



Appel à candidatures pour une
désignation temporaire dans
l'enseignement communal de la Ville
d'EUPEN
Année scolaire 2026-2027

I. Liste des emplois de recrutement

Voir formulaire de candidature

II. Conditions de désignation

Seules les personnes remplissant les conditions suivantes peuvent être désignées comme membres temporaires du personnel :

1. Répondre aux critères suivants :

- a) être citoyen de l'Union européenne ou membre de la famille d'un citoyen de l'Union européenne conformément à l'article 4 §2 de la loi du 22 juin 1964 concernant le statut du personnel enseignant de l'enseignement fédéral ; Le gouvernement peut accorder une différence de cette condition ;
 - b) le citoyen qui possède la nationalité d'un pays tiers doit être en possession d'un séjour permanent selon les définitions des lois du 15 décembre 1980 concernant l'entrée dans le territoire d'état, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers ;
 - c) être reconnu comme réfugié ou bénéficiaire de la protection subsidiaire selon les définitions de la même loi du 15 décembre 1980 ;
 - d) détenir le titre de séjour en application des articles 61/2 bis 61/5 de la même loi du 15 décembre 1980;
2. avoir une conduite répondant aux exigences de la fonction ;
 3. jouir des droits civils et politiques ;
 4. avoir satisfait aux obligations des lois sur la milice ;
 5. être propriétaire du certificat d'aptitude nécessaire correspondant au poste à pourvoir selon l'article 20 du décret du 29 mars 2004 fixant le statut des membres du personnel subsidié de l'enseignement officiel subventionné et des centres psycho-médico-sociaux officiels subventionnés;
 6. remettre, lors de l'entrée en fonction, un certificat médical daté de moins de six mois et attestant que le candidat se trouve dans des conditions de santé telles qu'il ne puisse mettre en danger celle des élèves et des autres membres du personnel ;
 7. satisfaire aux dispositions légales et réglementaires relatives au régime linguistique ;
 8. déposer la candidature en bonne et due forme et dans le délai qui est fixé par l'appel aux candidats.

III. Candidature

Les personnes intéressées sont priées d'envoyer leur dossier de candidature au plus tard le 30 avril 2026 inclus (le cachet de la poste faisant foi) par courrier recommandé, avec accusé de réception ou par courriel avec accusé de réception numérique à l'adresse suivante :

Administration communale de la Ville d'EUPEN (Service des écoles)

Am Stadthaus 1

4700 Eupen

Courriel : schuldienst@eupen.be

IV. Forme de la candidature et pièces justificatives requises

- 1) Les formulaires de candidature sont accessibles sur le site internet de la commune jusqu'à la date limite de dépôt des candidatures mentionnée ci-dessus.
- 2) Les documents de candidature dûment remplis doivent être accompagnés des pièces justificatives suivantes :
 - a) une lettre de motivation avec photo ;
 - b) une copie de l'extrait du casier judiciaire délivré au cours des 3 derniers mois (conformément à l'article 596.2 du Code de procédure pénale). L'original devra être présenté lors de la désignation ;
 - c) une copie des diplômes, attestations de qualifications ou certificats requis ;
 - d) une copie du certificat de l'enseignement secondaire inférieur ou supérieur ;
 - e) une copie des diplômes supplémentaires obtenus, le cas échéant, s'ils sont liés à la fonction ;
 - f) une copie des certificats de langue pour attester des compétences linguistiques ;
 - g) une copie des attestations de participation aux formations continues suivies au cours des quatre dernières années (y compris la durée et la période) si celles-ci ont un rapport avec l'activité exercée ;
 - h) une copie du dernier rapport d'évaluation délivré par une des écoles primaires communales de la Ville d'Eupen.

Sur la base des pièces justificatives mentionnées, le Service des écoles vérifie si le candidat remplit toutes les conditions requises.

Les attestations de formation continue reçues après le dépôt de la candidature peuvent être envoyées par voie numérique jusqu'au **30 avril 2026**.

V. Remarques

- 1) Les personnes qui terminent avec succès leurs études cette année peuvent également postuler. Étant donné que le diplôme original requis ou le document correspondant n'est généralement pas disponible, une attestation provisoire (formule provisoire) doit être soumise avant le 15 juillet. Dans ce cas, une copie de l'original devra être fournie dès sa réception.
- 2) Les candidats qui ont déjà obtenu une nomination à durée indéterminée dès le début de service ou une nomination à durée indéterminée pour le poste en question ne doivent plus déposer une candidature annuelle, sauf s'ils souhaitent postuler pour un autre poste.
- 3) Seules les personnes souhaitant effectivement occuper un poste dans l'enseignement de la Ville d'Eupen pour l'année scolaire à venir doivent soumettre une candidature.
- 4) Les documents de candidature seront conservés pendant un an dans la commune.
- 5) Pour toute question, le Service des Ecoles de la Ville d'Eupen reste à disposition (087/595878, schuldienst@eupen.be)
- 6) Pour toutes les informations relatives aux exigences linguistiques dans l'enseignement, veuillez consulter le site internet suivant : http://www.ostbelgienbildung.be/desktopdefault.aspx/tabid-2315/4283_read-57198 .

**Candidature Enseignement officiel subventionné,
VILLE D'EUPEN
Année scolaire 2025-2026**

Nom (Nom de jeune fille)			
Prénom			
Adresse			
Date de naissance		Numéro registre national	
Nationalité		Sexe	

Coordonnées

GSM	
E-Mail	

Volume d'emploi souhaité pour l'année scolaire 2025/2026

Temps plein	Temps partiel	
	Nombres d'heures min.	Nombres d'heures max.

Expériences professionnelles antérieures

École	Poste	Début	Fin	Statut (p.ex. nommé,...)

Dernier rapport d'évaluation (le cas échéant)

École	Reçu le	Résultat

Diplômes

Intitulé du diplôme avec mention de la matière optionnelle	École	Date
Équivalence reconnue par un ministère belge (biffer ce qui ne s'applique pas)	☐ Oui	☐ Non

Certificats de langue

Allemand			
Justificatifs (cocher ce qui convient)		École/Jury	Date de réception
Humanités en langue allemande	☐		
Diplôme en langue allemande	☐		
Examen de langue – niveau approfondi	☐		
Examen de langue – niveau suffisant	☐		
Examen de langue – niveau élémentaire	☐		
Autre : veuillez préciser	☐		

Français										
Justificatifs (cocher ce qui convient)		École/Jury						Date de réception		
Humanités en langue française										
Diplôme en langue française										
Examen de langue – niveau approfondi										
Examen de langue – niveau suffisant										
Test DELF Avec indication du pourcentage atteint dans chaque domaine.										
			A1	A2	B1	B2	C1			C2
		Écrit								
		Oral								
		Écoute								
Lecture										
Autres : préciser svp.										

Formation complémentaire - Pédagogie de soutien, Religion, Didactique du français langue étrangère, Allemand comme langue seconde, Ethique...
(Veuillez joindre des copies. Les formations non certifiées ne pourront pas être prises en compte)

Intitulé de la formation	Organisation	Date	Nombre de points ECTS

Formation continue (Veuillez joindre des copies des certificats de participation.)

Intitulé de la formation continue	Organisation	Durée (veuillez noter le nombre d'heures)

Situation statutaire actuelle

Nominations		
Pouvoir organisateur / école	Poste	Nombre d'heures

Désignations à durée indéterminée		
Pouvoir organisateur / école	Poste	Nombre d'heures

Désignations à durée indéterminée dès le début du service		
Pouvoir organisateur / école	Poste	Nombre d'heures

Postes de recrutement (cocher ce qui convient)

Indiquer svp. les postes de recrutement dans l'ordre préféré (utiliser chaque nombre qu'une seule fois).

I. Personnel intérimaire en éducation

Section germanophone		Section francophone	
Assistant(-e) en maternelle		Assistant(-e) en maternelle	
Educateur/Educatrice		Educateur/Educatrice	

II. Personnel administratif

Secrétaire en chef	
--------------------	--

III. Personnel enseignant

Section germanophone		Section francophone	
Instituteur(-trice) maternelle		Instituteur(-trice) maternelle	
Instituteur(-trice) primaire		Instituteur(-trice) primaire	
Enseignant(e) de la première langue étrangère (français)		Enseignant(e) de la première langue étrangère (allemand)	
Enseignant(e) pour les classes ou cours de seconde langue		Enseignant(e) pour les classes ou cours de seconde langue	
Enseignant(e) spécialisé(e) pour les activités en langue étrangère à l'école maternelle (français)		Enseignant(e) spécialisé(e) pour les activités en langue étrangère à l'école maternelle (allemand)	
Pédagogue de soutien		Pédagogue de soutien	
Enseignant(e) en éducation physique		Enseignant(e) en éducation physique	
Enseignant(e) en musique		Enseignant(e) en musique	
Enseignant(e) en morale non confessionnelle		Enseignant(e) en morale non confessionnelle	
Enseignant(e) en religion catholique		Enseignant(e) en religion catholique	
Enseignant(e) en religion protestante		Enseignant(e) en religion protestante	
Enseignant(e) en religion israélite		Enseignant(e) en religion israélite	
Enseignant(e) en religion islamique		Enseignant(e) en religion islamique	
Enseignant(e) en religion orthodoxe		Enseignant(e) en religion orthodoxe	
Enseignant(e) en religion anglicane		Enseignant(e) en religion anglicane	

Par la présente, je postule pour l'année scolaire 2026-2027 pour un poste dans la Ville d'Eupen

Signature :

Date :

PROTECTION DES DONNEES

La Ville est le responsable du traitement des données à caractère personnel selon le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016. La Ville traite vos données que pour la présente candidature et pour une durée d'un an. Vos droits personnels sont une priorité pour la commune d'Eupen.

Pour toute question ou information complémentaire consultez <https://www.eupen.be/datenschutzerklaerung/> ou contactez notre délégué à la protection des données (DPO), Mr. Théo Bolle: datenschutz@eupen.be

POSSIBILITÉ DE RÉCLAMATION

Conformément au décret du 26 mai 2009 instituant la fonction de personne chargée de la médiation en Communauté germanophone, la personne chargée de la médiation a pour mission d'examiner les réclamations relatives au fonctionnement et aux actes administratifs des autorités administratives dans leurs rapports avec les citoyens et joue le rôle de conciliateur dans les conflits existants.

Toute réclamation doit être adressée, sans exigence de forme, à la personne chargée de la médiation, place du Parlement, 1, 4700 Eupen (téléphone : 0800/98759, beschwerde@dg-ombudsfrau.be). Pour le réclamant, introduire une réclamation auprès de la personne chargée de la médiation a un effet suspensif quant au délai de recours auprès du Conseil d'État (voir ci-dessous). Le travail de la personne chargée de la médiation est gratuit pour le réclamant.

Pour toute information complémentaire : <http://www.dg-ombudsfrau.be/>

VOIES DE RECOURS

Conformément aux lois sur le Conseil d'État, coordonnées le 12 janvier 1973, un recours en annulation peut être introduit auprès du Conseil d'État contre les actes juridiques des autorités. Le recours est introduit pour violation des formes soit substantielles, soit prescrites à peine de nullité, excès ou détournement de pouvoir.

Le recours signé est introduit dans un délai de 60 jours à dater de la communication de la décision, soit par recommandé adressé au greffe du Conseil d'État, rue de la Science 33, 1040 Bruxelles, soit par voie électronique (<https://eproadmin.raadvst-consetat.be>). Une copie du recours est adressée pour information à la partie adverse. Toute partie demanderesse doit acquitter une redevance de 200 euros.

Le fait d'introduire une réclamation auprès de la personne chargée de la médiation contre le présent acte administratif suspend le délai de recours devant le Conseil d'État pour le demandeur. La partie non écoulée de ce délai prend cours soit au moment où le réclamant est informé de la décision prise par la personne chargée de la médiation de ne pas traiter ou de rejeter sa réclamation, soit à l'expiration d'un délai de quatre mois qui prend cours à compter de Seite 4 von 5 l'introduction de la réclamation, si la décision n'est pas intervenue plus tôt. Dans ce dernier cas, le réclamant le justifie par une attestation de la personne chargée de la médiation.

Pour tout renseignement complémentaire : <http://www.raadvst-consetat.be>