Institut Christ-Roi

Avenue Wannecouter, 113

1020 Bruxelles

Laeken, le 18 juin 2026

PREMIER APPEL À CANDIDATURES

À UNE FONCTION DE DIRECTEUR/TRICE

DANS UNE ÉCOLE PRIMAIRE ORDINAIRE

ADMISSION AU STAGE

Coordonnées du P.O.

Nom : **Pouvoir Organisateur de l'Institut du Christ-Roi, asbl**

Adresse : Avenue Wannecouter, 113 – 1020 Laeken

Coordonnées de l'établissement scolaire

Nom : **Institut du Christ-Roi**

Adresse : Avenue Wannecouter, 113 - 1020 Laeken

Site web : www.christroi.be

Tél : 02/262.00.21

Date présumée d'entrée en fonction : le 24 août 2026.

Nature de l'emploi

O emploi définitivement vacant

Caractéristiques de l'établissement scolaire :

L'Institut du Christ-Roi à Laeken est composé d'une section primaire avec un Pouvoir Organisateur indépendant. Celui-ci est composé de personnes qui réunissent des compétences en comptabilité et finances ainsi qu'en ressources humaines. Il est actif et répond aux demandes aussi rapidement que possible et est un vrai soutien à la direction.

La direction travaille en équipe et en bonne concertation avec l'organe d'administration du PO.

L'école a une excellente réputation dans le Nord de Bruxelles depuis de nombreuses années. D'ailleurs, nous accueillons des élèves issus de famille dont les grands-pères et pères ont fréquenté notre institution. Ceci garantit une ambiance familiale, chaleureuse et conviviale.

Nous accueillons aujourd'hui 395 élèves répartis en 18 classes. L'équipe éducative est composée de 34 enseignants (18 titulaires, 6 polyvalents, 2 maîtres spéciaux de néerlandais, 4 maîtres spéciaux en éducation physique et 4 polyvalents), 1 employée administrative, 1 éducatrice, 1 ouvrier, 2 ouvrières et 2 surveillantes. L'équipe éducative a une moyenne d'âge élevée et va se renouveler petit à petit au cours des 10 prochaines années.

Les élèves changent de titulaire toutes les années et les groupes classes sont remélangés en début de 3ème primaire et de 5ème primaire.
Notre école est, avant tout, sportive. L'organisation de l'horaire de la semaine est particulier et dépend des activités sportives.
Une attention particulière est apportée aux moyens numériques dans l'école selon les budgets disponibles.
Nous sommes également très attentifs aux enfants à besoins spécifiques et mettons en place des aménagements raisonnables lorsque les spécialistes le demandent.

Notre institution puise ses valeurs morales dans l'évangile. Nous participons à plusieurs actions caritatives et organisons 4 célébrations chaque année.

L'école a un projet éducatif, pédagogique et un projet d'établissement qui lui est spécifique.
Dans le cadre de son projet d'établissement, elle vise à :

- Soutenir l'enfant dans sa croissance en veillant à son bien-être en lui permettant de s'épanouir dans toute sa personne (spirituelle, sociale, corporelle, intellectuelle, affective, …) tant sur le plan individuel que dans le cadre de la vie en communauté, par un choix de valeurs morales puisées dans l'Evangile comme le Christ nous y invite.
- Eveiller les enfants au monde qui les entoure et leur permettre d'accéder à des technologies modernes.
- Rendre les enfants compétents au niveau des savoirs et des savoir-faire en leur assurant une autonomie suffisante pour leur permettre d'aborder le type d'enseignement secondaire qui leur est le mieux adapté.
- Eduquer à la citoyenneté en promouvant des attitudes de respect de l'autre, d'ouverture à la différence dans le respect des valeurs de l'Ecole Chrétienne, du lieu, du matériel.

Dans le cadre de son précédent contrat d'objectifs, elle a poursuivi 4 objectifs :

- Faciliter l'insertion et l'utilisation des outils numériques au profit des apprentissages.
- Développer l'implication des élèves dans la vie de l'école pour améliorer le climat scolaire.
- Améliorer sensiblement les résultats des élèves en éveil à l'épreuve externe CEB.
- Améliorer significativement le sentiment de sécurité des élèves ainsi que leur bien-être sur la cour de récréation.

Ces 4 objectifs sont tous déclinés selon des stratégies et des actions élaborées par les membres de l'équipe éducative et pilotées par eux.
Le travail collaboratif est mis en place avec des réunions collectives certains mardis en fin de journée selon un calendrier élaboré en début d'année avec l'ICL.

Un nouveau contrat d'objectif sera à construire durant l'année scolaire 2026-2027

L'établissement est également épaulé par le Centre Psycho-Médicosocial libre de Bruxelles II, présent une fois par semaine et par le PSE de Schaerbeek qui organise les visites médicales durant la scolarité.

Une Association des Parents est présente et très active. Elle se divise en 2 parties : l'une festive et l'autre éducative. Ensemble ils organisent plusieurs fêtes et activités durant l'année scolaire.

Candidatures

Les dossiers de candidature doivent être envoyés, au plus tard **le vendredi 3 juillet** à 12H00.

Par envoi électronique, à l'attention du Président du Pouvoir Organisateur, Monsieur Anthony FLORIZOONE, **florizoone.anthony@christroi.be**. Un mail accusant la réception vous sera envoyé.

Le dossier de candidature comportera un CV détaillé ainsi qu'une lettre de motivation où apparaitra la description de la manière dont la/le candidat-e se projette dans la fonction de direction.

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.

L'examen des candidatures se fera dans un premier temps sur base du dossier de candidature transmis par le candidat. Une première sélection pourra se faire sur base de ce dossier.

Les entretiens de sélection se tiendront la semaine du 6 juillet 2026.

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

Mr Anthony HAMZO, directeur de l'école : direction@christroi.be

Mme Véronique VERSCHEURE, personne de confiance : verscheure.veronique@christroi.be

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 3 : Eléments retenant l’attention de l’équipe enseignante et du PO.

Annexe 1. Conditions d'accès à la fonction

Les conditions légales d'accès à la fonction sont :

O Il s'agit d'un <u>premier appel</u> :

1° être porteur d'un titre du niveau supérieur du 1er degré au moins[1];
2° être porteur d'un titre pédagogique[2] ;
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'enseignement[3] 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.

Annexe 2 : Profil de fonction

NB : ce profil a fait l'objet d'une concertation au sein de l'équipe en date du 16 juin 2026

1. Référentiel des responsabilités

Les responsabilités s'exercent dans le cadre d'un mandat confié par le P.O. et comprennent les aspects suivants :

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. Incarner les valeurs fondant l'action pédagogique et éducatives, les finalités et objectifs visés dans l'école.
3. Confronter régulièrement les processus et résultats de l'action aux valeurs, finalités et objectifs annoncés.
4. Incarner les « Missions de l'école chrétienne » et promouvoir les projets pédagogique, éducatif et d'établissement propres au réseau libre catholique, en ce compris la dimension spirituelle de l'enseignement au travers des cours de religion et des activités pédagogiques visant à cultiver cette dimension spirituelle.

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 particulières du système éducatif de la Communauté française.
2. En tant que leader pédagogique, piloter 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. Assumer l'interface entre le PO et l'ensemble des acteurs de l'école.
4. 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.
5. Endosser le rôle de leader pédagogique et éducatif dans tout processus de décision.
6. Contribuer à l'harmonie des relations au sein des organes de concertation locale : ICL, Conseil de participation, Association des parents, COPP, …

7. Piloter la co-construction avec les acteurs de l'école du projet d'établissement, du Contrat d'objectifs et leur mise en œuvre collective.
8. Favoriser une réflexion stratégique et prospective sur le devenir de l'école et en particulier l'implantation d'un Tronc commun polytechnique dans l'enseignement obligatoire.
9. Faire de l'école une organisation apprenante et y encourager l'innovation, notamment didactique, pédagogique et numérique.
10. Poursuivre avec les acteurs de l'école la réflexion et les actions déjà entreprises pour que l'école soit ouverte sur et à la société, proche ou lointaine, de sorte que les élèves puissent rencontrer des personnes, groupes, associations, …, à l'extérieur ou à l'intérieur de l'établissement et participer à des initiatives, projets, …, avec un triple objectif : permettre cette ouverture ; développer et ancrer savoirs et compétences dans les réalités de la société et des enjeux auxquels elle est confrontée ; amener les élèves à être des citoyens responsables.

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. 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, mettre en place des régulations constantes et des réajustements à partir d'évaluations menées sur base d'indicateurs retenus.
6. Assurer la collaboration de l'équipe éducative avec le CPMS et le PSE.
7. Développer des collaborations et des partenariats externes à l'école, notamment avec d'autres écoles.
8. Coopérer avec des acteurs et les instances institués par la Communauté française et par sa Fédération de PO ou son PO.
9. Représenter le PO auprès des services du Gouvernement et du service général de l'Inspection.
10. Inscrire l'action de son école dans le cadre de la politique collective de la zone (Conseil de Zone, entre autres).

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 personnes 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.
10. Avec le PO, participer aux procédures de recrutement des membres du personnel.
11. Evaluer les membres du personnel et en rendre compte au PO.
12. Dans le cadre du soutien au développement professionnel, individuel et collectif, des membres du personnel : construire un plan de formation collectif pour l'établissement ; les motiver et les accompagner (en particulier les enseignants débutants) ; mener des entretiens de fonctionnement ; aider à clarifier le sens de leur action ; participer à l'identification des besoins de formation et leur faciliter l'accès à la formation en cours de carrière dans le cadre du plan de formation de l'école ; valoriser l'expertise des membres du personnel, soutenir leurs actions tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'école ; permettre l'expérimentation de nouvelles pratiques professionnelles, dans le respect du projet pédagogique du PO.
13. Stimuler l'esprit d'équipe.
14. Mettre en place une dynamique collaborative favorisant le partage, la concertation et la construction collective.
15. Renforcer la démocratie scolaire en impliquant les acteurs de l'école dans la construction et la régulation du vivre ensemble.
16. Développer dans l'école les conditions d'un climat relationnel positif et du respect mutuel.
17. Assurer les relations de l'école avec les élèves, les parents et les tiers ; dans ce cadre, développer l'accueil et le dialogue.
18. Veiller à une application juste et humaine aux élèves du ROI et des éventuelles sanctions disciplinaires.
19. Prévenir et gérer les conflits, en faisant appel, le cas échéant, à des ressources externes.

<u>5° La communication interne et externe</u> :

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 et PSE ainsi qu'en tant qu'interface, avec les partenaires et interlocuteurs extérieurs.

2. Gérer la communication extérieure de l'établissement, en ce compris les relations avec les médias, dans la limite des délégations qui lui ont été données.
3. Construire des dispositifs de communication entre les acteurs de l'école et avec les partenaires de l'école.
4. Rassembler, analyser et gérer l'information.

6° La gestion administrative, financière et matérielle :

1. Veiller au respect des dispositions légales et règlementaires. (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.
3. Objectiver les besoins de l'école en infrastructures et en équipements pédagogiques, techniques et informatiques nécessaires à son fonctionnement ; en informer le PO.
4. Assurer la gestion et l'entretien des bâtiments, des infrastructures et des équipements scolaires.

7° La planification et gestion du développement personnel :

1. S'enrichir continuellement 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.
3. Auto-évaluer régulièrement son fonctionnement professionnel et tirer de nouvelles lignes d'action ou de comportement.

2. 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
a. Être cohérent dans ses principes, ses valeurs et son comportement, avoir le sens de l'intérêt général et respecter la dignité de la fonction.	**C**	10 %
b. Promouvoir les missions de l'école chrétienne, les projets pédagogiques, éducatifs propres au réseau libre catholique et le projet d'établissement. Garantir l'ancrage chrétien du projet éducatif, en s'impliquant dans les initiatives d'animation spirituelle, de recherche de sens, ainsi que les actions de solidarité avec les plus démunis, dans le respect de la diversité.	**A**	
c. Promouvoir les missions du système éducatif de la Communauté française.	**A**	
d. Faire preuve de maîtrise de soi, savoir gérer son stress et ses émotions, surmonter les échecs et les difficultés.	**C**	10 %
e. Être conscient de ses forces et points de développement, articuler un plan de développement personnel en lien avec sa fonction	B	
f. Développer une posture de direction	B	

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

	Niveau de maîtrise	Pondération
a. Établir des standards ambitieux pour tous les élèves afin qu'ils surmontent les difficultés, et responsabiliser le personnel quant à l'impact de leur travail sur le succès des élèves.	**C**	10 %
b. Avoir le sens de l'écoute et de la communication ; être capable de manifester de l'empathie, de l'enthousiasme et de la reconnaissance.	**C**	10%
c. Être capable de fédérer des équipes autour de projets communs et de gérer des projets collectifs.	B	

d. Promouvoir le dépassement de soi, de la motivation, du goût de l'effort.	B	
e. 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	A	
f. Assumer le bilan de la direction précédente, adhérer pleinement au plan de pilotage tout en faisant valoir des inflexions personnelles	C	
g. Être capable de gérer des conflits	**C**	12 %

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

	Niveau de maîtrise	Pondération
a. Être capable de déléguer en pilotant le système via le leadership partagé dans une dynamique collaborative.	**C**	8 %
b. 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.	**C**	8 %
c. Être capable d'organiser les services des membres du personnel au jour le jour, incluant la gestion des horaires et les attributions.	B	
d. Assurer la bonne gestion des ressources financières, administratives et des infrastructures de l'établissement.	**B**	7%
e. Être capable de gérer des réunions, son agenda et celui de l'école.	C	
f. Maîtriser les techniques de communication tant orale qu'écrite en les adaptant aux interlocuteurs.	C	
g. Avoir la capacité de lire et comprendre un texte juridique.	**C**	
h. 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
a. Avoir une capacité d'observation objective et d'analyse du fonctionnement de son école en vue, le cas échéant, de dégager des pistes d'actions alternatives.	**B**	5 %
b. Questionner et contribuer à l'amélioration des pratiques pédagogiques dans son établissement.	B	
c. Disposer de compétences pédagogiques et montrer un intérêt pour la recherche en éducation adaptée au niveau de l'enseignement primaire.	**C**	10 %
d. Stimuler ou soutenir les pratiques innovantes.	C	
e. Établir une culture pédagogique de travail collaboratif, d'échanges de bonnes pratiques.	B	
f. Collaborer avec les partenaires extérieurs et intégrer l'établissement dans son environnement.	B	

5° Compétence obligatoire transversale

	Niveau de maîtrise	Pondération
1. Avoir la capacité d'accompagner le changement	**C**	10 %

Légende des niveaux de maitrise des compétences

1° **Niveau de maitrise (A)** : aptitude à acquérir la compétence → Avoir des notions théoriques ; avoir une connaissance, une compréhension.

2° **Niveau de maitrise (B)** : élémentaire → Agir de façon réactive ; agir avec un accompagnement.

3° **Niveau de maitrise (C)** : intermédiaire → Agir de façon proactive ; agir de façon autonome.

4° **Niveau de maitrise (D)** : avancé → Ajouter des propositions créatives ; faire preuve d'anticipation.

Dans la colonne « Niveau de maitrise » : en gras, les compétences clés considérées comme **essentielles** et indispensables à l'exercice de la fonction.

Remarque :

Les candidats issus d'un autre réseau d'enseignement, ayant réussi tous les modules de formation initiale, devront fournir au PO une attestation de fréquentation du module « éducatif et pédagogique » (30 heures) organisé par le SEGEC avant la fin de leur stage.

Annexe 3 : Eléments retenant l'attention de l'équipe éducative et du PO

1) Qualités humaines recherchées

Être directeur / directrice à l'Institut du Christ-Roi, c'est être une personne qui :

- Se montre objective, honnête, impartiale, disponible, à l'écoute, encourageante, constante, juste, motivée, bienveillante, soucieuse des changements de société, ouverte aux autres cultures et aux problèmes écologiques ;
- Montre un réel intérêt pour le travail de son personnel (guider, écouter, motiver) et le soutient dans la relation aux parents ;
- Ose se remettre en question ;
- Fonde les relations professionnelles sur l'écoute, la transparence et le respect mutuel ;
- Fait confiance à son équipe ;
- Met en place un cadre clair et des règles graduelles, et accompagne les élèves en difficulté de comportement ;
- Communique de façon claire et positive ;
- Après consultation de l'équipe, sait trancher en cas de désaccord ;
- Partage et fait vivre les valeurs chrétiennes.

2) Compétences professionnelles recherchées

C'est également une personne qui :

- Bénéficie d'une expérience pédagogique dans le fondamental ;
- Favorise un climat de collaboration positif dans l'école ;
- Contribue à un climat de travail serein et respectueux de chacun ;
- Communique efficacement et quotidiennement à l'aide d'un seul et même canal ;
- Respecte et évalue les décisions collectives ;
- Officialise, gère les communications communes à l'école et les décisions prises face aux parents (courriers des réunions de parents, enfants en difficultés, classes de dépaysement, …) ;
- Montre de l'intérêt pour l'aspect pédagogique de notre métier tout en étant consciente des réalités du terrain ;
- Réalise des visites de classes et des entretiens surtout avant

l’engagement de nouvelles recrues ;

- Est outillée pour la gestion de conflits (compétence à développer durant le stage) ;
- A l’esprit d’école avec une vue à long terme et en assure une gestion en « bon père de famille » (dépenses, gestion des comptes et du bâtiment, …) ;
- Connaît les procédures légales et s’appuie sur celles-ci quand c’est nécessaire ;
- Est économe (chauffage, électricité, maintenir des moments de convivialité pas trop onéreux) ;
- Est organisée (assure un bon suivi administratif, communique toutes les informations nécessaires au bon fonctionnement de l’école en temps et en heure) ;
- Est présente aux fêtes d’école, départ et retour des classes de dépaysement, réunions de parents, célébrations, … ;
- Répond clairement aux questions de l’équipe (budgets, finances, rôles de chacun, ...) ;
- S’investit dans les projets de l’école (sportif, plan de pilotage, conseils d’école, …), en assure le suivi, la planification et l’évaluation ;
- Travaille en étroite collaboration avec tous les intervenants/acteurs (secrétaire, éducatrice, surveillantes, instances, PO, …).