

DATE : 13/05/2026

**PREMIER APPEL /**

**AUX CANDIDAT(E)S A UNE FONCTION DE DIRECTEUR/TRICE ADJOINT/E**

**DANS UNE ECOLE FONDAMENTALE ORDINAIRE**

**Dans le cadre d'un remplacement partiel à quart-temps de la direction**

**(Décret du 4 février 2021)**

Coordonnées du P.O.

Nom : Asbl « Les Ecoles libres de la Basse Meuse »

Adresse : rue César de Paepe 6/1 4683 Vivegnis

Coordonnées de l'école

Nom : Immaculée Conception

Adresse : rue Jean Verkruyts 23B 4681 Hermalle s/Argenteau

**Date présumée d'entrée en fonction : 17/08/2026**

Caractéristiques de l'école :

Ecole fondamentale de village.

Population au 01/04/2026 : 127 élèves en primaires (1 classe/année) et 87 en maternelles

(une classe d'accueil, une classe de M1, une de M2 et une de M3).

Equipe stable, 4 titulaires nommées en maternelles et les 6 titulaires nommés en primaires également.

Deux titulaires masculins ainsi que le professeur d'éducation physique.

Moyenne d'âge de l'équipe maternelle : 49 ans.

Moyenne d'âge de l'équipe primaire : 38 ans ½.

Population maternelle en constante progression depuis 2020 : 45 élèves au 30/09/2020 contre 72 au 30/09/2025. Population primaire stable.

Présence d'une Association de parents soutenant pour divers projets, présente lors de plusieurs activités menées durant l'année scolaire (souper raclette, fête de Noël, carnaval, fancy-fair, fête de fin d'année..).

Nature de l'emploi :

O emploi temporairement vacant, durée présumée du remplacement : **du 17/08/2026 au 30/04/2029 à quart-temps**

Les dossiers de candidature doivent être envoyés, au plus tard le **8 juin 2026**

- par envoi électronique avec accusé de réception ;

- à l'attention de Mme Bénédicte Verstegen, présidente du PO : **b\_verstegen@yahoo.fr**

Le dossier de candidature comportera un CV, un certificat de bonne vie et mœurs de moins de 6 mois, le formulaire d'appel à candidatures du PO

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

Les auditions auront lieu les **15 et 16 juin 2026**.

Coordonnées de la personne-contact auprès de laquelle des renseignements complémentaires peuvent être obtenus : **Anne-Françoise Wigny, directrice (0492/69 89 63)**

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 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.

## Annexe 2 : Profil de fonction

### Le référentiel des missions

La liste des compétences attendues dans l'exercice de la fonction de directeur adjoint / directrice adjointe comprend :

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** au choix du Pouvoir organisateur

<b>1° Être exemplaire et capable de produire du sens</b>	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, faire preuve de loyauté et respecter la dignité de la fonction. <b>Faire preuve de fiabilité.</b>	C	20
b. Faire preuve de maîtrise de soi, savoir gérer son stress et ses émotions, surmonter les échecs et les difficultés. <b>S'adapter.</b>	C	15

<b>2° Mener des équipes au service des élèves</b>	Niveau de maîtrise	Pondération
a. <b>Avoir le sens de l'écoute et de la communication</b> ; manifester de l'empathie, de l'enthousiasme et de la reconnaissance. Agir en confiance.	C	15
b. <b>Travailler en équipe et en particulier avec la direction et sa secrétaire.</b>	B	20
c. Être capable de gérer des conflits.	B	10

<b>3° Participer au pilotage de l'école au jour le jour</b>	Niveau de maîtrise	Pondération
a. <b>Résoudre des problèmes.</b> 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	
b. Maîtriser les techniques de communication tant orale qu'écrite en les adaptant aux interlocuteurs.	B	5
c. Pouvoir utiliser les outils informatiques de base.	C	5

<b>4° Soutenir une dynamique d'amélioration continue de l'école</b>	Niveau de maîtrise	Pondération
a. <b>Analyser l'information.</b> Observer d'une manière objective et analyser le fonctionnement de son école en vue, le cas échéant, de proposer des pistes d'actions alternatives.	B	5
b. Collaborer avec les partenaires extérieurs, en fonction des délégations reçues.	B	5

<b>5° Compétence transversale : accompagner le changement</b>	Niveau de maîtrise	Pondération
1. Accompagner le changement	B	

Une attention particulière sera accordée à l'aspect relationnel de la fonction.

Le directeur d'une école fondamentale joue un rôle central dans la qualité du climat scolaire, et l'aspect relationnel constitue une compétence essentielle dans l'exercice de ses fonctions. À travers une communication bienveillante, transparente et respectueuse, il favorise la confiance entre les enseignants, les élèves, les parents et les partenaires extérieurs. Sa capacité à écouter, à comprendre les besoins de chacun et à gérer les conflits de manière constructive contribue à instaurer un environnement serein et propice aux apprentissages. En cultivant des relations humaines solides, le directeur renforce la cohésion de l'équipe éducative et soutient efficacement la réussite et le bien-être de tous les élèves. Par conséquent et en parfaite cohérence avec ces attendus, la direction adjointe est tenue d'inscrire son action globale en développant elle aussi ces compétences relationnelles attendues d'une direction.

### **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.

## Formulaire de candidature : Fonction de direction adjointe

Ce formulaire vous permet de déposer votre candidature au poste de direction adjointe et de présenter votre parcours ainsi que votre vision de la fonction. Il offre également l'occasion de préciser la manière dont vous souhaitez vous investir dans notre établissement.

### 1. Données personnelles

M.  Mme

Nom : .....

Prénom : .....

Date de naissance : .....

Adresse : .....

Téléphone : .....

Email : .....

### 2. Situation professionnelle actuelle

Nommé(e)

Temporaire

Autre : .....

Fonction actuelle

Instituteur(trice)  
maternel(le)

Instituteur(trice)  
primaire

Maître(sse)  
spécial(e)

Autre : .....

Ancienneté totale  
dans l'enseignement

< 5 ans

5–10 ans

10–20 ans

> 20 ans

### 3. Formation et titres

Diplôme pédagogique

Bachelier instituteur  
maternel

Bachelier instituteur  
primaire

Autre : .....

Formation en  
direction/ gestion

Aucune

En cours

Certifiée

Avez-vous suivi des  
formations continues  
récemment ?

Oui

Non

Si oui, domaines :

Pédagogie

Leadership

Inclusion

Numérique

Autre : .....

#### 4. Expérience en gestion et coordination

- Coordination de cycle
- Référent pédagogique
- Gestion d'équipe / projets
- Organisation d'événements scolaires
- Participation au conseil de participation
- Autre : .....

Nombre d'années d'expérience en coordination :  Aucune     1–3 ans     3–5 ans     > 5 ans

#### 5. Compétences clés : Veuillez cocher votre niveau

- |                                      |                                   |  |                              |                                   |
|--------------------------------------|-----------------------------------|--|------------------------------|-----------------------------------|
| Gestion d'équipe                     | <input type="checkbox"/> Débutant | <input type="checkbox"/> Intermédiaire | <input type="checkbox"/> Bon | <input type="checkbox"/> Très bon |
| Leadership pédagogique               | <input type="checkbox"/> Débutant | <input type="checkbox"/> Intermédiaire | <input type="checkbox"/> Bon | <input type="checkbox"/> Très bon |
| Communication avec parents et équipe | <input type="checkbox"/> Débutant | <input type="checkbox"/> Intermédiaire | <input type="checkbox"/> Bon | <input type="checkbox"/> Très bon |
| Gestion de conflits                  | <input type="checkbox"/> Débutant | <input type="checkbox"/> Intermédiaire | <input type="checkbox"/> Bon | <input type="checkbox"/> Très bon |
| Organisation et planification        | <input type="checkbox"/> Débutant | <input type="checkbox"/> Intermédiaire | <input type="checkbox"/> Bon | <input type="checkbox"/> Très bon |

#### 6. Adhésion au projet du réseau libre

- |   |   |  |                                     |                                     |
|---|---|--|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Connaissance du projet éducatif chrétien  | <input type="checkbox"/> Faible         | <input type="checkbox"/> Moyenne       | <input type="checkbox"/> Bonne      | <input type="checkbox"/> Très bonne |
| Expérience dans une école du réseau libre | <input type="checkbox"/> Oui            | <input type="checkbox"/> Non           |                                     |                                     |
| Adhésion aux valeurs du réseau libre      | <input type="checkbox"/> Oui pleinement | <input type="checkbox"/> Partiellement | <input type="checkbox"/> À préciser |                                     |

#### 7. Compétences numériques

- |  |                                 |                                  |                                |                                     |
|--|---------------------------------|----------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------|
| Outils bureautiques                            | <input type="checkbox"/> Faible | <input type="checkbox"/> Moyenne | <input type="checkbox"/> Bonne | <input type="checkbox"/> Très bonne |
| Outils scolaires (plateformes, gestion élèves) | <input type="checkbox"/> Faible | <input type="checkbox"/> Moyenne | <input type="checkbox"/> Bonne | <input type="checkbox"/> Très bonne |



