



Compte-rendu du groupe de travail académique « simplifications des tâches de directeurs d'école » du vendredi 22 janvier 2016

Étaient présents : pour l'administration :

M. Pestel (IA 82) pilote du 1^{er} degré dans l'académie accompagné de 8 personnes :

Frédéric Faisy, SGA adjoint ; Patrick Vignau, Doyen des IEN du 1^{er} degré ; Nathalie Mery, IEN A de la Haute-Garonne ;

Jean-Philippe Rodriguez, SG 32 ; Frédérique Rufas, DPE ; Denis Manciet, DAEPS ; Marc Kaderabek, DSI.

Pour les syndicats : 2 snuipp (32 et 12), 2 FO (31), 2 SGEN, 2 SE UNSA (Florian Gimel directeur 31 et Monique Gonzalès directrice 09 et secrétaire école académique 1er degré)



- **L'IA 82** demande les remarques que nous avons à faire sur le projet de protocole. Or aucune organisation Syndicale (OS) ne l'a reçu.

Le SE UNSA remet en séance :

- la charte de confiance signée par le SIEN UNSA, le SE UNSA, le SGEN et GDID en lisant les têtes de chapitre au GT
- le tableau complété des charges de travail administratif recensant le volume horaire des tâches demandées par IA/IEN

Le SE UNSA demande que remonte au Ministère la nécessité de compléter le guide en ligne sur Eduscol : il manque encore des fiches, notamment sur les parties juridiques

Réponse de L'IA 82 :

Il dit avoir vu passer la charte de confiance, il pense que les fiches manquantes sur Eduscol seront bientôt mises en ligne.

Travail sur la charte des mails :

Seul le SE UNSA apporte **des remarques** qui sont **prises en compte et intégrées** pour la future rédaction

Dans l'expédition des messages électroniques à destination des directeurs d'école, le service expéditeur doit toujours être identifié, même si le mail est envoyé d'une boîte « personnelle » ac-toulouse.fr

L'objet du message doit être systématiquement indiqué et suffisamment explicite pour permettre une analyse rapide du message.

*Les pièces jointes doivent être systématiquement dénommées de façon claire et explicite **et datées***

*Dans la mesure du possible, les documents transmis doivent l'être dans un format permettant aux directeurs d'école de répondre directement sur le document **en privilégiant des liens interactifs***

En fonction des possibilités, il est recommandé de systématiquement cibler les relances par messageries électroniques vers les écoles concernées afin notamment de ne pas engorger les boîtes mails des écoles par des messages qui ne les concernent pas.

Envoyer les mails en privilégiant les groupements de listes ou bien en mettant les adresses en Cci (non développées)

Travail sur le protocole de simplification :

Il y aura 4 additifs dans le protocole suite aux remarques du SE-Unsa.

Il reprend le relevé de conclusions envoyé par le rectorat en 3 parties : I : niveau national ; II : niveau académique ; III : niveau départemental.

Le protocole académique devra être validé au **CTA de mars**.

Ensuite les protocoles départementaux devront être rédigés **et validés en CTSD** : ils feront l'objet d'un suivi dans ces mêmes instances.

Informations diverses :

- le Rectorat nous informe de l'ouverture prochaine d'un **portail national « Prim à bord »**, via Eduscol pour faciliter l'accès aux informations sur le numérique, les applications disponibles, ...
- Le 10 février, une réunion est programmée au Rectorat pour l'ouverture **d'un intranet 1er degré** : cela nécessitera des calages au niveau national, académique et départemental (accès, type d'infos, ...)
- Les **MAJ de Base élève** se font de préférence le mercredi après-midi;
- **Le SE UNSA a insisté** sur :
 - la nécessaire mise en place de **l'aide administrative**, de **façon pérenne**,
 - la **programmation en début d'année scolaire** des **décharges de direction des écoles de 1 à 3 classes**

