

CAHIER DES CHARGES

1. Actualisation

Etabli le : 14.06.17

Par : Conseil d'Etat

Remplace la version du :

Motif d'actualisation : Création cahier des charges des Directeurs (art.45 LEO)

2. Identification du poste

Département : FORMATION, JEUNESSE ET CULTURE

Service : Direction générale de l'enseignement obligatoire

Entité (division, secteur, établissement, office...) :

N° de poste de référence :

Intitulé du poste dans l'entité : Directeur-trice d'établissement d'enseignement obligatoire

Poste de cadre : non

oui : cadre supérieur-e

N° emploi-type : 3107

Libellé : Directeur-trice d'établissement d'enseignement obligatoire

Chaîne : 147

Niveau : 15

3. Mission générale du poste (description succincte)

1. Assurer la direction de l'établissement

2. Garantir la qualité de l'enseignement donné dans son établissement

3. Assumer en premier échelon les ressources humaines du personnel sous sa responsabilité

4. Gérer les finances attribuées à son établissement

5. Promouvoir la collaboration et l'information avec tous les acteurs de l'école

4. Conduite : ETP directement subordonné-s

Cf. Organigramme

Non

Oui : Membres du conseil de direction, du corps enseignant et du personnel administratif.

5. Mode de remplacement prévu, en cas d'absence du titulaire

Non

Oui : Membres du conseil de direction (doyen-ne-s)

6. Missions et activités	
1. Assurer la direction de l'établissement	30%
Planifier, diriger et coordonner les diverses activités de l'établissement en utilisant de manière optimale toutes les ressources à disposition. Structurer l'établissement et répartir les tâches pédagogiques et administratives, dans le respect des moyens pédagogiques et financiers à disposition. Utiliser les outils départementaux de pilotage et de gestion de l'établissement.	
S'assurer du respect des dispositions légales et réglementaires par tous les acteurs de l'école et prendre les mesures utiles à la mise en œuvre des objectifs pédagogiques et stratégiques définis par le département. Définir avec son corps enseignant le règlement interne de l'établissement et veiller à son application.	
Organiser et présider le conseil de direction ainsi que la conférence des maîtres. Participer aux conférences régionales et cantonales, et aux groupes de travail sur mandat de la direction générale.	
Prendre toute mesure utile pour assurer un bon climat d'établissement (sécurité des personnes et des biens, gestion des conflits, médiations...).	
Maintenir et développer ses compétences professionnelles, élargir son horizon par de la formation continue.	
2. Garantir la qualité de l'enseignement donné dans son établissement	25%
Veiller à fournir à tous les élèves les conditions d'apprentissage et les aménagements nécessaires à leur formation et à leur développement. Promouvoir au sein de l'établissement une attitude visant à la réussite et à l'intégration des élèves et mettre en œuvre les moyens adéquats pour y parvenir.	
S'assurer de la qualité de l'enseignement dispensé, notamment en effectuant des visites de classes, du respect des plans d'études et de l'emploi des moyens d'enseignement officiels, ainsi que de la coordination pédagogique entre les professionnels de l'établissement.	
Planifier l'ouverture des classes et des groupes, gérer la répartition de l'enseignement dans le respect de l'enveloppe pédagogique et des ressources complémentaires allouées. Superviser l'élaboration des horaires des élèves et des enseignants, ainsi que les enclassements.	
Conformément au cadre général d'évaluation, prendre en conseil de direction les décisions en fin de premier semestre et en fin d'année scolaire. Mettre en place le dispositif permettant le bon déroulement des épreuves cantonales de référence. Planifier et coordonner l'organisation des examens.	
Statuer sur les demandes d'activités collectives hors bâtiment scolaire sur la base d'un projet définissant les conditions d'encadrement et de sécurité des élèves, selon les directives départementales.	
3. Assumer en premier échelon les ressources humaines du personnel sous sa responsabilité	25%
Identifier les besoins en personnel, recruter, proposer à la Direction générale les nouveaux engagements, intégrer et conduire le personnel de l'établissement. Visiter les nouveaux enseignants, préavisier les fins de premier engagement.	
Mobiliser et soutenir les enseignants, les équipes pédagogiques, le personnel administratif et le conseil de direction.	
Veiller à l'adéquation des compétences du personnel avec les prestations attendues, conformément aux cahiers des charges respectifs. Encourager ou décider d'actions de formation continue. Favoriser une culture de collaboration et d'échange. Assurer le suivi de collaborateurs en difficulté.	
Offrir un soutien individuel ou collectif aux enseignants et collaborateurs. Le cas échéant, gérer les conflits qui les impliquent en veillant à la protection de leur personnalité.	
Contribuer à la politique cantonale en matière de relève du corps enseignant, entre autre par la mise à disposition de praticiens formateurs.	
4. Gérer les finances attribuées à son établissement	10%
Gérer le budget de l'établissement et rendre des comptes aux autorités concernées.	
Organiser et superviser les activités comptables de l'établissement.	

En concertation avec les autres membres de la conférence régionale, vérifier trimestriellement que l'enveloppe financière allouée est respectée.

Assurer et viser le contrôle mensuel des salaires du personnel.

5. Promouvoir la collaboration et l'information avec tous les acteurs de l'école

10%

Veiller à l'information et aux bonnes relations avec les parents d'élèves et les acteurs de la vie locale.

Collaborer avec les autorités communales dans le respect du cadre fixé par la direction générale, en particulier quant aux normes de sécurité, aux bâtiments, aux transports scolaires, aux activités parascolaires et périscolaires. Respecter le périmètre des tâches communales déléguées sous convention.

Participer au conseil d'établissement.

Favoriser et coordonner l'activité des membres de l'équipe pluridisciplinaire.

Recourir au besoin aux autres services ou autorités de l'Etat.

7. Eventuelles responsabilités particulières attribuées au titulaire

8. Exigences requises

8.1. Formation de base

Titre

Titre d'enseignement reconnu par la CDIP.

Exigé
 Souhaité

Exigé
 Souhaité

8.2. Formation complémentaire

Titre

CAS en administration et gestion d'institutions de formation (FORDIF) ou formation jugée équivalente (titre obtenu ou à obtenir dans les trois ans suivant l'entrée en fonction).

Exigé
 Souhaité

Exigé
 Souhaité

8.3. Expérience professionnelle

Domaine

Nbre d'années

Enseignement.

10 ans

Membre d'un conseil de direction ou expérience jugée équivalente.

5 ans

8.4. Connaissances et capacités particulières

Domaine

<p>Capacité d'analyse et de synthèse, esprit de décision et capacité à l'action. Compétences de communication, compétences relationnelles avec les élèves et les adultes. Capacité à mobiliser des équipes, capacité à gérer les conflits et à négocier. Résistance aux tensions, énergie et ténacité. Planification et sens de l'organisation. Maîtrise des outils informatiques usuels.</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Exigé <input type="checkbox"/> Souhaité</p>
	<p><input type="checkbox"/> Exigé <input type="checkbox"/> Souhaité</p>

9. Astreintes particulières (travail de nuit, service de piquet, etc.)

Mise à disposition ponctuelle d'un véhicule privé

10. Signatures

L'autorité d'engagement.

Date : Nom et prénom : Signature :

Le/la titulaire atteste avoir pris connaissance du présent cahier des charges.

Date : Nom et prénom : Signature :