

Personnes présentes :  
Mme Puech (SGEN-CFDT), M Nogarède (SE-UNSA-), M Prémaud (SNUIPP-FSU)  
Mme Hébert (IA87), M Rousseau (IEN)

**Ordre du jour : Définir le périmètre d'action du groupe de travail concernant les usages du numérique et la direction d'école.**

→ Un premier état des lieux

## Contexte

Les problématiques évoquées lors des CAPD sont les suivantes : multiplication des messages électroniques sans hiérarchisation, traitement des contenus, écrits non professionnels dans certains cas, saisies à effectuer alors que les informations sont directement accessibles par les services.

L'intégration des technologies numériques dans les missions des directeurs d'école est un enjeu pour la modernisation du système éducatif en général, et pour l'amélioration de la gestion administrative en particulier.

**Via la messagerie électronique, la capacité à communiquer rapidement, en s'affranchissant des barrières spatiales et temporelles, provoque une prise de conscience des dérives de l'outil au delà d'une apparente simplicité d'utilisation.**

**Aujourd'hui se pose le problème des mutations induites par cet outil : stress, surcharge, urgence, interruption, dépersonnalisation de la relation, confiance hiérarchique, aplatissement des structures hiérarchiques...Le climat professionnel est largement impacté.**

## Le périmètre d'action pour accompagner les directeurs, les enseignants et les services de l'inspection

1. **Etablir un diagnostic** à partir d'indicateurs : nombre de messages envoyés et périodes concernées, contenus d'envois et de réponses...

2. **Définir des recommandations** d'usage impliquant tous les acteurs : pour **gérer au mieux l'envoi des messages - la réception** des messages, pour s'interroger sur **les enjeux du moyen de communication utilisé et des destinataires** (téléphone/mail ; limiter la perte de temps, limiter la surcharge d'informations, limiter le stress en respectant le temps personnel), pour respecter **les principes de la correspondance administrative (respect et dignité, objectivité, neutralité, clarté et précision).**

3. **Planifier le calendrier annuel des tâches du directeur d'école** en repérant celles qui nécessitent un traitement informatique : repérer la quantité des envois, leurs dates, le temps de réponse donné... ; Identifier les tâches redondantes, les questionner afin de simplifier les démarches.

**Les conclusions de ces réflexions et les outils produits devront être proposés dans le cadre de la formation des directeurs d'école. Au delà, la formation des enseignants mérite d'être soutenue dans le domaine des TICE et de leurs enjeux professionnels, en différenciant les apports en fonction de publics identifiés (jeunes enseignants, enseignants plus éloignés des TICE).**

## Echéancier du groupe de travail en 2014/2015



Décembre 2014	Février 2015	Avril 2015	Juin 2015
(1) Premier diagnostic partagé	Diagnostic partagé		
(2) Proposition de recommandations	Validation d'une <b>Charte d'usages</b>	Diffusion de la Charte	Formation des directeurs
(3) Identification des demandes administratives	Clarification des demandes	<b>Définition d'un échéancier</b> <i>(avec simplifications possibles des tâches)</i>	Plan de formation (TICE)

**2015/2016 : suivi des recommandations et ajustements.**

## **COMPOSITION DU GROUPE DE TRAVAIL mis en place en décembre**

- Les représentants des personnels (directeurs et enseignants) : **organisations syndicales**

- Les représentants des services de l'inspection académique : **IEN, Chargée de communication, Chef de service Division du personnel, Secrétariat des circonscriptions.**