

Les personnels de direction dans l'enseignement primaire et secondaire : statut et missions

Introduction

La mise en place d'une école maternelle ou primaire relève des instances délibérantes de la commune mais dans la mesure où c'est l'État qui décide de la création, de l'implantation des emplois et de l'affectation des enseignants, une municipalité ne peut ouvrir une école sans l'accord du représentant de l'État.

En ce qui concerne les lycées et les collèges, les lois de décentralisation de 1982 et 1983 ont inauguré une nouvelle répartition des compétences : si l'État conserve la charge du service de l'enseignement proprement dit, les départements et les régions se voient conférer des pouvoirs importants en matière de gestion. Ces établissements scolaires, sont devenus des Établissements publics locaux d'Enseignement (EPLÉ)¹.

C'est dans ce cadre qu'il paraît intéressant de préciser le rôle et les missions des directeurs d'établissements : « directeur d'école » pour l'enseignement primaire, « principal » pour les collèges, « proviseur » pour les lycées.

Les directeurs d'école de l'enseignement maternel et primaire

La direction de l'école est assurée par un directeur qui « veille à la bonne marche² » de l'établissement dont il est responsable :

Le statut

La direction des écoles de deux classes et plus, est assurée par un directeur d'école qui est un enseignant de l'établissement. Il est éventuellement déchargé partiellement ou totalement de son service, selon le nombre de classes. Cet enseignant, qui appartient au corps des professeurs des écoles, est nommé après avoir été inscrit sur une liste d'aptitude arrêtée par l'inspecteur d'académie, après avis de l'inspecteur départemental de l'éducation nationale et de la commission administrative paritaire du corps auquel appartient l'enseignant.

Les missions

Le Code de l'éducation dans son article L.411-1, précise qu'il « assure la coordination entre les maîtres », mais en réalité, le directeur d'école assure toutes les missions d'organisations internes à l'établissement.

Être directeur d'école le jour de la prérentrée et le jour de la rentrée

La journée dite de « prérentrée »

Elle débute par l'accueil des nouveaux collègues, se poursuit avec la présentation des axes prioritaires de l'année, avec également des indications sur le fonctionnement pratique de l'établissement (clés, registre des soins, téléphone) mais aussi sur la circulation de l'information, les consignes de sécurité, les dates de réunions, la répartition des classes. En amont, le directeur

¹ Il s'agit d'une catégorie d'établissements publics qui comprend les collèges, les lycées, les lycées professionnels et les établissements régionaux d'enseignement adapté.

² [Article L.411-1 du Code de l'éducation.](#)

a reçu les familles (changement d'écoles pendant les vacances) et prévu une date de réunion de rentrée pour donner diverses informations à tous les parents.

Le jour de la rentrée, dit « jour J »

Le directeur est sur tous les « fronts » : affichage des listes d'élèves par classes, inscriptions aux différentes garderies, à la cantine, et résolution de tous les imprévus... Il effectuera, ensuite, un compte rendu de la journée à l'autorité académique : état des effectifs, réajustements, etc. Cette journée est l'aboutissement d'un travail qui a débuté dans les dernières semaines du mois d'août.

Être directeur d'école au quotidien

Les tâches du personnel de direction des écoles primaires sont nombreuses, en voici quelques exemples.

L'inscription des élèves

Elle se fait sur présentation du certificat d'inscription délivré par le maire. Il est par ailleurs obligatoire de scolariser les enfants des familles sans domicile fixe.

L'accueil des élèves et la surveillance

La surveillance³ couvre l'ensemble des activités prises en charge par l'école sur toute la durée durant laquelle l'élève est confié à l'école. Les enfants sont accueillis dix minutes avant le début de chaque demi-journée. C'est le directeur qui autorise la sortie individuelle d'un élève pendant le temps scolaire, sous réserve que celui-ci soit accompagné. Les études surveillées sont assimilables à la garde des enfants en dehors des heures scolaires : elles sont, après avis du conseil d'école, organisées et financées par la commune.

Le service des maîtres

Le directeur veille au bon déroulement du service de surveillance. Ce service (accueil du matin et de l'après-midi) est défini en conseil des maîtres et un roulement est organisé. La surveillance s'exerce en quelque lieu que ce soit, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur des locaux scolaires, dans les cours de récréation, les aires de jeux... Cette surveillance doit être constante : plusieurs exemples de fautes de surveillance sont analysés dans les « [études de cas](#) » du site maif.fr.

La fréquentation régulière des enfants

Les élèves absents sont signalés et les familles informées immédiatement, si aucun motif n'est transmis à l'école.

La gestion de la scolarité des élèves et de leur réussite

Elle est assurée en mettant en œuvre une pédagogie par cycles et en aidant les enfants en difficulté : adaptation et intégration des élèves en échec, organisation d'un soutien scolaire. Dans cette logique, le réseau d'aides spécialisées aux élèves en difficulté (RASED) constitue un dispositif-ressource complémentaire pour accroître les possibilités des équipes pédagogiques et mettre en œuvre une différenciation des réponses pédagogiques adaptée à la variété des besoins des élèves.

L'accueil des enfants handicapés

³ [Circulaire n° 97-178 du 18 septembre 1997.](#)

Lors de la première scolarisation, le plus souvent en école maternelle, avant toute évaluation des besoins en situation scolaire par l'équipe de suivi de la scolarisation et avant toute décision de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées, **l'élève handicapé est accueilli dans les mêmes conditions que les autres élèves sous réserve des aménagements spécifiques nécessaires**⁴.

Deux cas de figure peuvent alors se présenter :

- La famille a saisi la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH). Préalablement à l'inscription, les besoins de l'enfant, hors de toute situation scolaire ont été évalués, un plan de compensation initial (sans PPS) existe et l'école en a été informée. Il convient alors de réunir par anticipation l'équipe éducative, dès l'inscription en mairie et avant la fin de l'année scolaire qui précède l'entrée à l'école de l'enfant.
- Aucune démarche n'a été entreprise avant la rentrée scolaire. L'équipe éducative est réunie par le directeur de l'école dès lors qu'une situation préoccupante mérite un examen approfondi. Le directeur de l'école communique aux parents les coordonnées de l'enseignant référent et les informe du rôle que celui-ci est appelé à jouer. De même, il informe sans délai l'enseignant référent qui entre alors en contact avec les parents et se met à leur disposition en vue de les accompagner, si besoin est, dans la saisine de la maison départementale des personnes handicapées. Les parents ou les responsables légaux sont informés par écrit du fait que l'équipe éducative souhaite qu'un projet personnalisé de scolarisation soit élaboré.

La santé des élèves

[L'article L.3111-17 du code de la santé publique](#) précise que « *L'admission dans tout établissement d'enfants à caractère sanitaire ou scolaire, est subordonnée à la présentation soit du carnet de santé de l'enfant, soit des documents attestant la situation de l'enfant au regard des vaccinations obligatoires* ». À défaut, le directeur procède à une inscription provisoire et conseille aux parents de produire les documents demandés dans les délais les plus brefs. Il organise les soins et les urgences : c'est à lui que revient de mettre en place une organisation qui corresponde le mieux aux besoins des élèves et des personnels de l'école. Il doit préciser, par ailleurs, le protocole d'alerte au SAMU en cas d'urgence. Cette organisation des soins et des urgences est définie en début d'année et portée à la connaissance des parents (modalités d'accueil des élèves malades ou accidentés, local adapté, armoire à pharmacie, etc...). Enfin un registre spécifique est tenu dans chaque école pour y noter les caractéristiques des interventions ou soins donnés aux élèves. De même le règlement intérieur établit les différentes mesures quant à l'hygiène quotidienne (nettoyage des locaux, aération, actions pédagogiques des maîtres pour sensibiliser les élèves à ce problème.)

Les rapports d'accidents

Les directeurs ont obligation de communiquer les rapports d'accidents scolaires aux parents d'élèves en cause, qu'ils soient auteurs ou victimes.

Les relations avec le Procureur de la République

Lorsqu'un élève affirme avoir été victime de violences sexuelles, le directeur prend un certain nombre de dispositions largement explicitées par la [circulaire du 26 août 1997](#), et il en avertit l'inspecteur d'académie.

Les sorties scolaires

⁴ [Circulaire n°2006-126 du 17-8-2006](#).

Le directeur d'école devra s'assurer⁵, quand une sortie est prévue, que les exigences réglementaires⁶ sont respectées :

- sorties régulières inscrites à l'emploi du temps : gratuites et obligatoires ;
- sorties occasionnelles à la demi-journée et de proximité : stade, piscine ;
- sorties occasionnelles à la demi-journée, mais non de proximité : sorties de nature, visites de sites ;
- sorties occasionnelles dépassant la demi-journée : facultatives et autorisées par le directeur d'école après avis de l'Inspecteur Éducation Nationale ;
- sorties avec nuitées : facultatives et très réglementées.

La situation des enfants en cas de grève

La loi instituant un droit d'accueil a été promulguée par le Parlement le 20 août 2008⁷. Le principe de la loi est défini dans l'article 2 : « Tout enfant scolarisé dans une école maternelle ou élémentaire publique ou privée sous contrat est accueilli pendant le temps scolaire pour y suivre les enseignements prévus par les programmes. Il bénéficie gratuitement d'un service d'accueil lorsque ces enseignements ne peuvent lui être délivrés en raison de l'absence imprévisible de son professeur et de l'impossibilité de le remplacer. Il en est de même en cas de grève (...). »

Cette loi permet de concilier deux libertés : la liberté pour les enseignants de faire grève, et la liberté pour les familles de poursuivre leur activité les jours de grève. Par conséquent, Les jours de grève, les enfants sont accueillis même si leur enseignant est absent pour fait de grève. L'État assure cet accueil si le nombre prévisionnel de grévistes d'une école est inférieur à 25 %. Les communes assurent le service d'accueil si le taux prévisionnel de grévistes est supérieur ou égal à 25 % des enseignants des écoles publiques maternelles et élémentaires. Elles bénéficient en contrepartie d'une compensation financière de l'État et organisent ce service de façon très souple : le choix des personnels, des locaux, d'une association éventuelle avec d'autres communes leur est donné.

Dans ce cadre, le directeur facilite et organise un service d'accueil pour les enfants que les familles ne pourraient garder ce jour-là, avec le concours d'enseignants volontaires, des services municipaux, et des associations de parents d'élèves. Si aucune solution ne peut être trouvée, il avertit en temps utiles, que l'école sera fermée. Le maire devra en être informé, afin de pouvoir assurer la protection des enfants qui se seraient présentés à l'école.

La responsabilité de la sécurité

Le directeur est responsable de la sécurité des personnes et des biens pendant les heures scolaires. En accord avec le premier magistrat de la commune, les locaux sont vérifiés régulièrement au niveau technique (réglementation concernant les établissements recevant du public). En outre, il tient le registre de sécurité, organise des exercices d'évacuation et veille à ce que les locaux soient toujours dégagés (couloirs, issues de sécurité), également au bon fonctionnement des portes coupe-feu et fait en sorte que les stationnements pour les secours soient libres. Les consignes de sécurité doivent être affichées dans l'école⁸.

⁵ [Circulaire n°2005-001](#) du 5 janvier 2005.

⁶ Voir la rubrique « [sorties scolaires](#) » sur [maif.fr](#)

⁷ [LOI n° 2008-790 du 20 août 2008](#) instituant un droit d'accueil pour les élèves des écoles maternelles et élémentaires pendant le temps scolaire

⁸ Pour des observations complètes et des conseils techniques précis, consulter les rapports annuels de [l'Observatoire National de la sécurité et de l'accessibilité des établissements d'enseignement](#).

En savoir plus : [vade-mecum du directeur d'école](#)

Le directeur préside tous les conseils internes à l'école :

Le conseil d'école

Il assure les fonctions de président de ce conseil qui réunit des représentants du conseil municipal, les maîtres d'école et les représentants des parents d'élèves. Il est composé pour une année et l'inspecteur de l'éducation nationale assiste de droit aux réunions qui ont lieu au moins une fois par trimestre.

Ce conseil vote le règlement intérieur, sur proposition du directeur de l'école, établit le projet d'organisation de la semaine scolaire et participe au projet d'école. Il est questionné sur toutes les questions qui concernent le fonctionnement et la vie de l'école : restauration, sorties, utilisation des locaux en dehors des heures d'ouvertures de l'école. Il est informé sur le choix des manuels scolaires, sur les conditions dans lesquelles les maîtres organisent des rencontres avec les parents d'élèves.

C'est le directeur qui rédige le procès-verbal de la séance et qui le transmet à l'inspecteur de l'éducation et au maire de la commune.

Le conseil des maîtres

Ce conseil est constitué par l'équipe pédagogique de l'école. Il est composé du directeur et des maîtres de l'école et se réunit au moins une fois par trimestre pour donner son avis sur l'organisation du service et sur tous les problèmes concernant la vie scolaire.

Le conseil des maîtres de cycle

Au niveau de chaque cycle d'enseignement, les enseignants forment le conseil des maîtres de cycles. Ce conseil fixe les dispositions du projet pédagogique du cycle. Le directeur étant un enseignant, il participe à l'un de ses conseils selon le cycle dans lequel il intervient.

Le chef d'établissement, principal de collège et proviseur de lycée

Dans le cadre du protocole d'accord⁹ relatif aux personnels de direction, sous l'autorité du recteur et de l'inspecteur d'académie, le chef d'établissement exerce les missions qui sont les siennes. Pour les mener à bien, il mobilise ses compétences et celles des membres de l'équipe de direction.

Il est secondé par deux fonctionnaires :

- L'adjoint, qui appartient au corps des personnels de direction et constitue avec le chef d'établissement la direction de l'EPL¹⁰.
- Le gestionnaire, qui appartient au corps de l'administration scolaire et universitaire et constitue avec le chef d'établissement et son adjoint l'équipe de direction.

L'établissement public local d'enseignement (collège ou lycée) est dirigé par le chef d'établissement¹¹ et cette autorité administrative exerce des fonctions essentielles.

⁹ À la suite du travail du recteur Blanchet, la plupart des aspects du métier de personnel de direction ont été mis en avant et ont [permis d'élaborer un protocole qui a débouché sur le statut de 2001](#), qui définit les missions des personnels de direction. Ce référentiel comprend trois documents : les missions, les domaines d'activités, les compétences requises du chef d'établissement.

¹⁰ EPL : établissement public local d'enseignement

Le statut

Il a subi à plusieurs reprises de larges modifications. Ainsi avant 1988, le recrutement s'opérait par liste d'aptitude dressée au niveau national pour les proviseurs et les principaux, au niveau académique, pour les principaux adjoints.

Le texte de 1988, a posé une unification des statuts des personnels de direction désormais recrutés et gérés au niveau national.

Le statut est défini par le [décret n°2007-141 du 1^{er} février 2007](#), qui modernise et valorise le rôle des chefs d'établissements. Les personnels sont classés dans un corps unique à trois grades et sont recrutés par concours, par liste d'aptitude ou par détachement. Par ailleurs le nouveau statut reprend le principe d'une mobilité obligatoire au bout de 9 ans passés au sein du même établissement. La notation est supprimée et lui est substituée une procédure d'évaluation périodique du travail et des résultats des personnels de direction sous la responsabilité du recteur. Enfin ce dernier est soumis au pouvoir hiérarchique de l'autorité académique et du ministre.

Les missions

C'est le [décret du 30 août 1985 relatif à l'organisation administrative et financière des EPLE](#) qui précise les prérogatives dont il dispose en tant qu'organe exécutif de l'établissement mais aussi en tant que représentant de l'État.

Le proviseur (ou le principal), assure avec son adjoint, le pilotage pédagogique, éducatif et administratif de l'établissement, notamment dans le cadre de la lettre de mission que lui adresse le recteur.

À sa prise de fonction, chaque chef d'établissement reçoit ce document établi pour trois ans, élaboré en fonction du diagnostic de la situation qu'il a proposé à sa hiérarchie (ou son prédécesseur). C'est à partir du degré d'atteinte des objectifs impartis dans cette lettre de mission que son évaluation sera réalisée par le recteur. C'est l'élément clé d'un dialogue institutionnel entre le chef d'établissement et sa hiérarchie.

La [circulaire n°2005-156 du 30 septembre 2005](#)¹² a davantage encore précisé les missions du chef d'établissement pour améliorer le pilotage des établissements aussi bien par le chef d'établissement que par le conseil d'administration. Parmi les dispositions contenues dans cette circulaire, le « projet de contrat d'objectifs » définit les buts à atteindre à une échéance pluriannuelle (3 à 5 ans) sous forme de programmes d'actions.

En tout état de cause,

- **Il représente l'État :** il est à ce titre porteur de finalités et objectifs définis par le ministère de l'Éducation nationale ; il inscrit son action dans les limites définies par les textes législatifs et réglementaires ; il est garant de la sécurité des personnes et des biens.
- **Il dirige l'établissement :** il impulse et conduit la politique pédagogique et éducative de l'établissement, visant la réussite de tous les élèves ; il pilote le projet d'établissement en y associant tous les partenaires de la communauté éducative. Dans chaque établissement, le projet d'établissement définit sous forme d'objectifs et de programmes d'actions, les modalités particulières de mise en œuvre des programmes nationaux, des orientations

¹¹ [Article L.421-3](#) du code de l'éducation.

¹² Produite à la suite de la mise en œuvre de la loi du 23 avril 2005 d'orientation et de programme pour l'avenir de l'école et de la loi du 18 janvier 2005 de programmation pour la cohésion sociale.

nationales et académiques et précise les activités scolaires et périscolaires qui y concourent.

Le chef d'établissement, exécutif de l'EPLE

Dans ce cadre, il :

- assure la représentation juridique du lycée ou du collège, et sur autorisation du conseil d'administration représente l'EPLE en justice ainsi que dans tous les actes de la vie civile. Il signe contrats et conventions (l'autorisation du CA est ici expresse) ;
- prépare le budget¹³, le soumet au vote du Conseil d'administration et en assure l'exécution : il est ordonnateur des recettes et des dépenses de l'établissement ;
- veille au bon déroulement des élections dont il convoque les membres, en séance ordinaire ou extraordinaire, prépare l'ordre du jour qui est adopté en début de séance ;
- préside le conseil d'administration et la commission permanente (chargée de préparer les travaux du conseil d'administration), et préside les conseils de classe et les conseils de délégués d'élèves dans les lycées ;
- est responsable de la transmission des actes administratifs et budgétaires aux différentes autorités (académiques et collectivités de rattachement) pour les rendre exécutoires¹⁴ ;
- recrute les personnels contractuels : la délibération du Conseil d'Administration (CA) doit en approuver le principe mais aussi en préciser les modalités. S'il n'est nullement tenu de réaliser tous les recrutements autorisés par la CA, il ne peut embaucher plus de personnes que prévu ;
- a autorité sur les personnels recrutés par l'établissement : contractuels de droit public ou de droit privé. Lorsque l'établissement est support d'un GRETA, il a la même autorité sur les personnels de formation continue et sur les personnels administratifs.

Le chef d'établissement, représentant de l'État dans l'EPLE

Les compétences du principal et du proviseur s'exercent alors dans plusieurs domaines :

Maintien de l'ordre

Il veille au bon fonctionnement de l'établissement et détient à cet effet des pouvoirs de police. Il a le pouvoir d'interdire l'accès aux locaux, voire même de suspendre des enseignements. En cas de difficultés graves dans le fonctionnement de l'établissement, il peut, pour assurer le bon fonctionnement du service public, prendre toutes les dispositions nécessaires. Il en informe le conseil d'administration et rend compte à l'autorité académique, au maire et au président du département pour les collèges, au président de la région pour les lycées.

La sécurité

Il prend toutes les mesures pour assurer la sécurité des personnes et des biens. Il met en œuvre les dispositions relatives à la lutte contre l'incendie et les risques de panique dans les collèges ou les lycées. Il veille par conséquent à ce que les locaux, les installations et les équipements soient maintenus et entretenus en conformité avec les dispositions réglementaires. Il préside la commission d'hygiène et de sécurité. En cas d'urgence, il prend les dispositions nécessaires à la mise en sécurité des personnes et des biens.

¹³ [Article L.421-11 du code de l'éducation.](#)

¹⁴ [Article L. 421-14 du code de l'éducation](#)

La discipline

Il dispose d'un pouvoir propre¹⁵ pour prononcer les sanctions, de l'avertissement à l'exclusion temporaire de huit jours maximum. Pour les sanctions plus graves, il saisit le conseil de discipline qui se prononce. Par contre il ne dispose d'aucun pouvoir disciplinaire à l'égard des agents de l'État affectés dans son établissement.

L'action éducative

Le chef d'établissement met en place les enseignements et veille à leur bon déroulement conformément aux objectifs, horaires et programmes définis par les instructions officielles. Il veille au respect des droits et devoirs de tous les membres de la communauté éducative et assure l'application du règlement intérieur. Il organise les élections du conseil de la vie lycéenne¹⁶.

L'orientation des élèves

Il facilite les conditions d'émergence du projet personnel de chaque élève, il conçoit en accord avec le conseil d'administration la politique d'orientation en fonction des dispositions nationales et académiques et met en œuvre les procédures en y associant les conseillers d'orientation psychologues. Enfin il facilite le dialogue entre l'élève, les parents, les enseignants et les personnels d'orientation : un programme de rencontre est établi et il lui revient de prendre les décisions relatives à l'orientation des élèves.

Les liens avec l'environnement

Il participe à des réseaux d'établissements, collabore avec d'autres établissements dans le conseil de Zone d'Éducation Prioritaire, assure avec le gestionnaire les relations indispensables avec la collectivité de rattachement (maintenance, modernisation et sécurité des locaux).

La gestion du personnel

Il a autorité sur le personnel d'État affecté ou mis à sa disposition. Personnels enseignants et non enseignants, doivent se conformer à ses instructions. Il procède à leur installation et fixe leur service en fonction de leur statut. Par contre les services administratifs et ouvriers sont sous l'autorité du gestionnaire, lui-même sous l'autorité du chef d'établissement.

Être chef d'établissement au quotidien

Outre les missions ci-dessus évoquées, l'année scolaire d'un chef d'établissement, qu'il dirige un collège ou un lycée (NB : il n'enseigne pas contrairement à son collègue du primaire), se caractérise par un calendrier très précis où chaque période de l'année définit un certain nombre de tâches¹⁷.

Fin août, début septembre

Organisation de la prérentrée et de la rentrée ; autrement dit nombreux contacts avec l'IA ou le Rectorat (ajustements et nominations), vérification des emplois du temps des enseignants, contrôle avec le service de la vie scolaire afin de voir si tous les documents de rentrée sont prêts, et déjà élaboration du planning des permanences administratives (pour les « petites vacances »).

¹⁵ [Décret n°2000-633 du 6 juillet 2000](#)

¹⁶ [Circulaire n°2004-116 du 15 juillet 2004.](#)

¹⁷ Ce calendrier est succinct et concis : il détaille sans prétendre être exhaustif une partie de toutes les tâches accomplies par le chef d'établissement et son équipe, la répartition du travail pouvant varier selon les mois de l'année d'un établissement à l'autre.

Septembre, octobre

Préparation du premier conseil d'administration, impliquant l'organisation des élections, la connaissance de la situation budgétaire et les instances à mettre en place : la commission permanente, le conseil de discipline, etc. Il est indispensable d'organiser l'évaluation en 6^e et en seconde, ou encore de s'attacher au fonctionnement de l'association sportive (UNSS) et du foyer socio-éducatif, enfin de penser à la sécurité par l'organisation d'exercices d'évacuation des locaux.

Octobre, novembre

C'est la période où l'on prépare déjà les grands dossiers de la rentrée suivante : création de nouvelles structures, détermination des futures priorités de l'établissement en accord avec l'équipe éducative. Il s'agit aussi d'anticiper sur la préparation des dossiers de demande d'équipement à destination des collectivités territoriales. C'est le temps des premiers conseils de classe.

Décembre, janvier

C'est le moment, en général, de la mise en place des semaines de l'orientation, des journées « portes ouvertes », des déplacements à des forums sur l'orientation.

Janvier, février, mars

Commence alors la phase de demande de mutations des enseignants, avec également leur notation. Il faut également penser aux examens blancs, et dans le même temps préparer le deuxième CA et autres réunions, suites de celles du 1^{er} trimestre.

Avril, mai, juin

Comme la période de la rentrée, celle de la fin de l'année scolaire, est chargée : orientation, conseils de classes de fin d'année, organisation de conseils d'enseignement pour le choix des manuels de l'année suivante, propositions de répartition des services des enseignants, collecte des vœux des enseignants. S'ajoute à cela, l'organisation des examens lorsque l'établissement en est le lieu : convocation des élèves, des professeurs, et constitution des jurys. Il faut aussi préparer le dernier conseil d'administration avec le compte financier et le rapport annuel du chef d'établissement. Enfin les dernières régulations sont apportées quant au service de permanence⁽¹⁹⁾ des grandes vacances (envisagé dès le mois de mars) et penser de nouveau, aux emplois du temps... de la rentrée suivante...

En savoir plus : [le guide juridique du chef d'établissement](#)

*Dossier réalisé par Frédérique Thomas, professeur agrégée, docteur en STAPS,
Université Blaise-Pascal, Clermont-Ferrand II*