

Organigramme cité scolaire François Mitterrand 2026-2027

Proviseur Philippe SOLA			
Pilotage pédagogique et éducatif de l'établissement (projet d'établissement, contrat d'objectifs, projet REP, CNR) Préparation de la répartition de la DGH et suivi des moyens de l'établissement (en collaboration avec la principale-adjointe et la proviseure-adjointe) Suivi classes de 3^e, 2^{de} et BTS 2 Orientation et relations collège - SEGPA - lycée - BTS Arbitrage du budget Présidence des instances de l'établissement Engagement et présidence du conseil de discipline Communication de la cité scolaire (bulletin d'information& calendrier annuel) Relations et politique extérieures			
Principale-adjointe Séverine FOURNIE CHAUVE	Proviseure-Adjointe Amélie CHENAL	Directrice de SEGPA Carine FURLAN	Adjointe-gestionnaire Barbara DELPECH
Suivi des ressources humaines : demandes d'autorisation d'absence, emploi du temps des personnels d'enseignement.... Suivi des classes de 6^e, 5^e et 4^e (scolarité, conseils de classes, sanctions...) Suivi des élèves bénéficiaires ASH Collège - Relations École – collège. Organisation des évaluations et des examens, y compris 3e. Suivi des 4 parcours éducatifs Planification annuelle des événements.	Suivi des ressources humaines : demandes d'autorisation d'absence, emploi du temps des personnels d'enseignement. Suivi des classes de 1ere, Terminale et BTS 1 (scolarité, conseils de classes, sanctions...) Relations avec l'enseignement supérieur : continuum Bac + 3 Gestion de la procédureParcoursupOrganisation des évaluations et des examensPlanification annuelle des événements	Coordination des actions de l'ensemble de l'équipe pédagogique de la SEGPA, planification annuelle des événements. Organisation et animation des réunions de synthèse et coordination Suivi des ressources humaines : demande d'autorisation d'absence, emploi du temps des personnels d'enseignement. Suivi des classes et des élèves. Organisation et suivi des stages. Relations entre les familles, les lieux d'accueil, les établissements spécialisés.	Gestion matérielle, financière et administrative Préparation et suivi de l'exécution du budget Préparation et suivi des délibérations du conseil d'administration Organisation et animation du service des personnels techniques territoriaux Correspondant technique de la collectivité territoriale de rattachement (Conseil régional) Sécurité : tenue des registres, sécurité incendie Organisation du service de restauration et d'hébergement

Assistés par le pôle administratif :
Mme PAVAILLAC (direction et RH), Mme ALAUZET (scolarité collège), Mme BALDASSA (scolarité lycée)
Mme CALMETTE, M. COLOMBIER, M.DESSEMOND, M.POZZO di BORGO (intendance et agence comptable)

Vie scolaire : Conseillères Principales d'Éducation (C.P.E.)

Mme BARAILLER
 Suivi des classes de 6e et 5e

Mme DIAMENT
 Suivi des classes de 4e et 3e

Mme ROUXEL
 Suivi des classes de 2e, 1e, Te et BTS

Participe à la mise en œuvre de la politique éducative de l'établissement (conseil aux chefs d'établissement, aux équipes pédagogiques, participation aux instances et projets)

Développe la citoyenneté participative par l'apprentissage de la socialisation et participation à la vie de l'établissement

Assure le suivi éducatif et pédagogique des élèves, tant sur le plan individuel que collectif (orientation, écoute, conditions d'appropriation des savoirs)

Assure des relations de confiance et de respect avec les familles

Organise l'espace scolaire et la gestion du temps (temps hors classe : étude, restauration, hébergement)

Contribue à la qualité du climat scolaire (prévention des violences, gestion des conflits)

Organisation de l'équipe de vie scolaire (emploi du temps, conseil de recrutement auprès du chef d'établissement, repérage de besoin de formation).

APS : Mme LE BRETON

Organisation, suivi et participation au Mini-collège

Organisation, suivi et participation aux dispositifs « accueil élargi en REP 8h-18h », « 2h de sport en plus au collège »

Suivi des situations élèves problématiques sur le plan comportemental, suivi des PAFI, de l'orientation

Participation à la commission de suivi des incidents, à la cellule de veille.