

# Rédiger des lettres de mission pour les missions particulières

Manag'educ  
FICHE MÉTHODO

## Objectif

La répartition des tâches et des missions au sein de l'EPLE est une **nécessité**. À l'échelle de l'établissement, il convient, entre février et juin, à l'occasion du travail de répartition de la DGH, de répartir l'enveloppe d'indemnités pour missions particulières de l'établissement. Cette répartition, validée par le conseil d'administration, définit non seulement la répartition brute de ces indemnités mais **indique surtout la stratégie éducative et pédagogique de l'établissement**.

Etablir des lettres de mission pour chaque personnel s'engageant dans l'accomplissement d'une mission particulière devient un levier de feed-back essentiel à la rédaction du rapport pédagogique annuel et permet de disposer d'outils concrets pour ajuster l'action en fonction des résultats observés.

Ainsi, nous engageons le travail de chacun vers la réalisation d'objectifs communs au regard des particularités et besoins de notre établissement.

« Piloter un établissement scolaire implique de définir un cap, de fixer des objectifs. Ces objectifs ne peuvent être atteints par une action solitaire du chef d'établissement. »



## Comment faire ?

### 1.

Réaliser  
une répartition  
concertée

Au regard du diagnostic partagé de l'établissement, la répartition de ces indemnités doit **répondre aux axes de progrès identifiés de l'établissement** (faut-il accroître la liaison CM2-6° ? Faut-il axer le travail sur l'interdisciplinarité ? Développer l'usage du numérique ? Valoriser l'engagement en faveur du développement durable ? ...).

L'enveloppe des IMP est réceptionnée en février, dans le même temps que l'enveloppe de la DGH. Si elles peuvent être nommément attribuées jusqu'en septembre, avant la validation des services, leur répartition par thématique doit être validée par le conseil d'administration. Il convient donc de **soumettre au conseil pédagogique la réflexion** de leur répartition pour un dialogue en suivant en commission permanente puis validation en conseil d'Administration.

Le travail de concertation de cette répartition en conseil pédagogique est l'**occasion de mobiliser la réflexion collective sur les indicateurs, l'évaluation des choix précédemment opérés et l'ajustement de ceux-ci**.

### 2.

Rédiger les lettres  
de missions

La rédaction des lettres de mission implique de se référer aux textes officiels définissant la mission.

> voir [texte de référence B.O n°18 du 30 avril 2015](#)

Pour ce qui concerne les missions de référents, celles-ci sont également cadrées par des textes officiels qui aident à la rédaction de la lettre de mission (référent culture, référents pour les usages numériques, référent laïcité, référent égalité...)

**Ces lettres doivent être publiques afin que chacun puisse se positionner** en parfaite connaissance des enjeux. Elles doivent reprendre le taux d'IMP attribué à la mission et comporter les modalités de retour annuel de l'activité réalisée (voir exemples de lettres de mission).

> Découvrir et télécharger [11 exemples de lettres de missions modifiables](#)

# Résoudre une situation de crise impliquant un personnel

## 3.

### Présenter et ajuster ensemble le contenu de la mission

Les lettres de mission seront des « documents types » qui, en fonction des années, des personnels intéressés, peuvent s'enrichir ou s'ajuster. Il convient qu'il y ait prise de connaissance des enjeux et discussion autour de ces enjeux avant la signature.

**Une lettre de mission concertée offre davantage de garantie sur la bonne exécution de la mission.**

## 4.

### Utiliser les lettres de mission comme indicateur

Rédiger des lettres de mission implique, pour celui qui s'engage, de produire un rapport annuel sur l'exécution de cette mission. Ce rapport annuel doit figurer au rapport pédagogique annuel de l'établissement. Il permet également, en cas de turn over de personnel sur les différentes missions, de laisser une trace, un guide de travail pour celui qui reprend la mission.

#### Pour aller plus loin :

Les **décrets n° 2014-940** et **n° 2014-941 du 20 août 2014** ouvrent la possibilité aux enseignants qui exercent dans un établissement public d'enseignement du second degré, à l'exception de ceux assurant un service complet dans les classes préparatoires aux grandes écoles (CPGE) dont les obligations de service restent encadrées par les **décrets n° 50-581** et **n° 50-582 du 25 mai 1950** d'accomplir, avec leur accord et pour répondre à des besoins spécifiques, des missions particulières, soit au sein de leur établissement, soit à l'échelon académique sous l'autorité du recteur.