

DEMANDE D'AUTORISATION DE REPRISE A TEMPS PLEIN
OU D'EXERCICE A TEMPS PARTIEL POUR L'ANNEE SCOLAIRE 2020 - 2021

ETABLISSEMENT D'AFFECTATION :

NOM D'USAGE : Prénom :

NOM DE NAISSANCE : Né(e) le :

GRADE : Discipline :

Souhaite pour la rentrée scolaire 2020 :

Reprendre mes fonctions à temps plein.

Temps partiel de droit : quotité de travail entre 50% et 80%, soitheures hebdomadaires

Au motif de :

- Elever un enfant de moins de 3 ans
- Soins donnés au conjoint, à un enfant ou à un ascendant
- Situation de handicap (fournir une attestation de la MDPH)

Min : 9 h (10 h en EPS et 18 h en documentation)

Max : 14 h 40 (16 h en EPS et 29 h en documentation)

Temps partiel sur autorisation : quotité de travail entre 50% et 90%, soit heures hebdomadaires

Au motif de :

- Convenance personnelle
- Création d'entreprise
- Autre :

Min : 9 h (10 h en EPS et 18 h en documentation)

Max : 16 h (18 h en EPS et 32 h en documentation)

J'ai l'intention de participer au mouvement de l'emploi : OUI NON

A, le
Signature

AVIS DU CHEF D'ETABLISSEMENT

Favorable Favorable mais ajusté à heures hebdomadaires

Défavorable (Uniquement pour les temps partiels sur autorisation, préciser le motif) :

Ventilation des heures :

..... heures en collège heures en lycée heures en LP

Cachet établissement : A, le
Signature

Vu et pris connaissance par l'intéressé(e)

Observations éventuelles

Date
Signature

**POUR L'ÉCOLE
DE LA CONFIANCE**



**RÉGION ACADÉMIQUE
AUVERGNE-RHÔNE-ALPES**

**MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE**

**MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION**

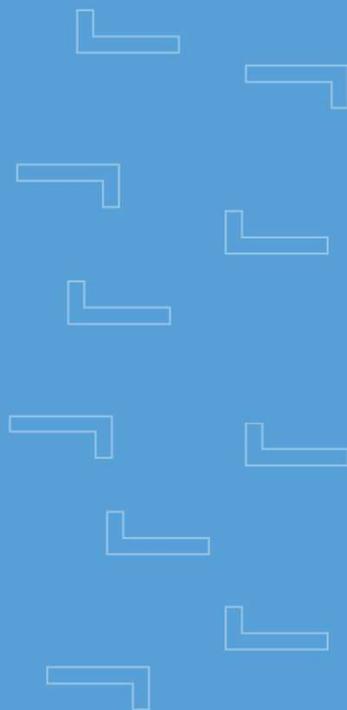


Annexe 1

Rendez-vous de carrière

Campagne 2018-2019

POUR L'ÉCOLE
DE LA CONFIANCE



académie
Lyon



RÉGION ACADÉMIQUE
AUVERGNE-RHÔNE-ALPES

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE

MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION



Bilan des rendez-vous de carrière dans le second degré

Agents éligibles, évalués et non- évalués

Bilan des RdVC 18/19 – 2nd degré

LES ÉLIGIBLES

Enseignants du public	
PLP	308
Certifiés	1209
PEPS	181
Agrégés	482
Total public	2180
Enseignants du privé	
PLP	98
Certifiés	469
PEPS	52
Agrégés	33
Total privé	652
Total pub + pri	2832

LES RENDEZ-VOUS ORGANISÉS

Enseignants du public	
PLP	303
Certifiés	1182
PEPS	178
Agrégés	473
Total public	2136
Enseignants du privé	
PLP	96
Certifiés	460
PEPS	51
Agrégés	33
Total privé	642
Total pub + pri	2778

Bilan des RdVC 18/19 – 2nd degré (suite)

LES AGENTS NON-ÉVALUÉS

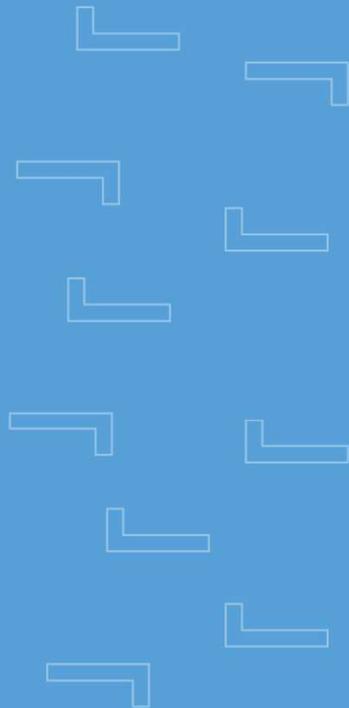
Enseignants du public	
PLP	5
Certifiés	27
PEPS	3
Agrégés	9
Total public	44
Enseignants du privé	
PLP	2
Certifiés	7
PEPS	1
Agrégés	0
Total privé	10
Total pub + pri	54

LES MOTIFS DES RENDEZ-VOUS NON ORGANISÉS

PE public + privé		
Maternité/Paren- tal	13	24,07%
Maladie	21	38,89%
Congé formation	1	1,85%
Refus de l'entretien	2	3,70%
Autres (1)	17	31,48%
Total	54	
<small>(1) Autres : retraites, disponibilités, présence parentale, suspension...</small>		

Taux global de réalisation : 98%

POUR L'ÉCOLE
DE LA CONFIANCE



académie
Lyon



RÉGION ACADÉMIQUE
AUVERGNE-RHÔNE-ALPES

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE

MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION



Bilan des rendez-vous de carrière autres corps et synthèse générale

Agents éligibles, évalués et non-
évalués

Bilan des RdVC 18/19 – Autres corps et synthèse

LES ÉLIGIBLES

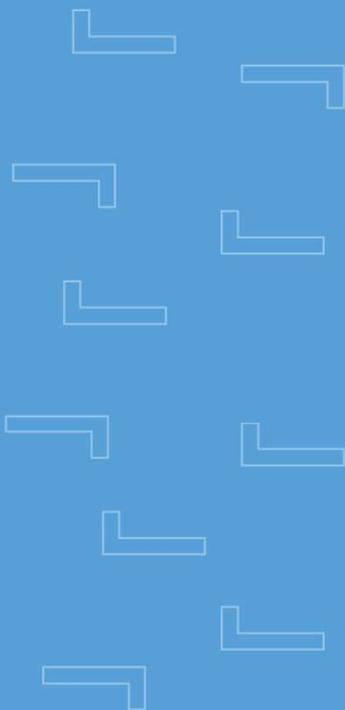
Autres corps	
CPE	71
PsyEN	38
Total	109
Premier degré	2894
Second degré	2832
CPE et PsyEN	109
TOTAL GENERAL	5835

LES RENDEZ-VOUS ORGANISÉS

Autres corps	
CPE	70
PsyEN	38
Total	108
Premier degré	2843
Second degré	2778
CPE et PsyEN	108
TOTAL GENERAL	5729

Taux de réalisation : 96%

POUR L'ÉCOLE
DE LA CONFIANCE



académie
Lyon



RÉGION ACADÉMIQUE
AUVERGNE-RHÔNE-ALPES

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE

MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION



Appréciations finales de l'autorité administrative

Les appréciations finales

L'appréciation finale du recteur est logique, étayée, elle constitue le reflet du travail d'évaluation mis en œuvre par les corps d'inspection et les chefs d'établissement.

Elle résulte :

- De l'appréciation des niveaux d'expertise
- De l'appréciation littérale de l'évaluateur (ou des appréciations littérales)
- Des observations éventuelles des agents

Afin que le jugement porté sur la qualité d'ensemble d'un personnel soit crédible, le recours à une grille d'aide au positionnement des niveaux d'expertise (taxonomie) a été organisé.

Les niveaux d'appréciation portés sur les différentes compétences par les évaluateurs premiers à l'aide de cette grille permettent dans un second temps d'apprécier globalement les agents selon une synthèse des compétences évaluées.

L'appréciation finale respecte et préserve la qualité des évaluations : les appréciations portées par les évaluateurs primaires, qui portent sur une pluralité de critères de compétences, sont significatives. Elle constitue la justification raisonnable des appréciations finales qui doivent être en pleine cohérence avec la somme des appréciations qualitatives qu'elles dessinent.

Les appréciations finales (suite)

L'appréciation excellent est attribuée avec discernement et exigence à des agents ayant indiscutablement des profils méritants et performants : elle est réservée aux agents dont les niveaux d'appréciation étaient composés uniquement de valeurs sommitales (« excellent » et « très satisfaisant »), et qui devront comporter une nette majorité « d'excellent ».

L'appréciation « très satisfaisant » est attribuée aux agents ayant des profils de compétences composés de valeurs sommitales, mais qui peuvent être assortis, selon les cas, d'appréciations « satisfaisant » dès lors que celles-ci sont très minoritaires.

L'appréciation « à consolider » est attribuée aux agents ayant des profils de compétences comportant deux « à consolider » ou plus, sous réserve que l'examen de ce profil révèle des faiblesses importantes non compensées par ailleurs. L'appréciation est donc attribuée après examen approfondi des évaluations par une commission associant évaluateurs et services RH.

L'appréciation « satisfaisant » est attribuée aux agents ne justifiant pas les appréciations finales « excellent », « très satisfaisant » ou « à consolider ».

**POUR L'ÉCOLE
DE LA CONFIANCE**



RÉGION ACADÉMIQUE
AUVERGNE-RHÔNE-ALPES
MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE
MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION





GUIDE DU RENDEZ-VOUS DE CARRIÈRE
DES PERSONNELS ENSEIGNANTS,
D'ÉDUCATION ET PSYCHOLOGUES
DE L'ÉDUCATION NATIONALE

Septembre 2017



La réforme de l'évaluation, telle que prévue dans les décrets 2017-786 du 05 mai 2017 modifiant divers décrets portant statut particulier des personnels enseignants et d'éducation du ministère chargé de l'éducation nationale et 2017-120 du 1er février 2017 portant dispositions statutaires relatives aux psychologues de l'éducation nationale, dans l'arrêté du 05 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du rendez-vous de carrière des personnels enseignants, d'éducation et psychologues du ministère chargé de l'éducation nationale, comporte deux éléments complémentaires : un *accompagnement* des personnels enseignants, d'éducation et psychologues tout au long de leur parcours professionnel et *des rendez-vous de carrière*, moments privilégiés pour porter un regard sur une période professionnelle donnée et tracer des perspectives d'évolution professionnelle.

Le présent guide à destination des évalués et des évaluateurs a vocation à accompagner les acteurs concernés dans la préparation et dans le déroulement du rendez-vous de carrière.

LE RENDEZ-VOUS DE CARRIÈRE

CHAMP D'APPLICATION DU DISPOSITIF

Il s'applique à tous les personnels enseignants, d'éducation et psychologues du ministère chargé de l'éducation suivants :

- ▶ les conseillers principaux d'éducation ;
- ▶ les professeurs agrégés ;
- ▶ les professeurs certifiés ;
- ▶ les adjoints d'enseignement ;
- ▶ les professeurs d'éducation physique et sportive ;
- ▶ les professeurs des écoles ;
- ▶ les professeurs de lycée professionnel ;
- ▶ les psychologues de l'éducation nationale.

Les personnels enseignants, d'éducation et psychologues stagiaires ne relèvent pas de cette procédure. Ils font l'objet d'une évaluation en vue de leur titularisation au titre du corps dans lequel ils sont recrutés. Les modalités de cette évaluation sont fixées par les dispositions réglementaires en vigueur (les arrêtés du 22 août 2014 fixant les modalités de stage, d'évaluation et de titularisation des professeurs des écoles stagiaires et de certains personnels enseignants et d'éducation de l'enseignement du second degré stagiaires....).

Toutefois, s'agissant des fonctionnaires stagiaires ayant la qualité de fonctionnaire titulaire dans un autre corps enseignant, d'éducation ou psychologues, détachés pour accomplir l'année de formation préalable à la titularisation, ils relèvent du rendez-vous de carrière dans leur corps d'origine.

AGENTS CONCERNÉS ET OBJECTIFS DES RENDEZ-VOUS DE CARRIÈRE

Un personnel enseignant, d'éducation ou psychologue déroulant une carrière complète a vocation à bénéficier de trois rendez-vous de carrière (à l'exception des adjoints d'enseignement qui bénéficient de deux rendez-vous de carrière).

Le premier rendez-vous de carrière concerne les personnels qui sont dans la deuxième année du 6^e échelon l'année du rendez-vous de carrière.

Le deuxième rendez-vous de carrière concerne les personnels qui ont, au cours de l'année du rendez-vous de carrière, une ancienneté comprise entre 18 mois et 30 mois dans le 8^e échelon.

Le rendez-vous de carrière pour l'accès à la hors-classe concerne les enseignants se situant dans la deuxième année du 9^e échelon de la classe normale.

Ces rendez-vous de carrière sont des temps dédiés pour porter un regard sur la période professionnelle écoulée. Ils permettent également d'apprécier sa valeur professionnelle en vue de déterminer :

- ▶ pour le premier, l'avancement accéléré du 6^e au 7^e échelon ;
- ▶ pour le second, l'avancement accéléré du 8^e au 9^e échelon ;
- ▶ pour le troisième, le moment plus ou moins précoce de passage à la hors-classe.

Les principes qui suivent sont applicables aux enseignants, dont les professeurs documentalistes, aux conseillers principaux d'éducation (CPE) et aux psychologues de l'éducation nationale (PsyEN), sous réserve de modalités spécifiques à certains d'entre eux ou à certaines situations, qui sont précisées en annexe 1.

LES ACTEURS DU RENDEZ-VOUS DE CARRIÈRE

Les services ressources humaines compétents initient le lancement de la campagne de rendez-vous de carrière pour l'année scolaire à venir.

Selon le corps ou la situation, le ou les évaluateurs sont précisés dans l'annexe 1.

Selon le corps ou la situation, le recteur/l'IA-DASEN (inspecteur d'académie – directeur académique des services de l'éducation nationale)/le ministre est l'autorité compétente pour arrêter l'appréciation finale de l'agent.

LES ÉTAPES D'UN RENDEZ-VOUS DE CARRIÈRE

➤ Une nécessaire phase de préparation

Par l'agent

Il est fortement recommandé que l'agent prépare en amont ses rendez-vous de carrière, tant l'inspection que le ou les entretien(s) qui la suivent.

Pour cela, outre le fait de se référer au présent guide du rendez-vous de carrière, l'enseignant pourra également s'appuyer sur son CV enrichi sur I.PROF ainsi que sur différents documents.

Le guide du rendez-vous de carrière comprend un document d'aide à la préparation du rendez-vous de carrière intitulé « **Document de référence de l'entretien** » dont les items servent de support au déroulement du ou des entretiens (annexe 4).

Il relève du choix de l'agent de transmettre ou non ce document de référence de l'entretien complété aux évaluateurs concernés.

Par les services académiques

Les services ressources humaines compétents adressent à la fin de l'année scolaire aux évaluateurs concernés la liste des enseignants relevant de la procédure du rendez-vous de carrière au titre de l'année scolaire à venir.

En parallèle, ils informent individuellement les personnels concernés, via leur messagerie professionnelle et I.PROF, de la programmation d'un rendez-vous de carrière pour l'année à venir. Est jointe à cette information la notice leur présentant le déroulement et les enjeux de ce rendez-vous de carrière.

Les membres des corps d'inspection établissent leur plan d'inspection pour l'année en fonction des promouvables. Les inspections se déroulent d'octobre à mai.

Le calendrier du rendez-vous de carrière - inspection et entretiens - est communiqué à l'agent un mois à l'avance.

➤ Le contenu du rendez-vous de carrière

Les différentes modalités du rendez-vous de carrière sont précisées à l'annexe 1 en fonction de la situation des agents.

Des précisions sont apportées ci-dessous s'agissant des personnels enseignants et d'éducation des premier et second degrés affectés dans une école ou dans un établissement du second degré.

Précisions sur l'inspection

Le rendez-vous de carrière comporte une inspection en situation professionnelle qui est conduite par un inspecteur compétent (cf. annexe 1).

L'agent peut produire tout document relatif à la situation professionnelle observée.

Dans le second degré, le chef d'établissement, peut assister à l'inspection en classe.

Précisions sur les échanges bilatéraux au travers d'un entretien pour les personnels du premier degré et de deux entretiens pour les personnels du second degré

L'inspection est suivie d'un entretien avec l'inspecteur ayant conduit l'inspection.

Lors des entretiens, les échanges se déroulent par référence aux différents items contenus dans le « document de référence de l'entretien », inséré en annexe du guide du rendez-vous de carrière.

Dans le second degré le délai entre les deux entretiens ne peut excéder 6 semaines.

➤ **Le compte-rendu de rendez-vous de carrière**

Une chronologie à respecter

Il convient de bien distinguer la phase de communication qui clôt la phase d'échanges entre l'agent et ses évaluateurs de la phase de notification.

Complété par l'inspecteur et, pour le second degré, par le chef d'établissement, le compte-rendu, dont le modèle est arrêté par le ministre chargé de l'éducation nationale (cf. annexe 3), est communiqué à l'agent qui peut, à cette occasion, formuler par écrit des observations dans un délai de trois semaines.

Dans le second degré, les items communs ainsi que l'appréciation générale portée par chacun des évaluateurs font l'objet d'un échange préalable entre eux.

Le recteur/l'IA-DASEN/le ministre arrête l'appréciation finale de la valeur professionnelle de l'agent au vu des appréciations des évaluateurs. L'appréciation finale est notifiée à l'agent dans les deux semaines après la rentrée scolaire suivant celle au cours de laquelle le rendez-vous de carrière a eu lieu. Cette notification est le point de départ des voies de recours.

➤ **Voies de recours**

Les conditions des voies et délais de recours sont précisées dans chacun des décrets portant statuts particuliers des différents corps.

L'agent peut former un recours gracieux par écrit en vue de demander la révision de son appréciation finale auprès du recteur/de l'IA-DASEN/du ministre, dans un délai de 30 jours francs, suivant la notification de cette dernière. L'autorité compétente dispose de 30 jours francs pour répondre. En cas de réponse défavorable, l'agent peut saisir la commission administrative paritaire (CAP) d'une demande de révision dans le délai de 30 jours francs suivant la notification de la réponse.

Il est précisé que le silence gardé par l'autorité administrative compétente à l'expiration du délai imparti pour répondre à la demande de révision vaut rejet de celle-ci.

ARTICULATION ENTRE LES RENDEZ-VOUS DE CARRIÈRE ET LES CAMPAGNES D'AVANCEMENT

Dans chacun des corps, les promotions tiendront compte dans le choix des promus de l'équilibre femmes-hommes parmi les promouvables pour s'inscrire dans les principes et orientations posés par le protocole d'accord signé le 8 mars 2013 et relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans la fonction publique.

➤ **Avancement différencié aux 6^e et 8^e échelons**

En tenant compte de l'appréciation finale, le recteur/l'IA-DASEN/le ministre propose le cas échéant un avancement accéléré d'échelon. Le nombre de ces propositions est égal à 30% des effectifs d'agents concernés par le rendez-vous de carrière considéré.

La CAP est réunie pour donner un avis sur ces propositions.

➤ **Avancement à la hors-classe**

Les personnels enseignants, d'éducation ou psychologues de l'éducation nationale doivent pouvoir dérouler une carrière complète sur au moins deux grades.

L'examen du tableau d'avancement au grade de la hors-classe est annuel.

Les propositions annuelles de promotion s'appuieront sur les deux éléments suivants : l'appréciation finale du troisième rendez-vous de carrière de l'agent et le nombre d'années de présence de l'agent dans la plage d'appel statutaire à la hors classe (à partir donc de 2 ans dans le 9^e échelon).

Une opposition à promotion à la hors-classe pourra être formulée dans des cas très exceptionnels. Elle fera l'objet d'un rapport de motivation par l'autorité administrative compétente (IA-DASEN/recteur/ministre).

La CAP est réunie pour donner un avis sur ces propositions.

SIAE, L'OUTIL QUI ACCOMPAGNE LES RENDEZ-VOUS DE CARRIÈRE

Un nouvel outil de gestion de la campagne des rendez-vous de carrière a été élaboré, à destination des évaluateurs, des évalués et des services des ressources humaines des académies et des DSDEN dans un objectif de dématérialisation et de simplification.

Cet outil, dénommé SIAE (système d'information d'aide à l'évaluation des personnels enseignants), est présent dans l'espace I-Prof de tous les personnels concernés. Il s'appuie donc sur l'environnement classique de gestion des personnels d'enseignement, d'éducation et psychologues.

L'outil organise les différentes étapes du rendez-vous de carrière :

► **pour les évaluateurs et les évalués**

- Organise les étapes du rendez-vous de carrière : programme l'inspection et le ou les entretiens avec les évaluateurs.

► **pour les évaluateurs**

- Informe sur les personnels à évaluer au cours de l'année N+1 ;
- Permet de renseigner directement le compte rendu du rendez-vous de carrière : niveau d'expertise par compétence et appréciation littérale ;
- Organise la collaboration entre les deux évaluateurs pour le renseignement des items communs ;
- Gère automatiquement les notifications aux évalués, après validation des évaluateurs, à toutes les étapes du rendez-vous de carrière.

► **pour les évalués**

- Informe avant les congés d'été tous les personnels concernés qu'ils bénéficieront d'un rendez-vous de carrière lors de l'année scolaire suivante ;
- Notifie les appréciations des évaluateurs ;
- Permet de renseigner des observations (dans les trois semaines qui suivent la notification) ;
- Notifie l'appréciation finale du recteur/IA-DASEN/ministre selon les situations.

ANNEXES

ANNEXE 1 - Identification du contenu et du modèle de compte rendu du rendez-vous de carrière en fonction du corps d'appartenance et de la position statutaire

ANNEXE 2 - Le calendrier d'une campagne de rendez-vous de carrière

ANNEXE 3 - Les cinq cadres de compte rendu du rendez-vous de carrière

ANNEXE 4 - Document de référence de l'entretien

ANNEXE 5 - La notice

ANNEXE 6 - Référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation

ANNEXE 7 - Référentiel de connaissances et de compétences des psychologues de l'éducation nationale

**ANNEXE 1 : Identification du contenu et du modèle de compte rendu
du rendez-vous de carrière en fonction du corps d'appartenance
et de la position statutaire**

Situation des personnels	Compte rendu	Évaluateurs et entretiens
Professeurs des écoles affectés dans une école	N°1	Une inspection suivie d'un entretien avec l'inspecteur de l'éducation nationale
Professeurs des écoles affectés dans un établissement d'enseignement du second degré	N°1	Une inspection suivie d'un entretien avec l'inspecteur de l'éducation nationale
Professeurs des écoles exerçant en milieu hospitalier, en établissement pénitentiaire, en IME, en ITEP	N°1	Une inspection suivie d'un entretien avec l'inspecteur de l'éducation nationale
Professeurs des écoles affectés dans un établissement d'enseignement supérieur	N°5B	Un seul entretien avec l'autorité auprès de laquelle ils exercent leurs fonctions
Professeurs des écoles exerçant des fonctions d'enseignement en position de détachement, mis à disposition ou dans un service ou établissement non placés sous l'autorité de l'IA-DASEN par délégation du recteur.	N°5A	Un seul entretien avec l'autorité auprès de laquelle ils exercent leurs fonctions
Professeurs des écoles exerçant dans un service ou dans un établissement (hors établissement d'enseignement supérieur) et (hors établissement d'enseignement du premier ou du second degré) et placés sous l'autorité de l'IA-DASEN par délégation du recteur	N°5B	Un seul entretien avec le supérieur hiérarchique direct
Professeurs des écoles exerçant la fonction de directeur d'école et totalement déchargés	N° 5B	Un seul entretien avec le supérieur hiérarchique direct
Professeurs des écoles n'exerçant pas des fonctions d'enseignement en position de détachement, mis à disposition ou dans un service ou établissement non placés sous l'autorité de l'IA-DASEN par délégation du recteur	N°5B	Un seul entretien avec le supérieur hiérarchique direct

**GUIDE DU RENDEZ-VOUS DE CARRIÈRE DES PERSONNELS ENSEIGNANTS,
D'ÉDUCATION ET PSYCHOLOGUES DE L'ÉDUCATION NATIONALE**

Situation des personnels	Compte rendu	Évaluateurs et entretiens
Professeurs agrégés, certifiés, professeurs d'éducation physique et sportive, professeurs de lycée professionnels, adjoints d'enseignements affectés dans un établissement d'enseignement du second degré	N°1	- Une inspection -Deux entretiens : l'un avec l'inspecteur ayant conduit l'inspection, l'autre avec le chef d'établissement
Professeurs documentalistes affectés dans un établissement d'enseignement du second degré	N°2	-Une inspection -Deux entretiens : l'un avec l'IA-IPR EVS ayant conduit l'inspection, l'autre avec le chef d'établissement
Conseillers principaux d'éducation affectés dans un établissement d'enseignement du second degré	N°3	-Une inspection -Deux entretiens : l'un avec l'IA-IPR EVS ayant conduit l'inspection, l'autre avec le chef d'établissement
Psychologues de l'éducation nationale de la spécialité « éducation, développement et conseil en orientation scolaire et professionnelle » exerçant leur fonction dans les centres d'information et d'orientation ainsi que dans les établissements du second degré	N°4	Un entretien avec l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de l'information et de l'orientation et un entretien avec le directeur du centre d'information et d'orientation
Psychologues de l'éducation nationale de la spécialité « éducation, développement et conseil en orientation scolaire et professionnelle » qui dirigent un CIO	N°5B	Un entretien avec l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de l'information et de l'orientation et un entretien avec le directeur académique des services de l'éducation nationale
Psychologues de l'éducation nationale de la spécialité « éducation, développement et apprentissages » exerçant dans une école	N°4	Un entretien avec l'inspecteur de circonscription en lien avec l'IEN-Adjoint
Personnels enseignants affectés dans un établissement d'enseignement supérieur exerçant des fonctions d'enseignement	N°5A	Un seul entretien avec l'autorité auprès de laquelle il exerce ses fonctions.
Personnels enseignants affectés dans un établissement d'enseignement supérieur n'exerçant pas des fonctions d'enseignement	N°5B	Un seul entretien avec l'autorité auprès de laquelle il exerce ses fonctions.
Personnels enseignants exerçant des fonctions d'enseignement en position de détachement, mis à disposition ou exerçant dans un service ou établissement non placés sous l'autorité d'un recteur.	N°5A	Un seul entretien avec l'autorité auprès de laquelle il exerce ses fonctions
Personnels enseignants exerçant dans un service ou un établissement hors établissement d'enseignement supérieur et hors établissement d'enseignement du second degré et placés sous l'autorité d'un recteur	N°5B	Un seul entretien avec le supérieur hiérarchique direct

**GUIDE DU RENDEZ-VOUS DE CARRIÈRE DES PERSONNELS ENSEIGNANTS,
D'ÉDUCATION ET PSYCHOLOGUES DE L'ÉDUCATION NATIONALE**

Personnels enseignants exerçant des fonctions d'enseignement dans un service ou un établissement hors établissement d'enseignement supérieur et hors établissement d'enseignement du second degré et placés sous l'autorité d'un recteur	N°5A	Un seul entretien avec le supérieur hiérarchique direct
Personnels enseignants n'exerçant pas des fonctions d'enseignement en position de détachement, mis à disposition ou exerçant dans un service ou établissement non placés sous l'autorité d'un recteur	N°5B	Un seul entretien avec le supérieur hiérarchique direct
Conseillers principaux d'éducation non affectés dans un établissement du second degré et placés sous l'autorité d'un recteur ainsi que ceux qui sont en position de détachement, mis à disposition ou qui exercent dans un service ou un établissement non placés sous l'autorité d'un recteur	N°5B	Un seul entretien avec le supérieur hiérarchique direct
Psychologues de l'éducation nationale exerçant dans un établissement d'enseignement du supérieur ainsi que ceux exerçant les fonctions du corps en position de détachement, mis à disposition ou dans un service ou établissement non placés sous l'autorité d'un recteur	N°5B	Un seul entretien avec l'autorité auprès de laquelle il exerce ses fonctions
Psychologues de l'éducation nationale exerçant dans un service ou établissement hors CIO et établissement d'enseignement du second degré et hors établissement supérieur et placés sous l'autorité d'un recteur ainsi que ceux n'exerçant pas les fonctions du corps en position de détachement, mis à disposition ou dans un service ou établissement non placés sous l'autorité d'un recteur	N°5B	Un seul entretien avec le supérieur hiérarchique direct
Personnels enseignants, d'éducation ou psychologues de l'éducation nationale détachés en qualité de stagiaires soit dans un autre corps enseignants, d'éducation ou psychologues de l'éducation nationale soit dans un autre corps	N°5B	Au titre de leur corps d'origine : un seul entretien avec le supérieur hiérarchique direct

<p>Personnels enseignants détachés dans un autre corps enseignant (dans le cadre du détachement entrant de catégorie A) :</p>	<p>Au titre de leur corps d'origine : modèle N°5B, un seul entretien avec le supérieur hiérarchique direct</p> <p>Au titre de leur corps d'accueil : modèles N°1 ou 2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Une inspection - Deux entretiens : l'un avec l'inspecteur ayant conduit l'inspection, l'autre avec le chef d'établissement.
<p>Personnels enseignants détachés dans le corps des CPE ou des PsyEN (dans le cadre du détachement entrant de catégorie A) :</p>	<p>Au titre de leur corps d'origine : modèle N°5B, un seul entretien avec le supérieur hiérarchique direct</p> <p>Au titre de leur corps d'accueil : modèles N°3 ou 4</p> <p>*si c'est dans le corps des CPE :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Une inspection - Deux entretiens : l'un avec l'IA-IPR EVS ayant conduit l'inspection, l'autre avec le chef d'établissement <p>*si c'est dans le corps des PsyEN : Un entretien avec l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de l'information et de l'orientation et un entretien avec le directeur du centre d'information et d'orientation ou un entretien avec l'inspecteur de circonscription en lien avec l'IEN-Adjoint</p>
<p>CPE ou PsyEN détachés dans un corps d'enseignants (dans le cadre du détachement entrant de catégorie A)</p>	<p>Au titre de leur corps d'origine : modèle N°5B, un seul entretien avec le supérieur hiérarchique direct</p> <p>Au titre de leur corps d'accueil : modèles N°1 ou 2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Une inspection - Deux entretiens : l'un avec l'inspecteur ayant conduit l'inspection, l'autre avec le chef d'établissement.

ANNEXE 2 : calendrier d'une campagne de rendez-vous de carrière



Le calendrier du rendez-vous de carrière

FIN DE
L'ANNÉE
SCOLAIRE
N-1/N

Information avant le début des vacances d'été de la **programmation d'un rendez-vous** de carrière au cours de l'année N.

ANNÉE
SCOLAIRE
N/N+1

Le calendrier du rendez-vous de carrière est communiqué au plus tard un mois avant la date de celui-ci : date de l'inspection et du ou des entretiens.

Le délai entre les deux entretiens ne peut excéder six semaines.

DÉBUT DE
L'ANNÉE
SCOLAIRE
N+1/N+2

Le compte rendu de rendez-vous de carrière fait l'objet **dans un premier temps d'appréciations par les évaluateurs**. Il est **ensuite communiqué à l'agent** qui peut **formuler des observations** dans le cadre réservé à cet effet. Il dispose d'un **délai de 3 semaines** pour le faire.

L'appréciation finale de la valeur professionnelle par l'autorité compétente (recteur/IA-Dasen/ministre) qui figure au compte rendu est **notifiée dans les deux semaines après la rentrée scolaire suivante.**¹

(1) Les délais de recours débutent à la date de notification.

ANNEXE 3 : les cinq cadres de compte rendu du rendez-vous de carrière

MODELE 1 : COMPTE-RENDU DU RENDEZ-VOUS DE CARRIERE DES ENSEIGNANTS

Niveau d'expertise	A consolider	Satisfaisant	Très satisfaisant	Excellent
Maîtriser les savoirs disciplinaires et leur didactique				
Utiliser un langage clair et adapté et intégrer dans son activité la maîtrise de la langue écrite et orale par les élèves				
Construire, mettre en œuvre et animer des situations d'enseignement et d'apprentissage prenant en compte la diversité des élèves (3,4 et P3)				
Organiser et assurer un mode de fonctionnement du groupe favorisant l'apprentissage et la socialisation des élèves				
Évaluer les progrès et les acquisitions des élèves				
Coopérer au sein d'une équipe				
Contribuer à l'action de la communauté éducative et coopérer avec les parents d'élèves et les partenaires de l'école/l'établissement				
Installer et maintenir un climat propice aux apprentissages				
Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques				
Accompagner les élèves dans leur parcours de formation				
S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel				

À compléter par l'inspecteur

À compléter par l'inspecteur dans le 1^{er} degré et par le chef d'établissement dans le 2^d degré

À compléter par l'inspecteur dans le 1^{er} degré et par l'inspecteur et le chef d'établissement du 2nd degré

Appréciation générale des évaluateurs

Dans le 2nd degré, l'appréciation générale portée par chacun des évaluateurs fait l'objet d'un échange préalable entre eux.

1/ Appréciation littérale de l'inspecteur (10 lignes) :

2/ Appréciation littérale du chef d'établissement (pour le 2nd degré) (10 lignes) :

Observations de l'agent

10 lignes maximum

Appréciation finale de l'autorité académique

A renseigner par l'autorité académique

A consolider	Satisfaisant	Très satisfaisant	Excellent

L'ensemble des éléments précédents est communiqué à l'agent

MODÈLE 2 : COMPTE-RENDU DU RENDEZ-VOUS DE CARRIÈRE DES PROFESSEURS DOCUMENTALISTES

Niveau d'expertise	A consolider	Satisfaisant	Très satisfaisant	Excellent
Maîtriser les connaissances et les compétences propres à la culture de l'information et des médias				
Concevoir, mettre en œuvre et animer des séquences pédagogiques prenant en compte la diversité des élèves				
Utiliser un langage clair et adapté et intégrer dans son activité la maîtrise de la langue écrite et orale par les élèves				
Organiser et assurer un mode de fonctionnement du groupe favorisant l'apprentissage et la socialisation des élèves				
Assurer la gestion du centre de ressources, contribuer à la définition de la politique documentaire de l'établissement et la mettre en œuvre				
Contribuer à l'ouverture de l'établissement scolaire sur l'environnement éducatif, culturel et professionnel, local et régional, national, européen et international				
Coopérer au sein d'une équipe				
Contribuer à l'action de la communauté éducative et coopérer avec les partenaires de l'établissement				
Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques				
Accompagner les élèves dans leur parcours de formation				
S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel				

À compléter par l'inspecteur

À compléter par le chef d'établissement

À compléter par l'inspecteur et le chef d'établissement

Appréciation générale des évaluateurs

L'appréciation générale portée par chacun des évaluateurs fait l'objet d'un échange préalable entre eux.

1/ Appréciation littérale de l'inspecteur (10 lignes):

2/ Appréciation littérale du chef d'établissement (10 lignes):

Observations de l'agent

10 lignes maximum

Appréciation finale de l'autorité académique

A renseigner par l'autorité académique

A consolider	Satisfaisant	Très satisfaisant	Excellent

Les éléments figurant ci-dessus sont communiqués à l'agent

**GUIDE DU RENDEZ-VOUS DE CARRIÈRE DES PERSONNELS ENSEIGNANTS,
D'ÉDUCATION ET PSYCHOLOGUES DE L'ÉDUCATION NATIONALE**

MODÈLE 3 : COMPTE-RENDU DE RENDEZ-VOUS DE CARRIÈRE DES CONSEILLERS PRINCIPAUX D'ÉDUCATION

Niveau d'expertise	A consolider	Satisfaisant	Très satisfaisant	Excellent
Assurer le suivi pédagogique et éducatif individuel et collectif des élèves				
Participer à l'élaboration de la politique éducative de l'établissement, coordonner la mise en œuvre et assurer le suivi du volet éducatif du projet d'établissement				
Utiliser un langage clair et adapté aux situations éducatives rencontrées et intégrer dans son activité la maîtrise des codes de communication par les élèves				
Appréhender, construire et mettre en œuvre des situations éducatives prenant en compte la diversité des élèves				
Contribuer à la formation à une citoyenneté participative				
Collaborer, dans le cadre du suivi des élèves, avec l'ensemble des acteurs de la communauté éducative et les partenaires de l'établissement				
Contribuer, en lien avec les autres personnels, au respect des règles de vie et de droit dans l'établissement				
Assurer l'animation de l'équipe de vie scolaire et organiser son activité				
Organiser les conditions de vie des élèves dans l'établissement et contribuer à la qualité du climat scolaire				
Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques				
Accompagner les élèves dans leur parcours de formation et leur projet personnel				
S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel				

À compléter par l'inspecteur

À compléter par le chef d'établissement

À compléter par l'inspecteur et le chef d'établissement

Appréciation générale des évaluateurs

L'appréciation générale portée par chacun des évaluateurs fait l'objet d'un échange préalable entre eux.

1/ Appréciation littérale de l'inspecteur (10 lignes):

2/ Appréciation littérale du chef d'établissement (10 lignes):

Observations de l'agent

10 lignes maximum

Appréciation finale de l'autorité académique

À renseigner par l'autorité académique

A consolider	Satisfaisant	Très satisfaisant	Excellent

Les éléments figurant ci-dessus sont communiqués à l'agent

GUIDE DU RENDEZ-VOUS DE CARRIÈRE DES PERSONNELS ENSEIGNANTS, D'ÉDUCATION ET PSYCHOLOGUES DE L'ÉDUCATION NATIONALE

MODÈLE 4 : COMPTE-RENDU DE RENDEZ-VOUS DE CARRIÈRE DES PSYCHOLOGUES DE L'ÉDUCATION NATIONALE

Niveau d'expertise	A consolider	Satisfaisant	Très satisfaisant	Excellent
Connaître et appliquer les principes du code de déontologie de la profession de psychologue dans le respect des règles déontologiques de la fonction publique				
Connaître les structures, l'organisation du système éducatif, les dispositifs et les missions des autres personnels				
Connaître les politiques éducatives nationales et académiques et celles dédiées à l'inclusion scolaire de tous les enfants et adolescents				
Apporter une contribution en tant que psychologue à leur mise en œuvre au sein des écoles et établissements d'enseignement et auprès des équipes éducatives				
Analyser les situations éducatives et institutionnelles				
Mettre en place des dispositifs d'écoute, de dialogue, d'échanges autour et selon les besoins des enfants et des adolescents				
Contribuer à la réussite scolaire de tous les élèves selon la nature de leurs besoins				
Prendre part à l'instauration d'un climat scolaire bienveillant et de conditions d'études propices aux apprentissages				
Apporter des éléments de compréhension adaptés à la prise de décision au sein des instances requérant l'avis du PsyEN				
EDA : Faciliter l'inclusion par la mise en place d'aides, de réponses adaptées aux besoins spécifiques des élèves du fait d'une sollicitation d'un enfant, d'une famille ou d'équipes enseignantes	EDO : Intervenir auprès des élèves et des étudiants pour un accompagnement spécifique favorisant l'élaboration progressive de leurs projets d'avenir, et de leur accès à l'autonomie			
EDA : Participer à la conception et à la conduite des projets d'aide spécialisée du RASED avec ses personnels spécialisés (prévention, remédiations individuelles ou collectives)	EDO : Apporter leur expertise dans la prise en compte des problématiques spécifiques de l'adolescence et dans la contribution à la réussite scolaire et universitaire			
EDA : Participer à l'accompagnement des familles et des parcours des enfants lors des transitions scolaires avec les équipes enseignantes et en coordination avec le Psy EN EDO lors du passage au collège	EDO : Participer en collaboration avec les équipes enseignantes à la construction et au suivi des parcours des élèves, des étudiants et des jeunes adultes en retour en formation initiale			
EDA : Participer à l'activité du pôle ressources de circonscription	EDO : Apporter leur contribution à la réflexion collective du district ou du bassin sur l'orientation et l'affectation			

PsyEn EDA

A compléter par l'IEN-CCPD, en lien avec l'IEN-A
A compléter par l'IEN-CCPD, en lien avec IEN-A
A compléter par l'IEN-CCPD

PsyEn EDO

A compléter par l'IEN-IO
A compléter par l'IEN-IO et le DCIO
A compléter par le DCIO

Appréciation générale des évaluateurs

Pour les PsyEN EDA, l'appréciation générale portée par l'IEN-CCPD est établie en lien avec l'IEN-A

Pour les PsyEN EDO, l'appréciation générale portée par chacun des évaluateurs - DCIO et IEN IO - fait l'objet d'un échange préalable entre eux.

1/ Appréciation littérale de l'inspecteur (10 lignes) :

2/ Appréciation littérale du supérieur hiérarchique direct (10 lignes) :

Observations de l'agent

10 lignes maximum

Appréciation finale de l'autorité académique

À renseigner par l'autorité académique

À consolider	Satisfaisant	Très satisfaisant	Excellent

L'ensemble des éléments précédents est communiqué à l'agent

Compte-rendu de rendez-vous de carrière – modèle 5A (situation d'enseignement)

Niveau d'expertise	A consolider	Satisfaisant	Très satisfaisant	Excellent
Prendre en compte la diversité des élèves et s'assurer de l'acquisition de savoirs et savoir-faire par les élèves				
Coopérer au sein d'une équipe				
Contribuer à l'action de la communauté éducative et coopérer avec les parents d'élèves et les partenaires de l'école/l'établissement				
Installer et maintenir un climat propice aux apprentissages				
Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques				
Accompagner les élèves dans leur parcours de formation				
S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel				

Appréciation littérale de l'évaluateur

10 lignes maximum

Observations de l'agent

10 lignes maximum

Appréciation finale

A renseigner par l'autorité académique ou le ministre selon le cas

A consolider	Satisfaisant	Très satisfaisant	Excellent

L'ensemble des éléments précédents est communiqué à l'agent

Compte-rendu de rendez-vous de carrière – modèle 5B (autres fonctions)

Niveau d'expertise	A consolider	Satisfaisant	Très satisfaisant	Excellent
Compétences professionnelles et technicité <i>Pour les DCIO :</i> <i>Organiser le fonctionnement du CIO dont ils ont la responsabilité et veiller à sa gestion</i>				
Contribution à l'activité du service <i>Pour les DCIO</i> <i>Apporter l'expertise de la spécialité Psy-EN EDO dans les différentes instances où la situation des adolescents et des jeunes adultes est examinée</i>				
Capacités relationnelles et aptitude à travailler en équipe <i>Pour les DCIO</i> <i>Veiller à l'organisation de contacts réguliers entre Psy-EN de la spécialité EDO et leurs partenaires internes et externes à l'éducation nationale</i>				
Aptitude à l'animation d'équipe, à l'animation de réseau et/ou à la conduite de projet (le cas échéant) <i>Pour les DCIO</i> <i>Conforter la place du CIO en tant que structure de proposition, d'expertise et de conseil aux établissements et autorités académiques</i>				

Appréciation littérale de l'évaluateur

10 lignes maximum

Observations de l'agent

10 lignes maximum

Appréciation finale

À renseigner par l'autorité académique ou le ministre selon le cas

À consolider	Satisfaisant	Très satisfaisant	Excellent

L'ensemble des éléments précédents est communiqué à l'agent

ANNEXE 4 : DOCUMENT DE RÉFÉRENCE DE L'ENTRETIEN

Aide à la préparation du rendez-vous de carrière

Corps enseignants CPE et Psy-EN

Le rendez-vous de carrière est l'occasion pour l'agent de conduire une analyse réflexive et contextualisée de ses activités et de sa pratique en identifiant les évolutions les plus caractéristiques de son parcours jusqu'au premier rendez-vous de carrière ou depuis le précédent rendez-vous de carrière. Il peut notamment s'appuyer sur le référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation, le référentiel de connaissances et de compétences des psychologues de l'éducation nationale (arrêté du 1^{er} juillet 2013- BO n°30 du 25 juillet 2013 et arrêté du 26 avril 2017- BO n°18 du 4 mai 2017) ainsi que sur le document « compte rendu du rendez-vous de carrière » (cf. annexe 3).

Le document de référence de l'entretien a pour objectif de servir de conducteur pour le ou les entretiens professionnels. S'il le souhaite, l'agent a la possibilité de le renseigner et, le cas échéant, de le remettre avant ou lors du ou des entretiens. En ce cas, le nombre de ligne maximum est indiqué pour les items concernés.

Dans le cadre de l'entretien avec l'inspecteur, l'observation effectuée pourra contribuer à nourrir les échanges.

I - Le parcours professionnel

- ▶ Postes occupés avant l'accès au corps : (données disponibles dans i-prof)
- ▶ Postes occupés depuis l'accès au corps : (données disponibles dans i-prof)
- ▶ Fonctions et missions particulières exercées

Dans chacun des items ci-dessus, il précise les éléments de contexte jugés significatifs sur les postes occupés.

II - Compétences mises en œuvre dans le cadre de son parcours professionnel

1 - L'agent dans son environnement professionnel propre (la classe, le CDI, la vie scolaire, le CIO) : compétences liées à la maîtrise des enseignements, compétences scientifiques, didactiques, pédagogiques, éducatives et techniques

L'agent expose les réalisations et les démarches qui lui paraissent déterminantes pour caractériser la mise en œuvre de ses compétences et leur contribution aux progrès et au développement de tous les élèves (20 lignes maximum).

2 - L'agent inscrit dans une dimension collective

L'agent s'appuie sur quelques exemples concrets et contextualisés pour analyser sa participation au suivi des élèves, à la vie de l'école/l'établissement et son implication dans les relations avec les partenaires et l'environnement (20 lignes maximum).

3 - L'agent et son engagement dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel

L'agent décrit les démarches accomplies pour développer cette compétence telle qu'explicitée dans le référentiel et formule ses besoins d'accompagnement (10 lignes maximum).

III - Souhait(s) d'évolution professionnelle, de diversification des fonctions

L'agent qui le souhaite formule ses souhaits d'évolution professionnelle et de diversification des fonctions : tuteur, coordonnateur, formateur, formateur académique, mobilité vers d'autres types d'établissement scolaires, vers d'autres publics (établissement en EP, élèves à besoins éducatifs particuliers, collège, lycée, post bac, enseignement à l'étranger,...), vers d'autres métiers de l'enseignement, vers les corps d'encadrement, vers d'autres corps de la fonction publique, etc.(20 lignes maximum).

[Téléchargez le document pour le renseigner](#)



ANNEXE 5 : La notice

RENDEZ-VOUS DE CARRIÈRE :

MODE D'EMPLOI

- > UNE ÉVALUATION RÉNOVÉE,
- > UNE CARRIÈRE ACCOMPAGNÉE AVEC DES RENDEZ-VOUS DE CARRIÈRE À DES MOMENTS CLÉS DE SON PARCOURS PROFESSIONNEL

À QUOI SERT LE RENDEZ-VOUS DE CARRIÈRE ?

Le rendez-vous de carrière est un temps dédié pour porter un regard sur une période de vie professionnelle (en moyenne tous les 7 ans), à des moments où il semble pertinent de faire le point sur le chemin parcouru professionnellement. Il s'agit d'un temps d'échange sur les compétences acquises et sur les perspectives d'évolution professionnelle.

À l'issue des deux premiers rendez-vous de carrière (des 6^e et 8^e échelons), les agents peuvent bénéficier d'un gain d'un an sur la durée de l'échelon.

Le troisième rendez-vous de carrière sert également à déterminer le moment plus ou moins précoce de passage à la hors-classe.

CE QU'IL FAUT RETENIR DE LA RÉFORME DE L'ÉVALUATION

- ▶ **L'affirmation du principe de l'accompagnement continu** tout au long de la carrière, lequel constitue une opportunité pour :
 - favoriser le développement personnel et professionnel des agents ;
 - permettre à chacun de donner une orientation dynamique à sa carrière.

L'accompagnement peut être soit individuel, soit collectif.

- ▶ **La fin de la notation et des trois cadences d'avancement** au profit de nouvelles modalités d'appréciation de la valeur professionnelle.
- ▶ **Trois rendez-vous de carrière sont instaurés pour apprécier la valeur professionnelle : au 6^e échelon, au 8^e échelon et au 9^e échelon.**

Les rendez-vous de carrière donnent lieu à l'élaboration d'un compte rendu. Plusieurs modèles de compte rendu sont prévus réglementairement pour tenir compte des différentes situations professionnelles.



COMMENT SE DÉROULE LE RENDEZ-VOUS DE CARRIÈRE ?

- ▶ **Vous êtes enseignant**, vous bénéficiez d'une inspection en classe, d'un entretien avec l'inspecteur qui a conduit l'inspection et pour le second degré, d'un deuxième entretien avec le chef d'établissement.
- ▶ **Vous êtes professeur documentaliste ou CPE**, vous bénéficiez d'une inspection en situation professionnelle, de deux entretiens, l'un avec l'inspecteur qui a conduit l'inspection et l'autre avec le chef d'établissement.
- ▶ **Vous êtes PsyEN dans le premier degré**, vous bénéficiez d'un entretien avec l'inspecteur de circonscription en lien avec l'IEN-A.
- ▶ **Vous êtes PsyEN au sein d'un CIO**, vous bénéficiez de deux entretiens, l'un avec l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de l'information et de l'orientation et l'autre entretien avec le directeur du centre d'information et d'orientation.
- ▶ **Vous êtes DCIO**, vous bénéficiez de deux entretiens, l'un avec l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de l'information et de l'orientation et l'autre entretien avec le directeur académique des services de l'éducation nationale.
- ▶ **Vous êtes affecté dans l'enseignement supérieur, détaché à l'étranger ou sur des fonctions ne correspondant pas à votre corps d'appartenance**, votre rendez-vous de carrière consiste en un entretien avec l'autorité auprès de laquelle vous exercez vos fonctions ou avec le supérieur hiérarchique direct.

Dans le cas où le rendez-vous de carrière comprend plusieurs entretiens, le délai entre deux entretiens ne peut excéder six semaines.

Le calendrier du rendez-vous de carrière

Vous bénéficiez d'une information à chaque étape :

AVANT LE RDV

- ▶ **Avant le début des vacances d'été** > Vous êtes individuellement informé, de la programmation d'un rendez-vous de carrière au cours de l'année scolaire à venir ;
- ▶ **Au plus tard un mois avant la date du premier temps du rendez-vous de carrière**, le calendrier de votre rendez-vous de carrière vous est communiqué.

APRÈS LE RDV

- ▶ **Vous êtes informé, par notification dans l'application SIAE et dans votre messagerie professionnelle et i-prof** de la mise à disposition :
 - des appréciations des évaluateurs ;
 - de l'appréciation finale du rendez-vous de carrière.

La préparation du rendez-vous de carrière

Il vous est fortement recommandé de préparer votre rendez-vous de carrière : l'inspection ainsi que le ou les entretiens qui la suivent.

L'entretien permettra d'échanger sur les différents items contenus dans le « document de référence de l'entretien », document d'aide à la préparation du RDV de carrière inséré en annexe du guide de l'évaluation.

Pour vous préparer, vous avez la possibilité de le renseigner. Vous pouvez aussi, si vous le souhaitez l'envoyer à l'un ou aux deux évaluateurs en amont du rendez-vous de carrière ou le leur remettre lors du ou des entretiens.

Pour vous aider : un guide du rendez-vous de carrière et ses annexes est disponible à l'adresse suivante : www.education.gouv.fr/cid118572/rendez-vous-de-carriere-mode-d-emploi.html

ANNEXE 6 : RÉFÉRENTIEL DES COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES DES MÉTIERS DU PROFESSORAT ET DE L'ÉDUCATION

(arrêté du 1^{er} juillet 2013 – BO n° 30 du 25-07-2013)

Refonder l'école de la République, c'est garantir la qualité de son service public d'éducation et, pour cela, s'appuyer sur des personnels bien formés et mieux reconnus.

Les métiers du professorat et de l'éducation s'apprennent progressivement dans un processus intégrant des savoirs théoriques et des savoirs pratiques fortement articulés les uns aux autres.

Ce référentiel de compétences vise à

1. affirmer que **tous les personnels concourent à des objectifs communs** et peuvent ainsi se référer à la culture commune d'une profession dont l'identité se constitue à partir de la reconnaissance de l'ensemble de ses membres ;
2. reconnaître la **spécificité des métiers du professorat et de l'éducation**, dans leur contexte d'exercice ;
3. identifier les compétences professionnelles attendues. Celles-ci s'acquièrent et s'approfondissent au cours d'un processus continu débutant en formation initiale et se poursuivant tout au long de la carrière par l'expérience professionnelle accumulée et par l'apport de la formation continue.

Ce référentiel se fonde sur la définition de la notion de compétence contenue dans la recommandation 2006/962/CE du Parlement européen : « ensemble de connaissances, d'aptitudes et d'attitudes appropriées au contexte », chaque compétence impliquant de celui qui la met en œuvre « la réflexion critique, la créativité, l'initiative, la résolution de problèmes, l'évaluation des risques, la prise de décision et la gestion constructive des sentiments ».

Chaque compétence du référentiel est accompagnée d'items qui en détaillent les composantes et en précisent le champ. Les items ne constituent donc pas une somme de prescriptions mais différentes mises en œuvre possibles d'une compétence dans des situations diverses liées à l'exercice des métiers.

Sont ainsi définies :

- des compétences communes à tous les professeurs et personnels d'éducation (compétences 1 à 14,
- des compétences communes à tous les professeurs (compétences P1 à P5) et spécifiques aux professeurs documentalistes (compétences D1 à D4),
- des compétences professionnelles spécifiques aux conseillers principaux d'éducation (compétences C1 à C8).

Compétences communes à tous les professeurs et personnels d'éducation

Les professeurs et les personnels d'éducation mettent en œuvre les missions que la nation assigne à l'École. En leur qualité de fonctionnaires et d'agents du service public d'éducation, ils concourent à la mission première de l'École qui est d'instruire et d'éduquer afin de conduire l'ensemble des élèves à la réussite scolaire et à l'insertion professionnelle et sociale. Ils préparent les élèves à l'exercice d'une

citoyenneté pleine et entière. Ils transmettent et font partager à ce titre les valeurs de la République. Ils promeuvent l'esprit de responsabilité et la recherche du bien commun, en excluant toute discrimination.

Les professeurs et les personnels d'éducation, acteurs du service public d'éducation

En tant qu'agents du service public d'éducation, ils transmettent et font respecter les valeurs de la République. Ils agissent dans un cadre institutionnel et se réfèrent à des principes éthiques et de responsabilité qui fondent leur exemplarité et leur autorité.

1. Faire partager les valeurs de la République

- Savoir transmettre et faire partager les principes de la vie démocratique ainsi que les valeurs de la République : la liberté, l'égalité, la fraternité ; la laïcité ; le refus de toutes les discriminations.

- Aider les élèves à développer leur esprit critique, à distinguer les savoirs des opinions ou des croyances, à savoir argumenter et à respecter la pensée des autres.

2. Inscrire son action dans le cadre des principes fondamentaux du système éducatif et dans le cadre réglementaire de l'école

- Connaître la politique éducative de la France, les principales étapes de l'histoire de l'École, ses enjeux et ses défis, les principes fondamentaux du système éducatif et de son organisation en comparaison avec d'autres pays européens.

- Connaître les grands principes législatifs qui régissent le système éducatif, le cadre réglementaire de l'École et de l'établissement scolaire, les droits et obligations des fonctionnaires ainsi que les statuts des professeurs et des personnels d'éducation.

Les professeurs et les personnels d'éducation, pédagogues et éducateurs au service de la réussite de tous les élèves

La maîtrise des compétences pédagogiques et éducatives fondamentales est la condition nécessaire d'une culture partagée qui favorise la cohérence des enseignements et des actions éducatives.

3. Connaître les élèves et les processus d'apprentissage

- Connaître les concepts fondamentaux de la psychologie de l'enfant, de l'adolescent et du jeune adulte.

- Connaître les processus et les mécanismes d'apprentissage, en prenant en compte les apports de la recherche.

- Tenir compte des dimensions cognitive, affective et relationnelle de l'enseignement et de l'action éducative.

4. Prendre en compte la diversité des élèves

- Adapter son enseignement et son action éducative à la diversité des élèves.

- Travailler avec les personnes ressources en vue de la mise en œuvre du « projet personnalisé de scolarisation » des élèves en situation de handicap.

- Déceler les signes du décrochage scolaire afin de prévenir les situations difficiles.

5. Accompagner les élèves dans leur parcours de formation

- Participer à la construction des parcours des élèves sur les plans pédagogique et éducatif.
- Contribuer à la maîtrise par les élèves du socle commun de connaissances, de compétences et de culture.
- Participer aux travaux de différents conseils (conseil des maîtres, conseil de cycle, conseil de classe, conseil pédagogique, etc.), en contribuant notamment à la réflexion sur la coordination des enseignements et des actions éducatives.
- Participer à la conception et à l'animation, au sein d'une équipe pluri-professionnelle, des séquences pédagogiques et éducatives permettant aux élèves de construire leur projet de formation et leur orientation.

6. Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques

- Accorder à tous les élèves l'attention et l'accompagnement appropriés.
- Éviter toute forme de dévalorisation à l'égard des élèves, des parents, des pairs et de tout membre de la communauté éducative.
- Apporter sa contribution à la mise en œuvre des éducations transversales, notamment l'éducation à la santé, l'éducation à la citoyenneté, l'éducation au développement durable et l'éducation artistique et culturelle.
- Se mobiliser et mobiliser les élèves contre les stéréotypes et les discriminations de tout ordre, promouvoir l'égalité entre les filles et les garçons, les femmes et les hommes.
- Contribuer à assurer le bien-être, la sécurité et la sûreté des élèves, à prévenir et à gérer les violences scolaires, à identifier toute forme d'exclusion ou de discrimination, ainsi que tout signe pouvant traduire des situations de grande difficulté sociale ou de maltraitance.
- Contribuer à identifier tout signe de comportement à risque et contribuer à sa résolution.
- Respecter et faire respecter le règlement intérieur et les chartes d'usage.
- Respecter la confidentialité des informations individuelles concernant les élèves et leurs familles.

7. Maîtriser la langue française à des fins de communication

- Utiliser un langage clair et adapté aux différents interlocuteurs rencontrés dans son activité professionnelle.
- Intégrer dans son activité l'objectif de maîtrise de la langue orale et écrite par les élèves.

8. Utiliser une langue vivante étrangère dans les situations exigées par son métier

- Maîtriser au moins une langue vivante étrangère au niveau B2 du cadre européen commun de référence pour les langues.
- Participer au développement d'une compétence interculturelle chez les élèves.

9. Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaires à l'exercice de son métier

- Tirer le meilleur parti des outils, des ressources et des usages numériques, en particulier pour permettre l'individualisation des apprentissages et développer les apprentissages collaboratifs.
- Aider les élèves à s'approprier les outils et les usages numériques de manière critique et créative.
- Participer à l'éducation des élèves à un usage responsable d'internet.
- Utiliser efficacement les technologies pour échanger et se former.

Les professeurs et les personnels d'éducation, acteurs de la communauté éducative

Les professeurs et les personnels d'éducation font partie d'une équipe éducative mobilisée au service de la réussite de tous les élèves dans une action cohérente et coordonnée.

10. Coopérer au sein d'une équipe

- Inscrire son intervention dans un cadre collectif, au service de la complémentarité et de la continuité des enseignements comme des actions éducatives.
- Collaborer à la définition des objectifs et à leur évaluation.
- Participer à la conception et à la mise en œuvre de projets collectifs, notamment, en coopération avec les psychologues scolaires ou les conseillers d'orientation psychologues, le parcours d'information et d'orientation proposé à tous les élèves.

11. Contribuer à l'action de la communauté éducative

- Savoir conduire un entretien, animer une réunion et pratiquer une médiation en utilisant un langage clair et adapté à la situation.
- Prendre part à l'élaboration du projet d'école ou d'établissement et à sa mise en œuvre.
- Prendre en compte les caractéristiques de l'école ou de l'établissement, ses publics, son environnement socio-économique et culturel, et identifier le rôle de tous les acteurs.
- Coordonner ses interventions avec les autres membres de la communauté éducative.

12. Coopérer avec les parents d'élèves

- Œuvrer à la construction d'une relation de confiance avec les parents.
- Analyser avec les parents les progrès et le parcours de leur enfant en vue d'identifier ses capacités, de repérer ses difficultés et coopérer avec eux pour aider celui-ci dans l'élaboration et la conduite de son projet personnel, voire de son projet professionnel.
- Entretenir un dialogue constructif avec les représentants des parents d'élèves.

13. Coopérer avec les partenaires de l'école

- Coopérer, sur la base du projet d'école ou d'établissement, le cas échéant en prenant en compte le projet éducatif territorial, avec les autres services de l'État, les collectivités territoriales, l'association sportive de l'établissement, les associations complémentaires de l'école, les structures culturelles et les acteurs socio-économiques, en identifiant le rôle et l'action de chacun de ces partenaires.

- Connaître les possibilités d'échanges et de collaborations avec d'autres écoles ou établissements et les possibilités de partenariats locaux, nationaux, voire européens et internationaux.

- Coopérer avec les équipes pédagogiques et éducatives d'autres écoles ou établissements, notamment dans le cadre d'un environnement numérique de travail et en vue de favoriser la relation entre les cycles et entre les degrés d'enseignement.

14. S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel

- Compléter et actualiser ses connaissances scientifiques, didactiques et pédagogiques.

- Se tenir informé des acquis de la recherche afin de pouvoir s'engager dans des projets et des démarches d'innovation pédagogique visant à l'amélioration des pratiques.

- Réfléchir sur sa pratique - seul et entre pairs - et réinvestir les résultats de sa réflexion dans l'action.

- Identifier ses besoins de formation et mettre en œuvre les moyens de développer ses compétences en utilisant les ressources disponibles.

Compétences communes à tous les professeurs

Au sein de l'équipe pédagogique, les professeurs accompagnent chaque élève dans la construction de son parcours de formation. Afin que leur enseignement favorise et soutienne les processus d'acquisition de connaissances, de savoir-faire et d'attitudes, ils prennent en compte les concepts fondamentaux relatifs au développement de l'enfant et de l'adolescent et aux mécanismes d'apprentissage, ainsi que les résultats de la recherche dans ces domaines.

Disposant d'une liberté pédagogique reconnue par la loi, ils exercent leur responsabilité dans le respect des programmes et des instructions du ministre de l'éducation nationale ainsi que dans le cadre du projet d'école ou d'établissement, avec le conseil et sous le contrôle des corps d'inspection et de direction.

Les professeurs, professionnels porteurs de savoirs et d'une culture commune

La maîtrise des savoirs enseignés et une solide culture générale sont la condition nécessaire de l'enseignement. Elles permettent aux professeurs des écoles d'exercer la polyvalence propre à leur métier et à tous les professeurs d'avoir une vision globale des apprentissages, en favorisant la cohérence, la convergence et la continuité des enseignements.

P 1. Maîtriser les savoirs disciplinaires et leur didactique

- Connaître de manière approfondie sa discipline ou ses domaines d'enseignement. En situer les repères fondamentaux, les enjeux épistémologiques et les problèmes didactiques.

- Maîtriser les objectifs et les contenus d'enseignement, les exigences du socle commun de connaissances, de compétences et de culture ainsi que les acquis du cycle précédent et du cycle suivant.

- Contribuer à la mise en place de projets interdisciplinaires au service des objectifs inscrits dans les programmes d'enseignement.

En particulier, à l'école

. Tirer parti de sa polyvalence pour favoriser les continuités entre les domaines d'activités à l'école maternelle et assurer la cohésion du parcours d'apprentissage à l'école élémentaire.

. Ancrer les apprentissages des élèves sur une bonne maîtrise des savoirs fondamentaux définis dans le cadre du socle commun de connaissances, de compétences et de culture.

En particulier, au collège

. Accompagner les élèves lors du passage d'un maître polyvalent à l'école élémentaire à une pluralité d'enseignants spécialistes de leur discipline.

En particulier, au lycée général et technologique

. Articuler les champs disciplinaires enseignés au lycée avec les exigences scientifiques de l'enseignement supérieur.

P 2. Maîtriser la langue française dans le cadre de son enseignement

- Utiliser un langage clair et adapté aux capacités de compréhension des élèves.
- Intégrer dans son enseignement l'objectif de maîtrise par les élèves de la langue orale et écrite.
- Décrire et expliquer simplement son enseignement à un membre de la communauté éducative ou à un parent d'élève.

En particulier, à l'école

- . Offrir un modèle linguistique pertinent pour faire accéder tous les élèves au langage de l'école.
- . Repérer chez les élèves les difficultés relatives au langage oral et écrit (la lecture notamment) pour construire des séquences d'apprentissage adaptées ou/et alerter des personnels spécialisés.

En particulier, au lycée professionnel

. Utiliser le vocabulaire professionnel approprié en fonction des situations et en tenant compte du niveau des élèves.

Les professeurs, praticiens experts des apprentissages

P 3. Construire, mettre en œuvre et animer des situations d'enseignement et d'apprentissage prenant en compte la diversité des élèves

- Savoir préparer les séquences de classe et, pour cela, définir des programmations et des progressions ; identifier les objectifs, contenus, dispositifs, obstacles didactiques, stratégies d'étayage, modalités d'entraînement et d'évaluation.
- Différencier son enseignement en fonction des rythmes d'apprentissage et des besoins de chacun. Adapter son enseignement aux élèves à besoins éducatifs particuliers.
- Prendre en compte les préalables et les représentations sociales (genre, origine ethnique, socio-économique et culturelle) pour traiter les difficultés éventuelles dans l'accès aux connaissances.
- Sélectionner des approches didactiques appropriées au développement des compétences visées.
- Favoriser l'intégration de compétences transversales (créativité, responsabilité, collaboration) et le transfert des apprentissages par des démarches appropriées.

En particulier, à l'école

- . Tirer parti de l'importance du jeu dans le processus d'apprentissage.
- . Maîtriser les approches didactiques et pédagogiques spécifiques aux élèves de maternelle, en particulier dans les domaines de l'acquisition du langage et de la numération.

En particulier, au lycée

- . Faire acquérir aux élèves des méthodes de travail préparant à l'enseignement supérieur.
- . Contribuer à l'information des élèves sur les filières de l'enseignement supérieur.

En particulier, au lycée professionnel

- . Construire des situations d'enseignement et d'apprentissage dans un cadre pédagogique lié au métier visé, en travaillant à partir de situations professionnelles réelles ou construites ou de projets professionnels, culturels ou artistiques.
- . Entretenir des relations avec le secteur économique dont relève la formation afin de transmettre aux élèves les spécificités propres au métier ou à la branche professionnelle.

P 4. Organiser et assurer un mode de fonctionnement du groupe favorisant l'apprentissage et la socialisation des élèves

- Installer avec les élèves une relation de confiance et de bienveillance.
- Maintenir un climat propice à l'apprentissage et un mode de fonctionnement efficace et pertinent pour les activités.
- Rendre explicites pour les élèves les objectifs visés et construire avec eux le sens des apprentissages.
- Favoriser la participation et l'implication de tous les élèves et créer une dynamique d'échanges et de collaboration entre pairs.
- Instaurer un cadre de travail et des règles assurant la sécurité au sein des plateformes techniques, des laboratoires, des équipements sportifs et artistiques.
- Recourir à des stratégies adéquates pour prévenir l'émergence de comportements inappropriés et pour intervenir efficacement s'ils se manifestent.

En particulier, à l'école

- . À l'école maternelle, savoir accompagner l'enfant et ses parents dans la découverte progressive de l'école, de ses règles et de son fonctionnement, voire par une adaptation de la première scolarisation, en impliquant, le cas échéant, d'autres partenaires.
- . Adapter, notamment avec les jeunes enfants, les formes de communication en fonction des situations et des activités (posture, interventions, consignes, conduites d'étayage).
- . Apporter les aides nécessaires à l'accomplissement des tâches proposées, tout en laissant aux enfants la part d'initiative et de tâtonnement propice aux apprentissages.

- . Gérer le temps en respectant les besoins des élèves, les nécessités de l'enseignement et des autres activités, notamment dans les classes maternelles et les classes à plusieurs niveaux.
- . Gérer l'espace pour favoriser la diversité des expériences et des apprentissages, en toute sécurité physique et affective, spécialement pour les enfants les plus jeunes.

En particulier, au lycée professionnel

- . Favoriser le développement d'échanges et de partages d'expériences professionnelles entre les élèves.
- . Contribuer au développement de parcours de professionnalisation favorisant l'insertion dans l'emploi et l'accès à des niveaux de qualification plus élevés.
- . Mettre en œuvre une pédagogie adaptée pour faciliter l'accès des élèves à l'enseignement supérieur.

P 5. Évaluer les progrès et les acquisitions des élèves

- En situation d'apprentissage, repérer les difficultés des élèves afin mieux assurer la progression des apprentissages.
- Construire et utiliser des outils permettant l'évaluation des besoins, des progrès et du degré d'acquisition des savoirs et des compétences.
- Analyser les réussites et les erreurs, concevoir et mettre en œuvre des activités de remédiation et de consolidation des acquis.
- Faire comprendre aux élèves les principes de l'évaluation afin de développer leurs capacités d'auto-évaluation.
- Communiquer aux élèves et aux parents les résultats attendus au regard des objectifs et des repères contenus dans les programmes.
- Incrire l'évaluation des progrès et des acquis des élèves dans une perspective de réussite de leur projet d'orientation.

Compétences spécifiques aux professeurs documentalistes

Les professeurs documentalistes exercent leur activité dans l'établissement scolaire au sein d'une équipe pédagogique et éducative dont ils sont membres à part entière. Ils ont la responsabilité du centre de documentation et d'information, lieu de formation, de lecture, de culture et d'accès à l'information. Ils contribuent à la formation de tous les élèves en matière d'éducation aux médias et à l'information.

Outre les compétences qu'ils partagent avec l'ensemble des professeurs, telles qu'elles sont énoncées ci-dessus, ils maîtrisent les compétences spécifiques ci-après.

Les professeurs documentalistes, enseignants et maîtres d'œuvre de l'acquisition par tous les élèves d'une culture de l'information et des médias

Les professeurs documentalistes apportent les aides nécessaires aux élèves et aux professeurs, notamment pour que les apprentissages et l'enseignement prennent en compte l'éducation aux médias et à l'information. Ils interviennent directement auprès des élèves dans les formations et les activités pédagogiques de leur propre initiative ou selon les besoins exprimés par les professeurs de discipline.

D 1. Maîtriser les connaissances et les compétences propres à l'éducation aux médias et à l'information

- Connaître les principaux éléments des théories de l'information et de la communication.
- Connaître la réglementation en matière d'usage des outils et des ressources numériques ; connaître le droit de l'information ainsi que les principes et les modalités de la protection des données personnelles et de la vie privée.
- Connaître les principaux concepts et analyses en sociologie des médias et de la culture.
- Savoir définir une stratégie pédagogique permettant la mise en place des objectifs et des apprentissages de l'éducation aux médias et à l'information, en concertation avec les autres professeurs.
- Faciliter et mettre en œuvre des travaux disciplinaires ou interdisciplinaires qui font appel à la recherche et à la maîtrise de l'information.
- Accompagner la production d'un travail personnel d'un élève ou d'un groupe d'élèves et les aider dans leur accès à l'autonomie.

Les professeurs documentalistes, maîtres d'œuvre de l'organisation des ressources pédagogiques de l'établissement et de leur mise à disposition

En relation avec les autres membres de la communauté éducative et dans le cadre du projet d'établissement, les professeurs documentalistes proposent une politique documentaire au chef d'établissement et participent à sa mise en œuvre dans l'établissement et dans son environnement numérique. Cette politique a pour objectif principal de permettre à tous les élèves d'accéder aux informations et aux ressources nécessaires à leur formation.

D 2. Mettre en œuvre la politique documentaire de l'établissement qu'il contribue à définir

- Maîtriser les connaissances et les compétences bibliothéconomiques : gestion d'une organisation documentaire et d'un système d'information, fonctionnement de bibliothèques publiques ou centres de documentation, politique d'acquisition, veille stratégique, accueil et accompagnement des publics, animation et formation, politique de lecture, évaluation.
- Recenser et analyser les besoins de la communauté éducative en ressources documentaires et informationnelles.

D 3. Assurer la responsabilité du centre de ressources et de la diffusion de l'information au sein de l'établissement

- Organiser et gérer le centre de documentation et d'information en veillant à la diversité des ressources et des outils mis à disposition des élèves et en s'appuyant sur la situation particulière de chaque établissement (collège, lycée général et technologique, lycée professionnel).
- Organiser, en liaison avec l'équipe pédagogique et éducative, la complémentarité des espaces de travail (espace de ressources et d'information, salles d'études, etc.) et contribuer à les faire évoluer de manière à favoriser l'accès progressif des élèves à l'autonomie.
- Maîtriser les différentes étapes du traitement documentaire, les fonctionnalités des logiciels documentaires ainsi que les principes de fonctionnement des outils de recherche d'informations.

- Participer à la définition du volet numérique du projet d'établissement et faciliter l'intégration des ressources numériques dans les pratiques pédagogiques, notamment lors des travaux interdisciplinaires.

- Agir au sein d'un réseau de documentation scolaire en vue d'assurer des relations entre les niveaux d'enseignement et d'optimiser leurs ressources.

Les professeurs documentalistes, acteurs de l'ouverture de l'établissement sur son environnement éducatif, culturel et professionnel

Le centre de documentation et d'information est un lieu privilégié pour contribuer à l'ouverture de l'établissement sur son environnement.

D 4. Contribuer à l'ouverture de l'établissement scolaire sur l'environnement éducatif, culturel et professionnel, local et régional, national, européen et international

- Concourir à la définition du programme d'action culturelle de l'établissement en tenant compte des besoins des élèves, des ressources locales et du projet d'établissement.

- Mettre en place des projets qui stimulent l'intérêt pour la lecture, la découverte des cultures artistique (et des différentes formes d'art), scientifique et technique et développer une politique de lecture en relation avec les professeurs, en s'appuyant notamment sur la connaissance de la littérature générale et de jeunesse.

- Savoir utiliser les outils et les dispositifs numériques pour faciliter l'ouverture de l'établissement sur l'extérieur.

Compétences spécifiques aux conseillers principaux d'éducation

Comme il est précisé dans la circulaire du 28 octobre 1982, « l'ensemble des responsabilités exercées par la conseillère principale ou le conseiller principal d'éducation se situe dans le cadre général de la "vie scolaire" et peut se définir ainsi : placer les adolescents dans les meilleures conditions de vie individuelle et collective d'épanouissement personnel ».

Les conseillers principaux d'éducation, conseillers de l'ensemble de la communauté éducative et animateurs de la politique éducative de l'établissement

Fondant leur action sur la connaissance de la situation individuelle et collective des élèves, les conseillers principaux d'éducation concourent, au plus près des réalités scolaires et sociales de l'établissement, à la définition de la politique éducative. Comme tous les membres de la communauté éducative, ils contribuent à expliciter, faire comprendre et accepter les règles de vie et de droit en vigueur au sein de l'établissement.

C 1. Organiser les conditions de vie des élèves dans l'établissement, leur sécurité, la qualité de l'organisation matérielle et la gestion du temps

- Veiller au respect des rythmes de travail des élèves et organiser leur sécurité.

- Organiser l'accueil, les conditions d'entrée et de sortie des élèves, les déplacements et la surveillance ; les zones de travail et d'études collectives ainsi que les zones récréatives avec le souci de contribuer au bien-être des élèves.

- Maîtriser des circuits d'information efficaces pour assurer le suivi tant individuel que collectif des élèves.

- Faciliter le traitement et la transmission des informations en provenance ou à destination de l'équipe de direction, des personnels de l'établissement, des élèves et des parents, notamment par l'usage des outils et ressources numériques.

C 2. Garantir, en lien avec les autres personnels, le respect des règles de vie et de droit dans l'établissement

- Participer à l'élaboration du règlement intérieur et à son application.

- Promouvoir, auprès des élèves et de leurs parents, les principes d'organisation et les règles de vie, dans un esprit éducatif.

- Contribuer à l'enseignement civique et moral de l'élève ainsi qu'à la qualité du cadre de vie et d'étude.

- Identifier les conduites à risque, les signes d'addiction, les comportements dégradants et délictueux avec les personnels sociaux et de santé et les conseillers d'orientation-psychologues, et contribuer à leur résolution en coopération avec les personnes ressources internes ou externes à l'institution.

- Conseiller le chef d'établissement, ainsi que les autres personnels, dans l'appréciation des punitions et des sanctions.

- Prévenir, gérer et dépasser les conflits en privilégiant le dialogue et la médiation dans une perspective éducative.

C 3. Impulser et coordonner le volet éducatif du projet d'établissement

- Recueillir et communiquer les informations permettant de suivre l'assiduité des élèves et de lutter contre l'absentéisme.

- Contribuer au repérage des incivilités, des formes de violence et de harcèlement, et à la mise en œuvre de mesures qui permettent de les faire cesser avec le concours des équipes pédagogiques et éducatives.

- Élaborer et mettre en œuvre des démarches de prévention et connaître les missions des partenaires de l'établissement pour la lutte contre la violence et l'éducation à la santé (CESC).

- Conseiller le chef d'établissement et le gestionnaire sur l'aménagement et l'équipement des espaces, afin de permettre l'installation de conditions de vie et de travail qui participent à la sérénité du climat scolaire.

- Contribuer activement au développement de l'animation socio-éducative et à la mise en œuvre d'une politique de formation à la responsabilité dans le cadre du projet d'établissement.

C 4. Assurer la responsabilité de l'organisation et de l'animation de l'équipe de vie scolaire

- Organiser les activités et les emplois du temps des personnels de la vie scolaire dans un souci de continuité, de cohérence et d'efficacité du service.

- Préparer et conduire les réunions de coordination et d'organisation de l'équipe et en formaliser les conclusions.

- Évaluer les besoins de formation des membres de l'équipe et proposer des formations.

Les conseillers principaux d'éducation, accompagnateurs du parcours de formation des élèves

Les conseillers principaux d'éducation remplissent une fonction d'éducateur au sein de l'établissement : ils assurent le suivi individuel et collectif des élèves en association avec les personnels enseignants, contribuent à la promotion de la santé et de la citoyenneté et, par les actions éducatives qu'ils initient ou auxquelles ils participent, ils préparent les élèves à leur insertion sociale. Au sein d'un établissement, en particulier dans une structure qui dispose d'un internat, ils apportent une contribution essentielle à l'élaboration d'un projet pédagogique, éducatif et socioculturel.

Les conseillers principaux d'éducation sont des acteurs à part entière de l'appropriation par l'élève du socle commun de connaissances, de compétences et de culture en tant qu'ils accompagnent les élèves dans leur parcours et la construction de leur projet personnel.

C 5. Accompagner le parcours de l'élève sur les plans pédagogique et éducatif

- Savoir mener un entretien d'écoute dans le cadre du suivi individuel des élèves et de la médiation.
- Œuvrer à la continuité de la relation avec les parents et collaborer avec tous les personnels de l'établissement en échangeant avec eux des informations sur le comportement et l'activité de l'élève - ses résultats, ses conditions de travail, son assiduité - afin de contribuer à l'élaboration de réponses collectives pour aider les élèves à surmonter les difficultés qu'ils rencontrent.
- Contribuer au suivi de la vie de la classe, notamment en prenant part aux réunions d'équipes pédagogiques et éducatives ainsi qu'au conseil des professeurs et au conseil de classe et en collaborant à la mise en œuvre des projets.
- Participer aux travaux du conseil pédagogique, notamment en contribuant aux projets transversaux discutés et préparés dans ce conseil.
- Connaître les compétences des différents intervenants dans la prévention du décrochage.

C 6. Accompagner les élèves, notamment dans leur formation à une citoyenneté participative

- Encourager et coordonner les initiatives des élèves dans le cadre de la vie lycéenne ou collégienne et créer une dynamique d'échanges et de collaboration entre eux notamment en prenant appui sur les enseignements civiques, juridiques et sociaux.
- Veiller à la complémentarité des dispositifs se rapportant à la citoyenneté participative et représentative, favoriser la participation des élèves aux instances représentatives et contribuer à leur animation (CVL, CESC, délégués de classe, conférence des délégués, conseil d'administration, commission permanente, conseil de discipline, etc.).
- Assurer la formation des délégués élèves.
- Accompagner les élèves dans la prise de responsabilités, en utilisant notamment le foyer socio-éducatif et la maison des lycéens comme espace d'apprentissage et d'éducation à la citoyenneté. Impulser et favoriser la vie associative et culturelle.

C 7. Participer à la construction des parcours des élèves

- Contribuer avec les enseignants et avec le concours des assistants d'éducation aux dispositifs d'accompagnement des élèves.

- Assurer la liaison avec les responsables de la prise en charge complémentaire des élèves hors temps scolaire dans les collèges ou lycées à organisation pédagogique aménagée (classes à horaires aménagés, sections sportives, pôles sportifs de haut niveau).

- Contribuer, avec les enseignants, les professeurs documentalistes et les conseillers d'orientation psychologues, au conseil et à l'accompagnement des élèves dans l'élaboration de leur projet personnel.

Les conseillers principaux d'éducation, acteurs de la communauté éducative

Les conseillers principaux d'éducation sont appelés à coopérer avec de nombreux partenaires, à participer à des rencontres collectives auxquelles les parents sont associés et à contribuer aux actions éducatives culturelles, notamment artistiques, scientifiques et sportives.

C 8. Travailler dans une équipe pédagogique

- Coopérer avec les professeurs pour élaborer des situations d'apprentissage en vue de développer et d'évaluer les compétences visées (socle commun de connaissances, de compétences et de culture, référentiels professionnels, etc.).

- Contribuer à l'élaboration du volet éducatif du projet d'établissement.

- Contribuer à faciliter la continuité des parcours des élèves et à la prise en compte des transitions d'un cycle à l'autre.

- Conseiller le chef d'établissement pour organiser les partenariats avec les autres services de l'État, les collectivités territoriales, les associations complémentaires de l'école, les acteurs socio-économiques.

ANNEXE 7 : RÉFÉRENTIEL DES COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES DES PSYCHOLOGUES DE L'ÉDUCATION NATIONALE

(arrêté du 26 avril 2017 – BO n° 18 du 04-04-2017)

Refonder l'école de la République, c'est garantir la qualité de son service public d'éducation et, pour cela, s'appuyer sur des personnels bien formés et mieux reconnus. À l'instar des métiers du professorat et de l'éducation, le métier de psychologue de l'éducation nationale se construit progressivement dans un processus intégrant des savoirs théoriques et des savoirs pratiques fortement articulés les uns aux autres. Ce référentiel de connaissances et de compétences vise à :

1. affirmer que tous les personnels concourent à des objectifs communs et peuvent ainsi se référer à la culture commune d'une profession dont l'identité se constitue à partir de la reconnaissance de l'ensemble de ses membres ;
2. reconnaître la spécificité du métier de psychologue de l'éducation nationale dans son contexte d'exercice ;
3. identifier les connaissances et les compétences professionnelles attendues. Celles-ci s'acquièrent et s'approfondissent au cours d'un processus continu débutant en formation initiale et se poursuivant tout au long de la carrière par l'expérience professionnelle accumulée et par l'apport de la formation continue.

Ce référentiel se fonde sur la définition de la notion de compétence contenue dans la recommandation 2006/962/CE du Parlement européen : « ensemble de connaissances, d'aptitudes et d'attitudes appropriées au contexte », chaque compétence impliquant de celui qui la met en œuvre « la réflexion critique, la créativité, l'initiative, la résolution de problèmes, l'évaluation des risques, la prise de décision et la gestion constructive des sentiments ». Chaque compétence du référentiel est accompagnée d'items qui en détaillent les composantes et en précisent le champ. Les items ne constituent donc pas une somme de prescriptions mais différentes mises en œuvre possibles d'une connaissance et d'une compétence dans des situations diverses liées à l'exercice du métier.

Sont ainsi définies :

- des connaissances et savoirs communs aux deux spécialités de psychologues de l'éducation nationale (connaissances 1) ;
- des compétences communes aux deux spécialités de psychologues de l'éducation nationale (compétences 2) ;
- des compétences spécifiques à l'exercice des activités de la spécialité « éducation, développement et apprentissages » (compétences 3) ;
- des compétences spécifiques à l'exercice des activités de la spécialité « éducation, développement et conseil en orientation scolaire et professionnelle » (compétences 4) ;
- des compétences spécifiques à l'exercice des missions de directeur de centre d'information et d'orientation (CIO) (compétences 5).

1. Connaissances et savoirs ressources communs aux deux spécialités :

Acteurs à part entière du service public d'éducation, les psychologues de l'éducation nationale interviennent dans un cadre institutionnel se référant aux principes de responsabilité de l'ensemble de ses personnels et dans le respect des fondements déontologiques et éthiques caractérisant la profession réglementée de psychologue.

Au service de la réussite de tous les élèves, leurs interventions s'inscrivent dans une indispensable complémentarité de la mission d'enseignement et de l'action éducative de l'École.

Ils concourent au bon déroulement de l'ensemble des missions d'instruction et d'éducation que la Nation assigne à l'École et participent à la lutte contre les effets des inégalités sociales.

Ils contribuent dans leur action à faire partager les valeurs fondamentales de la République, à promouvoir l'esprit de responsabilité et la recherche de bien commun en excluant toute forme de discrimination.

Ils interviennent au sein des conseils et instances institutionnels au service de la complémentarité, de la diversité et de la continuité éducative.

Pour ces raisons, outre les connaissances fondant leur qualification de psychologue, il est attendu de leur part un ensemble de connaissances indispensables à l'exercice de leurs missions au sein du service public d'éducation :

- la connaissance des principes éthiques et déontologiques communs à tous les fonctionnaires ;
- la connaissance des principes fondamentaux du système éducatif et de son organisation ;
- une culture des grands textes qui régissent le système éducatif, le cadre réglementaire de l'École et de ses établissements, les droits et obligations des fonctionnaires ;
- une vision précise de la politique éducative nationale, des principales étapes de l'histoire des institutions scolaires, de ses enjeux et ses défis ;
- la compréhension des missions imparties aux enseignants des premier et second degrés ainsi que celles des personnels d'éducation et de vie scolaire.

En outre, en tant que psychologues de l'éducation nationale, ils apportent à la communauté éducative des éclairages particuliers nécessitant :

- une connaissance solide de l'histoire et de la spécificité des théories, courants et modèles de la psychologie dans son ensemble et notamment ceux se rapportant à l'éducation et à l'orientation ;
- une expertise approfondie des processus psychiques impliqués dans le développement personnel et les apprentissages des jeunes, dans leur accès à l'autonomie, à la culture et à la qualification ;
- une compréhension de l'évolution des principes de l'inclusion scolaire et de l'éducation pour tous, en particulier concernant les élèves à besoins particuliers ou en situation de handicap ;
- une connaissance des missions des structures d'accompagnement, de soutien ou de prise en charge des enfants, adolescents ou jeunes adultes concernés par un appui extérieur à l'éducation nationale.

2 - Compétences communes aux deux spécialités de psychologues de l'éducation nationale

2.1 - Analyser les situations éducatives et institutionnelles comme les problématiques singulières de chaque enfant, adolescent ou jeune adulte :

- en s'appuyant sur des méthodes et modalités d'évaluation adaptées ;
- en s'assurant de la pertinence de la démarche engagée.

2.2 - Contribuer à la compréhension des difficultés scolaires des élèves et de l'évolution de leur développement psychologique et social :

- en prenant en compte les caractéristiques de l'environnement (familial, socioculturel, scolaire, etc.) dans lequel évoluent les enfants ou les adolescents concernés ;
- en concevant et adaptant des démarches psychologiques propres à chacune des situations rencontrées.

2.3 - Réaliser des entretiens et des bilans psychologiques :

- en sélectionnant les méthodes et outils psychologiques les plus appropriés ;
- en réunissant les conditions optimales de déroulement des étapes nécessaires à cette investigation et à son interprétation ;
- en concevant des modalités de restitution des conclusions du bilan effectué adaptées aux interlocuteurs concernés ;
- en rédigeant en tant que de besoin les écrits nécessaires aux différents destinataires impliqués pour permettre le traitement de la situation considérée.

2.4 - Savoir instaurer des temps d'écoute, de dialogue et de concertation selon les besoins des enfants et des adolescents dans le cadre scolaire :

- en facilitant l'accueil des intéressés ;
- en respectant les principes de confidentialité des échanges et la qualité du cadre dans le respect de l'intégrité psychique des participants ;
- en concevant ou en favorisant diverses modalités de travail sur des thèmes liés à la prévention, à l'intervention ou à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets de remédiation ;
- en organisant en tant que de besoin le suivi psychologique des enfants et des adolescents.

2.5 - Instaurer dialogue et échanges entre les adultes autour de l'enfant ou de l'adolescent :

- en participant à la coordination des psychologues des deux spécialités dans le cadre du cycle de consolidation ;
- en favorisant la mise en œuvre d'un dialogue approprié à la situation de l'enfant ou de l'adolescent avec les familles ;
- en partageant les informations utiles à l'élaboration et la mise en œuvre du parcours scolaire de l'enfant ou de l'adolescent ;
- en proposant, si nécessaire, des modalités de suivi, d'accompagnement et de remédiation ;
- en créant les conditions d'échanges professionnels internes au système éducatif utiles à la prise en compte du parcours des jeunes concernés, notamment dans le cadre des transitions entre cycles ;
- en établissant ou facilitant les échanges avec les professionnels des secteurs sociaux, sanitaires ou médico-sociaux intervenant dans la prise en charge et le suivi de l'enfant ou de l'adolescent rencontrant des difficultés spécifiques.

2.6 - Contribuer à la réussite scolaire de tous les élèves dans leur diversité et selon la nature de leurs besoins :

- en contribuant à favoriser la persévérance scolaire tout au long du parcours ;
- en analysant avec les élèves, si nécessaire d'un point de vue psychologique, les difficultés qu'ils rencontrent ;
- en leur permettant d'envisager des pistes d'évolution susceptibles de les aider à surmonter ces difficultés ;
- en aidant les enseignants à élaborer des modalités et/ou dispositifs pédagogiques d'aide tenant compte des caractéristiques et singularités des élèves concernés ;
- en permettant, notamment dans le cadre de la liaison école collège, de contribuer à la continuité éducative par une concertation entre les psychologues des deux spécialités ;
- en contribuant, en lien avec les enseignants référents, à la mise en œuvre des projets personnalisés de scolarisation, le cas échéant de leur évolution ;
- en contribuant si nécessaire à l'élaboration d'un plan d'accompagnement personnalisé en lien avec le médecin de l'éducation nationale.

2.7 - Prendre part à l'instauration d'un climat scolaire serein et de conditions d'études propices à la mobilisation scolaire :

- en apportant un point de vue global voire systémique à l'analyse des fonctionnements de classe, d'école et d'établissement ;
- en contribuant à la sensibilisation des enseignants sur les caractéristiques du développement psychique de l'enfant ou de l'adolescent ;
- en proposant aux enseignants qui en manifestent la demande de les accompagner dans leurs initiatives visant à favoriser voire rétablir - si nécessaire - la communication au sein de la classe ;
- en intervenant plus directement et en tant que de besoin en direction de la communauté éducative dans son ensemble au bénéfice de la restauration ou de la préservation de la qualité du climat scolaire ;
- en apportant une contribution à l'analyse, l'expertise et l'accompagnement des jeunes et des équipes éducatives dans des situations d'urgence.

2.8 - Apporter des éléments de compréhension adaptés à la prise de décisions au sein des différentes instances où l'avis du psychologue de l'éducation nationale est requis ou sollicité (MDPH, CDOEA, Commissions d'appel, commissions Classes relais ou nouvelles chances, etc.) :

- en éclairant par leur contribution toute situation d'élèves nécessitant un échange autour de sa situation psychologique, dans le respect des principes déontologiques de la profession ;
- en participant dans le cadre d'une sollicitation institutionnelle aux initiatives visant la résolution des tensions dans les situations de crise ou lors de la survenue d'évènements traumatiques (violences, discriminations sexuées, addictions, radicalisation, démission des apprentissages, perte de lien avec les familles, etc.).

2.9 - Le cas échéant, intervenir au titre de leur professionnalité de psychologue dans la conception de modules de formation initiale et continue des personnels de l'éducation nationale :

- en apportant leur contribution aux formations dispensées dans le cadre des écoles supérieures du professorat et de l'éducation (Espe) ;
- en intervenant, sur sollicitation, dans les formations proposées par les ingénieurs de formation de l'École supérieure de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche (ESENESR) ;
- en participant, dans le cadre du plan académique de formation continue, à des formations sur des thèmes en lien avec le développement psychologique et social des enfants et des adolescents (rapport aux apprentissages, lien avec les familles, élaboration des projets d'avenir) ;

- en assurant la fonction de référent de stage pour les psychologues en formation ;
- en participant à des travaux de recherches et/ou d'analyse de pratiques notamment dans le cadre de leur formation continue ;
- en élaborant un projet d'activité en lien avec le projet de Rased ou un projet de CIO, validé par l'autorité hiérarchique, l'IEN de circonscription ou le directeur de CIO ;
- en rédigeant un bilan d'activités utile à la poursuite de leurs missions.

3 - Compétences spécifiques à l'exercice des activités de la spécialité « éducation, développement et apprentissages »

3.1 - Évaluer la situation et le type d'aide et de réponses à mettre en place lors d'une sollicitation directe de familles, d'enseignants ou d'enfants :

- en réalisant des entretiens exploratoires visant une analyse de la demande auprès des enfants et de leur famille ;
- en se concertant sur les initiatives nécessaires avec les équipes enseignantes concernées ;
- en favorisant la mobilisation de tous les acteurs concernés notamment dans le cadre des réunions d'équipes éducatives pour établir un projet d'aide ;
- en accompagnant les élèves, leur famille et les équipes enseignantes dans la conception de réponses adaptées ;
- en participant en tant que de besoin à leur mise en œuvre.

3.2 - Évaluer la pertinence d'un suivi psychologique et créer les conditions de sa mise en œuvre :

- en prenant en compte la réalité des besoins et de la demande de l'enfant ;
- en veillant à associer l'équipe éducative dans le processus ;
- en réalisant un suivi psychologique qui peut préparer, si besoin, à une prise en charge psychothérapique extérieure à l'école.

3.3 - Concevoir et conduire des actions de prévention et de remédiation individuelles ou collectives au titre de leurs interventions dans les réseaux d'aides spécialisées aux élèves en difficulté (Rased) :

- en analysant les situations d'enfants pour lesquels les enseignants sollicitent une collaboration du Rased ;
- en participant avec les enseignants concernés et les enseignants spécialisés à la construction de réponses adaptées dans la classe, le cycle ou dans l'école ;
- en participant en tant que de besoin, avec les enseignants spécialisés, à l'élaboration des projets d'aides spécialisées ;
- en inscrivant leur action dans les orientations générales définies en circonscription.

3.4 - Accompagner les familles et les enfants lors des transitions entre cycles d'enseignement et lors de la première scolarisation à l'entrée à l'école maternelle :

- en contribuant aux séances d'information en direction des familles lors des passages de cycles ;
- en proposant si possible différentes modalités de mobilisation des familles (entretiens familiaux, ateliers de discussion, groupes de paroles, etc.) ;
- en participant au repérage des difficultés particulières rencontrées par les enfants lors des transitions en cours de scolarité ;
- en examinant pour les enfants en difficulté ou en souffrance les différentes possibilités de parcours de scolarisation avec les familles et les enseignants ;
- en accompagnant le cas échéant les familles dans la prise de conscience de la grande difficulté voire du handicap.

3.5 - Contribuer à la mise en place d'actions propices à favoriser un climat scolaire bienveillant dans les écoles :

- en participant avec les professeurs des écoles à la mise en place d'initiatives spécifiques visant l'éducation à la citoyenneté et à la qualité du vivre ensemble (ateliers philo, ateliers psycho, prévention du harcèlement, formation à la médiation, etc.) ;
- en veillant dans ce cadre à porter une attention particulière au suivi psychologique des enfants présentant des comportements le nécessitant.

3.6 - Participer à l'activité du pôle ressources de circonscription :

- en y apportant l'éclairage spécifique de la spécialité et le positionnement institutionnel du psychologue de l'éducation nationale ;
- en contribuant à l'élaboration de réponses adaptées aux problématiques soulevées par les directeurs d'écoles et les enseignants (réponses à des situations particulières, organisation de temps de réflexion/formation sur des thèmes précis, etc.).

4 - Compétences spécifiques à l'exercice des activités de la spécialité « éducation, développement et conseil en orientation scolaire et professionnelle »

4.1 - Intervenir auprès des élèves et étudiants qui souhaitent bénéficier d'un accompagnement spécifique dans l'élaboration de leur projet d'avenir et d'un conseil en orientation :

- en favorisant leur information ainsi que les échanges avec les enseignants et, le cas échéant avec les familles, sur les enjeux de l'orientation et de l'affectation ;
- en leur proposant, en relation avec les professeurs principaux et les professeurs documentalistes, les supports d'information papier et numériques adaptés et l'accès à une information fiable et de qualité ;
- en répondant à leurs sollicitations, le cas échéant en relation avec leurs familles, pour les accompagner dans l'élaboration de leur projet de parcours scolaire ;
- en leur offrant un espace d'entretien et de conseil ;
- en leur proposant des démarches leur permettant de se projeter comme acteurs de leur parcours d'information et d'orientation ;
- en construisant des séquences d'activités leur permettant d'enrichir leur représentation des métiers et des filières de formation ;
- en leur permettant de découvrir la complexité des activités professionnelles notamment dans le cadre des relations école/entreprise de mieux apprécier leurs centres d'intérêts et d'en explorer progressivement de nouveaux ;
- en créant les conditions favorisant leurs capacités à se distancier des stéréotypes professionnels, sociaux et de genre ;
- en favorisant le développement de leur autonomie et de leur esprit critique.

4.2 - Participer au suivi des parcours des adolescents et des jeunes adultes en collaboration avec les équipes enseignantes dans le cadre des projets d'établissement et de centres d'information et d'orientation (CIO) :

- en favorisant les conditions de l'expression d'une demande ;
- en veillant à l'information du chef d'établissement, des équipes éducatives et des enseignants en responsabilité des élèves concernés ;
- en ajustant leurs interventions à la nature de la demande, notamment dans le cadre des transitions entre cycles ;
- en prévoyant l'accueil des intéressés dans des espaces d'entretien adaptés à la confidentialité des échanges ;
- en s'appuyant sur les outils d'aide à la construction des parcours.

4.3 - Définir et conduire des entretiens psychologiques (entretiens d'explicitation ou clinique, cognitif centré sur les apprentissages, systémique, d'orientation, etc.), permettant d'apporter une réponse adaptée à la problématique soulevée par un élève ou par son environnement (famille, équipes éducatives) :

- en apportant une attention particulière à l'information et à l'accompagnement des familles ;
- en organisant, en tant que de besoin, un suivi de l'adolescent en difficultés ou en souffrance, en coordination avec les équipes éducatives ;
- en privilégiant les outils et les méthodes adaptés ;
- en créant les conditions d'une articulation dynamique entre leur projet d'avenir, leur rapport aux savoirs et leur développement psychologique.

4.4 - Apporter leur expertise dans la prise en compte des problématiques spécifiques de l'adolescence et dans la contribution de la réussite scolaire et universitaire :

- en identifiant la nature des attentes ou des problématiques spécifiques à l'adolescence (difficultés scolaires, mal-être, troubles du comportement, etc.) ;
- en participant à l'organisation d'actions de remobilisation scolaire ;
- en intervenant en direction des publics à besoins particuliers tels que jeunes allophones ou jeunes en situation de handicap, etc. ;
- en leur proposant accompagnement et conseil sur leur scolarité et sur l'élaboration de leur projet scolaire et professionnel ;
- en veillant à favoriser les conditions d'une concertation avec les instances et acteurs internes et externes à l'établissement, notamment dans le cadre des partenariats du CIO.

4.5 - Contribuer aux initiatives visant l'instauration d'un climat scolaire bienveillant :

- en répondant aux sollicitations des enseignants et des personnels de vie scolaire pour l'analyse, le décryptage et la prise en compte des comportements individuels ou collectifs le nécessitant ;
- en participant, si nécessaire, à la demande des équipes éducatives, aux initiatives dans le cadre de l'éducation morale et civique.

4.6 - Apporter leur contribution à la réflexion collective du district ou du bassin sur l'orientation et l'affectation :

- en concourant, sous l'autorité du directeur de CIO, à l'élaboration du projet du CIO ;
- en participant à la préparation des volets orientation des projets d'établissements ;
- en partageant avec leurs interlocuteurs les informations relatives aux priorités nationales et académiques ;
- en apportant l'éclairage spécifique de la psychologie au sein des établissements dans lesquels ils interviennent ;
- en contribuant aux travaux et aux échanges entre psychologues de l'éducation nationale de la spécialité intervenant dans les différents établissements du district ou du bassin.

4.7 - Intervenir dans le cadre du CIO en direction des publics sortis du système scolaire :

- en contribuant au fonctionnement du service public régional d'orientation (SPRO) en tant que structure éducation nationale assurant un premier accueil tous publics ;
- en participant à l'accueil, à l'élaboration des projets d'orientation et à l'accompagnement des jeunes dans le cadre de la démarche partenariale État/Région de lutte contre le décrochage scolaire ;
- en intervenant dans le suivi des jeunes actifs dans le cadre des dispositifs de droit au retour en formation initiale.

5 - Compétences spécifiques à l'exercice des missions de directeur de centre d'information et d'orientation (CIO)

5.1 - Organiser le fonctionnement du CIO dont ils ont la responsabilité :

- en impulsant et animant le travail de l'équipe autour du projet de CIO ;
- en assurant l'actualisation et la diffusion des informations réglementaires et institutionnelles ;
- en évaluant les besoins et en veillant à ce que le CIO puisse disposer des ressources documentaires et des outils d'évaluation nécessaires au travail des psychologues de l'éducation nationale de la spécialité ;
- en organisant dans le cadre réglementaire en vigueur l'aménagement des temps de travail individuels et collectifs nécessaires à l'accomplissement des missions de ses personnels ;
- en prenant en compte la participation des psychologues de l'éducation nationale placés sous leur autorité aux réunions de concertation ou instances où leur avis est attendu ;
- en s'attachant à ce que soient assurés à la fois l'accueil de qualité de tous les publics, les interventions auprès des élèves et de leurs familles et les initiatives en direction des équipes éducatives ;
- en organisant les échanges au sein du CIO sur l'analyse de cas ou de situations particulières.

5.2 - Veiller à la gestion du CIO :

- en veillant à assurer les conditions de sécurité et de santé au travail ;
- en contribuant à l'élaboration du plan de formation des personnels ;
- en participant à l'évaluation de la manière de servir des personnels sous leur autorité ;
- en assurant le suivi budgétaire et comptable de la structure et des frais de déplacements des personnels.

5.3 - Veiller à l'organisation de contacts réguliers entre psychologues de l'éducation nationale de la spécialité et leurs partenaires internes à l'éducation nationale :

- en facilitant les échanges avec les équipes éducatives du premier degré et les Rased, notamment dans le cadre de la liaison école collège ;
- en favorisant, en lien avec les IEN concernés, des réunions de travail et de formation entre psychologues de l'éducation nationale intervenant dans les premier et second degrés ;
- en participant aux réunions des commissions d'animation de district ou de bassin ;
- en apportant les informations nécessaires aux équipes éducatives sur les implications des difficultés rencontrées sur le plan du développement psychologique et social et de la scolarité des élèves ;
- en apportant leur expertise sur les processus d'orientation et d'affectation ;
- en concevant, en lien avec les chefs d'établissements du district ou du bassin, des actions d'information et des formations en direction des personnels de l'éducation nationale.

5.4 - Conforter la place du CIO en tant que structure de proposition, d'expertise et de conseil aux établissements et aux autorités académiques :

- en proposant la mise en place d'actions visant à transmettre aux élèves et aux étudiants une bonne connaissance des filières de formation, du tissu économique et des milieux de travail, notamment par l'organisation de rencontres et de visites participant à la construction de leurs parcours ;
- en contribuant à la définition d'actions à mettre en œuvre avec les chefs d'établissement notamment dans l'accompagnement des parcours des élèves et des étudiants ;
- en rassemblant les éléments d'analyse permettant d'appréhender le fonctionnement du district ou du bassin, leurs ressources et leurs difficultés ;

- en collectant les éléments d'observation du district aux différents niveaux du second degré et de l'enseignement supérieur ;
- en analysant les parcours, les suivis de cohorte et le bilan de l'orientation et de l'affectation ;
- en synthétisant et problématisant les observations recueillies pour en dégager des pistes d'action ;
- en donnant aux résultats d'enquêtes ou d'études la visibilité permettant leur utilisation ;
- en produisant un bilan d'activités annuel permettant d'éclairer la politique académique mise en œuvre par l'IA-Dasen et son accompagnement par l'EN IO.

5.5 - Veiller à donner au CIO la fonction qui lui est assignée par l'État dans le cadre des partenariats extérieurs à l'éducation nationale :

- en développant des contacts avec les collectivités du district ou du bassin sur le volet de la politique de la jeunesse et de l'aide à la scolarité ;
- en organisant régulièrement des rencontres avec les services éducatifs, médico-sociaux, de pédopsychiatrie afin d'échanger sur l'évolution des situations individuelles ou collectives traitées ;
- en analysant avec les partenaires du CIO les solutions de formation et d'accès à la qualification envisageables pour les jeunes sortis sans qualification du système éducatif, notamment dans le cadre de la relation école entreprise ;
- en assurant l'accompagnement de ces jeunes dans le cadre des dispositifs de suivi, d'appui et de formation qualifiante qui leur sont destinés ;
- en veillant à positionner le CIO dans le service public régional d'orientation (SPRO), en tant que structure de l'éducation nationale, dans le respect de ses missions conformément aux dispositions en vigueur.



Le calendrier du rendez-vous de carrière

FIN DE
L'ANNÉE
SCOLAIRE
N-1/N

Information avant le début des vacances d'été de la **programmation d'un rendez-vous** de carrière au cours de l'année N.

Le calendrier du rendez-vous de carrière est communiqué au plus tard un mois avant la date de celui-ci : date de l'inspection et du ou des entretiens.

Le délai entre les deux entretiens ne peut excéder six semaines.

ANNÉE
SCOLAIRE
N/N+1

Le compte rendu de rendez-vous de carrière fait l'objet **dans un premier temps d'appréciations par les évaluateurs**. Il est **ensuite communiqué à l'agent** qui peut **formuler des observations** dans le cadre réservé à cet effet. Il dispose d'un **délai de 3 semaines** pour le faire.

DÉBUT DE
L'ANNÉE
SCOLAIRE
N+1/N+2

L'appréciation finale de la valeur professionnelle par l'autorité compétente (recteur/IA-Dasen/ministre) qui figure au compte rendu est **notifiée dans les deux semaines après la rentrée scolaire suivante.**¹

(1) Les délais de recours débutent à la date de notification.



RENDEZ-VOUS DE CARRIÈRE :

MODE D'EMPLOI

- > UNE ÉVALUATION RÉNOVÉE,
- > UNE CARRIÈRE ACCOMPAGNÉE AVEC DES RENDEZ-VOUS DE CARRIÈRE À DES MOMENTS CLÉS DE SON PARCOURS PROFESSIONNEL

À QUOI SERT LE RENDEZ-VOUS DE CARRIÈRE ?

Le rendez-vous de carrière est un temps dédié pour porter un regard sur une période de vie professionnelle (en moyenne tous les 7 ans), à des moments où il semble pertinent de faire le point sur le chemin parcouru professionnellement. Il s'agit d'un temps d'échange sur les compétences acquises et sur les perspectives d'évolution professionnelle.

À l'issue des deux premiers rendez-vous de carrière (des 6^e et 8^e échelons), les agents peuvent bénéficier d'un gain d'un an sur la durée de l'échelon.

Le troisième rendez-vous de carrière sert également à déterminer le moment plus ou moins précoce de passage à la hors-classe.

CE QU'IL FAUT RETENIR DE LA RÉFORME DE L'ÉVALUATION

- ▶ **L'affirmation du principe de l'accompagnement continu** tout au long de la carrière, lequel constitue une opportunité pour :
 - favoriser le développement personnel et professionnel des agents ;
 - permettre à chacun de donner une orientation dynamique à sa carrière.

L'accompagnement peut être soit individuel, soit collectif.

- ▶ **La fin de la notation et des trois cadences d'avancement** au profit de nouvelles modalités d'appréciation de la valeur professionnelle.
- ▶ **Trois rendez-vous de carrière sont instaurés pour apprécier la valeur professionnelle : au 6^e échelon, au 8^e échelon et au 9^e échelon.**

Les rendez-vous de carrière donnent lieu à l'élaboration d'un compte rendu. Plusieurs modèles de compte rendu sont prévus réglementairement pour tenir compte des différentes situations professionnelles.



COMMENT SE DÉROULE LE RENDEZ-VOUS DE CARRIÈRE ?

- ▶ **Vous êtes enseignant**, vous bénéficiez d'une inspection en classe, d'un entretien avec l'inspecteur qui a conduit l'inspection et pour le second degré, d'un deuxième entretien avec le chef d'établissement.
- ▶ **Vous êtes professeur documentaliste ou CPE**, vous bénéficiez d'une inspection en situation professionnelle, de deux entretiens, l'un avec l'inspecteur qui a conduit l'inspection et l'autre avec le chef d'établissement.
- ▶ **Vous êtes PsyEN dans le premier degré**, vous bénéficiez d'un entretien avec l'inspecteur de circonscription en lien avec l'IEN-A.
- ▶ **Vous êtes PsyEN au sein d'un CIO**, vous bénéficiez de deux entretiens, l'un avec l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de l'information et de l'orientation et l'autre entretien avec le directeur du centre d'information et d'orientation.
- ▶ **Vous êtes DCIO**, vous bénéficiez de deux entretiens, l'un avec l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de l'information et de l'orientation et l'autre entretien avec le directeur académique des services de l'éducation nationale.
- ▶ **Vous êtes affecté dans l'enseignement supérieur, détaché à l'étranger ou sur des fonctions ne correspondant pas à votre corps d'appartenance**, votre rendez-vous de carrière consiste en un entretien avec l'autorité auprès de laquelle vous exercez vos fonctions ou avec le supérieur hiérarchique direct.

Dans le cas où le rendez-vous de carrière comprend plusieurs entretiens, le délai entre deux entretiens ne peut excéder six semaines.

Le calendrier du rendez-vous de carrière

Vous bénéficiez d'une information à chaque étape :

AVANT LE RDV

- ▶ **Avant le début des vacances d'été** > Vous êtes individuellement informé, de la programmation d'un rendez-vous de carrière au cours de l'année scolaire à venir ;
- ▶ **Au plus tard un mois avant la date du premier temps du rendez-vous de carrière**, le calendrier de votre rendez-vous de carrière vous est communiqué.

APRÈS LE RDV

- ▶ **Vous êtes informé, par notification dans l'application SIAE et dans votre messagerie professionnelle et i-prof** de la mise à disposition :
 - des appréciations des évaluateurs ;
 - de l'appréciation finale du rendez-vous de carrière.

La préparation du rendez-vous de carrière

Il vous est fortement recommandé de préparer votre rendez-vous de carrière : l'inspection ainsi que le ou les entretiens qui la suivent.

L'entretien permettra d'échanger sur les différents items contenus dans le « document de référence de l'entretien », document d'aide à la préparation du RDV de carrière inséré en annexe du guide de l'évaluation.

Pour vous préparer, vous avez la possibilité de le renseigner. Vous pouvez aussi, si vous le souhaitez l'envoyer à l'un ou aux deux évaluateurs en amont du rendez-vous de carrière ou le leur remettre lors du ou des entretiens.

Pour vous aider : un guide du rendez-vous de carrière et ses annexes est disponible à l'adresse suivante : www.education.gouv.fr/cid118572/rendez-vous-de-carriere-mode-d-emploi.html



DOCUMENT DE RÉFÉRENCE DE L'ENTRETIEN

Aide à la préparation du rendez-vous de carrière

Corps enseignants CPE et Psy-EN

Le rendez-vous de carrière est l'occasion pour l'agent de conduire une analyse réflexive et contextualisée de ses activités et de sa pratique en identifiant les évolutions les plus caractéristiques de son parcours jusqu'au premier rendez-vous de carrière ou depuis le précédent rendez-vous de carrière. Il peut notamment s'appuyer sur le référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation, sur le référentiel de connaissances et de compétences des psychologues de l'éducation nationale (arrêté du 1^{er} juillet 2013- BO n°30 du 25 juillet 2013 et arrêté du 26 avril 2017- BO n°18 du 4 mai 2017) ainsi que sur le document « compte rendu du rendez-vous de carrière » (cf. annexe 3).

Le document de référence de l'entretien a pour objectif de servir de conducteur pour le ou les entretiens professionnels. S'il le souhaite, l'agent a la possibilité de le renseigner et, le cas échéant, de le remettre avant ou lors du ou des entretiens. En ce cas, le nombre de ligne maximum est indiqué pour les items concernés.

Dans le cadre de l'entretien avec l'inspecteur, l'observation effectuée pourra contribuer à nourrir les échanges.

I - Le parcours professionnel

- ▶ Postes occupés avant l'accès au corps : (données disponibles dans i-prof)
- ▶ Postes occupés depuis l'accès au corps : (données disponibles dans i-prof)
- ▶ Fonctions et missions particulières exercées

Dans chacun des items ci-dessus, il précise les éléments de contexte jugés significatifs sur les postes occupés.

II - Compétences mises en œuvre dans le cadre de son parcours professionnel

1 - L'agent dans son environnement professionnel propre (la classe, le CDI, la vie scolaire, le CIO) : compétences liées à la maîtrise des enseignements, compétences scientifiques, didactiques, pédagogiques, éducatives et techniques

L'agent expose les réalisations et les démarches qui lui paraissent déterminantes pour caractériser la mise en œuvre de ses compétences et leur contribution aux progrès et au développement de tous les élèves (20 lignes maximum)

2 - L'agent inscrit dans une dimension collective

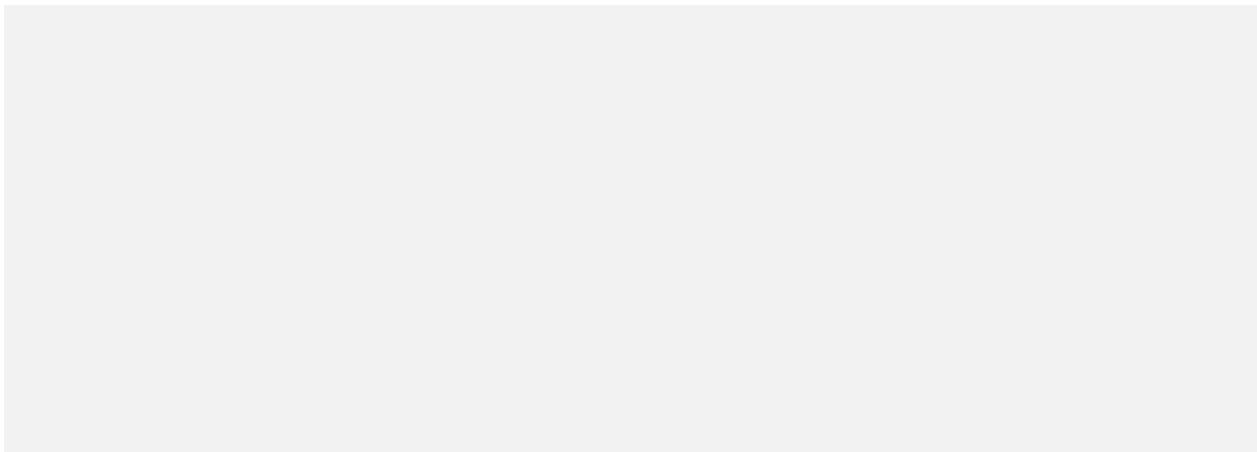
L'agent s'appuie sur quelques exemples concrets et contextualisés pour analyser sa participation au suivi des élèves, à la vie de l'école/l'établissement et son implication dans les relations avec les partenaires et l'environnement (20 lignes maximum).

3 - L'agent et son engagement dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel

L'agent décrit les démarches accomplies pour développer cette compétence telle qu'explicitée dans le référentiel et formule ses besoins d'accompagnement (10 lignes maximum).

III - Souhait(s) d'évolution professionnelle, de diversification des fonctions

L'agent qui le souhaite formule ses souhaits d'évolution professionnelle et de diversification des fonctions : tuteur, coordonnateur, formateur, formateur académique, mobilité vers d'autres types d'établissement scolaires, vers d'autres publics (établissement en EP, élèves à besoins éducatifs particuliers, collège, lycée, post bac, enseignement à l'étranger,...), vers d'autres métiers de l'enseignement, vers les corps d'encadrement, vers d'autres corps de la fonction publique, etc. (20 lignes maximum).



Rendez-vous de carrière – Mémento

Version au 22 novembre 2018

LES RENDEZ-VOUS DE CARRIERE

1/ PRESENTATION GENERALE DU DISPOSITIF

QU'EST-CE QU'UN RENDEZ-VOUS DE CARRIERE ?

Il s'agit d'un temps dédié pour porter un regard sur une période de vie professionnelle (en moyenne tous les 7 ans) à des moments où il semble pertinent de faire le point sur le chemin parcouru professionnellement.

Il s'agit d'un temps d'échange sur les compétences acquises et sur les perspectives d'évolution professionnelle.

A l'issue des deux premiers rendez-vous de carrière (des 6^{ème} et 8^{ème} échelons), les agent.e.s peuvent bénéficier d'un gain d'un an sur la durée de leur échelon.

Le troisième rendez-vous de carrière sert également à déterminer le moment plus ou moins précoce de passage à la hors-classe.

COMMENT SE DERoule UN RENDEZ-VOUS DE CARRIERE ?

L'enseignant.e bénéficie d'une inspection en classe, d'un entretien avec l'inspecteur.rice qui a conduit l'inspection et, pour le second degré, d'un deuxième entretien avec la.le chef.fe d'établissement.

La.le CPE bénéficie d'une inspection en situation professionnelle, de deux entretiens, l'un avec l'inspecteur.rice qui a conduit l'inspection et l'autre avec la.le chef.fe d'établissement.

La.le psychologue de l'éducation nationale dans le 1^{er} degré bénéficie d'un entretien avec l'inspecteur.rice de circonscription en lien avec l'IEN-A.

La.le psychologue de l'éducation nationale au sein d'un CIO bénéficie de deux entretiens, l'un avec l'inspecteur.rice de l'éducation nationale chargé.e de l'information et de l'orientation et l'autre entretien avec la.le directeur.rice de CIO.

La.le DCIO bénéficie de deux entretiens, l'un avec l'inspecteur.rice de l'éducation nationale chargé.e de l'information et de l'orientation et l'autre entretien avec la.le directeur.rice académique des services de l'éducation nationale.

L'enseignant.e, CPE ou PsyEN affecté dans l'enseignement supérieur, détaché à l'étranger ou placé sur des fonctions ne correspondant pas à son corps d'appartenance bénéficie d'un entretien avec l'autorité auprès de laquelle il exerce ses fonctions ou avec sa.son supérieur.e hiérarchique direct.e.

Dans les cas où le RVC comprend plusieurs entretiens, le délai entre les deux entretiens ne peut excéder 6 semaines.

2/ QUI SONT LES ELIGIBLES AU RENDEZ-VOUS DE CARRIERE ?

LES CORPS CONCERNES

Adjoints d'enseignement

Conseillers principaux d'éducation

Professeurs agrégés – Compte tenu du calendrier ministériel de gestion des professeur.e.s agrégé.e.s, il est souhaitable de programmer leurs rendez-vous de carrière en priorité.

Professeurs certifiés

Professeurs de lycée professionnel

Professeurs des écoles

Professeurs d'éducation physique et sportive

Psychologues de l'éducation nationale

LES AGENT.E.S CONCERNE.E.S

PREMIER RENDEZ-VOUS DE CARRIERE :

Enseignant.e.s, CPE et PsyEN dans la deuxième année du 6^{ème} échelon de la classe normale.

DEUXIEME RENDEZ-VOUS DE CARRIERE :

Enseignant.e.s, CPE et PsyEN justifiant d'une ancienneté dans le 8^{ème} échelon de la classe normale comprise entre 18 et 30 mois.

TROISIEME RENDEZ-VOUS DE CARRIERE :

Enseignant.e.s, CPE et PsyEN dans la deuxième année du 9^{ème} échelon de la classe normale.

SITUATIONS PARTICULIERES

ENSEIGNANTS STAGIAIRES

Les enseignant.e.s, CPE et PsyEN stagiaires ne font pas partie des populations ciblées pour les rendez-vous de carrière. Même classés aux 6^{ème} et 8^{ème} échelons, ils sont inspectés dans une perspective de titularisation et non d'avancement accéléré.

Pour le cas particulier des enseignant.e.s, CPE et PsyEN stagiaires ayant la qualité de fonctionnaire titulaire dans un autre corps enseignant, d'éducation ou psychologue, la situation sera traitée de la manière suivante :

- Dans le corps d'origine, l'agent.e bénéficie d'un rendez-vous de carrière (avec le supérieur hiérarchique direct - compte rendu 5B).
- Dans le corps d'accueil, l'agent est inspecté en vue de sa titularisation.

ENSEIGNANT.E.S STAGIAIRES EN RENOUVELLEMENT DE STAGE

Même s'il est au 6^{ème} échelon, l'enseignant.e, CPE et PsyEN en prolongation de stage ne peut bénéficier du rendez-vous de carrière.

NEO-TITULAIRES CLASSES AUX 6^{EME} ET 8^{EME} ECHELONS

Un.e enseignant.e, CPE et PsyEN néo-titulaire classé.e au 6^{ème} échelon ou au 8^{ème} échelon avec les anciennetés utiles est éligible au rendez-vous de carrière.

AGENT.E.S EN CONGES

Pour les éligibles placés en congé (formation professionnelle, maladie, parental...) sur l'ensemble de l'année scolaire, le rendez-vous de carrière n'est pas organisé. Ces agents demeurent dans la liste des éligibles à l'accélération de carrière et leur situation sera examinée en CAPA.

Pour les éligibles placés en congé (formation professionnelle, maladie, parental...) sur une partie de l'année scolaire, dans la mesure du possible, il convient de programmer le rendez-vous de carrière dans l'année scolaire en cours, sur une période où l'agent est en situation professionnelle. Dans tous les cas, ces agents demeurent dans la liste des éligibles à l'accélération de carrière et leur situation sera examinée en CAPA.

SITUATION D'UN.E AGENT.E ELIGIBLE DANS SON CORPS D'ORIGINE PROMU.E AGREGE.E PAR LISTE D'APTITUDE

Les professeur.e.s promus agrégé.e.s par liste d'aptitude sont titularisé.e.s à la nomination. Ils bénéficieront d'un rendez-vous de carrière dans le corps des agrégés lorsqu'ils répondront aux conditions d'éligibilité.

PROFESSEUR.E.S EXERÇANT EN CPGE

Les professeur.e.s de chaires supérieures ne relèvent pas du rendez-vous de carrière, mais d'un accompagnement continu du parcours professionnel (article 3 du décret 68-503 du 30 mai 1968).

Les professeur.e.s agrégé.e.s et les professeur.e.s certifié.e.s en CPGE, en revanche, relèvent du rendez-vous de carrière. Pour ces deux corps, le corps d'inspection territoriale identifie, en lien avec l'inspection générale, les agent.e.s qui doivent être évalué.e.s par un.e inspecteur.rice général.e.

ENSEIGNANT.E.S FAISANT FONCTION D'INSPECTEUR.RICE

Les enseignant.e.s éligibles nommé.e.s faisant fonction d'inspecteur.rice par arrêté de la rectrice bénéficient d'un entretien avec leur supérieur.e hiérarchique direct.e (modèle de compte rendu 5B).

CONSEILLER.E.S EN FORMATION CONTINUE

Les conseiller.e.s en formation continue sont évalué.e.s selon les modalités statutaires qui régissent leur corps (par exemple, pour les certifiés, les articles 30-2 à 30-7 du décret n°72-581 du 4 juillet 1972).

Ces personnels bénéficient d'un entretien avec leur supérieur.e hiérarchique direct.e (DAFPIC).
Modèle de compte rendu 5B.

ENSEIGNANT.E.S AFFECTE.E.S AU CNED

Les enseignant.e.s affecté.e.s au CNED sont évalués selon les modalités statutaires qui régissent leur corps.

Régulièrement affecté.e.s dans un service au sens des dispositions statutaires qui les régissent, elles.ils bénéficient d'un entretien avec leur supérieur.e hiérarchique direct.e. Modèle de compte rendu 5B.

ENSEIGNANT.E.S INAPTES EN READAPTATION SUR DES FONCTIONS ADMINISTRATIVES :

Le rendez-vous de carrière d'un.e enseignant.e inapte placé sous l'autorité du recteur et n'exerçant pas des fonctions enseignants consiste en un entretien avec le supérieur hiérarchique direct (modèle 5B).

NOTA BENE :

Par souci de clarté, seules les conditions générales d'éligibilité sont présentées dans cette rubrique.

Toute interrogation pointue sur l'éligibilité ou l'inéligibilité d'un.e agent.e doit faire l'objet d'un échange avec le service gestionnaire.

3/ QUI SONT LES EVALUATEURS.RICES ?

Public	1er /2nd degré	Grades évalués	Rendez-vous de carrière	Evalueurs		Avis	Appréciation finale	Modèle de compte rendu n°
Public	1er degré	Enseignant du 1er degré public	6ème, 8ème, 9ème	IEN CCPD			DASEN	1
Public	2nd degré	PSY EN du 1er degré	6ème, 8ème, 9ème	IEN CCPD	IEN-A		Recteur	4
Public	2nd degré	Enseignants 2nd degré public (certifiés, PEPS, PLP, AE) - CPE – Documentalistes en EPLE	6ème, 8ème, 9ème (sauf les AE pour lesquels il n'y a pas d'évaluation au 9ème échelon)	IA/IPR - IEN ET/EG	PDIR		Recteur	1, 2 ou 3
Public	2nd degré	Agrégés 2nd degré public en EPLE	6ème, 8ème, 9ème	IA/IPR	PDIR	IGEN	Ministre	1
Public	2nd degré	PSYEN CIO	6ème, 8ème, 9ème	IEN	DCIO		Recteur	4
Public	2nd degré	PSYEN DIR CIO	6ème, 8ème, 9ème	IEN	DASEN		Recteur	5B
Public	1er et 2nd degré	Agents sous autorité recteur inclus PE détachés (public)	6ème, 8ème, 9ème (sauf les AE pour lesquels il n'y a pas d'évaluation au 9ème échelon)	Autorité hiérarchique			Recteur	5
Public	2nd degré	Agents sous autorité ministre relevant de la 29ème base (hors agrégés)	6ème, 8ème, 9ème (sauf les AE pour lesquels il n'y a pas d'évaluation au 9ème échelon)	Autorité hiérarchique		IGEN	Ministre	5
Public	2nd degré	Agrégés sous autorité ministre relevant de la 29ème base	6ème, 8ème, 9ème	Autorité hiérarchique		IGEN	Ministre	5
Privé	1er degré	Professeurs des écoles	6ème, 8ème, 9ème	IEN CCPD	chef d'établissement		Dasen	1
Privé	1er degré	Professeurs des écoles exerçant des fonctions de chef d'établissement	6ème, 8ème, 9ème	IEN CCPD			Dasen	5B (si pas de fonction d'enseignement)
Public	2nd degré	Agrégés affectés dans le SUP	6ème, 8ème, 9ème	Autorité hiérarchique		IGEN	Ministre	5A
Privé	2nd degré	Certifiés (dont documentalistes), PLP, PEPS (classe normale et bi-admissible)	6ème, 8ème, 9ème	IA/IPR - IEN ET/EG	chef d'établissement		Recteur	1, 2 ou 3
Privé	2nd degré	Agrégés	6ème, 8ème, 9ème	IA/IPR	chef d'établissement	IGEN	Recteur	1
Privé	2nd degré	Adjoints d'Enseignement	6ème et 8ème	IA/IPR	chef d'établissement		Recteur	1

L'EVALUATION DES TZR

Le rendez-vous de carrière se fera par la.le chef.fe d'établissement de l'établissement de rattachement de la.du TZR, y compris lorsque l'agent.e est nommé.e à l'année dans un autre établissement.

La.le chef.fe d'établissement devra toutefois prendre l'attache de sa.son.ses collègue.s du ou des établissements où l'enseignant.e effectue un service.

Pour sa part, l'inspecteur.rice détermine le lieu de l'inspection en fonction du service confié à l'agent. L'entretien se déroule dans la mesure du possible dans l'établissement où a eu lieu l'inspection.

L'EVALUATION DES PROFESSEUR.E.S EN SERVICES PARTAGES

L'entretien de rendez-vous de carrière est conduit par la.le chef.fe de l'établissement d'affectation principale. Celle.celui-ci devra toutefois prendre l'attache de sa.son/ses collègues du/des établissements dans lesquels l'enseignant.e effectue un complément de service.

L'ÉVALUATION DES PROFESSEUR.E.S DONT LE SERVICE D'ENSEIGNEMENT NE CORRESPOND PAS A LA DISCIPLINE DE RECRUTEMENT

L'inspecteur.rice de la discipline enseignée l'année du rendez-vous de carrière est chargé.e de l'évaluation.

Dans le cas particulier du FLE, c'est l'inspecteur.rice de la discipline de recrutement ou une.un inspecteur.rice de lettres.

L'enseignant.e en reconversion disciplinaire reste éligible au rendez-vous de carrière. L'inspection est conduite par l'inspecteur.rice de la discipline enseignée l'année où a lieu le rendez-vous de carrière.

L'ÉVALUATION DES PSYCHOLOGUES DE L'ÉDUCATION NATIONALE :

Lorsqu'ils exercent dans le 1^{er} degré, les PsyEN sont évalués par l'inspecteur.rice de circonscription en lien avec l'IEN-A (un seul entretien).

Lorsqu'ils exercent au sein d'un CIO, les PsyEN sont évalués par le.la directeur.rice de CIO et par l'IEN-IO (pas d'inspection, deux entretiens).

Lorsqu'ils exercent la fonction de directeur.rice de CIO, les PsyEN sont évalués par l'IEN-IO et par le.la DASEN (pas d'inspection, deux entretiens).

Le.la psychologue de l'éducation nationale exerçant dans un service, hors école ou établissement scolaire, et hors CIO, et placé.e sous l'autorité du recteur, a un rendez-vous de carrière constitué d'un entretien avec son supérieur hiérarchique direct.

Pour tous, l'appréciation finale de la valeur professionnelle est arrêtée par le.la recteur.rice.

L'ÉVALUATION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS, D'ÉDUCATION OU PSYEN FAISANT FONCTION DE PERSONNELS DE DIRECTION A L'ANNEE DANS UN EPLE :

Si le.la faisant fonction, est agrégé.e, le rendez-vous de carrière comprend un entretien avec le.la supérieur.e hiérarchique direct.e. Il.elle est évalué.e selon la grille 5B.

Dans les autres cas, le rendez-vous de carrière comprend une inspection et un entretien avec l'IA-IPR EVS et un entretien avec le chef d'établissement.

Ils sont évalués selon la grille 5B. Les deux évaluateurs.rices se concerteront pour remplir cette grille.

L'ÉVALUATION DES DIRECTEURS DELEGUES AUX FORMATIONS PROFESSIONNELLES ET TECHNOLOGIQUES (DDFPT) :

Le rendez-vous de carrière des directeurs.rices délégué.e.s aux formations professionnelles et technologiques comporte une inspection et un entretien avec l'inspecteur.trice territorial.e compétent.e (IA-IPR ou IEN-ET) et un entretien avec le.la chef.fe d'établissement.

Il sont évalués selon la grille 5B. Les deux évaluateurs.rices se concerteront pour remplir cette fiche.

L'ÉVALUATION DES CONSEILLER.E.S EN FORMATION CONTINUE :

Quel que soit le lieu d'exercice des fonctions (délégation académique, GRETA, GIP FCIP), et quel que soit le corps, le rendez-vous de carrière comprend un entretien avec le supérieur hiérarchique direct (DAFPIC).

4/ LA CONVOCATION DES ELIGIBLES

INFORMATION DES ELIGIBLES

L'agent.e est informé.e individuellement, avant le début des vacances d'été, de la programmation d'un rendez-vous de carrière pour l'année scolaire à venir. Une notice présentant les enjeux et le déroulé du RVC est jointe à cette information, consultable en suivant un lien internet.

Mail envoyé depuis SIRHEN sur I-Prof et sur la BAL : « Mme, M., vous êtes éligible à un RVC dans le cadre de la campagne 2018/2019 sous réserve que vous remplissiez les conditions d'éligibilité au 01/09/2018. Pour vous permettre de vous y préparer, vous trouverez en suivant le lien SIAE une notice ainsi qu'un guide ».

CALENDRIER DU RENDEZ-VOUS DE CARRIERE

Le calendrier du RVC est notifié à l'agent.e au plus tard un mois avant la date de celui-ci. Dans le cas où le RVC comprend plusieurs entretiens, le délai entre deux entretiens ne peut excéder 6 semaines.

Il n'est pas possible de proposer des fourchettes de dates aux éligibles.

Il est nécessaire que l'inspecteur.rice et la.le chef.fe d'établissement arrêtent de concert leur programme d'inspection et entretiens.

MODALITES DE CONVOCATION

L'outil SIAE est obligatoire pour convoquer les éligibles. Il permet d'assurer la traçabilité de l'organisation des rendez-vous de carrière.

Le courriel émis par SIAE précise le nom de l'évaluateur.rice (ou des évaluateurs.rices) à l'origine des convocations.

Mail envoyé depuis SIRHEN sur I-Prof et sur la BAL : « Mme XXX, les dates suivantes vous sont proposées pour vos rendez-vous de carrière :

- Entretien avec <NOM PRENOM EVALUATEUR> : le <DATE> à <HEURE> <LIEU>

Vous pouvez me faire connaître votre disponibilité pour ces rendez-vous, en suivant ce lien. ».

LES CONVOCATIONS EN DEHORS DE SIAE

Aucune convocation ne peut intervenir en dehors de l'outil SIAE qui garantit la traçabilité juridique et un archivage du process des rendez-vous de carrière.

LE REPORT D'UNE CONVOCATION EN N + 1

Il n'est pas possible de reporter une évaluation sur l'année suivante (par exemple pour tenir compte de la charge de travail des évaluateurs.rices). L'éligible, en effet, ne pourra plus bénéficier d'une éventuelle réduction d'un an de la durée du séjour dans l'échelon puisqu'il sera trop proche de l'échelon suivant.

LA DEMANDE DE REPORT DU RENDEZ-VOUS DE CARRIERE PAR L'ELIGIBLE :

L'agent.e se contente de solliciter auprès de l'évaluateur le report de l'une des dates de son rendez-vous de carrière. Ce statut est affiché dans l'écran de convocation de l'évaluateur.rice. Les hypothèses de report doivent demeurer exceptionnelles.

5/ LA PREPARATION DE L'ÉVALUATION

LES DOCUMENTS DEMANDES DANS LE CADRE DE L'INSPECTION

L'inspecteur.rice peut demander à l'enseignant.e de lui fournir tous les documents qu'il doit nécessairement détenir pour exercer ses missions (cahiers d'élèves, progressions pédagogiques...). L'enseignant.e n'est en revanche pas tenu de fournir toute production qui serait demandée spécifiquement pour le rendez-vous de carrière et dont elle.il peut se passer pour l'exercice normal de son activité professionnelle.

LES DOCUMENTS DEMANDES DANS LE CADRE DE L'ENTRETIEN

L'utilisation du document de référence de l'entretien, disponible sur le site du ministère, est recommandée.

S'ils ne peuvent être sollicités par les évaluateurs, tous documents complémentaires qui lui paraîtraient pertinents peuvent être apportés lors de l'entretien par l'agent.e. Il convient de préciser que ceux-ci, toutefois, ne seront pas joints au compte rendu d'évaluation professionnelle.

LA PREPARATION PAR L'ÉLIGIBLE

L'éligible peut s'informer sur le rendez-vous de carrière en se référant au guide du rendez-vous de carrière des personnels enseignants, d'éducation et psychologues de l'éducation nationale :

<http://www.education.gouv.fr/cid118572/rendez-vous-carriere-mode-emploi.html>

Pour les entretiens, elle.il peut apporter tous les documents qui lui paraîtraient pertinents, sachant qu'ils ne pourront toutefois pas être joints au compte rendu d'évaluation professionnelle.

6/ L'INSPECTION

ANNONCE DE L'INSPECTION

Il n'y a pas de courrier type d'annonce de l'inspection : le courriel de convocation au rendez-vous de carrière, qui reprend toutes les dates (inspection, entretiens), est le seul document adressé à l'éligible avant la mise en œuvre du rendez-vous de carrière.

L'INSPECTEUR.RICE EVALUATEUR

Le volet inspection du rendez-vous de carrière peut être conduit par une.un inspecteur.rice titulaire, une.un inspecteur.rice stagiaire ou une.un faisant fonction (personnel bénéficiant d'une décharge totale) nommé.e par arrêté de la rectrice.

Les chargé.e.s de mission d'inspection ne peuvent pas conduire l'inspection.

ABSENCE DE L'ENSEIGNANT.E LE JOUR DE L'INSPECTION

En cas d'absence de l'enseignant.e le jour de l'inspection, cette.ce dernier.nière devra être convoqué.e de nouveau. Cette nouvelle convocation fait courir un nouveau délai d'un mois avant inspection.

REPORT DU RENDEZ-VOUS A L'INITIATIVE DE L'INSPECTEUR.RICE

Le report à une date ultérieure est possible sans déclencher de nouveau le délai dès lors que la convocation initiale respectait le délai de un mois.

Il convient toutefois que ce report soit sans incidence sur le respect du délai de 6 semaines entre les deux entretiens.

RAPPORT D'INSPECTION

Le rapport d'inspection disparaît de la procédure de rendez-vous de carrière.

Le compte rendu est la seule pièce à produire par l'inspecteur.rice au terme son inspection en classe et de son entretien et par la.le chef.fe d'établissement au terme de son entretien.

Seule, la rectrice pourra mandater ponctuellement une.un inspecteur.rice pour lui demander de faire une inspection et de rédiger un rapport dans des situations où elle le jugera utile.

Il peut y avoir des rapports de visite dans le cadre de l'accompagnement dont bénéficie chaque enseignant.e.

PRESENCE DE LA.DU CHEF.FE D'ETABLISSEMENT LORS DE L'INSPECTION

La.le chef.fe d'établissement de l'enseignant.e inspecté.e peut assister à l'inspection.

PRESENCE D'UNE.UN INSPECTEUR.RICE STAGIAIRE LORS D'UNE INSPECTION

La présence d'une.un inspecteur.rice stagiaire à une inspection réalisée par une.un inspecteur.rice titulaire n'est pas possible.

Elle est en revanche possible dans le cadre de l'accompagnement.

7/ LES ENTRETIENS

LA CONDUITE DE L'ENTRETIEN

Un entretien est conduit par l'inspecteur.rice, et un autre par la.le chef.fe d'établissement. Ces entretiens sont organisés en face à face, sans un tiers.

L'inspecteur.rice qui conduit l'entretien doit être celle.celui qui a conduit l'inspection.

SITUATION DES PERSONNELS DE DIRECTION ADJOINTS

Normalement la.le chef.fe d'établissement doit mener le rendez-vous de carrière mais juridiquement l'adjoint.e peut avoir une délégation.

Il est préférable que ce soit la.le chef.fe d'établissement qui conduise l'entretien, et de réserver les exceptions à cette règle à des situations particulières (cité scolaire, nombre élevé d'entretiens à organiser).

RENDEZ-VOUS DE CARRIERE ET ACCOMPAGNEMENT

Le rendez-vous de carrière doit être dissocié de l'accompagnement.

Si, à l'occasion du rendez-vous de carrière, l'évaluateur.rice identifie des pistes d'amélioration du travail de l'agent.e relevant de l'accompagnement à mettre en place, ces éléments devront être formalisés dans un document distinct du compte-rendu de carrière.

Un document ministériel de cadrage relatif à l'accompagnement va être élaboré.

8/ LES COMPTES RENDUS D'ENTRETIENS

5 modèles de compte rendu (CR) du RVC sont définis à l'annexe 1 de cet arrêté :			
N° Modèle de CR	CR à l'intention des...		
1	enseignants		
2	documentalistes		
3	CPE		
4	Psy-EN (hors ceux dirigeant un CIO)		
5A	agents en situation d'enseignement		
5B	agents exerçant d'autres fonctions		
Ces modèles de CR sont tous structurés en 4 blocs :			
le bloc 1 correspond à une grille d'analyse dans laquelle chaque item doit être qualifié ("niveau d'expertise") :			
A consolider	Satisfaisant	Très satisfaisant	Excellent
le bloc 2 est prévu pour l'appréciation générale de l'agent par le ou les évaluateur(s)			
le bloc 3 permet à l'agent de formuler, éventuellement, des observations			
le bloc 4 correspond à l'appréciation finale de l'autorité académique, selon l'échelle suivante :			
A consolider	Satisfaisant	Très satisfaisant	Excellent

LA NECESSITE D'UNE PROCEDURE COMPLETE

L'établissement d'un compte rendu d'évaluation ne saurait intervenir sans avoir été précédé d'une inspection (sauf pour les cas où l'inspection n'est pas prévue) et d'un ou deux entretiens (selon les cas).

Il ne peut en aucun cas être établi sur pièces ou sur dossier, sans avoir été précédé matériellement des étapes précitées.

LES APPRECIATIONS COMMUNES INSPECTEUR.RICE / CHEF.FE D'ETABLISSEMENT

L'inspecteur.rice et la.le chef.fe d'établissement doivent se concerter pour remplir ces items communs et décider conjointement celui qui les remplit dans le document d'évaluation.

LA CONSULTATION DU COMPTE RENDU D'EVALUATION PAR L'AGENT.E EVALUE.E

L'agent.e évalué.e prend connaissance des grilles complétées et des commentaires des évaluateurs une fois que le dernier des deux évaluateurs (s'ils sont deux) a validé sa saisie sur le formulaire (module SIAE).

LA FORMATION ET LES BESOINS DE FORMATION

Les dispositions du décret n°2010-888 du 28 juillet 2010 n'étant pas applicables aux enseignant.e.s, CPE et psyEN, les modèles de compte-rendu de rendez-vous de carrière ne prévoient pas de volet spécifique à la formation. Les éventuels besoins en formation peuvent être remontés au service RH de l'académie en dehors de SIAE.

LA COMMUNICATION DES COMPTES RENDUS

La communication des comptes rendus intervient par l'intermédiaire de l'application SIAE. Elle ouvre une période de trois semaines au cours de laquelle l'agent.e évalué.e dispose de la possibilité de formuler des observations. Cette phase précède la préparation de l'appréciation finale de l'autorité académique.

LA NOTIFICATION DE L'APPRECIATION DE LA RECTRICE

L'appréciation finale de la valeur professionnelle qui figure au compte rendu est notifiée dans les deux semaines qui suivent la rentrée scolaire suivant celle au cours de laquelle le rendez-vous de carrière a eu lieu.

LE RECOURS CONTRE L'APPRECIATION FINALE

La.le professeur.e peut saisir l'autorité compétente d'une demande de révision de l'appréciation finale de la valeur professionnelle dans un délai de 30 jours francs suivant cette notification.

L'autorité compétente dispose d'un délai de 30 jours francs pour réviser l'appréciation finale de la valeur professionnelle. L'absence de réponse équivaut à un refus de révision.

La CAP compétente peut, sur requête de l'intéressé.e et sous réserve qu'il.elle ait au préalable demandé la révision de l'appréciation finale, demander à l'autorité compétente la révision de l'appréciation finale de l'appréciation professionnelle. La CAP compétente doit avoir été saisie dans un délai de 30 jours francs suivant la réponse de l'autorité hiérarchique dans le cadre du recours.



**POUR L'ÉCOLE
DE LA CONFIANCE**



Rectorat de Lyon
Pôle ressources humaines

Textes de références

- [Bulletin officiel n°30 du 25 juillet 2013 : Référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation](#)

- [Décret n° 2017-786 du 5 mai 2017 modifiant divers décrets portant statut particulier des personnels enseignants et d'éducation du ministère chargé de l'éducation nationale](#)

- [Décret n° 2017-120 du 1er février 2017 portant dispositions statutaires relatives aux psychologues de l'éducation nationale](#)

- [Arrêté du 5 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du rendez-vous de carrière des personnels enseignants, d'éducation et de psychologues du ministère chargé de l'éducation nationale](#)

**POUR L'ÉCOLE
DE LA CONFIANCE**

Rendez-vous de carrière – Aide au positionnement des niveaux d'expertise



RÉGION ACADÉMIQUE
AUVERGNE-RHÔNE-ALPES
MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE
MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION



Niveau d'expertise	A consolider	Satisfaisant	Très satisfaisant	Excellent
Niveau de taxonomie	Gère avec peu d'assurance et/ou de régularité les situations simples.	Gère les situations ordinaires ou prévisibles.	Gère des situations complexes et sait prendre des responsabilités et initiatives.	Gère les situations complexes et imprévisibles avec un niveau élevé d'autorité professionnelle et scientifique.
Descripteurs des niveaux taxonomiques	<p><u>Ce que l'agent évalué sait :</u> Savoirs couvrant les principes et démarches généraux du domaine professionnel (exigés lors de la titularisation).</p> <p><u>Ce que l'agent évalué fait :</u> Travaille sans prise d'initiative et/ou avec un degré d'autonomie restreint.</p> <p>Remplit ses missions dans des situations simples.</p> <p><u>Comment l'agent évalué le fait :</u> Fait preuve d'une mise en œuvre utilisant des outils, démarches, matériels et informations sans analyse réflexive et ne prenant pas en compte le contexte (exigés par le référentiel de titularisation).</p>	<p><u>Ce que l'agent évalué sait :</u> Savoirs maîtrisés sur l'ensemble du domaine professionnel.</p> <p><u>Ce que l'agent évalué fait :</u> Agit dans et sur des contextes professionnels ordinaire ou prévisible, prend des décisions en conséquence.</p> <p>Sait rechercher un appui dans son environnement professionnel pour l'aider à remplir toutes ses missions.</p> <p><u>Comment l'agent évalué le fait :</u> Fait preuve d'un engagement dans la réponse aux sollicitations présentes au sein de son environnement professionnel et témoigne d'une analyse réflexive dans quelques situations.</p>	<p><u>Ce que l'agent évalué sait :</u> Savoirs parfaitement maîtrisés sur l'ensemble du domaine professionnel et capacités à les expliciter.</p> <p><u>Ce que l'agent évalué fait :</u> Agit dans et sur des contextes professionnels complexes, expérimente et prend des décisions en conséquence.</p> <p>Prend des responsabilités et initiatives pour remplir toutes ses missions.</p> <p><u>Comment l'agent évalué le fait :</u> Démontre un niveau reconnu d'autorité professionnelle et d'une démarche réflexive permanente. Fait preuve d'un engagement dans la création, la conduite de projets et l'expérimentation au sein de son environnement professionnel.</p>	<p><u>Ce que l'agent évalué sait :</u> Savoirs experts d'un domaine professionnel et capacités de les lier avec plusieurs domaines ou disciplines</p> <p><u>Ce que l'agent évalué fait :</u> Agit dans et sur des contextes professionnels complexes et s'adapte au changement. Il prend des décisions en conséquence, met en œuvre des expérimentations s'appuyant sur les résultats récents de la recherche.</p> <p>Prend de manière autonome des responsabilités et initiatives pour remplir toutes ses missions et contribuer à l'évolution positive des pratiques professionnelles de son environnement.</p> <p><u>Comment l'agent évalué le fait :</u> Démontre un niveau élevé d'autorité professionnelle, d'innovation, d'expérimentation et de réflexivité. Fait preuve d'un engagement soutenu dans la production de nouvelles idées ou de nouveaux processus en s'appuyant notamment sur la recherche.</p>
<p>Ce que l'agent évalué sait : Ce que l'enseignant fait de l'information, des ressources, des données dans un contexte précis. Ce que l'agent évalué fait : Ce que l'enseignant fait/met en œuvre en termes de techniques, démarche et savoir-faire Comment l'agent évalué le fait : Ce qui est obtenu en termes de résultat, ce qui est produit par l'enseignant.</p>				



**POUR L'ÉCOLE
DE LA CONFIANCE**



Rectorat de Lyon
Pôle ressources humaines

Rendez-vous de carrière – Compétences de l'enseignant du 1^{er} degré

Quelques repères

Référentiel compétences 2013	1. Maîtriser les savoirs disciplinaires et leur didactique
<p>P 1. Maîtriser les savoirs disciplinaires et leur didactique</p> <ul style="list-style-type: none"> - Connaître de manière approfondie sa discipline ou ses domaines d'enseignement. En situer les repères fondamentaux, les enjeux épistémologiques et les problèmes didactiques. - Maîtriser les objectifs et les contenus d'enseignement, les exigences du socle commun de connaissances, de compétences et de culture ainsi que les acquis du cycle précédent et du cycle suivant. - Contribuer à la mise en place de projets interdisciplinaires au service des objectifs inscrits dans les programmes d'enseignement. <p>En particulier, à l'école</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tirer parti de sa polyvalence pour favoriser les continuités entre les domaines d'activités à l'école maternelle et assurer la cohésion du parcours d'apprentissage à l'école élémentaire. - Ancrer les apprentissages des élèves sur une bonne maîtrise des savoirs fondamentaux définis dans le cadre du socle commun de connaissances, de compétences et de culture. <p>En particulier, au collège</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accompagner les élèves lors du passage d'un maître polyvalent à l'école élémentaire à une pluralité d'enseignants spécialistes de leur discipline. <p>En particulier, au lycée général et technologique</p> <ul style="list-style-type: none"> - Articuler les champs disciplinaires enseignés au lycée avec les exigences scientifiques de l'enseignement supérieur. <p>-</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Connaissance et compréhension des programmes et des attendus du cycle et des classes antérieures et postérieures. - Connaissance des repères fondamentaux de chaque discipline et mise en œuvre de la polyvalence - Mise en œuvre des connaissances didactiques- dans des situations d'apprentissage adaptées à l'âge des élèves. - Aptitude à expliciter ses choix didactiques (lors de l'entretien) - Capacité à anticiper les obstacles que peuvent rencontrer les élèves, à les amener à les dépasser. - Identification des compétences travaillées par les élèves et proposition de situations d'apprentissage permettant de les mettre en œuvre de façon progressive dans diverses activités.

Référentiel compétences 2013	2. Utiliser un langage clair et adapté et intégrer dans son activité la maîtrise de la langue écrite et orale par les élèves
<p>7. Maîtriser la langue française à des fins de communication</p> <ul style="list-style-type: none"> - Utiliser un langage clair et adapté aux différents interlocuteurs rencontrés dans son activité professionnelle. - Intégrer dans son activité l'objectif de maîtrise de la langue orale et écrite par les élèves. <p>-</p> <p>P 2. Maîtriser la langue française dans le cadre de son enseignement</p> <ul style="list-style-type: none"> - Utiliser un langage clair et adapté aux capacités de compréhension des élèves. - Intégrer dans son enseignement l'objectif de maîtrise par les élèves de la langue orale et écrite. - Décrire et expliquer simplement son enseignement à un membre de la communauté éducative ou à un parent d'élève. <p>En particulier, à l'école</p> <ul style="list-style-type: none"> - Offrir un modèle linguistique pertinent pour faire accéder tous les élèves au langage de l'école. - Repérer chez les élèves les difficultés relatives au langage oral et écrit (la lecture notamment) pour construire des séquences d'apprentissage adaptées ou/et alerter des personnels spécialisés. <p>En particulier, au lycée professionnel</p> <ul style="list-style-type: none"> - Utiliser le vocabulaire professionnel approprié en fonction des situations et en tenant compte du niveau des élèves. 	<ul style="list-style-type: none"> - Qualité de l'expression orale et écrite de l'enseignant - Utilisation d'un langage oral et écrit adapté à l'interlocuteur et à la situation professionnelle. - Clarté des supports de communication (numériques ou non). - Prise en compte de la parole de l'élève. - Mise en place d'interactions avec les élèves et entre eux. - Mise en œuvre de situations favorisant la production écrite et ou orale, individuelle et ou collective des élèves

Référentiel compétences 2013	3. Construire, mettre en œuvre et animer des situations d'enseignement et d'apprentissage prenant en compte la diversité des élèves
<p>3. Connaître les élèves et les processus d'apprentissage</p> <ul style="list-style-type: none"> - Connaître les concepts fondamentaux de la psychologie de l'enfant, de l'adolescent et du jeune adulte. - Connaître les processus et les mécanismes d'apprentissage, en prenant en compte les apports de la recherche. - Tenir compte des dimensions cognitive, affective et relationnelle de l'enseignement et de l'action éducative. <p>4. Prendre en compte la diversité des élèves</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adapter son enseignement et son action éducative à la diversité des élèves. - Travailler avec les personnes ressources en vue de la mise en œuvre du « projet personnalisé de scolarisation » des élèves en situation de handicap. - Déceler les signes du décrochage scolaire afin de prévenir les situations difficiles. <p>P 3. Construire, mettre en œuvre et animer des situations d'enseignement et d'apprentissage prenant en compte la diversité des élèves</p> <ul style="list-style-type: none"> - Savoir préparer les séquences de classe et, pour cela, définir des programmations et des progressions ; identifier les objectifs, contenus, dispositifs, obstacles didactiques, stratégies d'étayage, modalités d'entraînement et d'évaluation. - Différencier son enseignement en fonction des rythmes d'apprentissage et des besoins de chacun. Adapter son enseignement aux élèves à besoins éducatifs particuliers. - Prendre en compte les préalables et les représentations sociales (genre, origine ethnique, socio-économique et culturelle) pour traiter les difficultés éventuelles dans l'accès aux connaissances. - Sélectionner des approches didactiques appropriées au développement des compétences visées. - Favoriser l'intégration de compétences transversales (créativité, responsabilité, collaboration) et le transfert des apprentissages par des démarches appropriées. <p>En particulier, à l'école</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tirer parti de l'importance du jeu dans le processus d'apprentissage. - Maîtriser les approches didactiques et pédagogiques spécifiques aux élèves de maternelle, en particulier dans les domaines de l'acquisition du langage et de la numération. <p>En particulier, au lycée</p> <ul style="list-style-type: none"> - Faire acquérir aux élèves des méthodes de travail préparant à l'enseignement supérieur. - Contribuer à l'information des élèves sur les filières de l'enseignement supérieur. <p>En particulier, au lycée professionnel</p> <ul style="list-style-type: none"> - Construire des situations d'enseignement et d'apprentissage dans un cadre pédagogique lié au métier visé, en travaillant à partir de situations professionnelles réelles ou construites ou de projets professionnels, culturels ou artistiques. - . Entretenir des relations avec le secteur économique dont relève la formation afin de transmettre aux élèves les spécificités propres au métier ou à la branche professionnelle. 	<ul style="list-style-type: none"> - Prise en compte des processus et mécanismes d'apprentissage pour favoriser l'activité intellectuelle des élèves. - Différenciation de l'enseignement. - Organisation et rythme de la séance/séquence, de la semaine, de la période, de l'année. - Organisation spatiale du lieu d'enseignement en fonction des situations d'apprentissage choisies et aptitude à en tirer le meilleur profit. - Présence et qualité d'outils de planification et/ou de préparation des enseignements. - Présence et qualité d'outils (numériques ou non) d'accompagnement des apprentissages individuels et collectifs des élèves. - Prise en compte des élèves à besoins éducatifs particuliers et mise en place des outils de suivi. - Organisation et articulation du travail personnel et collectif de l'élève.

Référentiel compétences 2013	4. Organiser et assurer un mode de fonctionnement du groupe favorisant l'apprentissage et la socialisation des élèves
<p>P 4. Organiser et assurer un mode de fonctionnement du groupe favorisant l'apprentissage et la socialisation des élèves</p> <ul style="list-style-type: none"> - Installer avec les élèves une relation de confiance et de bienveillance. - Maintenir un climat propice à l'apprentissage et un mode de fonctionnement efficace et pertinent pour les activités. - Rendre explicites pour les élèves les objectifs visés et construire avec eux le sens des apprentissages. - Favoriser la participation et l'implication de tous les élèves et créer une dynamique d'échanges et de collaboration entre pairs. - Instaurer un cadre de travail et des règles assurant la sécurité au sein des plateformes techniques, des laboratoires, des équipements sportifs et artistiques. - Recourir à des stratégies adéquates pour prévenir l'émergence de comportements inappropriés et pour intervenir efficacement s'ils se manifestent. <p>En particulier, à l'école</p> <ul style="list-style-type: none"> - À l'école maternelle, savoir accompagner l'enfant et ses parents dans la découverte progressive de l'école, de ses règles et de son fonctionnement, voire par une adaptation de la première scolarisation, en impliquant, le cas échéant, d'autres partenaires. - Adapter, notamment avec les jeunes enfants, les formes de communication en fonction des situations et des activités (posture, interventions, consignes, conduites d'étayage). - Apporter les aides nécessaires à l'accomplissement des tâches proposées, tout en laissant aux enfants la part d'initiative et de tâtonnement propice aux apprentissages. - Gérer le temps en respectant les besoins des élèves, les nécessités de l'enseignement et des autres activités, notamment dans les classes maternelles et les classes à plusieurs niveaux. - Gérer l'espace pour favoriser la diversité des expériences et des apprentissages, en toute sécurité physique et affective, spécialement pour les enfants les plus jeunes. <p>En particulier, au lycée professionnel</p> <ul style="list-style-type: none"> - Favoriser le développement d'échanges et de partages d'expériences professionnelles entre les élèves. - Contribuer au développement de parcours de professionnalisation favorisant l'insertion dans l'emploi et l'accès à des niveaux de qualification plus élevés. - Mettre en œuvre une pédagogie adaptée pour faciliter l'accès des élèves à l'enseignement supérieur. 	<ul style="list-style-type: none"> - Garantie de la sécurité physique et/ou psychologique des élèves. - Mise en place et maintien d'un cadre favorable aux apprentissages. - Posture de l'enseignant favorisant les échanges et une dynamique collaborative entre élèves. - Observation du fonctionnement du groupe pour adapter son enseignement. - Explicitation aux élèves des objectifs d'apprentissage.

Référentiel compétences 2013	5. Évaluer les progrès et les acquisitions des élèves
<p>P 5. Évaluer les progrès et les acquisitions des élèves</p> <ul style="list-style-type: none"> - En situation d'apprentissage, repérer les difficultés des élèves afin mieux assurer la progression des apprentissages. - Construire et utiliser des outils permettant l'évaluation des besoins, des progrès et du degré d'acquisition des savoirs et des compétences. - Analyser les réussites et les erreurs, concevoir et mettre en œuvre des activités de remédiation et de consolidation des acquis. - Faire comprendre aux élèves les principes de l'évaluation afin de développer leurs capacités d'auto-évaluation. - Communiquer aux élèves et aux parents les résultats attendus au regard des objectifs et des repères contenus dans les programmes. - Inscrire l'évaluation des progrès et des acquis des élèves dans une perspective de réussite de leur projet d'orientation. 	<ul style="list-style-type: none"> - Conception et utilisation des diverses formes d'évaluations suivant les différentes phases d'apprentissage. - Explicitation des critères de réussite dans les situations d'apprentissage proposées. - Analyse et exploitation des résultats obtenus pour la mise en place de remédiation et de consolidation des acquis. - Mise en œuvre d'une démarche d'évaluation constructive et bienveillante. - Engagement des élèves dans une démarche d'auto-évaluation adaptée à leur âge. - Suivi des progrès et des acquisitions des élèves. - Utilisation des outils institutionnels (cahier de progrès, carnets de suivi, bilan de fin de cycle, LSU)

Référentiel compétences 2013	6. Coopérer au sein d'une équipe
<p>10. Coopérer au sein d'une équipe</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inscrire son intervention dans un cadre collectif, au service de la complémentarité et de la continuité des enseignements comme des actions éducatives. - Collaborer à la définition des objectifs et à leur évaluation. - Participer à la conception et à la mise en œuvre de projets collectifs, notamment, en coopération avec les psychologues scolaires ou les conseillers d'orientation psychologues, le parcours d'information et d'orientation proposé à tous les élèves. 	<ul style="list-style-type: none"> - Travail et coopération au sein d'une équipe d'école, de cycle, inter cycles, inter écoles pour mettre en œuvre des actions du projet d'école ou de réseau - Participation aux différentes instances (conseil des maîtres, de cycle, d'école, conseil école-collège) - Contribution à l'intégration de nouveaux enseignants stagiaires, contractuels ou titulaires : accueil, accompagnement - Contribution aux travaux inter-cycles (maternelle/élémentaire) et inter-degrés - Travail partenarial avec les différents personnels pour une approche globale de l'élève (ATSEM, ULIS, RASED, UPE2A...) - Contribution à la qualité de la relation et de la communication (y compris numérique) entre tous les personnels de l'école et du périscolaire - Conception et partage d'outils professionnels dont les outils numériques

Référentiel compétences 2013	7. Contribuer à l'action de la communauté éducative et coopérer avec les parents d'élèves et les partenaires de l'école/l'établissement
<p>11. Contribuer à l'action de la communauté éducative</p> <ul style="list-style-type: none"> - Savoir conduire un entretien, animer une réunion et pratiquer une médiation en utilisant un langage clair et adapté à la situation. - Prendre part à l'élaboration du projet d'école ou d'établissement et à sa mise en œuvre. - Prendre en compte les caractéristiques de l'école ou de l'établissement, ses publics, son environnement socio-économique et culturel, et identifier le rôle de tous les acteurs. - Coordonner ses interventions avec les autres membres de la communauté éducative. <p>12. Coopérer avec les parents d'élèves</p> <ul style="list-style-type: none"> - Œuvrer à la construction d'une relation de confiance avec les parents. - Analyser avec les parents les progrès et le parcours de leur enfant en vue d'identifier ses capacités, de repérer ses difficultés et coopérer avec eux pour aider celui-ci dans l'élaboration et la conduite de son projet personnel, voire de son projet professionnel. - Entretenir un dialogue constructif avec les représentants des parents d'élèves. <p>13. Coopérer avec les partenaires de l'école</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coopérer, sur la base du projet d'école ou d'établissement, le cas échéant en prenant en compte le projet éducatif territorial, avec les autres services de l'État, les collectivités territoriales, l'association sportive de l'établissement, les associations complémentaires de l'école, les structures culturelles et les acteurs socio-économiques, en identifiant le rôle et l'action de chacun de ces partenaires. - Connaître les possibilités d'échanges et de collaborations avec d'autres écoles ou établissements et les possibilités de partenariats locaux, nationaux, voire européens et internationaux. - Coopérer avec les équipes pédagogiques et éducatives d'autres écoles ou établissements, notamment dans le cadre d'un environnement numérique de travail et en vue de favoriser la relation entre les cycles et entre les degrés d'enseignement. 	<ul style="list-style-type: none"> - Contribution à l'élaboration et l'évaluation du projet d'école, du projet de réseau - Mise en place de projets pédagogiques en cohérence avec les priorités du projet d'école et/ou du projet de réseau - Participation à des groupes de travail (issus du conseil école-collège, des collectivités territoriales) - Participation à des temps de travail ponctuels avec des partenaires (champ médico-social, intervenants extérieurs) - Prise en compte des caractéristiques du public accueilli - Capacité à gérer les conflits - Qualité des relations avec les parents dans le cadre de réunions collectives, d'échanges individuels oraux ou écrits (conduite, posture) - Information régulière des parents des progrès et des résultats de leur enfant en veillant à leur compréhension.

Référentiel compétences 2013	8. Installer et maintenir un climat propice aux apprentissages
<p>P4 : Organiser et assurer un mode de fonctionnement du groupe favorisant l'apprentissage et la socialisation des élèves</p> <ul style="list-style-type: none"> - Installer avec les élèves une relation de confiance et de bienveillance. - Maintenir un climat propice à l'apprentissage et un mode de fonctionnement efficace et pertinent pour les activités. - Rendre explicites pour les élèves les objectifs visés et construire avec eux le sens des apprentissages. - Favoriser la participation et l'implication de tous les élèves et créer une dynamique d'échanges et de collaboration entre pairs. - Instaurer un cadre de travail et des règles assurant la sécurité au sein des plateformes techniques, des laboratoires, des équipements sportifs et artistiques. - Recourir à des stratégies adéquates pour prévenir l'émergence de comportements inappropriés et pour intervenir efficacement s'ils se manifestent. 	<ul style="list-style-type: none"> - Explicitation dans la classe et/ou dans l'école des enjeux et des attendus de l'école (dont (connaissance du règlement intérieur de l'école, appropriation des règles de vie de la classe) - Prise en charge ritualisée des élèves - Réaction pertinente et proportionnée face à un comportement inapproprié - Développement de la coopération entre élèves - Contribution en dehors de la classe au bon climat scolaire de l'école. - Organisation temporelle en cohérence avec les besoins de l'élève (articulation des temps récréatifs, éducatifs et d'apprentissage) - Adoption d'une évaluation bienveillante et positive

Référentiel compétences 2013	9. Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques
<p>1. Faire partager les valeurs de la République</p> <ul style="list-style-type: none"> - Savoir transmettre et faire partager les principes de la vie démocratique ainsi que les valeurs de la République : la liberté, l'égalité, la fraternité ; la laïcité ; le refus de toutes les discriminations. - Aider les élèves à développer leur esprit critique, à distinguer les savoirs des opinions ou des croyances, à savoir argumenter et à respecter la pensée des autres. <p>2. Inscrire son action dans le cadre des principes fondamentaux du système éducatif et dans le cadre réglementaire de l'école</p> <ul style="list-style-type: none"> - Connaître la politique éducative de la France, les principales étapes de l'histoire de l'École, ses enjeux et ses défis, les principes fondamentaux du système éducatif et de son organisation en comparaison avec d'autres pays européens. - Connaître les grands principes législatifs qui régissent le système éducatif, le cadre réglementaire de l'École et de l'établissement scolaire, les droits et obligations des fonctionnaires ainsi que les statuts des professeurs et des personnels d'éducation. <p>6. Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accorder à tous les élèves l'attention et l'accompagnement appropriés. - Éviter toute forme de dévalorisation à l'égard des élèves, des parents, des pairs et de tout membre de la communauté éducative. - Apporter sa contribution à la mise en œuvre des éducations transversales, notamment l'éducation à la santé, l'éducation à la citoyenneté, l'éducation au développement durable et l'éducation artistique et culturelle. - Se mobiliser et mobiliser les élèves contre les stéréotypes et les discriminations de tout ordre, promouvoir l'égalité entre les filles et les garçons, les femmes et les hommes. - Contribuer à assurer le bien-être, la sécurité et la sûreté des élèves, à prévenir et à gérer les violences scolaires, à identifier toute forme d'exclusion ou de discrimination, ainsi que tout signe pouvant traduire des situations de grande difficulté sociale ou de maltraitance. - Contribuer à identifier tout signe de comportement à risque et contribuer à sa résolution. - Respecter et faire respecter le règlement intérieur et les chartes d'usage. - Respecter la confidentialité des informations individuelles concernant les élèves et leurs familles 	<ul style="list-style-type: none"> - Respect des devoirs du fonctionnaire : neutralité, loyauté, respect de l'institution, devoir de réserve. - Mise en œuvre des principes de laïcité, d'équité, d'égalité, de liberté et fraternité - Connaissance et respect de l'organisation hiérarchique du système et des procédures. - Posture et exemplarité face aux règles dans leur portée éducative. - Connaissance et mise en œuvre des évolutions du système et connaissance des lois d'orientation. - Prise en compte de la diversité des élèves et du principe d'éducabilité. - Mise en place d'une autorité bienveillante, posture favorisant le respect mutuel - Attention portée au bien être, à la sécurité et à la sûreté des élèves en anticipant et prévenant les risques.

Référentiel compétences 2013	10. Accompagner les élèves dans leur parcours de formation
<p>5. Accompagner les élèves dans leur parcours de formation</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participer à la construction des parcours des élèves sur les plans pédagogique et éducatif. - Contribuer à la maîtrise par les élèves du socle commun de connaissances, de compétences et de culture. - Participer aux travaux de différents conseils (conseil des maîtres, conseil de cycle, conseil de classe, conseil pédagogique, etc.), en contribuant notamment à la réflexion sur la coordination des enseignements et des actions éducatives. - Participer à la conception et à l'animation, au sein d'une équipe pluri-professionnelle, des séquences pédagogiques et éducatives permettant aux élèves de construire leur projet de formation et leur orientation. - 	<ul style="list-style-type: none"> - Encouragement et valorisation de l'élève pour favoriser la confiance en lui-même. - Elaboration collective et individuelle d'outils permettant aux élèves de se situer dans leur parcours. - Connaissance et contribution à la mise œuvre des différents parcours éducatifs des élèves.

Référentiel compétences 2013	11. S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel
<p>14. S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel</p> <ul style="list-style-type: none"> - Compléter et actualiser ses connaissances scientifiques, didactiques et pédagogiques. - Se tenir informé des acquis de la recherche afin de pouvoir s'engager dans des projets et des démarches d'innovation pédagogique visant à l'amélioration des pratiques. - Réfléchir sur sa pratique - seul et entre pairs - et réinvestir les résultats de sa réflexion dans l'action. - Identifier ses besoins de formation et mettre en œuvre les moyens de développer ses compétences en utilisant les ressources disponibles. - 	<ul style="list-style-type: none"> - Exercice d'un regard critique sur sa propre pratique, identification des éventuels besoins de formation et des ressources à mobiliser. - Engagement dans un processus de développement professionnel en fonction de ses propres besoins et des priorités institutionnelles. - Mobilisation des acquis de la formation dans l'action auprès des élèves et dans le cadre du travail d'équipe



**POUR L'ÉCOLE
DE LA CONFIANCE**



Rendez-vous de carrière – Compétences de l'enseignant du 2nd degré

Quelques repères

Référentiel compétences 2013	1. Maîtriser les savoirs disciplinaires et leur didactique
<p>P 1. Maîtriser les savoirs disciplinaires et leur didactique</p> <ul style="list-style-type: none"> - Connaître de manière approfondie sa discipline ou ses domaines d'enseignement. En situer les repères fondamentaux, les enjeux épistémologiques et les problèmes didactiques. - Maîtriser les objectifs et les contenus d'enseignement, les exigences du socle commun de connaissances, de compétences et de culture ainsi que les acquis du cycle précédent et du cycle suivant. - Contribuer à la mise en place de projets interdisciplinaires au service des objectifs inscrits dans les programmes d'enseignement. <p>En particulier, à l'école</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tirer parti de sa polyvalence pour favoriser les continuités entre les domaines d'activités à l'école maternelle et assurer la cohésion du parcours d'apprentissage à l'école élémentaire. - Ancrer les apprentissages des élèves sur une bonne maîtrise des savoirs fondamentaux définis dans le cadre du socle commun de connaissances, de compétences et de culture. <p>En particulier, au collège</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accompagner les élèves lors du passage d'un maître polyvalent à l'école élémentaire à une pluralité d'enseignants spécialistes de leur discipline. <p>En particulier, au lycée général et technologique</p> <ul style="list-style-type: none"> - Articuler les champs disciplinaires enseignés au lycée avec les exigences scientifiques de l'enseignement supérieur. 	<ul style="list-style-type: none"> - Connaissance et compréhension des programmes et des attendus du cycle et des classes antérieures et postérieures. - Connaissance des savoirs, notions, finalités, démarches et principes épistémologiques fondamentaux de son ou ses domaines disciplinaires et des questions didactiques sous-jacentes. - Transposition des savoirs et démarches scientifiques en savoirs et démarches disciplinaires dans des situations d'apprentissage adaptées à l'âge des élèves. - Etablissement de liens avec d'autres enseignements ou disciplines. - Aptitude à expliciter ses choix didactiques (lors de l'entretien). - Capacité à anticiper les obstacles que peuvent rencontrer les élèves, à les amener à les dépasser. - Identification des compétences travaillées par les élèves et proposition de situations d'apprentissage permettant de les mettre en œuvre de façon progressive dans diverses activités.

Référentiel compétences 2013	2. Utiliser un langage clair et adapté et intégrer dans son activité la maîtrise de la langue écrite et orale par les élèves
<p>7. Maîtriser la langue française à des fins de communication</p> <ul style="list-style-type: none"> - Utiliser un langage clair et adapté aux différents interlocuteurs rencontrés dans son activité professionnelle. - Intégrer dans son activité l'objectif de maîtrise de la langue orale et écrite par les élèves. <p>P 2. Maîtriser la langue française dans le cadre de son enseignement</p> <ul style="list-style-type: none"> - Utiliser un langage clair et adapté aux capacités de compréhension des élèves. - Intégrer dans son enseignement l'objectif de maîtrise par les élèves de la langue orale et écrite. - Décrire et expliquer simplement son enseignement à un membre de la communauté éducative ou à un parent d'élève. - En particulier, à l'école - Offrir un modèle linguistique pertinent pour faire accéder tous les élèves au langage de l'école. - Repérer chez les élèves les difficultés relatives au langage oral et écrit (la lecture notamment) pour construire des séquences d'apprentissage adaptées ou/et alerter des personnels spécialisés <p>En particulier, au lycée professionnel</p> <ul style="list-style-type: none"> - Utiliser le vocabulaire professionnel approprié en fonction des situations et en tenant compte du niveau des élèves. 	<ul style="list-style-type: none"> - Qualité de l'expression orale et écrite de l'enseignant.e - Utilisation d'un langage oral et écrit adapté à l'interlocuteur et à la situation professionnelle. - Clarté des supports de communication (numériques ou non). - Prise en compte de la parole de l'élève. - Mise en place d'interactions avec les élèves et entre eux. - Mise en œuvre de situations favorisant la production écrite et ou orale, individuelle et ou collective des élèves

Référentiel compétences 2013	3. Construire, mettre en œuvre et animer des situations d'enseignement et d'apprentissage prenant en compte la diversité des élèves
<p>3. Connaître les élèves et les processus d'apprentissage</p> <ul style="list-style-type: none"> - Connaître les concepts fondamentaux de la psychologie de l'enfant, de l'adolescent et du jeune adulte. - Connaître les processus et les mécanismes d'apprentissage, en prenant en compte les apports de la recherche. - Tenir compte des dimensions cognitive, affective et relationnelle de l'enseignement et de l'action éducative. <p>4. Prendre en compte la diversité des élèves</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adapter son enseignement et son action éducative à la diversité des élèves. - Travailler avec les personnes ressources en vue de la mise en œuvre du « projet personnalisé de scolarisation » des élèves en situation de handicap. - Déceler les signes du décrochage scolaire afin de prévenir les situations difficiles. <p>P 3. Construire, mettre en œuvre et animer des situations d'enseignement et d'apprentissage prenant en compte la diversité des élèves</p> <ul style="list-style-type: none"> - Savoir préparer les séquences de classe et, pour cela, définir des programmations et des progressions ; identifier les objectifs, contenus, dispositifs, obstacles didactiques, stratégies d'étayage, modalités d'entraînement et d'évaluation. - Différencier son enseignement en fonction des rythmes d'apprentissage et des besoins de chacun. Adapter son enseignement aux élèves à besoins éducatifs particuliers. - Prendre en compte les préalables et les représentations sociales (genre, origine ethnique, socio-économique et culturelle) pour traiter les difficultés éventuelles dans l'accès aux connaissances. - Sélectionner des approches didactiques appropriées au développement des compétences visées. - Favoriser l'intégration de compétences transversales (créativité, responsabilité, collaboration) et le transfert des apprentissages par des démarches appropriées. <p>En particulier, à l'école</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tirer parti de l'importance du jeu dans le processus d'apprentissage. - Maîtriser les approches didactiques et pédagogiques spécifiques aux élèves de maternelle, en particulier dans les domaines de l'acquisition du langage et de la numération. <p>En particulier, au lycée</p> <ul style="list-style-type: none"> - Faire acquérir aux élèves des méthodes de travail préparant à l'enseignement supérieur. - Contribuer à l'information des élèves sur les filières de l'enseignement supérieur. <p>En particulier, au lycée professionnel</p> <ul style="list-style-type: none"> - Construire des situations d'enseignement et d'apprentissage dans un cadre pédagogique lié au métier visé, en travaillant à partir de situations professionnelles réelles ou construites ou de projets professionnels, culturels ou artistiques. - Entretenir des relations avec le secteur économique dont relève la formation afin de transmettre aux élèves les spécificités propres au métier ou à la branche professionnelle. 	<ul style="list-style-type: none"> - Prise en compte des processus et mécanismes d'apprentissage pour favoriser l'activité intellectuelle des élèves. - Différenciation de l'enseignement. - Organisation et rythme de la séance/séquence. - Organisation spatiale du lieu d'enseignement en fonction des situations d'apprentissage choisies et aptitude à en tirer le meilleur profit - Présence et qualité d'outils de planification et/ou de préparation des enseignements. - Présence et qualité d'outils (numériques ou non) d'accompagnement des apprentissages individuels et collectifs des élèves. - Prise en compte des élèves à besoins éducatifs particuliers et mise en place des outils de suivi. - Organisation et articulation du travail personnel et collectif de l'élève.

Référentiel compétences 2013	5. Évaluer les progrès et les acquisitions des élèves
<p>P 5. Évaluer les progrès et les acquisitions des élèves</p> <ul style="list-style-type: none"> - En situation d'apprentissage, repérer les difficultés des élèves afin mieux assurer la progression des apprentissages. - Construire et utiliser des outils permettant l'évaluation des besoins, des progrès et du degré d'acquisition des savoirs et des compétences. - Analyser les réussites et les erreurs, concevoir et mettre en œuvre des activités de remédiation et de consolidation des acquis. - Faire comprendre aux élèves les principes de l'évaluation afin de développer leurs capacités d'auto-évaluation. - Communiquer aux élèves et aux parents les résultats attendus au regard des objectifs et des repères contenus dans les programmes. - Incrire l'évaluation des progrès et des acquis des élèves dans une perspective de réussite de leur projet d'orientation. 	<ul style="list-style-type: none"> - Pertinence de la conception des évaluations. - Utilisation des diverses formes d'évaluations suivant les différentes phases d'apprentissage. - Explicitation des critères de réussite dans les situations d'apprentissage proposées. - Analyse et exploitation des résultats obtenus pour la mise en place de remédiation et de consolidation des acquis. - Mise en œuvre d'une démarche d'évaluation constructive et bienveillante. - Engagement des élèves dans une démarche d'auto-évaluation. - Suivi des progrès et des acquisitions des élèves.

Référentiel compétences 2013	6. Coopérer au sein d'une équipe
<p>10. Coopérer au sein d'une équipe</p> <ul style="list-style-type: none"> - Incrire son intervention dans un cadre collectif, au service de la complémentarité et de la continuité des enseignements comme des actions éducatives. - Collaborer à la définition des objectifs et à leur évaluation. - Participer à la conception et à la mise en œuvre de projets collectifs, notamment, en coopération avec les psychologues scolaires ou les conseillers d'orientation psychologues, le parcours d'information et d'orientation proposé à tous les élèves. 	<ul style="list-style-type: none"> - Coordination d'équipes, missions de référents, de professeur principal, implication dans les projets, dans les parcours... - Participation aux différentes instances : Conseil pédagogique, conseil école-collège, CVC, CVL... - Contribution à l'intégration de nouveaux collègues stagiaires, contractuels ou titulaires : accueil, accompagnement, formation - Contribution aux travaux interdisciplinaires (TPE, EPI...) aux travaux inter-degrés - Travail partenarial avec les différents personnels pour une approche globale de l'élève (AS, psychologue, infirmière) - Contribution à la qualité de la relation et de la communication y compris numérique avec tous les personnels de l'établissement. - Conception et partage d'outils professionnels dont les outils numériques.

Référentiel compétences 2013	7. Contribuer à l'action de la communauté éducative et coopérer avec les parents d'élèves et les partenaires de l'école/l'établissement
<p>11. Contribuer à l'action de la communauté éducative</p> <ul style="list-style-type: none"> - Savoir conduire un entretien, animer une réunion et pratiquer une médiation en utilisant un langage clair et adapté à la situation. - Prendre part à l'élaboration du projet d'école ou d'établissement et à sa mise en œuvre. - Prendre en compte les caractéristiques de l'école ou de l'établissement, ses publics, son environnement socio-économique et culturel, et identifier le rôle de tous les acteurs. - Coordonner ses interventions avec les autres membres de la communauté éducative. <p>12. Coopérer avec les parents d'élèves</p> <ul style="list-style-type: none"> - Œuvrer à la construction d'une relation de confiance avec les parents. - Analyser avec les parents les progrès et le parcours de leur enfant en vue d'identifier ses capacités, de repérer ses difficultés et coopérer avec eux pour aider celui-ci dans l'élaboration et la conduite de son projet personnel, voire de son projet professionnel. - Entretenir un dialogue constructif avec les représentants des parents d'élèves. <p>13. Coopérer avec les partenaires de l'école</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coopérer, sur la base du projet d'école ou d'établissement, le cas échéant en prenant en compte le projet éducatif territorial, avec les autres services de l'État, les collectivités territoriales, l'association sportive de l'établissement, les associations complémentaires de l'école, les structures culturelles et les acteurs socio-économiques, en identifiant le rôle et l'action de chacun de ces partenaires. - Connaître les possibilités d'échanges et de collaborations avec d'autres écoles ou établissements et les possibilités de partenariats locaux, nationaux, voire européens et internationaux. - Coopérer avec les équipes pédagogiques et éducatives d'autres écoles ou établissements, notamment dans le cadre d'un environnement numérique de travail et en vue de favoriser la relation entre les cycles et entre les degrés d'enseignement. 	<ul style="list-style-type: none"> - Contribution dans l'élaboration et l'évaluation du projet d'établissement, du projet de réseau, du contrat d'objectifs, du règlement intérieur. - Mise en place d'actions en cohérence avec les priorités du projet d'établissement - Prise en compte des caractéristiques du public accueilli - Capacité à gérer les conflits - Qualité du dialogue avec les parents dans le cadre de réunions collectives, d'échanges individuels (entretiens, écrits...) : conduite, bienveillance, écoute... - Information régulière des parents des progrès et des résultats de leur enfant en veillant à leur compréhension. - Contribution à la mise en place de projets pédagogiques impliquant des partenaires. - Participation à des groupes de travail (liaisons école-collège, collège lycée, -3 +3, politique de la ville...)

Référentiel compétences 2013	8. Installer et maintenir un climat propice aux apprentissages
<p>P4 : Organiser et assurer un mode de fonctionnement du groupe favorisant l'apprentissage et la socialisation des élèves</p> <ul style="list-style-type: none"> - Installer avec les élèves une relation de confiance et de bienveillance. - Maintenir un climat propice à l'apprentissage et un mode de fonctionnement efficace et pertinent pour les activités. - Rendre explicites pour les élèves les objectifs visés et construire avec eux le sens des apprentissages. - Favoriser la participation et l'implication de tous les élèves et créer une dynamique d'échanges et de collaboration entre pairs. - Instaurer un cadre de travail et des règles assurant la sécurité au sein des plateformes techniques, des laboratoires, des équipements sportifs et artistiques. - Recourir à des stratégies adéquates pour prévenir l'émergence de comportements inappropriés et pour intervenir efficacement s'ils se manifestent. 	<ul style="list-style-type: none"> - Prise en charge ritualisée des élèves - Réaction pertinente et proportionnée face à un comportement inapproprié - Adoption d'une organisation spatiale et temporelle en fonction des activités proposées. - Explication aux élèves des enjeux et des attendus et des modalités d'évaluation. - Adoption d'une évaluation bienveillante et positive - Contribution en dehors de la classe au bon climat scolaire de l'établissement.

Référentiel compétences 2013	9. Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques
<p>1. Faire partager les valeurs de la République</p> <ul style="list-style-type: none"> - Savoir transmettre et faire partager les principes de la vie démocratique ainsi que les valeurs de la République : la liberté, l'égalité, la fraternité ; la laïcité ; le refus de toutes les discriminations. - Aider les élèves à développer leur esprit critique, à distinguer les savoirs des opinions ou des croyances, à savoir argumenter et à respecter la pensée des autres. <p>2. Inscrire son action dans le cadre des principes fondamentaux du système éducatif et dans le cadre réglementaire de l'école</p> <ul style="list-style-type: none"> - Connaître la politique éducative de la France, les principales étapes de l'histoire de l'École, ses enjeux et ses défis, les principes fondamentaux du système éducatif et de son organisation en comparaison avec d'autres pays européens. - Connaître les grands principes législatifs qui régissent le système éducatif, le cadre réglementaire de l'École et de l'établissement scolaire, les droits et obligations des fonctionnaires ainsi que les statuts des professeurs et des personnels d'éducation. <p>6. Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accorder à tous les élèves l'attention et l'accompagnement appropriés. - Éviter toute forme de dévalorisation à l'égard des élèves, des parents, des pairs et de tout membre de la communauté éducative. - Apporter sa contribution à la mise en œuvre des éducations transversales, notamment l'éducation à la santé, l'éducation à la citoyenneté, l'éducation au développement durable et l'éducation artistique et culturelle. - Se mobiliser et mobiliser les élèves contre les stéréotypes et les discriminations de tout ordre, promouvoir l'égalité entre les filles et les garçons, les femmes et les hommes. - Contribuer à assurer le bien-être, la sécurité et la sûreté des élèves, à prévenir et à gérer les violences scolaires, à identifier toute forme d'exclusion ou de discrimination, ainsi que tout signe pouvant traduire des situations de grande difficulté sociale ou de maltraitance. - Contribuer à identifier tout signe de comportement à risque et contribuer à sa résolution. - Respecter et faire respecter le règlement intérieur et les chartes d'usage. - Respecter la confidentialité des informations individuelles concernant les élèves et leurs familles 	<ul style="list-style-type: none"> - Respect des devoirs du fonctionnaire : neutralité, loyauté, respect de l'institution, devoir de réserve. - Mise en œuvre des principes de laïcité, d'équité, d'égalité, de liberté et fraternité - Connaissance et respect de l'organisation hiérarchique du système et des procédures. - Posture et exemplarité face aux règles dans leur portée éducative. - Connaissance et mise en œuvre des évolutions du système des politiques éducatives. - Attitude et posture d'accompagnement des évolutions du système et connaissance des lois d'orientation. - Prise en compte de la diversité des élèves et du principe d'éducabilité. - Sens de la mesure et autorité bienveillante ; posture favorisant les apprentissages et le respect mutuel - Attention portée au bien être, à la sécurité et à la sûreté des élèves en anticipant et prévenant les risques.

Référentiel compétences 2013	10. Accompagner les élèves dans leur parcours de formation
5. Accompagner les élèves dans leur parcours de formation <ul style="list-style-type: none"> - Participer à la construction des parcours des élèves sur les plans pédagogique et éducatif. - Contribuer à la maîtrise par les élèves du socle commun de connaissances, de compétences et de culture. - Participer aux travaux de différents conseils (conseil des maîtres, conseil de cycle, conseil de classe, conseil pédagogique, etc.), en contribuant notamment à la réflexion sur la coordination des enseignements et des actions éducatives. - Participer à la conception et à l'animation, au sein d'une équipe pluri-professionnelle, des séquences pédagogiques et éducatives permettant aux élèves de construire leur projet de formation et leur orientation. 	<ul style="list-style-type: none"> - Encouragement et valorisation de l'élève pour favoriser la confiance en lui-même. - Elaboration collective et individuelle d'outils permettant aux élèves de se situer dans leur parcours. - Contribution à la mise œuvre des différents parcours éducatifs des élèves.

Référentiel compétences 2013	11. S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel
14. S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel <ul style="list-style-type: none"> - Compléter et actualiser ses connaissances scientifiques, didactiques et pédagogiques. - Se tenir informé des acquis de la recherche afin de pouvoir s'engager dans des projets et des démarches d'innovation pédagogique visant à l'amélioration des pratiques. - Réfléchir sur sa pratique - seul et entre pairs - et réinvestir les résultats de sa réflexion dans l'action. - Identifier ses besoins de formation et mettre en œuvre les moyens de développer ses compétences en utilisant les ressources disponibles. 	<ul style="list-style-type: none"> - Exercice d'un regard critique sur sa propre pratique, identification des éventuels besoins de formation et des ressources à mobiliser. - Engagement effectif dans un processus de développement professionnel en fonction de ses propres besoins et des priorités institutionnelles. - Réinvestissement efficace des acquis des formations et de la recherche auprès des élèves, et diffusion auprès des équipes pédagogiques.



**POUR L'ÉCOLE
DE LA CONFIANCE**



Rendez-vous de carrière – Compétences du professeur documentaliste

Quelques repères

Référentiel compétences 2013	1. Maîtriser les connaissances et les compétences propres à la culture de l'information et des médias
<p>Connaître les principaux éléments des théories de l'information et de la communication.</p> <p>Connaître la réglementation en matière d'usage des outils et des ressources numériques ; connaître le droit de l'information ainsi que les principes et les modalités de la protection des données personnelles et de la vie privée.</p> <p>Connaître les principaux concepts et analyses en sociologie des médias et de la culture.</p> <p>Savoir définir une stratégie pédagogique permettant la mise en place des objectifs et des apprentissages de l'éducation aux médias et à l'information, en concertation avec les autres professeurs.</p> <p>Faciliter et mettre en œuvre des travaux disciplinaires ou interdisciplinaires qui font appel à la recherche et à la maîtrise de l'information.</p> <p>Accompagner la production d'un travail personnel d'un élève ou d'un groupe d'élèves et les aider dans leur accès à l'autonomie.</p> <p>Les professeurs documentalistes, maîtres d'œuvre de l'organisation des ressources pédagogiques de l'établissement et de leur mise à disposition</p> <p>En relation avec les autres membres de la communauté éducative et dans le cadre du projet d'établissement, les professeurs documentalistes proposent une politique documentaire au chef d'établissement et participent à sa mise en œuvre dans l'établissement et dans son environnement numérique. Cette politique a pour objectif principal de permettre à tous les élèves d'accéder aux informations et aux ressources nécessaires à leur formation.</p>	<p>Connaissance des enjeux et des modalités de l'EMI</p> <p>Capacité à proposer et à mettre en œuvre des stratégies pédagogiques pour l'EMI.</p> <p>Capacité à inscrire l'EMI dans un travail interdisciplinaire.</p> <p>Capacité à proposer des méthodes et des ressources aux élèves pour les rendre plus autonomes.</p> <p>Elaboration et mise en œuvre d'une politique documentaire au sein de l'EPL.</p>

Référentiel compétences 2013	2. Concevoir, mettre en œuvre et animer des séquences pédagogiques prenant en compte la diversité des élèves
<p>3. Connaître les élèves et les processus d'apprentissage</p> <ul style="list-style-type: none"> - Connaître les concepts fondamentaux de la psychologie de l'enfant, de l'adolescent et du jeune adulte. - Connaître les processus et les mécanismes d'apprentissage, en prenant en compte les apports de la recherche. - Tenir compte des dimensions cognitive, affective et relationnelle de l'enseignement et de l'action éducative. <p>4. Prendre en compte la diversité des élèves</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adapter son enseignement et son action éducative à la diversité des élèves. - Travailler avec les personnes ressources en vue de la mise en œuvre du « projet personnalisé de scolarisation » des élèves en situation de handicap. - Déceler les signes du décrochage scolaire afin de prévenir les situations difficiles. 	<p>Idem compétences de l'enseignant</p>

Référentiel compétences 2013	3. Utiliser un langage clair et adapté et intégrer dans son activité la maîtrise de la langue écrite et orale par les élèves
<p>7. Maîtriser la langue française à des fins de communication</p> <ul style="list-style-type: none"> - Utiliser un langage clair et adapté aux différents interlocuteurs rencontrés dans son activité professionnelle. - Intégrer dans son activité l'objectif de maîtrise de la langue orale et écrite par les élèves. 	<p>Idem compétences de l'enseignant</p>

Référentiel compétences 2013	4. Organiser et assurer un mode de fonctionnement du groupe favorisant l'apprentissage et la socialisation des élèves
<p>P 4. Organiser et assurer un mode de fonctionnement du groupe favorisant l'apprentissage et la socialisation des élèves</p> <ul style="list-style-type: none"> - Installer avec les élèves une relation de confiance et de bienveillance. - Maintenir un climat propice à l'apprentissage et un mode de fonctionnement efficace et pertinent pour les activités. - Rendre explicites pour les élèves les objectifs visés et construire avec eux le sens des apprentissages. - Favoriser la participation et l'implication de tous les élèves et créer une dynamique d'échanges et de collaboration entre pairs. - Instaurer un cadre de travail et des règles assurant la sécurité au sein des plateformes techniques, des laboratoires, des équipements sportifs et artistiques. - Recourir à des stratégies adéquates pour prévenir l'émergence de comportements inappropriés et pour intervenir efficacement s'ils se manifestent. 	<p>Idem compétences de l'enseignant</p>

Référentiel compétences 2013	5. Assurer la gestion du centre de ressources, contribuer à la définition de la politique documentaire de l'établissement et la mettre en oeuvre
<p>D2. Mettre en œuvre la politique documentaire de l'établissement qu'il contribue à définir. Maîtriser les connaissances et les compétences bibliothéconomiques : gestion d'une organisation documentaire et d'un système d'information, fonctionnement de bibliothèques publiques ou centres de documentation, politique d'acquisition, veille stratégique, accueil et accompagnement des publics, animation et formation, politique de lecture, évaluation. Recenser et analyser les besoins de la communauté éducative en ressources documentaires et informationnelles.</p> <p>D3. Assurer la responsabilité du centre de ressources et de la diffusion de l'information au sein de l'établissement. Organiser et gérer le centre de documentation et d'information en veillant à la diversité des ressources et des outils mis à disposition des élèves et en s'appuyant sur la situation particulière de chaque établissement (collège, lycée général et technologique, lycée professionnel). Organiser, en liaison avec l'équipe pédagogique et éducative, la complémentarité des espaces de travail (espace de ressources et d'information, salles d'études, etc.) et contribuer à les faire évoluer de manière à favoriser l'accès progressif des élèves à l'autonomie. Maîtriser les différentes étapes du traitement documentaire, les fonctionnalités des logiciels documentaires ainsi que les principes de fonctionnement des outils de recherche d'informations. Participer à la définition du volet numérique du projet d'établissement et faciliter l'intégration des ressources numériques dans les pratiques pédagogiques, notamment lors des travaux interdisciplinaires. Agir au sein d'un réseau de documentation scolaire en vue d'assurer des relations entre les niveaux d'enseignement et d'optimiser leurs ressources. Les professeurs documentalistes, acteurs de l'ouverture de l'établissement sur son environnement éducatif, culturel et professionnel : Le centre de documentation et d'information est un lieu privilégié pour contribuer à l'ouverture de l'établissement sur son environnement.</p>	<p>Capacité à définir et à rendre compte d'une politique documentaire ;</p> <p>Capacité à organiser l'accès aux ressources documentaires et à évaluer les modes d'organisation.</p> <p>Maîtriser la politique et les modalités d'acquisition du fonds documentaire ;</p> <p>Maîtriser les fonctionnalités des logiciels documentaires ;</p> <p>Participer de manière pertinente à la stratégie numérique de l'établissement ;</p> <p>Contribuer aux liaisons inter-cycles (y compris dans la liaison – 3/+3 pour les lycées) ;</p> <p>Capacité à faire entrer le centre de ressources en complémentarité des autres espaces de travail de l'établissement</p>

Référentiel compétences 2013	6. Contribuer à l'ouverture de l'établissement scolaire sur l'environnement éducatif, culturel et professionnel, local et régional, national, européen et international
<p>D 4. Contribuer à l'ouverture de l'établissement scolaire sur l'environnement éducatif, culturel et professionnel, local et régional, national, européen et international</p> <ul style="list-style-type: none"> - Concourir à la définition du programme d'action culturelle de l'établissement en tenant compte des besoins des élèves, des ressources locales et du projet d'établissement. - Mettre en place des projets qui stimulent l'intérêt pour la lecture, la découverte des cultures artistique (et des différentes formes d'art), scientifique et technique et développer une politique de lecture en relation avec les professeurs, en s'appuyant notamment sur la connaissance de la littérature générale et de jeunesse. - Savoir utiliser les outils et les dispositifs numériques pour faciliter l'ouverture de l'établissement sur l'extérieur. 	<p>Rayonnement des projets menés à l'extérieur de l'établissement : formalisation, visibilité.</p> <p>Participation aux instances (conseil pédagogique, CESC, conseil école collège, ...).</p> <p>Tenir compte des besoins des élèves pour une ouverture culturelle et scientifique.</p> <p>Politique d'ouverture sur son environnement.</p>

Référentiel compétences 2013	7. Coopérer au sein d'une équipe
<p>10. Coopérer au sein d'une équipe</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inscrire son intervention dans un cadre collectif, au service de la complémentarité et de la continuité des enseignements comme des actions éducatives. - Collaborer à la définition des objectifs et à leur évaluation. - Participer à la conception et à la mise en œuvre de projets collectifs, notamment, en coopération avec les psychologues scolaires ou les conseillers d'orientation psychologues, le parcours d'information et d'orientation proposé à tous les élèves. 	<p>Idem compétences de l'enseignant</p>

Référentiel compétences 2013	8. Contribuer à l'action de la communauté éducative et coopérer avec les partenaires de l'établissement
<p>11. Contribuer à l'action de la communauté éducative</p> <ul style="list-style-type: none"> - Savoir conduire un entretien, animer une réunion et pratiquer une médiation en utilisant un langage clair et adapté à la situation. - Prendre part à l'élaboration du projet d'école ou d'établissement et à sa mise en œuvre. - Prendre en compte les caractéristiques de l'école ou de l'établissement, ses publics, son environnement socio-économique et culturel, et identifier le rôle de tous les acteurs. - Coordonner ses interventions avec les autres membres de la communauté éducative. <p>13. Coopérer avec les partenaires de l'école</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coopérer, sur la base du projet d'école ou d'établissement, le cas échéant en prenant en compte le projet éducatif territorial, avec les autres services de l'État, les collectivités territoriales, l'association sportive de l'établissement, les associations complémentaires de l'école, les structures culturelles et les acteurs socio-économiques, en identifiant le rôle et l'action de chacun de ces partenaires. - Connaître les possibilités d'échanges et de collaborations avec d'autres écoles ou établissements et les possibilités de partenariats locaux, nationaux, voire européens et internationaux. - - Coopérer avec les équipes pédagogiques et éducatives d'autres écoles ou établissements, notamment dans le cadre d'un environnement numérique de travail et en vue de favoriser la relation entre les cycles et entre les degrés d'enseignement. 	<p>Idem compétences de l'enseignant</p>

Référentiel compétences 2013	9. Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques
<p>1. Faire partager les valeurs de la République</p> <ul style="list-style-type: none"> - Savoir transmettre et faire partager les principes de la vie démocratique ainsi que les valeurs de la République : la liberté, l'égalité, la fraternité ; la laïcité ; le refus de toutes les discriminations. - Aider les élèves à développer leur esprit critique, à distinguer les savoirs des opinions ou des croyances, à savoir argumenter et à respecter la pensée des autres. <p>2. Inscrire son action dans le cadre des principes fondamentaux du système éducatif et dans le cadre réglementaire de l'école</p> <ul style="list-style-type: none"> - Connaître la politique éducative de la France, les principales étapes de l'histoire de l'École, ses enjeux et ses défis, les principes fondamentaux du système éducatif et de son organisation en comparaison avec d'autres pays européens. - Connaître les grands principes législatifs qui régissent le système éducatif, le cadre réglementaire de l'École et de l'établissement scolaire, les droits et obligations des fonctionnaires ainsi que les statuts des professeurs et des personnels d'éducation. <p>6. Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accorder à tous les élèves l'attention et l'accompagnement appropriés. - Éviter toute forme de dévalorisation à l'égard des élèves, des parents, des pairs et de tout membre de la communauté éducative. - Apporter sa contribution à la mise en œuvre des éducations transversales, notamment l'éducation à la santé, l'éducation à la citoyenneté, l'éducation au développement durable et l'éducation artistique et culturelle. - Se mobiliser et mobiliser les élèves contre les stéréotypes et les discriminations de tout ordre, promouvoir l'égalité entre les filles et les garçons, les femmes et les hommes. - Contribuer à assurer le bien-être, la sécurité et la sûreté des élèves, à prévenir et à gérer les violences scolaires, à identifier toute forme d'exclusion ou de discrimination, ainsi que tout signe pouvant traduire des situations de grande difficulté sociale ou de maltraitance. - Contribuer à identifier tout signe de comportement à risque et contribuer à sa résolution. - Respecter et faire respecter le règlement intérieur et les chartes d'usage. - Respecter la confidentialité des informations individuelles concernant les élèves et leurs familles. 	<p>Idem compétences de l'enseignant</p>

Référentiel compétences 2013	10. Accompagner les élèves dans leur parcours de formation
<p data-bbox="113 188 794 217">5. Accompagner les élèves dans leur parcours de formation</p> <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="113 248 794 309">- Participer à la construction des parcours des élèves sur les plans pédagogique et éducatif. <li data-bbox="113 340 794 400">- Contribuer à la maîtrise par les élèves du socle commun de connaissances, de compétences et de culture. <li data-bbox="113 432 794 568">- Participer aux travaux de différents conseils (conseil des maîtres, conseil de cycle, conseil de classe, conseil pédagogique, etc.), en contribuant notamment à la réflexion sur la coordination des enseignements et des actions éducatives. <li data-bbox="113 600 794 714">- Participer à la conception et à l'animation, au sein d'une équipe pluri-professionnelle, des séquences pédagogiques et éducatives permettant aux élèves de construire leur projet de formation et leur orientation. 	<p data-bbox="799 188 1479 217">Idem compétences de l'enseignant</p>

Référentiel compétences 2013	12. S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel
<p data-bbox="113 898 794 958">14. S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel</p> <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="113 990 794 1050">- Compléter et actualiser ses connaissances scientifiques, didactiques et pédagogiques. <li data-bbox="113 1081 794 1167">- Se tenir informé des acquis de la recherche afin de pouvoir s'engager dans des projets et des démarches d'innovation pédagogique visant à l'amélioration des pratiques. <li data-bbox="113 1198 794 1258">- Réfléchir sur sa pratique - seul et entre pairs - et réinvestir les résultats de sa réflexion dans l'action. <li data-bbox="113 1290 794 1359">- Identifier ses besoins de formation et mettre en œuvre les moyens de développer ses compétences en utilisant les ressources disponibles. 	<p data-bbox="799 898 1479 927">Idem compétences de l'enseignant</p>



**POUR L'ÉCOLE
DE LA CONFIANCE**



Directrice/Directeur de l'UMS 3602 Persée

Corps : catégorie A +

Cotation : A2

Poste ouvert aux agents titulaires de la fonction publique : Ingénieur de recherche, conservateur des bibliothèques et enseignants-chercheurs, chercheurs.

Localisation : ENS de Lyon, Campus Monod, 1 place de l'école, 69007 Lyon

CONTEXTE :

Persée est une unité mixte de services de l'ENS de Lyon et du CNRS qui bénéficie du soutien du MESRI. Persée est rattachée à la vice-présidence recherche de l'ENS de Lyon et à la Direction de l'Information Scientifique et Technique du CNRS.

Persée assure des missions de valorisation numérique du patrimoine scientifique ; d'innovation en matière d'outils et de méthodologies pour développer des corpus numériques ; de diffusion de compétences et d'expertise dans ces domaines. Opérateur de CollEx-Persée, Persée participe au pilotage de cette infrastructure de recherche et porte l'axe Numérisation à travers une politique nationale de numérisation, des programmes nationaux et des appels à projets.

L'offre de services de Persée s'adresse aux chercheurs, aux bibliothèques et aux éditeurs scientifiques. Elle est organisée en trois volets :

- l'édition des collections patrimoniales de publications scientifiques (revues, actes de colloque, livres, etc.) par le biais du portail www.persee.fr ;
- la production, l'enrichissement, l'exploitation et la diffusion de corpus scientifiques en partenariat avec des équipes de recherche, notamment dans le champ des humanités numériques. Le label « Perséide » identifie différents projets réalisés en partenariat avec des chercheurs qui se caractérisent par la numérisation d'un corpus de documents, un encodage de structure et sémantique, la diffusion par le biais de sites web dédiés, le déploiement d'outils d'indexation, de visualisation et d'exploitation dédiés à chaque corpus ;
- la mise à disposition des chercheurs de métadonnées et de données structurées pour des opérations de fouille et de TDM.

Persée est organisé en 4 pôles :

- le pôle « Production » qui assure la gestion matérielle, la numérisation des documents et l'ensemble des traitements des documents numérisés ;
- le pôle « Documentation » qui assure la structuration documentaire, l'encodage XML, l'enrichissement des documents et leur alignement sur des référentiels ;
- le pôle « Informatique & Développements » qui conçoit, réalise et maintient les outils d'exploitation, d'enrichissement, de diffusion et d'archivage des corpus et des collections numérisés par Persée ;
- le pôle « Partenariats et réseaux » chargé du développement des partenariats avec la recherche, les éditeurs, les bibliothèques et le réseau CollEx-Persée.

L'UMS Persée réunit 25 ETP (ingénieurs de recherche, d'étude, assistants ingénieurs documentalistes et informatiques, conservateur des bibliothèques).

MISSION :

La directrice/le directeur de Persée propose et déploie la stratégie des tutelles de l'UMS et du MESRI en matière de numérisation pour la recherche. Elle/il pilote et organise l'ensemble des activités de l'UMS Persée. Elle/Il est un des animateurs du GIS Collex-Persée notamment en ce qui concerne les projets de numérisation.

ACTIVITES :

- Proposer la stratégie de développement et de positionnement de Persée en lien avec les tutelles de l'UMS et le MESRI
- Organiser et conduire la mise en œuvre des orientations stratégiques
- Diriger l'activité de l'ensemble des pôles de l'Unités, animer et mobiliser les équipes
- Développer la politique de partenariat
- Piloter la politique de communication et de valorisation de Persée
- Mettre en œuvre la politique nationale de numérisation pour l'ESR dans le cadre de CollEx-Persée
- Assurer pour le compte de l'ENS de Lyon la relation fonctionnelle avec les autres tutelles de l'UMS (CNRS) et le MESRI
- Représenter Persée auprès de l'ensemble des partenaires
- Proposer le budget, s'assurer de sa bonne exécution et gérer les ressources financières allouées à l'UMS

PROFIL ATTENDU :

- Connaissance approfondie du système français de l'information scientifique et technique, de ses enjeux et des infrastructures de recherche et documentaires
- Expérience dans le développement de services vers les communautés scientifiques
- Expérience en management d'équipe et en gestion de projets
- Grandes qualités relationnelles et de communication
- Connaissance de l'environnement des EPSCP, des EPST, et des statuts des personnels, de la réglementation applicable, de l'organisation et du fonctionnement de la recherche publique



- Vision dynamique et prospective des services et de l'accompagnement aux chercheurs
- Capacité de concertation et de négociation
- Intérêt pour le patrimoine documentaire
- Maîtrise de l'anglais

CONTACTS :

Mme Nathalie Fargier, Directrice de l'UMS Persée, nathalie.fargier@persee.fr

Mme Catherine Poty, DRH de l'ENS de Lyon, catherine.poty@ens-lyon.fr

PROCEDURE DE CANDIDATURE :

Le dossier de candidature constituée d'un CV détaillé (2 pages), d'une lettre de motivation et d'une note d'intention (3 pages) pour Persée est à **adresser au plus tard le 06/01/2020** à M. Yanick Ricard, vice-président Recherche de l'ENS de Lyon : yanick.ricard@ens-lyon.fr avec en copie la direction des ressources humaines : gestion.comptences@ens-lyon.fr

Les candidats seront susceptibles d'être convoqués à Lyon pour une audition.





Intitulé du poste : enseignant Anatomie et Physiologie de l'exercice musculaire

Employeur : UFR STAPS LYON 1

Affectation géographique du poste : Campus Lyon-Tech – La DOUA

27-29 boulevard du 11 novembre 1918 - 69100 VILLEURBANNE

Conditions

- Contrat de droit public à durée déterminée du 20 janvier 2020 au 31 août 2020.
- Quotité de travail : 100% (obligation de service calculée au prorata sur la base annuelle de 384 heures)
- Poste ouvert uniquement aux contractuels

Activités principales :

Enseignement

Le candidat recruté aura en charge, en première, et seconde année de Licence, des enseignements de Physiologie de l'exercice musculaire, d'Anatomie Fonctionnelle, et de Méthodologie du Travail Universitaire.

En physiologie, les enseignements porteront sur les bases en biologie du vivant, la fonction musculaire, les aspects énergétiques fondamentaux et appliqués à l'exercice physique, la fonction cardio-vasculaire et la fonction respiratoire.

En anatomie, les enseignements porteront sur la description de l'ostéologie, la myologie et l'arthrologie du tronc, du membre inférieur et du membre supérieur. L'enseignement de l'anatomie fonctionnelle de l'appareil musculo-squelettique est primordial et portera sur l'analyse fonctionnelle des mouvements et de la mobilité du tronc, des membres inférieurs et des membres supérieurs. Le but de cet enseignement est de mieux comprendre comment se construisent les coordinations motrices, comment proposer une activité physique adaptée à différents publics, comment prévenir les principales blessures correspondantes.

Activités associées

Il sera co-responsable avec les enseignants concernés dans les sciences de la vie du suivi pédagogique (tests de positionnement, contenus de cours, organisation, méthodes) des parcours de la réussite de L1.

Profil recherché

- Diplôme de Master ou niveau équivalent requis en concordance avec la discipline enseignée.

Une bonne connaissance des activités physiques et sportives est requise pour mettre en relation, dans le cadre des enseignements, les apports scientifiques avec les applications observables sur terrain au cours des pratiques sportives.

Rémunération :

Rémunération brute mensuelle environ 2 039 € (en référence à l'indice brut 500).

Pour candidater

Envoi des candidatures uniquement par email à : secretariat.staps@univ-lyon1.fr

Mme ALLAMANCHE Secrétaire de Direction 04 78 43 19 28

Renseignements : Cyril Martin ; MCF physiologie ; cyril.martin@univ-lyon1.fr; 04 72 43 26 12

Date limite de réception des candidatures : 31 Décembre 2019

FICHE DE POSTE

ASSISTANT(E) TECHNICO-FONCTIONNEL(E) SAP/SIFAC

Statut : <input checked="" type="checkbox"/> Titulaire <input checked="" type="checkbox"/> CDI <input checked="" type="checkbox"/> CDD	Catégorie : B
Filière :	Corps :
Grade :	Echelon :

Date de nomination dans le poste :	Dès que possible
Quotité :	100 %

Régime indemnitaire du poste (IFSE)	370 euros
NBI	<input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non

Branche d'Activité Professionnelle (pour les ITRF)	BAP J		
Emploi-type <small>Vous pouvez vous reporter aux référentiels-métiers : REFERENS 3 pour les ITRF, BIBLIOPIL pour les personnels de bibliothèque, RÉME</small>	Technicien.ne en gestion financière		
Supérieur hiérarchique (n+1)	Responsable du service Pilotage et contrôle interne		
Encadrement	<input type="checkbox"/> Oui		<input checked="" type="checkbox"/> Non
Nombre d'agents encadrés par catégorie	A :	B :	C :

Affectation : direction / composante / service	Direction des Affaires Financières / Service pilotage et contrôle interne		
Localisation géographique	Campus : BDR	Bâtiment :	
Possibilité d'ouverture du poste au télé-travail <small>(sous réserve de l'acceptation du supérieur hiérarchique et condition d'ancienneté dans le poste)</small>	<input checked="" type="checkbox"/> Oui		<input type="checkbox"/> Non

ASSISTANT(E) TECHNICO-FONCTIONNEL(E) SAP/SIFAC

MISSIONS ET ACTIVITES	<p>MISSIONS</p> <p>Sous l'autorité directe du/de la responsable Pilotage et Contrôle Financier :</p> <ul style="list-style-type: none">- Il/elle a pour mission d'assurer la maintenance et le développement technico- fonctionnel du progiciel SIFAC/SAP- Il/elle est un des principaux acteurs du déploiement du progiciel : mise à jour de nouvelles fonctionnalités, de nouvelles normes, etc.- Il/elle participe également aux activités d'accompagnement et d'assistance au bénéfice de l'ensemble des acteurs de la Direction des Affaires Financières et de l'Agence comptable ainsi que tous les utilisateurs du logiciel de gestion SIFAC de l'établissement <p>ACTIVITES PRINCIPALES</p> <p>Maintenance</p> <ul style="list-style-type: none">- Assurer les paramétrages des OTs (ordres de transport ou livraisons) livrés par l'AMUE, d'abord en base de test puis en production- Mettre en œuvre différentes mises à jour (ex fichier Banque de France) ou paramétrages divers (ex clôture d'exercice et ouverture d'un nouvel exercice)- Traiter les éventuels dysfonctionnements détectés dans les différents domaines fonctionnels du progiciel (budget / comptabilité / dépenses / recettes / etc) au regard de supports ou avec l'assistance de l'AMUE <p>Développement du progiciel</p> <ul style="list-style-type: none">- Participer à l'instruction et à l'analyse des dossiers d'évolution du logiciel : faisabilité, moyens et analyse des conséquences sur les flux de la structure, etc. pour faciliter la prise de décisions- Participer à la production de modes opératoires pour l'application des nouvelles fonctionnalités <p>ACTIVITES ASSOCIEES</p> <ul style="list-style-type: none">- Maintenir l'archivage de la documentation technique et fonctionnelle- Coordonner le suivi des DA (Demandes d'Assistance) auprès de l'AMUE et en faire un retour argumenté auprès des intéressés- Maintenir une assistance technique aux utilisateurs- Participer aux actions de formation
Compétences	<p>SAVOIRS GENERAUX, THEORIQUES OU DISCIPLINAIRES</p> <ul style="list-style-type: none">- Expérience en informatique de gestion, en développement d'applications métiers- Connaissances des réglementations financière, comptable et fiscale des établissements d'enseignement supérieur <p>SAVOIRS SUR L'ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL</p> <p>Connaissance de l'enseignement supérieur et de la recherche, et notamment le statut des EPSCP</p>

		<p>SAVOIR-FAIRE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Maîtrise du progiciel SIFAC/SAP, - Connaissance générale de la comptabilité publique (GBCP) - Maîtrise des différents logiciels bureautiques courants, - Connaissance de Business Object serait appréciée.
		<p>COMPORTEMENTS ATTENDUS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacité d'analyse, - Savoir travailler en équipe et en mode projet, - Bon relationnel et pédagogie, - Curiosité envers les différents métiers de l'établissement.
<p>Moyens mis à disposition (matériels, humains, financiers)</p>		<p>Formations régulières liées aux évolutions du progiciel.</p>
<p>Contexte de travail</p>	<p>Champ des relations</p>	<p>EXTERNES</p> <p>Relations avec l'AMUE et les différents établissements universitaires.</p> <p>INTERNES</p> <p>Relations avec l'ensemble des usagers de Sifac au sein de l'établissement (directeurs, gestionnaires, correspondants techniques,...) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Direction des Affaires Financières et Agence comptable, - DSI, - Composantes, - Laboratoires de recherche, - Services centraux.
	<p>Spécificités et contraintes du poste</p>	<p>Le Calendrier des mises à jour et des paramétrages d'OTs fixé par l'Amue et à poste mettre en cohérence avec les contraintes des différents services impliqués.</p> <p>Utilisation d'un véhicule dans cadre des fonctions : <input type="checkbox"/> OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON</p>