



APPEL AUX CANDIDAT(E)S A UNE DESIGNATION  
A TITRE TEMPORAIRE DANS UNE FONCTION DE DIRECTEUR/TRICE  
DANS UNE ECOLE MATERNELLE/PRIMAIRE/FONDAMENTALE ORDINAIRE

Ohey, 4 juillet 2017

*Coordonnées du P.O.*

Administration communale d'Ohey  
Place Roi Baudouin, 80 à 5350 Ohey

*Coordonnées de l'école ou de l'établissement*

Ecole communale d'Ohey2 - Implantation de Hailot et Ohey  
Rue de Reppe, 115b à 5350 Ohey

Les conditions légales d'accès à la fonction sont reprises en [annexe 1](#).

Profil recherché: - arrêté par le Pouvoir Organisateur après consultation de la CoPaLoc : [voir annexe 2](#)

Titres de capacité : [voir annexe 3](#)

Les candidatures doivent être envoyées par recommandé ou déposées contre accusé de réception au  
**plus tard le 20 juillet 2017**

à l'Administration communale d'Ohey – service Enseignement  
Place Roi Baudouin, 80 à 5350 Ohey... (à compléter)

Une copie des attestations de réussite est jointe à l'acte de candidature.

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

Monsieur François Migeotte, Directeur général au 085/824450

Monsieur Christophe Gilon, Bourgmestre et Echevin de l'enseignement au 085/824490

Agenda :

- 20 juillet 2017, date limite de réception des candidatures ;
- Vendredi 4 août 2017, épreuve écrite ;
- Vendredi 11 août 2017, épreuve orale
- Mi-août 2017, désignation

L'épreuve écrite est de 40% et l'épreuve orale est de 60%, afin d'évaluer les compétences des candidats

Le pouvoir organisateur se réserve la possibilité de s'entourer d'experts externes pour obtenir un avis de choisir le candidat qui correspond au profil recherché

## Conditions liées à la lettre de mission arrêtée par le conseil communal du 22 juin 2015 ;

---

« 1 Dans l'exercice de ses fonctions, le directeur accomplit personnellement et consciencieusement les obligations qui lui sont imposées par les lois, décrets, arrêtés et règlement et par les règles complémentaires des commissions paritaires

Le directeur met en œuvre au sein de l'établissement le projet pédagogique de son pouvoir organisateur dans le cadre de la politique éducative de la Communauté française. Dans l'enseignement subventionné, le directeur est le représentant du pouvoir organisateur, auprès des services du Gouvernement et du service général d'inspection.

2 Le directeur a une compétence générale d'organisation de l'établissement. Il analyse régulièrement la situation de l'établissement et promeut les adaptations nécessaires.

2.1 Les missions spécifiques et dispositions finales prévues par le décret du 2 février 2007 fixant le statut du directeur

### 2.3.1 L'axe relationnel

Le directeur assure la gestion et la coordination de l'équipe éducative. Dans ce cadre, il organise notamment les services de l'ensemble des personnels, coordonne leur travail et leur fixe des objectifs en fonction de leurs compétences et des textes qui régissent leurs missions. Dans cette optique, le directeur suscite l'esprit d'équipe, veille au développement de la communication et du dialogue avec l'ensemble des acteurs de l'établissement scolaire et gère les conflits. Il veille également à l'accueil et l'intégration des nouveaux personnels, ainsi qu'à l'accompagnement des personnels en difficulté. Il suscite et gère la participation des membres du personnel aux formations en cours de carrière, obligatoires ou volontaires.

Le directeur est responsable des relations de l'établissement scolaire avec les élèves, les parents et les tiers. Dans ce cadre, le directeur veille notamment à développer l'accueil et le dialogue vis-à-vis des élèves, des parents et des tiers. Il vise à l'intégration de tous les élèves, favorise leur bonne orientation et encourage le développement de leur expression citoyenne.

Il fait respecter le règlement d'ordre intérieur de l'établissement scolaire et prend, le cas échéant, les mesures nécessaires.

Le directeur représente son établissement dans le cadre de ses relations extérieures. Dans cette optique, il s'efforce, selon ses possibilités, d'entretenir et de favoriser ces dernières et assure les relations publiques de son école. Il assure la coordination des actions à mener notamment avec les centres psycho-médico-sociaux (P.M.S.) et peut établir des partenariats. Il peut également 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.

### 2.3.2 L'axe administratif, matériel et financier

Le directeur organise les horaires et les attributions des membres du personnel dans le cadre de la législation existante. Il gère les dossiers des élèves et des membres du personnel. Il veille, le cas échéant, à la bonne organisation des organes de concertation et des conseils de classe prévus par les lois, décrets et règlements. Le directeur gère les ressources matérielles et financières de l'établissement. Il le fait selon l'étendue du mandat qui lui a été confié par le pouvoir organisateur. Il veille par ailleurs à l'application des consignes de sécurité et d'hygiène au sein de l'établissement.

### 2.3.3 L'axe pédagogique et éducatif

Le directeur assure la gestion de l'établissement scolaire sur le plan pédagogique et éducatif. Dans cette optique, il anime la politique pédagogique et éducative de l'établissement et évalue la pertinence des attitudes, des méthodes et des moyens mis en œuvre par les membres de l'équipe éducative. Il met en œuvre et pilote le projet d'établissement, et veille à l'actualiser.

Le directeur s'assure de l'adéquation entre les apprentissages, les socles de compétences, les compétences terminales, les profils de formation et les programmes ou les dossiers pédagogiques. Il veille à la bonne organisation des évaluations certificatives et des évaluations externes au sein de l'école. Dans le respect de la liberté en matière de méthodes pédagogiques, le directeur collabore avec le service général d'inspection et les autres services pédagogiques.

3 Missions complémentaires définies par le PO

Le PO définit les missions complémentaires suivantes ainsi que les compétences qui y sont liées :

### 3.1 L'axe relationnel

Conformément au prescrit légal, le directeur est de plein droit présumé agir à titre de mandataire du PO dans ses rapports avec les autres membres du personnel.

Le PO procède aux appels à candidature. Son représentant préside les entretiens de sélection pour le recrutement du personnel auquel le directeur participera.

Le directeur définit une méthodologie de travail en vue d'assurer l'évaluation du travail des membres du personnel, contractuel et/ou nommé et/ou désigné, par exemple au moyen d'entretiens de fonctionnement, selon un calendrier déterminé avec le PO et ce en complément des visites régulières qu'il effectuera dans chacune des classes afin de vérifier, en particulier, la qualité des cours. Il veillera à inviter en qualité d'observateur externe le directeur de l'autre établissement dépendant du PO de la Commune d'Ohey

Le directeur qui a la charge de plusieurs implantations se rendra au moins une fois par semaine dans chacune de ses implantations suivant un mode opératoire à faire valider par le PO, d'une part afin d'y rencontrer les enseignants et d'autre part, afin d'assurer une permanence en vue de rencontrer les parents des élèves.

Il informe et prépare pour le PO les éléments constitutifs de dossiers disciplinaires à l'égard d'un membre du personnel.

Il apporte son soutien à l'intégration des nouveaux membres du personnel.

Le directeur prépare et met en œuvre une politique de formation du personnel et veille à la cohérence des plans de formation, tant collectifs qu'individuels ;

Le directeur gère les inscriptions, étant précisé que les éventuels refus d'inscriptions le seront par le PO.

Il veille au suivi de la régularité de la fréquentation scolaire et prend, en cas de nécessité, les mesures nécessaires.

Le directeur est mandaté pour proposer au PO toutes les mesures disciplinaires qui s'imposent après que les mesures de prévention et de dialogue aient été dûment entreprises au préalable. Il est notamment et en particulier chargé d'exécuter la procédure d'exclusion définitive d'un élève une fois la décision prise par le PO, le PO restant bien par ailleurs l'instance qui examine les éventuels recours.

Le directeur assiste en qualité de technicien aux réunions de la COPALOC.

Le directeur est chargé de l'animation du conseil de participation en veillant à y intégrer les projets pédagogiques.

Les ordres du jour des réunions de concertation seront fixés en accord avec le PO.

Le directeur est encouragé à participer aux réunions organisées par les associations de directeurs reconnues dans le réseau.

...

Au niveau des compétences relatives à cet axe relationnel, il favorise un climat de travail qui stimule l'esprit d'équipe et la collaboration. A cette fin, notamment, il met en place les conditions nécessaires pour développer le travail en équipe. Il soutient et régule les initiatives menées et encourage leur diffusion. Il suscite les échanges entre pairs et favorise l'entraide et l'accompagnement, en particulier pour les nouveaux enseignants. Il mobilise, responsabilise les acteurs et délègue. Il exprime son point de vue, permet l'expression d'avis divergents et la construction de compromis. Il gère les conflits, les pressions, les tensions, les émotions. Il communique efficacement oralement et par écrit. Il prend la responsabilité de la décision et l'assume. Il respecte les règles de déontologie et d'éthique, ...

Il veille aussi à développer des collaborations et des partenariats internes et externes à l'école. A cet effet, notamment, il répertorie, fait connaître le rôle et le champ d'actions des différents partenaires de l'école et fixe les limites de leur collaboration. Il favorise la rencontre et la collaboration avec les familles. Il collabore avec les partenaires et fait appel aux ressources externes quand la situation l'exige : PMS, PSE, IMP, SAJ, SPJ, médiation scolaire, ... Il recherche des synergies nouvelles. Il évalue régulièrement l'efficacité des partenariats mis en œuvre. Il prend une place active et constructive dans les différents lieux de concertation et de gestion investis (COPALOC, conseil de participation, ...).

### 3.2 L'axe administratif, matériel et financier

Le directeur fait rapport et trace des perspectives en matière d'évolution des populations scolaires, d'évolution des objectifs généraux poursuivis par le PO ainsi que la manière de les atteindre et de les faire évoluer.

Il informe le PO de l'évolution statutaire des membres du personnel, notamment des temporaires en voie d'acquiescer une priorité, et avant la nomination à titre définitif. Il déclare les emplois vacants.

Il procède, pour chacune des implantations dont il a la responsabilité, le calcul des périodes disponibles en fonction du nombre d'élèves.

Le directeur informe le PO des demandes de congés, de disponibilités et autres interruptions de carrière de longues durées sollicitées par des membres du personnel.

Le directeur élabore, selon les procédures prévues, les différents modèles de règlement (d'ordre intérieur, ...) et les soumet au PO. Il propose les adaptations éventuelles selon la même procédure.

Le directeur participe, à la demande du PO, à l'élaboration d'un budget annuel et d'une projection budgétaire pluriannuelle : évolution à moyen terme des recettes et des dépenses, programme pluriannuel en matière d'équipement et d'infrastructure, suivant les modalités déterminées par le PO.

Le directeur est chargé de l'exécution du budget, et ce en parfaite concertation avec les services communaux et en veillant au respect des échéances et de la législation sur les marchés publics ; Il veille à la bonne organisation pratique liée aux repas scolaires tout en veillant au respect des normes en la matière (AFSCA, ...).

Il collabore avec le SIPP pour toute question liée à la prévention au travail.

Il collabore avec l'agent chargé de la sécurité communale pour toutes les matières liées à la gestion des risques et qui concernent tant les bâtiments scolaires que le personnel (enseignant ou non) et les élèves.

...

Au niveau des compétences relatives à cet axe administratif, matériel et financier, il gère l'organisation scolaire en équipe éducative sous la responsabilité du P.O. A cette fin, notamment, il utilise son capital-périodes de façon à répondre aux besoins de tous les élèves. Il veille à la qualité de l'accueil des enfants, des surveillances, des garderies, des activités parascolaires. Il veille au respect et à l'application du règlement d'ordre intérieur, ...

Il gère avec efficience les ressources financières, matérielles et administratives de l'établissement en collaboration et sous la responsabilité du P.O. et dans le respect de la législation applicable aux organes de concertation locale. A cette fin, notamment, il veille à la bonne gestion des dossiers des élèves, des inscriptions, des registres de fréquentation et des absences. Dans la limite des prérogatives dévolues au PO, il participe à l'engagement, au montage des dossiers administratifs et disciplinaires, à la gestion des absences et des congés du personnel, ... Il organise administrativement le fonctionnement de son établissement (les horaires, les remplacements, les rapports d'activités, les ordres du jour et les rapports de réunion, ...). Il procède à l'inventaire des ressources matérielles et anticipe les dépenses nécessaires au bon fonctionnement et à l'atteinte des objectifs de l'école. Il utilise efficacement les outils informatiques, notamment les logiciels de gestion administrative. Il veille à l'application des consignes de sécurité et d'hygiène. Il prend connaissance du cadre légal et le met en application. ...

### 3.3 L'axe pédagogique et éducatif

Le directeur élabore d'initiative ou à la demande du PO des perspectives à court et moyen termes en matière d'évolution du projet pédagogique et éducatif et élabore sur cette base le projet d'établissement.

Le directeur soumet au PO ses propositions en la matière et une fois approuvé par le PO, il veille à la présentation du projet éducatif (projet éducatif, pédagogique, d'établissement) et du règlement d'ordre intérieur aux familles au moment des inscriptions et aux membres de l'équipe éducative lors de leur recrutement.

Le directeur informe les membres du personnel des grandes options éducatives et pédagogiques du PO.

Le directeur veille à l'information et la documentation du personnel sur les programmes, les orientations pédagogiques et les directives méthodologiques qui se rapportent à leur fonction.

Le directeur analyse les rapports d'évaluation externe réalisés dans son école. Il propose des analyses de ces résultats et les mesures adéquates qui en découlent en vue d'y répondre.

Le directeur veille à ce que sur chaque implantation des ponts soient établis entre la troisième maternelle et la première primaire, par l'accueil en P1, en cours d'année, des élèves de M3.

Dans chaque implantation, le directeur coordonne la mise en place d'un conseil de l'école défini comme un organe constitué de représentants des élèves, du directeur et de l'échevin(e) de l'enseignant et chargé de créer un lieu d'échange sur le bien vivre ensemble à l'école qui sera par ailleurs invité à formuler des propositions d'amélioration de la vie quotidienne au sein de l'école.

Au niveau des compétences relatives à cet axe pédagogique et éducatif, il veille à exercer une supervision active et continue de l'acte professionnel de chacun et de l'équipe sous la responsabilité du P.O. A cette fin, notamment, il clarifie et diffuse le rôle, les responsabilités et les devoirs de chacun et de

l'équipe. Il définit avec les membres de l'équipe des critères et des indicateurs pour évaluer leurs actions en vue de les réguler. Il vérifie les préparations de cours et les activités éducatives. Il identifie et communique les forces et les zones d'amélioration de chacun des acteurs. Il mène régulièrement un entretien de développement professionnel avec des pistes d'action. ...

Il soutient le développement professionnel des membres du personnel. A cette fin, il propose et initie des pistes de développement professionnel aux membres du personnel. Il soutient l'analyse et le partage des pratiques professionnelles. Il valorise la progression dans le développement des compétences tant individuelles que collectives. Il participe à l'identification des besoins de formation des membres du personnel et de l'équipe. Il pilote l'élaboration des plans de formation continue individuels et collectifs. Il facilite l'accès à la formation des membres du personnel (informations, conditions, moyens). Il encourage le réinvestissement des apprentissages réalisés en formation. ...

Il développe ses compétences professionnelles. A cet effet, il participe avec son P.O. à un processus d'évaluation de sa lettre de mission. Il s'engage dans un processus régulier d'auto-évaluation de ses compétences personnelles et professionnelles. Il objective et relit ses expériences et sa pratique professionnelle, se fixe des objectifs d'évolution. Il choisit les stratégies adéquates pour évoluer (échange avec ses pairs, coaching, supervision, intervision, formation en cours de carrière, ouverture à la recherche, ...).

Il pilote la mise en œuvre du projet d'établissement tel qu'approuvé par le PO. Il mobilise et implique les acteurs concernés par le projet, de son élaboration à son évaluation (Réalisation d'un état des lieux, analyse de la situation en fonction du contexte/environnement, définition d'un/des objectif(s) mesurable(s) et observable(s) par rapport aux constats, élaboration d'un plan d'actions avec réajustement régulier, identification et gestion des moyens, des ressources, des échéances, mise en œuvre, évaluation et régulation du projet d'établissement...). Il communique le projet d'établissement à l'intérieur et à l'extérieur de l'école.

Enfin, il assure un leadership pédagogique. A cet effet, il assure la continuité des apprentissages et la cohérence des pratiques. Il conçoit avec l'équipe des dispositifs de différenciation et d'intégration des élèves à besoins spécifiques et les fait évoluer. Il veille à une bonne organisation et à la cohérence des différentes formes d'évaluation des élèves, en adéquation avec les socles de compétences. Il tient compte des résultats des élèves et adopte une gestion faisant preuve d'initiatives et de recherche de solutions novatrices. Il s'informe des innovations pédagogiques, les diffuse dans son école et encourage les initiatives, ...

### 3.4 Autres missions complémentaires

Le directeur rend compte de son action lors des réunions auxquelles le PO l'invitera de participer avec au minimum une réunion avant les vacances de Noël, de printemps et de juillet-août.

Le directeur collabore avec son homologue dans l'ensemble des axes repris ci-dessus et veille notamment à la définition de projets et/ou de méthodologies communs pour l'enseignement au niveau de l'entité.

Les signataires conviennent que le directeur expose une fois l'an un rapport de son activité et de la vie de l'école suivant les modalités définies par le PO.

## 4 Missions spécifiques par implantation

### 4.1 Concernant l'implantation de Ohey

### 4.2 Concernant l'implantation d'Haillot

A définir en collaboration avec le directeur, le Groupe de Travail des enseignants et le conseil de participation, étant précisé qu'une ouverture aux pédagogies « alternatives » sera privilégiée.

## 5 Délégations attribuées par le PO

La lettre de mission doit préciser l'étendue des délégations et les mandats spécifiques que le Pouvoir Organisateur confie au directeur.

- Le directeur met en œuvre et pilote les projets éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur et veille à proposer des actualisations au Pouvoir Organisateur. (articles 63 à 66 du Décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre) ;

- Il fait respecter le règlement d'ordre intérieur et le règlement des études et veille à leur actualisation ;
- Il est le garant de l'application des programmes adoptés par le Pouvoir Organisateur (article 14 du Décret « Missions » du 24 juillet 1997 précité) ;
- Il organise et anime les réunions de concertation...  
(article 22 du Décret du 13 juillet 1998 portant organisation de l'enseignement maternel et primaire ordinaire et modifiant la réglementation de l'enseignement) ;
- Il évalue des membres du personnel placés sous son autorité... ; Pour rappel, il veillera à cet effet à inviter en qualité d'observateur externe le directeur de l'autre établissement dépendant du PO de la Commune d'Ohey
- Il est le garant du respect des procédures de recours ;
- Il veille à l'organisation régulière de réunions de parents... ;
- Il vérifie les registres de présences des élèves ;
- Il organise l'encadrement des élèves à l'entrée et à la sortie des cours. Il collabore à l'organisation de l'accueil extrascolaire au sein de son établissement, à la mise en place et au contrôle des garderies, études dirigées ou tout autre forme d'accueil extrascolaire ;
- Il est le relais privilégié du Pouvoir Organisateur auprès des membres du personnel, des parents et des élèves ;
- Il communique et soutient les directives du Pouvoir Organisateur auprès des membres du personnel ;
- Dans le cadre d'une relation de confiance, il rencontre régulièrement son Pouvoir Organisateur pour faire le point sur le fonctionnement de l'établissement et les problèmes éventuels ;
- Il participe aux manifestations visant à valoriser l'enseignement du Pouvoir Organisateur ;
- En matière d'exclusion d'élèves, il veille avant tout à mettre en place une politique préventive et à favoriser le dialogue entre et avec les parents et l'enseignant concerné, avant, le cas échéant, de faire rapport au PO.
- En collaboration avec le service ayant la tutelle du nettoyage, il s'assure du bon état de propreté des locaux. Il communique par écrit et sans délai au directeur général toute demande visant à maintenir les bâtiments scolaires qui lui sont confiés;

## **Annexe n° 1 – Conditions légales d'accès à la fonction**

*Appel aux candidats pour une désignation à titre temporaire dans une fonction de directeur/trice pour une durée supérieure à quinze semaines.*

*Annexe 1-4*

---

### **CONDITIONS LEGALES D'ACCES A LA FONCTION**

Les conditions visées au cadre 2 de l'appel aux candidats sont les suivantes :

#### **Palier 1 Art. 57 du Décret du 2 février 2007**

- Avoir acquis une ancienneté de service de sept ans au sein du Pouvoir organisateur dans une des fonctions de recrutement, de sélection ou de promotion de la catégorie en cause calculée selon les modalités fixées à l'article 34 du Décret du 6 juin 1994 (1).

- Etre titulaire, à titre définitif, d'une fonction comportant au moins la moitié du nombre minimum d'heures requis pour former une fonction à prestations complètes dans l'enseignement organisé par le Pouvoir organisateur concerné <sup>(2)</sup>.
- Exercer à titre définitif une ou plusieurs fonctions donnant accès à la fonction de directeur à conférer et être porteur d'un titre de capacité conformément à l'article 102 du Décret du 2 février 2007.
- Avoir répondu à cet appel aux candidat(e)s.
- Avoir obtenu au préalable les attestations de réussite d'au moins trois modules de formation.

**Palier 2 Art. 58, §1<sup>er</sup>, du Décret du 2 février 2007**

- Soit remplir toutes les conditions du palier 1 à l'exception des deux dernières (avoir répondu à l'appel aux candidats et être titulaire de trois attestations de réussite).
- Soit remplir toutes les conditions du palier 1 au sein d'un autre pouvoir organisateur de l'enseignement officiel subventionné, à l'exception de l'avant-dernière (avoir répondu à l'appel aux candidats).

**Palier 2BIS Art. 58, §3, du Décret du 2 février 2007**

- 1° Etre titulaire depuis sept ans au moins dans l'enseignement subventionné d'une des fonctions de recrutement, de sélection ou de promotion de la catégorie en cause <sup>(1)</sup>.
- 2° Etre titulaire, à titre définitif, avant l'admission au stage, d'une fonction comportant au moins la moitié du nombre d'heures requis pour former une fonction à prestations complètes dans l'enseignement subventionné.
- 3° Exercer à titre définitif une ou des fonctions donnant accès à la fonction de directeur à conférer et être porteur d'un titre de capacité, conformément à l'article 102 du Décret du 2 février 2007.
- 4° Avoir obtenu au préalable les attestations de réussite d'au moins trois modules de formation <sup>(3)</sup>.

**Palier 3 Art. 59 § 1<sup>er</sup> du Décret du 2 février 2007**

- 1° être titulaire, à titre définitif, d'une fonction comportant au moins la moitié du nombre minimum d'heures requis pour former une fonction à prestations complètes dans l'enseignement organisé par le Pouvoir organisateur concerné.
- 2° exercer à titre définitif une ou plusieurs fonctions donnant accès à la fonction de directeur à conférer et être porteur d'un titre de capacité conformément au tableau de l'article 102 du Décret du 2 février 2007.

**Palier 4 Art. 59 § 2 du Décret du 2 février 2007**

Le candidat doit répondre aux conditions suivantes :

- a) Soit
  - 1° être temporaire prioritaire au sein du Pouvoir organisateur ;
  - 2° être titulaire, à titre temporaire, d'une fonction comportant au moins la moitié du nombre minimum d'heures requis pour former une fonction à prestations complètes dans l'enseignement organisé par le Pouvoir organisateur concerné ;
  - 3° exercer à titre temporaire une ou plusieurs fonctions donnant accès à la fonction de directeur à conférer et être porteur d'un titre de capacité conformément au tableau de l'article 102 du Décret du 2 février 2007.
- b) Soit
  - 1° être nommé à titre définitif dans un autre pouvoir organisateur officiel subventionné ;
  - 2° exercer au sein de cet autre pouvoir organisateur une fonction comportant au moins la moitié du nombre minimum d'heures requis pour former une fonction à prestations complètes dans l'enseignement ;
  - 3° exercer à titre définitif une ou des fonctions donnant accès à la fonction de directeur à conférer et être porteur d'un titre de capacité, conformément au tableau de l'article 102 du Décret du 2 février 2007.

<sup>(1)</sup> Dans l'enseignement fondamental, l'ancienneté doit avoir été acquise au niveau fondamental.

<sup>(2)</sup> Dans l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit, cette condition est remplie si la fonction est prestée dans l'enseignement organisé au sein d'un ou de plusieurs Pouvoirs organisateurs de l'Enseignement officiel subventionné.

<sup>(3)</sup> Attestations de réussite visant les formations relatives au volet commun à l'ensemble des réseaux (article 16, 1°) et/ou au volet propre au réseau officiel subventionné (article 16, 2°).

N.B. : Toutes les conditions peuvent être consultées sur le site du CDADOC : [www.cdadoc.cfwb.be](http://www.cdadoc.cfwb.be)

## Annexe n° 2 – Profil recherché

### PROFIL RECHERCHE

- ✓ vous disposez de bonnes capacités d'organisation, de gestion, de coordination ;
- ✓ vous êtes dynamique et avez un esprit d'initiative ;
- ✓ vous êtes social, accueillant, respectueux, diplomate ;
- ✓ vous avez le sens des relations humaines ;
- ✓ vous savez gérer les conflits ;
- ✓ vous aimez innover et chercher dans le domaine pédagogique et éducatif ;
- ✓ vous êtes équitable et savez faire preuve de partage de connaissances de manière transparente auprès de votre équipe éducative ;
- ✓ vous êtes respectueux de toutes les tendances philosophiques reconnues par la Communauté française ;
- ✓ vous êtes ouvert au dialogue ; vous savez communiquer et écouter ;
- ✓ vous êtes attentif aux besoins, aux demandes, aux difficultés de chacun ;
- ✓ vous êtes coopérant et avez le sens du partage en équipe ;
- ✓ vous êtes disponible ;
- ✓ vous disposez de bonnes capacités communicationnelles orales et écrites ;
- ✓ vous détenez un permis de conduire B et disposez d'un véhicule ;
- ✓ vous connaissez le traitement de texte (word, excell), le courrier électronique et internet.
- ✓ vous possédez des connaissances opérationnelles dans la gestion des logiciels spécifiques liés à l'enseignement (Page, ...) ;
- ✓ vous êtes prêt à relever le défi de mettre en œuvre dans au moins l'une des implantations dont vous aurez la direction une dynamique centrée sur « des pédagogies alternatives »

## Annexe n° 3 – Titres de capacité

**Tableau II annexé à l'article 102 du Décret du 2 février 2007 (tel que modifié par le décret du 10 février 2011)**

<p>Directeur d'école fondamentale</p>	<p>a. Instituteur maternel, instituteur maternel chargé des cours en immersion linguistique, instituteur primaire instituteur primaire chargé des cours en immersion linguistique, maître d'éducation physique, maître de seconde langue (allemand), maître de seconde langue (anglais) maître de seconde langue (néerlandais), maître de travaux manuels, maître d'éducation musicale, maître de morale, maître de philosophie et de citoyenneté.</p> <p>b. Maître de psychomotricité</p>	<p>a) Un des titres suivants :            - Diplôme d'instituteur maternel            - Diplôme d'instituteur primaire            - AESI            Pour autant qu'il s'agisse d'un titre requis ou d'un titre suffisant pour une des fonctions visées à la colonne 2</p> <p>b. Diplôme d'instituteur maternel ou AESI</p>
---------------------------------------	--	--