

# CAFE/THE DES DIRECTEURS- 6 février 2024

## Notes prises lors de notre échange de pratiques en visio

THEMATIQUE	PILOTAGE ET PARTAGE DES TACHES
<p><b>LES OBSTACLES</b> <b>LES BESOINS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comment rendre les choses plus collégiales ?</li> <li>- Attente des collègues pour alimenter les thématiques et les échanges durant les réunions : d'autant plus que parfois ils disent que ça ne convient pas...</li> <li>- Collègues qui disent qu'ils n'ont pas le temps / nous avons une décharge...</li> <li>- Equipe partante pour un projet (ex : NEFLE), mais pas pour la charge de travail associée...</li> </ul>
<p><b>ECHANGES</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* <b>Une entrée par le projet (NEFLE) :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Chercher des points d'appui en dehors de l'école, pour convaincre, demander aide et aider à impulser.</li> <li>✓ Chronophage, multiplicité des partenaires, difficulté de se familiariser avec les outils/logiciels dédiés</li> <li>✓ Passer des étapes intermédiaires : répondre à des labels (qui sont moins « lourds » à porter) pr engager l'ensemble de l'équipe</li> <li>✓ Important de partager avec l'équipe la plus-value : ce qu'on a à y gagner</li> <li>✓ Le DE doit anticiper et communiquer en amont sur la charge de travail associée.</li> </ul> </li> <li>* <b>Leviers possibles pour inciter au partage des tâches et à la mobilisation de tous:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Les 108h</b> : on a de la marge de manœuvre pour allouer autant que possible, des heures aux projets en cours, et que les temps de travail dédiés soient reconnus, moins vécus comme « en plus ».</li> <li>✓ <b>Communiquer sur nos attendus</b> : est-ce qu'on communique bien sur nos souhaits de fonctionnement ?</li> <li>✓ <b>Partager des enjeux avec l'équipe</b> : « Oui, j'ai une décharge (pas systématique) mais insuffisante (+ prime). Les éléments relatifs au fonctionnement de l'école relèvent-ils du directeur ou de la responsabilité collective ? Est-ce que cela relève plus de mon travail que du vôtre ?</li> <li>✓ <b>PACTE enseignant</b> : peut-être un moteur et un moyen de valoriser le travail de chacun, mais effet à double tranchant... Certaines écoles se répartissent les missions Pacte pour que tous soient valorisés et traités équitablement.</li> </ul> </li> <li>* <b>Développer une culture commune :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La posture d'adjoint doit se construire (FI ? / FC ?) sur le lieu de travail car 1<sup>er</sup> lieu de formation professionnelle = c'est notre rôle de partager ça, de signifier nos attendus...</li> <li>- Partage des tâches et délégation dépend de l'équipe du contexte et de ce que le DE doit impulser. Nécessité de composer avec des personnalités différentes (anciens qui ne veulent pas changer, ...) + équipe soumise à changement (jeunes qui n'ambitionnent pas de rester [problématique prégnante dans le Pays de Gex]) → Pas toujours en adéquation avec le DE que l'on veut être, avec « notre style »</li> <li>- S'appuyer sur le référentiel de compétences du PE : <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Coopérer au sein d'une équipe</li> <li>✓ Contribuer à l'action de la communauté éducative</li> </ul> </li> <li>- Difficulté quant à la charge de travail = commune aux 2 acteurs DE/PE &lt;-&gt; PE adj.</li> <li>- Image et représentation de chacun sur : qu'est-ce qu'un DE ?</li> </ul> </li> <li>* <b>Que peut-on déléguer ?</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Piloter n'est pas tout faire ! Piloter, c'est responsabiliser, c'est rendre autonome !</i></li> <li>- <b>Distinction</b> entre ce qui relève de la <b>classe</b> et ce qui relève de <b>l'école</b> (travail et réflexion conjoints DE et adjoints)</li> <li>- Mettre à disposition des éléments pour qu'adjoints puissent faire sans DE : plannings, les tableaux APC en ligne sur le padlet direction et l'équipe gère, gestion d'une absence par whatsapp, prise de notes des CR à tour de rôle...</li> </ul> </li> </ul>

	<p>- Parfois, c'est aussi le DE qui peut avoir du mal à déléguer. Importance de faire confiance, de lâcher prise.</p> <p>- Autorité fonctionnelle &lt;-&gt; autorité hiérarchique</p> <p>- Définition du terme « <u>adjoint</u> » = personne associée à une autre pour l'aider dans son travail, dans sa fonction.</p> <p>- <b>Éléments pouvant être délégués :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tel. aux familles (p-e que ça dépend du profil de la famille) : assiduité doit être contrôlée, c'est l'affaire de tous</li> <li>• Devis des transports liés aux projets de classe</li> <li>• Salle de sport / matériel de sport</li> <li>• Prise de notes de compte-rendu de réunion se fait à tour de rôle</li> <li>• Les locaux (rangement, utilisation, ...)</li> <li>• Gestion de la COOP</li> <li>• gestion de la BCD avec des parents</li> </ul> <p>* <b>Questionnement sur le transfert de responsabilité</b> lors d'un arrêt du DE inférieur à 5 semaines :</p> <p>Cas 1) Directeur en arrêt : pas de transfert de responsabilités officiel &lt; 5 semaines d'absence, donc l'adjoint qui assure l'intérim ne touche pas la prime. <i>Question : qui est responsable ?</i></p> <p>Cas 2) DE non présent à l'école (missions de formation, déplacement, ...) et DE présent mais en classe (ne permet pas plus de disponibilité qu'adjoint) → L'école doit fonctionner sans nous.</p> <p>Cas 3) Partage des tâches au quotidien</p> <p>* <b>Comment amener les collègues à changer de posture ?</b> Pistes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Expliquer dès le début de l'année l'autorité fonctionnelle (différent de l'autorité hiérarchique) et ce que ça va changer (ou pas)</li> <li>✓ Difficulté soulevée : répartir tâches aux uns/aux autres, ce sont souvent les mêmes personnes qui s'investissent.</li> <li>✓ Point sur le partage des tâches lors d'un CDM en juin sur ce qui va ne va pas du point de vue des adjoints mais aussi du point de vue des directeurs</li> <li>✓ Expliciter ses attendus en arrivant sur une nouvelle école, sonder les attendus DE/PE adj. et se mettre d'accord sur un fonctionnement</li> <li>✓ Profiter de l'évaluation d'école pour faire le diagnostic</li> <li>✓ Lors d'un CDM : faire intervenir un CP1D de circo. ou enseignant DICS sur quelles sont les missions d'un DE et d'un PE adj.</li> <li>✓ Lister les tâches et répartir permet d'impliquer tout le monde</li> </ul>
<p><b>PARTAGE DE RESSOURCES</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un tableau graduel pour aider à <b>catégoriser les tâches</b> relatives au fonctionnement d'une école que l'on peut déléguer (en PJ).</li> <li>• Très prochainement, un article dédié sur le blog...</li> </ul>
<p><b>QUESTIONS DIVERSES</b></p>	<p>- <b>Formation des « faux néo-DE »</b> : certains reprennent leurs fonctions de DE après une longue période, et ne relèvent pas de la formation statutaire (lien avec carrière et parcours pro., arrivée dans le département, ...) : ils souhaiteraient bénéficier d'une formation et/ou d'un accompagnement (LSU, ONDE, ...) =&gt; Les REFDIR se penchent sur cette question</p> <p>- <b>Proposition émergée : un Café/thé spécial NEFLE ?</b></p> <p>- <b>La question du transfert de responsabilité</b> en cas d'arrêt sera creusée par les REFDIR (contacter Aurore D + hiérarchie).</p>