DATE : 15-10-2026

PREMIER APPEL
À CANDIDATURES À UNE FONCTION DE DIRECTEUR/TRICE
DANS UNE ÉCOLE FONDAMENTALE ORDINAIRE
-
DESIGNATION A TITRE TEMPORAIRE + DE 15 SEMAINES

Coordonnées du P.O.
Nom : VILLE DE NAMUR – ENSEIGNEMENT COMMUNAL
Adresse : Administration communale – Hôtel de Ville – 5000 Namur
Adresse électronique : enseignement@ville.namur.be

Coordonnées de l'école :
Nom : Ecole communale de Temploux
Adresse : rue Lt. Colonel Maniette, 12 – 5020 Temploux

Date présumée d'entrée en fonction : janvier 2027

Caractéristiques de l'école :

L'école comptabilise 7 classes maternelles et 15 classes primaires sur deux implantations au 1/10/2026.

Temploux (fase 5839), rue Colonel Maniette 12 à 5020 Temploux compte +/_ 260 élèves. Cette implantation est une école qui vit au rythme du village et des associations (association des parents, la brocante...) L'école est inscrite dans un projet axé sur le climat scolaire et met en place une communication participative avec les acteurs de l'école. L'école favorise le suivi de chaque enfant en le plaçant au centre de l'apprentissage, privilégie l'approche de la démocratie (cérémonie du souvenir lors des fêtes de Wallonie et hommage aux anciens combattants de Temploux). L'école est en collaboration avec l'association de parents très active dans divers projets co-menés.

Flawinne (fase 5838) rue Fernand Cochart à 5020 Flawinne compte +/_ 170 élèves. Implantation à dimension familiale qui privilégie le bien-être et le savoir vivre ensemble. Place importante à l'approche de la culture : cinéma, théâtre, classes du dehors, projets en lien avec la lecture et la littérature jeunesse. L'école est inscrite dans un projet axé sur le climat scolaire et met en place des outils à la gestion des conflits et de lutte contre le harcèlement.

Nature de l'emploi :
• emploi temporairement vacant
durée présumée du remplacement : fin d'année scolaire 2026-2027 avec possibilité de prolongation
motif du remplacement : congé pour mission accordé à la Directrice du 17.08.26 au 29.08.27 avec possibilité de prolongation

Les dossiers de candidature doivent être envoyés, au plus tard le
- 13 novembre 2026
- par recommandé à l'attention de : adresse postale :
Administration communale
Service Enseignement
A l'attention de M. Corentin Maucq
Hôtel de Ville
5000 Namur
- ou déposés contre accusé de réception à M. Corentin Maucq (ou M. Pascal Poty ou Mme Fabienne Scaillet) – service Enseignement – rue de l'Etoile, 7 à 5000 Namur

Le dossier de candidature comportera un **dossier de motivation** à la fonction et le cas échéant, une copie des attestations de réussite obtenues dans le cadre de la formation initiale des directeurs.
Ce dossier de motivation est à transmettre en **6 exemplaires**, il contiendra absolument:
- **la copie des diplômes requis en vertu des conditions d'accès reprises en annexe 1,**
- **un curriculum vitae,**
- **un extrait de casier judiciaire modèle 2 (596.2) vierge daté de moins de 6 mois,**
- **une lettre de motivation à la fonction de direction de l'école de Temploux,**
- **votre vision de la fonction et position personnelle sur les 5 points suivants du profil de fonction repris en annexe 2 :**
- **Référentiel des responsabilités : point 2° - 3. et 5.**
- **Référentiel des responsabilités : point 4° - 5.**
- **Référentiel des responsabilités : point 5° - 1.**
- **Référentiel des responsabilités : point 6° - 1. 2. et 3.**
- **Liste des compétences comportementales et techniques : point 1° - 17.**

Ce dossier de motivation comportera 15 pages maximum. (non comprises copie des diplômes et formations des directeurs et cv et casier judiciaire).
Pour les critères de sélection, voir annexe 2.

Le présent appel sera affiché du 15 octobre 2026 au 13 novembre 2026 dans tous les établissements d'enseignement de la Ville de Namur et sera publié sur le site internet et le compte Facebook du C.E.C.P.

Destinataires de l'appel :

X toute personne remplissant les conditions d'accès à la fonction

Coordonnées des personnes-contact auprès desquelles des renseignements complémentaires peuvent être obtenus : service Enseignement :
M. Pascal Poty (gradué spécifique) – 081/246.452
pascal.poty@ville.namur.be ou
M. Corentin Maucq (secrétaire) – 081/246.403
secretariat.enseignement@ville.namur.be ou
Mme Fabienne Scaillet (cheffe de service) – 081/246.401
fabienne.scaillet@ville.namur.be

Annexes :
- Annexe 1 : conditions d'accès à la fonction
- Annexe 2 : profil de fonction établi par le pouvoir organisateur[1]
- Annexe 3 : projet éducatif et pédagogique du Pouvoir organisateur (à demander à la personne de contact)
- Annexe 4 : projets d'école (à demander à la personne de contact)

Le Chef-adjoint du service Enseignement,

P. POTY

L'Echevin de l'Enseignement,

J. LEMOINE

[1] Ce profil doit répondre aux exigences de l'article 5, § 2 du décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs et directrices dans l'enseignement. Un profil-type de la fonction de directeur d'école est fixé par l'AGCF du XXXX portant exécution de l'article 5, § 1er du décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs et directrices dans l'enseignement.

Annexe 1. CONDITIONS D'ACCES A LA FONCTION

Les conditions légales d'accès à la fonction sont :

X Il s'agit d'un premier appel [1] :

1° être porteur d'un titre du niveau bachelier au moins[2]

2° être porteur d'un titre pédagogique[8] ;

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.

---

[1] Cocher le type d'appel.

[2] Dans l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit, les membres du personnel enseignant des disciplines pour lesquelles n'existe pas de formation délivrant un titre de niveau supérieur du 1er degré, peuvent être admis au stage pour autant qu'ils soient porteurs d'un des titres visés aux articles 105 à 108 point a) ou b) du décret du 2 juin 1998 organisant l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit subventionné par la Communauté française

[8] 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.

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

Annexe 2 : PROFIL DE FONCTION

1/ Profil de fonction du poste de direction de l'école communale de Temploux

Référentiel des responsabilités

1° En ce qui concerne la production de sens

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 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. Le directeur incarne les valeurs fondant l'action pédagogique et éducative, les finalités et objectifs visés dans l'école.
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

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. Le directeur assume l'interface entre le Pouvoir organisateur et l'ensemble des acteurs de l'école.
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.
5. Le directeur endosse le rôle de leader pédagogique et éducatif dans tout processus de décision.
6. Le directeur pilote la co-construction avec les acteurs de l'école du projet d'établissement et sa mise en œuvre collective

7. Le directeur favorise une réflexion stratégique et prospective sur le devenir de l'école.
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

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. Dans cadre du leadership pédagogique partagé, le directeur se fait rendre compte des missions déléguées et les réoriente si nécessaire.
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.
6. Le directeur assure la collaboration de l'équipe éducative avec le Centre psycho-médico-social.
7. Le directeur développe des collaborations et des partenariats externes à l'école, notamment avec d'autres écoles.
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.
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

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.
10. Le directeur évalue les membres du personnel et en rend compte au Pouvoir organisateur.
11. 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.

12. Le directeur stimule l'esprit d'équipe.
13. Le directeur met en place une dynamique collaborative favorisant le partage, la concertation, et la construction collective.
14. Le directeur renforce la démocratie scolaire en impliquant les acteurs de l'école dans la construction et la régulation du vivre ensemble.
15. Le directeur développe dans l'école les conditions d'un climat relationnel positif et du respect mutuel.
16. 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.
17. Le directeur veille à une application juste et humaine aux élèves du règlement d'ordre intérieur et des éventuelles sanctions disciplinaires.
18. 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

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

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.
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.

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.
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

1° En ce qui concerne les compétences comportementales :

1. Être cohérent dans ses principes, ses valeurs et son comportement, avoir le sens de l'intérêt général et respecter la dignité de la fonction.
2. Être capable de fédérer des équipes autour de projets communs et de gérer des projets collectifs.
3. Être capable d'accompagner le changement.
4. 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.
5. 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.
6. Avoir le sens de l'écoute et de la communication ; être capable de manifester de l'empathie, de l'enthousiasme et de la reconnaissance.
7. Connaître les missions prioritaires et particulières définies pour le système éducatif de la Communauté française, ses enjeux pédagogiques et éducatifs et y adhérer.
8. Adhérer aux projets éducatif et pédagogique de son pouvoir organisateur et être à même de les porter loyalement.
9. Être capable de déléguer.
10. Être capable de prioriser les actions à mener.
11. Savoir échanger, négocier et convaincre dans le respect de ses interlocuteurs.

12. Maîtriser les techniques de la communication tant orale qu'écrite.
13. Faire preuve d'assertivité.
14. Savoir prendre du recul par rapport aux événements et prioriser ses propres activités.
15. Savoir penser de manière innovante en apportant des idées novatrices et créatives.
16. Faire preuve de maîtrise de soi, savoir gérer son stress et ses émotions.
17. Être capable d'observer le devoir de réserve.
18. Pouvoir s'intégrer à une équipe de directeurs et collaborer, en partenariat avec la Coordination pédagogique et l'Administration en vue d'un fonctionnement optimal des écoles communales.

2° En ce qui concerne les compétences techniques :

1. Avoir la capacité de lire et comprendre un texte juridique.
2. Disposer de compétences pédagogiques et montrer un intérêt pour la recherche en éducation adaptée au niveau d'enseignement concerné.
3. Être capable de gérer des réunions.
4. Être capable de gérer des conflits.
5. 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.
6. Pouvoir s'engager, dans l'éventualité de futures restructurations des écoles décidées par le PO, dans la prise en charge d'une école (implantation) en immersion linguistique en néerlandais ou ayant un projet de pédagogie active.

3° En ce qui concerne les conditions complémentaires :

1. Participer à l'épreuve d'évaluation des compétences décrite au point 2/ ci-dessous

Le niveau de maîtrise des compétences est défini et évalué, notamment à partir d'entretiens, d'observations et de mises en situation, selon le schéma qui suit :

Compétences	A l'entrée en fonction	En cours de carrière
	Niveau de maîtrise	
	A	Acquérir une compétence non maîtrisée
	B	Maîtrise élémentaire
	C	Maîtrise intermédiaire
	D	Maîtrise avancée
Toutes	A ou B	C ou D

2/ Critères de sélection et pondération

Une évaluation des compétences pour ce poste sera organisée sous forme de concours qui consistera en 3 phases :

- phase 1 : étude du dossier de motivation à la fonction par une commission de sélection ; épreuve éliminatoire en cas de résultat inférieur à 50%.

- phase 2 : épreuve écrite consistant en la résolution de cas pratiques et de mises en situation.

- phase 3 : audition devant une commission de sélection portant sur la défense du dossier de motivation et l'état des compétences à la fonction.

Un classement sera établi selon la dévolution des points suivante :
dossier de motivation (20%) – épreuve écrite (35 %) - audition (45%).

Auront réussi et seront classés les candidats ayant obtenus au moins 60% au total des 3 épreuves.