



**SNUipp-FSU 84**

116 rue Carreterie

84000 AVIGNON

tél. 04.90.80.00.01 - fax. 04.90.85.86.36

courriel: [snu84@snuipp.fr](mailto:snu84@snuipp.fr)

## **Compte rendu du groupe de travail départemental du 26 mai 2015 sur la simplification des tâches administratives liées à la direction et au fonctionnement des écoles**

La réunion d'un groupe de travail départemental axé sur la simplification des tâches administratives des directeurs d'école est une obligation faite aux DA par le ministère. Elle devait se tenir avant fin mai.

Le groupe de travail a été présidé par la secrétaire générale de la DSDEN, y étaient également présents pour l'administration l'IEN-A et le chef de service du Pôle 1<sup>er</sup> degré.

Les personnels enseignants ont été représentés par 2 délégués du SNUDI-FO (1 directeur et un adjoint), 2 délégués du SE-UNSA (2 directeurs) et 4 délégués du SNUipp-FSU (3 directeurs et 1 adjoint).

**Avant d'entamer les travaux, les organisations syndicales présentes ont eu une prise de parole préalable.**

La délégation du SNUipp-FSU est intervenue pour exprimer une nouvelle fois sa déception des conclusions tirées par le ministère des discussions tenues lors des chantiers métiers.

- Elle a déploré que l'augmentation des temps de décharge de direction, l'une des revendications la plus portée par les collègues, n'est pas été décidée pour chaque catégorie d'école. Jugeant que la décision de créer une quotité intermédiaire d'un tiers de décharge pour les écoles à 9 classes (en septembre 2015, quotité appliquée aux écoles de 8 classes en 2016) est assez incompréhensible. Comment vont pouvoir s'organiser les services des directeurs et de leurs compléments avec cette quotité ?
- Au plan indemnitaire, les décisions ministérielles ne sont pas non plus à la hauteur d'une véritable valorisation financière de l'engagement et de la prise de responsabilité des directeurs d'école.
- La délégation a rappelé l'urgence de créer des postes de secrétariat pérennes et statutaires. Demandant que toutes les écoles soient dotées d'un poste d'AAD complet, sans partage du temps de travail entre deux écoles comme cela a été mis en place dans certaines écoles cette année.

Le SNUipp-FSU ne considère pas que le dossier de la direction d'école soit clos après la tenue des chantiers métiers en 2013 et 2014. Il continuera à porter les revendications des collègues.

La délégation du SNUipp-FSU a revendiqué la mise en place de modules de formation spécifiques à la direction d'école dans le PFD (plan de formation départemental) pour,

- une véritable formation à destination des directeurs affectés à titre provisoire,
- une formation aux nouveaux outils de gestion des écoles,
- une formation pour les directeurs en place sur les évolutions de la réglementation et des outils de gestion existants

## **Pour préparer sérieusement ce GT, le SNUipp-FSU avait organisé une réunion d'information syndicale « spéciale direction d'école » le 25 mars dernier**

Une commission interne au SNUipp-FSU a ensuite repris les constats et les avis des directrices et directeurs présents à la RIS pour constituer la base revendicative portée par les 4 délégués du SNUipp-FSU pendant les travaux du GT.

## **Face à l'absence d'organisation des débats, le SNUipp-FSU a imposé ses analyses et sa méthode**

Au-delà du rappel des finalités du groupe de travail, l'administration s'est singulièrement tournée vers les délégations syndicales sans proposer aucun cadrage des travaux du GT.

Devant un tel vide, la délégation du SNUipp-FSU a proposé une base de travail pour conduire les travaux.

## **Etant seule à proposer un travail construit, les débats ont été menés en abordant les thèmes que la délégation du SNUipp-FSU avait recensés et qu'elle entendait décliner.**

### **A- Les effets de la dématérialisation par le net :**

#### **Sur les conditions matérielles d'exercice de la direction**

- Se pose la question du matériel informatique fourni par les communes pour équiper le bureau de direction :
  - qui peut être absent (certaines maternelles), ancien et inadapté voire obsolète
  - dont la maintenance n'est pas ou peu assurée
  - avec des connexions internet insuffisantes
  - les communes équiper souvent le bureau de logiciels libres alors que l'administration peut envoyer des documents dans d'autres formats
  - souvent, l'AAD n'ayant pas de poste informatique attribué, le directeur est obligé de partager l'ordinateur de bureau
- Les conséquences au quotidien pour les directrices et directeurs sont multiples :
  - Problèmes liés à l'incompatibilité des formats de lecture des documents envoyés par l'administration avec les logiciels installés
  - Spams/publicités qui inondent les boites mails
  - Espaces numériques qui ne fonctionnent pas correctement : non enregistrement des données, temps de connexion limité, non compatibilité selon le navigateur... (base élèves, GEVASCO, AFFELNET...)
  - Perte de temps de travail administratif les jours de décharge de direction (quand deux personnes ont besoin de l'ordinateur en même temps).

#### **Sur les moyens budgétaires affectés à la direction d'école**

- L'envoi des dossiers par mail impose un budget direction important.

En fonction des mairies, toutes les écoles ne sont pas égales :

- Si une mairie n'attribue pas de budget spécifique au fonctionnement administratif de l'école, les documents sont à imprimer sur les crédits des classes et donc des élèves (notifications des passages de classe, dossiers 6<sup>ième</sup>, PPRE...)
- Des écoles ont un nombre de consommables d'imprimante et un volume de photocopies limités

**La délégation du SNUipp a suggéré de répertorier la configuration informatique minimale dont doivent disposer les directions d'écoles. Demandant que l'administration intervienne auprès des municipalités et les incite à doter les directions de moyens informatiques performants et appropriés.**

### **Sur le traitement des informations administratives par les directrices et directeurs**

- La facilité de transmission des informations par le net inonde les écoles de mails inutiles :
  - Des mails en nombre trop important et qui prennent trop de temps pour leur gestion : des pièces jointes trop nombreuses et trop lourdes
  - Des mails redondants entre circonscriptions/direction académique/ministère

**La délégation du SNUipp a fait remarquer qu'à contrario, des informations importantes ne sont pas transmises uniformément à toutes les écoles par la hiérarchie.**

Exemples récents :

- les nouveaux programmes de la maternelle
- la nécessité de consulter les conseils d'écoles sur la poursuite ou non de l'expérimentation Hamon des rythmes scolaires
- la demande d'avis aux directrices et directeurs d'école concernant le renouvellement des contrats des AAD en place
- Le manque de clarté des intitulés et des provenances de courriels peut retarder leur traitement :
  - Cas des mails peu lisibles dans leur objet (titre du mail peu explicite)
  - Cas des mails dont l'expéditeur est peu identifiable (lorsque le nom de l'agent administratif apparaît à la place du nom du service de la Dsden)
  - Cas des mails non ciblés sur les écoles concernées par leur objet (maternelle / élémentaire ; premier / second degré ...)
- Les délais de réponses à certains mails ne correspondent pas à la réalité de fonctionnement des écoles :
  - des délais imposés sont trop courts : certains collègues doivent répondre en dehors du temps de décharge.

**Les délégués du SNUipp-FSU ont fait plusieurs propositions :**

- **qu'un filtrage académique soit mis en place dans la distribution des mails aux écoles. Pour éviter les doublons et pour cibler l'adressage des mails vers les seules écoles concernées. Qu'un marquage des mails (logo, couleur...) permette de différencier leur importance et l'urgence de leur traitement.**
- **que l'envoi se fasse directement depuis la DSDEN pour toutes les informations départementales, sans transiter par les IEN.**

**Il a été demandé que les convocations aux animations pédagogiques ou aux stages soient directement envoyées dans les boîtes professionnelles des collègues. Le directeur d'école doit en recevoir copie pour information mais ne doit pas avoir la responsabilité de leur diffusion.**

## **B – Les relations avec les collectivités territoriales :**

Il a été noté que les sollicitations de certaines collectivités territoriales sont de plus en plus importantes (évaluation individuelle des ATSEM ; listing des élèves concernés par l'APC ; diffusion des informations municipales aux agents municipaux travaillant dans l'école...)

Les difficultés ont été accentuées par la mise en place de la réforme des rythmes : la transition entre le temps de classe et le temps périscolaire ne doit pas être à la charge des directeurs/trices mais de la collectivité locale.

Les informations ne circulent pas toujours bien au niveau de certaines municipalités avec les écoles (Suivi de demandes de travaux sollicités pas connu : des ouvriers arrivant sans que l'école ne soit au courant, pendant le temps de classe...)

**L'administration a dit être sensible à nos remarques et qu'elle les répercutera aux municipalités lors d'une prochaine rencontre.**

## **C- Prise en compte du temps de représentation de l'école**

Pour les réunions avec les IEN : des réunions se tiennent parfois en dehors des heures de travail.

Il est constaté une utilisation régulière du temps de décharge de direction pour faire participer les directeurs à des réunions extérieures à l'école (réunions au collège, réunions de réseaux, stages académiques à public ciblé...)

Le temps de « représentation » de l'école auprès des collectivités par le directeur peut être parfois chronophage (comités de pilotage ; suivi de la réforme des rythmes avec liaison école -péri scolaire...).

**Il faut que les collègues puissent récupérer les temps de décharge perdus et que toutes les réunions se tiennent sur le temps de travail.**

## **D- L'utilisation des applications élaborées par le ministère**

Un nombre toujours croissant d'applications viennent augmenter le travail des directeurs : BAOBAC, GEVASCO, GERE, Base élèves, AFFELNET 6ième, LPC, GiBii, ECECA...

- L'utilisation de ces outils présente des contraintes et ne se fait pas sans difficultés :

- il est parfois difficile de trouver une des applications sur le site internet de l'ia84.
- le temps de connexion limité sur certains de ces outils oblige à ressaisir plusieurs fois les mêmes données car elles ne se sont pas enregistrées ( base élèves, GERE...)
- base élèves fait parfois doublon avec des logiciels de mairie, ce qui obligent les directeurs à ressaisir les dossiers élèves dans leur intégralité.
- AFFELNET est un transfert de tâches des collèges vers les écoles. Les opérations de circulation des informations entre l'école et les familles a alourdi la tâche des directeurs. Les écoles doivent imprimer l'ensemble des dossiers ce qui représente un coût et un temps important.
- il est difficile de recueillir certaines informations détenues par les municipalités pour remplir certaines applications. Dans GERE par exemple, il faut renseigner l'année de création de l'école, s'il y a eu un désamiantage....
- Les directeurs sont responsables de l'élaboration et doivent garantir la cohérence des PPMS alors qu'ils ne sont aucunement spécialistes de la sécurité.

Des outils ne sont pas adaptés aux écoles, comme la nouvelle application de signalement de l'absentéisme qui répond aux nécessités de gestion des absences au niveau des collèges mais pas au niveau des écoles.

Certaines applications ne devraient pas être sous la responsabilité du directeur. Comme par exemple GiBii. Chaque collègue devrait gérer cette application directement avec un code qui lui serait attribué.

Chaque création de nouvelle application se fait sans accompagnement suffisant des utilisateurs. GEVASCO, présenté dans les écoles par les référents de scolarité, est difficilement abordable par les équipes sans un temps de formation initiale.

**Pour toutes ces applications, l'existence de tutoriels d'accompagnement ne suffit pas ! Les délégués du SNUipp-FSU ont demandé qu'une formation soit programmée sous forme de stages pour la découverte des nouveaux logiciels et pour des remises à niveau sur les logiciels qui présentent des évolutions.**

**Ces stages devront être des séances « concrètes » d'application de ces logiciels et pas seulement de la théorie.**

**Certaines applications doivent être repensées afin de faciliter le travail des directeurs.**

**Il est indispensable que toutes les applications soient sur le portail directeur et qu'il soit ajouté un calendrier indicatif des différentes dates auxquelles les demandes afférentes à ces applications sont attendues.**

**L'administration a répondu qu'elle prévoirait ce type de stages au PDF départemental. Elle a aussi demandé aux délégués de faire remonter les problèmes posés par l'application base élèves. Il a été rappelé l'opposition à la centralisation de fichiers élèves avec extraction de données possible à un autre rang que celui de l'école.**

**En ce qui concerne plus précisément les PPMS, il a été demandé d'établir un cahier des charges entre le ministère et les municipalités afin de dégager les directeurs/trices de la partie « infrastructure » pour laquelle ils n'ont aucune expertise. Pour que l'équipe enseignante puisse se concentrer sur la préparation à la « gestion des élèves » en cas de survenue d'un risque.**

## **E- Ce qui relève de la gestion départementale ou des circonscriptions**

- Il y a des demandes importantes de tableaux recensant des indicateurs qui ne correspondent pas au besoin de l'école et ne permettent pas de mieux fonctionner : 108 h, APC, Langue, Attestation routière...

**Tous ces tableaux sont perçus par les collègues comme un contrôle de vérification des heures faites alors même qu'ils travaillent beaucoup plus que les 27 h de leurs obligations de service.**

- Circulation des tableaux de recensement des services les jours de grève
- il n'est pas normal de demander l'émargement des grévistes
- les collègues directrices/teurs n'ont pas à signer le tableau collectif de recensement des services. Ce n'est pas dans leurs attributions. Ils ne sont pas supérieurs hiérarchiques. Cette procédure doit disparaître.

**L'administration répond que lorsque le directeur signe, c'est pour qu'il atteste avoir fait suivre le document et que cela ne correspond pas à une demande de vérification des déclarations des collègues. Elle a tenu à préciser que si le directeur n'est pas un supérieur hiérarchique il est néanmoins un relais de l'administration.**

- Lors des réunions de directeurs convoquées par l'IEN, les instructions sont souvent données oralement et ne font pas l'objet d'un compte rendu écrit. Ce sont les directeurs qui sont en charge de faire ces CR (temps supplémentaire) avec toute la responsabilité qu'il leur en incombe dans l'interprétation des propos de l'IEN.
- L'administration demande souvent des renseignements qu'elle a déjà (nombre d'élèves, structure de l'école, renseignements concernant les collègues (échelon, date de naissance, adresses, téléphones....))

**Souvent les documents sont envoyés en pdf et ne peuvent être remplis informatiquement. Il faut les imprimer pour les remplir puis les scanner afin de pouvoir les renvoyer.**

**L'administration répond qu'à ce jour elle ne peut modifier les documents pour les faire évoluer et qu'ils resteront en lecture seule.**

- Gestion et organisation des remplacements

Les directrices/teurs sont souvent confrontés à une absence de prévision des remplacements. Y compris pour des remplacements prévus longtemps à l'avance. Le manque de titulaires remplaçants provoque des situations difficiles à gérer au niveau des écoles faute de réponse claire sur la présence ou non d'un remplaçant la veille de l'absence. Situation encore plus difficile quand l'annonce de la présence d'un TR n'est faite qu'après la rentrée des classes le matin.

A la clôture du groupe de travail, la secrétaire générale de la DSDEN a annoncé qu'un relevé de conclusion serait publié pour rendre compte des débats.

**La délégation du SNUipp-FSU souhaite que l'administration aille au-delà du constat et qu'elle s'empare des propositions faites par les délégués du SNUipp-FSU pour prendre des mesures et arrêter des décisions qui permettent de réellement simplifier le travail des directrices et directeurs d'école du département.**

**Concernant les AAD, le secrétaire national du SNUipp-FSU a interpellé le premier ministre pour demander une pérennisation des postes et la création de postes statutaires. Courrier à lire en pièce jointe.**