



Theux, le 25 septembre 2026.

**PREMIER APPEL**  
**A CANDIDATURES A UNE FONCTION DE DIRECTEUR/TRICE**  
**DANS UNE ECOLE**  
**DEGRE D'OBSERVATION AUTONOME (DOA)**  
**ENGAGEMENT-DESIGNATION A TITRE TEMPORAIRE**  
**Daté présumée d'entrée en fonction : 1<sup>er</sup> décembre 2026.**

**Coordonnées du P.O.**

Adresse : Enseignement secondaire diocésain Theux asbl

Adresse : Marché 2, 4910 THEUX

**Coordonnées de l'école :**

Nom : Institut Saint-Roch D.O.A.

Adresse : Marché 2, 4910 THEUX

Site web : <https://saint-roch.be>

**Nature de l'emploi :**

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

## Informations sur les dossiers de candidatures

Les dossiers de candidature doivent être envoyés, au plus tard le 23 octobre 2026 par envoi électronique avec accusé de réception à l'attention de Madame Françoise COLIN ([coli@saint-roch.be](mailto:coli@saint-roch.be)), avec copie à Monsieur Jacques CAMPS, président du P.O. ([jacques.camps@saint-roch.be](mailto:jacques.camps@saint-roch.be))

Le dossier de candidature comportera :

- un curriculum vitae ;
- une copie du titre pédagogique et, 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'annexe 4 du présent appel, dûment complétée, contenant le questionnaire préparatoire à l'entretien.
- un extrait du casier judiciaire 596.2 vierge, antérieur à 3 mois maximum à partir de la date de fin de publication de l'appel à candidature.

Les candidatures pourront être sélectionnées sur base de la correspondance avec le profil attendu par le P.O. Les candidat(e)s retenu(e)s seront auditionné(e)s par la Commission de Sélection, soit pendant les premières semaines de novembre.

Le pouvoir organisateur se réserve le droit de lancer un second appel à candidatures si, à la date d'échéance, il ne devait disposer que d'une seule candidature recevable.

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

Madame Françoise COLIN-MARECHAL, administratrice déléguée,  
Marché, 2 4910 THEUX  
Tél. 087/54.13.33 – courriel : [coli@saint-roch.be](mailto:coli@saint-roch.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<sup>1</sup>.
- Annexe 3 : Liste des compétences attendues pour la fonction de directeur/directrice
- Annexe 4 : Questionnaire préparatoire à l'entretien d'embauche

## Annexe 1. Conditions d'accès à la fonction

**Les conditions légales d'accès à la fonction** sont **dans le cas de ce premier appel** :

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

**Les candidats issus d'un autre réseau d'enseignement** ayant déjà 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 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 de l'Enseignement catholique (en référence au texte fondateur *Mission de l'école chrétienne*). Cela permet de 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. Confronter régulièrement les processus et résultats de l'action aux valeurs, finalités et objectifs annoncés.

### 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'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. Veiller à la bonne mise en œuvre du tronc commun.

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. Favoriser une réflexion stratégique et prospective sur le devenir de l'école. Anticiper les changements et proposer une vision d'amélioration de l'école pour les prochaines années.
6. Faire de l'école une organisation apprenante et y encourager l'innovation, notamment didactique et pédagogique.
7. Avoir une vision neuve et ambitieuse pour l'école et ses élèves. Moderniser l'image de l'école tant en interne que vis-à-vis des parents. A cet égard, donner un nouvel élan aux séances d'information destinées aux élèves de 6<sup>e</sup> primaire et à leurs parents.
8. Collaborer en bonne intelligence avec l'animation pastorale de l'école, en veillant à ce qu'elle demeure un lieu d'accueil pour chacun.e et d'inclusion.

### **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 pilotage pédagogique de l'établissement, mettre en place des régulations constantes et des réajustements à partir d'évaluations menées sur base d'indicateurs retenus.
5. Assurer la collaboration de l'équipe éducative avec le CPMS.
6. Développer des collaborations et des partenariats externes à l'école, notamment avec d'autres écoles.

### **4° La gestion des ressources humaines :**

1. Développer avec tous les acteurs de l'école les conditions d'un climat relationnel positif et de respect mutuel.
2. 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.
3. Collaborer avec le PO pour construire une équipe éducative et enseignante centrée sur l'élève, son développement et ses apprentissages.
4. Développer avec l'équipe éducative une dynamique collective et soutenir le travail collaboratif dans une visée de partage de pratiques et d'organisation apprenante.
5. Soutenir le développement professionnel des membres du personnel.
6. Accompagner les équipes éducatives dans les innovations qu'elles mettent en œuvre et le changement.

7. Veiller à l'accueil et à l'intégration des nouveaux membres du personnel ainsi qu'à l'accompagnement des personnels en difficulté.
8. Veiller, le cas échéant, à la bonne organisation des organes locaux de concertation sociale légaux et conventionnels.
9. Être le représentant du PO auprès des Services du Gouvernement.
10. 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.
11. 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 en leur facilitant 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.
12. Stimuler l'esprit d'équipe.
13. S'insérer dans l'équipe de direction existante et y tenir sa place, relativement aux missions et responsabilités de chacun.e. Contribuer à son animation
14. Favoriser un climat de travail favorable et une dynamique collaborative axée sur 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, il développe 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.

## **5° La communication interne et externe :**

1. Être particulièrement attentif à la communication interne et faire circuler 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.
3. En collaboration avec le P.O., objectiver les besoins de l'école en infrastructures et en équipements pédagogiques, techniques et informatiques nécessaires à son fonctionnement ; en informer le PO.

### **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.

## **Annexe 3. 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. | B                  | 5 %         |
| c. Faire preuve de maîtrise de soi, savoir gérer son stress et ses émotions, surmonter les échecs et les difficultés.                                  | C                  | 5 %         |
| d. Être conscient de ses forces et points de développements, articuler un plan de développement personnel en lien avec sa fonction                     | B                  |             |
| e. Développer une posture de direction                                                                                                                 | B                  |             |

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

|                                                                                                                                            | Niveau de maîtrise | Pondération |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------|
| a. Etablir des standards ambitieux pour tous les élèves afin qu'ils surmontent leurs difficultés.                                          | B                  | 5 %         |
| b. Responsabiliser le personnel quant à l'impact de son travail sur le succès des élèves                                                   | B                  | 5 %         |
| c. 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 %        |
| d. Être capable de fédérer des équipes autour de projets communs et de gérer des projets collectifs.                                       | C                  | 10 %        |
| e. Promouvoir le dépassement de soi, de la motivation, du goût de l'effort.                                                                | B                  |             |
| f. Être capable de gérer des conflits                                                                                                      | B                  | 5 %         |

## 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.                                   | A                  |             |
| 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. | B                  | 10 %        |
| 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. Être capable de gérer des réunions, son agenda et celui de l'école.                                                                           | B                  |             |
| e. Maîtriser les techniques de communication tant orale qu'écrite en les adaptant aux interlocuteurs.                                            | C                  | 5 %         |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |   |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|
| f. Avoir la capacité de lire et comprendre un texte juridique.                                                                                                                                                                                                                                               | A |  |
| g. 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. | B |  |

#### **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 d'enseignement concerné.                         | B                  | 10 %        |
| d. Stimuler ou soutenir les bonnes pratiques pédagogiques dans un esprit de confiance et de collaboration mutuelle                                              | C                  | 10 %        |
| e. 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 | B                  | 5 %         |

## 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.

## **Annexe 4:**

Ce formulaire vous permet de poser valablement votre candidature au poste de direction. Il permettra au Pouvoir Organisateur de disposer des informations nécessaires afin de mieux vous connaître et d'apprécier votre vision pour ce rôle. En le complétant, vous aurez l'occasion de réfléchir à la manière dont vous envisagez d'exercer la fonction au sein de notre établissement. Nous vous remercions sincèrement pour l'intérêt que vous portez à notre école !

### **Obligatoire \***

#### **Données personnelles**

**1. Nom de famille \***

**2. Prénom \***

**3. Adresse de domicile \***

**4. Adresse mail \***

**5. Téléphone \***

**Conditions légales d'accès à la fonction** : Diplôme et ancienneté de service dans l'enseignement

**6. Diplôme(s)\*** permettant d'accéder à la fonction de direction [mentionnez précisément le ou les intitulé(s)]

\* Pour les points 6 et 7, vous êtes en capacité de présenter rapidement ces diplômes et titres pédagogiques.

**7. Titre pédagogique\*** s'il n'est pas compris dans votre diplôme permettant l'accès à la fonction de direction (ex : CAP, AESS, ...)

## **8. Ancienneté de service dans l'enseignement**

Nombre d'années de service dans l'enseignement :

## **Formation initiale des directions (formations obligatoires pour la nomination)**

**9°** Avez-vous réussi les formations suivantes ? Veuillez cocher celles que vous avez réussies) \*

|  |                                                                                                                                                                      |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <i>Axe administration Formation propre à l'ensemble des réseaux (interréseaux)</i>                                                                                   |
|  | <i>Module vision pédagogique et pilotage (interréseaux)</i>                                                                                                          |
|  | <i>Module développement des compétences et aptitudes relationnelles, interpersonnelles et groupales et construction de l'identité professionnelle (interréseaux)</i> |
|  | <i>Module administratif, matériel et financier (réseau)</i>                                                                                                          |
|  | <i>Module éducatif et pédagogique (réseau)</i>                                                                                                                       |

\* Vous êtes en capacité de présenter rapidement ces attestations de formation de direction réussies lors de votre entretien

### **Expériences professionnelles/dans le monde associatif qu'il vous semble nécessaire de relater**

Expériences susceptibles de vous aider dans le cadre de la fonction de direction (ex : enseignant, administrateur d'une ASBL, ...)

**10° Expérience 1** : décrivez la fonction, précisez la durée ainsi que l'employeur. Explicitez en quoi cette expérience est susceptible de vous aider dans la fonction.

**11° Expérience 2** : décrivez la fonction, précisez la durée ainsi que l'employeur. Explicitez en quoi cette expérience est susceptible de vous aider dans la fonction.

**12° Expérience 3** : décrivez la fonction, précisez la durée ainsi que l'employeur. Explicitez en quoi cette expérience est susceptible de vous aider dans la fonction.

### **Questions ouvertes<sup>2</sup> concernant la fonction**

**13°** Parmi les compétences reprises dans l'appel à candidature, quelle est celle que vous aurez le plus besoin de développer rapidement lors de votre entrée en fonction ? (Expliquez en 5 lignes maximum) \*

---

<sup>2</sup> Vos réponses à ces questions sont destinées à la commission de sélection qui en prendra connaissance. Si vous êtes convoqué pour un entretien oral, prière de ne pas considérer ces questions comme étant les seules qui vous seront posées. Vous pourrez du reste également ajouter d'autres éléments de réponse à ce moment, si vous le jugez utile.

**14°** Qu'est-ce qui vous motive à postuler pour un poste de direction, particulièrement au DOA de l'Institut Saint-Roch ?

**15°** Comment envisagez-vous le partenariat avec les autres membres de la Direction des 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> degrés. ?

**16°** Avez-vous pris connaissance du plan de pilotage de l'école ? .....  
Comment vous positionnez vous vis-à-vis de ce plan de pilotage ? \*

**17°** Citez un exemple d'action pédagogique dont vous êtes fier(e) et décrivez l'impact que cette action a eu sur les élèves ? \*

**18°** Comment, comme directeur/trice, envisagez-vous la sensibilisation des élèves aux enjeux écologiques ?

**19°** Autre(s) réflexion(s) que vous souhaitez porter à la connaissance du P.O.