

**► INFO-SNALC**

## **RENDEZ-VOUS DE CARRIÈRE**

### **des professeurs des écoles**

#### **1-ASPECTS TECHNIQUES**

---

##### **a. Qu'est-ce que le rendez-vous de carrière ?**

Le rendez-vous de carrière est un moment d'échange sur :

- Vos compétences acquises au cours d'une période de votre vie professionnelle
- Vos perspectives professionnelles.

Votre carrière comporte exclusivement trois rendez-vous de carrière :

- Au 6<sup>e</sup> échelon (2<sup>e</sup> année)
- Au 8<sup>e</sup> échelon (ancienneté comprise entre 18 et 30 mois)
- Au 9<sup>e</sup> échelon (2<sup>e</sup> année).

Le rendez-vous de carrière consiste en :

- Une inspection en classe par l'inspecteur de l'éducation nationale (uniquement pour les PE affectés en école, en établissement du 2<sup>d</sup> degré, en établissement hospitalier, pénitentiaire, IME ou ITEP)
- Pour tous les PE : un entretien avec le supérieur hiérarchique direct (généralement, l'inspecteur de l'éducation nationale) ou avec l'autorité auprès de laquelle sont exercées les fonctions (PE en établissement d'enseignement supérieur, en détachement, mis à disposition ou non placés sous l'autorité de l'IA-DASEN)

Le rendez-vous de carrière aboutit à une appréciation finale, qui permet de déterminer :

- 6<sup>e</sup> et 8<sup>e</sup> échelons : quels professeurs bénéficient d'un gain d'un an sur la durée de l'échelon, dans la limite de 30 % du contingent
- 9<sup>e</sup> échelon : le moment du passage à la hors classe.

##### **b. SIAE, une nouvelle interface**

Dans le cadre du rendez-vous de carrière, une interface spécifique a été mise en place : SIAE (Système d'Information et d'Aide à l'Évaluation des personnels enseignants). Elle est accessible dans votre espace I-Prof.

Elle permet la communication entre toutes les parties prenantes de votre rendez-vous de carrière. Vous y trouverez :

- La notification des rendez-vous de carrière
- Le document de référence de l'entretien, à compléter et envoyer en amont
- Le compte-rendu du rendez-vous de carrière complété par l'IEN. Vous pouvez formuler par écrit des observations.
- La notification de l'appréciation finale, arrêtée par l'IA-DASEN

### c. Voies de recours

Vous pouvez demander au recteur la révision de votre appréciation finale dans un délai de 30 jours francs suivant sa notification. Le jour du départ, du terme et les jours fériés de cette période ne sont pas pris en compte.

Pour vous répondre, le recteur dispose aussi d'un délai de 30 jours francs. En cas de réponse défavorable, ou de silence gardé par le recteur à l'expiration de ce délai (ce qui vaut rejet de votre demande), vous pouvez saisir la Commission Administrative Paritaire de votre corps d'une nouvelle demande de révision (contactez votre section académique).

### d. Calendrier du rendez-vous de carrière

Déroulement du rendez-vous de carrière	Dates, durées, délais
Information de la programmation de votre RDV	Fin de l'année scolaire N-1
Communication du calendrier	1 mois avant la date du RDV de carrière (Année scolaire N)
Observations sur le compte-rendu	3 semaines maximum après transmission sur SIAE
Notification de l'appréciation finale de l'IA-DASEN	Deux semaines après rentrée de l'année scolaire N+1
Demande de révision de l'appréciation finale	30 jours francs à partir de la date de notification sur SIAE
Réponse de l'IA-DASEN	30 jours francs à partir de la demande de révision
Saisie de la CAP	30 jours francs à partir de la réponse défavorable ou non réponse

## 2- LES CONSEILS DU SNALC

---

### a. Avant les entretiens

Complétez le document de référence de l'entretien disponible sur SIAE et envoyez-le à l'avance à votre IEN.

Si ce document n'est pas obligatoire, il permet de cadrer les entretiens, de mettre en avant vos points forts et d'orienter les échanges. De plus son absence risque de vous désavantager par rapport aux collègues qui l'enverront.

Soyez à jour sur votre cahier journal, votre I-Prof, vos progressions de cours. Prévoyez une version papier de votre progression annuelle.

Prenez connaissance du modèle de compte rendu du rendez-vous de carrière correspondant à votre situation et tout particulièrement de la grille de compétences. Notez-bien quelles compétences sont évaluées.

## b. Pendant les entretiens

- Ne refusez jamais les entretiens, cela vous serait systématiquement défavorable.
- Prenez le temps d'écouter ce que vous disent vos interlocuteurs sans leur couper la parole.
- Prenez des notes : elles peuvent vous servir dans la suite de l'entretien et pour remplir le compte rendu.
- Prenez le temps de la réflexion avant de répondre : rien ne presse.
- Mettez-vous dans une posture d'échange professionnel entre adultes : vous n'êtes pas un élève.
- Évitez toute posture défensive.
- Vous avez le droit de ne pas être d'accord à condition d'argumenter votre position. N'hésitez pas à vous appuyer sur des exemples concrets de votre pratique professionnelle.

## c. Après les entretiens

Lorsque vous serez destinataire du compte rendu d'évaluation, prenez-en connaissance et complétez, le cas échéant, la partie « observation de l'agent » :

- Si vous êtes plutôt en accord avec les avis formulés  
Concentrez-vous sur un ou 2 points et montrez comment vous en tiendrez compte dans la suite de votre carrière
- Si vous êtes plutôt en désaccord avec les avis formulés  
Appuyez-vous systématiquement sur des faits pour argumenter votre point de vue. Mettez en avant vos qualités, votre travail et votre investissement.
- Si vous êtes complètement en désaccord. Il existe une procédure de contestation.  
Mais elle ne concerne que l'appréciation finale de l'autorité académique qui sera portée ultérieurement. Si vous envisagez d'ores et déjà d'aller jusqu'à la contestation, contactez votre section académique avant de remplir la partie « observation de l'agent ».

## Annexes à télécharger :

Document de référence de l'entretien :

[PPCR\\_RVcarriere\\_docref\\_entretien.pdf](#)

Identification du modèle de compte rendu d'entretien professionnel en fonction du corps d'appartenance et de la position statutaire :

[PPCR\\_RVcarriere\\_identifCR\\_entretien\\_1D.pdf](#)

Modèle 1 : compte rendu du rendez-vous de carrière des enseignants :

[PPCR\\_RVcarriere\\_modele\\_1\\_enseignant.pdf](#)

Modèle 5a : compte rendu du rendez-vous de carrière des professeurs en situation d'enseignement :

[PPCR\\_RVcarriere\\_modele\\_5a\\_situationEns.pdf](#)

Modèle 5b : compte rendu du rendez-vous de carrière des professeurs hors situation d'enseignement :

[PPCR\\_RVcarriere\\_modele\\_5b\\_autresfct.pdf](#)