



DATE : Vendredi 3 avril 2026

**APPEL AUX CANDIDAT(E)S A UNE FONCTION D'EDUCATEUR/TRICE – ECONOMOME DANS UNE ECOLE
SECONDAIRE ORDINAIRE**

Coordonnées du P.O.

Nom : Conseil d'Administration de l'UCLouvain

Adresse : Place de l'Université, 1 à 1348 Louvain-la-Neuve

Coordonnées de l'école

Nom : Lycée Martin V DOA

Adresse : Avenue des Arts, 20 à 1348 Louvain-la-Neuve

Site web : <https://www.lyceemartinv.be/>

Nature de l'emploi: emploi à temps plein, définitivement vacant

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

Date présumée d'entrée en fonction : lundi 1 juin 2026

Les dossiers de candidature doivent être envoyés à l'attention de Madame Alice De Blaere, Directrice, au plus tard le lundi 20 avril 2026 à 18h00,

par **envoi électronique** avec accusé de réception à l'adresse suivante : alice.deblaere@uclouvain.be

Le dossier de candidature comportera un **CV récent** et une **lettre de motivation** de 2 à 3 pages dans laquelle le/la candidate exposera également sa vision de la fonction.

Le cas échéant, une copie des attestations de réussite obtenues dans le cadre de la formation spécifique sera jointe à l'acte de candidature.

Le cas échéant, une attestation d'équivalence des diplômes obtenus hors FWB sera jointe à l'acte de candidature.

Les candidats retenus sur base de leur dossier de candidature et satisfaisant aux conditions d'accès légales d'engagement seront contactés le vendredi 24 avril 2026 après-midi afin de **rencontrer le comité de sélection en date du mercredi 13 mai 2026, à partir de 13h.**

Coordonnées de la personne-contact auprès de laquelle des renseignements complémentaires peuvent être obtenus : Madame Alice De Blaere, Directrice : alice.deblaere@uclouvain.be

Caractéristiques de l'école :

Le Lycée Martin V DOA fait partie de l'Entité Martin V qui compte trois écoles :

- ° le DOA : situé dans le quartier des Bruyères, il compte 456 élèves dans le premier degré de l'enseignement secondaire
 - ° le Lycée Martin V D2D3 : situé dans le quartier du Biéreau, est une école d'enseignement général et technique de transition de la troisième année secondaire à la sixième année secondaire, et organise aussi 3 classes de 7^{ème} PES en Mathématiques et en Sciences sises dans les bâtiments Marie-Curie de l'UCLouvain. La population scolaire s'élève à 1065 élèves.
 - ° l'Ecole Fondamentale Martin V : située dans le quartier de Lauzelle, elle compte 410 élèves
- Son Pouvoir Organisateur est le CA de l'UCLouvain.

Nous invitons à consulter notre site internet (<https://www.lyceemartinv.be/>) pour obtenir plus d'informations sur l'école.

Annexes :

- Annexe 1 : Conditions d'accès à la fonction.
- Annexe 2 : Profil de fonction établi par le Pouvoir organisateur.
- Annexe 3 : Titres de capacité

Annexe 1. Conditions d'accès à la fonction

La fonction d'éducateur-économiste est accessible :

- I. **Soit** dans le respect des conditions visées à l'article 44 du décret du 6 juin 1994, à l'article 54sexies du décret du 1^{er} février 1993 ou à l'article 8 §1^{er}, 1^o et 8 § 2 du décret du 4 janvier 1999 (accès réservé aux personnes remplissant les **conditions de titre**, notamment, mentionnées au point I. ci-dessous).

I. Les conditions légales d'accès à la fonction, à titre temporaire

Le/la candidat/e doit répondre aux conditions suivantes :

- 1° Jouir des droits civils et politiques ;
- 2° **Être porteur d'un des titres de capacité** figurant dans l'AGCF du 14 mai 2009 fixant la liste des titres requis pour les fonctions d'éducateur-économiste et de secrétaire de direction dans les établissements d'enseignement libres subventionnés et officiels subventionnés et de comptable dans les établissements d'enseignement organisés par la Communauté française ;
- 3° Satisfaire aux dispositions légales et réglementaires relatives au régime linguistique ;

4° Être de conduite irréprochable ;

5° Satisfaire aux lois sur la milice ;

6° Avoir répondu à l'appel à candidatures.

II. **Soit** dans le respect des conditions visées à l'article 42 §1^{er} du décret du 6 juin 1994, à l'article 53 §1^{er} du décret du 1^{er} février 1993 ou à l'article 8 §2 alinéa 2 du décret du 4 janvier 1999 (accès réservé aux **éducateurs en place**, dans le respect des conditions mentionnées au point II ci-dessous).

II. **Conditions légales d'accès à la fonction à titre temporaire :**

1° Avoir acquis une **ancienneté de service de trois ans au sein de l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française, dans une des fonctions de la catégorie du personnel auxiliaire d'éducation ;**

2° Être titulaire, dans un pouvoir organisateur de l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française, avant cet engagement, d'une ou de plusieurs fonctions donnant accès à la fonction de sélection à conférer, ou conformément à l'article 12quinquies du décret du 4 janvier 1999 (pour l'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles) ou conformément au tableau qui suit (pour l'enseignement subventionné par la Communauté française) ;

3° Être porteur d'un titre de capacité conformément au tableau ci-dessous ;

4° Avoir répondu à l'appel à candidatures.

Fonction de sélection	Fonction exercée	Titres
Educateur-Économiste dans l'enseignement secondaire de plein exercice	Educateur	Un des titres requis ou suffisants pour la fonction d'Educateur
Educateur-économiste dans l'enseignement de promotion sociale	Educateur-secrétaire	Un des titres requis ou suffisants pour la fonction d'Educateur-secrétaire

Annexe 2 : Profil de fonction

En collaboration directe avec

- L'équipe de Direction de l'Entité Martin V,
- L'administration financière de l'UCLouvain,
- Les membres du personnel de l'Entité Martin V en charge de la gestion financière et matérielle de l'Entité Martin V,

l'éducateur/éducatrice - économiste **contribuera** à la gestion financière du DOA Martin V. Spécifiquement, il/elle sera également associé.e à la gestion matérielle et à la maintenance des bâtiments et des équipements de l'Entité Martin V.

Le profil de fonction évoluera en fonction des besoins de l'entité Martin V.

Il/elle s'engagera à suivre les formations nécessaires aux connaissances spécifiques en lien avec sa fonction.

Disposer d'une expérience probante d'éducateur/éducatrice - économe dans une école secondaire est un atout.

Disposer d'une expérience probante en maintenance des bâtiments et en suivi de chantiers immobiliers est un atout.

La fonction implique également une grande polyvalence et la gestion quotidienne de nombreuses situations imprévues liées au fonctionnement de l'établissement.

La collaboration et la communication avec les équipes est essentiel.

Référentiel des missions (à ajuster lors de l'entrée en fonction) :

1° La gestion des bâtiments (DOA + Ecole fondamentale)

1. Assurer les contacts et la coordination avec les différents corps de métier intervenant dans l'établissement pour des travaux d'entretien, de maintenance et de réparation des infrastructures. En coordination avec les responsables de l'UCLouvain.
2. Organiser, planifier et assurer le suivi du travail du personnel ouvrier et du personnel employé non subventionné (qualité du travail, horaires, répartition des tâches, contrôle des présences).
3. Veiller à la motivation, à la cohésion et à la valorisation du personnel placé sous sa responsabilité.
4. Participer, en collaboration avec la direction, au recrutement et à l'engagement du personnel ouvrier.
5. Assurer la gestion matérielle des bâtiments scolaires, notamment :
 - le suivi de l'état d'avancement des investissements,
 - les travaux d'aménagement du site,
 - les constructions et rénovations.
6. Veiller à l'état des locaux et des installations sur base des constats et remarques du conseiller en prévention et assurer le suivi des interventions nécessaires.
7. Apporter un soutien administratif au conseiller en prévention dans le cadre de ses missions, notamment pour le secrétariat du CPPT.
8. Créer un lien direct avec les personnes ressources
9. Assurer la gestion des accès aux bâtiments et aux infrastructures :
 - Gestion des clés et des cautions,
 - Suivi des accès pour les membres du personnel et les intervenants extérieurs.

2° La gestion matérielle

1. Assurer la gestion des achats de matériel et d'équipements pour l'établissement, y compris le matériel didactique, les consommables et les fournitures.
2. Gérer les stocks et veiller au bon état du matériel et des équipements.
3. Analyser et comparer les offres de différents fournisseurs dans le respect des règles et procédures relatives aux marchés publics. Gérer les relations avec les fournisseurs extérieurs.
4. Préparer les marchés publics et les bons de commande en collaboration avec les autres intervenants de l'Entité Martin V et sous la supervision des services compétents UCLouvain quand nécessaire.
5. Vérifier les factures fournisseurs et assurer leur suivi administratif avant paiement.
6. Assurer la gestion logistique des activités de l'établissement, notamment :
 - Fêtes d'école,
 - Réunions de parents,
 - Portes ouvertes,
 - Journées sportives,
 - Classes vertes et sorties scolaires.
7. Assurer la logistique dans le cadre des locations ; contrats, suivi, agenda.
8. Assurer la gestion des commandes de sandwiches du midi
9. Assurer le suivi des demandes de remboursement de frais de transport auprès de la FWB (RAVEL)

3° La gestion financière

1. Assurer la facturation aux parents via la plateforme dédiée, notamment :
 - La préparation des facturations,
 - La création et la gestion administrative des activités scolaires et extrascolaires,

Pour répondre au mieux à ses missions, il/elle possèdera et développera les compétences suivantes :

La liste des compétences comportementales obligatoires :

1. Analyser l'information
2. Résoudre les problèmes
3. Travailler en équipe
4. S'adapter
5. Faire preuve de fiabilité
6. Avoir le sens de l'écoute et de la communication

La liste des compétences comportementales et techniques attendues:

1° Être exemplaire et capable de produire du sens

	Niveau de maîtrise	Pondération
a. Être cohérent dans ses principes, ses valeurs et son comportement, avoir le sens de l'intérêt général, observer un devoir de réserve et de discrétion. Faire preuve de loyauté et respecter la dignité de la fonction. Faire preuve de fiabilité.	C	/10
b. Connaître et promouvoir les missions du système éducatif en Communauté française.	B	
c. Promouvoir les missions de l'école chrétienne, les projets éducatif et pédagogique de son Pouvoir organisateur et être à même de les porter loyalement.	B	
d. Faire preuve de maîtrise de soi, savoir gérer son stress et ses émotions, surmonter les échecs et les difficultés. S'adapter.	C	/10
e. Être conscient de ses forces et points de développement, articuler un plan de développement personnel en lien avec sa fonction et en conformité avec sa lettre de mission.	B	
f. Acquérir une méthode de travail adéquate. Respecter les délais et échéances ; établir des priorités. Faire preuve d'organisation en cohérence avec la vie de l'école.	C	/10

2° Participer au pilotage de l'école au jour le jour

	Niveau de maîtrise	Pondération
a. Résoudre des problèmes. Prendre des décisions, dans le cadre de sa délégation, et s'y tenir après avoir instruit la question à trancher et/ou au terme d'un processus participatif.	B	/10
b. Organiser, dans le cadre de sa délégation, les services des membres du personnel ouvrier et employé, au jour le jour, en conformité avec la législation sociale.	B	
c. Gérer différents types de réunions.	B	

d. Maîtriser les techniques de communication tant orale qu'écrite en les adaptant aux interlocuteurs.	B	
e. Comprendre les aspects juridiques et économiques relatifs à la gestion financière et matérielle d'un établissement scolaire y compris les marchés publics.	B	/5
f. Maîtriser les principes de comptabilité générale et de gestion. Analyser un devis, des offres de fournisseurs. Avoir connaissance suffisante en matière de marchés publics.	C	/15
g. Pouvoir utiliser les outils informatiques liés à la fonction : logiciels bureautiques de base et logiciels spécifiques à la gestion économique et financière d'un établissement scolaire.	C	/10
h. Maîtriser les techniques de base dans la gestion des bâtiments, les équipements, le suivi de travaux et les programmes de subventionnement.	B	
i. Être sensible à la sécurité et au bien-être au travail.	C	/5

3° Soutenir une dynamique d'amélioration continue de l'école

	Niveau de maîtrise	Pondération
a. Analyser l'information. Observer d'une manière objective et analyser le fonctionnement de son école sur le plan matériel et financier en vue, le cas échéant, de dégager des pistes d'actions alternatives, en collaboration avec la direction.	C	/10
b. Développer, stimuler ou soutenir les pratiques innovantes. Cultiver la curiosité.	B	
c. Participer à une culture de travail collaboratif et d'échanges de bonnes pratiques en interne et en externe.	C	/10
d. Collaborer avec les partenaires extérieurs en fonction des délégations reçues.	B	

4° Travailler en équipe au service de l'école

	Niveau de maîtrise	Pondération
a. Avoir le sens de l'écoute et de la communication ; manifester de l'empathie, de l'enthousiasme et de la reconnaissance. Agir en confiance.	D	/15
b. S'intégrer et travailler en équipe. Gérer des équipes sous la délégation de la direction.	D	/10
c. Prévenir et gérer les conflits.	B	
d. Gérer les attentes et objectifs pour les membres du personnel sous sa responsabilité, dans le cadre de sa délégation ; analyser leurs forces/faiblesses et leur donner du feedback, définir et gérer une stratégie de formation.	B	

Le profil reprend aussi les critères principaux de sélection des candidats et la pondération attribuée à chacun d'eux. Il peut comprendre des conditions d'engagement complémentaires, soit obligatoires, soit constituant un atout pour le poste à pourvoir. ¹

Légende des niveaux de maîtrise des compétences

1° **Niveau de maîtrise (A)** : aptitude à acquérir la compétence → Avoir des notions théoriques ; avoir une connaissance, une compréhension.

2° **Niveau de maîtrise (B)** : élémentaire → Agir de façon réactive ; agir avec un accompagnement.

3° **Niveau de maîtrise (C)** : intermédiaire → Agir de façon proactive ; agir de façon autonome.

4° **Niveau de maîtrise (D)** : avancé → Ajouter des propositions créatives ; faire preuve d'anticipation.

Annexe 3. Titres de capacité (AGCF 14 mai 2009)

¹ Décret du 1^{er} février 1993 sur le statut des membres du personnel, tel que modifié à l'article 50 bis §2. Le PO est libre de déterminer le nombre de critères de sélection et leur pondération. Toute compétence ne doit pas nécessairement être évaluée dans le cadre de la procédure de recrutement.

1) Diplômes de l'enseignement supérieur universitaire	
1 ^{er} cycle	2 ^e cycle
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Candidat/bachelier en sciences de gestion ▪ Candidat/bachelier en sciences économiques ▪ Candidat/bachelier en sciences économiques et de gestion ▪ Candidat/bachelier ingénieur de gestion ▪ Candidat/bachelier ingénieur commercial 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Licencié/maitre/master en sciences de gestion ▪ Licencié/maitre/master en sciences économiques ▪ Licencié/master en sciences économiques et de gestion ▪ Licencié en gestion de l'entreprise ▪ Ingénieur de gestion ▪ Master ingénieur de gestion ▪ Ingénieur commercial ▪ Master - ingénieur commercial

2) Diplômes de l'enseignement supérieur non universitaire de plein exercice de type court
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gradué/bachelier en comptabilité-administration ▪ Gradué/bachelier en comptabilité ▪ Gradué/bachelier en marketing ▪ Gradué/bachelier en commerce extérieur ▪ Gradué/bachelier en commerce ▪ Gradué/bachelier en management ▪ Gradué/bachelier en marketing-management ▪ Gradué/bachelier en sciences commerciales et administratives ▪ AESI - section Commerce ▪ AESI - section Sciences économiques et sciences économiques appliquées ▪ AESI - sous-section Sciences économiques et sciences économiques appliquées ▪ AESI-bachelier sous-section Sciences économiques et sciences économiques appliquées ▪ Bachelier-AESI sous-section Sciences économiques et sciences économiques appliquées

3) Diplômes de l'enseignement supérieur non universitaire de plein exercice de type long	
1 ^{er} cycle	2 ^e cycle
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Candidat en Sciences commerciales ▪ Bachelier en gestion de l'entreprise ▪ Candidat/bachelier ingénieur commercial 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Licencié en Sciences commerciales ▪ Master en gestion de l'entreprise ▪ Ingénieur commercial ▪ Master - ingénieur commercial

4) Diplômes de l'enseignement supérieur de promotion sociale de type court de régime 1
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gradué/bachelier en comptabilité ▪ Gradué/bachelier en marketing ▪ Gradué/bachelier en marketing-management ▪ Gradué/bachelier en management ▪ Gradué en gestion-marketing ▪ Gradué/bachelier en commerce extérieur

- Gradué/bachelier en commerce
- Gradué/bachelier en sciences commerciales et administratives

Et leurs variantes actuelles

AESI commerce (PE-TC)
AESI sciences économiques et sciences économiques appliquées (PE-TC)
Bachelier en commerce et développement (PE-TC)
Candidat en économie commerciale (PE-TL)
Candidat en sciences économiques appliquées (PE-TL)
Candidat en sciences économiques et sociales (PE-TL)
Candidat en sciences économiques, sociales et politiques (PE-TL)
ESEC : marketing (PS-TC)
Graduat en commerce (PE-TC)
Graduat en commerce extérieur (PE-TC)
Graduat en comptabilité (PE-TC)
Graduat en gestion - marketing (PS-TC)
Graduat en marketing (PE-TC)
Graduat en marketing-management (PS-TC)
Graduat en comptabilité (PS-TC)
Gradué : commerce (PS-TC)
Gradué : commerce extérieur (PS-TC)
Gradué : distribution - marketing (PE-TC)
Gradué : gestion - marketing (PE-TC)
Gradué : marketing - gestion commerciale (PE-TC)
Gradué : marketing (PS-TC)
Gradué : marketing management (PS-TC)
Gradué commerce extérieur et transports internationaux (PS-TC)
Gradué en distribution - marketing (PE-TC)
Gradué en distribution (PE-TC)
Gradué en distribution commerce extérieur (PE-TC)
Gradué en distribution et marketing (PE-TC)
Gradué en gestion - marketing (PS-TC)
Ingénieur commercial et de gestion (PE-TL)
Licence en administration des affaires (finances, banques, assurances) (PE-TL)
Licence en administration des affaires (PE-TL)
Licence en administration et gestion (PE-TL)
Licence en sciences actuarielles (PE-TL)
Licence en sciences commerciales et administratives (PE-TL)
Licence en sciences commerciales et consulaires (PE-TL)
Licence en sciences commerciales et financières (PE-TL)
Licence en sciences de gestion (PE-TL)
Licence en sciences économiques (PE-TL)
Licence en sciences économiques appliquées (PE-TL)
Licence en sciences économiques et sociales (PE-TL)
Licence post-universitaire en sciences économiques et sociales (PE-TL)
Maître en administration et gestion (PE-TL)
Maître en sciences de gestion (PE-TL)

Maître en sciences économiques (PE-TL)
Maître en sciences économiques appliquées (PE-TL)
Maîtrise en administration des affaires (finances, banques, assurances) (PE-TL)
Maîtrise en administration et gestion
Maîtrise en sciences économiques (PE-TL)
Maîtrise en sciences économiques et sociales (PE-TL)
Master en ingénieur de gestion, à finalité spécialisée (PE-TL)
Master en sciences actuarielles (PE-TL)
Master en sciences commerciales (PE-TL)
Master en sciences de gestion (PE-TL)
Master en sciences économiques (PE-TL)
Master ingénieur de gestion (PE-TL)
Technicien supérieur en commerce (PE-TC)
Technicien supérieur en comptabilité - administration (PE-TC)
Technicien supérieur en comptabilité (PE-TC)
Technicien supérieur en distribution (PE-TC)
Technicien supérieur en distribution et marketing (PE-TC)