



DIRECTION D'ÉCOLE : SIMPLIFICATION DES TÂCHES

Publié le 11-12-2017

Dernière modification le 11-02-2018

Par [Christine BOUSSEYROUX](#), secrétaire départementale SNALC 1er degré pour l'Aude
Article publié dans la [QUINZAINE UNIVERSITAIRE - #1411](#) - DÉCEMBRE 2017

Le protocole de simplification des tâches du directeur (de la directrice) d'école, circulaire du 23 octobre 2014, énonçait que malgré le protocole du 10 mai 2006, la situation des directeurs « n'avait pas connu d'évolution notable » !

Onze années sont donc passées, et malgré des réunions en cascade dans les Rectorats puis les Directions départementales, la situation des directeurs d'école ne s'est toujours pas améliorée. Pire, la décision de ne pas renouveler les Emplois Vie Scolaire, qui aidaient à la direction, à la rentrée de septembre 2017, n'a fait qu'aggraver leur situation.

La circulaire de 2014 prévoyait pourtant « le développement de l'aide à la direction d'école » : les textes restent, mais les décisions politiques les modifient...

La plupart des directeurs dirigent de petites écoles, Dans le cas des écoles à une seule classe, ils disposent royalement de 4 jours dans l'année pour effectuer leur travail ! S'il y a 2 ou 3 classes, ce forfait monte à 10 jours... mais mal répartis dans l'année, en fonction des disponibilités des remplaçants, pas des besoins.



Inversement, les directeurs de plus grosses écoles ont des jours de décharge hebdomadaire, selon un quota qui augmente en fonction du nombre de classes. Il est pourtant intéressant de noter que certaines écoles ont un effectif supérieur à certains collèges, qui bénéficient d'un encadrement administratif important (principal, principal adjoint, conseiller principal d'éducation, secrétariat), alors que le directeur, seul doit tenir tous ces rôles, en n'oubliant pas qu'il reste un enseignant chargé d'une classe.

La journée d'un directeur n'est guère empreinte de monotonie ; ce qui est sûr, c'est qu'il est en permanence sollicité par d'innombrables interlocuteurs : les parents d'abord (demandes diverses de rendez-vous, d'édition de certificats de scolarité, de résolutions de conflits), les enseignants bien sûr (demande de réservation d'un bus, autorisation d'une sortie, vérification d'agrément de parents accompagnant pour la piscine), la mairie, mais surtout l'Administration elle-même, qui a des demandes toujours urgentes (enquêtes langues vivantes, contenus prévus pour la journée du sport, la journée de la laïcité, la journée des langues vivantes, la journée de l'Europe).

La messagerie est un cordon ombilical jamais coupé avec l'Administration, mais qui se double voire se triple car l'école reçoit le même message provenant du Rectorat, de la Direction départementale qui transfère, de l'Inspection, qui transfère à son tour ; à cela s'ajoutent les nombreux spams à filtrer, sur une messagerie qui devrait en être exempte.

Le directeur doit organiser les élections des représentants des parents d'élèves au conseil d'école, il est le président du bureau : il organise le calendrier avec les délégués de l'année passée, prépare et organise la distribution des enveloppes (en n'omettant pas d'envoyer suffisamment à l'avance le matériel de vote aux parents ne vivant pas avec l'enfant : temps de recherche sur les fiches de renseignements, ou sur base élèves, devenu ONDE). Il assure la tenue des élections le jour même, le dépouillement puis l'envoi des résultats.



Le directeur a toujours été chargé de la sécurité de l'école, mais on lui demande désormais d'être un expert ès amiante, incendie, intrusion ; voyez plutôt : Il faut d'abord évoquer le Plan Particulier de Mise en Sûreté, document dont la rédaction incombe aux directeurs, qui doit prévoir les situations d'urgence : rupture de barrage, confinement en cas d'attaque chimique et bien sûr situation de danger terroriste : ce lourd document doit être réécrit chaque année, être transmis aux mairie, gendarmerie, DSDEN, et faire bien sûr l'objet d'exercices : avec les exercices incendie, ce sont 6 simulations qui sont obligatoires, avec à chaque fois une information aux familles, à l'IEN, à la DSDEN par internet.

La circulaire de 2014 prévoyait pourtant une « simplification des sollicitations des directeurs s'agissant des PPMS ». Mais, ce n'est pas tout : le directeur doit s'assurer que les bâtiments sont exempts d'amiante, que les extincteurs, les alarmes, la chaudière... ont été vérifiés par la commune.

C'est tout ? Non, bien sûr, il faut également répondre au téléphone, appeler les parents si un élève est absent, être présent à l'ouverture des portes avant et après la classe, ouvrir aux retardataires... et... FAIRE CLASSE.

Le directeur est également un organisateur et un animateur de réunions ; il assure la tenue des conseils de maîtres, des conseils de cycle, des rencontres avec le RASED, la tenue des équipes éducatives, des équipes de suivi de la scolarisation, il doit vérifier les bonnes conditions de l'inclusion des élèves handicapés, et s'assurer que les personnels non enseignants (AESH, ATSEM, intervenants extérieurs) effectuent leurs tâches dans de bonnes conditions.

Enfin, lorsque la journée se sera déroulée, il ne restera plus qu'à peaufiner la rédaction du projet d'école, du projet éducatif artistique et culturel, du projet des activités pédagogiques complémentaires, du parcours citoyen...