



ACADÉMIE DE DIJON

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Secrétariat général

Affaire suivie par :
Bérengère DIOT
Tél : 03 80 44 84 16
Mél : ingenierie-projets@ac-dijon.fr

2 G rue Général Delaborde
BP 81 921
21019 Dijon cedex

ANNEXE : procédures de régulation des enquêtes des services déconcentrés à destination des EPLE – septembre 2024

1. Les différents types d'enquête

a) Définition

Quand est-on en présence d'une « enquête » ? On parle d'enquête dès qu'il y a une demande de collecte de données, de renseignements, d'indicateurs ou d'informations sur un sujet ciblé et dans un délai imparti, à des fins statistiques, de validation, d'analyse ou de pilotage au niveau académique ou national.

b) Les catégories

Il y a différentes catégories d'enquêtes :

- les opérations de collectes de données à des fins statistiques : effectifs, crédits, immobilier, etc.
- les enquêtes relatives à la mise en œuvre des politiques publiques
- les enquêtes de satisfaction : évaluations, SP+, baromètre numérique, etc.

c) Les niveaux

Les enquêtes à destination des EPLE sont lancées par différents niveaux de pilotage :

- le niveau académique : de l'académie (rectorat ou DSDEN) vers les EPLE,
- le niveau ministériel : du ministère vers les EPLE ou du ministère vers l'académie qui relaie techniquement vers les EPLE.

Seules les enquêtes du niveau académique font l'objet de la présente procédure.

2. La création d'une enquête

La DOSEPP est le service instructeur des demandes d'enquêtes.

La création d'une nouvelle enquête requiert la validation de la direction académique et/ou des chefs de divisions et de services.

Toute nouvelle enquête des services académiques et départementaux à destination des EPLE ne peut être créée que si :

- elle n'existe pas déjà,
- les informations demandées ne peuvent pas être obtenues par un autre moyen,
- elle présente un intérêt pour le pilotage académique ou départemental.

Le service/ la personne demandant la création d'une enquête doit nécessairement en faire la demande au service du contrôle de gestion du rectorat (controledegestion@ac-dijon.fr), en lien avec le service statistiques académique (dosepp4@ac-dijon.fr).

3. Avant de lancer l'enquête

a) Le service émetteur / demandeur de l'enquête doit :

- vérifier qu'il n'y a pas de doublon et que les informations ne sont pas déjà détenues dans le service ou qu'elles n'ont pas déjà été demandées,
- clarifier et expliciter les objectifs de l'enquête : quel type de données demandées, avec quel objectif, quel traitement effectué en aval,
- déterminer avec précision qui sont les destinataires de l'enquête,
- élaborer un calendrier prévisionnel de l'enquête : date de publication, délai de réponse, date de communication des résultats.
- prendre contact avec les services de la DOSEPP (cf. plus haut) pour l'élaboration de l'enquête.

b) Les services académiques ou départementaux doivent :

- communiquer auprès des chefs d'établissements (et autres personnes mises à contribution) sur le lancement de l'enquête : objectifs de l'enquête, nature des éléments demandés, méthodologie et outil utilisé, délai de réponse, date butoir, etc.

4. Pendant la durée de mise en ligne de l'enquête

a) Les services académiques ou départementaux doivent :

- répondre aux difficultés et questions remontées par les EPLE concernant l'enquête,
- limiter le nombre de rappels avant la date d'échéance,
- bien cibler les relances : ne pas adresser de relances aux personnes qui ont déjà répondu.

b) Les destinataires de l'enquête (en EPLE) doivent :

- signaler au service demandeur toute difficulté pouvant être de nature à retarder ou empêcher leur réponse,
- répondre à l'enquête dans les délais indiqués.

5. Après l'enquête

- Si l'objet de l'enquête le nécessite, le demandeur de l'enquête pourra communiquer aux chefs d'établissement et contributeurs concernés un bilan synthétique des résultats de l'enquête,
- ces résultats peuvent, si nécessaire, faire l'objet d'une communication générale sur les différents supports de communication institutionnelle (site internet, PIA, réseaux sociaux).