



Institut St-CHARLES

DATE : 16 avril 2026

PREMIER APPEL

AUX CANDIDAT(E)S A UNE FONCTION DE DIRECTEUR/TRICE ADJOINT/E DANS UNE ECOLE SECONDAIRE ORDINAIRE

-

Coordonnées du P.O.

Nom : ASBL Institut Saint-Charles Dottignies - Luingne

Adresse : Place de la Résistance 10 - 7711 Mouscron - Dottignies

Coordonnées de l'école :

Nom : Institut Saint-Charles

Adresse : Place de la Résistance 10 - 7711 Dottignies

Site web : www.iscdl.be

Date possible d'entrée en fonction : à partir du 1^{er} juin et au plus tard le 16 août.

Temps plein

Caractéristiques de l'école :

L'Institut Saint-Charles Dottignies-Luingne fait partie du réseau de l'Enseignement catholique de la Communauté française de Belgique. Il adhère pleinement aux valeurs chrétiennes de ce réseau et s'inspire plus particulièrement des œuvres éducatives des sœurs de Saint Charles Borromée et de Saint François de Sales. Aujourd'hui encore, l'accent est mis sur l'écoute de l'autre et l'attention aux plus faibles.

Nous cherchons à éduquer les élèves qui nous sont confiés et désirons les rendre autonomes, responsables et respectueux des autres ... et d'eux-mêmes¹. Nous cherchons encore et toujours à promouvoir une école vivante où nos élèves puissent s'épanouir non seulement au travers de leurs cours mais aussi d'activités



Institut St-CHARLES

variées ouvertes sur le monde. Nous favorisons notamment la participation à des projets humanitaires.

Notre école est constituée de deux implantations. La direction adjointe gère l'implantation de Luigne au quotidien, sous la supervision de la direction, en parfaite collaboration avec celle-ci. Nous encourageons un maximum de cohésion, de cohérence et de coopération entre les deux implantations d'un seul et même Institut. Il nous importe grandement que les directeurs, les enseignants, les éducateurs, les personnels technique et administratif, les élèves, se sentent heureux dans leur école. A cet égard, écoute et dialogue seront les maîtres mots.

L'Institut Saint-Charles Dottignies-Luigne organise un premier degré commun sur les deux implantations. L'implantation de Dottignies propose ensuite les deuxième et troisième degrés dans le technique de transition, le technique de qualification et le professionnel. L'implantation de Luigne propose pour sa part les deuxième et troisième degrés dans le général, le technique de transition et le technique de qualification. Au 1^{er} septembre 2025, l'Institut comptait 1236 élèves dont 530 à Luigne.

Les projets pédagogique et éducatif, le projet d'établissement ainsi que toutes les options organisées par notre Institut sont disponibles sur le site internet de l'école www.iscdl.be.

Nature de l'emploi :

Emploi temporairement vacant pouvant se prolonger ou devenir définitivement vacant.

Les dossiers de candidature doivent être envoyés, au plus tard le 15 mai à 20 heures, exclusivement par envoi électronique **avec accusé de réception** à l'attention de jcleclercq216@gmail.com .

Le dossier de candidature comportera une lettre de motivation dans laquelle le candidat ou la candidate développera entre autres sa conception de la fonction au sein d'une école chrétienne (8000 caractères maximum). Le dossier comportera aussi un CV actualisé et une copie des diplômes et titres obtenus.

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.



Institut St-CHARLES

Les candidatures feront l'objet d'une première sélection sur la base des dossiers de candidature reçus.

Les candidats retenus seront auditionnés le 26 mai 2026 à partir de 16 h. La confidentialité des candidatures est garantie.

Le PO se réserve le droit, s'il ne disposait à la date du 16 mai que d'une candidature recevable, de prolonger l'appel.

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

Mme Virginie GEKIERE

Adresse : Place de la résistance 10

7711 Dottignies

Tél. : 056 48 95 03 (Dottignies) / 056 33 15 50 (Luigne)

Mail : v.gekiere@iscdl.be

Destinataires de l'appel :

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 organisateur¹.

¹ Ce profil doit répondre aux exigences de l'article 50bis § 2, 1° du décret du 1^{er} février 1993 fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement libre subventionné, de l'article 39bis §2, 1° du décret du 6 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement officiel subventionné et de l'article 28 §1^{er} 1° du décret du 4 janvier 1999 relatif aux fonctions de promotion et de sélection.



Institut St-CHARLES

Annexe 1. Conditions d'accès à la fonction

Les conditions légales d'accès à la fonction sont :

Il s'agit d'un premier appel :

- 1° Être porteur d'un titre de niveau bachelier au moins ;
- 2° Être porteur d'un titre pédagogique² ;
- 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.

² 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.



Institut St-CHARLES

Annexe 2 : Profil de fonction

Le référentiel des missions comprend :

1° La production de sens

1. Adhérer aux 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. Promouvoir les projets pédagogique, éducatif et d'établissement inscrits dans le projet propre au réseau (« Mission de l'école chrétienne »).
3. Promouvoir la pastorale scolaire et veiller au soutien et à l'encouragement des équipes qui ont en charge de son animation.

2° Le pilotage stratégique et opérationnel

1. Être garant des projets éducatif et pédagogique du PO, définis dans le respect des finalités et des missions prioritaires et particulières du système éducatif de la Communauté française.
2. En tant que responsable pédagogique, piloter, en collaboration avec la direction, la co-construction du projet d'établissement 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. Participer, avec les acteurs de l'école, à la co-construction de la culture de l'école et/ou la développer en cohérence avec les valeurs du système éducatif et celles du PO.
4. Veiller à l'adhésion de l'ensemble des acteurs de l'école aux projets éducatif, pédagogique et d'établissement.
5. Participer à une réflexion stratégique et prospective sur le devenir de l'école.

3° Le pilotage des actions et projets pédagogiques

1. Viser à l'intégration de tous les élèves. Assurer le soutien et l'accompagnement du parcours scolaire de chacun des élèves et leur orientation positive. Encourager le développement de leur expression citoyenne.
2. Favoriser un leadership pédagogique partagé.
3. Participer au pilotage pédagogique de l'établissement.
4. Dans le cadre du leadership pédagogique partagé, se faire rendre compte des missions déléguées et les réorienter si nécessaire.
5. Dans le cadre du pilotage pédagogique de l'établissement, collaborer à la mise en place des régulations constantes et des réajustements.



Institut St-CHARLES

6. En délégation, assurer la collaboration de l'équipe éducative avec le CPMS, le PSE ou tout autre partenaire extérieur.
7. Coopérer avec des acteurs et les instances institués par la Communauté française et par le SeGEC ou son PO.
8. Faire vivre et soutenir le projet d'école.

4° La gestion des ressources humaines

1. En délégation de la direction, participer à l'organisation des 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 une responsabilité pédagogique et administrative.
2. Développer avec l'équipe éducative une dynamique collective et soutenir le travail collaboratif dans une visée de partage de pratiques et d'organisation apprenante.
3. Veiller à l'accueil et à l'intégration des nouveaux membres du personnel ainsi qu'à l'accompagnement des personnels en difficulté.
4. Avec la direction, participer aux procédures de recrutement des membres du personnel.
5. Participer à l'évaluation des membres du personnel et en rendre compte à la direction.
6. Collaborer avec la direction au développement professionnel, individuel et collectif, des membres du personnel.
7. Stimuler l'esprit d'équipe.
8. Soutenir la mise en place d'une dynamique collaborative favorisant le partage, la concertation et la construction collective.
9. Renforcer la démocratie scolaire en impliquant les acteurs de l'école dans la construction et la régulation du vivre ensemble.
10. Développer dans l'école les conditions d'un climat relationnel positif et du respect mutuel.
11. Assurer les relations de l'école avec les élèves, les parents et les tiers; dans ce cadre, développer l'accueil et le dialogue.
12. Veiller à une application juste et humaine du ROI aux élèves et des éventuelles sanctions disciplinaires.
13. Prévenir et gérer les conflits, en faisant appel, le cas échéant, à des ressources externes.
14. Soutenir le développement professionnel des membres du personnel.
15. Accompagner les équipes éducatives dans les innovations qu'elles mettent en œuvre et le changement.
16. Participer activement aux réunions d'équipe de direction.
17. Travailler en étroite collaboration avec la direction, dans un esprit de confiance mutuelle. Dans le respect du cadre légal, exécuter les tâches dans



Institut St-CHARLES

les limites précisées par la délégation donnée par la direction. Remplacer cette dernière en cas d'absence.

18. Participer aux réunions pour lesquelles une délégation a été reçue.
19. Collaborer et assurer la coordination des actions à mener, par exemple, avec les Centres PMS et pouvoir établir des partenariats.

5° La communication interne et externe

1. Recueillir et faire circuler de l'information, en accord avec la direction, en la formulant de manière adaptée et au moyen des dispositifs adéquats.
2. Rassembler, analyser et gérer l'information pour l'implantation de Luigne.

6° La gestion administrative, financière et matérielle

1. Veiller au respect des dispositions légales et réglementaires déléguées.
2. Relayer les besoins de l'implantation en infrastructures et en équipements pédagogiques, techniques et informatiques nécessaires à son fonctionnement auprès de la direction et du PO.
3. Contribuer à la gestion et à l'entretien des bâtiments, des infrastructures et des équipements scolaires pour lesquels il a reçu délégation de la part de la direction.

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 la direction, en référence à sa lettre de mission et à son auto-évaluation.
3. Auto-évaluer régulièrement son fonctionnement professionnel et tirer de nouvelles lignes d'action ou de comportement.
4. Mettre à jour régulièrement ses connaissances pédagogiques, juridiques et administratives en participant notamment aux formations organisées par le réseau. Acquérir les attestations de formation initiale des directeurs/directrices adjoints/adjointes dans un délai de 2 ans.



Institut St-CHARLES

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

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, faire preuve de loyauté et respecter la dignité de la fonction. Faire preuve de fiabilité.	C	
b. Promouvoir les missions de l'école chrétienne, les projets pédagogique, éducatif propres au réseau libre catholique.	C	10
c. Connaître et promouvoir les missions du système éducatif en Communauté française.	B	
d. Promouvoir les projets éducatif et pédagogique de son Pouvoir organisateur et être à même de les porter loyalement.	C	10
e. Faire preuve de maîtrise de soi, savoir gérer son stress et ses émotions, surmonter les échecs et les difficultés. S'adapter.	B	



Institut St-CHARLES

f. Être conscient de ses forces et points de développements, articuler un plan de développement personnel en lien avec sa fonction et en conformité avec sa lettre de mission.	C	10
--	---	----

2° Mener des équipes au service des élèves³

	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.	B	10
b. Travailler en équipe.	C	
c. Fédérer des équipes autour de projets communs et de gérer des projets collectifs.	B	10
d. Être capable de gérer des conflits.	B	10
e. Gérer les attentes et objectifs pour chacun des rôles du personnel, analyser ses forces / faiblesses et lui donner du feedback, définir et gérer une stratégie de recrutement et de formation.	B	

3° Participer au pilotage de l'école au jour le jour

	Niveau de maîtrise	Pondération
a. Collaborer au pilotage du système via un leadership partagé avec la direction dans une dynamique collaborative.	B	10
b. 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	

³ Dans l'enseignement de promotion sociale, on utilisera le terme « étudiants » en lieu et place du terme « élèves ».



Institut St-CHARLES

c. Organiser dans le cadre de sa délégation, les services des membres du personnel au jour le jour.	B	
d. Gérer différents types de réunions.	B	
e. Maîtriser les techniques de communication tant orale qu'écrite en les adaptant aux interlocuteurs.	C	10
f. Lire, comprendre et exploiter un texte juridique, pédagogique, administratif en lien avec la fonction.	B	
g. Collaborer à l'implémentation du numérique dans des 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.	B	
h. Pouvoir utiliser les outils informatiques de base.	C	

4° 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 en vue, le cas échéant, de proposer des pistes d'actions alternatives.	B	
b. Disposer de compétences pédagogiques et montrer un intérêt pour la recherche en éducation adaptée au niveau d'enseignement concerné.	B	10
c. Stimuler ou soutenir les pratiques innovantes.	B	
d. Questionner et contribuer à l'amélioration des pratiques pédagogiques dans son établissement.	B	
e. Accompagner une culture pédagogique de travail collaboratif d'échanges de bonnes pratiques.	B	10
f. Collaborer avec les partenaires extérieurs, en fonction des délégations reçues.	B	



Institut St-CHARLES

5° Compétence transversale : accompagner le changement

	Niveau de maîtrise	Pondération
1. Accompagner le changement	B	

Une première expérience probante de la fonction constitue un atout.

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.