



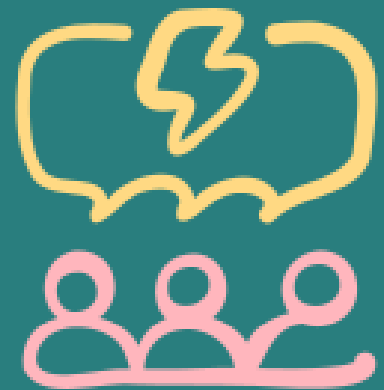
ACADÉMIE
DE LIMOGES

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RESSOURCES HUMAINES

Académie de Limoges

Charte académique
des pratiques de pilotage
en EPLE



Préambule

Mesdames, messieurs, chers personnels de direction,

La charte des pratiques de pilotage publiée le 24 août 2021 permet à la fois de valoriser les missions des personnels de direction et le fonctionnement des établissements. L'établissement public local d'enseignement (EPL) est par définition le lieu de déploiement des politiques éducatives, impulsées par les personnels de direction et répondant aux évolutions du système éducatif, mais aussi aux besoins directement liés aux élèves et à l'environnement de l'établissement.

Fruit d'échanges nourris et fructueux entre les représentants des personnels de direction et les acteurs académiques, la charte académique des pratiques de pilotage en EPLE traduit les engagements forts qui contribuent à sécuriser l'action des personnels de direction dans le respect de l'autonomie des établissements publics locaux d'enseignement (EPL).

Ces temps de travail ont permis de poser les constats, co-construire les objectifs et identifier les leviers d'action, en associant les acteurs du territoire sur les différentes thématiques. Ils ont permis d'identifier des champs de travail prioritaires, tels que celui de la formation des personnels de direction, l'accompagnement individuel et collectif, ou encore la mise en réseau.

Cette charte académique comporte trois axes majeurs :

- Soutenir les personnels de direction en établissement
- Renforcer l'accompagnement des EPLE
- Prévenir et gérer les situations de crise en EPLE

Elle répond à la forte demande, des personnels de direction de l'académie de mesures concrètes améliorant les conditions d'exercice de leurs missions. Elle se donne pour objectif d'accompagner les personnels de direction dans leur quotidien professionnel, dans une logique de soutien.

Le dialogue ainsi engagé se poursuivra dans le cadre de réunions régulières, qui permettront d'approfondir la réflexion et d'envisager le développement d'actions favorisant le pilotage des EPLE, et d'évaluer la mise en œuvre de la charte.

Je remercie très sincèrement tous les participants à la rédaction de cette charte académique pour leur mobilisation qui a rendu possible ce travail collaboratif. Le résultat vise à conforter et pérenniser, au travers d'un engagement collectif, une logique de confiance, de proximité, d'écoute et d'appui.

Carole Drucker-Godard

- 3 axes -



AXE 1 SOUTENIR LES PERSONNELS DE DIRECTION EN ÉTABLISSEMENT

1. Dresser un bilan social du corps des personnels de direction
2. Accompagner les démarches de qualité de vie et de conditions de travail (QVCT) pilotées par les personnels de direction
3. Accompagner les personnels de direction dans leurs fonctions de management
4. Garantir l'accès au CET pour les personnels de direction
5. Adapter l'offre de formation professionnelle
6. Améliorer les circuits de l'information et de la communication



AXE 2 RENFORCER L'ACCOMPAGNEMENT DES EPLE

1. Sécuriser la préparation de la rentrée
2. Améliorer et sécuriser la gestion du remplacement des personnels enseignants
3. Réaffirmer la fonction administrative et financière en EPLE
4. Renforcer le pilotage pédagogique des EPLE



AXE 3 PRÉVENIR ET GÉRER LES SITUATIONS DE CRISE EN EPLE

1. Former les personnels de direction à la prévention et au traitement de la situation de crise
2. Accompagner les personnels de direction en situation de crise
3. Conforter l'accompagnement et la protection des personnels de direction



Axe 1

Soutenir les personnels de direction en établissement

- 1. Dresser un bilan social du corps des personnels de direction**
Page 5
- 2. Accompagner les démarches de qualité de vie et de conditions de travail (QVCT) pilotées par les personnels de direction**
Page 6
- 3. Accompagner les personnels de direction dans leurs fonctions de management**
Page 7
- 4. Garantir l'accès au CET pour les personnels de direction**
Page 8
- 5. Adapter l'offre de formation professionnelle aux parcours de carrière des PERDIR**
Page 9
- 6. Améliorer les circuits de l'information et de la communication**
Page 11

1. Dresser un bilan social du corps des personnels de direction



Constat

Réfléchir qualitativement à la gestion du corps des personnels de direction nécessite la formalisation d'un diagnostic partagé afin de mieux cerner les enjeux associés à cette catégorie d'emplois.

Des enjeux ont été identifiés sur les parcours et déroulements de carrière :

- Durée d'exercice sur postes d'adjoint et nombre de postes d'adjoint occupés avant l'accès à un poste de chef.
- Géographie des parcours professionnels (ruralité / centre urbain / métropole régionale).
- Capacité à assurer le remplacement des personnels de direction en cas d'absence.
- Conditions de parité aux différentes étapes du parcours de carrière, selon les fonctions occupées et selon les catégories d'établissements (type et classement).
- Analyse du lien entre la typologie des vœux formulés et les résultats observés en termes de mobilité et de parcours de carrière.



Objectif

A partir d'un état des lieux du corps des personnels de direction, établir des constats permettant de définir des orientations académiques relatives à leur gestion, notamment l'égalité professionnelle femme/homme.



Leviers

Produire un bilan social genré consolidé du corps des personnels de direction permettant d'assurer le suivi des évolutions, d'anticiper les équilibres et d'accompagner les parcours et notamment : équilibre femmes/hommes parmi les adjoints, représentation des femmes dans les différentes catégories, durée d'exercice sur les postes d'adjoint, ancienneté moyenne pour l'accès à la hors classe.

Mettre en place une enquête annuelle de type baromètre social (questionnaire simplifié) permettant de mesurer l'état de la profession, le niveau du bien-être au travail ou les risques psychosociaux chez les personnels de direction (baromètre social).

Être vigilant sur l'identification des faisant-fonctions, leur formation et leur accompagnement avec un bilan de leurs missions.



Indicateurs de suivi et de résultats

Focus sur les profils de carrière des personnels de direction accédant aux établissements de catégorie 3 et 4.

Focus sur la situation quantitative et sur le suivi de cohorte des faisant-fonctions, avec

le nombre de candidats et le nombre de remplacements.

2. Accompagner les démarches de qualité de vie et de conditions de travail (QVCT) pilotées par les personnels de direction



Constat

Les missions des personnels de direction les rendent par nature très exposés et très sollicités au sein de l'EPL. Ils doivent en ce sens assurer la pérennité du fonctionnement institutionnel, garantir la sécurité des personnes et des biens et la sérénité des relations au sein de l'EPL. La QVCT peut apparaître comme « un levier de performance durable » autour d'enjeux sociétaux et de santé, mais aussi de réussite professionnelle.



Objectif

Développer les démarches de qualité de vie et de conditions de travail en EPL.



Leviers

Développer des temps et des modalités d'échanges visant à rompre l'isolement.

Interventions ou démarches avec l'appui de la psychologue du travail, de l'Agence Régionale pour l'Amélioration des Conditions de Travail (ARACT) et de la MGEN.



Indicateurs de suivi et de résultats

Nombre de participants aux temps d'échanges informels.

3. Accompagner les personnels de direction dans leurs fonctions de management



Constat

Les personnels de direction ont pour mission d'encadrer et d'animer des équipes au sein de l'EPL. Ils doivent au quotidien écouter, dialoguer, répondre, arbitrer, négocier et sont en constante interaction avec les acteurs, missions auxquelles ils ne sont pas toujours bien préparés.



Objectif

Travailler la formation et l'accompagnement des personnels de direction dans la fonction d'encadrement



Leviers

Construire un programme de formation avec l'EAFc sur la thématique du management et le pilotage d'établissement (conduite de projet, animation d'équipe etc.) en collaboration avec le CT EVS.

Mettre en place des séminaires académiques sur la thématique du management.

Réaliser des immersions dans des établissements avant le mouvement.

Accompagner les changements d'affectation des personnels de direction par une formation au type d'EPL et de fonction à venir (passage à LGT, LP par exemple).



Indicateurs de suivi et de résultats

Nombre de participants aux formations et aux séminaires académiques.

4. Garantir l'accès au CET pour les personnels de direction



Constat

Les personnels de direction sont soumis à l'article 10 du décret n°2000-815 du 25 août 2000 modifié relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat. Ce régime de travail fait l'objet de dispositions spécifiques liées aux fonctions d'encadrement de ces personnels. Ainsi, le temps de travail est décompté en jours, selon une amplitude maximale de 11 heures, sur la base d'un service qui ne peut excéder 10 demi-journées par semaine. Ils disposent en outre de 45 jours de repos dont 25 jours de congés annuels et 20 jours de réduction du temps de travail (RTT).



Objectif

Garantir aux personnels de direction le bénéfice du régime de congés applicable à leur catégorie d'emploi.

L'accès aux congés et au CET sont réaffirmés comme des enjeux de qualité de vie et de conditions de travail. La procédure à déployer devra préciser des règles de plafonnement du nombre d'années où le CET peut être mobilisé et du nombre maximum de jours de congés non pris à porter sur le CET et ce, afin de réaffirmer le principe d'annualité de la prise de congés.



Leviers

Mettre en place le compte-épargne temps (CET) au bénéfice des personnels de direction (circulaire académique précisant les conditions d'ouverture, d'alimentation et d'utilisation du compte-épargne temps).



Indicateurs de suivi et de résultats

Nombre de compte-épargne temps ouverts.

5. Adapter l'offre de formation professionnelle aux parcours de carrière des PERDIR



Constat

Les dispositifs d'accompagnement et de formation des personnels de direction sont nombreux et variés mais les besoins ne sont pas les mêmes aux différents temps du parcours professionnel.

La phase de formation initiale se complète d'étapes de professionnalisation sur des thématiques contextualisées au regard de la maîtrise du référentiel de compétences, des approfondissements de pratiques, de la maîtrise de missions d'expertise, de la dimension managériale et de pilotage mais aussi des formations permettant d'accompagner les transitions professionnelles, de prendre du recul sur les pratiques, de faciliter les évolutions, de mieux gérer le temps et l'organisation du travail.

De ce point de vue, les acteurs sont également multiples et l'offre étendue : DAFPE, directeur de l'EAFIC, IH2EF, réseau des pairs et, plus largement, offre interministérielle sur des problématiques de cadres. Si les besoins sont avérés et l'intérêt réel pour l'offre de formation, la question de la disponibilité des personnels de direction reste malgré tout prégnante.



Objectif

Développer une offre de formation adaptée et adaptable pour répondre aux besoins spécifiques des personnels de direction et leur permettre de s'inscrire dans une carrière longue.



Leviers

Publier de manière anticipée le programme de formation des personnels de direction avec un calendrier prévisionnel des sessions pour essayer de tenir compte de la réalité des nombreuses contraintes qui pèsent sur leur emploi du temps.

Mobiliser les temps de la formation en amont des périodes d'affectation et de prise de poste sur des créneaux réellement disponibles, y compris en début de vacances scolaires.

Equilibrer les formations M@gistère / formations en présentiel.

Créer un groupe de travail « encadrant » au sein de l'école académique de la formation continue avec le soutien du CT EVS et du DAFPE. Travailler et valoriser notamment la dimension Encadrement.

Focus sur la fonction de pilote du projet d'établissement et sur la compétence « recrutement ».

Connaitre les priorités de l'académie en matière de formation pour les personnels de direction pour avoir une meilleure visibilité.

Développer le vivier de formateurs: identifier les personnes ressources qui ont des compétences.

Accompagner, y compris de manière inter-catégorielle, sur les réformes structurelles.



Indicateurs de suivi et de résultats

Nombre de personnels de direction inscrits dans les actions de formation proposées par l'EAFC et le service interacadémique de formation des personnels d'encadrement (SIA FPE).

Nombre de formations en réseau / ateliers thématiques.

6. Améliorer les circuits de l'information et de la communication



Constat

Les personnels de direction sont à la croisée des échanges d'information dans l'EPL. Ils sont amenés à utiliser plus de 170 applications informatiques. Ils reçoivent et traitent un grand nombre de données par des canaux très divers et dans des délais courts et contraints, que ce soit avec les acteurs internes et les usagers (enseignants, élèves et familles) ou dans le cadre des rapports institutionnels.

Cette communication peut être perçue comme incessante et dérégulée. Elle constitue une source de pression sur le quotidien et peut être source de dérives. Les conditions de travail pendant la crise sanitaire ont encore accru le recours aux échanges dématérialisés, rendant nécessaire la recherche, non seulement de nouvelles pratiques, mais de bonnes pratiques.



Objectif

Organiser, simplifier et réguler les pratiques de communication et d'échanges d'information.



Leviers

Organiser des visioconférences régulières sur l'actualité des services et des réunions thématiques (baccalauréat...).

Garantir le droit à la déconnexion.



Indicateurs de suivi et de résultats

Nombre de réunions thématiques et de visioconférences organisées.



Axe 2

Renforcer l'accompagnement des EPLE

1. Sécuriser la préparation de la rentrée

Page 13

2. Améliorer et sécuriser la gestion du remplacement des personnels enseignants

Page 15

3. Réaffirmer la fonction administrative et financière en EPLE

Page 17

4. Renforcer le pilotage pédagogique des EPLE

Page 19

1 a. Sécuriser la préparation de la rentrée : organisation scolaire



Constat

L'organisation scolaire des services des établissements tend à se complexifier : nombre de postes à compléments de service en augmentation, nombre de postes provisoires important, accueil des berceaux de stagiaires à temps plein et à mi-temps, de contractuels alternants, des AED en préprofessionnalisation...



Objectif

Mieux anticiper et mieux stabiliser l'affectation des enseignants y compris sur postes définitifs à complément de service afin de maximiser au 1^{er} septembre l'occupation des postes.



Leviers

Tendre à attribuer la dotation globale le plus en amont. L'attribution globale (dotation globale horaire, ARA et temps partiels, IMP-établissements, devoirs faits) doit permettre d'apporter de la lisibilité sur l'organisation des services d'enseignement en établissement et en amont de la préparation des mouvements des enseignants.

- Equilibre à trouver entre la délégation globale et anticipée permettant à chaque EPLE de piloter son projet et la volonté de flécher certaines dotations pour suivre de près certaines politiques éducatives prioritaires.

Formaliser un dialogue de gestion entre les chefs d'établissement et les services en charge de la gestion des moyens, tout au long de la préparation de rentrée, notamment après la notification des DGH par l'applicatif d'échange dédié et les contacts en proximité.

Valoriser le rôle des réseaux d'établissements identifiés sur l'ensemble du territoire par les DASEN et les inspecteurs référents :

- Optimiser le nombre de postes définitifs à complément de service à proposer au mouvement.
- Partager des outils pédagogiques en réseau.
- Renforcer le travail DOS/DRH/PERDIR sur les bonnes pratiques.

1 b. Sécuriser la préparation de la rentrée : ressources humaines



Constat

De nombreux postes restent vacants après le mouvement. Ces postes sont couverts en priorité par les stagiaires, les TZR, puis par les contractuels.

Le calendrier est extrêmement contraint pour assurer une occupation optimale de l'ensemble des postes et des BMP restés vacants pour la rentrée scolaire. Ces opérations d'affectation doivent s'établir entre le 15 juin et le 1^{er} septembre.



Objectifs

Réduire à un niveau conjoncturel le nombre de postes vacants au 1^{er} septembre.

Mettre en place des mesures de correction en modifiant toutes les étapes du processus de l'affectation en juin, juillet et août.



Leviers

Formaliser un calendrier de travail partagé DPE/DOS/établissements en Zone d'Activité Pédagogique sur toute la phase d'ajustement – depuis les résultats des opérations de mobilité jusqu'à la rentrée.

Anticiper les points de vigilance: résultats du mouvement intra-académique, affectations des fonctionnaires stagiaires, affectations des contractuels alternants, affectations des AED pré-pro.

Réduire les modifications des services et des affectations dans les établissements pendant la période juillet-août.

Mettre en place un outil de partage et d'échange TRM d'alerte des modifications des services des enseignants entre les services académiques et les établissements.

Réorganiser le calendrier des mobilités des gestionnaires de la DPE afin de les reporter, à chaque fois que cela sera possible, après le 1^{er} octobre.

2. Améliorer et sécuriser la gestion du remplacement des personnels enseignants



Constat

L'académie de Limoges s'est dotée en 2021 d'une feuille de route RH issue des 12 engagements du Grenelle de l'Education. La politique des ressources humaines académique a pour ambition de d'améliorer ses dispositifs de recrutement et d'accompagnement des personnels en vue de renforcer l'attractivité des métiers de l'éducation.

L'amélioration de la suppléance est un engagement fort pris au service des établissements. Elle correspond à l'objectif de n'avoir aucune classe sans enseignant.

Pour cela l'académie doit répondre à deux enjeux :

- La gestion permanente de la suppléance sur un territoire vaste et contrasté qui doit faire face à des demandes de suppléance annuellement.
- L'évolution contrastée de la ressource RH enseignants titulaires (attractivité des concours) et contractuels, dans un contexte économique toujours plus concurrentiel.



Objectifs

Améliorer le taux d'efficience du remplacement.

Alimenter et fidéliser un vivier de contractuels suffisant.

Optimiser le remplacement de courte durée dans le cadre du Pacte.



Leviers

Poursuivre les efforts d'optimisation du rendement des moyens de remplacement.

S'assurer du partage de l'information entre les différents acteurs sur l'ensemble des formations organisées par l'académie pour équilibrer et mieux répartir les formations sur l'année et anticiper les absences.

Prendre appui sur les dispositifs de remplacement en établissement pour améliorer le remplacement de courte durée

Mettre en place une nouvelle organisation administrative en charge du remplacement et du recrutement des personnels non titulaires.

Prendre appui sur le nouveau personnel en charge du recrutement, en vue de consolider les viviers nécessaires et améliorer les process de recrutement et de communication

Développer des évènements en établissement pour recruter.

Informé sur les parcours proposés aux CTEN par les corps d'inspection (M@gistère, journées de formation statutaires, tutorat).

Mettre à disposition un tableau de bord de suivi du recrutement et du remplacement.

Mettre en place de nouvelles modalités de recrutement plus agiles afin de renforcer les viviers de suppléants :

- Renforcer la lisibilité des offres d'emploi.
- Développer des échanges avec l'université de Limoges, le carrefour des étudiants de l'Université de Limoges, l'APEC, la PFRH et Pôle emploi.

Recenser les possibilités d'hébergement dans les EPLE pour attirer des enseignants contractuels.

Personnaliser le recrutement sur les suppléances problématiques (rémunération, prise en compte des frais de déplacement).

Développer les échanges entre académies limitrophes.

3. Réaffirmer la fonction administrative et financière des EPLE



Constat

Les fonctions administratives en EPLE sont en forte évolution sous l'effet conjugué :

- Des inquiétudes relatives au déploiement d'Op@le qui mettent notamment en lumière l'hétérogénéité de la professionnalisation des gestionnaires et leur sentiment d'isolement.
- De la modification du régime de responsabilité des ordonnateurs et des comptables qui va impliquer un déploiement plus massif et plus homogène du contrôle interne comptable.
- De la mise en œuvre de la loi 3DS qui pose des questions sur les futures relations entre les EPLE et les collectivités locales.
- Des missions des secrétaires de direction qui se complexifient.

Les petits établissements ruraux avec un poste unique de secrétaire et un gestionnaire sont potentiellement fragiles et peuvent connaître des ruptures de continuité de service dans le domaine de l'administration et de la gestion.



Objectifs

Limitier l'isolement des gestionnaires et des secrétaires de direction.

Renforcer la professionnalisation de ces personnels.

Sécuriser les petits établissements ruraux du point de vue de la continuité de service en améliorant le taux de remplacement des absences de courte durée des personnels administratifs.

Si l'académie n'a pas vocation à intervenir dans la mise en œuvre de la loi 3DS, elle pourra toutefois agir pour favoriser le dialogue entre les EPLE et les collectivités dans cette mise en œuvre, et apporter son expertise si elle est sollicitée.



Leviers

Déployer un plan de requalification de la filière administrative en EPLE :

- Requalification d'emplois de personnels administratifs de catégorie C en catégorie B notamment pour les postes de secrétariats des chefs d'établissement.
- Requalification d'emplois en catégorie A en certains postes d'adjoints-gestionnaires matériels occupés par des SAENES.

Développer les missions académiques d'accompagnement (réfèrent de proximité, assistant fonctionnel Op@le, formateurs de terrain, référents ...).

Identifier, fidéliser et valoriser dans les viviers de personnels administratifs contractuels remplaçants les agents mobiles géographiquement et pouvant intervenir sur des missions ponctuelles pour effectuer des remplacements de courte durée dans les

établissements et améliorer le remplacement sur les périodes de permanence, en particulier dans les petits établissements.

Favoriser le recours à une ressource qui pourrait être mutualisée en cas de besoin, sous réserve des moyens afférents pour les remplacements de courte durée.

Sécuriser les postes administratifs dans les établissements pour assurer la continuité de service dans les petites structures.

Développer la mise en place de groupes de travail territoriaux et thématiques pour permettre l'échange de pratiques, l'élaboration d'outils communs et rompre l'isolement des adjoints gestionnaires.

Organiser des réunions pour développer les réseaux : deux séminaires annuels des gestionnaires et des réunions des agents comptables et des fondés de pouvoir sont organisés chaque année par l'académie de Limoges.

Développer et favoriser l'utilisation d'outils numériques collaboratifs et d'échanges.

Renforcer une offre de formation d'adaptation à l'emploi des personnels administratifs.

4. Renforcer le pilotage pédagogique des EPLE



Constat

Espace autonome de pilotage pédagogique et éducatif, l'EPLE a vu ses missions s'enrichir et s'élargir depuis plusieurs décennies.

Inscrite juridiquement dans le statut de l'EPLE, l'autonomie illustre la capacité de l'établissement à mobiliser différents moyens et leviers pour concevoir une politique pédagogique et éducative adaptée à ses caractéristiques et aux besoins du public scolaire.

L'enjeu majeur est d'accroître la capacité de l'établissement en lien avec les corps d'inspection à observer son propre fonctionnement et à enrichir la connaissance qu'il a de sa dynamique collective, tout en tenant compte de son environnement propre.



Objectif

Inscrire cette démarche en cohérence et complémentarité avec le processus d'évaluation des EPLE et la démarche d'élaboration du projet d'établissement.



Leviers

Mettre en place un groupe de travail sur le copilotage pédagogique avec la CT EVS, le délégué académique à la pédagogie (DAP), les doyens, les corps d'inspection et les chefs d'établissements.

Redynamiser les Zones d'Activités Pédagogiques (ZAP).

Mettre en place des outils de pilotage adaptés aux besoins des établissements : fiches APAE, fiches de positionnement des établissements, fiches des évaluations nationales en lien avec la D2P.

Inscrire une formation webinaire annuelle de 2h dans le PAF académique des personnels encadrants sur l'exploitation des indicateurs APAE.

Mettre en cohérence le choix des inspecteurs référents dans les ZAP.

Développer une logique d'appui et de proximité dans laquelle l'inspecteur référent d'établissement assure un rôle de facilitateur et de relais :

- Partager un diagnostic précis des préoccupations de l'établissement,
- Décider ensemble des priorités d'action, de manière pluriannuelle,
- Mettre en œuvre un plan d'action adossé à un outil de suivi mesurant les effets des choix pédagogiques réalisés sur la réussite des élèves,
- Reconnaître et faire reconnaître le travail accompli et l'implication des acteurs.



Axe 3

Prévenir et gérer les situations de crise en EPLE

1. Former les personnels de direction à la prévention et au traitement des situations de crise

Page 21

2. Accompagner les personnels de direction en situation de crise

Page 22

3. Conforter l'accompagnement et la protection des personnels de direction

Page 23

1. Former les personnels de direction à la prévention et au traitement des situations de crise



Constat

La montée en puissance des situations de crise auxquelles les EPLE sont confrontés implique que les différents acteurs des établissements engagent une relation **soutenue** avec les services académiques tant dans la prévention que dans les gestions proprement dites de la crise.



Objectif

Mettre en œuvre une organisation et des protocoles collectifs afin de mieux appréhender la crise en EPLE.

Identifier la situation pour déterminer le niveau de la crise.

Faire face collectivement et individuellement à une situation de crise que l'EPLE est susceptible d'affronter.

Mettre en place une cellule de crise et d'accompagnement, et tenir une main courante précise et factuelle pendant toute la durée de l'évènement.

Au regard des problématiques de sûreté, de sécurité et de gestion de crise de plus en plus croissantes et complexifiées, une attention particulière d'accompagnement et de soutien est demandée par les chefs d'établissement.



Leviers

Former les personnels de direction à la prévention de la situation de crise

Actualiser et communiquer la note sûreté, sécurité et accompagnement lors des prises de postes par les chefs d'établissement et à chaque rentrée.

Accompagner les équipes de direction au plus près du terrain en EPLE, en réseau, sur des thématiques de sécurisation précises :

- Connaissance et exploitation du protocole de gestion de crise académique existant, intégrant toute la chaîne hiérarchique : EPLE – DSDEN – Rectorat – Ministère (CMC/CMVA).
- Sensibilisation aux enjeux de la bonne saisie dans l'application « faits établissements ».
- Mise à jour de l'annuaire des référents police et gendarmerie par les DSDEN.
- Aide à la réalisation et/ou actualisation des diagnostics de sécurité/sûreté et des PPMS et DUERP des EPLE.
- Aide à la mise en œuvre des exercices PPMS.

S'assurer de la bonne appropriation par les EPLE du dispositif d'organisation de gestion

d'une crise :

- Propositions de modules de formation pour les personnels de direction : organisation d'un parcours métier, de séminaires académiques et d'échanges sur des situations professionnelles sur des thématiques ciblées.
- Accès aux ressources régulièrement actualisées par les autorités académiques ou départementales.

2. Accompagner les personnels de direction en situation de crise



Constat

La montée en puissance des situations de crise auxquelles les EPLE sont confrontés implique que les différents acteurs des établissements soient soutenus et conseillés par les services académiques tant dans la prévention que dans les gestions proprement dites de la crise.



Objectifs

Identifier la situation pour déterminer le niveau de la crise.

Mettre en place une cellule de crise et d'accompagnement, et tenir une main courante précise et factuelle pendant toute la durée de l'évènement ;

Déterminer les modalités de communication internes et externes, le cas échéant



Leviers

Accompagner les EPLE dans les situations sensibles qui sont susceptibles d'être médiatisées par les cabinets académique et DSDEN.

Mettre en place un module de formation «Communiquer en situation de crise en EPLE» dans l'offre de formation encadrement, et notamment au média training.

3. Conforter l'accompagnement et la protection des personnels de direction



Constat

La montée en puissance des situations de crise auxquelles les EPLE sont confrontés implique que les différents acteurs des établissements engagent une relation plus soutenue avec les services académiques tant dans la prévention que dans les gestions proprement dites de la crise.



Objectifs

Mettre en œuvre des leviers individuels et collectifs afin de mieux appréhender la crise que l'EPLE sera amené à gérer.

Assurer la protection des personnels



Leviers

Organiser un suivi du personnel de direction à court et à moyen terme suite à l'impact de la crise sur lui (gestion émotionnelle...) avec le personnel de son choix.

Dans le cadre d'une éventuelle audition par les forces de l'ordre ou dans le cadre d'un procès, un accompagnement spécifique pourra être réalisé auprès du personnel de direction.



Principes garantis

Il est fait état de multiples et diverses situations mettant en cause directement un personnel de direction : usagers, personnels EPLE, chaîne hiérarchique...

Si un courrier reçu par les autorités académiques met en cause la manière de service d'un personnel de direction, ce courrier ne pourra être versé au dossier de l'agent, sans qu'il n'ait été à même de produire ses observations.

Lorsqu'un personnel de direction est mis en cause par un écrit adressé à l'autorité hiérarchique, réaffirmation de la garantie des principes suivants :

- Le personnel de direction est informé du contenu de cet écrit, si une réunion est organisée relativement à cet écrit, sauf si un secret protégé par la loi l'interdit et sauf si une procédure judiciaire ou disciplinaire est engagée.
- Information plusieurs jours à l'avance de l'identité et de la qualité des personnes qui assistent à la réunion quand il y a convocation par le supérieur hiérarchique.
- Quand une réunion est organisée par les services académiques, si les personnes plaignantes sont invitées, le chef d'établissement concerné peut solliciter l'accompagnement d'un représentant du personnel de son choix.
- Mobilisation des services juridiques et/ou ressources humaines auprès du personnel de direction, si dépôt de plainte à son encontre, dans le cadre de ses fonctions.

Signatures

Carole Drucker-Godard, Rectrice de l'académie de Limoges



M^{re} Plas....., pour le SNPDEN



M. Guy....., pour CFDT éducation, formation, recherche
publiques



N. D. MOREAU....., pour ID-FO



Crédits images :

Les images ont été conçues par [Freepik](#) en utilisant les ressources de [Flaticon.com](#)