



**ACADÉMIE
DE NANTES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Académie de NANTES

**Charte académique
Des pratiques de pilotage
en EPLE**



2024

— Préambule —

Clé de voûte du système éducatif et unité de base du service public d'éducation, l'établissement public local d'enseignement (EPL) est le lieu de mise en œuvre des politiques éducatives et de leurs évolutions. À ce titre, il a une responsabilité particulière dans la formation de l'élève en tant que personne et futur citoyen, ainsi que dans les conditions d'exercice de l'ensemble des professionnels.

Espace autonome de pilotage pédagogique et éducatif, l'EPL a vu ses missions s'enrichir et s'élargir depuis plusieurs années, avec le plus souvent un impact direct sur le pilotage de l'établissement et sur ses relations, tant avec les services académiques qu'avec les collectivités territoriales de rattachement.

À la faveur de la publication de la charte nationale des pratiques de pilotage de l'EPL du 24 août 2021, les organisations représentatives des chefs d'établissement et l'académie de Nantes ont abordé ensemble, dans un dialogue constant, une réflexion sur la déclinaison locale prenant en compte les spécificités de fonctionnement de l'académie de Nantes.

Dans cet esprit collaboratif, dans le cadre du groupe intersyndical de liaison des personnels de direction dit «groupe Blanchet», des axes de travail et de réflexion ont été développés en particulier sur le champ des ressources humaines (la politique des ressources humaines pour les personnels de direction ; la place des personnels de direction dans le pilotage ressources humaines) ou sur les processus de préparation de rentrée (DPME).

En outre, une réflexion a été ouverte sur les usages du numérique (DSI).

L'enjeu est de soutenir les personnels de direction en établissement, de renforcer l'accompagnement des EPL en particulier en termes de préparation de rentrée.

Ainsi, cette charte académique a vocation à rappeler et préciser les modalités de travail et d'échange entre les services académiques, les inspecteurs et les EPL, dans une logique de confiance, de proximité, d'écoute et d'appui. Cet accompagnement permettra également d'améliorer les conditions d'exercice des missions des personnels de direction et, par là même, leur qualité de vie au travail.

La mise en œuvre de cette charte, son suivi et ses éventuels ajustements feront l'objet d'un temps de travail annuel réunissant les représentants de l'autorité académique et ceux des personnels de direction.

— Axes —

AXE 1

Améliorer les conditions d'exercice des personnels de direction

1. Favoriser et accompagner les démarches «Qualité de vie au travail»
2. Concilier le droit à la déconnexion et les contraintes liées au pilotage d'un EPLE
3. Garantir les droits à congés des personnels de direction
4. Simplifier, clarifier et limiter les démarches administratives
5. Rénover les outils numériques utilisés dans le cadre du travail des personnels de direction

AXE 2

Renforcer l'accompagnement des EPLE

1. Sécuriser la préparation de la rentrée
2. Optimiser la gestion des ressources humaines
3. Conforter la mission administrative et financière en EPLE
4. Déployer et améliorer la dimension « conseil juridique » aux EPLE et accompagner les personnels de direction convoqués en procédures
5. Accompagner la dimension pédagogique des EPLE

AXE 3

Accompagner les personnels de direction au long de leur carrière

1. Dresser un bilan social du corps des personnels de direction
2. Accompagner les personnels de direction en période de crise
3. Travailler le développement professionnel des acteurs
4. Apporter une attention particulière aux faisant fonction





— Axe 1 —

Améliorer les conditions d'exercice des personnels de direction

- 1. Favoriser et accompagner les démarches « Qualité de vie au travail »**
- 2. Concilier le droit à la déconnexion et les contraintes liées aux missions des personnels de direction**
- 3. Garantir le temps de travail des personnels de direction**
- 4. Simplifier, clarifier et limiter les démarches administratives**
- 5. Rénover les outils numériques utilisés dans le cadre du travail des personnels de direction**

— Axe 1 —

1. Favoriser et accompagner les démarches «Qualité de vie au travail»

Constat

Les missions des personnels de direction les rendent par nature très exposés et très sollicités au sein de l'EPLÉ. Ils doivent au quotidien écouter, dialoguer, répondre, arbitrer, négocier et sont en constante interaction avec les acteurs. Ils doivent en ce sens assurer la pérennité du fonctionnement institutionnel, garantir la sécurité des personnes et des biens et la sérénité des relations au sein de l'EPLÉ ainsi qu'avec l'ensemble des usagers et les partenaires. La QVT peut apparaître comme « un levier de performance durable » autour d'enjeux sociétaux et de santé, mais aussi de réussite.

Objectif

Développer les démarches QVT en EPLÉ et les dispositifs d'accompagnement personnalisé
Veiller à l'équilibre entre vie professionnelle et vie privée des chefs d'établissement.

Leviers

- Développer des groupes d'échanges de pratiques ;
- Mobiliser le pôle RH, notamment chargé de mission psychologue du travail ;
- Mettre en place des dispositifs de co-développement ;
- Accompagner par la formation aux dispositifs de gestion des équilibres temps professionnels/temps personnels ;
- Accompagner des situations de crise ou des situations individuelles complexes ;
- Mobiliser par l'intermédiaire de la MGEN des Espaces d'accueil et d'écoute (EAE) du réseau PAS et attention spécifique à la population des personnels de direction ;
- Permettre la mobilisation des psychologues du travail MGEN pour un suivi individuel spécifique ;
- Envisager une communication académique auprès des personnels de direction > présentation dans toutes les réunions départementales ;
- Identifier un processus d'appui et d'accompagnement des situations collectives en tension ou fragilité > principe reposé d'une validation par l'autorité académique ;
- Élargir le dispositif Human Tempo, dispositif de césure pré ou post burn-out.

— Axe 1 —

2. Concilier le droit à la déconnexion et les contraintes liées aux missions des personnels de direction

Constat

Les personnels de direction sont sollicités sur des plages horaires élargies, de par les responsabilités liées à leurs missions.

Objectif

Alléger les sollicitations, notamment par mail, permettre aux personnels de direction d'identifier plus clairement les messages importants/à traiter de façon prioritaire.

Leviers

- Mettre en place une réflexion sur le protocole de communication qui permet de baisser le nombre de mails reçus et de filtrer ceux-ci par urgence ou priorité.

— Axe 1 —

3. Garantir le temps de travail des personnels de direction

Constat

Les personnels de direction sont soumis à l'article 10 du décret du 25 août 2000. Ce régime de travail fait l'objet de dispositions spécifiques liées aux fonctions d'encadrement de ces personnels. Ainsi, le temps de travail est décompté en jours, selon une amplitude maximale de 11 heures, sur la base d'un service qui ne peut excéder 10 demi-journées par semaine. Ils disposent en outre de 45 jours de repos dont 25 jours de congés annuels et 20 jours de réduction du temps de travail (RTT).

Objectif

Garantir aux personnels de direction le bénéfice du régime de congés applicable à leur catégorie d'emploi.

Leviers

- **Sur la base de la circulaire académique du 7 décembre 2023, instaurer le compte-épargne temps** au bénéfice des personnels de direction (circulaire académique précisant les conditions d'ouverture, d'alimentation et d'utilisation du compte-épargne temps).

— Axe 1 —

4. Simplifier, clarifier et limiter les démarches administratives

Constat

Les démarches administratives à la charge des personnels de direction sont multiples, parfois complexes de par les différents outils à utiliser ou les procédures à suivre.

Objectif

Permettre la simplification des démarches, diminuer la charge de travail des personnels de direction, homogénéiser les procédures.

Leviers

- Mettre en place un calendrier prévisionnel qui regroupe l'ensemble des échéances (promotions, entretiens professionnels...) avec des liens vers les documents et supports à utiliser ;
- Regrouper sur ETNA l'ensemble des documents nécessaires ;
- Réduire le nombre d'enquêtes, hiérarchiser et communiquer sur le sens des demandes et des retours attendus ;
- Reconnaître (labellisation) l'accueil des formations dans les EPLE ;
- Porter une attention particulière sur les impacts de l'organisation des examens.

— Axe 1 —

5 Rénover les outils numériques utilisés dans le cadre du travail des personnels de direction

Constat

Depuis décembre 2021, un GT numérique avec des représentants de chefs d'établissement se tient régulièrement avec deux objets de travail principaux déterminés en accord avec les membres du GT :

- Objet de travail n°1 : élaborer un « protocole de communication commun rectorat – DSDEN » et notamment de la messagerie ;
- Objet de travail n°2 : élaborer un « memento du SI en EPLE orienté vers les tâches à réaliser tout au long de l'année par le CE avec l'idée d'identifier les applications associées aux tâches et la documentation d'assistance/d'aide également.

Objectif

Moderniser et simplifier l'usage des outils numériques. Optimiser l'usage de la messagerie.

Leviers

- Mettre en place une réflexion sur le protocole de communication qui permettra de baisser le nombre de mails reçus et de filtrer ceux-ci par urgence ou priorité ;
- Améliorer la communication sur ETNA en centralisant les informations et en renseignant l'agenda en ligne ;
- S'appuyer sur la mise en place du plan d'évolution pluriannuelle des SI utilisés par les chefs d'établissement (rédigé par la DNE et les représentants du personnel nationaux) et décliner ces propositions en GT numérique. La DNE poursuit le développement des applications nationales, l'urbanisation des systèmes d'information avec une association systématique des utilisateurs de la conception à l'évaluation ;
- Organiser des webinaires dédiés aux usages des outils de communication et de collaboration ;
- Conforter la mise en place d'un espace d'échanges ACADOC à disposition des établissements ;
- Travailler sur l'interopérabilité des applications et les dispositifs d'alerte ou information notamment pour le TRM.



— Axe 2 —

Renforcer l'accompagnement des EPLE

1. **Sécuriser la préparation de la rentrée en termes d'organisation**
2. **Optimiser la gestion des ressources humaines**
3. **Conforter la fonction administrative et financière en EPLE**
4. **Déployer et améliorer la dimension « conseil juridique » aux EPLE et accompagner les personnels de direction convoqués en procédures**
5. **Accompagner la dimension pédagogique des EPLE**

— Axe 2 —

1. Sécuriser la préparation de la rentrée en termes d'organisation

Constat

L'académie est marquée par de forts contrastes territoriaux, y compris au sein de chaque département. La dimension territoriale se traduit par une augmentation des établissements impactés par la déprise démographique et la diminution des services horaires des enseignants.

En outre, l'organisation scolaire des services des établissements tend à se complexifier : nombre de postes à compléments de service en augmentation, nombre de postes provisoires important, accueil des berceaux de stagiaires, de contractuels alternants, des AED prépro..., mise en place des PIAL, diversification des missions.

Objectif

Mieux prévoir, mieux anticiper et mieux stabiliser les organisations de rentrée.

Leviers

- Développer un travail collaboratif accru entre services académiques : lien DOS-DIPE ; séminaires de travail en commun
- Instaurer un processus de concertation avec les représentants des chefs d'établissement relatif au classement des établissements ;
- Mettre en place un processus de concertation avec les représentants des chefs d'établissement relatif aux implantations et redéploiements d'emplois de personnels de direction, de CPE, de cadres administratifs ;
- Mettre en place un processus de concertation avec les chefs d'établissement relatif à la préparation de rentrée en dialogue de gestion avec les IA-DASEN ;
- Mettre en place un processus de concertation avec les représentants des chefs d'établissement relatif aux missions des enseignants : groupe IMP ;
- Mettre en place un processus de concertation avec les représentants des chefs d'établissement relatif à l'organisation et au fonctionnement des dispositifs liés à l'école inclusive ;
- Instaurer un processus de concertation avec les chefs d'établissement relatif à la mise en œuvre des plans visant à assurer la continuité pédagogique ;
- Conforter la cellule de rentrée pour l'accompagnement des chefs d'établissement ;
- Instaurer un processus de dialogue avec les chefs d'établissement sur l'évolution de la carte des formations professionnelles ;
- Porter une vigilance sur la continuité d'affectation des personnels.

— Axe 2 —

2 Optimiser la gestion des ressources humaines

Constat

L'académie s'est dotée en 2021 d'une feuille de route RH issue des 12 engagements du Grenelle de l'Éducation, et inscrit aujourd'hui son action dans le cadre du nouveau projet académique. La politique académique des ressources humaines a pour ambition de rechercher l'individualisation de l'accompagnement des personnels et l'attractivité des métiers de l'éducation, en veillant à la continuité de la qualité du service public d'éducation. L'amélioration de la suppléance et la constitution d'équipes complètes constituent un enjeu prioritaire.

À cette fin, l'académie doit répondre à deux enjeux :

- La réponse sur un territoire vaste et contrasté qui doit faire face à de très nombreuses demandes de suppléance annuellement, ainsi que des dynamiques de mobilité plus fortes des agents ;
- La raréfaction des potentiels en termes de viviers dans un contexte économique concurrentiel.

Objectif

- Susciter et accompagner les démarches d'entrée progressive dans le métier ;
- Travailler à la constitution de viviers de recrutement territorialisés, partagés et dynamiques ;
- Fidéliser les personnels non titulaires et les préparer à l'accès à la fonction publique.

Leviers

- Poursuivre la mise en œuvre active des dispositifs d'entrée progressive dans le métier : développement des AED Pré PRO ; accueil des masters alternants ; accueil des étudiants en SOPA ;
- Mettre en œuvre les évolutions nationales des cadres d'emploi (dispositifs de revalorisation des personnels exerçant en EPLE, cadre de gestion, processus de requalification) ;
- Agir sur le recrutement des agents non titulaires notamment : généralisation des mesures de reclassement ; généralisation des mesures de revalorisation ; augmentation des contrats à l'année ; contrat pluri annuel ; maintien des CDI 15 heures sur quotité 18 heures pour renfort des moyens de remplacement ; processus de CDisation (AESH, AED)
- Poursuivre le développement de l'activité de la Cellule Mobilités Recrutement :
 - Appuyer et professionnaliser les services recruteurs ;
 - Rénover les processus de communication et les outils liés au recrutement ;
 - Développer les relations avec France Travail ainsi qu'avec l'ensemble des acteurs du monde économique ;
 - Favoriser la contribution des personnels d'encadrement à l'identification des viviers
- Conforter le dispositif d'intégration et de formation :
 - Mise en œuvre de la formation continue des néo titulaires ;
 - Mise en place d'un parcours d'intégration des entrants en fonction dans l'académie ;

— Axe 2 —

- Mise en place d'un parcours de formation des personnels non-titulaires.

— Axe 2 —

3 Conforter la fonction administrative et financière en EPLE

Constat

Les fonctions administratives en EPLE sont en forte évolution sous l'effet :

- de la modernisation et de la sécurisation de la fonction financière et comptable des EPLE avec la constitution d'agences comptables regroupant un nombre critique d'établissements et le déploiement de deux applications informatiques ministérielles (Opale et Opera) ;
- du changement du régime de responsabilité des ordonnateurs et des comptables ;
- de l'évolution dans l'interaction avec les collectivités territoriales de rattachement, notamment à travers la mise en œuvre de la loi 3DS ;
- du nombre très important d'établissements de petite taille rapportés à la population scolaire.

Objectif

- Sécuriser la gestion administrative et financière des établissements.
- Accompagner les personnels administratifs par la généralisation de réseaux métier.
- Renforcer la compétence par les dynamiques de requalification et de formation.
- Réaffirmer le rôle de l'adjoint-gestionnaire qui remplit une fonction incontournable sous l'autorité du chef d'établissement qu'il seconde dans ses fonctions matérielles, financières et administratives, ainsi que dans le champ des ressources humaines.

Leviers

- **Finaliser le déploiement d'un plan de requalification** de la filière administrative en EPLE :
 - Requalification d'emplois d'agents de catégorie C en catégorie B ;
 - Requalification d'emplois en catégorie A de certains postes d'adjoints-gestionnaires matériels occupés par des SAENES ;
 - Création d'emplois de fondés de pouvoir dans les agences comptables.
 - Création d'emplois d'adjoints gestionnaires délégués.
- Structurer les agences comptables au service de la qualité comptable, de la professionnalisation des postes comptables et de leur attractivité :
 - Agences comptables pilotées par un agent comptable secondé par un fondé de pouvoir ;
 - Agences comptables renforcées en agents de catégorie B ;
 - Plan de formation adapté.
- Conduire une réflexion sur l'organisation des missions et les nouvelles missions émergentes ;
- Renforcer, en lien avec l'EAFC, l'offre de formation inter-catégorielle et catégorielle d'adaptation à l'emploi et d'accompagnement à la prise de poste, notamment sur les thématiques financières ;
- Accompagner les personnels de direction dans la mise en œuvre du nouveau régime de responsabilité en matière financière ;
- Pérenniser et renforcer le dispositif d'accompagnement et de formation OPALE.

— Axe 2 —

4. Déployer et améliorer la dimension «conseil juridique» aux EPLE et accompagner les personnels de direction convoqués en procédure

Constat

Les personnels de direction sont de plus en plus soumis à des saisines juridictionnelles ou contentieuses, soit en tant que mis en cause, soit à titre de témoins (relations conflictuelles entre personnels ; tensions enseignants-familles).

Le SAJ propose d'ores et déjà des formations sur la gestion des conflits parentaux au sein de l'établissement scolaire et accompagne tous les personnels de direction dans le domaine du droit pour asseoir leur autorité.

Le SAJ assure une fonction de conseil et d'accompagnement juridique, notamment par la production de mémoires en défense.

Le SAJ a créé une rubrique « protection fonctionnelle et droit pénal » sur le site intranet avec les modalités de saisine de la Rectrice.

Objectif

Accompagner les personnels de direction dans des procédures juridiques, apporter des conseils, communiquer sur les dispositifs d'aide (protection fonctionnelle) et instaurer un accompagnement personnalisé pour les personnels de direction convoqués en procédure.

Leviers

- Constituer un comité de rédaction de « La voix du SAJ » associant les personnels de direction et les adjoints gestionnaires ;
- Proposer le déploiement des formations thématiques, en particulier sur les sujets d'actualité et les problématiques récurrentes ;
- Mettre en œuvre un cadre spécifique de déclenchement de la protection fonctionnelle concernant les personnels de direction.

— Axe 2 —

5 Accompagner la dimension pédagogique des EPLE

Constat

Les ambitions du projet académique et les dynamiques à l'œuvre dans le cadre des évolutions des réformes proposées par le Ministère de l'Éducation nationale renforcent la nécessité d'un pilotage pédagogique renforcé, incarné dans l'établissement et dans le bassin d'éducation, s'appuyant sur les projets d'établissement.

Objectif

Conforter les chefs d'établissement dans leur rôle de pilotage pédagogique.

Leviers

- Réfléchir à la désignation d'un IA-IPR référent pour chaque établissement ;
- Systématiser les réunions d'informations et d'échanges lors des évolutions de programme, ou lors des réformes et chantiers éducatifs et pédagogiques majeurs ;
- Prévoir un échange systématique lors des dialogues de pilotage avec les établissements, en y associant les IA-IPR et IEN référents ;
- Favoriser une dynamique d'expression des besoins de formation au niveau de l'établissement et des bassins, et accompagner la mise en œuvre des formations d'initiative locale ;
- Associer étroitement les chefs d'établissement dans l'élaboration de l'offre de formation académique, dans le cadre de tous les programmes académiques de formation ;
- Conforter les échanges sur les situations individuelles dans le cadre du PPCR.



— Axe 3 —

Accompagner les personnels de direction au long de leur carrière

1. Dresser un bilan social du corps des personnels de direction
2. Accompagner les personnels de direction en période de crise
3. Travailler le développement professionnel des acteurs
4. Apporter une attention particulière aux faisant fonction

— Axe 3 —

1 Dresser un bilan social du corps des personnels de direction

Constat

La réflexion sur une approche qualitative de la gestion du corps des personnels de direction nécessite d'en préciser les caractéristiques du point de vue de la composition et de la répartition afin de mieux cerner les enjeux associés à cette catégorie d'emploi.

Des enjeux ont été identifiés sur les parcours et les déroulements de carrière :

- Durée d'exercice sur postes d'adjoint et nombre de postes d'adjoint occupés avant l'accès à un poste de chef ;
- Conditions de parité aux différentes étapes du parcours de carrière, selon les fonctions occupées et selon les catégories d'établissements (type et classement) ;
- Géographie des parcours professionnels (ruralité / centre urbain / métropole régionale) ;
- Capacité à assurer le remplacement en cas d'absence ;
- Conditions de départ en retraite : impact différent si le départ intervient à l'âge anniversaire ou à la date de rentrée scolaire.

Objectif

À partir d'un état des lieux du corps des personnels de direction, établir des constats permettant de définir des orientations académiques relatives à leur gestion, notamment l'égalité professionnelle femme/homme.

Leviers

Préparer et présenter un bilan social genré consolidé du corps des personnels de direction permettant d'assurer le suivi des évolutions, d'anticiper les équilibres et d'accompagner les parcours.

— Axe 3 —

2 Accompagner les personnels de direction en période de crise

Constat

Les protocoles à suivre en période de crise manquent de clarté et/ou de précision.

Plusieurs interlocuteurs sont actuellement sollicités : le CT EVS, les IA-IPR EVS, le directeur de cabinet, l'IA-DASEN et le CT sécurité de Madame la Rectrice.

Compte tenu des mouvements de personnel potentiels, la rédaction d'un protocole d'action en période de crise devient prioritaire.

Par ailleurs, le renforcement de la formation en lien avec l'E AFC doit également être envisagé, notamment à l'attention de personnels nouveaux arrivants ou faisant-fonction.

Objectif

Rédaction d'un protocole clair et homogène, adapté à différentes situations.

Préparer et accompagner les personnels de direction confrontés à une période de crise.

Leviers

- Diffuser un «guide protocole en gestion de crise» reprenant, par thématique, la liste des interlocuteurs et des partenaires à saisir (services RH, corps d'inspection, médecine préventive, assistantes sociales...);
- Arrêter une définition commune de la crise et définir une méthodologie ;
- Renforcer les réunions mensuelles EVS en conviant les services RH ;
- Faciliter et rendre lisible pour les personnels de direction le recours aux services d'accompagnement (service RH de gestion et d'accompagnement ; médecine du travail ; service social en faveur des personnels ; chargé de mission psychologue du travail).

— Axe 3 —

3 Travailler le développement professionnel des acteurs

Constat

Les dispositifs d'accompagnement, de formation et d'évaluation des personnels de direction sont nombreux et variés mais les enjeux et besoins ne sont pas les mêmes aux différents temps du parcours professionnel. La phase de formation initiale se complète d'étapes de professionnalisation sur des thématiques contextualisées au regard de la maîtrise du référentiel de compétences, des approfondissements de pratiques, de la maîtrise de missions d'expertise, de la dimension managériale et de pilotage mais aussi des formations permettant d'accompagner les transitions professionnelles, de prendre du recul sur les pratiques, de faciliter les évolutions, de mieux gérer le temps et l'organisation du travail... Les acteurs et les étapes sont également multiples.

Objectif

Permettre à chaque personnel de direction de s'inscrire dans une dynamique de parcours professionnel depuis la prise de poste initiale.

Leviers

- Conforter le parcours d'intégration des stagiaires et néo-arrivants ;
- Outiller les acteurs dans la mise en œuvre des nouveaux dispositifs d'évaluation : élaboration du DOP, préparation de l'entretien professionnel ;
- Assurer le déploiement de l'offre de services de la mission académique de l'encadrement ;
- Conduire une réflexion sur l'offre de formation dans le cadre de la mise en place de l'E AFC : recueil de l'expression des besoins des personnels de direction, individualisation, offre en intercatégoriel, évaluation des programmes ;
- En lien avec l'E AFC, instaurer une session de formation «gestion de crise», obligatoire pour les nouveaux chefs d'établissement, les IEN et les lauréats de concours sur le plan technique et sur le plan du management ;
- Développer et animer un réseau local d'entraide basé sur le mentorat (au niveau des bassins) et la constitution de réseaux métiers ;
- Organiser, en lien avec l'E AFC, une formation d'adaptation des nouveaux chefs sous forme d'un séminaire en juillet précédant leur prise de fonctions ;
- Donner une meilleure information des formations proposées par l'IH2EF et optimiser l'articulation entre formation académique et formation nationale.

— Axe 3 —

4 Apporter une attention particulière aux faisant fonction

Constat

La prise de responsabilités de certains agents s'impliquant dans des missions de faisant-fonction n'est pas toujours valorisée. Une perte de rémunération peut être constatée, provoquant ainsi une certaine crise des vocations.

Objectif

Valoriser la prise de responsabilités des faisant fonction en assurant un maintien de leur rémunération et faciliter les recrutements.

Leviers

- Veiller autant que possible au maintien de la rémunération des collègues prenant des responsabilités de faisant-fonction ;
- Veiller à la prise en charge des frais de déplacement ;
- Formaliser les éléments liés à la prise de poste et valoriser l'exercice des missions dans un dispositif d'évaluation.

Fait à Nantes, le 15 avril 2024,

La Rectrice de la Région académique Pays de la Loire,
Rectrice de l'académie de Nantes,
Chancelière des Universités

Katia BEGUIN

La secrétaire académique
SNPDEN UNSA

Dominique FAURE

Le secrétaire académique
FNEC FP FO

Bruno BOURGOIN

Le secrétaire académique
FSU

Gilles ERNOULT

La secrétaire académique
SGEN CFDT

Tania HERAUD



**ACADÉMIE
DE NANTES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*