



**GUIDE DU RENDEZ-VOUS DE CARRIÈRE**

**DES PERSONNELS ENSEIGNANT**

**DANS LES ÉTABLISSEMENTS PRIVÉS SOUS CONTRAT**

Avril 2018



MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION  
NATIONALE

La réforme de l'évaluation, telle que prévue dans les décrets n°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, n°2017-787 du 5 mai 2017 relatif aux nouvelles modalités d'accompagnement, d'appréciation de la valeur professionnelle et d'avancement des personnels enseignants exerçant dans un établissement d'enseignement privé sous contrat et dans l'arrêté du 13 septembre 2017 relatif à la mise en œuvre du rendez-vous de carrière des personnels enseignants exerçant dans les établissements d'enseignement privés sous contrat, comporte deux éléments complémentaires : un accompagnement des personnels enseignants 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, appartenant aux échelles de rémunération suivantes :

- ▶ 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 personnels enseignants stagiaires ne relèvent pas de cette procédure. Ils font l'objet d'une évaluation en vue de leur titularisation au sein de l'échelle de rémunération dans laquelle ils sont recrutés. Les modalités de cette évaluation sont fixées par les dispositions réglementaires en vigueur (arrêté du 22 décembre 2014 fixant les modalités d'accomplissement et d'évaluation du stage des maîtres contractuels et agréés à titre provisoire des établissements d'enseignement privés sous contrat ....).

Toutefois, les maîtres titulaires d'un contrat ou d'un agrément définitif dans une échelle de rémunération, accomplissant une année de stage dans une autre échelle de rémunération à la suite d'un concours ou d'une nomination par liste d'aptitude, relèvent du rendez-vous de carrière dans leur échelle de rémunération d'origine.

## AGENTS CONCERNÉS ET OBJECTIFS DES RENDEZ-VOUS DE CARRIÈRE

Un personnel enseignant ou maître documentaliste, 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<sup>e</sup> 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<sup>e</sup> échelon.

Le rendez-vous de carrière pour l'accès à la hors-classe concerne les enseignants se situant dans la deuxième année du 9<sup>e</sup> 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<sup>e</sup> au 7<sup>e</sup> échelon ;
- ▶ pour le second, l'avancement accéléré du 8<sup>e</sup> au 9<sup>e</sup> échelon ;
- ▶ pour le troisième, le moment plus ou moins précoce de passage à la hors-classe.

Les principes qui suivent sont applicables aux enseignants et aux maîtres documentalistes. Les modalités spécifiques à certains d'entre eux ou à certaines situations 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 l'échelle de rémunération ou la situation, le ou les évaluateurs sont précisés dans l'annexe 1.

Selon l'échelle de rémunération ou la situation, le recteur/l'IA-DASEN (inspecteur d'académie – directeur académique des services de l'éducation nationale) 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.PROFESSIONNEL (ou un autre format en cas d'indisponibilité temporaire d'I-Professionnel) 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 sur leur messagerie professionnelle 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.**

### **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.

Les chefs d'établissements du premier et du second degré peuvent assister à l'inspection en classe.

### **Précisions sur les échanges bilatéraux, au travers d'un entretien pour les maîtres exerçant des fonctions de chef d'établissement, et de deux entretiens pour les autres maîtres.**

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

Pour les maîtres n'exerçant pas la fonction de chef d'établissement, un deuxième entretien a lieu entre l'agent et son chef d'établissement. Le délai entre ces deux entretiens ne peut excéder six semaines.

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 de l'évaluation.

Il convient de rappeler que le chef d'établissement ne doit prendre en compte, dans le cadre de cette évaluation, que les activités liées à l'association de l'établissement par contrat au service public de l'éducation à l'exclusion des activités liées au caractère propre.

## **➤ 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 et signé par l'inspecteur et pour les maîtres n'exerçant pas de fonctions de direction, 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.

Pour les maîtres n'exerçant pas de fonctions de chef d'établissement, 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 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 applicables aux échelles de rémunération correspondantes dans l'enseignement privé.

L'enseignant peut demander la révision de son appréciation finale auprès du recteur/de l'IA-DASEN, dans un délai de 30 jours francs, suivant la notification de cette dernière. L'autorité compétente dispose d'un délai de 30 jours francs pour répondre. En cas de réponse défavorable, l'enseignant peut saisir la CCM compétente 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 chacune des échelles de rémunération, et dans la mesure du possible au regard des contextes académiques, 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<sup>e</sup> et 8<sup>e</sup> échelons

En tenant compte de l'appréciation finale, le recteur/l'IA-DASEN 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 CCM compétente est réunie pour donner un avis sur ces propositions.

### ➤ Avancement à la hors-classe

Les personnels enseignants et les maîtres documentalistes 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 du maître dans la plage d'appel statutaire à la hors classe (à partir donc de 2 ans dans le 9<sup>e</sup> 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).

La CCM 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), sera prochainement présent dans l'espace I-Professionnel de tous les personnels concernés. Il s'appuie donc sur l'environnement classique de gestion des personnels enseignants.

L'outil permettra d'organiser 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 selon les situations.

## ANNEXES

ANNEXE 1 - Identification du contenu et du modèle de compte rendu du rendez-vous de carrière en fonction de l'échelle de rémunération d'appartenance et de l'exercice, le cas échéant des fonctions de chef d'établissement

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

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

ANNEXE 4 - Document de référence de l'entretien

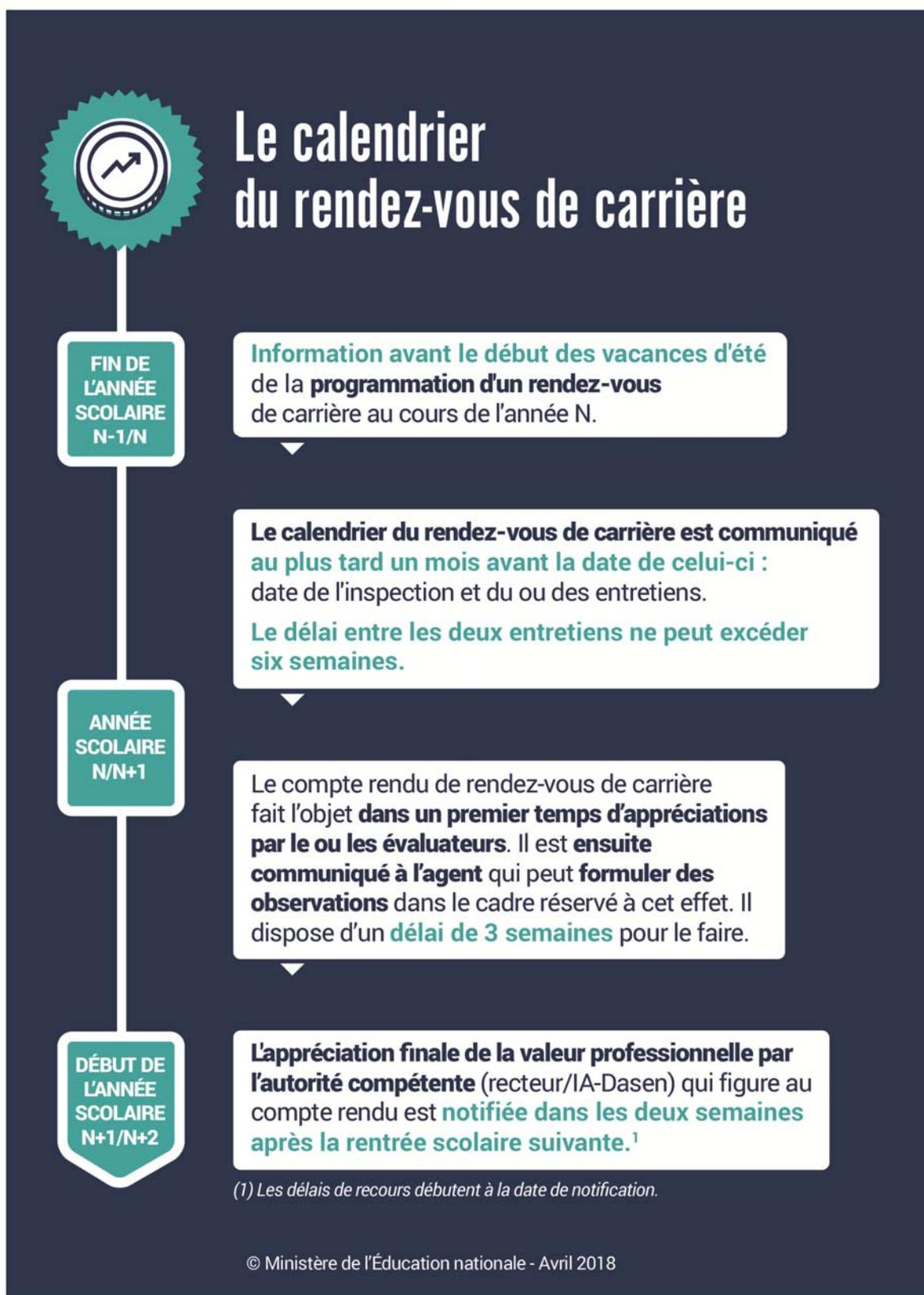
ANNEXE 5 - La notice

ANNEXE 6 - Référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat

**ANNEXE 1 : Identification du contenu et du modèle de compte rendu  
du rendez-vous de carrière en fonction de l'échelle d'appartenance et  
des fonctions exercées**

<b>Catégorie de personnel</b>	<b>Compte rendu</b>	<b>Évaluateurs et entretiens</b>
Agrégés	N°1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Une inspection</li> <li>- Deux entretiens : l'un avec l'inspecteur ayant conduit l'inspection, l'autre avec le chef d'établissement</li> </ul>
Certifiés	N°1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Une inspection</li> <li>- Deux entretiens : l'un avec l'inspecteur ayant conduit l'inspection, l'autre avec le chef d'établissement</li> </ul>
Professeurs certifiés exerçant en documentation	N°2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Une inspection</li> <li>- Deux entretiens : l'un avec l'inspecteur ayant conduit l'inspection, l'autre avec le chef d'établissement</li> </ul>
Adjoints d'enseignement	N°1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Une inspection</li> <li>- Deux entretiens : l'un avec l'inspecteur ayant conduit l'inspection, l'autre avec le chef d'établissement</li> </ul>
Professeurs d'éducation physique et sportive	N°1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Une inspection</li> <li>- Deux entretiens : l'un avec l'inspecteur ayant conduit l'inspection, l'autre avec le chef d'établissement</li> </ul>
Professeurs des écoles	N°1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Une inspection</li> <li>- Deux entretiens : l'un avec l'inspecteur ayant conduit l'inspection, l'autre avec le chef d'établissement</li> </ul>
Enseignants du second degré exerçant les fonctions de chef d'établissement	N° 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Une inspection</li> <li>- Un seul entretien avec l'inspecteur ayant conduit l'inspection</li> </ul>
Professeurs des écoles exerçant des fonctions de chef d'établissement mais ne bénéficiant pas d'une décharge totale d'enseignement	N°3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Une inspection</li> <li>- Un seul entretien avec l'inspecteur ayant conduit l'inspection</li> </ul>
Professeurs des écoles des fonctions de chef d'établissement bénéficiant d'une décharge totale d'enseignement	N°4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pas d'inspection</li> <li>- Un seul entretien avec l'inspecteur ayant conduit l'inspection</li> </ul>
Professeurs de lycée professionnel	N°1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Une inspection</li> <li>- Deux entretiens : l'un avec l'inspecteur ayant conduit l'inspection, l'autre avec le chef d'établissement</li> </ul>

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



### ANNEXE 3 : les quatre 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				
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 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*

<b>A consolider</b>	<b>Satisfaisant</b>	<b>Très satisfaisant</b>	<b>Excellent</b>

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

**GUIDE DU RENDEZ-VOUS DE CARRIÈRE DES PERSONNELS ENSEIGNANT DANS LES  
ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT PRIVES SOUS CONTRAT**

**MODÈLE 2 : COMPTE-RENDU DU RENDEZ-VOUS DE CARRIÈRE DES PROFESSEURS CERTIFIES EXERÇANT EN  
DOCUMENTATION**

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*

<b>A consolider</b>	<b>Satisfaisant</b>	<b>Très satisfaisant</b>	<b>Excellent</b>

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

---

**GUIDE DU RENDEZ-VOUS DE CARRIÈRE DES PERSONNELS ENSEIGNANT DANS LES  
ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT PRIVES SOUS CONTRAT**

**MODÈLE 3 : COMPTE-RENDU DE RENDEZ-VOUS DE CARRIÈRE DES PROFESSEURS DES ECOLES EXERÇANT DES  
FONCTIONS DE CHEF D'ETABLISSEMENT MAIS NE BENEFICIAINT PAS D'UNE DECHARGE TOTALE  
D'ENSEIGNEMENT ET DES ENSEIGNANTS DU SECOND DEGRE EXERÇANT LES FONCTIONS DE CHEF  
D'ETABLISSEMENT**

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

**Appréciation générale de l'évaluateur**

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

**Observations de l'agent**

*10 lignes maximum*

**Appréciation finale de l'autorité académique**

*À renseigner par l'autorité académique*

<b>A consolider</b>	<b>Satisfaisant</b>	<b>Très satisfaisant</b>	<b>Excellent</b>

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

---

**GUIDE DU RENDEZ-VOUS DE CARRIÈRE DES PERSONNELS ENSEIGNANT DANS LES  
ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT PRIVES SOUS CONTRAT**

**MODÈLE 4 : COMPTE-RENDU DE RENDEZ-VOUS DE CARRIÈRE DES PROFESSEURS DES ECOLES EXERÇANT LES  
FONCTIONS DE CHEF D'ETABLISSEMENT ET BENEFICIANT D'UNE DECHARGE TOTALE D'ENSEIGNEMENT**

Niveau d'acquisition	A consolider	Satisfaisant	Très satisfaisant	Excellent
Compétences professionnelles et technicité				
Contribution à l'activité du service				
Capacités relationnelles et aptitude à travailler en équipe				
Aptitude à l'animation d'équipe, à l'animation de réseau et/ou à la conduite de projet (le cas échéant)				

---

À compléter par l'inspecteur

1/ Appréciation littérale de l'inspecteur (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*

## ANNEXE 4 : DOCUMENT DE RÉFÉRENCE DE L'ENTRETIEN

### Aide à la préparation du rendez-vous de carrière

*Le rendez-vous de carrière est l'occasion pour l'enseignant ou le documentaliste 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 (arrêté du 1<sup>er</sup> juillet 2013- BO n°30 du 25 juillet 2013) 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 à l'échelle de rémunération
- ▶ Postes occupés depuis l'accès à l'échelle de rémunération
- ▶ Fonctions et missions particulières exercées

Dans chacun des items ci-dessus, l'enseignant peut préciser les éléments de contexte jugés significatifs sur les postes occupés

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

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

*L'enseignant expose réalisations et 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'enseignant inscrit dans une dimension collective

*L'enseignant 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'enseignant et son engagement dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel

*L'enseignant 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'enseignant peut formuler ses souhaits d'évolution professionnelle : (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<sup>e</sup> et 8<sup>e</sup> échelons), les enseignants 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 enseignants ;
  - 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<sup>e</sup> échelon, au 8<sup>e</sup> échelon et au 9<sup>e</sup> 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 ou documentaliste**, vous bénéficiez d'une inspection en classe ou en situation professionnelle, d'un entretien avec l'inspecteur qui a conduit l'inspection et d'un second entretien avec le chef d'établissement.

► **Vous êtes enseignant exerçant des fonctions de chef d'établissement**, vous bénéficiez d'une inspection en classe et d'un entretien avec l'inspecteur qui a conduit l'inspection.

**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 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** 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 », 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.

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

(arrêté du 1<sup>er</sup> 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),

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.