



Institut Saints-Joseph-et-Paul
Florennes

Récollets 071 68 86 75

Saint-Paul 071 68 81 79

www.ecoles-libres-florennes.be

DATE : 2 Octobre 2026

PREMIER APPEL

**AUX CANDIDAT(E)S A UNE FONCTION DE DIRECTEUR/TRICE ADJOINT/E
DANS UNE ECOLE SECONDAIRE ORDINAIRE
et de PROMOTION SOCIALE**

-

Coordonnées du Pouvoir organisateur

Asbl Comité organisateur de l'Institut Saint Joseph de Florennes

Rue des Récollets, 7 B - 5620 FLORENNES

Coordonnées de l'école

Institut Sts-Joseph-et-Paul

Rue des Récollets 7 B - 5620 FLORENNES

Site web : www-ecoles-libres-florennes.be

Nature de l'emploi et date d'entrée en fonction : directeur adjoint

Pour un mi-temps du 03/11/2026 jusqu'au 02/07/2027 (possibilité de prolongation)

Caractéristiques de l'école :

L'Institut Saints-Joseph-et-Paul est la composante de la fusion en 2026 des 2^e et 3^e degrés de l'école Saints-Pierre-et-Paul d'enseignement général et technique ainsi que d'un premier degré autonome, l'Institut Saint-Joseph. Antérieurement, était venu s'ajouter une implantation Cefa de l'Institut Saint Jean Baptiste de Tamines,

L'Institut compte une population de plus de 800 jeunes répartis dans l'enseignement technique et professionnel, dans l'enseignement général et au Cefa. Cette population est répartie sur 6 sites d'enseignement répartis dans trois zones géographiques de Florennes centre : les Récollets, le Château

des Ducs de Beaufort (en collaboration avec les deux écoles d'enseignement primaire) et le quartier des écoles.

A ce jour, l'Institut développe des formations dans des options de l'enseignement général et technique de transition : latin, sciences, langues, arts d'expression, mathématiques, éducation physique, sciences sociales et éducatives ; ainsi que dans des sections des domaines techniques de l'électricité, de la cuisine et salle, de la mécanique, de la construction gros œuvre, des arts, de l'informatique et de l'infographie.

L'implantation propre au Cefa, qui est gérée administrativement par le Cefa de Tamines, fait également partie de la charge de travail de la direction de l'ISJP en collaboration avec un coordinateur.

Tenant compte de la collaboration évidente avec la direction de l'Institut Saint-Joseph-et-Paul par son interaction de fonctionnement et la localisation géographique de son implantation, le coordinateur du Cefa, est intégré à une équipe de direction qui gère de manière partenariale l'enseignement secondaire florennois.

Nature de l'emploi :

Emploi temporairement vacant ;

Cet emploi temporairement vacant pour un mi-temps : durée présumée du remplacement : jusqu'au 2 juillet 2027 (le PO présume qu'il deviendra définitivement vacant à terme)

Les dossiers de candidature doivent être envoyés, au plus tard le 12 octobre 2026

- par envoi électronique avec accusé de réception à l'attention de francis.biston@gmail.com (secrétaire);

Le dossier de candidature comportera un CV, une lettre de motivation et une vision de la fonction de direction adjointe dans l'école

Le cas échéant, une copie des attestations de réussite obtenues dans le cadre de la formation spécifique sera jointe à l'acte de candidature.

Pour les candidats retenus, une rencontre avec un comité de sélection se tiendra le jeudi 15 octobre après-midi, à partir de 14h30.

Coordonnées des personnes-contacts auprès desquelles des renseignements complémentaires peuvent être obtenus :

Monsieur Mathieu Genard : m.genard@isjp.be (071/688179) et Monsieur Francis Biston : francis.biston@gmail.com – (071/68 95 86 – 0495/475 988)

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 1. Conditions d'accès à la fonction

1° Être porteur d'un titre de niveau bachelier au moins ;

2° être porteur d'un des titres pédagogiques suivants :

- a) Bachelier-instituteur préscolaire ou diplôme d'instituteur gardien ou maternel ou préscolaire ;
- b) Bachelier instituteur primaire ou diplôme d'instituteur primaire ;
- c) Bachelier-agrégé de l'enseignement secondaire inférieur (AESI) ou diplôme d'agréé de l'enseignement secondaire inférieur (AESI) ;
- d) Bachelier – agrégé de l'enseignement secondaire supérieur (AESS) ou diplôme d'agréé de l'enseignement secondaire supérieur (AESS) ;
- e) Certificat d'aptitude pédagogique (CAP) ;
- f) Diplôme d'aptitude pédagogique ou diplôme d'aptitudes pédagogiques (DAP) ;
- g) Certificat de cours normaux techniques moyens (CNTM) ;
- h) Certificat de cours normaux d'aptitude à l'enseignement spécialisé ;
- i) Certificat d'aptitude pédagogique approprié à l'enseignement supérieur (CAPAES) ;
- j) Certificat d'aptitude pédagogique à l'enseignement (CAPE) ;
- k) Diplôme d'aptitude pédagogique à l'enseignement (DAPE) ;
- l) Certificat d'aptitude à l'enseignement des arts plastiques (CAEAP) ;
- m) Master à finalité didactique.

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.

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 Fédération Wallonie-Bruxelles
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 son animation.*
4. *Incarner les valeurs fondant l'action pédagogique et éducative, les finalités et objectifs visés dans l'école.*

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 Fédération Wallonie-Bruxelles.
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.
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 la présentation des projets éducatif, pédagogique et d'établissement aux familles, par exemple lors des inscriptions.*
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. *En délégation, assurer la collaboration de l'équipe éducative avec le CPMS, le PSE ou tout autre partenaire extérieur.*
5. *Coopérer avec des acteurs et les instances institués par la Fédération Wallonie-Bruxelles et par le SeGEC ou son PO.*

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.*
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. *Collaborer avec la direction au développement professionnel, individuel et collectif, des membres du personnel.*
5. *Stimuler l'esprit d'équipe.*
6. *Soutenir la mise en place d'une dynamique collaborative favorisant le partage, la concertation et la construction collective.*
7. *Renforcer la démocratie scolaire en impliquant les acteurs de l'école dans la construction et la régulation du vivre ensemble.*
8. *Développer dans l'école les conditions d'un climat relationnel positif et du respect mutuel.*
9. *Assurer les relations de l'école avec les élèves, les parents et les tiers ; dans ce cadre, développer l'accueil et le dialogue.*
10. *Veiller à une application juste et humaine du ROI aux élèves et des éventuelles sanctions disciplinaires.*
11. *Prévenir et gérer les conflits, en faisant appel, le cas échéant, à des ressources externes.*
12. *Participer activement aux réunions d'équipe de direction.*
13. *Travailler en étroite collaboration avec la direction, dans un esprit de confiance mutuelle. Dans le respect du cadre légal, exécuter les tâches dans les limites précisées par la délégation donnée par la direction. Remplacer cette dernière en cas d'absence.*
14. *Participer aux réunions pour lesquelles une délégation a été reçue.*
15. *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.*

6° La gestion administrative, financière et matérielle

1. Veiller au respect des dispositions légales et réglementaires déléguées.
2. *Relayer les besoins de l'école en infrastructures et en équipements pédagogiques, techniques et informatiques nécessaires à son fonctionnement.*
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.*

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.	D	10

b. Faire preuve de maîtrise de soi, savoir gérer son stress et ses émotions, surmonter les échecs et les difficultés. S'adapter.	B	10
---	---	----

2° Mener des équipes au service des élèves	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	20
b. Travailler en équipe.	B	20
c. Être capable de gérer des conflits.	B	10

3° Participer au pilotage de l'école au jour le jour	Niveau de maîtrise	Pondération
a. 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	10

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.	A	20

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.