
O 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 : Document « faisons connaissance »

Annexe 1 – Conditions d'accès à la fonction

Les conditions légales d'accès à la fonction sont :

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

[1] 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
[2] Commission visée à l'article 29 du décret du 2 février 2007 précité.

Annexe 2 – Profil de fonction

- **RÉFÉRENTIEL DES RESPONSABILITÉS**

1° En ce qui concerne la production de sens :

1. Responsabilité

La Direction explicite régulièrement aux actrices et 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 PO, 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° En ce qui concerne le pilotage stratégique et opérationnel de l'école :

1. Responsabilité

La Direction est la garante des projets éducatif et pédagogique du PO, définis dans le respect des finalités et des missions prioritaires et particulière du système éducatif de la Communauté française.

En tant que leader pédagogique, la Direction 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.

2. Responsabilités connexes

a) La Direction incarne les valeurs fondant l'action pédagogique et éducatives, les finalités et objectifs visés dans l'école.
b) La Direction confronte régulièrement les processus et résultats de l'action aux valeurs, finalités et objectifs annoncés.
c) La Direction participe, avec l'ensemble des 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 PO.
d) La Direction endosse le rôle de leader pédagogique et éducatif dans tout processus de décision
e) La Direction pilote la co-construction du projet d'établissement et sa mise en œuvre collective avec l'ensemble des acteurs de l'école.
f) La Direction favorise une réflexion stratégique et prospective sur le devenir de l'école.
g) La Direction 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 :

1. Responsabilité
   a) La Direction assure le soutien et l'accompagnement du parcours scolaire de chacun des élèves et leur orientation positive.
   b) La Direction favorise un leadership pédagogique partagé.
   c) La Direction assure le pilotage pédagogique de l'établissement.

2. Responsabilités connexes

a) Dans le cadre du leadership pédagogique partagé, la Direction se fait rendre compte des missions déléguées et les réoriente si nécessaire.
b) Dans le cadre du pilotage pédagogique de l'établissement, la Direction met en place des régulations constantes et des réajustements à partir d'évaluations menées sur base d'indicateurs retenus.
c) La Direction assure la collaboration de l'équipe éducative avec le CPMS.
d) La Direction développe des collaborations et des partenariats externes à l'école, notamment avec d'autres écoles.

e) La Direction coopère avec des acteurs et les instances institués par la Communauté française et par sa Fédération de PO ou son PO.
f) La Direction représente le PO auprès des services du Gouvernement et du service général de l'Inspection, pour les matières qui lui sont déléguées.
g) La Direction 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. Responsabilités

a) La Direction organise les services de l'ensemble des membres du personnel, coordonner leur travail, fixer les objectifs dans le cadre de leurs compétences et des textes qui régissent leur fonction. Elle assume la responsabilité pédagogique et administrative de décider des horaires et attributions des membres du personnel.
b) La Direction développe avec l'équipe éducative une dynamique collective et soutient, encourage, le travail collaboratif dans une visée de partage de pratiques et d'organisation apprenante.
c) La Direction collabore avec le PO pour construire une équipe éducative et enseignante centrée sur l'élève, son développement et ses apprentissages.
d) La Direction soutient le développement professionnel des membres du personnel.
e) La Direction accompagne les équipes éducatives dans les innovations qu'elles mettent en œuvre et le changement.
f) La Direction veille à l'accueil et à l'intégration des nouveaux membres du personnel ainsi qu'à l'accompagnement des membres du personnel en difficulté.
g) La Direction veille, le cas échéant, à la bonne organisation des organes locaux de concertation sociale légaux et conventionnels.
h) La Direction est la représentante du PO auprès des Services du Gouvernement.
i) La Direction noue des contacts avec le monde socioculturel et économique local de même qu'avec des organismes de protection de la jeunesse, d'aide à l'enfance et d'aide à la jeunesse.

2. Responsabilités connexes

a) La Direction participe, avec le PO le cas échéant, aux procédures de recrutement des membres du personnel.
b) La Direction évalue les membres du personnel et en rend compte au PO.
c) Dans le cadre du soutien au développement professionnel, individuel et collectif, des membres du personnel, la Direction :
   - ✓ construit avec chaque membre de l'équipe un plan de formation collectif pour l'établissement ;
   - ✓ les motive et les accompagne, en particulier les enseignants débutants ;
   - ✓ mène des entretiens de fonctionnement avec chaque membre de l'équipe, avec le PO le cas échéant ;
   - ✓ les aide à clarifier le sens de leur action ;
   - ✓ participe à l'identification des besoins de formation et leur facilite 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 l'expérimentation de nouvelles pratiques professionnelles, dans le respect du projet pédagogique du PO.
d) La Direction stimule l'esprit d'équipe.
e) La Direction constitue dans l'école une équipe de direction et l'anime.
f) La Direction met en place une dynamique collaborative favorisant le partage, la concertation et la construction collective.
g) La Direction renforce la démocratie scolaire en impliquant les acteurs de l'école dans la construction et la régulation du vivre ensemble.
h) La Direction développe dans l'école les conditions d'un climat relationnel positif et du respect mutuel.
i) La Direction assure les relations de l'école avec les élèves, les parents et les tiers ; dans ce cadre, elle développe l'accueil et le dialogue.

j) La Direction veille à une application juste et humaine aux élèves du ROI et des éventuelles sanctions disciplinaires.
k) La Direction prévient et gère les conflits en faisant appel à des ressources externes.

5° En ce qui concerne la communication interne et externe :

1. Responsabilité

La Direction recueille et fait circuler de l'information en la formulant de manière adaptée et au moyen des dispositifs adéquats à l'attention, respectivement, du PO, des membres du personnel, des élèves, et s'il échet, des parents et des agents du CPMS ainsi qu'en tant qu'interface, avec les partenaires et interlocuteurs extérieurs.

2. Responsabilités connexes

a) La Direction 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.
b) La Direction construit des dispositifs de communication entre les acteurs de l'école et avec les partenaires de l'école.
c) La Direction rassemble, analyse et gère l'information.
d) La Direction assure une bonne collaboration avec les associations de parents dans le respect du décret portant sur les Associations de parents d'élèves en Communauté française.

6° En ce qui concerne la gestion administrative, financière et matérielle :

1. Responsabilités

a) La Direction veille au respect des dispositions légales et règlementaires.
b) La Direction assure la gestion du budget pour lequel elle a reçu délégation, en vue de parvenir à un fonctionnement optimal de l'école et à la réalisation de ses objectifs.

2. Responsabilités connexes

a) La Direction objective les besoins de l'école en infrastructures et en équipements pédagogiques, techniques et informatiques nécessaires à son fonctionnement ; elle en informe le PO.
b) La Direction assurer 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 la gestion du développement personnel :

1. Responsabilités

a) La Direction s'enrichit continûment de nouvelles idées, compétences et connaissances.
b) La Direction a des entretiens de fonctionnement réguliers avec le PO ou les délégués de celui-ci, en référence à sa lettre de mission et à son autoévaluation.

2. Responsabilité connexe

La Direction auto-évalue régulièrement son fonctionnement professionnel et en tire de nouvelles lignes d'action ou de comportement.

- **COMPÉTENCES COMPORTEMENTALES ET TECHNIQUES ATTENDUES**

Légende des niveaux de maitrise des compétences *1° Niveau de maitrise (A) : aptitude à acquérir la compétence (< 50%)* *2° Niveau de maitrise (B) : élémentaire (entre 50% et 65%)* *3° Niveau de maitrise (C) : intermédiaire (entre 66% et 80%)* *4° Niveau de maitrise (D) : avancé (>80%)*	Niveau de maitrise à l'entrée en fonction	Niveau de maitrise en cours de carrière
1° Être exemplaire et capable de produire du sens		
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
Promouvoir les missions du système éducatif de la Communauté Française.	C	D
Faire preuve de maîtrise de soi, savoir gérer son stress et ses émotions, surmonter les échecs et les difficultés.	C	D
Être capable d'observer le devoir de réserve.	C	D
Être conscient de ses forces et points de développements, articuler un plan de développement personnel en lien avec sa fonction	C	D
Développer une posture de direction	C	D
2° Être capable de mener ses équipes au service des élèves		
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
Être capable de fédérer des équipes autour de projets communs et de gérer des projets collectifs.	C	D
Établir des standards ambitieux pour tous les élèves afin qu'ils surmontent les difficultés, et responsabiliser le personnel quant à l'impact de leur travail sur le succès des élèves.	C	D
Gérer les attentes et objectifs pour chacun des rôles du personnel, analyser leurs forces / faiblesses et leur donner du feedback, définir et gérer une stratégie de recrutement et de formation.	C	D
Être capable de gérer des conflits.	C	D
3° Être capable de piloter son école au jour le jour		
Être capable de déléguer en pilotant le système via le leadership partagé dans une dynamique collaborative.	C	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.	C	D
Être capable d'organiser les services des membres du personnel au jour le jour, en ce compris la gestion des horaires et les attributions.	C	D
Être capable de prioriser.	C	D
Assurer la bonne gestion des ressources financières, administratives et des infrastructures de l'établissement.	C	D
Être capable de gérer des réunions, son agenda et celui de l'école.	C	D
Maîtriser les techniques de communication tant orale qu'écrite en les adaptant aux interlocuteurs.	C	D
Être capable de de lire et comprendre un texte juridique.	C	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 de pouvoir utiliser les outils informatiques de base.	C	D

4° Être capable d'engager son école dans une dynamique d'amélioration continue		
Avoir une capacité d'observation objective et d'analyse du fonctionnement de son école en vue, le cas échéant, de dégager des pistes d'actions alternatives.	C	D
Contribuer à l'amélioration des pratiques pédagogiques au sein de son établissement.	C	D
Disposer de compétences pédagogiques et montrer un intérêt pour la recherche en éducation adaptée au niveau d'enseignement concerné.	C	D
Stimuler ou soutenir les pratiques innovantes.	C	D
Établir une culture pédagogique de travail collaboratif d'échanges de bonnes pratiques.	C	D
Collaborer avec les partenaires extérieurs et intégrer l'établissement dans son environnement.	C	D
5° Compétence transversale obligatoire		
Avoir la capacité d'accompagner le changement.	C	D

- **CRITERES DE SELECTION ET LEUR PONDERATION**

- Appréciation sur les réponses apportées au questionnaire « faisons connaissance » (20 points).
- Épreuve orale (80 points).
    - *Qualité de l'expression orale – 10 points*
    - *Présentation et motivation – 20 points*
    - *Questions permettant d'attester du niveau de maîtrise attendu des compétences comportementales et techniques – 50 points*

Annexe 3 : Document « faisons connaissance »

Ce formulaire vous permet d'introduire votre candidature au poste de direction.

Les informations recueillies permettront au pouvoir organisateur de mieux vous connaitre, de comprendre votre parcours et d'apprécier votre vision de ce rôle.

Compléter ce formulaire vous donnera également l'occasion de réfléchir à la manière dont vous envisagez d'exercer la fonction au sein de notre établissement.

1. Vous avez entrepris / obtenu le Certificat en direction d'établissement scolaire. Cette formation vous a-t-elle paru utile ? En quoi ?

2. Veuillez décrire les expériences professionnelles et/ou associatives que vous jugez pertinentes dans le cadre de votre candidature.

3. Avez-vous déjà exercé une fonction de direction ou de coordination dans l'enseignement, dans une association ou dans un mouvement de jeunesse ou un club sportif, une ASBL ? Quelles expériences utiles pour exercer la fonction de direction en avez-vous retiré ?

4. Parmi les compétences mentionnées dans l'appel à candidatures, laquelle estimez-vous devoir continuer à développer après votre prise de fonction éventuelle ?

5. Les récents indicateurs pédagogiques en Fédération Wallonie-Bruxelles révèlent une stagnation préoccupante des performances en lecture, qui se situent sous les standards internationaux. Ce constat est double : d'une part, l'enquête PIRLS montre une stabilisation du niveau en 4e primaire ; d'autre part, les évaluations CLÉ s'efforcent de renforcer le suivi des apprentissages fondamentaux. Quelles priorités et quels leviers activeriez-vous, en tant que direction, pour dépasser la stagnation des performances en lecture, et comment exploiteriez-vous les résultats des évaluations externes (PIRLS, CLÉ) pour piloter des changements pédagogiques efficaces ?

6. Quelles sont vos principales motivations pour postuler dans nos écoles ?

7. Quelle est votre vision du poste de direction dans l'école d'aujourd'hui ? Comment définiriez-vous le style de votre management ?

8. Comment envisagez-vous la collaboration avec les associations de parents ?

9. Comment envisagez-vous votre collaboration avec le Collège communal et l'administration communale ?

10.Imaginez que le Collège communal vous désigne pour la fonction de directeur-trice des écoles, comment vous adressez-vous aux enseignants lors de votre prise de fonction ? Quels seraient vos premiers mots en tant que directrice/directeur ?