

DATE :5 septembre 2025

PREMIER APPEL

A CANDIDATURES A UNE FONCTION DE DIRECTEUR/TRICE

AVEC CHARGE DE CLASSE (12 périodes) DANS UNE ECOLE

PRIMAIRE ORDINAIRE

ENGAGEMENT DANS UN EMPLOI TEMPORAIREMENT VACANT

POUVANT DEVENIR DEFINITIVEMENT VACANT A TERME

(appel mixte)

Coordonnées du P.O.

Nom : Collège Notre Dame de la Paix ASBL

Adresse : Place Notre Dame de la Paix 5, 5101 Erpent

Coordonnées de l'école :

Nom : Petit Collège de Godinne, enseignement primaire

Adresse : Carrefour de l'Europe, 3 5530 Godinne

Site web:

www.cndp-erpent-fondamental.be

Date présumée d'entrée en fonction :3/11/2025

Caractéristiques de l'école : école primaire (1-2-3-4-5-6). 60 élèves cette année.

Le Petit Collège de Godinne (PCG) est situé sur une implantation du Collège de Godinne/Burnot (école secondaire) d'un autre PO. Cette dernière possède un internat.

Nature de l'emploi :

Emploi temporairement vacant pouvant devenir vacant à terme et comportant des heures de classe

Les dossiers de candidature doivent être envoyés, au **plus tard le mercredi 1^{er} octobre 2025** :

Par envoi électronique avec accusé de réception à l'attention de Monsieur Vincent MARCHAL (vmarchal@me.com) Président du Pouvoir Organisateur et copie à Monsieur Nicolas PIREAUX (nicolas.pireaux@admin.cndp-erpent.be).

Le dossier de candidature comportera une lettre manuscrite (scannée) de motivation, un curriculum vitae, une description du projet de direction envisagé par le candidat pour le Petit Collège de Godinne (PCG).

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.

Une expérience de direction ou de coordination d'équipe peut être un atout supplémentaire pour le candidat.

Coordonnées de la personne-contact auprès de laquelle des renseignements complémentaires peuvent être obtenus :

Monsieur Vincent Marchal, (vmarchal@me.com)

Monsieur Nicolas PIRAUX, (nicolas.pireaux@admin.cndp-erpent.be)

Destinataires de l'appel :

Les membres du personnel exerçant leurs fonctions au sein du pouvoir organisateur et 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 : Chantiers prioritaires du Pouvoir Organisateur.
- Annexe 4 : Priorités pédagogiques et éducatives du Petit Collège.

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 du niveau supérieur du 1^{er} degré 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 référentiel des responsabilités comprend :

1° La production de sens :

1. Expliciter 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 PO et donner 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.
2. Être engagé comme chrétien et adhérer à l'enseignement libre catholique dont les valeurs sont exprimées dans le document « Missions de l'école chrétienne » et adhérer et vouloir développer les projets éducatifs et pédagogique du Petit Collège de Godinne, école du PO « Collège Notre-Dame de la Paix » et son enracinement dans la tradition éducative jésuite

2° Le pilotage stratégique et opérationnel :

1. Être le garant 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.
2. En tant que leader pédagogique, piloter la co-construction du projet d'établissement et du plan de pilotage de l'école, en menant à bien le processus de contractualisation et la mise en œuvre collective du contrat d'objectifs.
3. Assumer l'interface entre le PO et l'ensemble des acteurs de l'école.
4. Endosser le rôle de leader pédagogique et éducatif dans tout processus de décision.
5. Piloter la co-construction avec les acteurs de l'école du projet d'établissement et sa mise en œuvre collective.
6. Favoriser une réflexion stratégique et prospective sur le devenir de l'école.
7. Faire de l'école une organisation apprenante et y encourager l'innovation, notamment didactique et pédagogique.

3° Le pilotage des actions et projets pédagogiques :

1. Assurer le soutien et l'accompagnement du parcours scolaire de chacun des élèves et leur orientation positive.
2. Favoriser un leadership pédagogique partagé.
3. Assurer le pilotage pédagogique de l'établissement.
4. Dans le cadre du leadership pédagogique partagé, se faire rendre compte des missions déléguées et les réorienter si nécessaire.
5. Dans le cadre du pilotage pédagogique de l'établissement, mettre en place des régulations constantes et des réajustements à partir d'évaluations menées sur base d'indicateurs retenus.
6. Assurer la collaboration de l'équipe éducative avec le CPMS.

7. Développer des collaborations et des partenariats entre les 4 écoles (PCG, fondamentale, primaire et secondaire) du PO, ainsi qu'avec le Collège de Godinne/Burnot et l'Internat Saint-Paul.
8. Coopérer avec des acteurs et les instances institués par la Communauté française et par sa Fédération de PO ou son PO.
9. Représenter le PO auprès des services du Gouvernement et du service général de l'Inspection.

4° La gestion des ressources humaines :

1. Organiser 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. Assumer la responsabilité pédagogique et administrative de décider des horaires et attributions des membres du personnel.
2. Collaborer avec le PO pour construire, une équipe éducative et enseignante centrée sur l'élève, son développement et ses apprentissages.
3. Développer avec l'équipe éducative une dynamique collective et soutenir le travail collaboratif, dans un esprit convivial, dans une visée de partage de pratiques et d'organisation apprenante.
4. Soutenir le développement professionnel des membres du personnel.
5. Accompagner l'équipe éducative dans les innovations qu'elle met en œuvre et le changement.
6. Veiller à l'accueil et à l'intégration des nouveaux membres du personnel ainsi qu'à l'accompagnement des personnes en difficulté.
7. Veiller, le cas échéant, à la bonne organisation des organes locaux de concertation sociale légaux et conventionnels.
8. Être le représentant du PO auprès des Services du Gouvernement.
9. 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. Avec le PO, engager temporairement les membres du personnel non-enseignant.
11. Evaluer les membres du personnel et en rendre compte au PO.
12. Dans le cadre du soutien au développement professionnel, individuel et collectif, des membres du personnel : construire un plan de formation collectif pour l'établissement ; les motiver et les accompagner en particulier les enseignants débutants ; mener des entretiens de fonctionnement ; aider à clarifier le sens de leur action ; participer à l'identification des 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 ; valoriser l'expertise des membres du personnel, soutenir leurs actions tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'école ; permettre l'expérimentation de nouvelles pratiques professionnelles, dans le respect du projet pédagogique du PO.
13. Stimuler l'esprit d'équipe et de convivialité.
14. S'inscrire dans l'équipe de direction des écoles du PO et y participer activement.

15. Mettre en place une dynamique collaborative favorisant le partage, la concertation et la construction collective.
16. Renforcer la démocratie scolaire en impliquant les acteurs de l'école dans la construction et la régulation du vivre ensemble.
17. Développer dans l'école les conditions d'un climat relationnel positif et du respect mutuel.
18. Assurer les relations de l'école avec les élèves, les parents et les tiers ; dans ce cadre, il développe l'accueil et le dialogue.
19. Veiller à une application juste et humaine aux élèves du ROI et des éventuelles sanctions disciplinaires.
20. Prévenir et gérer les conflits, en faisant appel, le cas échéant, à des ressources externes.

5° La communication interne et externe :

1. Recueillir et faire 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. Construire des dispositifs de communication entre les acteurs de l'école et avec les partenaires de l'école.
3. Rassembler, analyser et gérer l'information.

6° La gestion administrative, financière et matérielle :

1. Veiller au respect des dispositions légales et réglementaires. (Carrière des MDP, parcours scolaire des élèves et utilisation des moyens d'encadrement et de fonctionnement.)
2. Assurer 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. Objectiver les besoins de l'école en infrastructures et en équipements pédagogiques, techniques et informatiques nécessaires à son fonctionnement ; en informer le PO.
4. En collaboration avec les personnes chargées de la gestion des bâtiments (PO et MDP), assurer la gestion et l'entretien des bâtiments, des infrastructures et des équipements scolaires pour lesquels il a reçu délégation par le PO.

7° La planification et gestion du développement personnel :

1. S'enrichir continûment de nouvelles idées, compétences et connaissances.
2. Avoir des entretiens de fonctionnement réguliers avec le PO ou les délégués de celui-ci, en référence à sa lettre de mission et à son auto-évaluation.
3. Auto-évaluer régulièrement son fonctionnement professionnel et tirer de nouvelles lignes d'action ou de comportement.

La liste des compétences comportementales et techniques comprend

1° Les compétences comportementales

	Niveau de maîtrise	Pondération
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. Adhérer aux valeurs de l'établissement et les promouvoir.	C	10
2. Être capable de fédérer l'équipe autour de projets communs et de gérer des projets collectifs Installer les conditions favorables à la cohésion de l'équipe.	C	10
3. Avoir la capacité d'accompagner le changement.	B	
4. Avoir la capacité 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	10
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.	C	5
6. Avoir le sens de l'écoute et de la communication ; être capable de manifester de l'empathie, du soutien, de la reconnaissance et de l'enthousiasme Faire preuve d'assertivité et notamment faire respecter les règles en recadrant au besoin.	C	10
7. S'intégrer, dans le cadre du Collège des directeurs et du Comité de gestion, à la gestion collective des 4 écoles du PO pour le bien de tous.	B	
8. S'investir dans les missions prioritaires et celles définies dans le plan de pilotage. Prendre la mesure des enjeux de celui-ci sur les plans pédagogique et éducatif.	B	

9. S'investir avec engagement dans les projets pédagogiques de l'école	C	10
10. Comprendre et démontrer l'adhésion aux projets éducatif et pédagogique du PO et celui du Petit Collège et être à même de les porter loyalement.	C	3
11. Maîtriser les techniques de communication tant orale qu'écrite.	B	3
12. Faire preuve de flexibilité et de disponibilité pour tous les acteurs même en-dehors de la grille horaire.	C	5
13. Savoir prendre du recul par rapport aux événements et prioriser ses propres activités. Notamment, la gestion efficace de la double fonction (enseignant et directeur).	C	
14. Savoir penser de manière innovante en apportant des idées novatrices et créatives.	C	
15. Faire preuve de maîtrise de soi, savoir gérer son stress et ses émotions. Être capable d'observer le devoir de réserve.	C	4
16. Être conscient de ses forces et points de développement, articuler un plan de développement personnel en lien avec sa fonction.	C	
17. Développer une posture de direction.	C	
18. 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	

2° Les compétences techniques

	Niveau de maîtrise ^{12 13}	Pondération ¹⁴
19. Avoir la capacité de lire, comprendre et appliquer un texte juridique	C	10
20. Disposer de compétences pédagogiques (pour l'enseignement primaire) et montrer de l'intérêt pour la	D	10

recherche en éducation adaptée au niveau d'enseignement concerné.		
21.Être capable de gérer des réunions, son agenda et celui de l'école	B	
22.Être capable de gérer des conflits	C	
23.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 l'établissement ainsi que pouvoir utiliser les outils numériques de base.	B	
24.Avoir des compétences de gestion des ressources financières et des infrastructures de l'école.	B	
25.Avoir des compétences d'organisation du travail et montrer de la rigueur : anticipation, planification, suivi et clôture des dossiers...	C	10

Légende des niveaux de maitrise des compétences

1° Niveau de maitrise (A) : aptitude à acquérir la compétence

2° Niveau de maitrise (B) : élémentaire

3° Niveau de maitrise (C) : intermédiaire

4° Niveau de maitrise (D) : avancé

Annexe 3 : Chantiers prioritaires du Pouvoir Organisateur.

1. Favoriser et s'inscrire durablement dans un esprit de dialogue et de cohérence entre les différentes entités du Collège (écoles fondamentale et primaire d'Erpent, Petit Collège et école secondaire) par une adhésion aux valeurs partagées par l'ensemble
2. **Développer l'école fondamentale à Godinne** en ouvrant une **classe maternelle au PCG** à terme, en parfaite cohérence avec l'école secondaire de Godinne.
3. Promouvoir la cohésion avec l'école fondamentale et l'école primaire d'Erpent en encourageant le partage professionnel et un pilotage coconstruit.
4. Vivre et partager les Valeurs, l'identité pastorale chrétienne et jésuite du collège.
5. Diriger et piloter le « Plan de pilotage » : principalement le Vivre ensemble, le bien-être, la maîtrise de la langue française en lecture et le travail collaboratif.
6. **S'engager à soutenir le Petit Collège de Godinne et sa pédagogie spécifique.**
7. Préparer les défis de demain vis-à-vis de la citoyenneté, gestion de l'internet et la masse d'informations, l'École durable.
8. Porter un regard prioritaire sur les pratiques de différenciation à mettre en œuvre dans les apprentissages et les pratiques de classe.
9. Promouvoir et évaluer le projet « intégration ».

Annexe 4 : Priorités pédagogiques et éducatives du Petit Collège.

1. Développer une pédagogie active dans une structure de classes multiniveaux.
2. Promouvoir la valorisation de la pédagogie par projet.
3. Gestion, animation et prise en charge de la mini-ferme.
4. Gestion, entretien et développement du potager.
5. Rendre l'enfant co-responsable dans la gestion de la vie de l'école.
6. Développer les relations de coopération avec l'école secondaire du site.