

Dossier suivi par :

Aline MASY,

inspectrice de l'éducation nationale

ien02.tergnier@ac-amiens.fr

03 23 08 67 95

Inspection de l'Éducation Nationale

Circonscription de TERGNIER

26 Bd Jean de La FONTAINE

02700 TERGNIER

**NOTE DE SERVICE N°2024-2 :
Rendez-vous de carrière.
NOTE DE SERVICE N°2024-2 bis :
Évaluation des directeurs d'école .**

EMARGEMENT : la présente note comme toute note de service ultérieure devra être émargée par tous les enseignants de l'école, y compris les maîtres suppléants éventuellement nommés en cours d'année scolaire.

Le directeur ou la directrice :

Les adjoint(e)s :

Références :

- Circulaire du 20 mars 2023 relative aux modalités d'évaluation des directeurs d'école ;
- Décret n° 2023-777 du 14 août 2023 relatif aux directeurs d'école ;
- Arrêté du 21 juin 2019 modifiant l'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 ;
- Arrêté du 1-7-2013 - J.O. du 18-7-2013 relatif au référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation ;
- Arrêté du 26 avril 2017 relatif au référentiel de connaissances et de compétences des psychologues de l'Éducation nationale ;
- Circulaire n° 2014-163 du 1-12-2014 relative au référentiel métier des directeurs d'école ;
- Circulaire n° 2015-207 du 11-12-2015 relative aux missions des corps d'inspection ;
- Guide du rendez-vous de carrière des personnels enseignants, d'éducation et psychologues de l'Éducation nationale.

Les présentes notes de service ont pour objet de vous préciser :

- N°2 : les principes qui guident les trois rendez-vous de carrière des enseignants et des psychologues scolaires titulaires ;
- N°2 : les modalités de ce RDV qui permettront d'en faire un temps professionnel constructif ;
- N°2 bis : les modalités d'évaluation des directeurs d'école.

L'objectif de ces temps est d'instaurer des moments privilégiés d'échange sur les compétences acquises et sur les perspectives d'évolution professionnelle.

A MASY, IEN Tergnier



Note de service 2024- 2
Rendez-vous de carrière

1) Rendez-vous de carrière et campagnes d'avancement

1.1 - Avancement au sein de la classe normale

Le principe est celui d'une cadence unique sauf aux 6e et 8e échelons où 30% des enseignants, concernés par le rendez-vous de carrière considéré, bénéficient d'une accélération de carrière d'un an. A la suite des rendez-vous de carrière, c'est l'IA-DASEN qui attribuera l'avis qui permettra aux enseignants concernés cette accélération.

Premier rendez-vous de carrière : il concerne les personnels qui sont dans leur deuxième année du 6e échelon.

Deuxième rendez-vous de carrière : il concerne les personnels qui ont une ancienneté comprise entre 18 mois et 30 mois dans le 8e échelon.

Troisième rendez-vous de carrière : il concerne les personnels se situant dans la deuxième année du 9ème échelon de la classe normale.

1.2 - Accès à la hors classe

Un barème sera établi en prenant en compte, d'une part, l'appréciation finale du 3e rendez-vous de carrière arrêtée par l'IA-DASEN et d'autre part, l'ancienneté à compter de 2 ans dans le 9e échelon.

2) Les modalités du rendez-vous de carrière

Une date de rendez-vous de carrière est proposée via l'application SIRHEN (inspection en situation professionnelle et entretien de carrière) dans un délai de **15 jours calendaires**.

L'agent reçoit une notification via son adresse électronique professionnelle.

Dans le corps du mail, un lien permet d'accéder, à l'aide de son identifiant et de son mot de passe, à ARENA puis directement à l'application SIAE. L'agent peut alors accepter le rendez-vous proposé.

Parallèlement, le secrétariat vous transmet, par courrier, un document papier précisant la date du rendez-vous de carrière.

2.1 - La préparation

L'agent pourra se référer au guide du Rendez-vous de carrière des personnels enseignants, d'éducation et psychologues de l'Education nationale :

https://cache.media.education.gouv.fr/file/Personnels_enseignants_du_superieur_et_chercheur/46/6/2018_guide_evaluation_RDVcarriere_enseignants_privé_V2_950466.pdf

Un document préparatoire (Annexe 2 du guide) est proposé. A votre disposition, il doit vous permettre de guider cette préparation et votre évaluation, l'objectif étant d'inscrire ce rendez-vous dans un processus d'évaluation formative qui favorise la mise à distance professionnelle. A caractère non obligatoire, il relève de votre choix de me transmettre ce document en amont de la visite.

http://cache.media.education.gouv.fr/file/09_-_septembre/21/0/2017_document_aide_carriere_enseignants_V2_804210.pdf

2.2 - Le « Rendez-vous de carrière »

Pour les enseignants

Le « Rendez-vous de carrière » comporte une inspection en situation professionnelle. Celle-ci est suivie d'un entretien de « Rendez-vous de carrière ».

- La visite en classe

L'observation est conduite dans une perspective positive. Elle a pour objectif d'évaluer et donc de reconnaître l'ensemble du travail de l'enseignant compte tenu des conditions particulières d'exercice.

Observation de la pratique de classe (environ 1h00). Elle s'exercera à travers une ou deux séances impliquant l'enseignant et les élèves. Il s'agira donc de privilégier de véritables situations d'apprentissage. Les supports sur lesquels travailleront les élèves pourront être mis à ma disposition.

Observation du travail habituel de la classe. L'enseignant pourra rassembler les documents permettant de mettre en valeur sa pratique professionnelle.

Il devra mettre à ma disposition :

- le registre d'appel renseigné ;
- le livret scolaire des élèves ;
- les PPS, PAP, PAI, PPRE

Tout document explicitant le projet de classe et son articulation avec les priorités du projet d'école peut être transmis.

- L'entretien de « Rendez-vous de carrière » (environ 1heure)

Il s'agira de situer votre enseignement, par rapport au projet d'école, aux acquis des élèves en référence au socle commun de connaissances, de compétences et de culture et à la mise en œuvre des priorités nationales et académiques.

L'entretien doit d'abord vous permettre d'exposer votre travail, d'argumenter vos choix pédagogiques et d'éclairer le fonctionnement de votre classe. Il doit ensuite permettre, à l'appui de constats partagés, d'identifier les atouts et les points d'amélioration de votre action.

Enfin, il doit conduire à définir une direction de travail, voire, le cas échéant, un projet de formation.

Pour les enseignants spécialisés

Les modalités tiennent compte de la spécificité de l'action des enseignants spécialisés, auprès des élèves et des équipes enseignantes.

Le « Rendez-vous de carrière » se déroulera aussi en deux temps :

- une observation en situation professionnelle, lors de séances avec des élèves ;
- un temps d'entretien « Rendez-vous de carrière », consécutif à cette observation.

L'enseignant spécialisé veillera à établir en amont un bilan d'étape quantitatif et qualitatif de son action.

Pour les enseignants remplaçants

Les points suivants feront l'objet d'une attention particulière : cohérence du travail proposé avec le travail effectué en amont par le titulaire de la classe, pertinence des outils utilisés, qualités relationnelles et adaptabilité au public.

Outre les séances menées face aux élèves, l'examen des procédures adoptées pour prendre immédiatement en charge une classe et la documentation générale seront pris en compte comme éléments de la continuité éducative.

Il est important de pouvoir présenter un document de type « cahier journal » qui permet d'avoir une lecture de l'ensemble des temps de remplacement effectué et des niveaux d'intervention.

Pour les enseignants directeurs

Le « Rendez-vous de carrière » se déroulera, aussi, en deux temps :

- une observation en situation professionnelle ;
- un temps d'entretien « Rendez-vous de carrière », consécutif à cette observation, uniquement sur ces missions de professeur des écoles.

Pour les directrices et les directeurs d'école totalement déchargés, le rendez-vous de carrière comporte uniquement un entretien.

Pour les psychologues de l'Éducation nationale

Les modalités tiennent compte de la spécificité de l'action des psychologues de l'Éducation nationale (Arrêté du 26 avril 2017 relatif au référentiel de connaissances et de compétences des psychologues de l'Éducation nationale).

Le rendez-vous de carrière comporte uniquement un entretien. Le psychologue de l'Éducation nationale veillera à établir en amont un bilan d'étape quantitatif et qualitatif de son action.

2.3 - Le compte-rendu d'évaluation professionnelle

Renseignée par l'inspectrice, la grille nationale de compétences est complétée avec quatre appréciations possibles : « à consolider », « satisfaisant », « très satisfaisant » et « excellent » et une appréciation littéraire.

Ce compte-rendu sera envoyé à l'agent sur son adresse mail professionnelle via l'application SIRHEN. Ce dernier peut, à cette occasion, formuler par écrit des observations dans un **délai de 2 semaines**.

2.4 - La phase de notification : appréciation finale

Elle est émise par l'IA-DASEN qui s'appuie sur l'avis de l'IEN.

Note de service 2024- 2 bis Evaluation des directeurs d'école

1) Organisation de l'entretien.

L'évaluation est conduite par l'inspecteur de la circonscription au plus tard **après 3 ans d'exercice** dans les fonctions de directeurs puis au moins une **fois tous les 5 ans**.

En cas de rendez-vous de carrière prévu (PPCR), l'évaluation professionnelle est reportée à l'année suivante.

2) Les modalités du rendez-vous de carrière

Une date de rendez-vous de carrière est proposée via l'application « Evaluation directeurs » (i-prof) dans un délai de **15 jours calendaires**.

L'agent reçoit une notification via son adresse électronique professionnelle.

Parallèlement, le secrétariat vous transmet, par courriel, la date du rendez-vous de carrière.

2.1 - La préparation

L'agent pourra se référer à la circulaire du 20 mars 2024 et tout particulièrement à l'annexe « formulaire de compte rendu ».

Circulaire : <https://www.education.gouv.fr/bo/2024/Hebdo15/MENH2407075C>

Annexe : https://www.education.gouv.fr/sites/default/files/perso075_annexe.pdf

Des documents préparatoires, construits et exploités, peuvent être présentés et proposés par le directeur. Ils vous permettront de guider votre évaluation et l'entretien professionnel, l'objectif étant d'inscrire ce temps dans un processus d'évaluation formative qui favorise la mise à distance professionnelle.

A caractère non obligatoire, il relève de votre choix de me transmettre des documents en amont de la rencontre.

2.2 – L'entretien professionnel

L'entretien se déroule **en dehors des heures de classes** et dure environ 1h30.

L'agent peut rassembler les documents permettant de mettre en valeur sa pratique professionnelle et la maîtrise des missions de directeur.

Il portera :

- sur votre mission spécifique de directeur d'école ;
- sur les conditions d'exercice des fonctions de directeur ;
- sur les besoins de formation et les éventuelles perspectives d'évolution ou de mobilité.

L'entretien doit d'abord vous permettre d'exposer votre travail, de présenter vos outils, d'argumenter vos choix de pilotage et d'éclairer le fonctionnement de votre école selon 3 axes :

- pédagogique ;
- sécuritaire ;
- relationnel.

Il doit ensuite permettre, à l'appui de constats partagés, d'identifier les atouts et les points d'amélioration de votre action.

Enfin, il doit conduire à définir une direction de travail, voire, le cas échéant, un projet de formation et d'aide.

Dès que des informations nous parviendront, une réunion sera programmée.

2.3 - Le compte-rendu d'évaluation professionnelle

Renseigné par l'inspectrice, le formulaire de compte-rendu, figurant dans la circulaire, est complété de manière littérale avec une appréciation générale exprimant la valeur professionnelle du directeur d'école.

Ce compte-rendu sera envoyé à l'agent sur son adresse mail professionnelle via l'application. Ce dernier peut, à cette occasion, formuler par écrit des observations dans un **délai de 30 jours calendaires**.

2.4 - La visée par le directeur académique

Le compte rendu est visé par le directeur académique des services de l'éducation nationale. Ce dernier peut éventuellement formuler des observations.

Ce document est notifié à l'agent qui le signe pour attester sa prise de connaissance et en fait un retour à l'autorité hiérarchique.

Ce compte rendu sera alors versé au dossier du directeur évalué.