



ACADÉMIE
DE TOULOUSE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Académie de Toulouse

Charte académique
des pratiques de pilotage
en EPLE



- 2022 -

Préambule

Clé de voûte du système éducatif et unité de base du service public d'éducation, l'établissement public local d'enseignement (EPL) est le lieu de mise en œuvre des politiques éducatives et de leurs transformations successives. À ce titre, il a une responsabilité particulière dans la formation de l'élève en tant que personne et futur citoyen.

Espace autonome de pilotage pédagogique et éducatif, l'EPL a vu ses missions s'enrichir et s'élargir depuis plusieurs années, avec le plus souvent un impact direct sur le pilotage de l'établissement et sur ses relations, tant avec les services académiques qu'avec les collectivités territoriales de rattachement.

À la faveur de la publication de la charte nationale des pratiques de pilotage de l'EPL du 24 août 2021, les organisations représentatives des chefs d'établissement et le rectorat ont souhaité élaborer ensemble, dans un dialogue constant, une déclinaison locale plus affirmée prenant en compte les spécificités de fonctionnement de l'académie de Toulouse.


Dans cet esprit collaboratif, 3 groupes inter catégoriels, constitués de chefs d'établissements, d'inspecteurs et de directeurs des services ont travaillé main dans la main et retenu 3 axes majeurs pour cette déclinaison académique :

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

Ainsi, cette charte académique, rappelle et précise les modalités de travail et d'échange entre les services académiques, les inspecteurs et les EPL, dans une logique de confiance, de proximité, d'écoute et d'appui. Cet accompagnement permettra également d'améliorer les conditions d'exercice des missions des personnels de direction et, par là-même, leur qualité de vie au travail.

Cette charte académique est le résultat d'un travail collectif de grande qualité mené par les personnels de direction, les corps d'inspection et les directeurs des services académiques. Elle vise à développer une culture commune de l'encadrement et à l'inscrire dans la durée dans le respect mutuel des missions de chacun au service de la réussite des élèves.

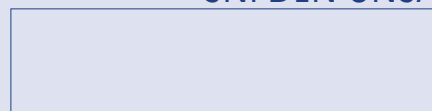
Mostafa Fourar
Recteur de l'académie de Toulouse



François Pahin
ID-FO



Yvon Manach
SNPDEN-UNSA



David Chaminade
SGEN-CFDT



3 axes



AXE 1

SOUTENIR LES PERSONNELS DE DIRECTION EN ÉTABLISSEMENT

1. Dresser un bilan social du corps des personnels de direction
2. Favoriser et accompagner les démarches « Qualité de Vie au Travail »
3. Garantir les droits à congés des personnels de direction
4. Adapter l'offre de formation professionnelle
5. 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 la gestion des ressources humaines
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. Accompagner les personnels de direction dans la gestion de crise
2. Communiquer en situation de crise
3. Conforter l'accompagnement 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 6

2. Favoriser et accompagner les démarches « Qualité de Vie au Travail »

PAGE 7

3. Garantir les droits à congés des personnels de direction

PAGE 8

4. Adapter l'offre de formation professionnelle

PAGE 9

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

PAGE 11

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

Constat

La réflexion sur une approche qualitative de la gestion du corps des personnels de direction nécessite d'en préciser les caractéristiques du point de vue de la composition et de la répartition 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.
- Conditions de parité aux différentes étapes du parcours de carrière, selon les fonctions occupées et selon les catégories d'établissements (type et classement).
- Géographie des parcours professionnels (ruralité / centre urbain / métropole régionale).
- Capacité à assurer le remplacement en cas d'absence.
- Conditions de départ en retraite : impact différent si le départ intervient à l'âge anniversaire ou à la date de rentrée scolaire.

Objectif

À 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



Production d'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.



Mise en place d'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).

2. Favoriser et accompagner les démarches « Qualité de Vie au Travail »

Constat

Les missions des personnels de direction les rendent par nature très exposés et très sollicités au sein de l'EPL. Ils doivent au quotidien écouter, dialoguer, répondre, arbitrer, négocier et sont en constante interaction avec les acteurs. 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 QVT peut apparaître comme « un levier de performance durable » autour d'enjeux sociétaux et de santé, mais aussi de réussite.

Objectif

Développer les démarches QVT en EPL.

Leviers



Engagement des démarches expérimentales avec l'appui de l'Agence Régionale pour l'Amélioration des Conditions de Travail (ARACT).



Développement de pratiques de regards croisés permettant d'interroger les conditions de travail.



3. Garantir les droits à congés des personnels de direction

Constat

Les personnels de direction sont soumis à l'article 10 du décret du 25 août 2000. 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.

Levier



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

4. Adapter l'offre de formation professionnelle

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, DAFPEN, 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



Nouvelle identification des besoins en formation associant tous les acteurs : DAFPE, DAFPEN, PERDIR, IA-IPR EVS, CT EVS, DRH, DRH Prox...



Publication anticipée du programme de formation des personnels de direction avec le calendrier previsionnel des sessions.



Élaboration de parcours de formation contextualisés, tenant compte de l'environnement professionnel.



Mise en place d'ateliers de co-développement permettant la résolution de situations sensibles.



Création d'un groupe de travail encadrant au sein de la future école académique de formation continue.

AXE 1



Production d'un vade-mecum des documents relais entre personnels de direction lors des changements d'affectation.



Mobilisation des 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.



Développement de parcours de formation pouvant aller jusqu'à la certification.



Accompagnement des évolutions professionnelles : mentorat, coaching, VAE, MOOC, CPF, formations interministérielles...



Nomination d'un interlocuteur GRH dédié aux personnels de direction.



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

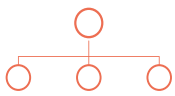
Constat

Les personnels de direction sont à la croisée des échanges d'information dans l'EPL. Ils 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



Élaboration de repères partagés par la production d'organigrammes normés, fonctionnels et hiérarchiques (incluant les mails et numéros de ligne direct des agents à contacter).



Adaptation des outils informatiques pour permettre la simplification des procédures et des formulaires et la sécurisation des transmissions (démarches simplifiées / COLIBRIS / STSWeb...).



Production d'un guide des bonnes pratiques de la messagerie électronique à l'usage de tous les personnels.

Annexe 1. Guide des bonnes pratiques de la messagerie électronique.



Garantie du droit à la déconnexion.



Axe 2

Renforcer l'accompagnement des EPLE

1. Sécuriser la préparation de la rentrée

PAGE 14

2. Améliorer la gestion des ressources humaines

PAGE 17

3. Réaffirmer la fonction administrative et financière en EPLE

PAGE 19

4. Renforcer le pilotage pédagogique des EPLE

PAGE 21

1. Sécuriser la préparation de la rentrée : organisation scolaire

Constat

La dimension territoriale se traduit par une augmentation des établissements impactés par la déprise démographique et la diminution des services horaires des enseignants.

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, de contractuels alternants, des AED prépro...

Objectif

Mieux prévoir, 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



Attribution d'une dotation unique en janvier (dotation globale horaire, ARA et temps partiels, IMP-établissements, devoirs faits) afin d'apporter de la lisibilité sur l'organisation des services d'enseignement en établissement et en amont de la préparation des mouvements des enseignants.

Annexe 2. Tendre vers une seule dotation en janvier.



Mise en place de 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.

Annexe 3. Mise en place de réseaux d'établissements.

AXE 2



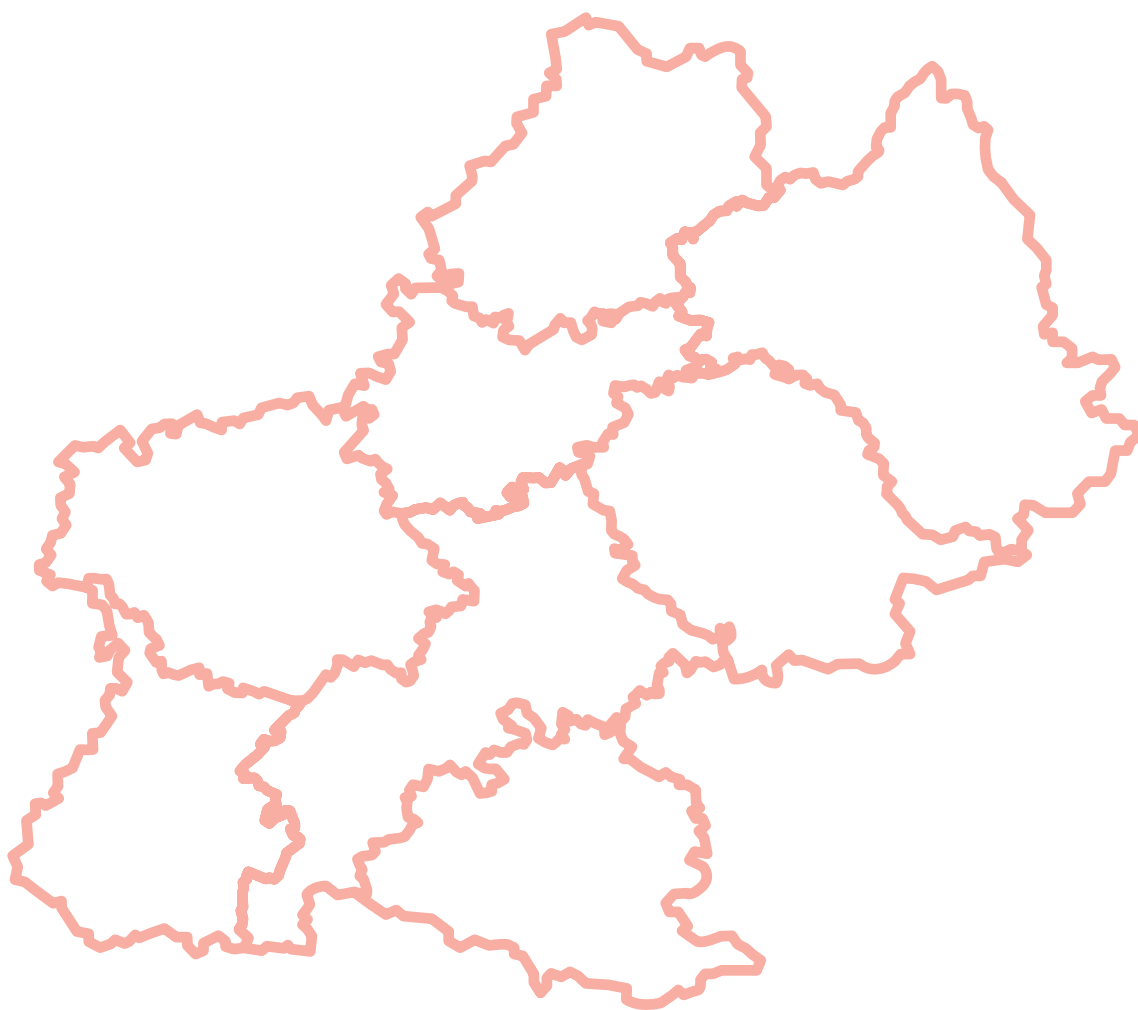
Expérimentation de l'affectation d'une dotation horaire commune à un réseau d'établissements.

Annexe 4. Expérimenter l'affectation d'une dotation horaire commune à un réseau renforcé d'établissements.



Mise en place d'un plan pluriannuel : une nouvelle carte des formations plus cohérente, complémentaire et en conformité avec les besoins des territoires.

Annexe 5. Développement d'un plan triennal de la carte des formations.



1. 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/ établissement sur toute la phase d'ajustement - depuis les résultats des opérations de mobilité jusqu'à la rentrée.

Annexe 6. Revoir le processus de liaison entre les DOS en département et la DPE académique.



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



Réorganiser les mobilités des gestionnaires de la DPE afin de les reporter après le 1^{er} octobre..



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.

2. Améliorer la gestion des ressources humaines

Constat

L'académie s'est dotée en 2021 d'une feuille de route RH issue des 12 engagements du Grenelle de l'Éducation. La politique des ressources humaines académique a pour ambition de rechercher l'individualisation de l'accompagnement des personnels et 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 de très nombreuses demandes de suppléance annuellement.
- La raréfaction du potentiel enseignant dans un contexte économique toujours plus concurrentiel.

Objectifs

Tendre vers un taux d'efficacité du remplacement à 100 %.

Disposer d'un vivier de contractuels suffisant.

Optimiser le remplacement de courte durée.

Leviers



Poursuite de l'orientation budgétaire au service de la suppléance : augmentation du budget de suppléance dans le cadre de la préparation du budget d'enseignement de l'académie, afin de dégager des marges d'attractivité pour le recrutement d'enseignants.



Mise en place d'une nouvelle organisation administrative en charge du recrutement en continuant à renforcer la DPE au service des établissements.

Annexe 7. Refondre le bureau DPE4 pour le centrer sur la gestion du remplacement et de la suppléance.

Annexe 8. Mise en place d'une cellule de communication remplacement permanente.

AXE 2



Communication interne renouvelée entre les services académiques et les établissements :

- Mise en place d'une cellule de communication dédiée permanente.
- Mise à disposition d'un mode d'échange simplifié et réactif.
- Mise à disposition de tableaux de bord de suivi du remplacement.



Des nouvelles modalités de recrutement plus agiles afin de renforcer les viviers de suppléants :

- Renforcement de la lisibilité des offres d'emploi.
- Tenue deux fois par an d'un Job Dating académique et un dans chaque département.
- Déploiement de l'outil de partage des viviers de remplacement ACLOE.
- Engagement permanent des DRH de proximité à la recherche de compétences en lien avec les acteurs du recrutement en proximité des établissements.



Mise en place d'un nouveau protocole contractuel afin de renforcer l'attractivité de nos offres d'emplois :

- Refonte des grilles de rémunération.
- Prise en charge des frais de déplacement sur les longues distances.
- Accompagnement des contractuels dans l'entrée dans le métier.
- Préparation des contractuels au concours.

Annexe 9. Mise en place de protocoles contractuels.

3. Réaffirmer la fonction administrative et financière des EPLE

Constat

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

- De la modernisation de la fonction financière et comptable des EPLE avec la constitution d'agences comptables regroupant un nombre critique d'établissements et le déploiement de deux applications informatiques ministérielles (Opale et Opera).
- Du changement dans l'implication des collectivités territoriales de rattachement et notamment à travers la mise en œuvre de la loi 3DS, qui va entraîner une modification des relations avec celles-ci.

L'académie recense un nombre très important d'établissements de petite taille rapportés à la population scolaire. Ceci entraîne une dispersion des moyens alloués ainsi que l'isolement des personnels administratifs.

Objectifs

Sécuriser la gestion administrative et financière des établissements.

Accompagner les personnels administratifs par la généralisation de réseaux métier.

Réaffirmer le rôle du gestionnaire qui remplit une fonction incontournable sous l'autorité du chef d'établissement qu'il seconde dans ses fonctions matérielles, financières et administratives, ainsi que dans le champ des ressources humaines.

Leviers



Déploiement d'un plan de requalification de la filière administrative en EPLE :

- Requalification d'emplois de gestionnaires de catégorie C en catégorie B - emplois exercés dans une structure administrative isolée, soit les agents exerçant dans un EPLE, sans CDE adjoint, et sans agent de catégorie B sur fonctions administratives.
- Requalification d'emplois en catégorie A de certains postes d'adjoints-gestionnaires matériels occupés par des SAENES - emplois d'adjoints gestionnaires dans les collèges de plus de 400 élèves.
- Création d'emplois de fondés de pouvoir dans les agences comptables.

AXE 2



Structuration renforcée des agences comptables au service de la qualité comptable, de la professionnalisation des postes comptables et de leur attractivité :

- Agences comptables pilotées par un agent comptable secondé par un fondé de pouvoir.
- Agences comptables renforcées en agents de catégorie B.
- Plan de formation adapté.



Mise en place de réseaux métier qui se traduira par la création de nouveaux pôles d'expertise ayant notamment vocation à accompagner les EPLE :

- Missions dans les domaines comptables, budgétaires et financiers actés par l'évolution des outils et l'évolution des fonctions de contrôle de gestion et de contrôle interne comptable.
- Numérisation croissante des services.
- Ressources mises en commun au niveau des bassins (formation par les pairs, tutorat, formation par bassin, séminaires, etc...).



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



Mise en réseaux des très petits établissements pour optimiser les ressources humaines.

4. Renforcer le pilotage pédagogique des EPLE

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.

Leviers



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.



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



L'évaluation de l'EPLE : s'appuyant sur ces outils, la connaissance fine du pilotage de l'EPLE s'inscrit dans un parcours d'évaluation des EPLE.

Parcours d'évaluation des EPLE

L'évaluation des EPLE a été lancée en septembre 2020 dans un système éducatif en évolution et percuté par une crise sanitaire.

Objectif

Atteindre 100 % d'EPLE engagés dans un processus d'évaluation prenant davantage en compte la typologie et ou les contraintes locales.

Leviers



Flexibilité temporelle : permettre aux EPLE qui se déclarent volontaires de démarrer le processus d'autoévaluation avant le lancement de la campagne suivante.

AXE 2



Un calendrier élargi pour les EPLE présentant une typologie et/ou des contraintes locales particulières :

- Année N-1 : identification et communication des EPLE engagés dans la campagne processus d'évaluation.
- Année N : processus d'évaluation (auto-évaluation + évaluation externe).
- Année N+1 : 1^{er} trimestre - possibilité de finaliser l'évaluation externe à titre exceptionnel.

Annexe 10. Fiche évaluation des EPLE



Un module de formation « d'aide à la démarche de l'évaluation des EPLE » à inscrire au PAF encadrement académique.

Les supports d'accompagnement

Les supports d'accompagnement au processus d'auto-évaluation sont denses, jugés peu exploitables en local et méconnus de l'ensemble des chefs d'établissement.

Levier



Création d'une banque académique de ressources relatives à l'évaluation des EPLE (documents types, documents outils, textes réglementaires...) accessibles dans un espace numérique partagé des personnels encadrants.

L'évaluation externe

Il est convenu que la richesse du processus externe et sa pertinence reposent notamment sur la variété des profils de ses membres. Un filtrage plus resserré par un groupe d'expertise académique des candidats personnels de direction souhaitant intégrer l'équipe d'évaluateurs externes est attendu.

Levier



Établir une communication concertée entre les évaluateurs externes et l'équipe de direction en amont du lancement du processus de l'évaluation par l'EPLE.



Axe 3

Prévenir et gérer les situations de crise en EPLE

1. Accompagner les personnels de direction dans la gestion de crise

PAGE 24

2. Communiquer en situation de crise

PAGE 25

3. Conforter l'accompagnement des personnels de direction

PAGE 26

1. Accompagner les personnels de direction dans la gestion 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 plus ténue avec les services académiques tant dans la prévention que dans les gestions proprement dites de la crise.

Objectif

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

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



Accompagnement des équipes de direction au plus près du terrain en EPLE, en bassin sur des thématiques de sécurisation précises :

- Aide à la réalisation et/ou actualisation des diagnostics de sécurisation des EPLE.
- Aide à la mise en œuvre des exercices PPMS.
- Aide à la saisie des faits établissement sur applicatif national.



Mise en place d'un module de formation « d'aide à la gestion de crise en EPLE » à pérenniser dans le PAF encadrement académique.



Création d'un espace sécurisé et partagé par les chefs d'établissement avec le rectorat et les forces de sécurité : coffre-fort numérique (dépôts des diagnostics sécurisation, des PPMS, des plans établissements).



Création d'un protocole de gestion de crise académique connu et exploitable par tous, intégrant toute la chaîne hiérarchique : EPLE – DSDEN- Rectorat

2. Communiquer 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 engagent une relation plus ténue avec les services académiques tant dans la prévention que dans les gestions proprement dites de la crise.

Objectif

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

L'étude d'un grand nombre de situations révèle un défaut d'informations et de difficultés dans la gestion de la communication en situation de crise.

Leviers



Réalisation d'un annuaire des services académiques (versions papier et numérique) facilement accessible et actualisé en permanence.



Meilleure visibilité du service de communication académique avec identification des personnes ressources pour aider à la communication lors d'une situation de crise.



Mise en place d'un module de formation « d'aide à la communication en situation de crise en EPLE » à pérenniser dans le PAF encadrement académique.



Systematisation de la communication sur les protocoles de crise lors de l'accueil des prises de postes par les chefs d'établissement.

3. Conforter l'accompagnement 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 ténue avec les services académiques tant dans la prévention que dans les gestions proprement dites de la crise.

Objectif

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

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

Principes garantis



Si un courrier reçu par les autorités académiques met en cause la manière de servir 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 académique, 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 DAJ et/ou DRH auprès du personnel de direction, si dépôt de plainte à son encontre, dans le cadre de ses fonctions.

www.ac-toulouse.fr

