



# NOMINATION, EMBAUCHE ET ACCUEIL DES CHEFS D'ÉTABLISSEMENT<sup>(1)</sup>

(1) Selon les statuts type des associations responsables, ce document doit être intégré dans les règlements intérieurs des associations responsables.



# INFORMATIONS GENERALES

1. Pour le bien des personnes comme des établissements, la mobilité des chefs d'établissement doit être un point d'attention pour tous – chef d'établissement, Président de l'Association responsable, responsable de l'Équipe Nationale de Tutelle (ENT). La mission de chef d'établissement est limitée dans le temps (même si les contrats de travail sont à durée indéterminée) : pas moins de six ans sauf situations particulières (personnelles ou liées à la situation de l'établissement). Au-delà de six ans, il est bon d'en parler régulièrement entre président, chef d'établissement et tutelle. La nomination s'effectue en conformité avec le statut de l'Enseignement catholique et dans le réseau Ignace-Education en impliquant les associations locales responsables.

2. Dans le réseau Ignace de Loyola-Education, le responsable de l'ENT a le souci de créer et d'entretenir un vivier national de personnes susceptibles de pouvoir être appelées à des fonctions de direction dans le réseau. Dans ce but, les membres d'Ignace-Education - en particulier les chefs d'établissement - ont à cœur également de repérer des personnes et de les inviter à se faire connaître du responsable de l'ENT pour envisager la formation initiale nécessaire. Ainsi entre 2008 et 2013 une dizaine de cadres éducatifs ont suivi la formation initiale de chef d'établissement à l'ECM à Paris.

3. La nomination d'un nouveau chef d'établissement est un événement majeur tant pour l'établissement lui-même que pour le réseau des établissements jésuites. Il importe donc de faire en sorte que l'Association responsable et la tutelle avancent dans une étroite concertation durant cette période. Il est demandé que soient sérieusement pris en compte – en particulier dans les calendriers d'action et de décision – tout à la fois l'intérêt du chef d'établissement, celui de l'établissement et celui du réseau.

4. Lorsqu'il y a un internat, le logement de fonction ou une solution équivalente doit être proposée.

5. Le nouveau statut de l'Enseignement catholique publié le 1er juin 2013 précise une démarche pour les tutelles diocésaines et congréganistes ; en voici quelques points essentiels :

**Art 153 :** (...) le choix, la nomination et l'envoi relèvent de l'autorité de tutelle, avec l'accord de l'évêque.

**Art 154 :** Il reçoit cette mission de l'autorité de tutelle qui lui donne les orientations et lui fixe les objectifs (...)

**Art 155 :** Sa charge est formalisée par un contrat de travail avec l'organisme de gestion (...)

**Art 157 :** Chaque nomination est précédée des consultations utiles (...) Les autorités de tutelle congréganistes prennent l'avis du directeur diocésain, délégué épiscopal, sur le candidat pressenti pour la direction d'un établissement situé dans le diocèse.

**Art 158 :** Après avoir recherché l'accord du président de l'organisme de gestion, l'autorité de tutelle délivre au chef d'établissement une lettre de mission par laquelle elle le nomme.

**Art 159 :** (...) Les autorités de tutelle congréganistes adressent au directeur diocésain, délégué épiscopal, une copie de la lettre de mission des chefs d'établissement qu'elles nomment. La lettre de mission est communiquée au président de l'organisme de gestion. (...)

**Art 160 :** Le chef d'établissement nommé prend sa charge devant la communauté éducative. L'autorité de tutelle atteste alors de l'envoi en mission, qui peut être célébré sous des formes variées.

**Art 161 :** (...) L'autorité de tutelle procède avec lui à une évaluation éclairée par tous les avis utiles, et notamment celui du président de l'organisme de gestion.

# UNE DÉMARCHE EN CINQ TEMPS

## PHASE D'INFORMATION

Le chef d'établissement fait connaître au Président de l'Association responsable et au responsable de l'ENT son intention de quitter son poste (mobilité, retraite...) le plus tôt possible, au plus tard le 15 janvier pour la rentrée suivante. Chaque année, un document est adressé en décembre à tous les chefs d'établissements qui doivent le retourner au responsable de l'ENT au plus tard le 15 janvier.

## PRÉPARATION DU POSTE A POURVOIR

Dans le mois qui suit l'information relative à l'intention de départ du chef d'établissement, le président du CA de l'Association responsable établit, par des modalités qui peuvent varier selon les circonstances (création d'une commission ad hoc, implication du bureau, aide éventuelle de la tutelle...), en s'appuyant sur la situation présente et sur les derniers rapports de visite de tutelle, un document qui contient un état des lieux de l'établissement (pastoral, pédagogique, financier et organisationnel), le profil du chef d'établissement à rechercher et ses conclusions personnelles. Il transmet ce document au responsable de l'ENT.

Cette étape doit préserver la discrétion et la confidentialité souhaitées par le chef d'établissement.

## PROCESSUS DE NOMINATION

1. Lorsque l'intention de départ se confirme, le président du CA de l'association responsable et le responsable de l'ENT s'entendent pour fixer le calendrier et les modalités de mise en œuvre des actions suivantes :
  - Faire connaître le poste à pourvoir (petites annonces, site internet, information en interne...).
  - Recevoir et collecter les candidatures.
  - Recevoir les candidats puis retenir (si possible) trois candidats.
  - Envisager la manière d'impliquer l'autre ou les autres CE du site lorsque il y en a.
2. Au long du processus le responsable de l'ENT entre en relation avec le directeur diocésain, délégué épiscopal pour l'informer de la manière de procéder et recueillir son avis sur les candidats pressentis.
3. Les trois candidats retenus rencontrent le président et la commission du CA qui aura été constituée à cet effet avec des membres B sauf exception validée par le responsable de l'ENT. Cette commission s'assure entre autre que le candidat perçoit bien l'ensemble des conditions dans lesquelles il aurait à travailler (fonctionnement associatif, priorités pour un nouveau chef d'établissement,

conditions financières d'embauche, responsabilité pastorale, etc.). Ces échanges doivent permettre à chacun des membres de la commission de se faire un avis argumenté sur la capacité du candidat à assurer le poste tel qu'ils le connaissent.

4. Après avoir recueilli l'avis du CA sur le ou les candidats, le président du CA de l'Association responsable transmet par écrit son avis sur le ou les candidats proposés.
5. Le responsable de l'ENT réunit le Conseil de tutelle qui reçoit les candidats, donne son avis sur chacun et hiérarchise ceux qu'il agréé.
6. Selon le protocole établi dans chaque diocèse le responsable de l'ENT s'assure de l'accord de l'évêque.

## EMBAUCHE

1. Après accord de l'évêque, le responsable de l'ENT informe le candidat retenu, lui remet sa lettre de mission qui le nomme, obtient son accord puis informe les autres candidats qu'ils ne sont pas retenus.
2. Le responsable de l'ENT transmet la lettre de mission au président du CA de l'Association responsable et au directeur diocésain.

## UNE DEMARCHE EN CINQ TEMPS

...

3. En lien avec le président du CA, le responsable de l'ENT prépare le contrat de travail et l'avenant financier en application du statut du CE du 1er et du Second degré. Les documents, annexes et avenants futurs sont d'abord visés par la tutelle.
  4. Le président signe et fait signer les documents définitifs au chef d'établissement et en transmet un exemplaire au responsable de l'ENT.
  5. Le CE sortant veille à transmettre le moment opportun un dossier relais à son successeur.
  6. Lors de la 1ère réunion qui suit la signature du contrat de travail le CA de l'Association responsable vote les délibérations permettant au chef d'établissement d'exercer sa mission à la date de prise de fonction.
- accompagnement. Le responsable de l'ENT veille à proposer une formation ad hoc aux chefs d'établissements volontaires et susceptibles de rendre ce service.
2. Au cours de l'année scolaire de la prise de fonction le délégué du provincial aux établissements scolaires et le responsable de l'ENT viennent rencontrer le chef d'établissement nouvellement nommé, au cours d'une visite de tutelle limitée à une journée maximum.

### ACCUEIL ET D'ACCOMPAGNEMENT

1. À partir de l'embauche, le président du CA de l'Association responsable, le chef d'établissement d'une autre unité pédagogique (lorsque c'est le cas) et le responsable de l'ENT portent le souci d'accueillir et d'aider le nouveau chef d'établissement. Au moins la première année, à l'intérieur du réseau Ignace de Loyola-Education et de préférence au niveau de la région un autre CE est choisi pour assurer un