

## **FRRH 2025-2028 : L'ACADEMIE DE CRETEIL S'ENGAGE POUR SES 85 000 PERSONNELS**

L'académie de Créteil emploie près de 85 000 personnels, répartis dans les écoles, les établissements, les services. Chaque agent qui y exerce est porteur d'une grande responsabilité : favoriser les meilleures conditions d'apprentissage pour les élèves et contribuer à l'amélioration continue des conditions de travail pour les personnels.

Cette action collective se heurte toutefois à des défis de transformation, d'attractivité et de fidélisation des personnels.

C'est la raison pour laquelle, l'académie s'est engagée dans un projet de transformation ambitieux de sa ressource humaine. La nouvelle Feuille de Route RH (FRRH) décline les objectifs stratégiques fixés par le ministère chargé de l'éducation nationale dans le but d'outiller les services, de renforcer les compétences de tous les personnels et parvenir à incarner une administration plus qualitative, davantage individualisée et soucieuse des parcours de réussite professionnelle.

Il s'agit donc aujourd'hui, pour l'ensemble de la filière RH, de construire et conforter une identité positive d'employeur public qui cherche à améliorer l'accompagnement à chaque étape du parcours de l'agent en privilégiant une approche de renforcement des compétences, du recrutement à la mobilité ou au départ définitif de l'académie.

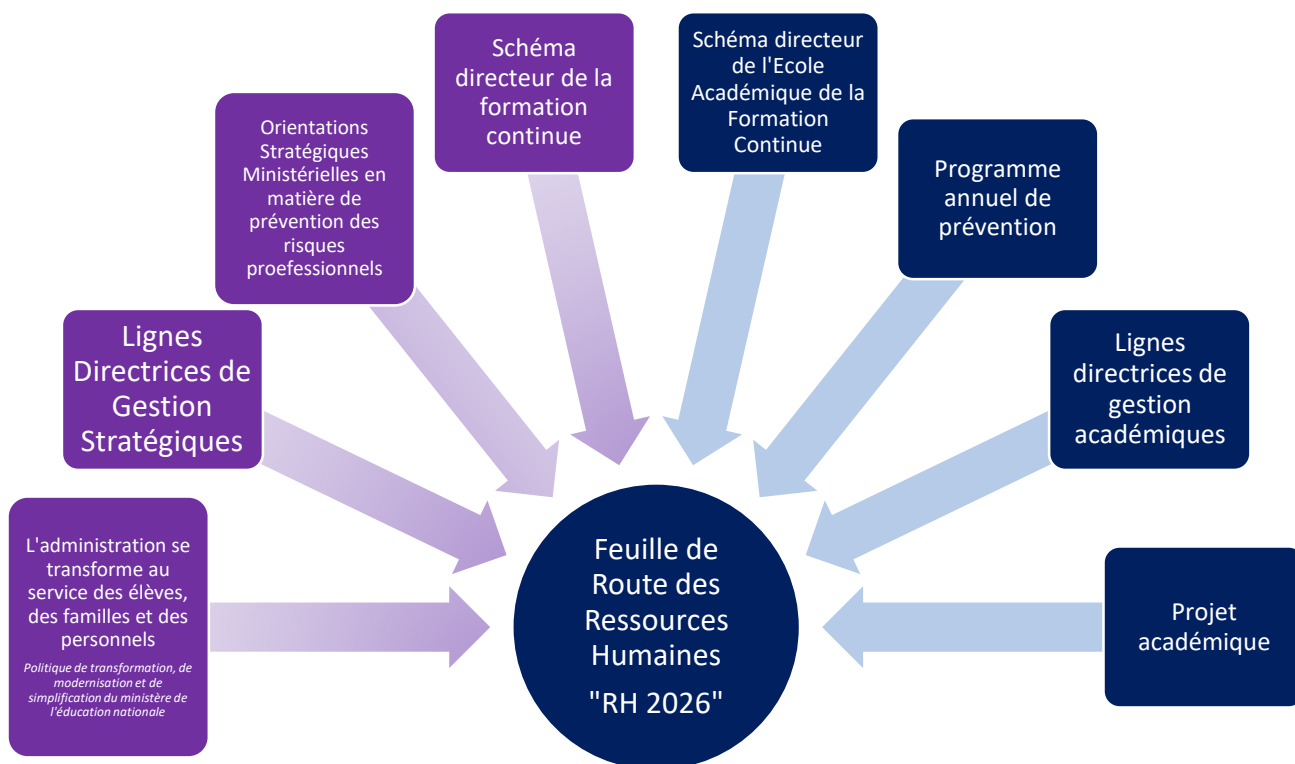
Les dimensions d'accueil et d'accompagnement à l'entrée dans le métier, particulièrement représentatives du dynamisme et de la jeunesse des personnels de l'académie doivent permettre à chacun d'aborder sa prise de poste dans les meilleures conditions de sérénité.



La mise en place de procédures administratives simplifiées, modernisées, les réponses apportées rapidement, la transparence et la clarté des informations sont autant de principes fédérateurs autour desquels la filière RH doit aujourd'hui s'organiser.

- 1. MODERNISER LE RECRUTEMENT ET RENFORCER L'ACCUEIL DE TOUS LES PERSONNELS POUR ATTIRER LES COMPETENCES A LA MESURE DE TOUS LES BESOINS**
- 2. POURSUIVRE L'ENGAGEMENT VERS UNE GESTION DES RESSOURCES HUMAINES PLUS QUALITATIVE**
- 3. CONSOLIDER LA FONCTION RH POUR REpondre AUX ATTENTES DES PERSONNELS**

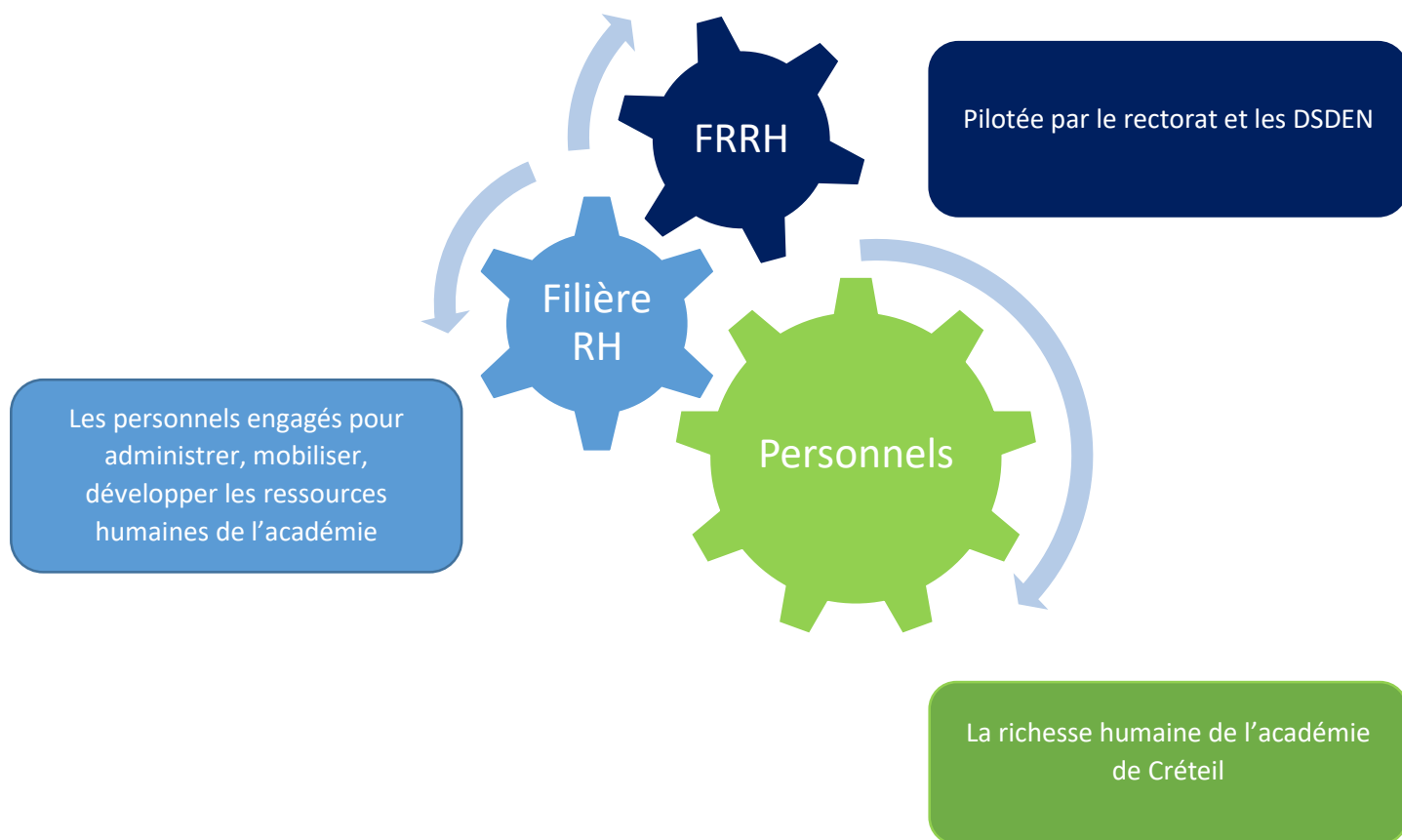
## GOVERNANCE DE LA NOUVELLE STRATEGIE RH

Une Feuille de Route des Ressources Humaines au service de la politique ministérielle et académique



-  Stratégie du ministère de l'Éducation nationale
-  Stratégie académique

## Un pilotage de la Feuille de Route des Ressources Humaines au service des personnels





**ACADÉMIE  
DE CRÉTEIL**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Charte d'engagement employeur (à venir)**

PROJET



## ACADÉMIE DE CRÉTEIL

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

### 1. MODERNISER LE RECRUTEMENT ET RENFORCER L'ACCUEIL DE TOUS LES PERSONNELS POUR ATTIRER LES COMPETENCES A LA MESURE DE TOUS LES BESOINS

#### Objectif 1.1 : Renforcer la visibilité de nos métiers, de nos atouts et de nos valeurs

Le concours demeure la voie principale de recrutement pour les enseignants mais également pour les personnels administratifs, techniques, sociaux, de santé et d'encadrement. La modernisation des concours passe cependant par la diversification des profils de fonctionnaires en valorisant les parcours et les compétences antérieures.

##### **Action : renforcer l'attractivité des concours**

*Indicateur : typologie et nombre d'actions entreprises pour la promotion des concours*

*Périodicité de l'indicateur : annuelle (au 31 août)*

*Pilote fonctionnelle : directrice des relations et des ressources humaines adjointe*

*Action : renforcer la connaissance des métiers de l'éducation nationale*

*Indicateur : typologie et nombre d'actions de communication autour des métiers de l'éducation nationale*

*Périodicité :*

*Pilote fonctionnelle : directrice des relations et des ressources humaines adjointe*

#### Objectif 1.2 : Mieux communiquer avec les candidats à nos offres d'emploi

La continuité du service public conduit l'académie de Créteil à développer des procédures de recrutement des contractuels. Pour ces personnels et pour les autres, l'académie s'engage à créer des parcours candidat lisibles et attractifs.

##### **Action : partager de façon transparente les conditions de travail et de rémunération spécifiques à chaque emploi dès l'annonce**

*Indicateur : existence d'une enquête de satisfaction sur le recrutement comprenant des informations sur les conditions de travail et salariales\*\**

*Echéance : 1<sup>er</sup> octobre 2025*

*Pilote fonctionnelle : directrice des relations et des ressources humaines adjointe*

*Indicateur : taux d'offres d'emploi indiquant les conditions de travail et de rémunération\*\**

*Périodicité de l'indicateur : chaque semestre au 28 février et au 31 août*

*Pilote fonctionnelle : directrice des relations et des ressources humaines adjointe*

*Indicateur : taux de candidatures n'ayant pas de réponses dans les trois mois\*\**

*Périodicité de l'indicateur : chaque semestre au 28 février et au 31 août*

*Pilote fonctionnelle : directrice des relations et des ressources humaines adjointe*

*Indicateur : nombre d'agents bénéficiant de la prime de fidélisation*

*Périodicité de l'indicateur : chaque année au 31 août de l'année*



**ACADÉMIE  
DE CRÉTEIL**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Pilote fonctionnelle : responsable académique de la paie

### **Objectif 1.3 : Mieux accueillir et intégrer les nouveaux agents**

L'académie s'engage, au-delà des journées d'accueil institutionnelles à créer les conditions d'un parcours d'intégration personnalisé pour chaque agent entrant titulaire ou contractuel. Il s'agit de susciter le sentiment d'appartenance à un collectif, d'encourager le travail en équipe et les échanges entre pairs.

La marque Employeur de l'académie : la solidarité, contribue à aider chaque agent à construire son identité professionnelle.

**Action : outiller les acteurs de la filière RH pour accompagner la prise de fonctions dans de bonnes conditions et favoriser l'entrée dans la fonction**

*Indicateur : existence d'un guide de l'accueil de l'académie de Créteil*

*Echéance de l'indicateur : rentrée scolaire 2026*

Pilote fonctionnelle : directrice des relations et des ressources humaines adjointe

### **Objectif 1.4 : Accompagner les nouveaux agents dans le cadre d'un parcours agent**

L'accueil et l'intégration des personnels est également facteur d'attractivité : la qualité de la formation dispensée à l'issue des concours repose sur de nouveaux parcours de formation permettant à chaque agent, d'être guidé et facilité dans sa prise de fonction.

Les acteurs de la filière RH doivent être outillés afin de porter et diffuser la culture de l'accueil du nouvel arrivant dans tous les environnements de travail.

**Action : mobiliser l'ensemble des acteurs RH sous la forme d'une chaîne du recrutement et d'un parcours d'intégration**

*Indicateur : existence de parcours d'intégration pour tous les agents entrants, y compris au fil de l'eau et en dehors des journées institutionnelles\*\**

*Echéance de l'indicateur : rentrée scolaire 2026*

Pilote fonctionnelle : directrice des relations et des ressources humaines adjointe

**Action : proposer des modalités de formation adaptées et individualisées à l'entrée dans le métier**

*Indicateur : taux de néo-recrutés (enseignants) et non-enseignants bénéficiant d'un accompagnement type mentorat ou tutorat\*\**

*Périodicité de l'indicateur : annuelle (au 31 août)*

Pilote fonctionnelle : directrice de l'Ecole Académique de la Formation Continue

### **Objectif 1.5 : Diversifier les viviers de recrutement**

La diversité des profils est source de richesse. Pour accroître son attractivité, l'académie de Créteil s'engage dans une stratégie de partenariats destinée à créer de nouveaux canaux de recrutement.

Le maillage territorial est aussi un levier pour répondre aux enjeux d'attractivité : recruter au plus près des besoins favorise les rencontres et suscite l'intérêt des candidats.



**ACADÉMIE  
DE CRÉTEIL**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Action : développer les canaux de recrutement**

*Indicateur : typologie des actions entreprises pour la diversification des canaux de recrutement*

*Périodicité de l'indicateur : annuelle (au 31 août)*

*Pilote fonctionnelle : directrice des relations et des ressources humaines adjointe*

PROJET



**ACADÉMIE  
DE CRÉTEIL**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

## **2. POURSUIVRE L'ENGAGEMENT VERS UNE GESTION DES RESSOURCES HUMAINES PLUS QUALITATIVE**

### **Objectif 2.1 : Développer les RH de proximité et l'accompagnement personnalisé tout au long de la carrière**

L'académie de Créteil se donne pour ambition de renforcer les liens entre les services et ses 85 000 personnels. La RH de proximité basée sur l'écoute et l'accompagnement individualisés est un des leviers pour créer les conditions de travail épanouissantes, adaptées aux attentes des individus, et pour soutenir les objectifs de l'académie.

Pour renforcer sa communication, favoriser l'engagement et développer les compétences, l'académie de Créteil sait pouvoir compter sur des acteurs de proximité qui participent à la culture d'une gestion des ressources humaines plus qualitative et plus proche de ses agents.

#### **Action : développer la visibilité de la RH de proximité**

*Indicateur : nombre d'agents bénéficiant d'un accompagnement assuré par la la RH de proximité*

*Périodicité de l'indicateur : annuelle (au 31 août)*

*Pilote fonctionnelle : cheffe du Service Académique RH de proximité*

*Indicateur : existence d'enquête(s) de notoriété et de satisfaction d'usagers bénéficiant de la RH de proximité\*\**

*Echéance de l'indicateur : rentrée scolaire 2027*

*Pilote fonctionnelle : cheffe du Service Académique RH de proximité*

#### **Action : consolider le réseau des référents RH de proximité**

*Indicateur : nombre de RRHP par district*

*Périodicité de l'indicateur : annuelle (au 31 août)*

*Pilote fonctionnelle : directrice des relations et des ressources humaines adjointe*

#### **Action : consolider le réseau des secrétaires en EPLE dans leur rôle auprès des chefs d'établissement**

*Indicateur : nombre de coordo de secrétaires par district*

*Périodicité : annuelle (au 31 août)*

*Pilote fonctionnelle : directrice des relations et des ressources humaines adjointe*

### **2.2: Accompagner les mobilités**

La mobilité constitue un facteur d'attractivité pour les agents de l'académie. Elle revêt des formes et opportunités multiples. L'académie de Créteil s'engage à accompagner les agents pour soutenir les personnels dans leurs souhaits d'évolution professionnelle.





## ACADÉMIE DE CRÉTEIL

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

### **Action : promouvoir l'accompagnement à la mobilité**

*Indicateur : typologie et nombre d'actions en faveur de la mobilité des personnels*

*Périodicité : annuelle (au 31 août)*

Pilote fonctionnel : secrétaire général adjoint, directeur des relations et des ressources humaines

### **Action : accompagner les retours de la mobilité internationale**

*Indicateur : typologie et nombre d'actions en faveur des personnels issus de la mobilité internationale*

*Périodicité : annuelle (au 31 août)*

Pilote fonctionnel : secrétaire général adjoint, directeur des relations et des ressources humaines

### **Objectif 2.3 : Accompagner les agents dans l'ensemble de leurs évolutions professionnelles**

L'accompagnement professionnel passe par le soutien du personnel dans ses initiatives de formation : congés de formation, bilans de parcours, plan de développement des compétences. La reprise d'activité après une interruption plus ou moins longue permet, au-delà des entretiens de carrière systématisés de faire le point sur les conditions de travail, quel que soit le métier.

Les dispositifs d'accompagnement des personnels sont nombreux et permettent aux personnels....

Enfin, l'académie de Créteil souhaite anticiper et accompagner les départs des agents du ministère.

### **Action : consolider la Mission Académique de l'Encadrement (MAE)**

*Indicateur : nombre d'agents accompagnés dans le cadre de la MAE*

*Périodicité : annuelle (au 31 août)*

Pilote fonctionnelle : directrice des relations et des ressources humaines adjointe

### **Action : formaliser une politique de départ pour garantir une transition respectueuse de l'agent et de l'organisation**

*Indicateur : existence d'un protocole d'accompagnement formalisé au départ\*\**

*Echéance de l'indicateur : rentrée scolaire 2027*

Pilote fonctionnelle : directrice des relations et des ressources humaines adjointe

### **Objectif 2.4 : Améliorer l'environnement professionnel et la prévention des risques professionnels**

Attentive aux conditions de travail de ses agents, l'académie se conforte dans sa capacité à assurer une prévention active en milieu de travail. Le programme annuel de prévention de l'académie prend en compte les OSM et visera, également la surveillance médicale des agents.

### **Action : promouvoir des organisations de travail qui préservent la santé et la sécurité des agents au travail**

*Indicateur : formalisation d'un plan santé au travail*

**Action : déploiement de la PSC**

*Indicateur : taux de déploiement de la PSC\*\**

*Périodicité de l'indicateur : annuelle (au 31 août)*

Pilote fonctionnelle : coordinatrice académique de la paie

**Objectif 2.5 : Incarner une administration exemplaire en termes d'égalité et de diversité**

L'académie de Créteil est engagée, depuis plusieurs années, en faveur de l'égalité. Elle s'est dotée depuis 2022, d'un plan d'actions en faveur de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, a créé une cellule d'écoute dédiée à la lutte contre les faits de violences, discriminations, harcèlements et agissements sexistes et sexuels (VDHA). L'engagement de l'académie se poursuit par l'adoption en 2025 d'un programme 2025-2028, plus ambitieux pour faire vivre la culture de l'égalité dans le quotidien des pratiques et des communautés professionnelles.

**Action : décliner le plan national pour la diversité et la lutte contre les discriminations\*\***

**Action : décliner le plan national égalité professionnelle\*\***

**Action : décliner le plan national d'inclusion professionnelle\*\***

*Indicateurs : indicateurs contenus au sein des plans*

*Echéance : année scolaire 2025-2026*

Pilote fonctionnelle : coordonnatrice du pôle égalité-diversité

**Objectif 2.6 : Développer l'action sociale**

L'action sociale, culturelle et de loisirs contribue au bien-être des personnels et permet d'améliorer leurs conditions de vie. L'académie de Créteil renforcera sa communication sur les dispositifs d'action sociale, en lien avec les partenaires.

Par ailleurs, les difficultés de logement des agents, sur le territoire francilien doivent être prises en compte : la création d'un service académique du logement devrait répondre aux besoins des agents, lors de l'entrée dans le métier ou tout au long de la carrière.

**Action : renforcer la communication autour des dispositifs d'action sociale**

*Indicateur : typologie et nombre d'actions organisées autour de l'action sociale*

*Périodicité de l'indicateur : annuelle (au 31 août)*

Pilote fonctionnelle : cheffe de la division de l'accompagnement social et médical

**Action : renforcer l'action logement au sein de l'académie**

*Indicateur : création du service académique logement*

*Echéance : rentrée scolaire 2025*

Pilote fonctionnelle : cheffe de la division de l'accompagnement social et médical



**ACADÉMIE  
DE CRÉTEIL**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

*Indicateur : nombre de dossiers traités par le service académique du logement*

*Périodicité de l'indicateur : annuelle (au 31 août)*

*Pilote fonctionnelle : cheffe de la division de l'accompagnement social et médical*

### **Objectif 2.7 : Incarner l'employeur exemplaire (transition écologique)**

L'académie de Créteil se donne pour ambition d'être éco-exemplaire pour accompagner les changements induits par la politique de transition écologique. La formation est un levier essentiel pour répondre aux défis environnementaux.

#### **Action : lancer une politique interne de transition écologique, incluant la réduction des déchets et l'efficacité énergétique du pôle rectoral**

*Indicateur : Typologie des actions entreprises dans le cadre de la transition écologique*

*Echéance : rentrée scolaire 2027*

*Pilote fonctionnel : chef de la division de l'immobilier et de la logistique de l'académie de Créteil*

#### **Action : former les personnels d'encadrement à la transition écologique**

*Indicateur : nombre d'actions de formation et de stagiaires\*\**

*Echéance : rentrée scolaire 2026*

*Pilote fonctionnelle : directrice de l'Ecole Académique de la Formation Continue*



**ACADÉMIE  
DE CRÉTEIL**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

### **3. CONSOLIDER LA FONCTION RH POUR REpondre AUX BESOINS DES PERSONNELS**

#### **Objectif 3.1 : Gérer efficacement les effectifs de l'académie**

L'académie de Créteil porte la responsabilité de gérer avec régularité et efficacité ses 85 000 personnels. Les caractéristiques particulières de ses effectifs, aux statuts divers et les impératifs de gestion de paie constituent un vrai défi que relèvent les agents de la filière RH.

Chaque mois, les services de gestion doivent assurer la production des éléments nécessaires à la paie dans des délais incompressibles et avec le niveau de qualité attendu par nos agents.

#### **Action : assurer la production des éléments nécessaires à la paie dans les délais et avec le bon niveau de qualité**

*Indicateur : évolution du nombre d'acomptes réalisés pour des titulaires et des contractuels, par mois en comparaison de l'année N-1\*\**

*Périodicité de l'indicateur : annuelle (observation mensuelle)*

Pilote fonctionnelle : cheffe de la coordination académique de la paie

Action : consolider le plan de formation des personnels encadrants et des gestionnaires assurant la paie des agents

*Indicateur : nombre de stagiaires formés sur la période 2025-2028*

*Périodicité : annuelle (au 31 août)*

Pilote fonctionnelle : cheffe de la division de la formation

#### **Objectif 3.2 : Professionnaliser les acteurs de la filière RH**

L'académie de Créteil fait face à des défis constants : assurer une qualité de GRH, tout en s'adaptant aux évolutions. L'accompagnement au changement devient un enjeu pour à la fois assurer la continuité du service public et pour accompagner nos agents à vivre et faire vivre les évolutions.

#### **Action : déployer un plan de professionnalisation de la filière RH pour accompagner et anticiper les évolutions en matière RH**

*Indicateur : taux d'agents ayant suivi une formation dans le domaine RH\*\**

*Périodicité de l'indicateur : annuelle (au 31 août)*

Pilote fonctionnelle : directrice des relations et des ressources humaines adjointe

#### **Objectif 3.3 Accompagner la transformation de la fonction managériale**

La formation constitue le levier pour réussir la transformation de la fonction managériale. La consolidation d'un plan de formation dédié et tourné autour des pratiques intercatégorielles, de la diversité et du partage d'expériences permettra la diffusion de la culture de la transformation.

#### **Action : développer l'accompagnement au changement auprès des cadres**

*Indicateur : taux d'encadrants ayant réalisé, au cours de l'année, une formation au management\*\**

*Périodicité : annuelle (au 31 août)*

Pilote fonctionnelle : déléguée académique de la formation des personnels d'encadrement



**ACADÉMIE  
DE CRÉTEIL**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

*Indicateur : nombre d'encadrants ayant suivi le plan d'accompagnement de transformation des académies*

*Périodicité : annuelle (au 31 août)*

*Pilote fonctionnelle : déléguée académique de la formation des personnels*

d'encadrement

*Indicateur : nombre d'encadrants ayant suivi le plan d'accompagnement managérial*

*Périodicité : annuelle (au 31 août)*

*Pilote fonctionnelle : déléguée académique de la formation des personnels d'encadrement*

### **Objectif 3.4 : Conduire un dialogue social de qualité**

L'académie de Créteil met en œuvre et favorise un dialogue de social de qualité. Elle souhaite encourager un dialogue social constructif, dans l'intérêt des agents, par une meilleure connaissance du cadre normatif et de ses règles d'usage.

**Action : harmoniser les pratiques de dialogue social liées au droit syndical et à l'organisation des instances**

*Indicateur : nombre d'explicitations de la réglementation syndicale réalisées par la DGRH\*\**

*Pilote fonctionnel : secrétaire général adjoint, directeur des relations et des ressources humaines*

*Périodicité : annuelle (au 31 août)*

**Action : assurer une information transparente et un suivi régulier des questions intéressant les agents**

*Indicateur : nombre de GT avec les OS \*\**

*Indicateur : nombre d'instances sociales\*\**

*Périodicité : annuelle (au 31 août)*

*Pilote fonctionnel : chargé de mission auprès du secrétaire général*

### **Objectif 3.5 : Décloisonner la fonction RH et simplifier les procédures administratives pour faciliter les démarches des agents**

L'académie de Créteil est depuis plusieurs années, engagée dans la démarche interministérielle de transformation RH portée par le DITP. Cette transformation, tournée vers l'intérêt des personnels, a vocation à se déployer à tous les niveaux de la filière RH. Elle a pour objectif d'améliorer la qualité du service guidée par une volonté de simplification, d'écoute et de communication vis-à-vis des nos 85 000 personnels.

**Action : développer les outils (matériels et logiciels) et environnements de travail propices à une plus grande efficacité opérationnelle**

*Indicateur : nombre de formulaires contact mis en production par année scolaire*

*Périodicité : annuelle (au 31 août)*

*Pilote fonctionnel : secrétaire général adjoint à la modernisation – informatique – immobilier*



**ACADÉMIE  
DE CRÉTEIL**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

*Indicateur : taux de réponse envoyées dans un délai supérieur de 3 semaines après réception de la demande initiale dans Colibri\*\**

*Périodicité : annuelle (au 31 août)*

Pilote fonctionnelle : directrice des relations et des ressources humaines adjointe

**Action : mesurer la satisfaction des agents**

*Indicateur : nombre d'enquêtes de satisfaction agents*

*Périodicité : annuelle (au 31 août)*

**Action : poursuivre la dématérialisation des procédures pour faciliter les démarches des personnels**

*Indicateur : nombre de procédures dématérialisées via Colibri\*\**

*Périodicité : annuelle (au 31 août)*

Pilote fonctionnel : secrétaire général adjoint à la modernisation – informatique - immobilier

PROJET