

Nivelles, le 01 octobre 2026

PREMIER APPEL / ~~SECOND APPEL~~
À CANDIDATURES A UNE FONCTION DE DIRECTEUR/TRICE À TEMPS PLEIN
DANS UNE ECOLE
MATERNELLE/PRIMAIRE/FONDAMENTALE/ SECONDAIRE /SECONDAIRE
INFERIEURE
ORDINAIRE/SPECIALISEE
DE PROMOTION SOCIALE
-
~~ADMISSION AU STAGE/~~ ENGAGEMENT-DESIGNATION À TITRE
TEMPORAIRE

Coordonnées du P.O.

Nom : ASBL Écoles Fondamentales et Lycée de l'Institut de l'Enfant Jésus
Adresse : Rue de Sotriamont 1 à 1400 Nivelles

Coordonnées de l'école :

Nom : École maternelle d'application du Béguinage
Adresse : rue de Soignies, 26 A – 1400 Nivelles
Site web : <https://ecoledubeguinage.toutemonecole.com/>

Date présumée d'entrée en fonction : 16 novembre 2026

Nature de l'emploi :

☐ emploi définitivement vacant ;

☐ emploi temporairement vacant, durée présumée du remplacement : (à compléter) et motif du remplacement..... (à compléter) ;

☒ emploi temporairement vacant dont le PO présume qu'il deviendra définitivement vacant à terme (appel mixte).



Les dossiers de candidature doivent être envoyés, au plus tard le **12 octobre 2026** :

- par recommandé ou déposés contre accusé de réception à l'accueil du lycée (1, rue de Sotriamont à 1400 Nivelles) ;
- et/ou par envoi électronique avec accusé de réception à l'attention de

Monsieur Jacques FAYT (jfayt@hotmail.com)

Le dossier de candidature comportera :

- Une lettre de motivation
- Un curriculum vitae
- Copie des documents donnant accès à la fonction (cf. annexe 1)

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 :

Madame Stefania Lanzillotta (stefania.lanzillotta@iejn.be)

Destinataires de l'appel :

☐ les membres du personnel exerçant leurs fonctions au sein du pouvoir organisateur ;

☒ 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.



Présentation succincte de l'école

L'école maternelle du Béguinage se situe à Nivelles dans le centre-ville, quartier où la densité d'écoles est importante.

L'établissement relève du Pouvoir Organisateur de l'Institut de l'Enfant-Jésus qui organise 5 écoles : le Lycée et l'école primaire d'application de l'Enfant-Jésus (1, rue de Sotriamont à Nivelles), l'école maternelle située rue des Coquelets à Nivelles et l'école maternelle du Béguinage située à la rue du Béguinage.

L'école maternelle du Béguinage accueille à ce jour 116 élèves répartis en 6 classes.

L'équipe éducative se compose d'une petite dizaine de personnes.

Elle vit en étroite collaboration avec l'équipe de l'école primaire (283 élèves) vivant dans le même bâtiment.

Le public de l'établissement, attiré par son caractère familial, est caractérisé par une mixité sociale enrichissante pour tous.

Il répond ainsi au postulat du projet d'établissement « développer chez tous les partenaires le respect de soi, de l'autre et de l'environnement ».

La direction est aidée dans ses tâches par une secrétaire qu'elle partage avec la directrice de l'école primaire.



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 pédagogique¹ ;
- 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'enseignement² 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.

~~O Il s'agit d'un second appel et le PO n'a pas reçu de candidature valable après un premier appel~~ (la condition d'ancienneté de 3 ans n'est plus à remplir) :

- ~~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° Être porteur d'un titre de niveau bachelier au moins ;~~
- ~~6° Être porteur d'un titre pédagogique³ ;~~
- ~~7° Avoir répondu à l'appel à candidatures.~~

! Les conditions 5° et 6° ne doivent pas être remplies si la Commission de valorisation de l'expérience dans l'enseignement² a reconnu le candidat comme éligible à une fonction de directeur.

¹ 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 et directrices dans l'enseignement.

² Commission visée à l'article 29 du décret du 2 février 2007 précité

³ 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 et directrices dans l'enseignement.



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° 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'école 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° 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° 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 une visée de partage de pratiques et d'organisation apprenante.
4. Soutenir le développement professionnel des membres du personnel.
5. Accompagner les équipes éducatives dans les innovations qu'elles mettent 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 personnels 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.

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.

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.

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.



La liste des compétences attendues dans l'exercice de la fonction de directeur / directrice

1° Être exemplaire et capable de produire du sens

	Niveau de maîtrise	Pondération
1. Promouvoir les missions de l'école chrétienne, les projets pédagogiques, éducatifs propres au réseau libre catholique et le projet d'école.	B	
2. Promouvoir les missions du système éducatif de la Communauté française.	B	
3. Développer une posture de direction	C	

2° Être capable de mener ses équipes au service des élèves

	Niveau de maîtrise	Pondération
1. Être capable de fédérer des équipes autour de projets communs et de gérer des projets collectifs.	C	
2. Gérer les attentes et objectifs pour chacun des rôles du personnel, analyser leurs forces / faiblesses et leur donner du feedback, définir et gérer une stratégie de recrutement et de formation	B	
3. Être capable de gérer des conflits	C	



3° Être capable de piloter son école au jour le jour

	Niveau de maîtrise	Pondération
1. Être capable de déléguer en pilotant le système via le leadership partagé dans une dynamique collaborative.	B	
2. 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	
3. Être capable d'organiser les services des membres du personnel au jour le jour, incluant la gestion des horaires et les attributions.	B	
4. Maîtriser les techniques de communication tant orale qu'écrite en les adaptant aux interlocuteurs.	C	
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 de pouvoir utiliser les outils informatiques de base.	C	

4° Être capable d'engager son école dans une dynamique d'amélioration continue

	Niveau de maîtrise	Pondération
1. Questionner et contribuer à l'amélioration des pratiques pédagogiques dans son établissement.	B	
2. Disposer de compétences pédagogiques et montrer un intérêt pour la recherche en éducation adaptée au niveau d'enseignement concerné.	C	
3. Stimuler ou soutenir les pratiques innovantes.	B	



5° Compétence obligatoire transversale

	Niveau de maîtrise	Pondération
1. Avoir la capacité d'accompagner le changement	B	

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.

