

Déclinaison managériale en EPLE

Atelier animé par Alba MARIE-NOEL (secrétaire générale d'EPLÉ, conseillère RH de proximité dans l'académie de Bordeaux) et Thierry DAUM (directeur administratif et financier du lycée français au Caire, ancien agent comptable du lycée hôtelier La Rochelle) en visio conférence.

Nouvelle appellation pour les adjoints gestionnaire : secrétaire général d'EPLÉ.
Une nouvelle sémantique pour de nouvelles missions RH au sein des établissements.

1. Évaluation et dispositifs RH

Retour d'expérience de ce qui est mis en place dans l'académie de Bordeaux par Alba.

En préambule, il est précisé que le changement de dénomination de l'adjoint gestionnaire n'amène pas évaluation de tous les personnels administratifs. Il s'agit d'avoir un dialogue avec le chef d'établissement sur les objectifs de l'évaluation, les objectifs de carrière, le besoin de formation (de la personne et du service) et le besoin en matériels (QVCT → lumières, ergonomie, numérique...).

Concernant la mission de conseiller RH de proximité, elle a été créée pour combler un vide car le rectorat n'a pas le temps d'être présent au quotidien sur le terrain (administratifs, techniques et professeurs). Il est donc nécessaire d'avoir les connaissances nécessaires en ressources humaines pour exercer cette mission.

Le conseiller RH de proximité doit pouvoir recevoir les agents sous quelques semaines (3-4 semaines), permettant une réponse rapide.

A la suite d'un sondage des participants à l'atelier, il est confirmé que ce dispositif existe dans plusieurs académies : Nantes, Grenoble, Besançon (très développé), Martinique, Nice... Mais il est inexistant ou inconnu dans d'autres académies (Versailles).

Il est précisé que le conseiller RH de proximité ne réalise pas de retour précis ou global auprès de la hiérarchie, uniquement auprès de la DRH du rectorat.

Les interventions sont réalisées au sein d'un bassin géographique : ZAP (zone d'animation pédagogique), ZAG, ZAC...

Ce dispositif monte en puissance.

Le conseiller RH de proximité peut être un CPE, un SG, un professeur. Il faut être volontaire, avoir des compétences (formations régulières dans l'année) et une appétence pour l'accompagnement des personnels. Et bien évidemment l'accord du chef d'établissement puisque la réception des agents se fait dans l'établissement et sur le temps de travail (aucune décharge).

RDRH est un poste profilé pour chaque département, le conseiller est un volontaire par bassin (sans décharge, avec une indemnité symbolique).

Dans la mesure du possible, le bureau ne doit pas être le lieu principal de travail du CRHP ou bien doit être aéré, rangé, ne laissant pas apparaître trop de dossiers en instance afin que l'agent reçu se sente réellement écouté et suivi.

La DGAFP a mis en place un outil ludique pour se positionner en fonction des appétences : enquête ODAIM. Il s'agit d'un questionnaire de 30 minutes sur le savoir être, les compétences, etc. Il permet de mieux se positionner sur tel ou tel métiers de l'État avant d'entamer les premiers échanges sur le fond, mais ce n'est pas un bilan de compétences ni un bilan professionnel (réalisé par le rectorat).

<https://odaim.fonction-publique.gouv.fr>

RIME : répertoire interministériel des métiers qui suppose une recherche active par domaine ou compétence clé

<https://choisirleservicepublic.gouv.fr>

Le CRHP est souvent amené à renseigner le candidat sur les modalités de détachement vers une autre fonction publique.

Détachement sortant :

C'est un détachement « classique », par recrutement ou mise à disposition (Erasmus).

Principe « 1-3-5 » :

- Perte de son poste dès la première année (réintégration dans l'académie suite à la participation au mouvement intra) ;
- 3 refus maximum pour nécessité de service ;
- Au bout de 5 ans maximum, on doit intégrer l'administration d'accueil ou revenir dans son administration d'origine.

Pour les enseignants, les IEN – IA-IPR doivent être informés de cette mobilité. Ils donnent leur avis lors de chaque démarche de reconversion, en fonction du taux de pression de la discipline enseignée notamment.

Dans tous les cas, le détachement présuppose de se préparer à un entretien d'embauche. Il est possible de faire appel à l'EAFIC via le PAF pour se former. Et si besoin, il y a le CPF. Le rectorat peut cependant mettre son veto à une demande qui ne développe pas les compétences de l'agent en lien avec son activité principale.

La nouvelle administration peut également proposer une intégration directe avec perte de grade. Mais il est impératif de bien connaître sa nouvelle administration car il n'y a plus de retour possible.

Détachement entrant :

Pour exercer un nouveau métier dans l'académie et sans entretien préalable. Il s'agit d'une sélection sur dossier avec des dates de campagne et des formalités administratives à respecter.

Le plus souvent ce sont des professeurs qui se reconvertissent : du second vers le premier degré ou inversement ; pour être CPE, professeur d'EPS (licence STAPS nécessaire).

Les modalités sont définies par une circulaire : stagiaire dans les nouvelles fonctions, parcours de formation définie par l'IA IPR en lien avec les pairs, ou bien année de stage à 50% à l'ESPE et 50% en observation sur site. Là aussi, perte du précédent poste.

Questions de la salle :

Congé de formation professionnel ?

Cela existe dans les textes mais il est très difficile à obtenir (plusieurs années...).

L'objectif est de s'engager dans une formation diplômante, en conservant 70 % du salaire et sans perdre son poste.

Très utile pour préparer une agrégation ou s'engager dans une licence / un master.

Il est obligatoire de travailler pour le triple de la durée du congé formation obtenu ; à défaut, l'État peut demander le reversement partiel de l'indemnité.

Rupture conventionnelle ?

Les indemnités de rupture sont calculées par les services gestionnaires du rectorat. Elles sont limitées par une enveloppe annuelle.

Stage expérimental avant détachement entrant ?

Cela dépend des académies. Dans l'académie de Bordeaux, cela ne peut se faire dans le même établissement que celui d'affectation ; mais dans celui le plus proche de sa résidence administrative ; hors du temps de travail (pendant vacances scolaires, mercredi après-midi). Le stage expérimental est possible quel que soit le dispositif de reconversion suivi. C'est à l'agent de trouver le maître de stage, le rectorat réalisant les formalités administratives. Il s'agit de 75h d'observation « sécables ».

2. Les outils collaboratifs

Présentation faite par Thierry DAUM, grâce à son expérience en établissements scolaires complexes en France et à l'étranger : coworking, partenariat, ...

Il faut s'appuyer sur les compétences des personnes dans l'établissement, pour les partager. Il n'est pas toujours utile de faire appel à un prestataire extérieur. Il faut savoir recenser les compétences, les redistribuer, prendre du temps pour développer la formation malgré les pics d'activité.

Formation en interne :

L'institution ne couvre pas toujours les besoins en formation exprimés par les personnels.

Exemple en Egypte : stage pour les secrétaires auprès des 13 établissements avec programme français (s'adresser aux familles, partager des documents, gestion du temps...)

Les stages ne portent pas nécessairement sur un thème propre à son univers professionnel et ils doivent être inter-catégoriels (administration, vie scolaire, accueil, etc.) : incendie / secourisme ; bureautique ; électricité / plomberie ; gestion des conflits / du stress.

Il faut savoir faire sauter les verrous géographiques et fonctionnels.

L'intérêt est de monter en compétence mais aussi de montrer qu'on s'occupe des personnels concernés (parfois oubliés ou négligés). On travaille mieux quand on est reconnu !

Mais parfois il faut savoir faire appel à des organismes privés. Non pas que nous soyons incompetents, mais nous n'avons simplement pas toujours toutes les ressources nécessaires en

interne, et un regard extérieur peut être intéressant. Le domaine d'intervention doit cependant être précis (exemple de Thierry : formation sur le logiciel Mindview avec Estim formation).

Présentation de Mindview et de sa fonction « intelligence artificielle » (avec Open AI).

La GED (gestion électronique des documents) est un outil de collaboration facilement transposable en EPLE. Elle permet de partager des documents et fichiers en ligne, accessibles depuis n'importe quel poste informatique, avec des droits définis et un archivage des versions modifiées.

Exemple : répertoire de voyages ; dossiers élèves...

Attention, ce sont souvent des données sensibles (état civil, RIB, identifiants) → RGPD

Exemple de GED :

Voir fiche PDF transmise par Thierry

Elit Solutions (M-Files) – Béziers

2000 élèves, 200 professeurs, 50 personnels : 6000 €/an

Questions de la salle

GED et APLyPro : durée de conservation des pièces (qui deviennent des pièces comptables) ; attestation de stage.

Les documents sont demandés par l'ASP et le rectorat mais générés et conservés par l'établissement. Nous devons respecter les préconisations des archives départementales et académiques.

Petit point Op@le, qui peut être par ailleurs un outil RH transversal (forte attention à porter aux adresses et aux RIB auprès des secrétariats de scolarité et des AED).

Pas d'extourne, il est impératif de payer les factures avant le 31/12.

Éviter pendant quelques mois, dans la mesure du possible, les participations des familles pour les voyages scolaires, les avances auprès des voyagistes et les achats d'investissement en OPC.