DATE DE DIFFUSION : 31/08/2026

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 Sprimont
Adresse : Rue du Centre, 1 – 4140 SPRIMONT
Adresse électronique (facultatif) : sophie.cuvelier@sprimont.be

Coordonnées de l'école :
Nom : Ecole fondamentale de Lincé
Adresse : Rue de l'Enseignement, 5 – 4140 SPRIMONT
Site web : /

Date présumée d'entrée en fonction : Dans le courant du dernier trimestre 2026.

Caractéristiques de l'école :

Ecole fondamentale avec 2 implantations fondamentales.
Direction sans classe.

Nature de l'emploi :

O emploi définitivement vacant

Les dossiers de candidature doivent être envoyés, au plus tard **le 11/09/2026** :
- par recommandé ou déposées contre accusé de réception
- et/ou par envoi électronique avec accusé de réception

À l'attention de :
Collège Communal de Sprimont
Rue du Centre, 1 à 4140 SPRIMONT
sophie.cuvelier@sprimont.be

Le dossier de candidature comportera :
- une lettre de motivation manuscrite.
- un curriculum vitae détaillé et actualisé permettant l'appréciation des conditions requises pour la fonction.
- un PORTFOLIO PEDAGOGIQUE (max. 10 pages) qui servira de base à un entretien individuel.

Ce portfolio contiendra :
-Toutes les pièces justifiant les titres et mérites du candidat (une copie éventuelle des attestations de réussite des modules de formations spécifiques aux directions, une copie des diplômes, …) ;
- Les projets pédagogiques menés à titre personnel et expériences diverses ;
- Les formations continues ;
- Les lectures pédagogiques, références didactiques, …

L'appel est ouvert du **31/08/2026 au 11/09/2026.**

Pour rappel, 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 :
Service du Personnel et de l'Enseignement - Madame Sophie CUVELIER – 04/382.43.75 – sophie.cuvelier@sprimont.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 : Titre de capacité
- Annexe 4 : Procédure de sélection

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 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

Le Collège Communal de la Commune de Sprimont lance un appel relatif à la vacance du poste de Directeur/Directrice de l'école fondamentale de LINCE (avec les implantations fondamentales de Lincé et Hornay) et à l'admission au stage y afférent.

L'emploi est vacant à la date du **09.07.2026.**

Descriptif de l'école : École fondamentale avec 2 implantations fondamentales

Au 15/01/2026	Enseignement primaire	Enseignement maternel
Ecole de Lincé	- 1Dir. et 5 Titulaires	44 élèves – 3 emplois
Implantation de Hornay	3 Titulaires	28 élèves – 2 emplois

Hiérarchie :
Le directeur/la directrice travaille sous l'autorité hiérarchique du Pouvoir Organisateur de Sprimont.

Description de la fonction :

Le directeur/la directrice exercera ses missions conformément aux dispositions du **Décret du 02 février 2007 de la Communauté française fixant le statut des directeurs et directrices dans l'enseignement, tel que modifié.**

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 lettre de mission, dans la limite des délégations que son pouvoir organisateur lui a données et sous la responsabilité de ce dernier.

Responsabilités du directeur :

1° 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.

2° Pilotage stratégique et opérationnel global de l'école :

- Le directeur est le garant des projets éducatifs et pédagogiques du pouvoir organisateur, définis dans le respect des finalités et des missions prioritaires et particulières du système éducatif de la Communauté française.
- 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.
- 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 fait de l'école une organisation apprenante et y encourage l'innovation, notamment didactique et pédagogique.

3° 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 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.

4° 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.
- 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 difficultés.
- 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 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 ;
  - Participe à l'identification de leurs besoins de formation et en facilite l'accès en cours de carrière dans le cadre du plan de formation de l'école ;
  - 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 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° Communication interne et externe :

- Le directeur recueille et fait circuler de l'information en la formulant de manière adaptée 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 que, 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 rassemble, analyse et intègre l'information.

6°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 informatique nécessaires à son fonctionnement ; il en informe le pouvoir organisateur.
- Le directeur communique avec son pouvoir organisateur à propos de la gestion et de l'entretien des bâtiments, des infrastructures et des équipements scolaires, pour lesquels il a reçu délégation.

7° 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.

Compétences comportementales et techniques du directeur

Légendes des niveaux de maîtrise 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
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/C	D
Être capable de fédérer des équipes autour des projets communs et de gérer des projets collectifs.	B/C	D
Être capable d'accompagner le changement.	B/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.	B/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'actions alternatives.	B/C	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/C	D
Connaître les missions prioritaires et particulières définies par le système éducatif de la Communauté française, ses enjeux pédagogiques et éducatifs et y adhérer.	B/C	D
Adhérer aux projets éducatif et pédagogique de son pouvoir organisateur et être à même de les porter loyalement.	B/C	D
Être capable de déléguer.	B/C	D
Être capable de prioriser les actions à mener.	B/C	D
Savoir échanger, négocier et convaincre dans le respect des interlocuteurs.	B/C	D
Maîtriser les techniques de la communication tant orale qu'écrite.	C/D	D
Faire preuve d'assertivité.	B/C	D
Savoir prendre du recul par rapport aux évènements et prioriser ses propres activités.	B/C	D
Savoir penser de manière innovante en apportant des idées novatrices et créatives.	B/C	D

Faire preuve de maîtrise de soi, savoir gérer son stress et ses émotions.	B/C	D
Être capable d'observer le devoir de réserve.	D	D

Compétences techniques	**Niveau de maîtrise à l'entrée en fonction**	**Niveau de maîtrise en cours de carrière**
Avoir la capacité de lire et comprendre un texte juridique.	B/C	D
Disposer de compétences pédagogiques et montrer un intérêt pour la recherche en éducation adaptée au niveau d'enseignement proposé.	B/C	D
Être capable de gérer des réunions.	B/C	D
Être capable de gérer des conflits.	B/C	D
Être capable de piloter l'implémentation 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.	B/C	D

Annexe 3 : Titre de capacités

Titres pédagogiques dans le cadre de l'accès aux fonctions de directeurs (article 100 du Décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs et directrices dans l'enseignement) :

Pour l'application du présent titre, il y a lieu d'entendre par « titre pédagogique » les titres suivants :

1. Bachelier – instituteur préscolaire ou diplôme d'instituteur gardien ou maternel ou préscolaire ;

2. Bachelier – instituteur primaire ou diplôme d'instituteur primaire ;

3. Bachelier – agrégé de l'enseignement secondaire inférieur (AESI) ou diplôme d'agrégé de l'enseignement secondaire inférieur (AESI) ;

4. Bachelier – agrégé de l'enseignement secondaire supérieur (AESS) ou diplôme d'agrégé de l'enseignement secondaire supérieur (AESS) ;

5. Certificat d'aptitude pédagogique (CAP) ;

6. Diplôme d'aptitude pédagogique ou diplôme d'aptitudes pédagogiques (DAP) ;

7. Certificat des cours normaux techniques moyens (CNTM) ;

8. Certificat des cours normaux d'aptitude à l'enseignement spécialisé ;

9. Certificat d'aptitude pédagogique approprié à l'enseignement supérieur (CAPAES) ;

10. Certificat d'aptitude pédagogique à l'enseignement (CAPE) ;

11. Diplôme d'aptitude pédagogique à l'enseignement (DAPE) ;

12. Certificat d'aptitude à l'enseignement des arts plastiques (C.A.E.A.P.) ;

13. Master à finalité didactique.

Annexe 4 : Procédure de sélection.

Les candidat(e)s qui répondent aux conditions légales d'accès à la fonction participeront à une épreuve orale. Cette épreuve orale portera notamment sur les compétences comportementales et techniques en lien avec le profil de fonction (annexe 2) et le portfolio.

Critères de sélection :

Épreuve orale réalisée sur base du portfolio pédagogique :

- Qualité de l'expression orale 15 points
- Présentation et motivation 15 points
- Questions permettant d'attester du niveau de maîtrise attendu des compétences comportementales et techniques 70 points

Pour être déclaré lauréat de l'épreuve orale, le candidat doit obtenir au moins 60% des points.

Au besoin, un second entretien oral sera organisé pour départager les lauréats.

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

Avis : favorable / ~~défavorable~~ de la CoPaLoc en séance du 01/07/2026.

Approuvé par le Conseil communal en séance du 24/08/2026.

Le Directeur général f.f., Le Bourgmestre,

A-F. DELVILLE L. DELVAUX