



ACADÉMIE
D'AMIENS

Liberté
Égalité
Fraternité

FEUILLE DE ROUTE POUR LES RESSOURCES HUMAINES

NOUVEAUX OBJECTIFS



2025 > 2028



STRATÉGIE RH26

Accompagner les métiers
de la transmission et du savoir



ÉDUCATION NATIONALE

Des femmes et
des hommes qui
changent la vie
pour toute la vie



Edito



Dans un contexte de **transformation des Ressources Humaines (RH)**, l'académie d'Amiens met en place une **nouvelle feuille de route RH** afin de **moderniser et renforcer la fonction RH**.

L'objectif est de rendre l'administration **plus agile, plus attractive et plus attentive aux attentes des agents**. Il s'agit également de valoriser les métiers de l'Éducation nationale et de favoriser un environnement de travail respectueux et inclusif.

Cette feuille de route s'appuie sur plusieurs priorités stratégiques, parmi lesquelles le **projet académique, les lignes directrices de gestion (LDG) stratégiques RH et académiques**, ainsi que les politiques d'amélioration du remplacement, l'attractivité du service public et la fidélisation des agents du service public d'éducation nationale. Elle s'inscrit également dans le cadre du **projet RH26 de la DGRH**.

Au-delà de ces orientations, notre académie s'engage à faire évoluer nos modes de fonctionnement afin d'instaurer une **relation de confiance avec les agents**. Le cadre de travail doit être respectueux de leur santé et de leur équilibre, tout en favorisant la coopération et l'efficacité collective.

L'amélioration des ressources humaines passe aussi par une **simplification du quotidien des agents** et par un **accompagnement renforcé** tout au long de leur parcours professionnel. Il convient également de continuer à renforcer la dynamique en faveur de **l'égalité professionnelle et de la diversité**.

Pour répondre à ces ambitions, la nouvelle feuille de route RH repose sur **trois grands enjeux**.

1. **Attirer les talents** et renforcer l'attractivité des métiers.
2. **Fidéliser et accompagner** les agents tout au long de leur carrière.
3. **Moderniser et consolider** la fonction RH.

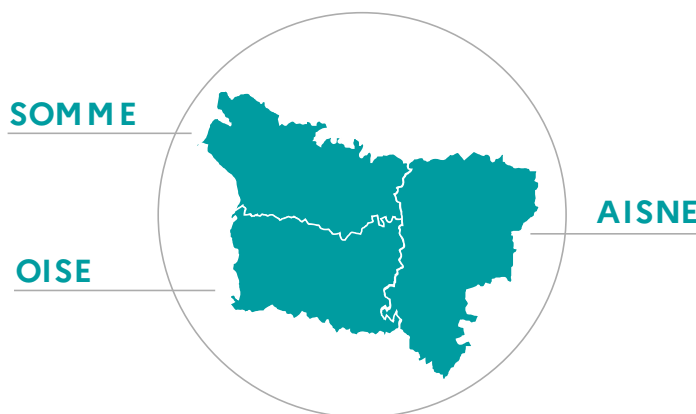
Ces enjeux se traduisent par des actions concrètes et mesurables, qui reflètent l'engagement de l'académie d'Amiens pour une **politique RH innovante et durable, au service des personnels et de la réussite de nos élèves**.

Les pages suivantes détaillent ces actions mises en place pour relever ces défis, avec l'ambition de construire une **administration plus efficace, plus inclusive et tournée vers l'avenir**.

Pierre MOYA
Recteur de l'académie d'Amiens



Portrait de l'académie



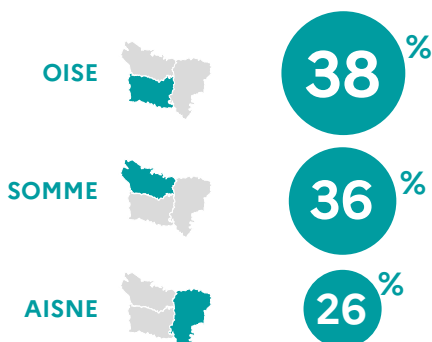
Près de **36 000** agents

Répartition des agents
par département

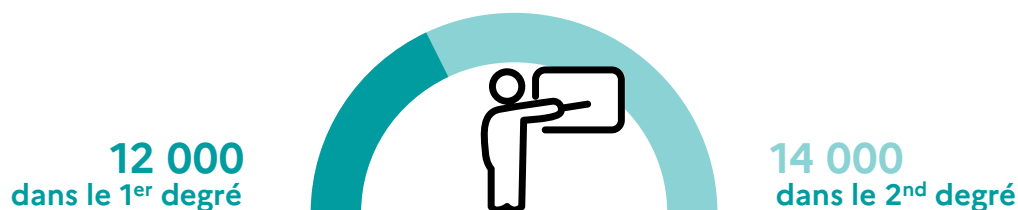
72 %
d'enseignants

43 âge moyen

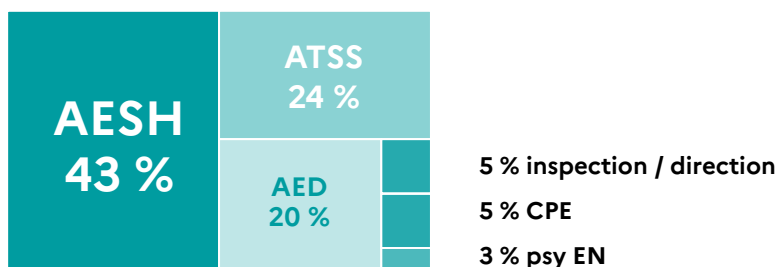
75 %
de femmes



26 000 personnels enseignants



10 000 personnels non enseignants





Cartographie des acteurs RH

Les acteurs RH jouent un rôle central dans la mise en œuvre de cette feuille de route, en traduisant les ambitions en actions concrètes, pour poursuivre l'accompagnement des agents et répondre aux défis de l'académie.

Les actions présentées ci-après ont été pensées pour répondre aux enjeux stratégiques tout en s'appuyant sur les compétences et l'engagement des équipes.

Ensemble, en mobilisant nos savoir-faire, nous bâtissons une fonction RH moderne et au service des agents et de l'excellence éducative.

Direction et Pilotage RH

- Recteur
- Secrétaire Générale de l'Académie (SGA) et SGA Adjoints - Directeur des Ressources Humaines (DRH)
- Directeurs académiques des Services Départementaux de l'Éducation Nationale (DASEN)
- Secrétaires Généraux des DSDEN

Services RH

- DPE, DPAE, SAGEPEI, DPS, DIPRED(02), DGP(60), DPE(80)
- Pôle accompagnement des personnels
- Pôle prévention et risques professionnels
- Pôle recrutement
- Coordination académique de la paie
- Égalité professionnelle
- Transformation RH et Modernisation

Encadrement

- Chefs d'Établissements (Collèges, Lycées)
- Secrétaires Généraux d'EPL
- Inspecteurs de l'Éducation Nationale (IEN)
- Inspecteurs Pédagogiques Régionaux (IPR)
- Directeurs de CIO
- Chefs de divisions et de bureaux

Pôle santé social

- Conseillers techniques médico-sociaux
- Médecins du travail
- Assistants sociaux des personnels

Direction de la communication

École académique de la formation continue (EAFC)

Direction régionale académique des systèmes d'information (DRASI)





Sommaire

AXE1 ATTIRER LES TALENTS

p 7

- **Objectif 1** Renforcer la visibilité de nos métiers, de nos atouts et de nos valeurs p 7
- **Objectif 2** Mieux communiquer avec les agents p 8
- **Objectif 3** Mieux accueillir et intégrer les nouveaux agents p 9
- **Objectif 4** Accompagner les nouveaux agents dans le cadre d'un parcours agent p 10
- **Objectif 5** Mieux communiquer avec les agents p 11

AXE2 FIDÉLISER LES AGENTS

p 12

- **Objectif 1** Développer les RH de proximité et l'accompagnement personnalisé tout au long de la carrière p 12
- **Objectif 2** Accompagner les mobilités p 14
- **Objectif 3** Accompagner les transitions professionnelles p 15
- **Objectif 4** Développer une formation professionnelle continue en faveur de parcours de professionnalisation p 16
- **Objectif 5** Développer les conditions de travail propices p 17
- **Objectif 6** Favoriser l'égalité entre les femmes et les hommes p 18
- **Objectif 7** Développer l'action sociale p 18
- **Objectif 8** Protéger les agents p 19
- **Objectif 9** Incarner l'employeur exemplaire (transition écologique) p 20

AXE3 CONSOLIDER LA FONCTION RH

p 21

- **Objectif 1** Renforcer la sécurisation des processus de gestion de la paye p 21
- **Objectif 2** Préparer la rentrée p 22
- **Objectif 3** Professionnaliser les recruteurs et les acteurs de la filière RH p 23
- **Objectif 4** Accompagner la transformation de la fonction managériale p 24
- **Objectif 5** Conduire un dialogue social de qualité p 25
- **Objectif 6** Décloisonner la fonction RH et simplifier les procédures administratives pour faciliter les démarches des agents p 26

GLOSSAIRE

p 27



ATTIRER LES TALENTS

Objectif 1 : Renforcer la visibilité de nos métiers de nos atouts et de nos valeurs

L'académie d'Amiens, comme de nombreuses autres académies, fait face à des défis d'attractivité. Attirer des talents, notamment dans les métiers de l'enseignement, nécessite de renforcer la marque employeur de l'académie et de mieux communiquer sur ses atouts. Cela implique une communication plus claire et une meilleure mise en avant des métiers et des valeurs de l'académie, en interne comme en externe



1 - Créer une marque employeur

- Valoriser les valeurs de proximité, diversité, inclusion et innovation.
- Élaborer un slogan et une identité visuelle propre à l'académie et communiquer davantage sur les réseaux sociaux et les supports internes.
- Mettre en place un groupe d'ambassadeurs métiers pour promouvoir les métiers via des témoignages et des campagnes ciblées (ex : forums métiers).
- Continuer à promouvoir les actions de l'académie sur les réseaux sociaux



2 - Conforter notre présence sur les forums et salons

- Faire connaître les métiers et les carrières possibles dans l'académie
- Créer et animer un forum annuel des métiers académiques
- Continuer l'accompagnement des candidats potentiels aux concours (webinaires/visios)
- Sensibiliser les lycéens aux métiers de l'éducation nationale pour susciter des vocations



3 - Structurer le pôle recrutement pour optimiser les recrutements

- Positionner le pôle comme un interlocuteur incontournable : clarifier son rôle, son organisation et renforcer sa collaboration avec les corps d'inspection
- Assurer une procédure de recrutement simple et lisible
- Optimiser le processus de recrutement et d'accueil – intégration
- Développer les périodes d'immersion professionnelles



Impact attendu

→ Indicateurs

Connaissance du slogan, nombre d'ambassadeurs métiers, nombre de forums, retours via des questionnaires de satisfaction et rapports d'étonnement.

→ Acteurs

Les équipes RH, les inspecteurs, les établissements, la communication, la DRAIO et les ambassadeurs métiers.

→ Calendrier prévisionnel

À l'année, à partir de janvier 2025.



Objectif 2 : Mieux communiquer avec les agents

La communication est essentielle pour assurer une bonne compréhension des dispositifs RH et une information claire sur les évolutions de carrière et les processus internes. Il est important de simplifier l'accès à ces informations, en particulier via des supports modernes, pour mieux répondre aux attentes des agents.



1 - Développer des infographies pour faciliter la compréhension des informations complexes

- **Communiquer des infographies claires** et illustratives sur des thèmes variés tels que la rémunération, l'évolution de carrière et les aides sociales.
- **Développer une communication claire** de nos offres d'emploi et préciser le processus de recrutement via l'application Virtuo et le portail <https://recrutement.education.gouv.fr/recrutement/>



2 - Diffuser les guides d'information RH

- Mettre en place une **procédure de mise à jour** des guides RH.
- **Diffuser de manière régulière** les liens vers les différents guides en fonction du calendrier de gestion : <https://ac-amiens.fr/edito/guides-academiques-122265>



Impact attendu

→ Indicateurs

Retour positif via des questionnaires de satisfaction sur la clarté des informations.

→ Acteurs

Les services RH, le pôle recrutement et la communication

→ Calendrier prévisionnel

À l'année, à partir de janvier 2025.



Objectif 3 : Mieux accueillir et intégrer les nouveaux agents

L'intégration des nouveaux agents dans l'académie est un enjeu majeur pour assurer leur satisfaction et leur engagement à long terme. Un accueil structuré et un suivi adéquat favorisent une adaptation rapide au nouvel environnement de travail et renforcent le sentiment d'appartenance. Il est donc essentiel de mettre en place un programme d'intégration complet et personnalisé, tenant compte de la diversité des statuts des agents.



1 - Développer un programme d'intégration

- **Proposer un parcours d'intégration systématique et personnalisé**, incluant plusieurs étapes : une journée d'accueil, un parcours de formation initiale, et un suivi durant la première année.
- **Réaliser un pré-accueil** dématérialisé présentant les valeurs de l'académie, l'organisation administrative, les prestations sociales disponibles (notamment en matière de logement), et les engagements en faveur de l'égalité professionnelle, avant leur prise de fonction pour faciliter leur arrivée.
- **Poursuivre l'accueil institutionnel avec la réunion de rentrée** pour tous les nouveaux agents, en favorisant la proximité, le dialogue avec et entre les agents, via des ateliers dédiés.
- **Assurer un suivi personnalisé** pendant la première année : points réguliers avec la hiérarchie et rapport d'étonnement.



3 - Faciliter la prise en charge administrative et financière des agents

- **Créer un dossier dématérialisé centralisé** pour chaque nouvel agent.
- Renforcer **la cellule de référents métiers** qui offre une assistance rapide et personnalisée aux nouveaux agents.



2 - Favoriser le tutorat ou le mentorat

- **Renforcer et professionnaliser le tutorat / mentorat** pour accompagner les nouveaux agents au sein de l'académie.
- **Élaborer un vadémécum** relatif au tutorat / mentorat.
- **Organiser des rencontres** régulières avec les tuteurs et mentors.



4 - Créer une carte interactive des logements disponibles

- Développer des **partenariats avec les collectivités, les bailleurs et les agences immobilières locales** pour augmenter l'offre de logement proposée aux agents.
- **Développer une carte** interactive accessible en ligne et mise à jour régulièrement.



Impact attendu

→ Indicateurs

Taux de participation aux journées d'accueil, taux de satisfaction des nouveaux agents, nombre de tutorats/mentorats établis, nombre de rapports d'étonnement collectés, formation des tuteurs ; Taux d'utilisation de la carte.

→ Acteurs

Les services RH, les corps d'inspection, les chefs d'établissement, l'EAFC et la DRASI.

→ Calendrier prévisionnel

À partir de la rentrée 2025.



Objectif 4 : Accompagner les nouveaux agents dans le cadre d'un parcours agent

L'intégration des nouveaux agents dans l'académie est un enjeu majeur pour assurer leur satisfaction et leur engagement à long terme. Un accueil structuré et un suivi adéquat favorisent une adaptation rapide au nouvel environnement de travail et renforcent le sentiment d'appartenance. Il est donc essentiel de mettre en place un programme d'intégration complet et personnalisé, tenant compte de la diversité des statuts des agents.



1 - Suivi individuel et collectif avec les encadrants

- Organiser des entretiens réguliers avec les nouveaux agents.
- Mettre en place des réunions d'équipe pour favoriser l'intégration.
- Créer un carnet de suivi pour chaque nouvel agent.



2 - Développer un parcours d'accompagnement de l'agent

- Compléter le parcours de formation initiale par des sessions adaptées aux profils de chaque agent.
- Encourager la participation à des groupes de travail ou des conférences sur des sujets innovants.
- Développer les communautés de pratiques sur des besoins identifiés.



Impact attendu

→ Indicateurs

Carnet de suivi mis en place, nombre de groupes de travail ou conférences.

→ Acteurs

Les chefs d'établissement, les inspecteurs, les encadrants, l'EAFC, la CARDIE et la DRANE.

→ Calendrier prévisionnel

À partir de la rentrée 2025.



Objectif 5: Diversifier les viviers de recrutement

Pour répondre aux enjeux de diversité et d'attractivité, il est primordial de diversifier les sources de recrutement et de continuer à développer des partenariats avec différents acteurs. Cela permettra d'attirer des profils variés et de renforcer l'engagement de l'académie en matière d'égalité des chances et d'inclusion.



1 - Développer des partenariats et diversifier les canaux

- Établir des **conventions de partenariat** avec des **universités** et des **écoles de formation**.
- Renforcer le partenariat avec l'association « **le choix de l'école** ».
- Participer à des forums organisés par les établissements.
- Diversifier les canaux de diffusion des offres d'emplois : **Linkedin**, Armées et Gendarmerie nationale pour les emplois réservés, etc.



3 - Promouvoir le recrutement de candidat en situation de handicap (bénéficiaires de l'obligation d'emploi) et développer des partenariats

- Poursuivre les **partenariats** avec des **organismes spécialisés**, pour identifier les candidats potentiels et leur offrir des accompagnements adaptés.
- Mettre en place des **sessions d'information et de sensibilisation** sur le dispositif de recrutement BOE et d'accompagnement.
- **Participer à des salons virtuels** pour élargir le réseau de candidats potentiels.



Impact attendu

→ Indicateurs

Nombre de candidatures reçues, taux de satisfaction des candidats et nombre de participation aux événements.

→ Acteurs

Les équipes RH en collaboration avec les directions des universités, les écoles et les organismes spécialisés.

→ Calendrier prévisionnel

À partir de janvier 2025.



2 - Lancer des campagnes de communication pour encourager l'inclusion

- **Concevoir** et **diffuser** des campagnes de communication visant à promouvoir les valeurs d'inclusion.
- **Collaborer** avec des **associations et des organismes spécialisés** dans la diversité pour **organiser des événements** de sensibilisation et de recrutement.



4 - Renforcer la mission académique de l'encadrement (MAE)

- Développer des **outils d'évaluation** et de détection des talents au sein de l'académie, **en associant les inspecteurs et les chefs d'établissement**.
- Mettre en place un **programme de mentorat** pour les futurs encadrants, pour les accompagner dans leur développement professionnel et leur parcours de carrière.



Impact attendu

→ Indicateurs

Nombre de talents identifiés et accompagnés, retour d'expérience des participants au programme de mentorat.

→ Acteurs

Collaboration entre les directions et les services RH, et mobilisation des encadrants.

→ Calendrier prévisionnel

À partir de janvier 2025.



FIDÉLISER LES AGENTS

Objectif 1 : Développer les RH de proximité et l'accompagnement personnalisé tout au long de la carrière

Les agents expriment le besoin d'un accompagnement plus personnalisé tout au long de leur parcours professionnel. Le renforcement des dispositifs de proximité existants est essentiel pour consolider la relation entre les services RH et les agents, améliorer la qualité de l'écoute et permettre un suivi adapté aux différentes étapes de la carrière. Un soutien accru, notamment en cas de retour de congé ou de transition professionnelle, est indispensable pour garantir le bien-être et la motivation des agents.



1 - Développer la communication RH auprès des agents

- Renforcer les échanges par webinaires entre les agents et les services RH, sur des thématiques ciblées.
- Améliorer l'accès à l'information des agents sur les évolutions réglementaires et les actualités RH (ex : fiches thématiques « RH info » sur l'Intranet).
- Mettre en place une FAQ en complément des fiches « RH info ».
- Poursuivre le travail engagé dans la rédaction de circulaires faciles à lire et à comprendre et le déploiement de guides dynamiques.
- Enrichir la « Lettre Info Ambitions » par des communications RH relatives à l'actualité des services/les projets en cours, les événements à venir, les offres de formation et les témoignages d'agents sur leurs parcours professionnels.
- Renforcer la communication interne via l'intranet et accroître le nombre d'utilisateurs : réorganiser les rubriques, centraliser les informations RH, rendre accessibles les procédures administratives courantes (réglementation, formulaires, FAQ) et afficher un trombinoscope dynamique.
- Promouvoir l'outil e-colibris pour renforcer son utilisation.
- Développer un Copilote (assistant) RH pour les gestionnaires, intégré à intranet
- Développer un Chatbot RH à arborescence pour répondre rapidement aux questions fréquentes (affectations, droits, obligations, carrière, formation, etc.).



Impact attendu

→ Indicateurs

Taux de satisfaction des usagers via des questionnaires, taux d'ouverture et de lecture de la Lettre info « Ambition ».

→ Acteurs

Les services RH, la DRASI.

→ Calendrier prévisionnel

À l'année.



2 - Accompagner les reprises après un congé long pour garantir une reprise progressive et efficace

- Proposer et offrir un **accompagnement personnalisé pour garantir une reprise progressive et efficace**, aux agents, soit sur préconisation du médecin du travail à l'issue de la visite médicale de pré-reprise ou de reprise, soit pour les agents de retour après un **congé long pour raison de santé**, soit pour les agents **absents pour d'autres motifs** (ex : disponibilité, congé parental, etc.).
- Organiser des **entretiens individuels** pour envisager les perspectives de reprise, évaluer les besoins et proposer des dispositifs adaptés, en lien avec le service de médecine de prévention et les responsables hiérarchiques, afin de préparer l'agent à retrouver son poste dans des conditions optimales.
- Mettre en place un **plan de suivi régulier** durant les premiers mois de reprise, avec des points d'étape pour ajuster le rythme de travail et l'accompagnement.



3 - Accompagner les différentes périodes professionnelles et la fin de carrière

- Accompagner les agents dans la **compréhension de leur déroulement de carrière** et des étapes clés de leur parcours professionnel.
- **Clarifier les dispositifs** d'évaluation professionnelle (ex : RDV carrière) via la mise en place d'infographies.
- Rappeler l'importance du dispositif des **entretiens d'accompagnement RH** pour les agents de la filière administrative.
- **Renforcer le dispositif d'écoute-conseil** de milieu de carrière pour les enseignants.
- Identifier les cohortes d'agents arrivant en **fin de carrière** (3 à 5 ans avant la date de l'âge de départ à la retraite).
- Développer un **guide numérique** accessible depuis l'intranet, regroupant toutes les informations utiles sur le départ en retraite.
- Systématiser **l'entretien de fin de carrière** et individualiser une lettre de remerciements avant départ à la retraite.



Impact attendu

→ Indicateurs

Nombre d'agents concernés par le suivi.

→ Acteurs

Les conseillers RH de proximité, les médecins du travail, les services des DSDEN en charge du suivi, la conseillère mobilité carrière et les services RH, en collaboration avec les encadrants.

→ Calendrier prévisionnel

À partir de la rentrée 2025.

Objectif 2 : Accompagner les mobilités

Les agents peuvent avoir besoin, à différents moments de leur carrière, de changer de poste, d'évoluer professionnellement. Ces mobilités doivent être accompagnées, avec des outils et dispositifs adaptés pour soutenir les projets tout en répondant aux besoins de l'institution.



1 - Organiser des sessions d'information sur les différentes mobilités

- Organiser des **sessions d'information** sur les types de mobilités possibles, et informer sur les mouvements via des webinaires.
- Présenter des **témoignages vidéo** d'agents (capsules) ayant bénéficié d'une reconversion.
- Élaborer un **guide de la mobilité** pour accompagner les agents dans leur réflexion.
- **Communiquer sur la mission académique de l'encadrement (MAE)** et son programme de mentorat, pour accompagner les agents dans leur développement professionnel et leur parcours de carrière.



2 - Proposer des ateliers pour construire son projet professionnel

- Continuer à proposer des **ateliers virtuels** (ex : « Construire son projet professionnel », « Réaliser un bilan de parcours ») animés par la conseillère carrière mobilité.



Impact attendu

→ Indicateurs

Nombre de participants aux événements, nombre de projets finalisés, retour d'expérience des agents sur la qualité de l'accompagnement.

→ Acteurs

La conseillère carrière mobilité, les conseillers RH de proximité, les services RH et les corps d'inspection.

→ Calendrier prévisionnel

À partir de la rentrée 2025.



Objectif 3 : Accompagner les transitions professionnelles

Les agents sont parfois amenés à changer de métier ou de fonctions au sein de l'académie, que ce soit par envie, pour répondre à des besoins professionnels ou pour des raisons de santé. Il est donc nécessaire de proposer un accompagnement adéquat à chaque étape de la transition, notamment en matière de reconversion, en facilitant leur adaptation aux nouveaux métiers.



1 - Accompagner à la préparation de la transition vers un nouveau métier

- Organiser des **sessions d'information sur le bilan de parcours** ou de compétences, et la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE).
- Développer des **outils d'accompagnement** accessibles via l'intranet.
- Créer des supports vidéo illustrant les **témoignages de collègues** ayant réussi leur transition professionnelle.
- Proposer des **webinaires pour accompagner les agents** dans la rédaction de CV, de lettres de motivation et à la préparation aux entretiens.



Impact attendu

→ Acteurs

Collaboration avec la conseillère mobilité carrière, les conseillers RH de proximité, les services de gestion RH et les corps d'inspection.



2 - Maintenir et renforcer les stages d'immersion pour les agents en réflexion

- Proposer des stages d'immersion d'une à deux semaines au sein d'autres services de l'académie ou d'organismes partenaires (collectivités territoriales, autres administrations publiques).



Impact attendu

→ Indicateurs

Nombre de participants aux sessions d'information, de demandes de reconversion ou de bilan de parcours / compétences et de stages réalisés, taux de satisfaction des participants, nombre de transitions professionnelles réussies après immersion.

→ Acteurs

La conseillère mobilité carrière, les conseillers RH de Proximité, les services RH et la responsable du pôle accompagnement.

→ Calendrier prévisionnel

À partir de janvier 2025.



Objectif 4 : Développer une formation professionnelle continue en faveur des parcours de professionnalisation

L'évolution des compétences des agents est essentielle pour répondre aux besoins changeants des postes et assurer une montée en compétence continue. Il est nécessaire d'adapter les formations à ces évolutions en proposant des parcours de formation continue cohérents et accessibles.



1 - Analyser les besoins en formation à partir des fiches de poste et des référentiels métiers

- Analyser les fiches de poste pour **repérer les compétences manquantes** et les formations nécessaires.
- Sensibiliser et impliquer les encadrants au volet formation par l'utilisation des fiches **de poste**.
- **Utiliser les référentiels métiers pour identifier les besoins émergents.**



2 - Élaborer un plan de formation continue adapté aux besoins des agents

- Mettre en place un **programme de formation hybride (présentiel et en ligne)** avec des modules sur Magistère et Mentor, adapté aux différents métiers. Pour les enseignants s'appuyer sur les préconisations **des feuilles de route 1^{er} et 2nd degré**.
- Proposer des formations certifiantes pour **valoriser les parcours de professionnalisation** et permettre aux agents d'accéder à des opportunités de mobilités.
- Valoriser les **parcours de formation** possibles en lien avec les opportunités internes.



Impact attendu

→ Indicateurs

Nombre de formations créées, taux de participation aux formations (hybride), taux de satisfaction des stagiaires et retour des encadrants.

→ Acteurs

DRH et l'EAFC.

→ Calendrier prévisionnel

À partir de septembre 2025.



Objectif 5 : Développer des conditions de travail propices à l'épanouissement professionnel

Pour garantir l'engagement et la satisfaction des agents, il est indispensable d'améliorer leurs conditions de travail. Le bien-être au travail, les politiques de prévention, ainsi que la qualité de vie et les conditions de travail (QVCT) sont devenus des priorités pour les services RH. Il est nécessaire de poursuivre les actions mises en place pour prévenir les risques psycho-sociaux et développer une véritable culture de la prévention et de la qualité de vie au travail.



1 - Développer un plan d'actions favorisant la santé et la sécurité au travail et l'amélioration des conditions de travail

- **Développer la culture de la prévention** en lançant un **plan d'actions** incluant des initiatives de prévention santé (ex : « Mois sans tabac », « Mai à vélo », « Mois sans alcool ») afin d'encourager des comportements sains et de sensibiliser les agents à l'importance de la santé physique et mentale (ex : gestion du stress et des conflits).
- Proposer des **interventions et/ou des ateliers** dans le cadre de l'amélioration de la qualité de vie et des conditions de travail.
- **Sensibiliser les personnels aux risques professionnels** dans l'Éducation nationale (ex : risques routiers, sédentarité, etc.).
- **Renforcer l'accompagnement des agents reconnus travailleurs handicapés (RQTH)** par la mise en place d'aménagements techniques, organisationnels et humains adaptés à leurs besoins.
- **Sensibiliser** les responsables hiérarchiques et les équipes RH **aux aménagements des postes de travail**, afin de garantir une intégration fluide et respectueuse des contraintes de l'agent.



2 - Poursuivre la semaine de la Qualité de Vie et des Conditions de Travail (QVCT) et l'étendre à plusieurs sites

- **Développer la semaine dédiée à la QVCT**, incluant des interventions, des ateliers pratiques (ex : gestion du temps, techniques de relaxation) et des moments de convivialité pour renforcer la cohésion entre les agents, au sein de l'académie.
- **Promouvoir les bonnes pratiques** QVCT initiées au sein des écoles et établissements.
- **Inviter des experts** en communication bienveillante et en prévention des risques psycho-sociaux pour animer des sessions de sensibilisation.
- Développer des **outils de communication** pour promouvoir cette semaine (affiches, newsletters) et partager les bonnes pratiques à travers une bibliothèque numérique.



3 - Accompagner les transformations organisationnelles et numériques

- **Rappeler le cadre** d'application des chartes du télétravail et du droit à la déconnexion, pour garantir le respect des règles établies.
- **Sensibiliser les encadrants** pour garantir une mise en place harmonieuse et efficace.
- **Sensibiliser les agents** à l'utilisation raisonnée des outils numériques au travail (guide d'usage numérique).
- **Sensibiliser et former les agents à l'utilisation d'outils liés à l'Intelligence Artificielle** dans les domaines pédagogique et administratif.
- Développer une **enquête annuelle pour évaluer l'impact du télétravail** sur le bien-être des agents et ajuster les dispositifs en fonction des retours.



Impact attendu

→ Indicateurs

Nombre de participants aux événements, taux de satisfaction des agents, nombre d'aménagements, retours sur les aménagements et nombre de télétravailleurs.

→ Acteurs

Le pôle prévention des risques professionnels, la correspondante handicap, la médecine du travail, les acteurs RH, l'EAFC, la communication, la DRANE et la DRASI.

→ Calendrier prévisionnel

À partir de janvier 2025.



Objectif 6 : Favoriser l'égalité entre les femmes et les hommes

Promouvoir l'égalité professionnelle et lutter contre les discriminations, tout en créant un environnement de travail inclusif.



Adopter le nouveau plan d'action académique 2025-2028 pour promouvoir l'égalité professionnelle et obtenir la labellisation AFNOR "égalité professionnelle"

- Élaborer un nouveau plan d'action académique pour l'égalité professionnelle, comprenant des **formations et des actions de sensibilisation**.
- Engager la démarche de **labellisation AFNOR "égalité professionnelle"**.
- **Promouvoir le dispositif** violences, discriminations, harcèlement moral ou sexuel et agissements sexistes (**VDHAS**).



Impact attendu

→ Indicateurs

Taux de participation aux formations sur l'égalité professionnelle et la sensibilisation aux discriminations. Obtention du label AFNOR "égalité professionnelle". Nombre de signalements traités sous le dispositif VDHAS.

→ Acteurs

Chargée de mission Égalité professionnelle, les services RH en collaboration avec les représentants syndicaux et tous les acteurs RH.

→ Calendrier prévisionnel

À partir de janvier 2025.

Objectif 7 : Développer l'action sociale

Les agents ont besoin d'informations sur les dispositifs d'action sociale en matière de logement, d'assistance, et de soutien.



Renforcer la communication sur les dispositifs existants

- Renforcer la communication sur les dispositifs de l'action sociale (logement, prestations sociales, PREAU, SRIAS).
- Organiser des **actions de communication à destination des agents dans les établissements** à raison d'une fois par trimestre pour les conseiller sur leurs droits (en collaboration avec les CRHP) et mise en place de webinaires à destination des encadrants.
- **Simplifier les démarches administratives** par une dématérialisation des formulaires.



Impact attendu

→ Indicateurs

Nombre de participations aux actions de communication et nombre de démarches dématérialisées.

→ Acteurs

La DPS en lien avec les partenaires sociaux, et la communication

→ Calendrier prévisionnel

Pour la rentrée 2025.



Objectif 8 : Protéger les agents

Les agents sont exposés à des risques professionnels, au stress, et parfois à des tensions interpersonnelles, qui nécessitent un soutien suffisant en matière de prévention et de gestion de crise. Il s'agit aussi de confirmer l'importance de l'octroi de la protection fonctionnelle, dispositif juridique permettant aux personnels d'être protégés par l'employeur.



1 - Renforcer la prévention des risques professionnels

- Accompagner les agents dans le **déploiement du Registre Santé Sécurité au Travail (RSST)** dématérialisé.
- Poursuivre le déploiement de la **méthode d'analyse des situations-problèmes et du dispositif de régulation des tensions interpersonnelles**.
- Mettre en place un **suivi personnalisé** pour les agents identifiés comme nécessitant un suivi particulier, afin de les accompagner dans l'amélioration de leur bien-être au travail.



2 - Continuer à octroyer la protection fonctionnelle et soutenir les personnels victimes de violence

- **Communiquer sur le dispositif** d'octroi de la protection fonctionnelle.
- Rappeler **l'engagement de l'académie pour soutenir les agents** concernés par des faits.
- Communiquer sur le **pôle académique d'accompagnement et de soutien des personnels victimes de violence**.



Impact attendu

→ Indicateurs

Taux d'utilisation du RSST, nombre de protections fonctionnelles octroyées et nombre d'agents accompagnés.

→ Acteurs

Pôle prévention des risques professionnels, le SIAJ et le pôle académique d'accompagnement.

→ Calendrier prévisionnel

À partir de la rentrée 2025.



Objectif 9: Incarner l'employeur exemplaire (transition écologique)

Les enjeux environnementaux imposent une meilleure gestion des ressources et une réduction de l'empreinte écologique, tant en interne que dans les pratiques des agents.



1 - Lancer une politique interne de transition écologique

- Poursuivre les actions liées à la transition écologique, visant la **réduction des envois de courriers, des déchets et l'amélioration de l'efficacité énergétique** des bâtiments pour être une administration éco-responsable : <https://intranet.ac-amiens.fr/623-administration-eco-responsable.html>
- Sensibiliser les agents à une **mobilité plus durable** et écoresponsable en promouvant le covoiturage, l'usage de transports en commun ou des mobilités douces.
- **Poursuivre la formation des cadres** aux enjeux de la transition écologique.
- **Poursuivre la dématérialisation des démarches administratives** avec l'accroissement des démarches Colibris et le déploiement du projet i-parapheur pour limiter l'utilisation du papier.



2 - Développer une plateforme numérique de covoiturage

- **Faciliter les déplacements de nos agents au sein du territoire** (zones mal desservies notamment) par le développement d'une **application mobile** permettant d'organiser leurs trajets professionnels (incluant les trajets domicile-travail) en covoiturage.



Impact attendu

→ Indicateurs

Nombre agents ayant suivi des formations, nombre d'agents utilisant l'application, taux de satisfaction des agents.

→ Acteurs

La DRASI et communication.

→ Calendrier prévisionnel

À partir de la rentrée 2025.



CONSOLIDER LA FONCTION RESSOURCES HUMAINES

Objectif 1 : Renforcer la sécurisation des processus de gestion de la paye

La gestion de la paye est un processus complexe qui nécessite une fiabilité sans faille. Il est donc important d'améliorer la sécurisation et la transparence de ces processus afin de garantir une gestion fluide et réactive



1 – Harmonisation et sécurisation des processus de gestion de paye

- **Harmoniser les pratiques** de gestion entre les services (fiches procédures) et la communication vers les usagers (ex : courriers types).
- Mettre en place un **espace partagé pour les gestionnaires**, sur lequel le plan de contrôle interne paie est suivi et des fiches techniques mises à disposition.
- **Renforcer les contrôles** permettant d'identifier les erreurs éventuelles et de rectifier les anomalies rapidement par des rappels à la réglementation.
- Assurer le **suivi et la maîtrise du nombre d'acomptes réalisés** pour les titulaires et contractuels chaque mois.



2 - Développer la formation continue des gestionnaires de paye

- **Organiser des formations régulières** pour les gestionnaires de paye, incluant la maîtrise des nouveaux outils de suivi, les mises à jour réglementaires, et les procédures internes.
- **Créer un guide des bonnes pratiques** en matière de gestion de la paye (guide du gestionnaire), à diffuser aux gestionnaires pour un accès rapide aux informations clés.
- Mettre en place des **sessions de formations** selon les besoins identifiés et les compétences nouvelles à développer.



Impact attendu

→ Indicateurs

Nombre d'acomptes réalisés et taux de participation aux formations.

→ Acteurs

L'EAFC, la correspondante académique paye et les services RH.

→ Calendrier prévisionnel

Développement à compter de l'année 2024-2025.



Objectif 2 : Préparer la rentrée scolaire

La préparation de la rentrée scolaire est une période stratégique qui demande une anticipation minutieuse. Pour assurer une rentrée réussie, il est nécessaire d'anticiper les besoins en personnel, d'organiser les remplacements, et de veiller à ce que les chefs d'établissement disposent des outils nécessaires. Il s'agit d'appliquer l'engagement 7 de la « charte académique des pratiques de pilotage des EPLE » à savoir : « Sécuriser l'organisation scolaire de la rentrée ».



1 - Accompagner les établissements dans l'anticipation des besoins

- **Poursuivre les réunions préparatoires avec les chefs d'établissement** pour identifier les besoins en personnel, anticiper les départs (retraite, mutation) et planifier les recrutements nécessaires conformément à l'engagement 7 précité :
 - Optimiser les opérations d'affectation des personnels stagiaires, titulaires et contractuels.
 - Prévoir les moyens qui renforcent l'autonomie des personnels de direction.
 - Sécuriser juridiquement les processus RH.
- **Renforcer la constitution de viviers** solides de remplaçants, notamment avec l'intégration d'enseignants contractuels, ou de personnels non enseignants comme les assistants d'éducation ou pédagogiques pour assurer une continuité pédagogique temporaire.



2 - Accompagner et faciliter la gestion des remplacements de courte durée (RCD)

- **Optimiser la gestion des RCD** en développant l'usage de l'application EDT. Cette action vise à **harmoniser les pratiques de l'outil** afin de permettre aux chefs d'établissement et aux services administratifs de suivre en temps réel la couverture des cours et d'assurer une continuité pédagogique efficace.
- **Développer des organisations de travail permettant la réactivité et l'efficacité** des établissements dans le RCD afin d'anticiper les besoins.



Impact attendu

→ Indicateurs

Retour des chefs d'établissement sur l'efficacité des pratiques.

→ Acteurs

accompagnement aux usages et formation des utilisateurs.

→ Calendrier prévisionnel

À partir de janvier 2025.



Objectif 3 : Professionnaliser les recruteurs et les acteurs de la communauté RH

Dans un contexte de recrutement complexe, il est important que les recruteurs et les acteurs RH soient bien formés aux nouvelles méthodes de recrutement et aux meilleures pratiques en gestion des ressources humaines. La professionnalisation de ces acteurs est essentielle pour garantir des processus de recrutement efficaces, attractifs et inclusifs, tout en respectant les obligations légales et les attentes des candidats.



1 - Proposer des formations spécialisées pour les recruteurs

- **Organiser des formations sur les techniques de recrutement** (entretiens structurés, évaluation des compétences comportementales, recrutement inclusif), les **obligations légales** liées au recrutement (lutte contre les discriminations, égalité professionnelle) et les **outils numériques de gestion des candidatures** (SIATEN/VIRTUO), pour les corps d'inspection, les chefs d'établissement et les autres recruteurs de l'académie.



3 - Développer un plan de formation pluriannuel dédié aux gestionnaires RH

- Identifier les besoins métiers et **programmer les formations adaptées en combinant théorie et pratique** (ex : rappel des éléments constitutifs du salaire et des durées de travail, la gestion des contractuels, la gestion des absences Titulaire/Contractuel).
- Former les agents pour qu'ils soient autonomes sur **l'extraction de données** (formation à BI).



Impact attendu

→ Indicateurs

Nombre d'agents formés et taux de satisfaction des agents.

→ Acteurs

L'EAFC et le DRH.



2 - Créer un réseau de partage de ressources entre recruteurs

- **Mettre à disposition un espace académique des ressources** (guides, fiches pratiques, modèles d'entretien).
- Organiser des réunions régulières entre les recruteurs et les services de gestion RH pour **fluidifier la procédure de recrutement et de gestion**.



4 - Mettre en place un calendrier annuel de gestion pour les services académiques

- **Poursuivre le développement du calendrier** annuel de gestion sur l'Intranet, répertoriant les dates importantes (ex : mobilité, congés, avancements) et les échéances RH.
- Mettre à disposition des **rappels automatisés** pour les PERDIR via l'intranet pour garantir le respect des échéances.



Impact attendu

→ Indicateurs

Taux de consultation du calendrier et satisfaction des PERDIR.

→ Acteurs

Les services et la DRASI.

→ Calendrier prévisionnel

À partir de janvier 2025.



Objectif 4 : Accompagner la transformation de la fonction managériale

Face aux défis actuels, les encadrants doivent adapter leurs pratiques pour faire face à des environnements de travail en constante évolution. Les transformations organisationnelles, la gestion de la diversité, et la conduite du changement sont des compétences essentielles pour les encadrants d'aujourd'hui.



1 – Développer le programme de formation continue pour les encadrants

- **Élaborer des modules de formation continue** sur la gestion de projet, la gestion des équipes diversifiées, la gestion de situations de crise (ex : crise sanitaire), et la conduite du changement.
- **Proposer des formations hybrides** (présentiel et à distance) pour s'adapter aux contraintes des encadrants tout en favorisant leur montée en compétences.



2 - Organiser des séminaires de partage d'expérience entre encadrants

- **Mettre en place des séminaires réguliers** où les encadrants pourront échanger sur leurs pratiques, leurs défis, et leurs réussites, dans le but de créer une communauté plus solidaire et innovante.
- **Inviter des intervenants extérieurs** pour partager des expériences novatrices en matière de management dans l'éducation ou d'autres secteurs publics.
- **Stimuler l'innovation au sein des services RH** en accompagnant les encadrants dans le développement de projets innovants RH répondant aux besoins des agents et des usagers.



Impact attendu

→ Indicateurs

Nombre d'encadrants formés, retour d'expérience sur les formations, nombre de séminaires organisés, taux de participation des encadrants et satisfaction des participants.

→ Acteurs

L'EAFC, la DAFPE, des experts internes et externes.

→ Calendrier prévisionnel

À partir de la rentrée 2025.



Objectif 5 : Conduire un dialogue social de qualité

Un dialogue social de qualité est essentiel pour favoriser un climat de confiance entre l'administration et les partenaires sociaux. La structuration des instances de dialogue, le suivi des engagements et la formation des cadres sont des éléments clés pour garantir un dialogue social constructif et pérenne.



1 - Maintenir des réunions régulières et renforcer les groupes de travail thématiques

- Poursuivre le dialogue social en maintenant un **calendrier régulier de réunions** avec les partenaires sociaux.
- Créer des **groupes de travail dédiés à certaines problématiques** (conditions de travail, égalité professionnelle, télétravail, etc.), en associant les représentants du personnel dès la phase de réflexion.
- **Impliquer les partenaires sociaux** dans certains projets pour garantir une meilleure adhésion aux décisions prises en instance.



2 - Renforcer la formation des cadres sur le dialogue social

- Proposer **des formations aux cadres** sur les mécanismes du dialogue social, la négociation et la gestion des conflits.
- Créer un **vadémécum sur le dialogue social** et les droits syndicaux.
- Diffuser le calendrier via l'intranet académique.



Impact attendu

→ Indicateurs

Nombre de réunions, de groupes de travail et nombre de cadres formés.

→ Acteurs

Les services RH, les formateurs spécialisés et l'EAFC.

→ Calendrier prévisionnel

À partir de janvier 2025.



Objectif 6 : Décloisonner la fonction RH et simplifier les procédures administratives pour faciliter les démarches des agents

Les démarches administratives peuvent représenter une source de complexité et de frustration pour les agents. Il est nécessaire de simplifier les processus RH, de moderniser les outils numériques et de mettre en place des solutions dématérialisées pour rendre les démarches plus fluides et accessibles.



1 - Mettre en place une démarche qualité pour les services RH

- Réaliser un **état des lieux et formaliser les procédures RH**.
- Réaliser un diagnostic des processus RH pour **identifier les points de blocage ou les retards** dans les démarches administratives des agents.
- Proposer des **solutions de simplification** en collaboration avec les services concernés, en priorisant les actions qui auront un impact direct sur la satisfaction des agents.
- Mettre en place **des indicateurs de suivi** et d'évaluation pour améliorer l'efficacité des services.
- Nommer des **référents modernisation** dans chaque service pour remonter les besoins, difficultés, propositions des équipes, et promouvoir les bonnes pratiques.
- **Stimuler l'innovation et la simplification des processus** en impliquant directement les agents et contribuer à l'amélioration continue des processus.



2 Développer l'utilisation des démarches administratives

- **Former les agents à l'utilisation de l'outil Colibris**, pour automatiser et simplifier les démarches RH courantes.
- **Développer les enquêtes de satisfaction** sur les démarches RH et prendre en compte les retours des services de gestion.



3 - Développer des outils de dématérialisation des processus

- **Développer la robotisation** de certains processus RH, par exemple l'outil GAPE (Génération des Attestations Pôle Emploi) pour traiter plus rapidement les indemnités chômage des agents contractuels.
- **Simplifier la procédure de versement de l'indemnité de télétravail**.
- Automatiser la **dématérialisation des contrats**.



Impact attendu

→ Indicateurs

Nombre de démarches dématérialisées, satisfaction des agents, taux d'utilisation de l'outil et délais de traitement des demandes administratives.

→ Acteurs

Services demandeurs, la DRASI et la chargée de mission transformation RH.

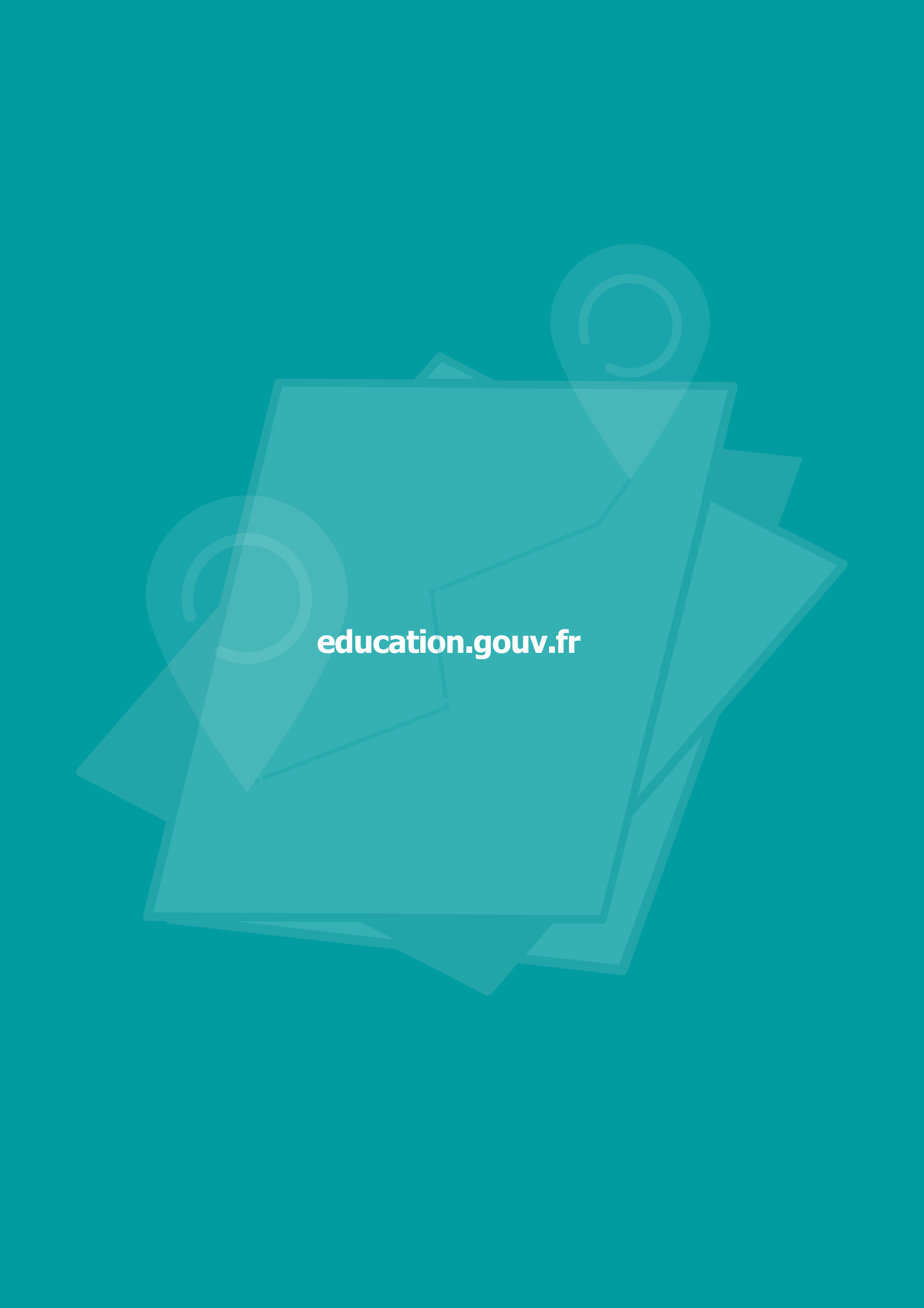
→ Calendrier prévisionnel

À partir de janvier 2025.



GLOSSAIRE

- BOE** – Bénéficiaire de l'Obligation d'Emploi (personnes en situation de handicap)
- CARDIE** – Cellule Académique Recherche Développement Innovation Expérimentation
- DGRH** – Direction Générale des Ressources Humaines
- DGP** – Division de la Gestion des Personnels
- DIPRED** – Division des Personnels Enseignants du 1^{er} degré
- DPAE** – Division des Personnels Administratifs et d'Encadrement
- DPE** – Division des Personnels Enseignants
- DPS** – Division des Prestations Sociales
- DRAIO** – Direction Régionale Académique à l'Information et à l'Orientation
- DRANE** – Direction Régionale Académique au Numérique Éducatif
- DRASI** – Direction Régionale Académique au Numérique Éducatif
- DSDEN** – Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale
- EAFC** – École Académique de la Formation Continue
- EDT** – Emploi du Temps (outil de gestion des plannings)
- GAPE** – Génération des Attestations Pôle Emploi
- IEN** – Inspecteur de l'Éducation Nationale
- IPR** – Inspecteur Pédagogique Régionaux
- LDG** – Lignes Directrices de Gestion
- MAE** – Mission Académique de l'Encadrement
- PREAU** – Portail des Ressources et des Avantages de l'Éducation nationale et de l'Université
- QVCT** – Qualité de Vie et des Conditions de Travail
- RH** – Ressources Humaines
- RH26** – Projet de transformation RH du ministère pour 2026
- RQTH** – Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé
- RSST** – Registre Santé Sécurité au Travail
- SAGEPEI** – Service Académique de GEstion des Personnels de l'Ecole Inclusive
- SIAJ** – Service Interacadémique des Affaires Juridiques
- SIATEN** – Système d'Information pour l'Accueil des Travailleurs en Éducation Nationale
- SRIAS** – Section Régionale Interministérielle d'Action Sociale
- VDHAS** – Violences, Discriminations, Harcèlement moral ou sexuel et Agissements Sexistes



education.gouv.fr