



**ACADÉMIE  
DE MARTINIQUE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Grenelle de l'éducation

# Académie de Martinique

## Feuille de route pour les ressources humaines





# Accompagner les parcours professionnels

## RECONNAISSANCE - COOPÉRATION - OUVERTURE

Le Ministre de l'Éducation nationale, de la jeunesse et des sports a lancé le 22 octobre 2020 le Grenelle de l'Éducation, avec pour objectif de transformer en profondeur la GRH de notre ministère. Le développement de la GRH de proximité est le levier principal de cette ambition, qui passe par une meilleure information des personnels, mais aussi une meilleure écoute, une plus grande capacité à apporter des réponses et un accompagnement plus individualisé.

Le contexte de mise en œuvre de la loi de transformation de la fonction publique implique une adaptation de nos organisations et une évolution de tous les métiers comprenant une dimension RH. Aussi, cette recherche d'un service plus personnalisé ne passera pas par les seuls personnels chargés des RH dans les services académiques ou conseillers RH de proximité mais doit être au cœur des préoccupations de tous les acteurs RH de notre institution, dans les services académiques comme en établissement.

Pour traduire immédiatement les ambitions du Grenelle de l'Éducation, chaque académie a été chargée de produire une feuille de route qui puisse être mise en œuvre très rapidement. Il fallait donc prévoir des mesures concrètes, qui soient immédiatement opérationnelles et perceptibles par les personnels. Cette première feuille de route, élaborée essentiellement au sein du pôle RH du rectorat, a pour principale ambition d'enclencher une dynamique. Elle ne doit en aucun cas être considérée comme un produit fini : la prochaine étape consiste à associer tous les acteurs RH de l'académie, sur la base des principes et de la méthode de travail définis dans le présent document, pour en faire un outil co-construit, partagé, vivant et évolutif. Elle ne couvre pas tous les champs, d'autres thématiques devront probablement être explorées, comme le développement des relations avec d'autres acteurs institutionnels, les liens avec l'enseignement supérieur, la qualité de vie au travail des enseignants...

La feuille de route RH tient compte des réalités de l'académie de la Martinique, de ses atouts et de ses contraintes. Elle détaille des actions concrètes, adaptées à notre territoire, ambitieuses mais réalisables dans des délais raisonnables. La feuille de route académique des ressources humaines est organisée autour des trois mots clés qui sont les trois axes d'évolution fixés par le ministère pour l'amélioration du service public de l'éducation : reconnaissance, coopération et ouverture. Des objectifs généraux sont associés à chacun de ces axes. Un calendrier prévisionnel de mise en œuvre est prévu pour chaque action. Au-delà du nécessaire suivi de la réalisation des actions prévues, il est fondamental de s'assurer qu'elles répondent aux attentes des personnels et à l'amélioration de leur prise en charge. Aussi, plusieurs indicateurs sont prévus pour chacun des axes. La forme de chaque indicateur n'est pas prédéfinie, mais l'examen de l'ensemble des données recueillies, quantitatives et qualitatives, doit permettre de suivre et piloter efficacement la feuille de route.

Un comité de pilotage, présidé par le Recteur de région de l'académie de Martinique, est chargé de la définition des grandes orientations de la feuille de route, du choix des orientations et des actions. Un comité de suivi est chargé de sa mise en œuvre, sous la responsabilité du directeur des relations et ressources humaines. Un bilan annuel de suivi est présenté au comité de pilotage.



# RECONNAISSANCE

## ✓ Mieux communiquer pour plus de transparence

Créer un espace numérique dédié aux personnels :

- Accès à toutes les informations (notamment les circulaires) par type de personnels, en intranet et extranet (Premier semestre 2021)
- Déclinaison de l'organigramme fonctionnel au niveau le plus fin (gestionnaire) avec les liens directs à partir de l'organigramme général (Premier semestre 2021)

## ✓ Accompagner les agents dans leur carrière

- Proposer des réunions d'information sur les principales opérations de gestion dans les bassins ou circonscriptions (prochaines campagnes, nombre de réunions)
- Généraliser la mise en place de mails fonctionnels dédiés pour les opérations de gestion collective
  - ou toute autre opération spécifique (prochaines campagnes, nombre de mails fonctionnels mis en place)
- Poursuivre l'accueil des stagiaires à la rentrée (rentrée 2021)
- Proposer une réunion de présentation de l'académie inter catégorielle à tous les entrants dans l'académie, en visioconférence ou en présentiel avec distribution d'une mallette d'accueil (rentrée 2021)
- Proposer à certains personnels repérés pour leur compétence et leur engagement d'occuper des responsabilités plus importantes sur des postes provisoirement vacants, pour les aider à préparer leur évolution professionnelle (nombre de personnels affectés sur d'autres fonctions)
- Organiser une formation aux entretiens de recrutement (2021)
- Solliciter régulièrement les personnels d'encadrement pour le repérage de potentiels (2021/2022)
- Favoriser les personnels exerçant des responsabilités particulières dans les promotions de corps (prochaines campagnes)
- Développer les rituels de reconnaissance (départs à la retraite, décorations) (2021)

## ✓ Personnaliser la relation

- Appeler les usagers avant la transmission d'une décision défavorable, complexe ou dans un contexte particulier – ex : courriers de reprise d'un trop-perçu suite au décès d'un agent (enquête de satisfaction)
- Adopter la forme personnelle pour certains courriers aux agents
- Faire systématiquement un courrier d'accompagnement des décisions (pas de transmission des seuls arrêtés)

# COOPÉRATION

## ✓ **Piloter et professionnaliser l'accompagnement RH**

- Organiser des matinées RH pilotées par la DRH, par bassin pour les chefs d'établissement et par circonscription pour les inspecteurs de l'Education nationale, ou en intercatégoriel : renforcement des compétences et interventions sur des thématiques d'actualité (premier semestre 2021, nombre de matinées)

## ✓ **Améliorer la coordination des équipes d'accompagnement RH et animer les collectifs d'accompagnement RH**

- Créer un poste d'adjoint au DRH, chargé de la coordination et de l'animation des RH de proximité, du suivi des situations individuelles, et de dossiers transversaux à définir (rentrée 2021)
- Identifier des relais RH en EPLE pour tous les personnels d'un même bassin (2022)

## ✓ **Animer des collectifs**

- Développer les réseaux métiers administratifs (sur le modèle du réseau des adjoints gestionnaires), et/ou créer des réseaux d'écoute et d'entraide (2021, nombre de réseaux et de réunions)

# OUVERTURE

## ✓ **Mieux écouter**

- Développer puis généraliser la mise en œuvre de l'outil de prise de rendez-vous en ligne « EVOL PRO » ou « VALERE » (2021)

## ✓ **Mieux répondre**

- Personnaliser les réponses. Formation des gestionnaires sur cette thématique (2021/2022)

## ✓ **Valoriser et adapter les compétences**

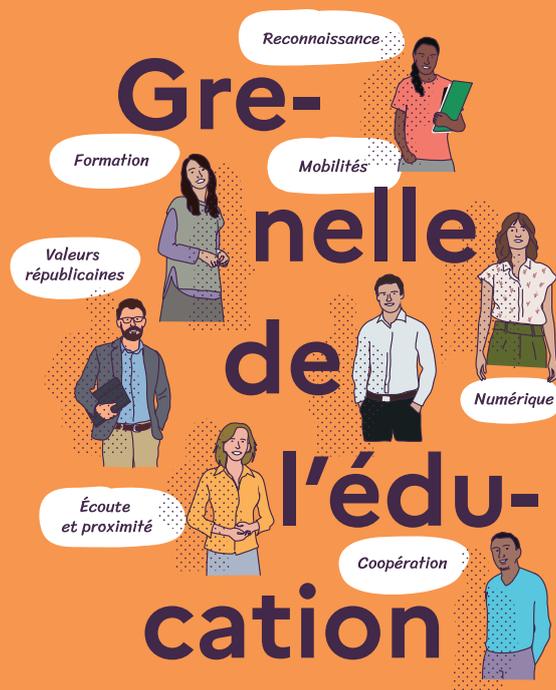
- Proposer des dispositifs d'immersion dans d'autres fonctions/métiers pour consolider les projets professionnels et/ou mieux connaître d'autres domaines : accueil dans un service ou un établissement sur une journée dans le cadre d'une semaine thématique (premier semestre 2021, nombre de participants, enquête de satisfaction)

## ✓ **Digitaliser les process**

- Développer et généraliser l'utilisation de l'application « Démarches simplifiées » (2021, nombre de campagnes utilisant cet outil)

## ✓ **Développer la QVT**

- Logement : définir les besoins spécifiques à l'académie avec le service social en faveur des personnels afin de prévoir une politique d'aide au logement adaptée au contexte local (2021)
- Former les managers à la QVT, notamment à la gestion des événements exceptionnels et inattendus (prochain PAF)
- Pérenniser la pratique du télétravail par le plus grand nombre de personnels au-delà de la période de crise sanitaire (rentrée 2021, nombre de personnels en télétravail)



[ce.drh@ac-martinique.fr](mailto:ce.drh@ac-martinique.fr)