

FICHE DE POSTE RÉFÉRENT/E DIRECTEUR

Cadre institutionnel

Les missions du/de la référent/e directeur sont définies dans le [décret n° 2022-724 du 28 avril 2022](#) et organisées en référence au [décret no 2023-777 du 14 août 2023 relatif aux directeurs d'école](#).

Contexte de travail

Placé/e sous l'autorité de l'Adjoint au Directeur Académique chargé du premier degré pour l'exercice de ses missions en qualité de référent/e départemental/e pour les directrices et directeurs de l'Ardèche, il/elle travaille en réseau au niveau départemental avec les IEN de circonscription, le pôle Formation, ainsi qu'avec les services de la DSDEN.

Le département de l'Ardèche compte :

- 278 écoles publiques réparties sur 6 circonscriptions pour 1386 enseignants
- 56% des écoles sont à 1, 2 ou 3 classes
- deux R.E.P (Annonay et Bourg Saint-Andéol)
- deux Territoires Éducatifs Ruraux (ValEyrieux et Montagne Ardéchoise)

2 référents départementaux exerçant leurs missions à 50% sont nommés sur le département et se répartissent l'accompagnement des directeurs selon deux secteurs :

Secteur 1	Secteur 2
Composé de 3 circonscriptions : - Annonay - Guilhaud Granges - Aubenas Le Cheylard et 1 TER : « ValEyrieux » Soit 131 écoles dont 1 REP à Annonay	Composé de 3 circonscriptions : - Privas Lamastre - Le Teil - Cévennes Vivarais et 1 TER : « Montagne Ardéchoise » Soit 147 écoles dont 1 REP à Bourg Saint Andéol

MISSIONS PRINCIPALES AUPRÈS DES DIRECTEURS

Analyse, conseil, prévention, régulation

Le référent directeur assure l'accompagnement des directeurs et directrices d'école dans la prévention et la régulation des situations complexes ou problématiques liées à l'exercice de leur fonction. Il doit permettre de co-construire des réponses adaptées aux contextes spécifiques d'exercice en se positionnant comme un facilitateur, dans un dialogue entre pairs. Il répond à leurs demandes de conseil et d'appui méthodologique dans les domaines recouvrant notamment :

*** Fonctionnement de l'école**

- La relation aux familles (posture, accueil, coéducation, absentéisme, ...)
- La relation aux représentants élus des parents d'élèves
- La sécurité des élèves et des personnels
- Les valeurs de la République

- Le bien-être au travail

*** Pilotage pédagogique de l'école**

- Accueil et intégration des nouveaux personnels
- Coopération entre l'ensemble des professeurs, des personnels éducatifs et des intervenants extérieurs
- Projet d'école, projets pédagogiques, innovation
- Organisation et animation des instances de concertation

*** Partenaires de l'école**

- Identification des personnels et structures partenaires ou ressources
- Partenariat aux mairies et collectivités territoriales
- Protection de l'enfance
- Santé scolaire

Formation des directeurs/directrices

- Contribue à la formation continue et initiale en lien avec l'A-DASEN
- Est force de proposition pour les formations à destination des directeurs/directrices d'école
- Aide à la conception et à l'animation d'actions de formation des directeurs/directrices d'école
- Organise un suivi périodique en visioconférence pour les directeurs/directrices faisant-fonction et enseignants assurant un intérim de direction long (> 1 mois) n'ayant pas bénéficié de formation

Échanges entre directeurs/directrices

- Facilite la fluidité et la transversalité des échanges entre les directeurs/directrices d'école du département pour favoriser la mutualisation des pratiques professionnelles (animation de type Café des directeurs)
- Prépare, en lien avec le cabinet et l'A-DASEN, les réunions trimestrielles du groupe départemental de suivi des directeurs et directrices d'école

Veille pédagogique et administrative

- Participe à la réflexion sur la simplification des tâches des directeurs et directrices d'école au sein du groupe départemental de suivi des directeurs/directrices d'école, du groupe académique de suivi des directeurs/directrices d'école et du groupe départemental numérique
- Anime le site départemental « Direction 07 » en proposant ressources, informations et outils
- Aide à la mise en œuvre du plan d'organisation physique et informatique du bureau du directeur (traitement des informations, RGPD, classement, archivage)

MISSIONS CONNEXES

- Participe aux évaluations externes d'écoles
- Assure, au besoin, l'élaboration de la lettre d'information de la DSDEN
- Coordonne l'élaboration du dossier de rentrée de la DSDEN