

NOTE D'INFORMATION N°3

MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE DES RENDEZ-VOUS DE CARRIÈRE ET DES ACCOMPAGNEMENTS

Circonscription
de
THIONVILLE 1

@ mél :
[ce.ia57-ien-
thionville@ac-nancy-
metz.fr](mailto:ce.ia57-ien-thionville@ac-nancy-metz.fr)



Inspection de l'Éducation
Nationale
Circonscription de Thionville 1
3 allée de la Terrasse
57100 – THIONVILLE

☎ 03.82.88.64.02

☎ 03.82.83.17.28



*Cette note d'information est
à émarger obligatoirement par
tous les enseignants
de l'école, remplaçants
compris ;
elle est à conserver
en archives accessibles
à la consultation.*

Note reçue à l'école le :

NOM	Prénom	Date	Émargement

Références :

- Décret n° 2017-786 du 5 mai 2017 modifie divers décrets portant statut particulier des personnels enseignants et d'éducation du ministère chargé de l'éducation nationale,
- Arrêté du 5 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du rendez-vous de carrière des personnels.

LES RENDEZ-VOUS DE CARRIÈRE

Le décret n°2017-786 décline le protocole PPCR (parcours professionnels, carrières et rémunérations) autour de deux axes : une rénovation des parcours de carrière et une évolution des modalités d'évaluation de ces personnels. Trois rendez-vous de carrière sont ainsi définis (2^e année du 6^e échelon, entre 18 et 30 mois dans le 8^e échelon, 2^e année du 9^e échelon de la classe normale). Un guide pour comprendre et préparer les rendez-vous de carrière est disponible en suivant le lien :

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

Avant le rendez-vous de carrière

La date du rendez-vous de carrière est déterminée la plupart du temps en concertation avec l'intéressé. Puis, une validation par l'enseignant concerné dans l'application est nécessaire.

Le document préalable en version modifiable se trouve sur le site de circonscription :

Espace enseignants > Formulaire de circonscription > Rendez-vous de carrière

Ce document préalable est à envoyer au minimum au secrétariat de l'inspection une semaine avant le rendez-vous de carrière.

Bien que ce document soit facultatif, il est fortement conseillé de le compléter afin de mettre en valeur le parcours professionnel et les compétences développées.

Observation dans la classe

Les enseignants concernés voudront bien mettre à ma disposition les documents suivants :

- le registre d'appel,
- les documents servant à la programmation, à la préparation et à la régulation des séquences pédagogiques : emploi du temps, programmations, progressions, cahier-journal, fiches de préparation, projets de classe, grilles d'observables et d'évaluation...,
- une photocopie de la préparation écrite des séances observées que je conserverai,
- les outils relatifs aux activités pédagogiques complémentaires : autorisations de parents, documents de préparation et de bilan individuel,
- le cahier de liaison en cas de service à temps partiel,
- l'ensemble des outils de travail dont dispose chaque élève de votre classe : vous voudrez bien retenir à cet effet trois profils d'élèves :
 - o un élève en situation de réussite scolaire,
 - o un élève éprouvant de légères difficultés,
 - o l'ensemble des élèves bénéficiant d'un ou plusieurs dispositifs d'aide,
- les documents d'évaluation et les outils utilisés pour suivre les acquis et les progrès des élèves,
- pour les enseignants de CP et de CE1 : les résultats des élèves aux évaluations, l'analyse de ceux-ci et les réponses pédagogiques apportées,
- les PPRE, les PAP et les documents de mise en œuvre du PPS éventuels (téléchargements à partir du LPI et impressions),
- les projets d'aide spécialisée des élèves suivis par le RASED,
- tout autre document que vous jugerez utile de me présenter.

Ces documents doivent être regroupés et aisément accessibles en fond de classe lors de ma visite.

Entretien

Je remercie par avance les directrices et directeurs de bien vouloir veiller à ce que les conditions matérielles les plus favorables soient réunies lors d'un entretien rendez-vous de carrière : remplacement de services de surveillance, prise en charge des élèves lors de l'entretien dans la mesure du possible et mise à disposition d'un espace adapté.

L'entretien offre un moment privilégié d'échanges professionnels et de partage d'expériences, questionnements et réflexions, dans une dynamique constructive.

L'ACCOMPAGNEMENT

Parallèlement à ces temps d'évaluation à protocole national, il est précisé (art. 130 du décret) que « *Tout professeur des écoles bénéficie d'un accompagnement continu dans son parcours professionnel. Individuel ou collectif, cet accompagnement répond à une demande des personnels ou à une initiative de l'administration* ».

À visée formative, cet accompagnement gagne à s'inscrire dans un cadre adapté à la diversité des besoins et demandes. Les visites d'école participeront également de cette démarche partagée d'analyse et d'enrichissement professionnels.

Les fiches de demande d'accompagnement individuel ou collectif se trouvent sur le site de circonscription : *Espace enseignants > Formulaire de circonscription > Accompagnement individuel ou collectif*

Elles sont à transmettre complétées au secrétariat de l'inspection.

À la page suivante se trouve une infographie relative à l'accompagnement¹.

¹ Infographie réalisée par M. Cyrille Reist. Avec tous mes remerciements.

ACCOMPAGNEMENT

...pour être accompagné dans son parcours professionnel

Tout professeur des écoles bénéficie d'un accompagnement continu dans son parcours professionnel. Individuel ou collectif, cet accompagnement répond à une demande des personnels ou à une initiative de l'administration.

Art. 130 du décret n°2017-786

A VISÉE FORMATIVE

Projet Professionnel



Nouveau contexte professionnel

Développement de compétences professionnelles

Entrée dans le métier



Vie de l'école

Accompagnement pédagogique ou didactique

LA DÉMARCHÉ



Identifier ses besoins



Construire une démarche d'accompagnement individuel ou collectif



En s'appuyant sur une analyse de pratique