PREMIER APPEL
À CANDIDATURES À UNE FONCTION DE DIRECTEUR/TRICE
DANS UNE ÉCOLE FONDAMENTALE
ORDINAIRE
-
DÉSIGNATION A TITRE TEMPORAIRE

Coordonnées du P.O.
Nom : Administration communale de Bernissart
Adresse : place de Bernissart, 1
Adresse électronique : bourgmestre@bernissart.be

Coordonnées de l'école:
Nom : École communale de Blaton
Adresse : 26, rue des Écoles – 7321 Blaton

Date présumée d'entrée en fonction : A l'issue de l'appel

Caractéristiques de l'école : 2 implantations d'enseignement fondamental

Nature de l'emploi:
Emploi temporairement vacant
Durée présumée du remplacement : plus de 15 semaines en remplacement de la direction détachée pour mission.

Les dossiers de candidature doivent être envoyés, au plus tard le 17 juillet 2026 :
- par recommandé ou déposés contre accusé de réception à l'Administration communale de Bernissart, Place de Bernissart 1 à 7320 Bernissart
- et/ou par envoi électronique avec accusé de réception à l'attention de bourgmestre@bernissart.be

Le dossier de candidature comportera obligatoirement :
- les pièces justificatives concernant l'accès à la fonction (voir annexe 1)
- une lettre de motivation
- un curriculum vitae

Coordonnées de la personne-contact auprès de laquelle des renseignements complémentaires peuvent être obtenus :
Service enseignement : 069/590079 – 069/590078 - 069/590073

Destinataires de l'appel :
Toute personne remplissant les conditions d'accès à la fonction.

Annexes :
- Annexe 1 : Conditions d'accès à la fonction.
- Annexe 3 : Profil de fonction établi par le Pouvoir organisateur.
- Annexe 3 : Procédure de sélection.

PAR LE COLLEGE :
La Directrice générale, Le Bourgmestre,

Administration Communale de BERNISSART
UNION FAIT LA FORCE
(Ht)

Annexe 1. Conditions d'accès à la fonction

Les conditions légales d'accès à la fonction sont :

Il s'agit d'un premier appel :

1° être porteur 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 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

Profil arrêté par le pouvoir organisateur après consultation de la COPALOC le 16 juin 2026.

Hiérarchie
Le directeur travaille sous l'autorité hiérarchique du Pouvoir Organisateur.

PROFIL DE FONCTION-TYPE DU DIRECTEUR D'ÉCOLE

Référentiel des responsabilités

1° En ce qui concerne la production de sens

Le directeur explique régulièrement aux acteurs de l'école quelles sont les valeurs sur lesquelles se fonde l'action pédagogique et éducative, développée au service des élèves, dans le cadre du projet du pouvoir organisateur et donne ainsi du sens à l'action collective et aux actions individuelles, en référence à ces valeurs ainsi que, selon le cas, aux missions prioritaires et particulières du système éducatif de la Communauté française ou aux finalités de l'enseignement de promotion sociale et de l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit.

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

1. Dans l'enseignement maternel et dans l'enseignement obligatoire, le directeur est le garant des projets éducatif et pédagogique du pouvoir organisateur, définis dans le respect des finalités et des missions prioritaires et particulières du système éducatif de la Communauté française ; dans l'enseignement de promotion sociale, le directeur est le garant des projets éducatif et pédagogique du pouvoir organisateur définis dans le respect des finalités de cet enseignement ; dans l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit; le directeur est le garant des projets éducatif et pédagogique du pouvoir organisateur et du projet pédagogique et artistique de l'établissement, définis dans le respect des finalités de cet enseignement.
2. Dans l'enseignement maternel et dans l'enseignement obligatoire, en tant que leader pédagogique et éducatif, le directeur pilote la co-construction du projet d'établissement et du plan de pilotage de l'école, en menant à bien le processus de contractualisation y afférant ainsi que la mise en œuvre collective du contrat d'objectifs (ou le cas échéant, le protocole de collaboration).

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

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

4° En ce qui concerne la gestion des ressources et des relations humaines

1. Le directeur organise les services de l'ensemble des membres du personnel, coordonne leur travail, fixe les objectifs dans le cadre de leurs compétences et des textes qui régissent leur fonction. Il assume, en particulier, la responsabilité pédagogique et administrative de décider des horaires et attributions des membres du personnel.
2. Dans l'enseignement maternel et dans l'enseignement obligatoire, le directeur développe avec l'équipe éducative une dynamique collective et soutient le travail collaboratif dans une visée de partage de pratiques et d'organisation apprenante ; dans l'enseignement de promotion sociale, le directeur soutient le travail en équipe dans une visée de partage de pratiques et d'organisation apprenante.
3. Le directeur collabore avec le pouvoir organisateur pour construire une équipe éducative et enseignante centrée sur l'élève, son développement et ses apprentissages.
4. Le directeur soutient le développement professionnel des membres du personnel.
5. Le directeur accompagne les équipes éducatives dans les innovations qu'elles mettent en œuvre et le changement.
6. Le directeur veille à l'accueil et à l'intégration des nouveaux membres du personnel ainsi qu'à l'accompagnement des personnels en difficulté.
7. Le directeur veille, le cas échéant, à la bonne organisation des organes locaux de concertation sociale légaux et conventionnels.
8. Le directeur est le représentant du pouvoir organisateur auprès des Services du Gouvernement.
9. Le directeur peut nouer des contacts avec le monde économique et socioculturel local de même qu'avec des organismes de protection de la jeunesse, d'aide à l'enfance et d'aide à la jeunesse.

5° En ce qui concerne la communication interne et externe

Le directeur recueille et fait circuler de l'information en la formulant de manière adaptée et au moyen des dispositifs adéquats à l'attention, respectivement, du Pouvoir organisateur, des membres du personnel, des élèves/étudiants, et s'il échet, des parents et des agents du Centre

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

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

1. Le directeur veille au respect des dispositions légales et réglementaires.
2. Le directeur assure la gestion du budget pour lequel il a reçu délégation, en vue de parvenir à un fonctionnement optimal de l'école et à la réalisation de ses objectifs.

7° En ce qui concerne la planification et gestion active de son propre développement professionnel

1. Le directeur s'enrichit continûment de nouvelles idées, compétences et connaissances.
2. Le directeur a des entretiens de fonctionnement réguliers avec le pouvoir organisateur ou les délégués de celui-ci, en référence à sa lettre de mission et à son auto-évaluation.

Liste des compétences comportementales et techniques et leur niveau de maîtrise attendus

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.	B	D
Être capable de fédérer des équipes autour de projets communs et de gérer des projets collectifs.	B	D
Être capable d'accompagner le changement.	B	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.	B	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.	B	D
2° Compétences techniques		
Avoir la capacité de lire et comprendre un texte juridique.	B	D
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.	B	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.	B	D

Critères de sélection

La commission de sélection organisée évaluera les candidats selon ces critères :

- Qualité de l'expression orale 10 points
- Présentation et motivation 15 points
- Référentiel des responsabilités 50 points

- Questions permettant d'attester du niveau de maîtrise attendu des compétences comportementales et techniques	25 points

Annexe 3. Procédure de sélection

Une commission de sélection constituée par le Conseil procède à la sélection et à l'évaluation des compétences techniques et comportementales des candidat.es.

Elle établit un rapport adressé au pouvoir organisateur classant les candidat.es.

La commission de sélection est composée :

- d'un membre disposant d'une expertise pédagogique, lequel peut être interne ou externe au Pouvoir organisateur ;

- un ou plusieurs membre(s) extérieur(s) au Pouvoir organisateur, disposant d'une expérience en ressources humaines et en matière de sélection de personnel.