





Attaché de gestion (1/2)

Présent sur l'Institution Notre Dame à Toulon depuis plus de 23 ans, mes fonctions ont évolué depuis le début. Chef comptable à l'origine avec des tâches plus centrées sur les parties comptables et sociales, elles ont évolué au fil du temps avec la dénomination d'attaché de gestion par la suite.

Le poste s'est construit au fur et à mesure des besoins et des compétences que j'ai pu amener pour apporter un équilibre à un modèle économique propre à ce type d'établissement en collaboration étroite avec le Chef d'établissement et le Président d'OGEC. Les axes d'interventions à ce jour sont les suivants :

La gestion comptable et financière avec les compétences suivantes :

- Superviser le service comptable
- Assurer la gestion financière et la gestion de trésorerie de l'établissement
- Contribuer au processus budgétaire
- Instruire les dossiers de subventions auprès des collectivités
- Optimiser les achats et les contrats de maintenance et d'entretien de tous types
- Interface avec l'expert-comptable et le commissaire aux comptes

La gestion administrative du personnel :

- Réalisation des payes et de l'ensemble du social attenant
- Gestion RH à travers la gestion des contrats de travail, des plannings des personnels, formations, visites médicales etc.

Management des personnels dans les domaines suivants :

- Comptable
 - Supervision du travail de la secrétaire comptable
- Informatique
 - Prise en charge en terme de logistique d'un technicien informatique dans les domaines de gestion des réseaux informatiques, des systèmes de surveillance vidéo, de la gestion des accès et des sonneries de cours.
 - Dépannage provisoire avec des compétences variables en fonction des domaines en cas d'absence de la personne
- Maintenance des bâtiments
 - Gestion du personnel d'entretien, organisation du travail et gestion des achats

[suite](#)

Attaché de gestion (2/2)

Fonctions d'intendance dans les domaines suivants :

- Gestion des chaudières avec un parc de 7 chaudières au gaz sur le site en lien avec la société de maintenance
- Gestion de l'entretien des équipements de cuisine, des adoucisseurs, des portes et portails télécommandés, des systèmes de climatisation en lien avec les sociétés de maintenance

Missions extérieures en liaison avec les collectivités territoriales :

- Négociation des forfaits d'externat

Participation au pilotage de l'établissement à travers la participation aux Conseils de direction, aux réunions du Conseil d'Administration et auprès de la Tutelle pour les questions immobilières.

Cette énumération de tâches n'a pas vocation à faire état de mon savoir mais à mettre en évidence la polyvalence permise par ce poste entre les fonctions de base incontournables et celles correspondantes à mon appétence pour certaines missions tout cela après validation avec la hiérarchie.

Lionel PERRI



Secrétaire-comptable

Secrétaire, assistante de direction ou adjointe de direction, ou bien secrétaire-comptable quand la comptabilité fait partie de la fonction ? Une directrice m'a dit un jour, secrétaire = secret, cela m'a plu, je suis restée secrétaire-comptable.

La vie d'une petite école au quotidien c'est avant tout un travail collaboratif, où la directrice est secondée par sa secrétaire ; nous sommes deux à travailler dans un même esprit, pour faire avancer notre projet d'école catholique et permettre aux équipes – enseignantes, assistantes maternelles, personnel de cantine et d'entretien – d'effectuer leur mission dans les meilleures conditions.

Depuis 20 ans, j'ai exercé ce métier dans plusieurs écoles catholiques différentes. J'ai pu constater que ce poste est un rouage central et indispensable au bon fonctionnement de l'établissement, et expérimenter toutes les tâches inhérentes à celui-ci. Et elles sont nombreuses et variées.

Comment décrire ma journée ?

Tout d'abord le rituel, accueillir, saluer collègues, parents et enfants, fermer le portail à l'heure et prendre une mine sévère pour les retardataires, envoyer les effectifs de cantine, allumer l'ordinateur et prendre connaissance des mails, y répondre.

Ensuite, un programme initialement bien défini, pour avancer sur les activités administratives courantes et plus ou moins urgentes, vérifier et régler les factures en attente, ...

Et bien non ! Des imprévus vont venir gripper la machine bien organisée : des enfants malades à renvoyer chez eux, des bobos à soigner, des parents inquiets des documents pas reçus ou non envoyés dans les délais, des enseignantes paniquées par une inspection à venir, des livreurs à accueillir, les toilettes bouchées, le lave-vaisselle de la cuisine en panne, la photocopieuse qui fait des siennes, une surveillante absente et à remplacer, la secrétaire de l'APEL qui vous demande des listes d'élèves pour organiser kermesse, marché de Noël, carnaval...

Mon emploi du temps est donc souvent chamboulé, mais j'ai la satisfaction de la relation aux autres et le sentiment du travail bien fait : les enfants qui vous apportent un dessin et leur sourire, les maitresses qui viennent vous raconter leurs soucis et leurs joies, avec un café et un croissant, les parents à rassurer au portail quand leur petit de maternelle pleure en arrivant (encore un câlin !), les agacements de cette sonnette de porte qui sonne sans arrêt, ces moments de complicité avec la directrice, pour calmer un stress ponctuel, pour admirer une lettre d'inscription émouvante, pour organiser notre journée des communautés (où, quand, comment ?), pour établir un emploi du temps chargé de rendez-vous, concertations, rencontres, sorties d'élèves (bus, à pied ?).

Aucune journée ne se ressemble, pas de monotonie, ni de routine dans un bureau bruyant, ouvert, pas toujours rangé, dans lequel il faut travailler en restant concentré, vigilant, accueillant, un bureau rempli de placards pleins, de cartons qu'on ne sait pas où ranger avant de les vider et distribuer, de documents à ranger, à trier, à classer. La liste ressemble à une liste à la Prévert, désordonnée et sans poésie. A nous de faire de ce métier une source de belles joies quotidiennes au-delà des petites contrariétés inévitables, dans un univers administratif rébarbatif ; je le prends comme une mission pour compléter le travail des enseignants auprès de leurs élèves, j'aime être à cette place un peu centrale à l'école, faisant le lien entre tous ceux qui y interviennent.

Nathalie MARTIN, École Sainte-Bernadette Le Pradet



Infirmière scolaire

Souvent méconnue, la mission d'infirmière scolaire dans l'enseignement catholique est bien loin des idées toutes faites que l'on peut avoir sur la fonction.

Je m'appelle Caroline DEVEVEY, je suis infirmière à l'Externat St Joseph depuis une quinzaine d'années et mes journées ne se ressemblent jamais. Notre établissement accueille plus de 2000 élèves scolarisés de la maternelle jusqu'aux BTS. Les problématiques rencontrées sont donc très diversifiées. On peut dissocier 3 grands axes de travail.

Le SOIN : Le rôle de l'infirmière scolaire dépasse largement la bobologie. J'accueille au quotidien des élèves souffrants de problèmes variés et je suis parfois confrontée à de véritables urgences médicales ou chirurgicales qui nécessitent une évacuation d'urgence. Je dois avoir connaissance des enfants porteurs de pathologies chroniques et qui bénéficient d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

La PREVENTION : Je mets en place des actions de prévention dans des domaines de santé publique tels que l'éducation affective relationnelle et sexuelle. Les jeunes ont besoin d'avoir des réponses ajustées à leurs préoccupations. Les sites pornographiques, très accessibles quel que soit l'âge, leur donnent une fausse image de la sexualité et la question du consentement n'est jamais abordée. Notre devoir est de les aider à se construire en tant qu'adultes respectueux et bienveillants. Il est important de remettre les sentiments et l'intimité au cœur des débats.

Les sujets de prévention sont nombreux : j'interviens également pour les addictions, le harcèlement, les risques des réseaux sociaux.

L'ECOUTE : Chaque jour, des élèves viennent se confier sur des problématiques psychologiques. Il n'est pas rare que je doive signaler aux autorités compétentes des cas de maltraitance ou de négligences lourdes. Nous ne sommes pas en mesure de mener une enquête sociale mais notre devoir est de mettre en sécurité des enfants potentiellement en danger.

L'essentiel de mon travail repose sur le discernement. Il faut avoir une vision rapide de la situation et de la conduite à tenir en cas d'urgence.

J'ai toujours eu la chance de travailler en toute confiance avec mes différents chefs d'établissement, me laissant ainsi une grande autonomie dans mon travail. Les infirmières scolaires font partie intégrante de l'équipe pédagogique et éducative. N'oublions pas que de petits maux cachent parfois de grandes détresses.

Caroline DEVEVEY



Intendant

Mes missions au sein de l'Institution Saint Joseph, La Navarre à La Crau sont très variées et toutes prenantes.

Une de mes premières missions consiste à assurer la maintenance de toutes les installations nécessaires au fonctionnement du site.

Notre site étant isolé géographiquement, nous avons quelques particularités (adduction d'eau potable, traitement des eaux usées).

Un regard doit être posé sur toutes ces installations le plus régulièrement possible pour pouvoir prévenir et anticiper au mieux toutes les pannes et entretiens préventifs nécessaires.

La conduite des installations de chauffage ainsi que la production d'eau chaude sanitaire doivent également être surveillées régulièrement.

Tous les approvisionnements courants en petits matériels et autres consommables sont sous ma responsabilité.

La plupart de ces installations ont un contrat de maintenance auprès d'une entreprise habilitée. Il faut parfois veiller à ce que ces fameuses entreprises remplissent leurs contrats et autres obligations légales pour la mise à jour régulière du registre de sécurité. La maintenance du matériel de cuisine fait aussi partie de ces missions.

Je me charge également des demandes auprès d'entreprises extérieures pour les travaux à effectuer dans l'établissement et j'assure le suivi des travaux.

Je fais aussi les petits travaux d'entretien (petite peinture, ampoules grillées...).

J'assure aussi une présence au quotidien car j'occupe un logement de fonction sur le site, je suis donc le gardien des lieux hors temps de travail.

Guillaume MARTINEZ

