

**Groupe de travail
Simplification des tâches du directeur**

**Compte- rendu de la commission
du 6 février 2015**

Présents :

Mme Ramos, M. Guillerm, Inspecteurs de l'éducation nationale

Mmes Aulagnon, Barailler, Choukroun, Cros, Duret et Laval-Diot, M. Hostachy, représentants des personnels

Mmes David, De Carvalho, Mélenchon, directrices d'écoles.

1. Cadre de référence

Référence : Circulaire n° 2014-138 du 23-10-2014

A l'échelle académique, le groupe de travail élabore des propositions à l'attention du directeur académique sur la simplification des tâches administratives des directeurs..

Ce protocole veillera notamment à respecter les principes de simplification suivants :

- la limitation des enquêtes académiques ou de circonscriptions aux informations qui ne sont pas disponibles dans les bases de gestion ;
- la mise en place de modalités de communication institutionnelles régulières de la part des services académiques vers les écoles et plus particulièrement les directeurs, permettant d'éviter les éventuels doublons ;
- la mise au point et la diffusion aux directeurs d'école d'une carte des expertises disponibles en cas de questionnements spécifiques.

2. Méthodologie de travail de la commission

La première réunion vise à partager le cadre de référence et de faire état des tâches administratives sur les trois principes définis par la circulaire.

Il est proposé de travailler en sous-commission (1 par axe) pour affiner les objets de réflexion et élaborer des propositions. Si besoin, il pourra être fait appel à un directeur qui aura développé des réponses pertinentes dans le cadre de ses missions. L'appui sur l'expérience efficace de terrain est à privilégier dans les préconisations.

Les propositions de chaque sous-commission seront ensuite finalisées en commission générale. Le document final sera rédigé par les inspecteurs de l'éducation nationale pour remise à l'inspecteur d'académie., il n'excédera par 2 pages.

3. Axes de travail

a. La limitation des enquêtes

Analyse de la situation

Les directeurs sont régulièrement sollicités par les services de la DSDEN, l'IEN, la mairie pour des demandes d'informations, de listes. Un recensement de ces demandes est nécessaire.

Certaines informations sont demandées plusieurs fois, sous des formes différentes, par des services différents : Enquête LVE, enquête TICE.

Les directeurs n'ont pas toujours le temps de répondre à toutes les enquêtes. Ils ne connaissent pas toujours les motifs, le contexte des demandes d'informations. Ce manque de lisibilité ne les aide pas à gérer les réponses à ces demandes, à hiérarchiser leur traitement.

Les directeurs évoquent la saisie des données dans Affelnet : ils doivent se renseigner eux-mêmes sur les secteurs de collège compte tenu des adresses des familles. Ces données devraient être disponibles dans une base accessible.

L'administration ne prend pas toujours en compte les jours de décharge des directeurs.

Objets de réflexion

- planifier un calendrier, un échéancier du recueil d'informations s'appuyant sur un outil tel que l'agenda du directeur.
- cette planification devrait prendre en compte l'anticipation du traitement de certaines demandes.
- le service émetteur de la demande devrait la contextualiser pour la rendre explicite.

b. Les modalités de communication institutionnelle

Analyse de la situation

Le traitement des informations reçues sur la boîte mail fonctionnelle de l'école. Ce traitement de la messagerie est très chronophage pour les directeurs. Les directeurs se questionnent sur la fréquence à laquelle ils doivent relever le courrier électronique. Les pratiques varient de plusieurs fois par jour à plusieurs fois par semaine.

Le directeur a la responsabilité du tri. Il peut être confronté à des refus d'adjoints de recevoir des informations sur leur boîte fonctionnelle personnelle.

Certaines manipulations pourraient être évitées au profit d'un gain de temps (réception des OM des adjoints sur la boîte mail de l'école) - Les directeurs aimeraient pouvoir faire un tri automatique des courriers indésirables ou des publicités.

Les directeurs expriment des difficultés à trouver une organisation opérationnelle de leur espace de travail, réel et numérique. Ils perçoivent la nécessité de rendre ce rangement lisible pour un éventuel remplaçant ou successeur.

Remarque sur le matériel informatique du directeur

- Une maintenance est nécessaire pour permettre au directeur d'assurer ses missions.
- Les conditions de travail sont inéquitables selon les secteurs du département.

Objets de réflexion

- Le sujet du mail devrait pouvoir faire apparaître l'importance du message selon une règle de codage prédéfinie : urgent, ...

- Les délais pour le traitement de l'information devraient être régulés afin de laisser suffisamment de temps au directeur pour traiter l'information. Les directeurs mentionnent des demandes de réponses dans des délais très courts.
- Formation (FI et FC) à l'utilisation de la messagerie pour dépasser une utilisation empirique.

c. Une carte des expertises

Analyse de la situation

Les informations disponibles dans la rubrique des directeurs sur le site de la DSDEN de la Loire ne sont pas suffisamment complètes, pas toujours à jour. Le moteur de recherche n'est pas opérationnel.

Les directeurs expriment un besoin d'une aide pour gérer des situations de crise, en particulier la gestion de conflits humains (parents, adjoints, personnels ATSEM). Les situations trouvent des solutions dans la communication avec l'IEN ou les syndicats. Cette communication est cependant soumise aux disponibilités des interlocuteurs.

Les missions des directeurs vis-à-vis des personnels d'aide à la direction auraient besoin d'être clarifiées (tutorat, par exemple). N'étant pas employeur, ils interrogent leur légitimité sur les questions de renouvellement du contrat, d'évaluation.

Objets de réflexion

- Constitution de groupes d'analyse de la pratique pour la gestion de crise dans le cadre de la formation continue.
- Possibilité d'écoute et de conseil par un expert.
- Elaboration d'un protocole départemental de gestion de crise, d'un guide à partir d'une typologie des situations de crise

Prochaine réunion de travail

Vendredi 30 mars 2015 à 13h30

Salle A18