

Bureau DPE 1<sup>er</sup> degré privé  
[dpe80prive@ac-amiens.fr](mailto:dpe80prive@ac-amiens.fr)

Amiens, le 13 septembre 2024

Sandrine GARIDI  
Cheffe de division  
03.22.71.25.51

Julie PERRON  
Adjointe à la cheffe de division  
03.22.71.25.27

**Dossier suivi par :**  
Audrey GODART (Oise)  
[dpeprive1d-oise@ac-amiens.fr](mailto:dpeprive1d-oise@ac-amiens.fr)  
Tél. : 03.22.71.25.33

Jean-Pierre HERMAN (Aisne)  
[dpeprive1d-aisne@ac-amiens.fr](mailto:dpeprive1d-aisne@ac-amiens.fr)  
Tél. : 03.22.71.25.53

Lamia DRIDI (Somme)  
[dpeprive1d-somme@ac-amiens.fr](mailto:dpeprive1d-somme@ac-amiens.fr)  
Tél. : 03.22.82.69.08

DSDEN de la Somme  
Cité administrative  
75, rue de la Vallée  
80000 Amiens

**Objet :** Parcours professionnels, carrières et rémunérations (PPCR)

**Référence :** Décret 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

La réforme de l'évaluation, qui concerne tous les professeurs des écoles depuis la rentrée 2017, prévoit un accompagnement des personnels enseignants tout au long de leur parcours professionnel et trois rendez-vous de carrière visant à apprécier leur manière de servir et à tracer des perspectives d'évolution professionnelles.

Vous trouverez ci-après des précisions utiles concernant le parcours professionnel, carrière et rémunération (PPCR).

## **I- Les personnels concernés**

Tous les maîtres contractuels de l'enseignement privé sous contrat sont concernés par le PPCR. En revanche, les maîtres rémunérés sur la grille des maîtres auxiliaires, y compris lorsqu'ils sont sous contrat définitif, n'entrent pas dans le champ du PPCR.

## **II- Objectifs des rendez-vous de carrière et leurs conséquences sur les campagnes d'avancement**

### **A- Objectifs**

Un professeur des écoles déroulant une carrière complète a vocation à bénéficier de trois rendez-vous de carrière.

Ces rendez-vous sont des temps dédiés pour porter un regard sur la période professionnelle écoulée. Ils permettent également d'apprécier la valeur professionnelle de l'enseignant en vue de déterminer :

- l'avancement accéléré d'un an du 6<sup>ème</sup> au 7<sup>ème</sup> échelon pour le 1<sup>er</sup> rendez-vous qui se déroulera dans la 2<sup>ème</sup> année du 6<sup>ème</sup> échelon de la classe normale ;
- l'avancement accéléré d'un an du 8<sup>ème</sup> au 9<sup>ème</sup> échelon pour le 2<sup>ème</sup> rendez-vous qui se déroulera au 8<sup>ème</sup> échelon de la classe normale avec une ancienneté comprise entre 18 et 30 mois dans cet échelon ;
- une promotion plus rapide au grade de la hors-classe pour le 3<sup>ème</sup> rendez-vous qui se déroulera dans la 2<sup>ème</sup> année du 9<sup>ème</sup> échelon de la classe normale.

## **B- Conséquences sur les campagnes d'avancement**

### **1 - Premier et deuxième rendez-vous de carrière - Avancement accéléré au 6<sup>ème</sup> et 8<sup>ème</sup> échelon**

En tenant compte de l'appréciation finale, l'inspecteur d'académie propose le cas échéant un avancement accéléré d'échelon. Le nombre de ces propositions est égal à 30 % des effectifs des enseignants concernés pour le rendez-vous de carrière considéré.

### **2 - Troisième rendez-vous de carrière - Avancement au grade de la hors-classe**

Les professeurs des écoles doivent pouvoir dérouler une carrière complète sur au moins 2 grades.

Les propositions de promotion s'appuieront sur :

- l'appréciation finale du 3<sup>ème</sup> rendez-vous de carrière de l'agent ;
- et le nombre d'années de présence dans la plage d'appel à la hors-classe (à partir de 2 ans dans le 9<sup>ème</sup> échelon de la classe normale).

Les promotions tiendront compte dans le choix des promus de l'équilibre hommes-femmes parmi les promouvables.

La CCMI est réunie pour donner un avis sur ces propositions.

## **III. Organisation des rendez-vous de carrière**

### **A- Modalités d'évaluation de la valeur professionnelle**

1. L'enseignant est informé individuellement de la programmation d'un rendez-vous de carrière sur l'année scolaire en septembre par la division des personnels via l'Informatique Professionnelle.
2. Une notice présentant les enjeux et le déroulé du rendez-vous de carrière est jointe à cette information.
3. Le calendrier du rendez-vous de carrière (inspection et entretien) est notifié à l'agent **au plus tard 15 jours** avant la date de celui-ci simultanément sur la boîte académique et sur l'Informatique Professionnelle par le biais de l'outil de gestion SIAE (Système d'Information d'Aide à l'Évaluation) :
  - par l'inspecteur de l'Éducation nationale de circonscription ;
  - par le chef d'établissement.
4. Le rendez-vous de carrière comporte pour les enseignants en charge de classe :
  - une inspection en situation professionnelle conduite par un inspecteur de l'Éducation nationale ;
  - cette inspection est suivie d'un entretien avec le même inspecteur ;
  - un entretien professionnel mené par le chef d'établissement avec l'enseignant.

L'IEC et le chef d'établissement remplissent le modèle 1 du compte-rendu joint en annexe 3.

## Situations spécifiques au chef d'établissement :

- Lorsque l'enseignant est chef d'établissement avec une décharge complète, le rendez-vous de carrière est basé sur un entretien avec l'inspecteur de l'Education nationale.  
L'IEN remplit le modèle 4 du compte-rendu joint en annexe 3.
- Quand le chef d'établissement est chargé de classe, l'inspection en situation professionnelle ainsi que l'entretien seront menés par l'inspecteur de l'Education nationale.  
L'IEN remplit le modèle 3 du compte-rendu joint en annexe 3.

5. Le compte rendu est notifié à l'agent qui peut, dans un délai de quinze jours, formuler par écrit des observations.

Il est indispensable que les enseignants concernés consultent très régulièrement leur boîte académique. Ils devront se connecter à l'application SIAE pour accepter la ou les dates fixées par l'IEN et le chef d'établissement ou le cas échéant pour solliciter un report.

## B- Préparation du rendez-vous de carrière

Il est fortement recommandé à l'agent concerné de préparer son rendez-vous de carrière, l'inspection ainsi que l'entretien qui la suit.

L'entretien permettra d'échanger sur les différents items contenus dans le "document de référence de l'entretien", document d'aide à la préparation du rendez-vous de carrière.

Pour se préparer, l'agent a la possibilité de le renseigner et de l'envoyer s'il le souhaite à l'IEN en amont du rendez-vous de carrière, ou de le lui remettre lors de l'entretien.

Vous trouverez ci-dessous le lien vous dirigeant vers le guide du rendez-vous de carrière publié par le ministère :

<https://www.education.gouv.fr/rendez-vous-de-carriere-des-personnels-enseignant-dans-les-etablissements-d-enseignement-privés-sous-6971>

## IV. Recours

L'agent peut saisir le directeur académique d'une demande de révision de l'appréciation finale de la valeur professionnelle dans un délai de **30 jours** francs suivant sa notification.

L'administration dispose d'un délai de 30 jours francs pour réviser l'appréciation finale de la valeur professionnelle. L'absence de réponse équivaut à un refus de révision.

La commission consultative mixte interdépartementale (CCMI) peut, à la requête de l'intéressé, sous réserve qu'il ait au préalable exercé le recours mentionné ci-dessus, demander au directeur académique la révision de l'appréciation finale de la valeur professionnelle. La CCMI doit être saisie dans un délai de 30 jours francs suivant la réponse formulée par l'autorité hiérarchique dans le cadre du recours.

Les délais des voies de recours de droit commun s'appliquent et les modalités sont rappelées dans le décret cité en objet.



Gilles NEUVIALE





**ACADÉMIE  
D'AMIENS**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Direction des services départementaux  
de l'éducation nationale  
de la Somme

DIVISION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS

Bureau DPE 1<sup>er</sup> degré privé  
[dpe80prive@ac-amiens.fr](mailto:dpe80prive@ac-amiens.fr)

Sandrine GARIDI  
Cheffe de division  
03.22.71.25.51

Julie PERRON  
Adjointe à la cheffe de division  
03.22.71.25.27

Dossier suivi par :  
Audrey GODART (Oise)  
[dpeprive1d-oise@ac-amiens.fr](mailto:dpeprive1d-oise@ac-amiens.fr)  
Tél. : 03.22.71.25.33

Jean-Pierre HERMAN (Aisne)  
[dpeprive1d-aisne@ac-amiens.fr](mailto:dpeprive1d-aisne@ac-amiens.fr)  
Tél. : 03.22.71.25.53

Lamia DRIDI (Somme)  
[dpeprive1d-somme@ac-amiens.fr](mailto:dpeprive1d-somme@ac-amiens.fr)  
Tél. : 03.22.82.69.08

DSDEN de la Somme  
Cité administrative  
75, rue de la Vallée  
80000 Amiens

Fiche à l'attention des IEN et chefs d'établissement privé sous contrat

Concernant :

## **PPCR - Rendez-vous de carrière**

### **I. Organisation des rendez-vous de carrière**

1. Le rôle de la division des personnels est le suivant :

#### En septembre :

- elle informe les enseignants individuellement de la programmation d'un rendez-vous de carrière sur l'année scolaire via l'Professionnel ;

#### En février :

- elle envoie aux IEN et aux chefs d'établissement un tableau de suivi des rendez-vous déjà réalisés et ceux restant à mener ;

#### En juin :

- elle demande aux IEN, après la tenue de la commission d'harmonisation, de valider les comptes rendus. Les enseignants ont alors quinze jours pour apporter des observations ;

#### En début d'année scolaire n+1 :

- elle envoie aux enseignants les comptes rendus avec l'appréciation finale du DASEN.

2. L'IEN et le chef d'établissement :

- notifient aux enseignants le calendrier du rendez-vous de carrière (inspection et entretien) **au plus tard 15 jours** avant la date de celui-ci simultanément sur la boîte académique et sur l'Professionnel par le biais de l'outil de gestion SIAE (Système d'Information d'Aide à l'Évaluation) ;  
**Attention** : L'enseignant recevra le mail uniquement si l'IEN et le chef d'établissement ont tous les deux émis leur convocation. Une concertation est donc nécessaire avant l'envoi des convocations pour que l'enseignant puisse être averti dans de bonnes conditions ;
- saisissent et enregistrent le compte-rendu de carrière **mais ne le valident pas.**

A partir du modèle 1 : pour les enseignants (inspection + entretien)

A partir du modèle 3 : dans le cas où le chef d'établissement est chargé de classe, l'inspection en situation professionnelle ainsi que l'entretien seront menés par l'inspecteur de l'Éducation nationale.

A partir du modèle 4 : lorsque l'enseignant est chef d'établissement avec une décharge complète, le rendez-vous de carrière est basé sur un entretien avec l'inspecteur de l'Éducation nationale.

## II. Modalités techniques pour les évaluateurs (IEN/Chefs d'établissement)

Les évaluateurs doivent :

1. Se connecter au portail ARENA pour visualiser la liste des éligibles avec leur identifiant et la clé OTP.
  - Saisir leur identifiant et leur code clé OTP
  - Cliquer sur gestion des personnels puis SIRHEN-PRODUCTION Portail Gestionnaire
  - Cliquer sur les entretiens – la liste des éligibles à un entretien apparaît
  - Accéder aux étapes suivantes pour fixer la date, le lieu et l'horaire de l'inspection et de l'entretien
2. Se concerter pour fixer une date (il faut en effet que les deux évaluateurs saisissent une date pour générer l'envoi d'un mail aux évalués)
3. Accéder au dossier de l'enseignant pour saisir ou modifier le compte rendu
  - Le compte-rendu est constitué de parties spécifiques à l'IEN et au chef d'établissement et d'une partie commune.
  - Chaque évaluateur enregistre le compte-rendu qui est de ce fait encore modifiable.

**Le compte-rendu ne doit pas être validé avant la commission d'harmonisation**

- Chaque évaluateur valide le compte-rendu **après la tenue de la commission d'harmonisation** qui a lieu au mois de juin à la fin de la campagne – **la DPE informe les évaluateurs de la date de validation.**
- La DPE se charge ensuite de valider les comptes rendus avec l'appréciation finale du DASEN au mois de septembre de l'année scolaire suivante.



Gilles NEUVIALE