

## Charte académique des bons usages de rédaction et d'envoi des mails à destination des directeurs d'école.

Afin de faciliter la tâche des directeurs d'école dans les échanges de communication via la messagerie académique avec l'institution à tous les niveaux (circonscriptions – DSDEN – Rectorat), les recommandations suivantes sont faites à l'ensemble des utilisateurs dans leurs communications avec les écoles :

- 1- Dans l'expédition des messages électroniques à destination des directeurs d'école, le service expéditeur doit toujours être identifié, même si le mail est envoyé d'une boîte « personnelle » ac-toulouse.fr
- 2- L'objet du message doit être systématiquement indiqué et suffisamment explicite pour permettre une analyse rapide du message.
- 3- Les pièces jointes doivent être systématiquement dénommées et datées de façon claire et explicite.
- 4- Dans la mesure du possible, les documents transmis doivent l'être dans un format permettant aux directeurs d'école de répondre directement sur le document et s'assurer que les liens internet soient actifs.
- 5- En fonction des possibilités, il est recommandé de cibler les relances par messageries électroniques vers les écoles concernées afin notamment de ne pas engorger les boîtes mails des écoles par des messages qui ne les concernent pas.
- 6- Pour l'adressage, il faut privilégier les listes groupées.

Toulouse, le 4 février 2016



MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION NATIONALE,  
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR  
ET DE LA RECHERCHE



Rectorat

## Protocole de simplification des tâches administratives du directeur d'école Académie de Toulouse

Secrétariat Général Adjoint

Support - Expertise  
SGaSE

La circulaire n°2014-138 du 23-10-2014 prévoit la rédaction d'un protocole académique, rédigé, à l'issue d'une phase de concertation départementale. Les groupes de travail, dans les 8 départements, se sont réunis et ont fait remonter leurs conclusions.

A l'issue, un groupe de travail académique, en a fait la synthèse, qui préside à l'élaboration de ce protocole académique et qui sera lui-même décliné dans les 8 départements de l'académie.

Affaire suivie par  
Frédéric FAISY  
Téléphone  
05 36 25 76 20  
courriel  
sgase@ac-toulouse.fr

**I- La démarche nationale** sur la simplification des tâches a abouti à l'élaboration d'un certain nombre de documents déjà disponibles. Par courrier en date du 4 novembre 2015, le Secrétaire Général du MENESR et la Directrice Générale de l'Enseignement Scolaire précisait à l'ensemble des directeurs d'école les mesures déjà réalisées et celles à venir, qui d'ores et déjà répondent à plusieurs demandes ayant émergé des groupes de travail départementaux :

75 rue Saint Roch  
CS 87703  
31077 Toulouse  
Cedex 4

1. **Le film annuel des directeurs d'école**, un outil complet d'accompagnement, présentant les principales étapes-clés de l'année scolaire, ainsi que les actions du pilotage du directeur d'école. Cet outil constitue un repère dans l'exercice des missions des directeurs : pilotage pédagogique, fonctionnement de l'école, relations avec les partenaires de l'école et les parents. Il est en ligne sur le site Eduscol.

<http://eduscol.education.fr/film-annuel-directeurs-ecole/>

2. **Le guide pratique pour la direction de l'école primaire** regroupe des fiches thématiques qui apportent un éclairage sur les questions liées au fonctionnement et à la réglementation applicable à l'école primaire : organisation du temps scolaire, règlement intérieur, inscription et admission des élèves, scolarisation des élèves en situation de handicap, etc. le guide est en ligne sur le site Eduscol.

<http://eduscol.education.fr/cid48582/guide-pratique-pour-la-direction-de-l-ecole-primaire.html>

3. Une formation sur **M@gistère** sera lancée à l'automne 2015 pour les directeurs d'école, sur l'accueil et l'accompagnement des contrats aidés CUI-CAE (contrat unique d'insertion - contrat d'accompagnement dans l'emploi) en école.

Par ailleurs, la **Base élèves** évolue. De nouvelles fonctionnalités peuvent aider : amélioration de la fonction d'aide à la tenue du registre des élèves inscrits ; mise à disposition de la fiche de poursuite de scolarité, pré-renseignée automatiquement à partir



des propositions et décisions de passage de niveau saisies dans BE1D ; etc. La rénovation de BE1D se poursuivra, pour vous offrir une simplification de son utilisation.

2/3

**II- Au-delà de ces avancées nationales, le protocole de l'académie de Toulouse se fixe comme objectifs les points et évolutions suivants :**

1-Conception de l'architecture d'une plateforme d'échanges sécurisés entre les directeurs d'écoles et l'administration. La conception technique de cette plateforme relevant de la DSI de l'académie de Toulouse, celle-ci sera réalisée de telle façon que les échelons départementaux et intra départementaux (circonscriptions) seront autonomes dans la production des contenus et indentifiables par les utilisateurs (directeurs d'école).

Cette plateforme comprendra notamment un espace regroupant les différents textes du code du travail, applicables aux CUI CAE ainsi qu'un espace pour les CHSCTD sur le modèle de ce qui est fait pour le CHSCTA.

L'architecture et l'opportunité de cette plateforme sera à adapter aux propositions nationales éventuellement en cours d'élaboration (ou quelque chose du genre...)

2-Rédaction d'une charte académique des bons usages de rédaction et d'envoi des mails à destination des directeurs d'école.

3-Rappeler aux IA DASEN et aux IEN que toutes réunions de directeurs doivent faire l'objet d'un relevé de conclusions transmis systématiquement à tous les directeurs d'école.

4-Vigilance sur l'information systématique des directeurs de l'arrivée de tous les nouveaux personnels dans l'école et notamment des dates de début et de fin de contrat (AESH ; CUI CAE ; Stagiaires...).

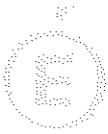
Sur ce sujet, l'académie s'est d'ores et déjà dotée d'un livret d'accueil à destination du directeur d'école (et d'un autre à destination du salarié)

Le protocole académique qui sera mis en place après avis du CTA, fera l'objet d'un suivi dans cette même instance.

**III- Par ailleurs, le protocole académique stipule que** les thématiques suivantes devront impérativement faire l'objet d'un travail dans chaque département, tenant compte de la grande hétérogénéité du territoire et des contraintes et spécificités locales et qui donnera lieu à 8 protocoles départementaux :

1-Formation des directeurs :

Formation initiale : Prévoir impérativement dans la formation, des éléments de nature juridique, relatifs à l'hygiène et à la sécurité et à la gestion des conflits. Il est souhaité que chaque département étudie la faisabilité, en fonction des contraintes locales, d'associer les « chargés d'école » à classe unique à la formation des nouveaux directeurs.



3/3

Formation continue : il est souhaitable que les PDF contiennent des formations spécifiques relatives à la fonction de directeur d'école.

2-Décharge de direction : Il est souhaité que chaque département étudie la faisabilité, en fonction des contraintes locales de planifier, le plus tôt possible dans l'année, les temps de décharge des directeurs d'école de moins de 4 classes.

3-Information aux instances départementales des critères retenus pour l'attribution de CUI CAE « aide aux directeurs d'école ».

4-Diffusion d'une lettre d'information à destination des directeurs d'école, dont les modalités et la fréquence seront à définir localement.

5-Vérification de la pertinence des enquêtes demandées aux directeurs d'école en s'assurant notamment que les informations demandées ne sont pas déjà disponibles dans les bases de gestion.

Les protocoles départementaux seront mis en place après avis des CTSD et feront l'objet d'un suivi dans cette même instance.