

ANNEXE 1

Référentiel des personnels de direction

Ce référentiel comprend trois documents :

Les missions du chef d'établissement

Les domaines d'activités (diriger un établissement)

Les compétences requises du chef d'établissement

LES MISSIONS DU CHEF D'ETABLISSEMENT

Les valeurs et finalités contenues notamment dans la loi 89-486 du 10 juillet 1989 d'orientation sur l'éducation, ainsi que les dispositions des lois de décentralisation (82-213 du 2 mars 1982, 83-8 et 83-663 du 7 janvier et du 22 juillet 1983, 85-97 du 25 janvier 1985) et des lois 75-534 du 30 juin 1975 (loi d'orientation en faveur des handicapés) et 93-1313 du 20 décembre 1993 (loi quinquennale sur la formation professionnelle) constituent le cadre de référence de l'action du chef d'établissement (et de son adjoint, par délégation).

Sous l'autorité du recteur et de l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'Education nationale, le chef d'établissement exerce les missions qui sont les siennes en pleine responsabilité ; pour les mener à bien, il mobilise ses compétences, et celles des membres de l'équipe de direction, dans le cadre de délégations contractualisées et formalisées (article 10 du décret 85-924 mod. du 30 août 1985).

Le chef d'établissement représente l'Etat au sein de l'établissement public local d'enseignement (EPL). Il en préside le Conseil d'administration. Il est secondé dans son action par deux fonctionnaires, nommés par le ministre de l'Education nationale ou l'autorité académique habilitée à cet effet, relevant de statuts distincts et intervenant chacun dans des domaines de compétences spécifiques, conformément à l'article 10 du décret 85-924 du 30 août 1985 :

- l'adjoint appartient au corps des personnels de direction et constitue avec le chef d'établissement la direction de l'EPL. Il seconde le chef d'établissement dans ses tâches pédagogiques, éducatives et administratives et le supplée en cas d'absence ou d'empêchement ; le chef d'établissement peut lui déléguer sa signature ;
- le gestionnaire appartient au corps de l'administration scolaire et universitaire et constitue avec le chef d'établissement et son adjoint l'équipe de direction de l'établissement. Il seconde le chef d'établissement dans les tâches de gestion administrative, qui recouvre l'administration générale et la gestion financière, ainsi que dans celles de gestion matérielle, conformément aux dispositions de la circulaire 97-035 du 6 février 1997.

Le chef d'établissement représente l'Etat

Il est donc porteur des finalités et objectifs définis par le ministre de l'Education nationale.

Il inscrit son action dans le cadre défini par les textes législatifs et réglementaires.

Il est garant de la sécurité des personnes et des biens de l'établissement.

Le chef d'établissement dirige l'établissement

Il impulse et conduit la politique pédagogique et éducative de l'établissement

Expression locale de la politique académique, menée dans le cadre de l'autonomie de l'établissement, cette politique vise la réussite de tous les élèves, et de chacun d'entre eux.

Le chef d'établissement pilote le projet d'établissement en y associant tous les acteurs et partenaires de la communauté éducative, il suscite et fédère les initiatives dans le cadre du futur conseil pédagogique dont la création est en préparation.

Il est garant de l'efficacité de l'organisation pédagogique, traduction nécessaire de l'intérêt général du service public d'éducation ; sa collaboration avec les corps d'inspection permet d'assurer la qualité des enseignements et de la vie scolaire.

Il préside le conseil d'administration de l'établissement, il en est l'exécutif

Il prépare et exécute le budget de l'établissement voté par le conseil d'administration

Il anime, gère et développe les ressources humaines de l'établissement

Il représente l'établissement

Il négocie avec les collectivités territoriales compétentes, inscrit l'établissement dans un réseau local d'établissements et développe tous les partenariats nécessaires.

DIRIGER UN ETABLISSEMENT (domaines d'activités)

Représentant de l'Etat, placé sous l'autorité du recteur et de l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'Education nationale, le chef d'établissement est garant, dans son établissement :

- de la cohérence d'une politique académique, expression de la politique nationale, dans laquelle s'inscrivent ses objectifs,
- de la cohérence de l'action éducative telle qu'elle est portée par le projet d'établissement, délibéré en conseil d'administration.

Représentant de l'établissement, il prend, dans le cadre d'une lettre de mission, les initiatives liées à l'autonomie pour atteindre les objectifs fixés. Il agit directement ou dans le cadre de délégations claires données à ses collaborateurs.

I. Conduire une politique pédagogique et éducative d'établissement au service de la réussite des élèves, en y associant l'ensemble des membres de la communauté éducative

- conduire l'élaboration, la formalisation et le suivi du projet d'établissement, dans le cadre des orientations ministérielles et académiques et dans le cadre des attributions du conseil d'administration
- présider et animer le futur conseil pédagogique de l'établissement, les conseils d'enseignement...
- constituer les classes et les groupes d'élèves
- répartir la DHG et les services d'enseignement, concevoir et réaliser les emplois du temps
- assurer l'organisation des enseignements dans le respect des textes réglementaires et en fonction du projet
- développer les pédagogies de soutien et d'aide individualisée au bénéficiaire, notamment, des élèves en difficulté d'apprentissage

Réguler et harmoniser les modalités et le rythme d'évaluation des apprentissages des élèves :

- bâtir une politique de l'établissement relative aux conseils de classe et à l'évaluation des élèves
- s'inscrire dans une collaboration avec les corps d'inspection, particulièrement en ce qui concerne le contrôle de l'effectivité des enseignements dispensés (cahiers de textes, régularité des travaux donnés et des procédures d'évaluation...)
- organiser les examens

Conduire une politique d'orientation :

- favoriser les conditions d'émergence du projet personnel de l'élève
- concevoir avec le conseil d'administration la politique d'orientation en fonction des dispositions nationales et académiques, mettre en œuvre les procédures en y associant notamment les conseillers d'orientation psychologues
- piloter le suivi de l'insertion

Conduire une politique éducative :

- suivre l'assiduité et la ponctualité (présences, absences)
- favoriser les modalités d'expression des élèves (conseil de la vie lycéenne, conseil des délégués...)
- créer les conditions d'un accueil des élèves dans l'établissement en dehors des heures de cours (restauration, clubs, maison des lycéens, internat, attentes dues au ramassage scolaire...)
- organiser et suivre le fonctionnement du secteur médico-social (infirmerie, fonds d'action collégien ou lycéen, bourses...)
- impulser et organiser une politique d'éducation à la santé (prévention des conduites à risque, installation et suivi des travaux du comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté (CESC)
- s'impliquer dans la vie de l'association sportive

Établir, organiser et maintenir le dialogue avec les parents des élèves

II. Conduire et animer la gestion de l'ensemble des ressources humaines

- assurer une gestion prévisionnelle des personnels (emplois et compétences)
- assurer l'accompagnement des nouveaux personnels, ainsi que des personnels en difficulté (relations ad hoc avec les corps d'inspection et les autorités de rattachement)
- participer à l'élaboration et à l'évaluation du plan de formation des personnels (besoins du service vs besoins de l'agent)
- valoriser les initiatives et les réussites des personnels, détecter les potentialités
- faire de la notation annuelle une occasion d'échanges, d'aide et de valorisation
- gérer et accompagner les personnels non titulaires (CES/CEC, aides-éducateurs, vacataires...)

Définir les principes d'organisation des services de l'ensemble des personnels, dans le cadre de leur statut

Utiliser au mieux le potentiel de remplacement à disposition de l'établissement

Organiser la communication interne à l'établissement, s'assurer de sa qualité

Organiser et maintenir le dialogue avec les représentants des personnels de l'établissement

III. Assurer les liens avec l'environnement

Participer à des réseaux d'établissements :

- envisager l'orientation des élèves, les propositions de modifications de la carte des formations, la mutualisation des innovations pédagogiques... au niveau d'un bassin de formation
- s'impliquer dans les activités de formation continue des adultes
- collaborer avec les autres établissements dans le conseil de ZEP

Assurer, avec le gestionnaire, les relations indispensables avec la collectivité territoriale de rattachement **pour** :

- le fonctionnement de l'établissement
- la maintenance, la modernisation et la sécurité des locaux

Organiser et maintenir le dialogue :

- avec les associations de parents d'élèves
- avec les collectivités territoriales, les partenaires sociaux, les partenaires culturels et sportifs, les acteurs de l'économie locale (taxe d'apprentissage...)
- avec les autres administrations de l'état (Justice, police, gendarmerie...)
- avec les médias

IV. Administrer l'établissement

Fixer des objectifs, déléguer des domaines d'activités à ses collaborateurs en fonction de leurs compétences et des textes qui **régissent leurs missions**

Conduire l'élaboration du budget, le soumettre à la délibération du conseil d'administration, l'exécuter (exercer la fonction d'ordonnateur)

Assurer l'ordre et la sécurité **des élèves, des personnels et des biens**

Conduire l'élaboration, la rédaction et l'actualisation du règlement intérieur, **être le garant de son application**

Organiser les élections aux différents conseils, commissions et conférence, les préparer et les présider (notamment le Conseil d'administration), **assurer leur suivi (actes...)**

Utiliser les outils pertinents pour :

- analyser le fonctionnement de l'établissement et en rendre compte
- préparer et présenter le bilan annuel
- prévoir l'évolution des effectifs (et des besoins en personnel subséquents) pour la rentrée suivante

COMPETENCES REQUISES DU CHEF D'ETABLISSEMENT

Savoir administrer l'établissement

Connaître l'organisation générale de l'Etat, de l'Education nationale, de l'établissement.

Savoir identifier et reconnaître la hiérarchie des normes (politiques et administratives).

Connaître les champs de compétences du chef d'établissement et de chacun de ses interlocuteurs habituels.

Connaître :

- § les fondements juridique et administratif du fonctionnement de l'établissement,
- § ses règles de fonctionnement budgétaire et financier.

Savoir apprécier les conditions de mise en jeu (d'exercice) de sa responsabilité.

Savoir construire dans la concertation la politique pédagogique et éducative de l'établissement

Savoir construire cette politique (projet d'établissement) à partir d'une connaissance :

- § des modes d'apprentissage des enfants et des adolescents,
- § des comportements des jeunes et des adultes.
- § des parcours des élèves, de leurs forces et potentialités, de la nature de leurs difficultés,
- § des programmes d'enseignement, des référentiels,
- § des grands objectifs qui y sont attachés,

Etre capable, dans le cadre d'un dialogue avec l'encadrement de l'académie (recteur, inspecteur d'académie, et leurs conseillers techniques) d'établir les liens nécessaires entre des orientations nationales et académiques et l'établissement dans son contexte.

Savoir impulser, animer et conduire cette politique pédagogique et éducative

Pour gérer et développer les ressources humaines de l'établissement, savoir :

- § agir suivant la réglementation et la déontologie de la gestion de personnels,
- § repérer les forces et les difficultés chez les personnels,
- § valoriser, encourager, aider,
- § évaluer la manière d'exercer son métier, l'implication personnelle.

Pour mobiliser des individus et travailler en équipe, savoir :

- § analyser, synthétiser, formaliser les éléments d'une politique, d'un projet,
- § créer les conditions d'existence d'équipes, notamment de l'équipe de direction, les animer, s'y impliquer,
- § écouter, prendre en compte les avis, négocier,
- § solliciter l'expertise,
- § déléguer (fixer des objectifs, demander un compte-rendu),
- § décider.

Pour piloter un dispositif, savoir :

- § fixer des objectifs
- § analyser une situation, mesurer et formaliser les écarts
- § élaborer et mettre en œuvre des stratégies
- § réguler (reformuler les problèmes pour qu'ils deviennent traitables), évaluer
- § mesurer le degré d'atteinte des objectifs, en rendre compte
- § utiliser, de façon pertinente et en rapport avec le dispositif piloté, des outils statistiques simples

Pour communiquer, savoir :

- § organiser la concertation et les échanges d'information
- § expliciter des politiques
- § valoriser les actions, les réussites et les résultats d'équipes et d'individus
- § communiquer en cas de crise

Rendre possible le travail collectif, le faciliter, le développer

Savoir écouter et entendre ce qui est dit de la fonction, et de la façon dont on l'exerce