



ACADÉMIE DE PARIS

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Division du personnel enseignant

Affaire suivie par :

Aline MARTIN

Responsable de la
cellule des actes
collectifs
et

Nadia Tlemsani

Adjointe à la
responsable de la
cellule des actes
collectif

Mél : actesco-dpe@ac-paris.fr

12, Boulevard d'Indochine
CS 40 049
75933 Paris Cedex 19

Paris, le 1 octobre 2021

Le recteur de l'académie de Paris,
recteur de la région académique d'Île-de-France,
chancelier des universités de Paris et d'Île-de-France

à

Mesdames et messieurs les présidents d'université,
Mesdames et messieurs les directeurs des grands
établissements,
Mesdames et messieurs les chefs d'établissement du
second degré public
Mesdames et messieurs les chefs d'établissement du
second degré privé (pour les professeurs affectés dans
le second degré privé et gérés par le second degré
public)

Mesdames et messieurs les inspecteurs d'académie-
inspecteur pédagogique régional
Mesdames et messieurs les inspecteurs de l'éducation
nationale,
Mesdames et messieurs les directeurs de CIO
Mesdames et messieurs les chefs de service du
rectorat

21AN0143

Objet : Mise en œuvre des rendez-vous de carrière des personnels enseignants du second degré public, d'éducation et psychologues au titre de l'année scolaire 2021-2022

Références :

- Décret n°70-738 du 12 août 1970 modifié
- Décret n°72-580 du 4 juillet 1972 modifié
- Décret n°72-581 du 4 juillet 1972 modifié
- Décret n°80-627 du 4 août 1980 modifié
- Décret n°92-1189 du 6 novembre 1992 modifié
- Décret n°2017-120 du 1^{er} février 2017
- Arrêté ministériel 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 ministériel du 1^{er} juillet 2013 relatif au référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation

La réforme de l'évaluation des personnels enseignants, d'éducation et psychologue, mise en œuvre à la rentrée 2017, comprend un accompagnement tout au long du parcours professionnel et des rendez-vous de carrière, moments privilégiés d'échange sur les compétences acquises et sur les perspectives d'évolution professionnelle.

La présente circulaire a pour objet de vous préciser les modalités de mise en œuvre des rendez-vous de

I. DISPOSITIONS GENERALES

Le rendez-vous de carrière est un temps dédié pour porter un regard sur une période de vie professionnelle, à des moments où il semble pertinent de faire le point sur le chemin parcouru professionnellement.

Trois rendez-vous de carrière sont instaurés pour apprécier la valeur professionnelle.

- **Le premier rendez-vous de carrière** concerne les personnels qui sont dans la deuxième année du **6ème échelon de la classe normale**.
- **Le deuxième rendez-vous de carrière** concerne les personnels qui ont une ancienneté comprise entre 18 et 30 mois dans le **8ème échelon de la classe normale**.
- **Le troisième rendez-vous de carrière** concerne les personnels qui sont dans la deuxième année du **9ème échelon de la classe normale**.

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 :

- Enseignants,
- Professeurs documentalistes,
- Conseillers principaux d'éducation (CPE),
- Psychologues de l'éducation nationale (PSYEN),
- Situations d'enseignement et autres fonctions.

Un guide détaillé du rendez-vous de carrière est téléchargeable à l'adresse suivante :

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

Conséquences en termes de carrière :

A l'issue des deux premiers rendez-vous de carrière, 30% des agents ayant bénéficié d'un tel rendez-vous pourront bénéficier d'une bonification d'ancienneté d'un an qui leur permettra d'accéder plus rapidement à l'échelon supérieur.

Le troisième rendez-vous de carrière permet quant à lui de déterminer le moment d'accès à la hors classe.

II. Procédure outil SIAE (personnels en établissement du 2nd degré)

L'outil de gestion, nommé **SIAE (Système d'Information et d'Aide à l'Evaluation)**, permet d'organiser les différentes étapes du rendez-vous de carrière :

- **Pour les évaluateurs et les évalués**
 - o organise les étapes du rendez-vous de carrière : programme l'inspection et les entretiens avec les évaluateurs
- **Pour les évaluateurs**
 - o informe sur les personnels à évaluer au cours de l'année N+1
 - o permet de renseigner directement le compte-rendu du rendez-vous de carrière (niveaux d'expertise par compétence et appréciations littérales)
 - o organise la collaboration entre les deux évaluateurs pour le renseignement des items communs
 - o 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 deux semaines suivant la notification)
- Notifie l'appréciation finale du recteur/IA-DASEN/ministre selon les situations

Accès à SIAE :

Les évalués accèdent à SIAE via la rubrique « Les services » de leur espace I-Prof.

Les personnels d'inspection accèdent à SIAE par le portail ARENA, dans l'onglet « gestion des personnels » en cliquant sur « SIRHEN-PRODUCTION Portail Gestionnaire ».

Les chefs d'établissement accèdent à SIAE par le réseau AGRIATE, dans l'onglet « gestion des personnels » en cliquant sur « SIRHEN-PRODUCTION Portail Gestionnaire ».

Accompagnement :

Pour vous accompagner tout au long du processus, je vous précise que la division des personnels enseignants est votre interlocuteur principal et que vous pourrez adresser l'ensemble de vos questions relatives aux rendez-vous de carrière sur l'adresse fonctionnelle dpe-rendezvousdecARRIERE@ac-paris.fr.

Déroulé du rendez-vous de carrière :

- **Les enseignants** bénéficient 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.
- **Les professeurs documentalistes ou CPE** bénéficient 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.
- **Les PSYEN affectés dans le premier degré** bénéficient d'un entretien avec l'inspecteur de circonscription en lien avec l'IEN-A.
- **Les PSYEN affectés au sein d'un CIO** bénéficient 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 (DCIO).
- **Les DCIO** bénéficient 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.

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

La convocation :

Le calendrier du rendez-vous de carrière, date de l'inspection et du ou des entretiens, est communiqué à l'évalué **au plus tard quinze jours calendaires avant la date de celui-ci**, ce délai de notification ne pouvant être compris dans une période de vacance de classe.

Les évaluateurs renseignent dans SIAE les dates correspondantes à l'inspection et/ou à l'entretien. Lorsqu'il y a deux évaluateurs, la validation de la saisie du second évaluateur déclenche l'envoi de la convocation à l'évalué qui reçoit un courriel via I-Prof et son adresse professionnelle.

L'évalué accepte ou demande un report des dates proposées.

Lorsque le report est à **l'initiative de l'évalué pour un motif légitime** (maladie dûment justifiée, absence non prévisible...), l'évalué doit être à nouveau convoqué avec computation d'**un nouveau délai de quinze jours**.

Lorsque le report est à **l'initiative de l'évalué pour un motif non légitime ou à l'initiative des évaluateurs**, le rendez-vous est reporté **sans relancer** un nouveau délai de quinze jours.

Dans le cas où l'évalué refuserait le rendez-vous de carrière, vous voudrez bien informer la DPE de ce refus par courriel sur l'adresse fonctionnelle dpe-rendezvousdecARRIERE@ac-paris.fr.

L'inspection et l'entretien avec l'inspecteur :

Le rendez-vous de carrière comporte une inspection en situation professionnelle qui est conduite par un inspecteur compétent. Le chef d'établissement, peut assister à l'inspection en classe. L'évalué peut produire tout document relatif à la situation professionnelle observée.

L'inspection est suivie d'un entretien qui permet d'échanger sur les différents items contenus dans le «document de référence de l'entretien», document que l'évalué a eu la possibilité de renseigner et d'envoyer ou de remettre à l'évaluateur.

Ce document (annexe 4 du guide du rendez-vous de carrière) constitue le fil conducteur de l'entretien.

L'entretien avec le chef d'établissement :

Lors de ce second entretien, les échanges se déroulent également par référence aux différents items du « document de référence de l'entretien ».

Rédaction du compte rendu :

A l'issue de l'inspection et du ou des entretiens, les évaluateurs complètent le compte rendu sur SIAE. Les évaluateurs disposent d'un temps entre la saisie du compte rendu et sa transmission à l'agent. Pendant cette période, chaque évaluateur pourra utilement consulter les données saisies par l'autre évaluateur.

Pour la campagne 2021-2022, l'ensemble des opérations (inspection et/ou entretien, saisie et enregistrement du compte rendu) devra être finalisé au plus tard le 31 mai 2022.

III. Procédure hors outil SIAE (personnels affectés dans le supérieur ou occupant d'autres fonctions)

Les évaluateurs qui n'ont pas accès à l'application SIAE dans le cadre du rendez-vous de carrière d'un enseignant exerçant des fonctions au sein d'un établissement de l'enseignement supérieur ou occupant d'autres fonctions, doivent établir leurs comptes rendus d'entretien en complétant les grilles d'évaluation annexées à la présente circulaire.

- annexe 1: grille d'évaluation – modèle 5A (personnels enseignants exerçant des fonctions d'enseignement)
- annexe 2: grille d'évaluation – modèle 5B (personnels enseignants exerçant d'autres fonctions)

La liste des personnels enseignants éligibles aux rendez-vous de carrière au titre de l'année 2021-2022, vous est adressée en même temps que la présente circulaire.

Chaque établissement organise son planning de rendez-vous et convoque ses agents en entretien.

Déroulé du rendez-vous de carrière:

Le rendez-vous de carrière consiste en un entretien avec l'autorité auprès de laquelle ils exercent leurs fonctions ou avec leur supérieur hiérarchique direct.

Tous les agents recensés doivent impérativement bénéficier d'un rendez-vous de carrière **avant le 29 Avril 2022**. Par conséquent, il est souhaitable de fixer les rendez-vous de carrière dès avant la fin de l'année civile

2021.

La convocation:

Il appartient à chaque établissement d'arrêter la date de l'entretien en concertation avec l'enseignant évalué. **Un délai de 15 jours calendaires (non compris les jours de vacances de classe)** doit être respecté entre la notification de la convocation à l'agent et la date de l'entretien.

En cas d'impossibilité de maintenir le rendez-vous fixé (ex : arrêt maladie...), il vous appartient d'arrêter une nouvelle date d'entretien en respectant le délai réglementaire de 15 jours précité.

Chaque établissement devra également renseigner sur la liste fournie par l'administration, pour chacun des enseignants placés sous son autorité:

- les nom, prénom et qualité de l'évaluateur
- la date d'envoi de la convocation à l'agent
- la date de l'entretien

Ces informations devront impérativement être transmises **avant le 29 Avril 2022** (en indiquant en objet l'établissement concerné), à l'adresse fonctionnelle:

dpe-rendezvousdecARRIERE@ac-paris.fr

L'entretien avec le supérieur hiérarchique:

L'entretien est réalisé par l'autorité auprès de laquelle l'enseignant concerné exerce ses fonctions.

Si l'agent exerce des fonctions d'enseignement, l'entretien est réalisé par le responsable de la structure pédagogique concerné (directeur d'UFR, d'IUT, d'IPAG, d'école, d'études...)

Si l'agent n'exerce pas des fonctions d'enseignement, l'entretien est réalisé par le supérieur hiérarchique direct (chef de division, de service....).

La rédaction du compte-rendu:

A l'issue de l'entretien, l'évaluateur renseigne le compte-rendu du rendez-vous de carrière en cochant les items de la grille d'évaluation et en rédigeant son appréciation littérale (10 lignes maximum).

Les grilles d'évaluations **complétées** par les évaluateurs sous **format Word** (en indiquant en objet l'établissement concerné et les nom-prénom de l'enseignant évalué) doivent parvenir au rectorat par voie électronique **au plus tard le 13 Mai 2022**, à l'adresse fonctionnelle:

dpe-rendezvousdecARRIERE@ac-paris.fr

IV. Notification compte-rendu

Lorsque que le compte-rendu sera définitivement validé par la DPE, l'agent en sera averti sur sa boîte fonctionnelle I-Prof et aura alors la possibilité de formuler des observations dans le cadre réservé à cet effet dans un délai de quinze jours calendaires à l'issue de la notification (début Juillet 2022, avant les vacances d'été).

Une fois la notification effectuée, le compte rendu est définitif et ne peut être modifié.

V. Appréciation finale

L'appréciation finale de la valeur professionnelle attribuée par l'autorité compétente (Recteur ou Ministre) sera notifiée aux personnels enseignants dans les deux semaines suivant la rentrée scolaire 2022.

Les personnels pourront, par la suite, demander une révision de cette appréciation dans un délai de 30 jours après notification.

Je vous remercie de votre collaboration dans la mise en œuvre de cette procédure d'évaluation essentielle au déroulement de carrière des personnels enseignants du second degré placés sous votre autorité.

Pour le Recteur de la région académique Île-de-France
Recteur de l'académie de Paris
Chancelier des universités de Paris et d'Ile-de-France
Et par délégation
Le Directeur de l'académie de Paris

signé
Antoine DESTRES

ANNEXE 1: grille d'évaluation 5A
(personnels enseignants exerçant des fonctions d'enseignement)

NOM :	Prénom :
Corps / grade :	Echelon :
Date de naissance :	
Affectation :	Académie ou département :

Année scolaire : 2021-2022

COMPTE-RENDU DE RENDEZ-VOUS DE CARRIERE – SITUATION D'ENSEIGNEMENT

Nivea 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 <i>Pour les enseignants affectés dans un établissement d'enseignement supérieur :</i> <i>Prendre en compte la diversité des étudiants et s'assurer de l'acquisition de savoirs et savoir-faire par les étudiants</i>				
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 <i>Pour les enseignants affectés dans un établissement d'enseignement supérieur :</i> <i>Contribuer à l'action de la communauté universitaire et coopérer avec les partenaires de l'établissement</i>				
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 <i>Pour les enseignants affectés dans un établissement d'enseignement supérieur :</i> <i>Accompagner les étudiants dans leur parcours de formation</i>				
S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel				

APPRECIATION LITTERALE DE L'EVALUATEUR

ANNEXE 2: grille d'évaluation 5B
(personnels enseignants exerçant d'autres fonctions)

NOM :	Prénom :
Corps / grade :	Echelon :
Date de naissance :	
Affectation :	Académie ou département :

Année scolaire : 2021-2022

COMPTE-RENDU DE RENDEZ-VOUS DE CARRIERE – AUTRES FONCTIONS

Niveau d'expertise	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)				

APPRÉCIATION LITTÉRALE DE L'ÉVALUATEUR