

RÈGLEMENT

Prix 2013 de l'action administrative innovante

Article 1 : objet du concours

- Le ministère chargé de l'éducation nationale organise un concours visant à promouvoir et récompenser les réalisations ou projets innovants dans le domaine de l'action administrative, pour leur contribution au mouvement d'adaptation du service public d'éducation.

Article 2 : nature des actions récompensées

Les innovations valorisées seront primées à deux niveaux :

- Académique ou de l'administration centrale
- National

Dans deux catégories

- Individuelles
- Collectives

Et selon deux thématiques :

- Amélioration du service aux usagers
- Modernisation du fonctionnement des services

Pourront être primés :

- Les idées nouvelles
Il s'agit de propositions d'amélioration de la qualité de service, des modes de fonctionnement... réalisables et transférables, qu'elles aient été ou non mises en œuvre. L'objectif du prix est de les identifier et de les porter à la connaissance d'autres services.
- Les bonnes pratiques et les projets réalisés
Il s'agit d'outils, de méthodes de travail ou de concepts présentant un caractère innovant et portant sur l'écoute des usagers ou le fonctionnement des services.

Article 3 : candidatures éligibles

Peuvent concourir les personnels relevant du ministère chargé de l'éducation nationale¹, dont l'activité se déroule notamment :

- 1 / dans les écoles, EPLE et CIO,
- 2 / dans les services administratifs « déconcentrés » : rectorats et directions des services départementaux, circonscriptions du premier degré, CMS...
- 3 / à l'administration centrale du ministère chargé de l'éducation nationale,
- 4 / au Siec.

Les membres des équipes projet, des comités de pilotage et des jurys ne peuvent pas concourir.

Article 4 : constitution du dossier de candidature

Le dossier de participation est dématérialisé.

Il doit être déposé sur education.gouv.fr à partir du 13 novembre 2012 et au plus tard le 21 mars 2013 à 17 heures.

Il comprend :

- une fiche de candidature indiquant les coordonnées du porteur de projet et le cas échéant de l'équipe
- les objectifs et la présentation synthétique du projet
- des documents illustratifs à joindre en annexe
- le formulaire d'autorisation de reproduction et d'utilisation des différents documents à joindre en annexe

Article 5 : processus de sélection

Le concours se déroule en deux temps, localement, en académie (ou à l'administration centrale¹) avec une remise de prix, puis au niveau national.

L'équipe projet réceptionne les candidatures et instruit les dossiers, qu'elle présente au jury.

Les dossiers complets sont analysés selon **trois groupes de critères**

- Efficience du projet dans le contexte académique/centrale (1^{er} temps) puis pour le ministère (niveau national)
- Impact positif sur le fonctionnement des services/ l'amélioration du service rendu à l'utilisateur
- Transférabilité du projet dans un autre service (1^{er} temps) une autre académie (2^{ème} temps)

¹ Pour les services non rattachés à une académie, les dossiers seront instruits par la mission de la modernisation et des politiques locales.

Article 6 : composition des jurys

En cohérence avec l'objectif et le périmètre du prix, les jurys doivent tendre à rassembler des personnes représentatives de toutes les composantes de l'éducation nationale.

Pour les prix académiques : sur proposition du chef de projet académique, le recteur nomme un jury composé par exemple de :

- Le recteur
- Le secrétaire général d'académie, le Secrétaire général adjoint DRH
- Un directeur académique des services départementaux
- Un secrétaire général de DSDEN
- Un proviseur, un principal
- Un gestionnaire d'établissement, un personnel administratif d'établissement
- Un chef de division ou de bureau, un agent
- Le chef de projet « Impulsions »
- Un représentant des « utilisateurs » (élève, parent, enseignant, selon la catégorie de prix)

Le recteur peut renforcer l'expertise du jury par la présence d'un chercheur en organisation, du responsable d'une autre organisation publique engagée dans l'innovation.

En administration centrale : sur proposition du responsable de projet MMPL, le chef du SAAM nomme un jury composé par exemple de :

- La déléguée à la communication
- Le chef de service du SAAM
- Le chef de service du STSI
- Le chef du service C de la DGRH
- La sous-directrice de SAAM A
- Le chef de la mission de la modernisation et des politiques locales
- Un chef de bureau, un agent

Le chef du SAAM peut renforcer l'expertise du jury par la présence d'un chercheur en organisation, du responsable d'une autre organisation publique engagée dans l'innovation.

Pour les prix nationaux : sur proposition de l'équipe projet SAAM – DELCOM – Académies, le secrétaire général nomme un jury composé par exemple de :

- Le secrétaire général
- Un représentant de l'IGAENR
- Deux recteurs, deux secrétaires généraux d'académie
- La directrice générale des ressources humaines

- La déléguée à la communication
- Le chef de service du SAAM
- Le directeur du SIEC
- Le chef de la mission de la modernisation et des politiques locales
- Un chef d'établissement
- Un agent
- Un représentant du ministère de la Réforme de l'Etat, de la décentralisation et de la fonction publique

Le secrétaire général peut renforcer l'expertise du jury par la présence de chercheurs en organisation, de responsables d'autres organisations publiques engagées dans l'innovation.

Article 7 : résultats du concours

Les lauréats seront informés individuellement dans la semaine suivant la délibération du jury.

Pour chaque domaine, le jury se réserve le droit de décerner un ou plusieurs prix, d'attribuer des « mentions » ou de n'accorder aucun prix. Le jury est souverain et n'a pas à motiver ses décisions, qui sont sans appel.

Article 8 : remise des prix

Les prix académiques seront remis par le recteur ou son représentant. Le prix de l'administration centrale sera remis par le chef du SAAM. Les prix nationaux seront remis en présence du ministre chargé de l'éducation nationale ou de son représentant.

Article 9 : confidentialité et engagements

Les candidats s'engagent à :

- . respecter les règles de la fonction publique et en particulier les impératifs de confidentialité des dossiers qui leur sont confiés
- . informer leur supérieur hiérarchique de leur démarche
- . apporter tous les éléments nécessaires à l'analyse de leur dossier
- . accepter les prix et distinctions lors de la cérémonie.

Le fait d'adresser un dossier de participation implique, de la part des participants, l'acceptation du présent règlement, sans possibilité de réclamation quant aux résultats qui ne peuvent donner lieu à contestation.