



# Oganigramme

publié le 10/03/2026

*Descriptif :*



Les rôles et missions de chacun

## **Cécile GARGAUD**

La principale : la cheffe d'établissement représente l'état et est à ce titre la seule responsable juridique, avec une double mission d'organisation et de contrôle. Elle assure le bon fonctionnement du collège des points de vue administratif, pédagogique et matériel. Elle est en relation avec le ministère, le rectorat, les collectivités locales et les partenaires du collège. Elle est responsable de la sécurité des personnes et des biens, elle préside le conseil d'administration et veille à l'exécution des décisions prises par ce dernier. Elle est l'ordonnateur des dépenses et des recettes de l'établissement. Elle a en charge l'application du règlement intérieur et du projet d'établissement. Elle assure le suivi des classes de 3e et d'une partie des classes de 6e et de 5e. Elle gère les examens et le déroulement des opérations de l'orientation.

## **Laurent LORANT**

Le Principal-adjoint : il partage certaines missions avec la principale et la remplace quand nécessaire, il assure par délégation de nombreuses missions. Il est plus spécialement chargée de la scolarité des élèves et du suivi des classes de 4e, et d'une partie des classes de 6e et de 5e. Il gère les emplois du temps, l'occupation des salles et le

planning des examens. Il assure la liaison avec les professeurs et la Vie Scolaire. Il coordonne également de nombreux dossiers.

### **Charles PEROU**

Le directeur adjoint chargé de la SEGPA. Il coordonne tout le suivi de la SEGPA, il anime les actions pédagogiques. Il assure le suivi des élèves et l'accompagnement des familles suite à leur orientation SEGPA. Il gère de nombreux dossiers concernant les élèves : sorties, actions, relations partenariales....

### **Nathalie MALLIER**

Secrétaire générale : Elle prépare le budget et veille à sa bonne exécution. Elle gère les crédits de fonctionnement (le budget voté par le Conseil d'Administration), les crédits d'équipement (État et Conseil départemental). Elle paie les Bourses et encaisse les frais scolaires (demi-pension). Elle gère le Fonds Social collégien. Elle organise et supervise le travail des personnels administratifs, techniques et de service et participe aux relations avec le Conseil départemental.

### **Nathalie PIGEOT**

La Secrétaire de Direction, elle gère tout le suivi de la scolarité du point de vue administratif : dossiers d'inscription, suivi de bourses, gestion des stages, immersions en Lycée.

Elle assure également le suivi des personnels : documents administratifs, gestion quotidienne.

Elle est le lien entre les familles, les partenaires et la direction. Elle prend les rendez vous et gère les agendas.

### **Pascal HINTZY**

Le Conseiller Principal d'Éducation : il est chef de service de la vie scolaire et en assure l'animation. Il est l'interlocuteur privilégié pour tous les problèmes des élèves. Il organise le service des assistants d'éducation et le contrôle de l'assiduité des élèves (absences, retards). Il s'associe aux enseignants pour suivre les élèves sur le plan individuel et collectif, apporte des conseils sur les difficultés de gestion de classe et il est en relation constante avec tous les autres personnels. Il participe aux conseils de classe et au conseil de la Vie collégienne. Il assure la formation des délégués et prend part à la mise en place des projets.

### **Valérie HERVE**

Infirmière scolaire : son rôle se définit en 4 champs d'actions.

Accueillir (BO n°1 du 25 janvier 2001)

Elle apporte écoute, aide et soutien à l'élève.

Elle intervient pour : la protection de l'enfance, le handicap, les maladies chroniques et/ou évolutives : le projet d'accueil individualisé PAI, le projet personnalisé de scolarisation PPS, les enfants et les adolescents en souffrance psychique, la contraception d'urgence, la mise en place d'une cellule de crise si besoin, conformément aux directives suite à des événements traumatiques.

Elle développe les liens avec les familles.

Elle travaille en liaison avec les équipes médico-sociales, éducatives, pédagogiques.

Promouvoir la santé

Organiser les urgences et les soins BO hors-série du 6 janvier 2000

Présence sur le collège : mardi, mercredi et jeudi.

Vendredi : secteur des écoles.

### **Hassania GUERRY**

Assistante sociale : elle a un rôle d'information, de conseil, d'aide et de suivi auprès des élèves et des familles. Elle est à l'interface entre l'établissement scolaire, le milieu de vie du jeune et les structures extérieures (Conseil départemental, Justice, CAF, MSA, associations...). Elle travaille dans le cadre d'une prise en charge individuelle (entretiens, visite à domicile ...) et/ou collective des élèves dans le respect du secret professionnel. Elle participe à diverses commissions internes comme externes à l'établissement en étroite collaboration avec les membres de la communauté éducative et en lien avec les parents. Présente sur le collège 2 jours.

### **Brigitte BOURGUIGNON**

Psychologue de l'Education Nationale : elle accompagne les élèves dans la construction des compétences à s'orienter tout au long de la vie. Elle assure et coordonne l'organisation de l'information des élèves sur la connaissance de soi, des métiers et des formations, en lien avec les équipes éducatives. Présence sur le collège le jeudi.



Avertissement : ce document est la reprise au format pdf d'un article proposé sur l'espace pédagogique de l'académie de Poitiers.

Il ne peut en aucun cas être proposé au téléchargement ou à la consultation depuis un autre site.