

LE LYCEE DES METIERS

GUIDE À L'ATTENTION DES AUDITEURS ET DES CHEFS D'ETABLISSEMENT

Sommaire

Le mot de la Rectrice	p.1
Préambule	p.2
1. Les textes	p.3
A. Le label "lycée des métiers", articles D. 335-1 à D. 335-4 du code de l'éducation	p.4
B. La circulaire n°2016-48 du 31-8-2016	p.4
2. Les critères de labellisation	p. 5
3. La mise en œuvre de la labellisation au sein de l'établissement	p. 7
A. La démarche préalable en établissement	p.8
B. Procédures et audits de labellisation, de suivi et de renouvellement	p.8
4. Lycée des métiers et démarche Qualéduc	p.13
A. La démarche Qualéduc	p.14
B. Structure d'une fiche	p.15
C. Les fiches Qualéduc	p.16
D. Correspondance « référentiel Lycée des métiers / Démarche Qualéduc »	p. 16
5. Le dossier lycée des métiers – Démarche QualÉduc	p.18
1. Fiches Qualéduc	p.20
6. Annexes : les documents de l'audit	p.40
<i>Annexe 1 : grille récapitulative des fiches QualÉduc</i>	p.41
<i>Annexe 2 : Plan d'audit</i>	p.42
<i>Annexe 3 : Conclusions d'audit</i>	p.44
<i>Annexe 4 : Fiche d'écart</i>	p.48

Le mot de la Rectrice

Le projet académique 2018-2021 de l'académie d'Amiens a pour priorité d'élever le niveau de qualification de tous les apprenants. Pour y parvenir, il fixe trois priorités :

- Instaurer la confiance pour plus de persévérance et de réussite
- Insuffler ambition et persévérance pour des parcours de réussite
- Rendre l'académie attractive et valorisante pour tous les personnels

Ces priorités nécessitent la mise en application de 5 leviers :

- La formation des équipes éducatives
- L'innovation pédagogique
- Le numérique
- Les réseaux d'établissements et la mobilité
- La diversification des voies de formation

Le label « lycée des métiers » participe à cette mise en œuvre. Il permet :

- De rendre visible l'offre de formation professionnelle pour les usagers et les partenaires de l'école,
- D'encourager les démarches d'amélioration continue, telles que Qualéduc,
- De reconnaître et valoriser une dynamique particulière déployée par l'établissement.

Le présent guide « *lycée des métiers - démarche Qualéduc* » précise l'ensemble des exigences retenues pour l'attribution du label. Il constitue un des outils à disposition du groupe académique des auditeurs et des chefs d'établissement.

Deux ans avant la parution du décret n° 2016-48 relatif à l'évolution du label, l'académie d'Amiens a fait le choix d'adopter la démarche Qualéduc avec pour ambition d'accompagner les établissements dans leur démarche « qualité ».

Un outil normalisé et simple d'utilisation a été développé au niveau européen afin d'aider les structures souhaitant entrer dans la démarche Qualéduc.

La méthode ainsi que les résultats obtenus constituent une aide au pilotage pour les chefs d'établissement et une feuille de route pertinente pour les enseignants et l'ensemble de la communauté éducative.

Ce système d'évaluation interne doit s'associer aux évaluations externes. Il sera alors considéré comme une phase clé de préparation à l'évaluation et à la labellisation « Lycée des métiers ».

En prenant ancrage dans la culture de l'auto-évaluation, il constitue un puissant levier pour renforcer la qualité des formations et assurer une meilleure performance des établissements au service de la réussite des élèves.

A ce jour, la dynamique amorcée a permis la labellisation de 45 lycées professionnels et technologiques.

Convaincue de la mobilisation de chacun dans cette démarche qualité, je suis certaine que cet outil contribuera à produire les résultats attendus.



Béatrice CORMIER

Préambule

Ce guide a pour objectif d'exposer aux auditeurs et aux chefs d'établissement, les règles de fonctionnement de la labellisation « lycée des métiers » intégrant la démarche Qualéduc. Il vise à assurer à la fois une cohérence dans les différentes démarches de labellisation des établissements, mais aussi une aide.

La démarche Qualéduc s'inscrit dans le cadre du programme européen « d'éducation et de formation tout au long de la vie ».

Elle vise à initier une démarche qualité à travers la culture de l'auto-évaluation dans les établissements d'enseignement professionnel au regard des enjeux suivants :

- Répondre à la recommandation européenne du 18/06/2009 qui établit un cadre européen de référence pour l'assurance qualité.
- Répondre à la loi d'orientation et de programmation du 08/07/2013 pour la refondation de l'école de la République.

La démarche de labellisation des lycées des métiers aussi bien que celle des campus des métiers et des qualifications s'appuient explicitement sur le renforcement des actions d'auto-évaluation.

En effet, la méthode ainsi que les résultats obtenus constituent une aide au pilotage pour les chefs d'établissement et une feuille de route pertinente pour les enseignants et l'ensemble de la communauté éducative. Ce système d'évaluation interne doit s'associer aux évaluations externes. Il sera alors considéré comme une phase clé de préparation à l'évaluation et à la labellisation « Lycée des métiers ».

Le projet Qualéduc s'inscrit délibérément dans ce processus. En prenant ancrage dans la culture de l'auto-évaluation, il constitue un puissant levier pour renforcer la qualité des formations et assurer une meilleure performance des établissements au service de la réussite des élèves.

Les établissements s'engagent à :

- mettre en œuvre le présent guide dans la mise en place de leur démarche ;
- accueillir l'équipe d'audit lors des audits initiaux, de suivi et de renouvellement et mettre à disposition des auditeurs tous les éléments nécessaires à l'audit ;
- mettre en œuvre les actions annoncées dans les fiches d'écart à la suite des audits.

Les auditeurs sont désignés par le recteur sur proposition du DAET (délégué académique aux enseignements techniques). Chaque auditeur s'engage à :

- Respecter la présente procédure
- Respecter la confidentialité des informations échangées
- Assurer des audits régulièrement
- Signaler, avant d'accepter une mission, tout fait risquant de nuire à son objectivité
- Réaliser les audits selon la méthodologie étudiée en formation d'auditeur
- Faire remonter toute information susceptible de faire progresser le processus d'audit et l'harmonisation des pratiques entre les auditeurs.

1. LES TEXTES

A- LE LABEL "LYCEE DES METIERS", ARTICLES D. 335-1 A D. 335-4 DU CODE DE L'EDUCATION

<https://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do?idArticle=LEGIARTI000006526745&idSectionTA=LEGISCTA000006166831&cidTexte=LEGITEXT000006071191>

B- LA CIRCULAIRE N°2016-48 du 31-8-2016

http://www.education.gouv.fr/pid285/bulletin_officiel.html?cid_bo=105729

2. LES CRITÈRES DE LABELLISATION

Une offre de formations professionnelles construite autour d'un ensemble de métiers et de parcours de formation	<ul style="list-style-type: none"> ➤ L'offre de formations professionnelles propose des parcours ascendants, favorise les passerelles et les parcours mixtes. ➤ L'établissement met en valeur les métiers et les parcours qui y conduisent.
L'accueil de publics de statuts différents	<ul style="list-style-type: none"> ➤ L'établissement est organisé pour accueillir des publics de statuts différents (élèves, apprentis, stagiaires de la formation professionnelle, étudiants, etc.), faciliter leur intégration dans un parcours et leur permettre de changer de statut au cours de leur formation.
Un partenariat actif avec le tissu économique local et les organismes de proximité agissant dans les domaines de la formation professionnelle, de l'orientation et de l'insertion	<ul style="list-style-type: none"> ➤ L'établissement établit une véritable stratégie partenariale afin de développer des relations durables avec le tissu économique local, les établissements avoisinants (collèges, lycées, centres de formation des apprentis, enseignement supérieur) et d'autres organismes tels que les représentations des branches professionnelles, les dispositifs d'insertion, les missions locales, Pôle Emploi, les centres d'information et d'orientation. ➤ Les actions relevant du parcours Avenir sont formalisées et suivies.
L'organisation d'actions culturelles	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Les actions culturelles touchent un large public. Elles sont significatives et s'inscrivent dans un parcours formalisé et suivi.
La mise en œuvre d'actions visant à l'ouverture internationale	<ul style="list-style-type: none"> ➤ En s'inscrivant dans les priorités académiques et nationales en matière d'ouverture européenne et internationale et de mobilité des jeunes, l'établissement développe un ensemble cohérent et formalisé d'actions en termes de partenariats, de mobilités, d'échanges à distance, d'actions éducatives, d'enseignement des langues, etc.
La mise en place et le suivi d'actions pour prévenir le décrochage scolaire et pour accueillir des jeunes bénéficiant du droit au retour en formation initiale	<ul style="list-style-type: none"> ➤ L'établissement organise des interventions, des actions de prévention et de remédiation pour lutter contre le décrochage scolaire. ➤ Il propose des parcours adaptés aux jeunes faisant valoir leur droit au retour en formation initiale ou le droit au redoublement dans l'établissement d'origine.
Une politique active de communication	<p>L'établissement définit et met en œuvre un plan de communication pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ être clairement identifié par les usagers et les partenaires ; ➤ promouvoir une offre de formation attractive ; ➤ initier et valoriser ses relations partenariales, particulièrement dans le cadre de la relation Ecole-Entreprise ; ➤ afficher avec dynamisme ses projets.
Pilotage de l'établissement	<p>La direction :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ définit une politique de l'établissement et la déploie par le biais d'un plan d'actions ; ➤ s'appuie sur les instances (conseil d'administration, commission permanente, conseil de discipline, assemblée générale des délégués des élèves et conseil des délégués pour la vie lycéenne, conseils pédagogiques) pour faire évoluer la stratégie et la politique de l'établissement ; ➤ rédige le projet d'établissement réfléchi par la communauté éducative, et le rend visible ; ➤ diffuse l'information interne par des moyens identifiés selon l'objet de communication et les destinataires ; ➤ instaure des modalités de management des ressources humaines (accueil, gestion des carrières, professionnalisation des personnels)

3. LA MISE EN ŒUVRE DE LA LABELLISATION AU SEIN DES ÉTABLISSEMENTS

A. DÉMARCHE PRÉALABLE EN ÉTABLISSEMENT

Un appel à candidature est réalisé annuellement. Les documents nécessaires sont mis à la disposition des établissements, un calendrier est établi.

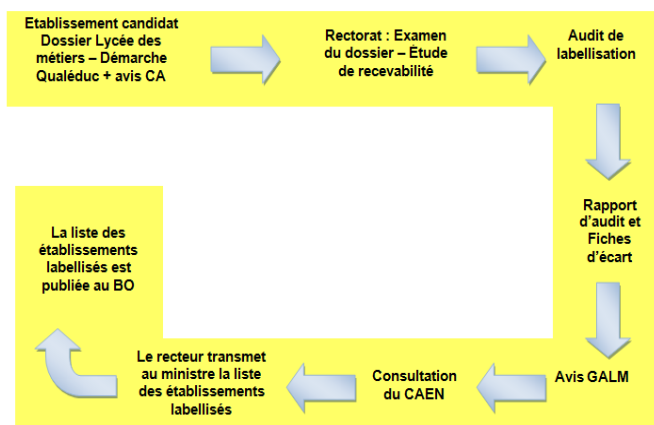
Tout établissement public ou privé (lycée professionnel ou lycée polyvalent), sous contrat d'association, quelles que soient sa taille et la diversité de son offre de formation, peut prétendre accéder au label.

L'équipe de direction de l'établissement soumet le projet de labellisation au conseil d'administration, avec l'accord de celui-ci, présente la demande officielle auprès du recteur. L'établissement assure lui-même la mise en place de sa démarche qualité et la sensibilisation de ses personnels. L'établissement peut avoir recours au responsable de la labellisation au rectorat.

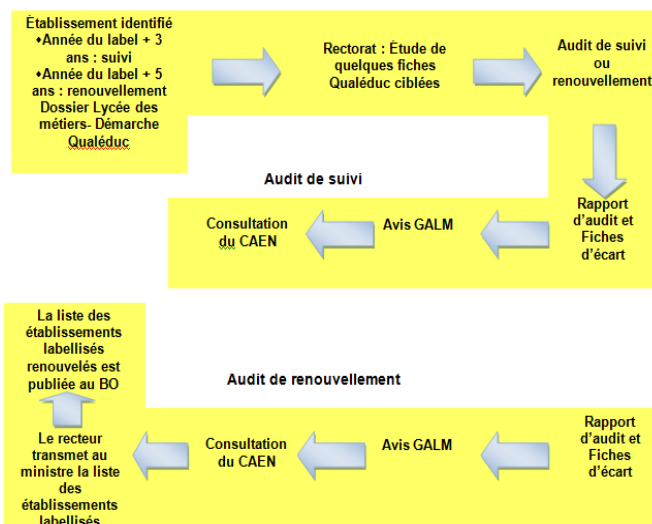
Les candidatures sont adressées à la DAET (Délégation Académique aux Enseignements Techniques) accompagnées du dossier « Lycée des métiers – Démarche Qualéduc » dûment complété, du projet d'établissement et de l'extrait de la délibération du conseil d'administration approuvant la demande.

B. PROCÉDURES ET AUDIT DE LABELLISATION, RENOUELEMENT ET SUIVI

1. Procédure de labellisation



1'. Procédure de renouvellement ou suivi



2. Procédure de l'audit

<p>1. Préparation de l'audit</p>	<p>Sur la base du dossier préparé par l'établissement, les auditeurs élaborent le plan de l'audit.</p>
<p>2. Réalisation de l'audit</p>	<p>Les auditeurs opèrent en 3 étapes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Présentation de l'audit aux membres de l'équipe éducative et ses partenaires 2. Audit de labellisation : Analyse du dossier « Lycée des métiers – Démarche QualÉduc », échanges et analyses avec les représentants choisis. 2' Audit de suivi ou renouvellement : Dossier « Lycée des métiers - Démarche Qualéduc », analyse de fiches ciblées puis échanges par visioconférence avec les représentants choisis par le chef d'établissement. 3. Restitution au terme de l'audit auprès de l'établissement

3. Traitement	Le rapport d'audit et les fiches d'écart sont communiqués à l'établissement qui proposera des mesures correctives. Les auditeurs émettent un avis sur les mesures proposées. L'ensemble des informations est transmis aux membres du GALM.
----------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ÉTAPE N°1 : LA PHASE PRÉPARATOIRE DE L'AUDIT

➤ En établissement

❖ **Le dossier Lycée des métiers –Démarche QualÉduc** composé :

- des 10 fiches spécifiques à la labellisation
- des 10 fiches complémentaires
- des fiches créées par l'établissement

Complété par la communauté éducative de l'établissement en son sein. Les rédacteurs sont choisis en fonction du thème abordé.

❖ **Les autres documents**

- la grille récapitulative (**annexe 1**)
- le projet d'établissement
- Tout document jugé utile

Envoi à lyceedesmetiers@ac-amiens.fr conformément au calendrier fixé par le rectorat.

➤ Les auditeurs : Le groupe est composé de 3 auditeurs*

- ❖ L'inspecteur responsable contacte les co-auditeurs dès leur désignation par le recteur afin de se réunir.
- ❖ Après étude des documents transmis par l'établissement, ils rédigent le plan d'audit provisoire prennent contact avec le proviseur afin de définir une date. L'ensemble des pièces peut faire l'objet, avant l'audit, d'échanges avec l'établissement candidat et de demandes d'explicitation.
- ❖ Envoi par l'auditeur responsable à l'établissement 3 semaines minimum avant la date de l'audit :
 - du plan d'audit définitif (**annexe 2**)
(le chef d'établissement désigne les personnes qui seront auditées en fonction du plan d'audit retenu.)
 - des demandes éventuelles de documents complémentaires

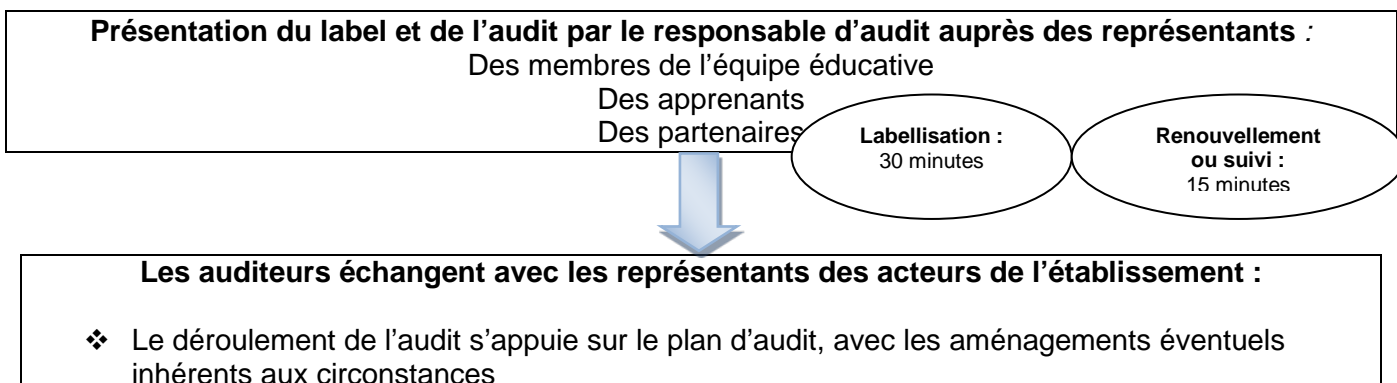
Conclusion : Le chef d'établissement renvoie le plan d'audit validé deux semaines avant la date d'audit retenue. L'auditeur responsable communique l'ensemble des éléments à lyceedesmetiers@ac-amiens.fr

**Tous les auditeurs sont issus de corps différents, ayant suivi la même formation sur les procédures.*

ÉTAPE N°2 : PHASE DE RÉALISATION DE L'AUDIT DE LABELLISATION

L'audit de labellisation est réalisé en présentiel.

Les audits de renouvellement et de suivi sont réalisés par visioconférence.



- ❖ La recherche de preuve de la conformité associe « écoute, observation, questionnement, analyse documentaire ». Aucun de ces éléments n'est à privilégier systématiquement, les preuves étant souvent fournies par le croisement de ces éléments. Il conviendra de veiller à l'équilibre de ces différents modes de recherche de preuves pour lesquels aucun ordre chronologique n'est imposé ou préconisé, et de prendre en compte les éléments fournis par le dossier « Lycée des métiers – Démarche Qualéduc ».
- ❖ Les fiches d'écart sont renseignées intégralement lors de l'audit. Les auditeurs rédigent une fiche écart par écart constaté lors de l'audit.

Ces écarts sont qualifiés de :

- **Écart mineur** : indice d'un écart au regard d'un critère de la norme, mais qui ne met en danger ni le système qualité, ni la qualité du service rendu au bénéficiaire, financeur, prescripteur.
- **Écart majeur** : écart manifeste au regard d'un critère du cahier des charges national, mettant en danger le système qualité et/ou la qualité de service rendu aux bénéficiaires, financeurs, prescripteurs.

De la même façon, des points forts peuvent être relevés. Il s'agit de domaine dépassant de manière prouvée les exigences du cahier des charges national

Labellisation :
Par groupe : 0,5 à 1,5 heures
Total : 1 jour

Renouvellement ou suivi:
Par groupe : 0,5 à 1 heure
Total : 1 demi-journée



Au terme de l'audit, l'inspecteur restitue ses conclusions

L'établissement prend connaissance des conclusions des auditeurs et appréhende ainsi les différents constats d'audit relevés. Tous ces constats le sont par rapport à une exigence du dossier « Lycée des métiers – Démarche qualéduc » et jamais dans l'absolu. Ils s'appuient sur les fiches d'écart complétées.

ÉTAPE N°3 : PHASE DE TRAITEMENT (APRÈS L'AUDIT)

Les auditeurs rédigent leurs conclusions et envoient le rapport d'audit (annexe 3) et des fiches d'écart (annexe 4) à l'établissement.

- ❖ La rédaction du rapport est coordonnée par le pilote d'auditeur.
- ❖ Le rapport se définit comme un outil d'aide à la décision pour deux catégories d'acteurs :
 - Les acteurs de l'établissement qui, le cas échéant, décident des plans d'action à mettre en œuvre par rapport à ses conclusions.
 - Les membres du groupe académique « lycée des métiers » qui proposent l'attribution du label.
- ❖ Le rapport définitif est remis à l'établissement dans le délai d'une semaine après l'audit.



L'établissement doit proposer des actions correctives sous 15 jours

Il apporte des réponses sur ce qu'il compte mettre en œuvre en termes d'actions correctives pour devenir conforme au dossier « Lycée des métiers – Démarche Qualéduc » sur la(les) fiche(s) d'écart.



Les auditeurs valident ou non les propositions et envoient les documents à lyceedesmetiers@ac-amiens.fr

Le rapport d'audit et les fiches d'écart sont adressés par le responsable de la labellisation du rectorat aux membres du Groupe Académique Lycée des Métiers (GALM), au moins 15 jours avant sa réunion.



Restitution

L'inspecteur en charge de l'audit restitue, accompagné éventuellement de l'inspecteur référent en établissement, lors d'un conseil pédagogique, par exemple.



La décision d'attribution ou de renouvellement du label est prise par le recteur après consultation du « Groupe académique Lycée des métiers » (GALM) et avis du « conseil académique de l'Éducation nationale » (CAEN)

Le GALM envoie un courrier pour prévenir l'établissement de sa décision, qui sera officialisée lors de la publication de la labellisation au BOEN

Trois ans après l'obtention du label « Lycée des métiers », l'établissement doit passer un audit de suivi puis se soumettre à un audit de renouvellement au terme de cinq ans. Celui-ci vise le renouvellement du label.

ÉTAPE N°3 : PHASE DE TRAITEMENT (APRÈS L'AUDIT DE SUIVI OU RENOUVELLEMENT)

Les auditeurs rédigent leurs conclusions et envoient le rapport d'audit (annexe 3) et des fiches d'écart (annexe 4) à l'établissement.

- ❖ La rédaction du rapport est coordonnée par le pilote d'audit. Elle doit être réalisée au terme de l'audit.
- ❖ Le rapport se définit comme un outil d'aide à la décision pour deux catégories d'acteurs :
 - Les acteurs de l'établissement qui, le cas échéant, décident des plans d'action à mettre en œuvre par rapport à ses conclusions.
 - Les membres du groupe académique « lycée des métiers » qui proposent l'attribution du label
- ❖ Le rapport définitif est remis à l'établissement dans le délai d'une semaine après l'audit.



L'établissement doit proposer des actions correctives sous 15 jours

Il apporte des réponses sur ce qu'il compte mettre en œuvre en termes d'actions correctives pour devenir conforme au dossier « Lycée des métiers – Démarche Qualéduc » sur la fiche d'écart.



Les auditeurs valident ou non les propositions et envoient les documents à lyceedesmetiers@ac-amiens.fr

Le rapport d'audit et les fiches d'écart sont adressés par le responsable de labellisation du rectorat aux membres du Groupe académique Lycée des métiers, au moins 15 jours avant sa réunion.



Restitution

L'inspecteur en charge de l'audit restitue, accompagné éventuellement de l'inspecteur référent en établissement, lors d'un conseil pédagogique, par exemple.



La décision de renouvellement du label est prise par le recteur après consultation du « Groupe académique Lycée des métiers » (GALM) et avis du « conseil académique de l'Éducation nationale » (CAEN)

Le GALM envoie un courrier pour prévenir l'établissement de sa décision, qui sera officialisée lors de la publication de la labellisation au BOEN

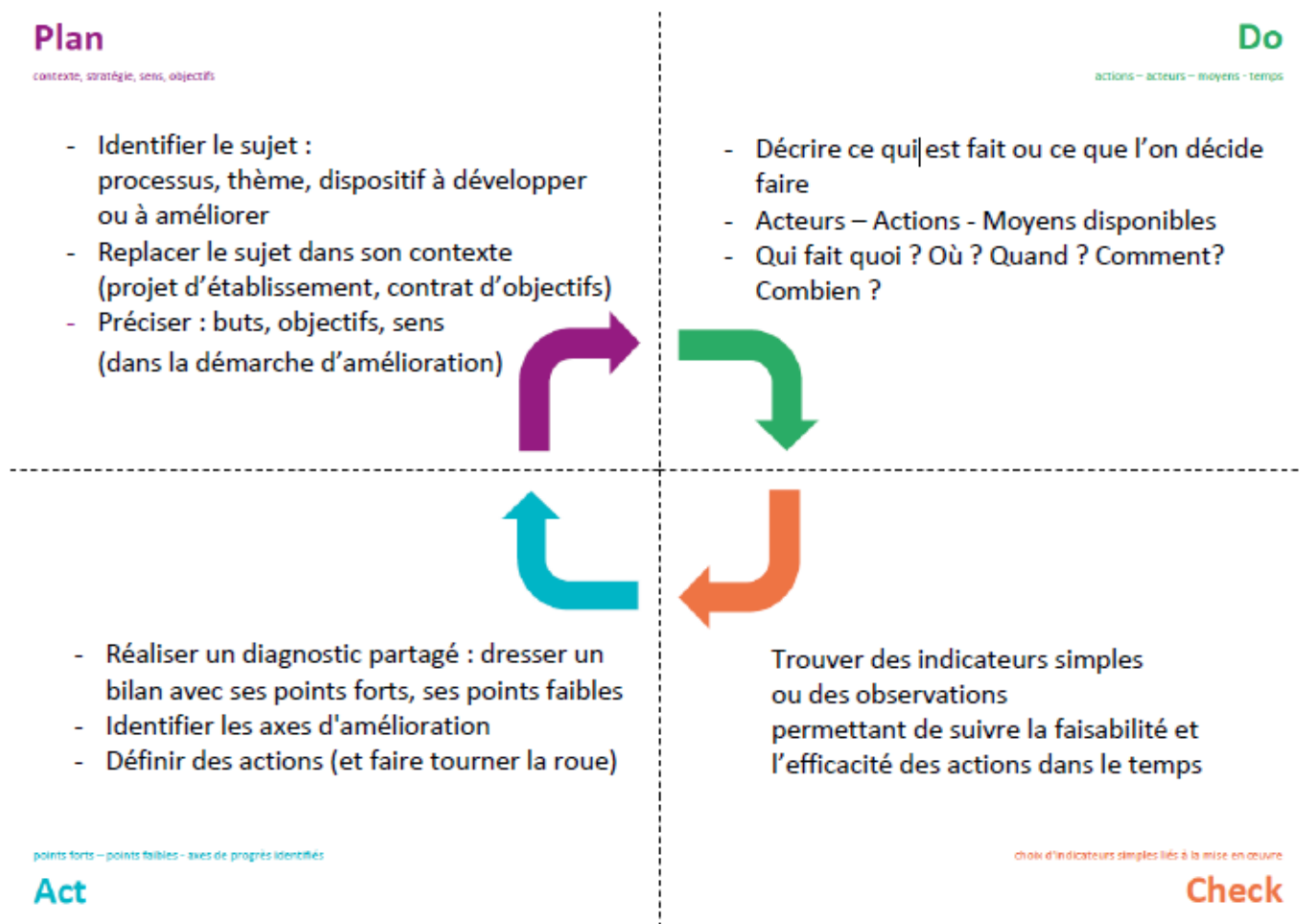
4. LYCÉE DES MÉTIERS ET DÉMARCHE QUALÉDUC

A. LA DEMARCHE QUALEDUC

Issu du projet européen Qualep, initié et porté par le ministère de l'éducation nationale, Qualéduc est un outil d'auto-évaluation, évolutif et adaptable destiné à :

Elle vise à :

- Développer la culture de l'**auto-évaluation** en établissement de formation.
- Inscrire la communauté éducative dans un processus **d'amélioration continue**.
- Améliorer le pilotage grâce à une **démarche participative**.
- Mobiliser et impliquer l'ensemble des personnels d'un établissement ou d'une équipe autour d'un **diagnostic partagé** et la mise en place **d'axes de progrès**.
- Mutualiser les bonnes pratiques.



B. STRUCTURE D'UNE FICHE

Chaque fiche est introduite par une référence législative et réglementaire en lien avec la thématique.

Les fiches sont décomposées en deux parties :

La partie 1 (Plan, Do, Check) permet de contextualiser la thématique au sein de l'établissement, de réaliser l'état des lieux des actions mises en œuvres dans l'établissement en y associant des indicateurs qui vont permettre de définir un diagnostic partagé (points forts, points faibles)

The diagram illustrates the structure of a fiche. At the top, there is a box for 'Thématique'. To the right is the 'Qualéduc' logo. Below these are three main sections: 'Plan Planifier' (Contexte, stratégie, sens, objectifs), 'Do Mettre en œuvre' (Acteurs - Actions - Moyens - Temps), and 'Check Evaluer' (Exemples d'indicateurs de suivi). At the bottom, a large arrow labeled '1 Act Agir' contains boxes for 'Points forts', 'Points faibles', 'DIAGNOSTIC PARTAGÉ', 'Objectifs', and 'Actions'.

Le questionnement et les indicateurs déjà présents dans les fiches du guide Qualeduc ne sont que des éléments permettant de guider la réflexion des groupes de travail. Il ne s'agit en aucun cas de répondre à toutes les questions posées. De même les indicateurs de suivi qui seront choisis doivent être en cohérence avec les objectifs définis et les actions mises en place.

La partie 2 (Act) permet de rédiger le diagnostic partagé et d'établir le plan prévisionnel des actions.

The diagram shows the 'Act Agir' phase. It includes a 'Diagnostic partagé' section with 'Points forts' and 'Points faibles' (each with three dots) and 'Objectifs' (with three dots). Below this is an 'Actions' table with three rows and two columns: 'Eléments d'action' (with a note: 'Pour chaque proposition, écrire le processus mis en œuvre avec un indicateur') and 'Dates cle'. At the bottom, a large arrow labeled '2 Act Agir' contains boxes for 'Points forts', 'Points faibles', 'DIAGNOSTIC PARTAGÉ', 'Objectifs', and 'Actions'.

	Eléments d'action Pour chaque proposition, écrire le processus mis en œuvre avec un indicateur	Dates cle
--		
--		
--		

Les fiches sont complétées par les différents acteurs de la communauté éducative. Ces derniers sont choisis en fonction du thème abordé. Il s'agira de faire travailler les acteurs concernés par groupe.

La grille récapitulative (**annexe 1**) sera à compléter et à renvoyer avec les fiches au rectorat à l'adresse : www.lyceedesmetiers@ac-amiens.fr

La structure des fiches ne peut être modifiée en aucun cas.

C. LES FICHES QUALEDUC

Parcours et formations :

- Offre de formation
- Vie lycéenne et citoyenneté
- Organisation du temps scolaire
- Continuité des enseignements
- Besoins éducatifs particuliers – situation de handicap
- Vaincre le décrochage scolaire
- Parcours
- Modalité d'enseignement
- Enseignement généraux liés à la spécialité
- Périodes de formation en milieu professionnel, stages
- Développement durable
- Ouverture à l'internationale
- Evaluation
- Formation continue des adultes

Pilotage :

- Pilotage de l'établissement
- Communication interne
- Management des ressources humaines
- Communication externe
- Partenariats

+ fiche 20 créée par l'académie d'Amiens : Apprenants dans l'établissement

D. CORRESPONDANCE CRITERES « LYCEE DES METIERS » / FICHES QUALEDUC (LES 10 FICHES SPECIFIQUES)

Critères « lycée des métiers »	Fiches Qualéduc
1° Une offre de formations professionnelles construite autour d'un ensemble de métiers et de parcours de formation	fiche 1 « Offre de formation »
2° L'accueil de publics de statuts différents	fiche 20 « Apprenants dans l'établissement »
3° Un partenariat actif avec le tissu économique local et les organismes de proximité agissant dans les domaines de la formation professionnelle, de l'orientation et de l'insertion	fiche 19 « Partenariats et réseaux » Fiche 7 « Parcours »
4° L'organisation d'actions culturelles	fiche 7 « Parcours »
5° La mise en œuvre d'actions visant à l'ouverture internationale	fiche 12 « Ouverture européenne et internationale »
6° La mise en place et le suivi d'actions pour prévenir le décrochage scolaire et pour accueillir des jeunes bénéficiant du droit au retour en formation initiale prévu à l'article L. 122-2	fiche 6 « Vaincre le décrochage scolaire »
7° Une politique active de communication	fiche 18 « Communication externe »
8° Le pilotage de l'établissement	fiche 15 « Pilotage de l'établissement » fiche 16 « Communication interne » fiche 17 « Management des ressources humaines »

Fiches facultatives

Remarque : les établissements ont la possibilité d'ajouter toute fiche Qualéduc jugée pertinente

5. LE DOSSIER LYCÉE DES MÉTIERS – DÉMARCHE QUALÉDUC

A. Le dossier « Lycée des métiers – Démarche Qualéduc »

Le dossier « Lycée des métiers – Démarche Qualéduc » est constitué de **10 fiches spécifiques à la labellisation** qu'il faudra impérativement compléter pour se mettre en conformité au regard des exigences du cahier des charges national de labellisation « Lycée des métiers », des **10 autres fiches Qualéduc**, du **projet d'établissement**, de la **grille récapitulative des fiches (cf.annexe 1)** et tout document jugé utile.

L'établissement pourra, à sa convenance, créer toute fiche qui s'avérerait pertinente dans la démarche de labellisation. La fiche vierge (sous format word) pourra être utilisée à cet effet.

Toutes les fiches sont téléchargeables à l'adresse :

<http://eduscol.education.fr/cid59929/qaeduc.html#lien4>

1. Offre de formation

Code de l'éducation : [art. L.111](#) (dispositions générales), [art. L. 131-1-1 et L. 131-2](#), [art. L. 211-2](#), [art. L. 214-1](#), [art. L. 214-13 et L.214-13-1](#), [art. D. 331-1 à D. 331-3](#) (formation secondaire), [art. L. 335-4](#) (passerelles) - **Code du travail :** [art. L6123-4-1](#) (stratégie coordonnée en matière d'emploi, d'orientation et de formation professionnelles)

Plan Planifier

Contexte, stratégie, sens, objectifs

- Comment l'offre de formation est-elle intégrée dans le projet d'établissement et dans le contrat d'objectifs ?
- Avec quelles stratégies, quels objectifs, quels indicateurs établis et connus de tous ?
- Comment l'offre de formation de l'établissement réussit-elle à conjuguer :
 - les demandes d'orientation des familles (demande sociale)?
 - les différents statuts de formation (scolaire, formation continue, apprentissages) ?
 - les caractéristiques socio-économiques du bassin ?
 - les évolutions des métiers et les perspectives d'insertion professionnelle ?
 - les prévisions et décisions du plan régional de formation ?

Do Mettre en œuvre

Acteurs - Actions - Moyens - Temps

Proposer des formations

- Comment l'offre de formation est-elle intégrée par l'établissement au sein d'une offre plus globale de filière ?
- Comment l'établissement propose-t-il une formation complète dans un ou plusieurs champs professionnels ?
- Quelles sont les dispositions qui contribuent à la sécurisation des parcours dans l'établissement (dispositifs communs, accompagnement personnalisé, passerelles, etc.) ?

Définir des acteurs et travailler avec des partenaires

- Comment les équipes éducatives sont-elles mobilisées ?
- Quels sont le rôle et la place des parents ?
- Avec quel réseau de partenaires l'établissement fait-il vivre la notion de parcours de formation (partenaires du monde économique et professionnel, établissements de formations en lien avec les filières) ? Comment ces partenaires sont-ils impliqués ?
- Sous quelle forme l'établissement est-il en réseau avec d'autres établissements (complémentarité, plateaux techniques, mutualisation...)?

S'appuyer sur des stratégies pédagogiques et éducatives pour déployer les parcours de formation

- Quelle est la stratégie pédagogique développée pour faire vivre le parcours de formation tout au long du cursus ?
- Comment l'élève est-il positionné lors de son entrée en formation (évaluation diagnostique et de positionnement) ?
- Quelle personnalisation des parcours l'établissement met-il en place ?
- Comment la période spécifique d'accueil et d'intégration est-elle organisée dans l'établissement ?
- Comment la période de consolidation à l'orientation est-elle mise en place ?
- Comment un parcours est-il formalisé (supports spécifiques, organisations particulières, outils numériques) ?
- Comment les périodes de formation en milieu professionnel s'insèrent-elles dans la stratégie de l'établissement ?
- Comment les enseignements généraux liés à la spécialité sont-ils mis en œuvre au sein d'un parcours? (modes d'organisation) ?
- Comment sont évaluées les compétences acquises ? Quelle est la formalisation de cette évaluation ? Comment l'élève prend-il conscience des compétences qu'il a développées ?

Communiquer sur l'offre et les parcours de formation

- Comment l'établissement communique-t-il sur son offre de formation en direction des collègues ? des entreprises ? des collectivités territoriales ?
- L'évolution et la cohérence de l'offre de formation sont-elles envisagées et explicitées dans les instances de l'établissement ?
- Quelles sont les actions menées pour améliorer la transition entre le collège et le lycée (conventions de jumelage, actions spécifiques...)?
- Comment les métiers et les parcours qui y conduisent sont-ils valorisés ? Comment les parcours ascendants sont-ils proposés ?

Check Evaluer

Exemples d'indicateurs de suivi

- Evolution de l'offre de formation de l'établissement sur les cinq dernières années ;
- Évolution des taux d'attractivité des filières pour les cinq dernières années ;
- Taux de réussite, taux de décrochage ;
- Taux de poursuite d'études ;
- Taux d'insertion professionnelle à N+1 et selon le niveau de qualification ;
- Nombre d'offres de formation proposées pour les autres publics (apprentissage, formation continue) ;
- Nombre d'élèves ayant bénéficié d'une réorientation ;
- Participation à des manifestations forums, salons... ;
- Nombre d'actions menées en direction des élèves de collège ;
- Nombre de parcours formalisés
- Nombre de partenaires, conventions ;

Points forts

Points faibles

DIAGNOSTIC PARTAGÉ

Objectifs

Actions

2. Vie lycéenne et citoyenneté

Code de l'éducation : [art. R. 421-43 à R. 421-45](#) (conseil des délégués pour la vie lycéenne CVL), [art. R. 511-2](#), [art. R. 515-9](#) (droit d'association), [art. R. 511-8](#) (droit de publication), [art. R. 511-10](#) (droit de réunion), [art. D. 422-24](#) (propositions), [art. D. 422-38](#)
Circulaires : [n° 2010-129 du 24-8-2010](#) (responsabilité et engagement des lycéens), [n° 2014-092 du 16-7-2014](#) (favoriser l'engager des élèves), [n° 2016-140 du 20-9-2016](#) (composition et fonctionnement des instances de la vie lycéenne), [n° 2016-190 du 7-12-2016](#) (attributions, composition et fonctionnement du conseil de la vie collégienne)

Plan Planifier

Contexte, stratégie, sens, objectifs

Les instances lycéennes concourent à la qualité du climat scolaire en développant le sentiment d'appartenance à l'établissement dans le cadre d'un dialogue concerté entre les lycéens et les personnels.

- Comment la participation lycéenne est-elle intégrée au projet d'établissement ? Avec quels objectifs ? Quelle stratégie ?
- Comment ces objectifs sont-ils partagés avec l'ensemble des acteurs de la communauté éducative ?

Do Mettre en œuvre

Acteurs - Actions - Moyens - Temps

Organiser la représentation des lycéens aux instances consultatives et décisionnelles de l'établissement

- Qui est le référent « vie lycéenne » de l'établissement ?
- Quelles sont les actions menées pour inciter les lycéens à participer aux différentes élections ?
- Quelle est l'organisation mise en place pour favoriser leur participation ?

Former aux droits et obligations

- Quelle est la formation mise en place pour les délégués ?

Favoriser l'engagement des lycéens dans la vie de leur établissement

- Quels sont les instances et les lieux d'expression accessibles aux lycéens (journaux, blogs) ?
- Comment les lycéens sont-ils encouragés à s'investir dans des actions menées au sein de l'établissement (actions citoyennes, culturelles, artistiques, sportives, humanitaires ou relatives à la santé) ?
- Quel est le fonctionnement de la maison des lycéens ? Qui l'anime ?

Valoriser

- Comment l'investissement des délégués est-il valorisé dans leur parcours ?

Communiquer

- Comment l'action de la vie lycéenne est-elle communiquée dans l'établissement et en direction des familles ?

Check Evaluer

Exemples d'indicateurs de suivi

- Taux de présence des délégués élèves aux conseils de classe ;
- Pourcentage de classes avec délégué ;
- Taux de participation aux élections au conseil d'administration ;
- Taux de participation aux élections au conseil des délégués pour la vie lycéenne (CVL) ;
- Pourcentage d'élèves ayant participé à un projet entrant dans le cadre de l'éducation à la citoyenneté ;
- Nature et nombre de projets, d'actions à caractère citoyen ou marquant l'engagement des élèves ;
- Pourcentage d'élèves inscrits à l'union nationale du sport scolaire (UNSS) ;
- Pourcentage de lycéens investis dans la maison des lycéens ;
- Pourcentage d'élèves impliqués dans des clubs ou activités à caractère culturel et éducatif ;
- Mesure ou observation de l'amélioration des conditions d'enseignement et d'apprentissage ;



3. Organisation du temps scolaire

Code de l'éducation : [art. D 213-29](#), [art. D. 331-26](#), [art. R. 421-2](#), [art. R. 421-55](#), [art. R. 421-92](#), [art. D. 422-2](#), [art. D 422-21](#), [art. D. 422-38](#), [art. L. 521-1](#), [art. D. 521-1](#) à [D. 521-5](#)
Circulaire : [n° 2016-055 du 29-3-2016](#) (réussir l'entrée au lycée professionnel).

Plan Planifier

Contexte, stratégie, sens, objectifs

Les établissements disposent, en matière pédagogique et éducative, d'une autonomie qui porte sur l'organisation de l'établissement en classes et en groupes d'élèves ainsi que les modalités de répartition des élèves, l'emploi des dotations en heures d'enseignement et d'accompagnement personnalisé, l'organisation du temps scolaire et les modalités de la vie scolaire.

- Comment l'organisation du temps scolaire est-elle intégrée dans le projet d'établissement ?
- Comment l'organisation du temps scolaire peut-elle devenir un outil au service de la pédagogie ?

Do Mettre en œuvre

Acteurs – Actions – Moyens – Temps

Organiser temps scolaire

- Quels sont les temps forts dans l'organisation du temps scolaire de l'établissement (accueil, stages, examens...) ? Comment sont-ils préparés ?
- Comment l'accueil est-il organisé en début d'année pour permettre ensuite une meilleure prise en charge des élèves (séminaire d'intégration, positionnement, visites, activités sportives, ...) ?
- Comment les périodes de formation en milieu professionnel sont-elles intégrées ?
- Comment la fin de l'année scolaire est-elle organisée ?

Elaborer les emplois du temps

- Comment le bien-être des élèves, des personnels est-il pris en compte dans la conception des emplois du temps ?
- Selon quels critères les emplois du temps sont-ils élaborés (temps incontournables, contraintes et flexibilité) ? Comment l'annualisation des emplois du temps peut-elle être un levier pour l'établissement ?
- Quelle est l'implication du conseil pédagogique pour l'élaboration des emplois du temps (préconisations, avis) ?
- Comment les emplois du temps viennent-ils en appui aux projets pédagogiques ?
- Comment les temps de concertation pour les équipes pédagogiques sont-ils organisés dans les emplois du temps ?
- Les emplois du temps sont-ils présentés au conseil de la vie lycéenne (CVL) ?

Composer les classes, les groupes d'élèves

- Quelle est l'implication du conseil pédagogique et des enseignants pour cette composition ?

Communiquer

- Comment les informations relatives aux temps scolaires sont-elles communiquées dans l'établissement et en direction des familles ?

Check Evaluer

Exemples d'indicateurs de suivi

- Proportion de vœux satisfaits des enseignants ;
- Nombre de modifications opérées à la demande des enseignants, des élèves, en début d'année scolaire ou au début d'une période du nouvel emploi du temps ;
- Nombre de périodes et temps consacrés, par groupe ou classe, à des devoirs communs ;
- Nombre d'heures de permanence dans les emplois du temps des élèves ;
- Nombre de périodes et temps consacrés à la concertation ;
- Nombre de périodes et temps consacrés aux activités sportives (hors cours d'éducation physique et sportive EPS) et aux activités culturelles ;
- Proportion de classes ou groupes pour lesquels la pause méridienne est inférieure à 1 h ;

Points forts

Points faibles

DIAGNOSTIC PARTAGÉ

Objectifs

Actions

4. Continuité du service aux élèves

Code de l'éducation : [art. L. 912-1 à L. 912-4](#)

[Décret n° 2005-1035 du 26 août 2005](#) (relatif au remplacement de courte durée des personnels enseignants dans les établissements d'enseignement du second degré)

[Circulaire : n° 2017-050 du 15-3-2017](#) (amélioration du dispositif de remplacement)

Plan Planifier

Contexte, stratégie, sens, objectifs

La continuité des enseignements est une obligation réglementaire. Il arrive que les enseignants soient absents (convocation pour formation ou pour les examens, arrêt maladie...).

- Comment la continuité du service aux élèves est-elle prise en compte dans le projet d'établissement et avec quels objectifs ?

Do Mettre en œuvre

Acteurs - Actions - Moyens - Temps

Le chef d'établissement doit veiller au remplacement du professeur ou à la récupération des heures de cours non effectuées dans un délai raisonnable.

Le chef d'établissement élabore, en concertation avec les équipes pédagogiques, un protocole pour les remplacements de courte durée qui en fixe les objectifs et les priorités ainsi que les principes et les modalités pratiques d'organisation propres à l'établissement. Il concerne en priorité le remplacement des absences qui sont prévisibles tout au long de l'année scolaire.

Le protocole est présenté par le chef d'établissement au conseil d'administration qui est régulièrement tenu informé des conditions de sa mise en œuvre.

Organiser - Gérer

- Comment la continuité du service aux élèves est-elle organisée et mise en place dans l'établissement ?
- Comment le conseil pédagogique prend-il part à ce point ?
- Quelles sont les dispositions mises en place pour le remplacement d'un professeur absent ?
- Quand les absences sont prévues, comment les remplacements sont-ils anticipés ?
- Comment les enseignants présents dans l'établissement sont-ils sollicités pour prendre en charge le remplacement des collègues absents ?

Informier

- Quels sont les vecteurs de communication utilisés auprès des personnels et auprès des élèves pour permettre la continuité du service ?

Check Evaluer

Exemples d'indicateurs de suivi

- Taux d'absence des enseignants dans l'établissement ;
- Répartition des absences par motif ;
- Taux d'absence des personnels non enseignants ;
- Pourcentage d'heures récupérées par les enseignants après une absence de courte durée (formation, examen) ;
- Pourcentage de professeurs assurant des remplacements de courtes durées ;
- Proportion des remplacements réalisés à l'interne ;

Points forts

Points faibles

DIAGNOSTIC PARTAGÉ

Objectifs

Actions

5. Besoins éducatifs particuliers, situation de handicap

Code de l'éducation : [art. L. 112-1 à L. 112-5](#), [art. D. 112-1 à D. 112-3](#), [art. L. 311-7](#), [art. D. 311-13](#), [art. L. 351-1](#), [art. L. 332-4](#), [art. D. 332-8](#), [art. D. 333-10](#), [art. L. 335-1](#), [art. L. 351-3 à L. 351-9](#), [art. D. 351-12](#), [art. D. 351-27 à D. 351-31](#) (aménagements des examens et concours), [art. L. 916-1](#)

Circulaires : [n° 2003-135 du 8-9-2003](#) (projet d'accueil individualisé), [n° 2010-088 du 15-7-2010](#) (dispositif collectif au sein d'un établissement du second degré), [n° 2015-016 du 22-1-2015](#) (plan d'accompagnement personnalisé), [n° 2016-117 du 8-8-2016](#) (parcours de formation des élèves en situation de handicap dans les établissements scolaires), [n° 2016-186 du 30-11-2016](#) (la formation et l'insertion professionnelle des élèves en situation de handicap), [guide « Répondre aux besoins éducatifs particuliers des élèves : quel plan pour qui ? »](#).

Plan Planifier

Contexte, stratégie, sens, objectifs

Le système éducatif doit s'adapter aux besoins éducatifs particuliers des élèves, qu'ils soient ou non en situation de handicap.

L'accueil et la scolarisation des élèves en situation de handicap contribuent à développer pour tous un regard positif sur les différences.

- Comment la prise en charge des élèves en situation de handicap et des élèves à besoins éducatifs particuliers est-elle intégrée dans le projet d'établissement ?
- Quels sont les objectifs définis et les stratégies mises en place ?
- Comment les indicateurs et les résultats des actions sont-ils diffusés pour être connus de tous ?

Do Mettre en œuvre

Acteurs - Actions - Moyens - Temps

Accueillir et scolariser

- Quels sont les dispositifs particuliers d'accueil et de scolarisation mis en place dans l'établissement ?
- Si l'établissement a des unités localisées pour l'inclusion scolaire ULIS, quel est leur fonctionnement ?

S'adapter aux besoins éducatifs particuliers des élèves

- Comment les organisations pédagogiques favorisent-elles l'inclusion des élèves à besoins éducatifs particuliers et des élèves en situation de handicap ?
- Quels sont les moyens mis en œuvre dans l'établissement pour faciliter :
 - leur accès aux lieux de formation professionnelle (atelier, stages, périodes de formation en milieu professionnel) ?
 - leur professionnalisation et leur future insertion professionnelle ?
 - l'utilisation des espaces et leur aménagement en conséquence ?
- Quels sont les dispositifs de certification prévus pour les élèves en situation de handicap (aménagements, attestation de compétences, etc.) ?

Former les équipes pédagogiques

- Quelles sont les formations proposées aux enseignants ? Comment l'accompagnement des enseignants est-il organisé ?

Travailler avec les partenaires

- Quels sont les partenariats développés avec des structures spécialisées, du type institut médico-professionnel (IMPro) et établissement et service d'aide par le travail (Ésat) ?
- Quels sont les partenariats développés avec le référent de la maison départementale des personnes handicapées (MDPH) ?

Check Evaluer

Exemples d'indicateurs de suivi

- Proportion d'élèves en situation de handicap avec projet personnalisé de scolarisation (PPS) dans l'établissement ;
- Nombre de réunions annuelles de l'équipe de suivi et de scolarisation (ESS) pour chaque élève ayant un projet personnalisé de scolarisation (PPS) ;
- Proportion des enseignants dans l'équipe de suivi et de scolarisation (ESS) ;
- Proportion d'enseignants titulaires du certificat complémentaire pour les enseignements adaptés et la scolarisation des handicapés (2CASH) ;
- Nombre et types de formation sur ce thème ;
- Taux de certification et de qualification des élèves à besoins particuliers et des élèves en situation de handicap ;

Points forts

Points faibles

DIAGNOSTIC PARTAGÉ

Objectifs

Actions

6. Vaincre le décrochage scolaire

Code de l'éducation : [art. L. 122-2 à L. 122-4](#) (droit au retour en formation initiale), [art. R. 131-7](#) (absentéisme), [art. L. 214-12](#), [art. R. 222-3-2](#) (décrochage), [art. L. 313-7 et L. 313-8](#) (reprise d'études) - [Instruction n° 09-060 JS du 22-4-2009](#) (prévention du décrochage scolaire et accompagnement des jeunes sortant sans diplôme du système scolaire)
Circulaires : [n° 2011-028 du 9-2-2011](#) (mise en œuvre des articles L. 313-7 et L. 313-8 du code de l'Éducation), [n°2013-035 du 29-3-2013](#) (réseaux Formation Qualification Emploi FOQUALE), [n° 2014-159 du 24-12-2014](#) (prévention de l'absentéisme scolaire), [n° 2015-041 du 20-3-2015](#) (droit au retour en formation initiale pour les sortants du système éducatif sans diplôme ou qualification professionnelle), [n° 2017-066 du 12-4-2017](#) (mobilisation du droit au retour en formation et le maintien en formation au service de la lutte contre le décrochage scolaire)

Plan Planifier

Contexte, stratégie, sens, objectifs

La loi pour la refondation de l'École de la République a mis l'accent sur la lutte contre le [décrochage scolaire](#) en cohérence avec les politiques publiques centrées sur la jeunesse. Depuis 2014, le plan d'actions "[Tous mobilisés pour vaincre le décrochage scolaire](#)" incite la communauté éducative, les chercheurs, les autres ministères, les collectivités, les associations à se saisir de cet enjeu.

- Les orientations stratégiques des politiques régionales dans le domaine du décrochage scolaire sont-elles connues ?
- Comment le plan d'action "Tous mobilisés pour vaincre le décrochage scolaire" est-il intégré au projet d'établissement ?
- Comment le projet d'établissement met-il l'accent sur la persévérance scolaire et la prévention du décrochage, sur la mobilisation partenariale, notamment ceux bénéficiant du [droit au retour en formation initiale](#) ? Avec quels objectifs et quelle stratégie ?
- Quelle est la valorisation du rôle de chacun dans la réussite éducative des jeunes ?

Do Mettre en œuvre

Acteurs - Actions - Moyens - Temps

Trois champs d'actions sont proposés pour s'autoévaluer sur cette thématique : **prévention, intervention, remédiation.**

Prévenir

- Quelle est l'organisation mise en place dans l'établissement pour prévenir le décrochage scolaire (groupe de prévention du décrochage scolaire GPDS, référent ou correspondant décrochage, information, communication) ?
- Comment l'ensemble des personnels de l'établissement est-il sensibilisé à la détection des signes précurseurs du décrochage : absentéisme, évolution soudaine du comportement, baisse des résultats scolaires, etc. ?
- Quelles actions sont prévues à la détection des signes de décrochage ?
- Des formations à la prévention du décrochage scolaire sont-elles organisées ?
- Comment les pratiques pédagogiques de l'établissement s'adaptent-elles pour prévenir le décrochage ?
- Quelles innovations pédagogiques sont expérimentées dans l'établissement ?
- Comment le travail en équipe pluri-catégorielle est-il développé dans l'établissement pour prendre en compte les besoins des jeunes ?
- Comment le sentiment d'appartenance et de bien-être des élèves dans l'établissement est-il développé ? Comment l'entraide et le travail collaboratif entre élèves sont-ils favorisés au sein de l'établissement ?
- Comment l'accompagnement personnalisé, les stages passerelles, les stages de remise à niveau, le tutorat, la gestion de l'orientation sont-ils menés pour favoriser la motivation des jeunes et les soutenir dans leur projet ?
- Des parcours aménagés sont-ils proposés aux jeunes en risque de décrochage ?
- Comment le dialogue entre les parents et l'établissement est-il instauré et pratiqué ?

Intervenir

- Comment l'analyse des causes du décrochage des élèves est-elle menée ?
- Quelles sont les actions prévues pour réinstaller les élèves dans une dynamique positive pour leurs études ?
- Comment l'action éducative est-elle organisée autour des élèves en décrochage ? Comment les équipes éducatives sont-elles mobilisées ?
- Comment les alliances éducatives internes et externes sont-elles développées pour coordonner les interventions des différents professionnels sur des situations de décrochage ?
- Comment le dialogue entre les parents et l'établissement est-il renforcé ?

Remédier

- Comment est organisé le droit au retour en formation initiale sous statut scolaire au sein de l'établissement ?
- Comment la coopération des équipes éducatives est-elle développée avec les partenaires extérieurs ?
- Comment les liens sont-ils établis avec le réseau FOQUALE (FORMATION QUALIFICATION EMPLOI), la mission de lutte contre le décrochage scolaire (MLDS) d'appartenance du lycée ?

Check Evaluer

Exemples d'indicateurs de suivi

- Indicateurs de suivi des jeunes (exclusions, commissions, orientation, exclusions de PFMP...), absentéisme (nombre, causes, type d'enseignement, formation, nombre de signalements...);
- Indicateur relatif aux jeunes concernés par le décrochage (nombre en prévention, intervention, remédiation);
- Indicateur d'accompagnement (nombre et rôle des acteurs impliqués, nombre d'actions menées);
- Indicateurs de présence (suite aux actions mises en place);
- Observations relatives à l'attitude des jeunes;



7. Parcours

Code de l'éducation : [art. L. 121-6](#) (éducation artistique et culturelle), [art. L. 313-1](#) (COP), [art. L. 331-7](#) (parcours Avenir), art. L. 332-3, [art. L. 541-1](#) et [art. L. 121-4-1](#) (éducation à la santé et à la citoyenneté), [art. L. 311-7](#) et [art. D. 311-13](#) (parcours personnalisés) – **Circulaires :** [n° 2013-073 du 3-5-2013](#) (parcours d'éducation artistique et culturelle), [n° 2016-092 du 20-6-2016](#) (parcours citoyen de l'élève).

Plan Planifier

Contexte, stratégie, sens, objectifs

Cette fiche est un outil guide pour la mise en place ou le suivi :

- des parcours prévus par la réglementation ;
- des parcours personnalisés mis en place à l'initiative des établissements.

C'est le cas du parcours adapté de formation initiale prévu dans le plan de prévention du décrochage scolaire. Il est aussi possible d'envisager des parcours de formation qui prennent en compte des aspirations des élèves.

- Quels sont les parcours mis en œuvre dans l'établissement ?
- Comment un parcours s'insère-t-il dans la stratégie du projet de l'établissement ? Quels sont les enjeux et les principes du parcours ? Quels sont les objectifs ciblés ? Quelle est la communication prévue ?
- Les indicateurs et les résultats des différentes actions sont-ils diffusés et connus de tous les membres de la communauté pédagogique et éducative ?

Do Mettre en œuvre

Acteurs – Actions – Moyens – Temps

Définir des acteurs et travailler avec des partenaires

- Quels sont les acteurs impliqués ? Comment les équipes pédagogiques et éducatives sont-elles mobilisées ?
- Quel est le rôle et la place des parents ?
- L'établissement dispose-t-il d'un réseau de partenaires du monde économique et professionnel, d'établissements de formations, du monde culturel ?
- Comment l'interdisciplinarité est-elle développée au sein d'un parcours ?

S'appuyer sur des stratégies pédagogiques et éducatives

- Quelle est la stratégie pédagogique développée pour faire vivre le parcours tout au long du cursus (lien et évolution entre les classes) ?
- Comment un parcours est-il construit pendant le cursus de formation ? Comment un parcours est-il intégré dans les enseignements obligatoires ou optionnels ?
- Comment un parcours est-il formalisé (supports spécifiques, organisations particulières, outils numériques) ?
- En quoi un parcours est-il progressif, équilibré, diversifié, enrichissant, innovant ?
- Quelles méthodes, quelles démarches, quelles approches sont développées dans le cadre d'un parcours ?
- Comment un parcours prend-il en compte les possibilités des élèves ?
- Comment les projets s'intègrent-ils dans un parcours ? Comment les acquis des projets s'appuient-ils sur ceux des projets précédents et sont-ils valorisés dans les projets à venir ?

Développer des compétences

- Quelle est la part d'autonomie laissée au jeune dans la construction d'un parcours, en classe et en dehors ?
- Comment les élèves peuvent-ils s'approprier les contenus d'un parcours ?
- En quoi la mise en œuvre du parcours lui permet-elle de développer sa sensibilité, son jugement, son engagement, sa connaissance de la règle et du droit ?
- En quoi un parcours permet-il de susciter l'éducation entre pairs dans des projets, d'encourager la solidarité, de développer l'esprit d'initiative et de compétences à entreprendre ?
- Comment les compétences développées et les expériences vécues à l'extérieur de l'établissement sont-elles mobilisées dans l'enchaînement d'un parcours ?
- Comment sont évaluées les compétences acquises ? Quelle est la formalisation de cette évaluation ? Comment l'élève prend-il conscience des compétences qu'il a développées ?

Coordonner les différents parcours - Communiquer

- Au sein de l'établissement, quelles instances coordonnent les différents parcours ?
- Quelle est la stratégie définie pour bâtir une progression partagée entre les différents parcours ?
- Comment les différentes expériences des élèves, quelles qu'elles soient, sont-elles réinvesties ?
- Quelles sont les actions de communication réalisées en interne et en externe ?

Check Evaluer

Exemples d'indicateurs de suivi

- Nombre de partenaires, de conventions ;
- Nombre de projets collectifs et individuels ;
- Participation à des manifestations (forums, salons...);
- Traçabilité des étapes du parcours ;
- Adéquation entre projet et résultat de l'orientation ;
- Taux de participation des élèves aux actions proposées ;

Points forts

Points faibles

DIAGNOSTIC PARTAGÉ

Objectifs

Actions

8. Modalités d'enseignement

Code de l'éducation : [art. L. 121-1 à L. 121-7](#), [art. L. 131-1-1](#), [art. L. 312-9](#), [art. L. 311-1 à L. 311-7](#), [art. L. 335-1 à L. 335-4](#)
[Arrêté du 1-7-2013](#) (référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation) et [circulaire n° 2015-057 du 29-4-2015](#) (missions et obligations réglementaires de service des enseignants des établissements publics d'enseignement du second degré)
[Arrêté du 12-5-2010](#) et [circulaire n° 2010-105 du 13-7-2010](#) (compétences à acquérir par les professeurs, documentalistes et conseillers principaux d'éducation pour l'exercice de leur métier), [circulaire n° 2015-139 du 10-8-2015](#) (missions des conseillers principaux d'éducation) - [Référentiel pour l'éducation prioritaire](#)

Plan Planifier

Contexte, stratégie, sens, objectifs

- Comment les modalités d'enseignement sont-elles intégrées dans le projet d'établissement ?
- Avec quels objectifs et quelle stratégie ?

Do Mettre en œuvre

Acteurs – Actions – Moyens – Temps

Réfléchir sur les modalités d'enseignement et les pratiques pédagogiques

- Comment la réflexion est-elle conduite au sein de l'établissement ?
- Quelles sont les actions déployées pour favoriser cette réflexion (réunions de concertation, sollicitation du conseil pédagogique, sensibilisation à l'impact des pratiques pédagogiques sur la réussite et la motivation des élèves ...) ?
- Comment sont sollicités les corps d'inspection sur les questions liées aux modalités d'apprentissage et de transmission aux élèves ?
- Comment les équipes pédagogiques sont-elles composées ?

Favoriser les pratiques interdisciplinaires, innover

- Comment les pratiques interdisciplinaires sont-elles favorisées (projets de formation communes, progressions communes, co-animation pédagogique...) ?
- Comment les élèves sont-ils sollicités dans leurs apprentissages ?
- Comment l'accompagnement personnalisé valorise-t-il d'autres modalités d'enseignement ?
- La réflexion au sein de l'établissement permet-elle de mettre en évidence des bonnes pratiques en fonction des situations rencontrées ?
- Comment l'établissement favorise-t-il l'innovation pédagogique ? Quelles pratiques innovantes ont été diffusées dans l'établissement ?

Former

- Quelles formations ont été déployées dans l'établissement ?
- Comment les enseignants sont-ils encouragés à s'inscrire dans des formations académiques ? A participer à des groupes d'analyse réflexive ou d'analyse de pratiques ?

Evaluer les pratiques

- Quelle est l'évaluation des pratiques pédagogiques ?
- Quelle est la corrélation entre les pratiques pédagogiques et la réussite des élèves en termes de motivation et de résultats ? Comment la mesure-t-on ?

Check Evaluer

Exemples d'indicateurs de suivi

- Indicateur relatif à l'adhésion des élèves ;
- Indicateur sur les résultats des élèves ;
- Proportion de professeurs participant à des groupes de réflexion pédagogique ;
- Analyse des contenus des ordres du jour des réunions du conseil pédagogique ;
- Taux de participation des enseignants à des animations des corps d'inspection ;
- Activités pédagogiques hors enseignement (retracées dans le rapport pédagogique annuel) ;
- Nombre et nature de publications de l'établissement sur ses expériences pédagogiques ;

Points forts

Points faibles

DIAGNOSTIC PARTAGÉ

Objectifs

Actions

9. Enseignements généraux liés à la spécialité (EGLS)

Arrêté du 10-2-2009 : enseignements dispensés dans les formations sous statut scolaire préparant au baccalauréat professionnel.

Plan Planifier

Contexte, stratégie, sens, objectifs

Un horaire spécifique est dédié aux disciplines qui contribuent à la professionnalisation (français, mathématiques, sciences, langue vivante, arts appliqués). Il s'ajoute à l'horaire de base commun pour tous les baccalauréats professionnels et doit être en cohérence avec l'importance de sa contribution à la professionnalisation. Au travers des EGLS, il s'agit de redonner le sens de ces enseignements et de l'appétence aux élèves. Le choix des disciplines et la répartition des heures relèvent de l'autonomie de l'établissement.

- Quelle est la place donnée aux enseignements généraux liés à la spécialité (EGLS) dans le projet d'établissement ?
- Comment le conseil pédagogique est-il saisi de cette thématique ?
- La thématique fait-elle l'objet d'une communication spécifique dans l'établissement et avec les parents d'élèves ?

Do Mettre en œuvre

Acteurs – Actions – Moyens – Temps

Organiser

- Quel est le mode d'organisation des EGLS dans l'établissement et dans les équipes pédagogiques ? Comment s'organise la concertation avec les professeurs de spécialité ? La répartition des horaires s'appuie-t-elle sur une réflexion partagée ? Comment les projets sont-ils développés et planifiés ?
- En quoi les disciplines retenues et le volume horaire attribué à ces disciplines sont-ils en cohérence avec l'objectif de professionnalisation dans la spécialité donnée ?
- Comment est organisé le partage des supports et ressources ? Quelle est l'analyse du besoin en enseignement général réalisée pour les situations professionnelles ? Quel est le périmètre de compétences de chaque intervenant ?
- Quelles sont les formations organisées dans l'établissement ? Quelle est l'implication des professeurs dans les actions de formation académique ?

Intégrer les EGLS dans la dimension professionnelle

- Quelle est la place de la dimension professionnelle dans les projets de formation de l'enseignement général ? Comment le lien à la spécialité s'intègre-t-il dans les séquences d'apprentissage ?
- Comment les supports utilisés reflètent-ils la réalité des situations professionnelles du métier, les besoins des élèves en situation professionnelle ? Quelle est la place des œuvres littéraires, artistiques, cinématographiques dans les parcours de professionnalisation ?
- Comment les EGLS favorisent-ils le travail personnel de l'élève dans la classe et hors de la classe ?
- Comment le travail de l'élève est-il articulé entre enseignements général et professionnel durant les périodes de formation en milieu professionnel ? Quelles sont les activités liées au suivi et à l'évaluation de celles-ci ?
- Comment la connaissance du milieu professionnel est-elle organisée dans et hors de l'établissement ?
- Comment le lien à la spécialité favorise-t-il les progrès dans la maîtrise de la langue étrangère ?
- Comment les EGLS favorisent-ils la poursuite d'étude en section technicien supérieur (STS) ?

S'appuyer sur les EGLS dans les projets

- Comment les EGLS sont-ils liés aux projets disciplinaires ou interdisciplinaires ?
- Comment les EGLS contribuent-ils à la mobilité des élèves à l'étranger, à la réussite de l'unité facultative de mobilité ? Quel est l'impact sur les sections européennes ?
- Quelle est la contribution du professeur documentaliste dans la mise en œuvre des EGLS ? Comment les ressources du centre de documentation et d'information (CDI) sont-elles utilisées ?
- Quelle est la place des EGLS dans les projets d'orientation des élèves ?
- En quoi les usages du numérique contribuent-ils à renforcer le lien avec la spécialité ?

Développer et valoriser les compétences des élèves

- Quelle est la part d'implication des élèves dans les projets pédagogiques EGLS ?
- Comment les compétences acquises sont-elles évaluées et valorisées ? Quelle est la formalisation de cette évaluation ? Avec quels diagnostics le positionnement des élèves est-il réalisé ?
- Comment l'élève prend-il conscience des compétences qu'il a développées ?

Check Evaluer

Exemples d'indicateurs de suivi

- **Indicateur sur les résultats obtenus** par les élèves dans les disciplines d'enseignement général ;
- **Taux de satisfaction** des professeurs à enseigner les disciplines d'enseignement général ;
- Indicateur sur l'implication des élèves dans les enseignements généraux au cours de l'année ou du cycle de formation ;
- Indicateurs sur les projets : nombre, disciplines engagées, implication des élèves ;



10. Période de formation en milieu professionnel (PFMP),

Code de l'éducation : [art L. 124-1 à L. 124-20](#), [art. D. 124-1 à R. 124-13](#), [art. L. 332-3-1](#), Code du travail : [R. 4153-38 à R. 4153-45](#).

Circulaires : [n° 2015-035 du 25-2-2015](#) (mise en place dans les académies de pôles de stages), [n° 2016-053 du 29-3-2016](#) (organisation et accompagnement des périodes de formation en milieu professionnel), [n° 2016-055 du 29-3-2016](#) (réussir l'entrée au lycée professionnel).

Plan Planifier

Contexte, stratégie, sens, objectifs

Tous les enseignements professionnels comportent aujourd'hui un stage ou une période de formation en entreprise obligatoires.

- Comment les périodes de formation en milieu professionnel s'insèrent-elles dans la stratégie de l'établissement ? Quels sont les axes stratégiques développés ? Quels sont les objectifs définis ?
- Comment les périodes de formation en milieu professionnel s'intègrent-elles dans les projets de formation des équipes pédagogiques ?
- Comment cette information est-elle communiquée aux différentes parties ? Quelle est l'information prévue pour les élèves et pour les familles ?

Do Mettre en œuvre

Acteurs – Actions – Moyens – Temps

Organiser

- Quelle est l'organisation prévue par l'établissement pour les PFMP des élèves (information, préparation, suivi, exploitation, évaluation) ?
- Quelle est l'articulation avec les pôles de stages ?
- Comment le calendrier des PFMP est-il défini ? Comment sa pertinence est-elle vérifiée ? Comment le calendrier s'articule-t-il avec les temps de formation en établissement et les objectifs de la formation ?
- Comment les situations de handicap sont-elles prises en compte ?
- Comment les conventions de stage sont-elles élaborées ?
- Comment ces informations sont-elles communiquées aux élèves et aux familles ?

Préparer

- Comment la recherche des entreprises accueillant des élèves pour des périodes de formation en entreprise est-elle organisée ? Quels sont les outils et les dispositifs utilisés (banques de stages nationale, académiques) ?
- Comment les offres sont-elles validées par l'établissement ?
- Comment les élèves sont-ils accompagnés dans leur recherche ? Comment la mobilité des élèves est-elle encouragée et développée ?
- Quel est le rôle des professeurs d'enseignement général ?
- Comment le lien établissement-entreprise est-il construit et entretenu ?
- Comment les tuteurs d'entreprise sont-ils informés de leurs obligations pédagogiques et évaluatives ?
- Comment les élèves sont-ils préparés à la découverte du monde professionnel et à la rencontre avec l'entreprise qui les accueille ?

Accompagner et évaluer

- Quelle est l'organisation des visites de suivi et des visites d'évaluation ? Comment le suivi par les enseignants de la section est-il défini et formalisé ? Quel est le rôle des professeurs d'enseignement général ?
- Quels sont les documents permettant le suivi des élèves en entreprise (niveau d'acquisition des compétences visées, comportement, attitude au travail) ? Comment ces compétences sont-elles valorisées ?
- Comment l'élève prend-il conscience des compétences qu'il a développées ?
- Quelle évaluation de la qualité de l'accueil est proposée aux stagiaires ?

Réinvestir

- Comment les différentes expériences des élèves, quelles qu'elles soient, sont-elles réinvesties ?
- Quelle est l'utilisation pédagogique des périodes de formation en entreprise au retour des élèves ?

Communiquer

- Quelle est la stratégie de communication, en interne et en externe, pour valoriser les PFMP ?
- Comment le retour d'expérience est-il communiqué aux entreprises ?

Check Evaluer

Exemples d'indicateurs de suivi

- Indicateur relatif aux stages : nombre de semaines de stage cumulées par un établissement, une filière, nombre d'élèves ayant trouvé un stage (ou non), temps pour trouver un stage ;
- Indicateur relatif aux partenaires : nombre d'entreprises, de collectivités locales ;
- Indicateur d'accompagnement : actions de remédiation (nombre, type), nombre de ruptures de contrats d'apprentissage ou de période de formation en entreprise ;
- Indicateur relatif aux réseaux : nombre de contacts avec les pôles de stages ;

Points forts

Points faibles

DIAGNOSTIC PARTAGÉ

Objectifs

Actions

11. Développement durable

Code de l'éducation : art. L.312-19

Circulaire : n° 2015-018 du 4-2-2015 (Instruction relative au déploiement de l'éducation au développement durable dans l'ensemble des écoles et établissements scolaires pour la période 2015-2018, annexe 1 : [démarche globale de développement durable dans les écoles et les établissements scolaires \(E3D\) - référentiel de mise en œuvre et de labellisation](#))

Plan Planifier

Contexte, stratégie, sens, objectifs

L'éducation au développement durable permet d'appréhender le monde contemporain dans sa complexité, en prenant en compte les interactions existant entre l'environnement, la société, l'économie et la culture. L'établissement est un lieu d'apprentissage global du développement durable, ancré dans son territoire.

- Quel diagnostic a permis de construire la démarche ?
- Quels enjeux du développement durable ont été identifiés dans les enseignements, la vie scolaire, les priorités de gestion et de maintenance pour l'établissement, les caractéristiques du territoire et les partenariats ?
- Quelles priorités de mise en œuvre ont été définies ?
- Qui a été associé à l'élaboration du projet (équipe de direction, équipes pédagogiques et éducatives, personnels de service, élèves, familles, partenaires) ?
- Comment la démarche globale de développement durable est-elle formalisée dans le projet d'établissement ?
- Une stratégie de pérennisation est-elle clairement énoncée ?

Do Mettre en œuvre

Acteurs – Actions – Moyens – Temps

Impliquer l'ensemble de la communauté éducative

- Quelle est l'organisation mise en place dans l'établissement (groupe de travail, référent, information, communication) ?
- Quels sont les acteurs de l'établissement intégrés dans la démarche (enseignants de toutes les disciplines, élèves, personnels de direction, de santé et sociaux, d'encadrement et d'entretien, parents d'élèves) ?

Prendre appui sur l'ensemble des enseignements

- Quels sont les projets transversaux réalisés ? Quels enseignements intègrent-ils ?
- Comment les disciplines dont les programmes sont concernés par le développement durable attestent-elles d'une maîtrise croissante des thèmes du développement durable ?

Impliquer la vie scolaire et les projets d'actions éducatives

- Quels projets ou activités mis en place dans l'établissement (clubs, sorties scolaires, actions éducatives, etc.) peuvent être fédérés dans la démarche et l'enrichir, voire servir de point d'appui pour la porter ?
- Quelles sont les actions citoyennes et écoresponsables engagées dans l'établissement (recyclage, économie d'énergie, lutte contre les gaspillages, consommations responsables, solidarité...) ?

Engager la gestion de l'établissement

- Comment la gestion et la maintenance de l'établissement s'impliquent-elles concrètement dans l'action (fournitures, énergie, eau, nourriture, déchets, recyclage, maintenance, nettoyage, etc.)

Travailler en partenariat

- Quels sont les partenariats engagés avec des acteurs territoriaux ? Comment les entreprises ont-elles été intégrées ? Quelles sont les associations qui interviennent sur ce sujet ? Comment les partenariats sont-ils formalisés ?
- Comment les corps d'inspection sont-ils impliqués ?
- Le comité académique d'éducation au développement durable est-il sollicité ?

Développer une culture d'établissement

- Quel est la place du centre de documentation et d'information pour la conservation des ressources ?
- Quelle est l'implication du professeur documentaliste dans la démarche ?

Communiquer

- Quelles sont les actions de communication réalisées en interne et en externe ?

Définir les besoins en formation des personnels

- Comment les équipes pédagogiques et éducatives ont-elles été formées et impliquées dans la démarche ?

Obtenir le label E3D

- La demande d'obtention du label est-elle engagée ? Comment traduit-elle la volonté d'inscrire l'établissement dans une démarche d'amélioration continue ?

Check Evaluer

Exemples d'indicateurs de suivi

- pourcentages d'élèves / personnels enseignants / membres du personnel engagés dans des démarches éducatives liées au développement durable ;
- nombre d'actions écoresponsables et/ou éco-citoyennes ;
- évolution des consommations liées aux actions menées (eau, énergie, alimentation, consommables, etc.) ;
- nombre de partenaires territoriaux accompagnant les démarches de développement durable ;
- nombre de disciplines engagées ;

Points forts

Points faibles

DIAGNOSTIC PARTAGÉ

Objectifs

Actions

12. Ouverture européenne et internationale

Code de l'éducation : [art. L. 421-7](#), [art. D. 421-2-1](#), [art. D. 337-54](#), [art. D. 337-55](#), [art. D. 337-64](#), [art. D. 337-69](#)

Circulaires : [n° 2009-172 du 24-11-2009](#) (coopération éducative européenne et internationale : politique d'ouverture et de mobilité, moyens, actions et évaluation), [n° 2011-117 du 3-8-2011](#) (sorties et voyages scolaires au collège et au lycée), [n° 2016-091 du 15-6-2016](#) (Mobilité des élèves de collège et de lycée en Europe et dans le monde).

Plan Planifier

Contexte, stratégie, sens, objectifs

- Quels sont les axes stratégiques de l'ouverture européenne et internationale de l'établissement ?
- Comment l'ouverture européenne et internationale s'insère-t-elle dans la stratégie de l'établissement ?
- Comment cette ouverture s'inscrit-elle dans les priorités académiques et nationales ?
- Comment cette ouverture est-elle formalisée dans le projet d'établissement ?
- Quels sont les objectifs définis pour faire entrer l'Europe et le monde dans l'établissement en termes de partenariats, de mobilités, d'échanges à distance, d'actions éducatives, d'enseignements des langues, etc. ?
- Quelles sont les mesures mises en place par l'établissement pour faire rayonner son ouverture européenne et internationale en interne et en externe ?

Do Mettre en œuvre

Acteurs – Actions – Moyens – Temps

Actions

- Lister l'ensemble des actions d'ouverture contribuant à faire entrer l'Europe et le monde dans l'école : journée de l'Europe, journée franco-allemande, semaine de la solidarité internationale, semaine des langues, programme « Back to School », programme « Science in Schools », années croisées, etc.

Acteurs

- Qui est le référent pour les actions européennes et internationales ? Quels sont les acteurs impliqués au sein de la communauté éducative ? Comment les équipes pédagogiques sont-elles mobilisées ?
- Comment les élèves et leurs familles sont-ils mobilisés ?
- Quels sont les financeurs identifiés ?

Partenariats scolaires

- Comment l'établissement est-il engagé avec des partenaires étrangers ? (conventions, programmes Erasmus+, eTwinning, programmes bilatéraux franco-allemands, franco-britanniques, appariements, etc.)
- Quelles sont les actions de coopération éducative mises en place dans ce cadre ?
- Quels sont les outils de communication utilisés pour les échanges à distance ? (visioconférence, plateformes sécurisées eTwinning ou autres, ...)

Mobilités sortantes et entrantes des élèves et des personnels

- Quelles sont les différentes formes de mobilités mises en place par l'établissement ? (individuelle ou collective, brève ou longue ; échanges ou voyages de classes, périodes de scolarité à l'étranger, séquences d'observation, visites d'entreprise, stages ou périodes de formation en milieu professionnel à l'étranger, volontariats de solidarité, service civique, chantiers bénévoles inscrits dans le cadre scolaire...)
- Quelle est l'organisation prévue pour accompagner et encadrer les mobilités ? (information, préparation, suivi, exploitation, évaluation, sollicitation des différentes instances consultatives, projet pédagogique, etc.)
- En quoi la mobilité est-elle facteur d'innovation pédagogique ?
- Comment la mobilité des élèves et des personnels est-elle encouragée ? développée ?
- Comment l'établissement fait-il bénéficier l'ensemble de la communauté éducative de la présence :
 - d'un assistant de langue vivante, volontaire franco-allemand, volontaire européen ?
 - d'un enseignant étranger dans le cadre de programmes académiques, nationaux, européens (séjours professionnels, Erasmus+, Jules Verne ...) ? de délégations étrangères ?
 - d'élèves en échanges scolaires, Sauzay, Voltaire, programme franco-suédois, etc. ?

Valorisation

- Comment les expériences de mobilité des élèves et des personnels sont-elles reconnues (attestation, option facultative de mobilité, ...) ? Comment les compétences acquises grâce aux mobilités sont-elles valorisées ? Comment l'élève prend-il conscience des compétences qu'il a développées ?
- Quelle est la stratégie de communication mise en œuvre, en interne et en externe, pour valoriser les actions conduites ? (rubrique internationale sur le site internet de l'établissement, organisation de manifestations, ...)
- Comment l'établissement se fait-il connaître à l'international ? (pages internet en langues étrangères, branches bilingues, ...)

Check Evaluer

Exemples d'indicateurs de suivi

- Partenariats actifs (qui ont donné lieu à des activités ces trois dernières années) avec des partenaires étrangers : nombre, nature, pays concernés ;
- Mobilité des élèves : nombre, durée, pays concernés ;
- Autres projets et actions : descriptifs, nombre, pays concernés ;
- Montant des financements obtenus et sources ;
- Nombre d'élèves impliqués directement et indirectement dans des actions de mobilités ;
- Nombre d'enseignants impliqués directement et indirectement dans des actions de mobilités ;
- Nombre d'élèves concernés par des attestations (passeports Europass, attestations Europro, Euro-mobipro, autres attestations) ;
- Nombre d'élèves inscrits à l'option facultative de mobilité.



13. Modalités d'évaluation

Code de l'éducation : [art. L. 122-1-1](#), [art. L. 311-1 à L. 311-7](#), [art. L.313-2](#), [art. L. 331-1 à L. 331-5](#), [art. D. 331-25](#), [art. L. 333-1 à L.333-4](#), [art L. 335-1 à L. 335-17](#), [art. D. 122-1 à D. 122-3](#), (socle commun de connaissances, de compétences et de culture), [art. D. 337-5 à D. 337-20](#), [art. R. 421-49](#).
[Arrêté du 31-12-2015](#) (vie scolaire : contenu du livret scolaire de l'école élémentaire et du collège), [arrêté du 31-12-2015](#) (diplôme national du brevet : modalités d'attribution)
Circulaire : [n° 2016-055 du 29-3-2016](#) (réussir l'entrée au lycée professionnel)

Plan Planifier

Contexte, stratégie, sens, objectifs

Cadre, objectifs, sens dans la démarche

- Comment les modalités d'évaluation sont-elles intégrées au projet d'établissement ?
- Quelle est l'utilisation de l'analyse des résultats aux évaluations ?

Do Mettre en œuvre

Acteurs – Actions – Moyens – Temps

Réfléchir sur les modalités et les pratiques d'évaluation

- Une réflexion collective est-elle menée sur la mise en œuvre des différents types d'évaluation : évaluations diagnostiques, formatives, sommatives, certificatives ?
- Des réunions de concertation sont-elles organisées ? Comment ? Sous quelle forme ? Qui coordonne les réflexions menées et les actions conduites ?
- Quelle est l'implication du conseil pédagogique sur cette thématique ?
- Comment les corps d'inspection sont-ils sollicités sur ce sujet ?
- Des formations pour les professeurs sur les pratiques d'évaluation sont-elles mises en place dans l'établissement ? dans un réseau d'établissements ?
- Quelles sont les pratiques d'évaluation, innovantes ou non, mises en place dans l'établissement (évaluation positive, remise en cause de la seule « notation », auto-évaluation des élèves, etc.) ?

Réaliser les contrôles en cours de formation (CCF)

- Quelle est l'organisation mise en œuvre pour les contrôles en cours de formation ?
- Quel est le calendrier adopté (dates ou périodes prédéfinies, adaptation selon les élèves) ?
- Quelles sont les situations proposées pour l'évaluation des compétences acquises ?

Analyser les résultats

- Quelle est l'analyse menée sur les résultats des différents types d'évaluation ?
- Quel est le lien établi entre les pratiques pédagogiques, les pratiques d'évaluation et la réussite des élèves ?

Communiquer

- Comment les résultats sont-ils diffusés pour être connus de tous ?
- Comment les résultats des évaluations sont-ils communiqués aux familles ?

Check Evaluer

Exemples d'indicateurs de suivi

- Pratiques innovantes d'évaluation, lesquelles ?
- Appréciation des retombées en termes de résultats, de l'impact sur les pratiques pédagogiques ;
- Nombre de devoirs ou évaluations communs organisés dans toutes les filières et à tous les niveaux ;
- Identification des modalités d'exploitation des résultats (existence d'un protocole) ;
- Pourcentage d'enseignants engagés dans une réflexion relative à l'évaluation ;
- Nombre de contrôles en cours de formation (CCF) par discipline et par an.

Points forts

Points faibles

DIAGNOSTIC PARTAGÉ

Objectifs

Actions

14. Formation continue des adultes

Code de l'éducation : [art. D. 122-5 à art. D. 122-7](#) (mission de formation continue des adultes), [art. D122-9-1 et art. D122-9-2](#) (le label qualité « ÉDUFORM »), [art. L. 335-5](#) (VAE) et [art. L. 335-6](#) (RNCP) - [Arrêté du 24 février 2017](#) (conditions d'attribution et de retrait du label « ÉDUFORM »)

Plan Planifier

Contexte, stratégie, sens, objectifs

- Comment l'offre de formation continue des adultes est-elle intégrée dans le projet d'établissement ? avec quelles stratégies ? quels objectifs ? quels indicateurs établis et connus de tous ?
- Son évolution et sa cohérence sont-elles envisagées et explicitées dans les instances ?

Do Mettre en œuvre

Acteurs – Actions – Moyens – Temps

Actions

- Quelles sont les actions de formation continue dispensées dans l'établissement ? L'établissement est-il à l'origine de certaines de ces actions ?
- Quel est le rôle de l'établissement dans le cadre de la formation continue des adultes ? Quelles missions assure-t-il au bénéfice du GRETA (Groupement d'établissements) ?
- Comment l'établissement s'approprie-t-il les axes de développement de la formation professionnelle définis dans le contrat de plan régional de développement des formations professionnelles (CPRDFP) ?
- Quel est le bilan des actions de formation continue dispensées par l'établissement ? Quelle est sa périodicité ?

Les acteurs

- Comment la prise en compte de la mission de formation continue des adultes est-elle organisée ?
- Quelle est la répartition des fonctions assurées par l'équipe de direction ?
- Quelle est la part des personnels enseignants de l'établissement qui participent aux actions de formation continue des adultes ?
- Quelle est l'information communiquée aux professeurs pour développer la ressource mobilisable ?

Les moyens

- Existe-t-il des locaux et des équipements dédiés à la formation continue des adultes ?
- Comment la formation continue des adultes est-elle prise en compte a priori dans la préparation de la rentrée (plages horaires dans les emplois du temps des enseignants, prévision d'utilisation de locaux partagés) ?
- Comment le suivi sur les modalités organisationnelles et matérielles est-il prévu pour les adultes, en vue de vérifier leur pertinence ?

Obtenir un label

- La démarche d'obtention d'un label est-elle engagée ?
- Quel est le plan d'actions prévu ? Comment traduit-il la volonté d'inscrire l'établissement dans un processus d'amélioration continue ?

Communication

- Comment les actions de formation continue sont-elles valorisées ?

Check Evaluer

Exemples d'indicateurs de suivi

- Modifications de l'offre de formation de l'établissement au cours des 5 dernières années ;
- Nombre et typologie des actions de formation continue mises en place dans l'établissement ;
- Pourcentage des enseignants du lycée intervenant pour le GRETA ;
- Pourcentage du chiffre d'affaires du GRETA de l'établissement ;
- Évolution du chiffre d'affaires ;



15. Pilotage de l'établissement

Code de l'éducation : [art. L. 111-4](#) (participation des familles), [art. L. 421-2 à L. 421-10](#) (organisation administrative), [art. L. 421-11 à L. 421-15](#) (organisation financière), [art. R. 421-8 à R. 421-13](#) (chef d'établissement), [art. R. 421-21 à R.421-36](#) (conseil d'administration), [art. R. 421-37 à R. 421-41](#) (commission permanente), [art. L. 421-5, art. R. 421-41-1 à R. 421-41-6](#) (conseil pédagogique), [art. R. 421-42 à R. 421-47](#) (instances représentatives des élèves, CESC), [art. L. 401-1 et art. R. 421-3](#) (projet d'établissement), [art. R. 421-4](#) (contrat d'objectifs).

Plan Planifier

Contexte, stratégie, sens, objectifs

- Quelles sont les modalités d'élaboration, de communication, de suivi et d'évaluation de la politique interne et externe de l'établissement ?
- Quels sont les axes de stratégie de l'établissement ? Comment sont-ils formalisés (contrat d'objectifs tripartite) ?
- Comment le management participatif est-il déployé dans l'établissement (objet, périmètre, ressources mobilisables et mobilisées, place dans le projet d'établissement, dans le contrat d'objectifs et dans le plan de formation) ?
- Comment ce type de management et les valeurs liées à cette démarche sont-ils explicités ?

Do Mettre en œuvre

Acteurs – Actions – Moyens – Temps

Déployer une stratégie

- Comment la stratégie est-elle déployée (plan d'actions et régulation, recherche des synergies, délégations) ? Avec quels moyens délégués à l'établissement (dotation horaire globalisée, budget) ? En quoi est-elle visible dans les procédures mises en place et dans l'action des personnels (travail en équipe, culture commune, continuité de service, pérennité des projets, etc.) ?
- Comment la collectivité territoriale y est-elle associée ?
- Comment son appropriation par l'ensemble des publics est-elle vérifiée ?

Manager

- Comment et auprès de qui le mode de management est-il explicité ?
- Quelle est la posture du chef d'établissement et de l'équipe de direction ?
- Qui sont les porteurs, les communicants ?
- Quel est l'investissement des personnels dans la réflexion collective et la promotion de l'établissement ?

Prendre des décisions : Comment sont-elles prises ? Qui endosse les décisions ?

Solliciter les instances (conseil d'administration, commission permanente, conseil de discipline, assemblée générale des délégués des élèves et conseil des délégués pour la vie lycéenne, conseils pédagogiques)

- Sont-elles installées ? Permettent-elles une représentativité des personnels pédagogiques, éducatifs, des élèves et des parents d'élèves ? En quoi sont-elles sollicitées ?
- Quelle est la traçabilité des travaux réalisés (comptes rendus, rapports, projet d'établissement) ?

Déléguer des responsabilités / solliciter l'expertise

- D'autres groupes de travail sont-ils constitués ? Sont-ils en lien avec les instances ? Quel est leur implication dans la prise de décision ? Quels sont les acteurs associés ? (Personnels, élèves, parents, inspecteurs)
- Y a-t-il des personnels référents, chargés d'une mission particulière ?
- Toute la communauté éducative (sens large) est-elle sollicitée ? Quels sont le rôle et la place donnés aux parents et aux partenaires extérieurs ? Quelle est la place laissée aux initiatives ?

Former

- Quelles sont les formations proposées (management participatif, management par projet, méthodologie de projet) ?

Conduite de projet

- Quels sont les processus de suivi et d'évaluation des projets ?

Réguler

- Quels sont les tableaux de bord de l'établissement ? Permettent-ils d'apporter les éléments pour :
 - une vision à court terme, sur le fonctionnement quotidien de l'établissement (« au jour le jour ») ?
 - une vision à moyen terme, sur le déroulement de l'année scolaire ?
 - une vision stratégique, pour définir des orientations, prévoir des actions, des évolutions à plus longue

Check Evaluer

Exemples d'indicateurs de suivi

Implication

- Taux de participation aux élections ;
- Taux d'absence des personnels ;
- Taux de participation des personnels aux manifestations de convivialité ;
- Taux de participation des personnels, des parents, des élèves aux différents temps de réflexion (groupes de travail...) ;

Mise en œuvre

- Effectif réel et attendu par instance et par catégorie ;
- Résultat des votes au conseil d'administration ;
- Suivi du plan d'actions et des résultats obtenus ;
- Nombre de concrétisations (projets issus du terrain ?)

Points forts

Points faibles

DIAGNOSTIC PARTAGÉ

Objectifs

Actions

16. Communication interne à l'établissement

Code de l'éducation : [art. L. 111-3](#) et [art. L. 111-4](#), [art. L. 521-4](#).

Circulaire : [n° 2013-142 du 15-10-2013](#) (renforcer la coopération entre les parents et l'école dans les territoires).

Plan Planifier

Contexte, stratégie, sens, objectifs

La communication s'inscrit dans le cadre du pilotage de l'établissement. Elle revêt des formes différentes en fonction de l'objet de communication et des destinataires. La communication d'établissement nécessite un effort de traitement et de maîtrise des informations. Bien maîtrisée, elle contribue à asseoir l'image d'un établissement et à faire évoluer les pratiques.

- Comment la communication apparait-elle dans la stratégie du projet de l'établissement ? Dans quel but et sur quels objectifs ?
- Quelles sont les formes de communication privilégiées par l'établissement (écrits, rencontres, site internet, presse) ?
- Y a-t-il un plan de communication interne ?

Do Mettre en œuvre

Acteurs – Actions – Moyens – Temps

Responsabiliser

- Quels sont les relais mis en place dans l'établissement pour la communication interne ?
- Comment l'information interne à l'établissement est-elle diffusée ?
- Les vecteurs utilisés sont-ils bien appropriés ?
- Comment les personnels auxquels l'information interne est destinée réagissent-ils ?
- Une réflexion collective sur la communication au sein de l'établissement a-t-elle été menée ?
- Quelles sont les formations proposées pour l'utilisation de l'outil numérique dans la communication ?

Promouvoir l'image de l'établissement

- Comment l'information est-elle actualisée et renouvelée ?

Communiquer dans l'établissement

- Quelles sont les modalités d'accueil des nouveaux personnels ?
- Quelles sont les procédures de concertation et d'information concernant les points clés du fonctionnement (dotation horaire globale, répartition des services, répartition des EGLS) ?
- Quelles sont les modalités d'écoute et d'accompagnement des personnels ? des élèves ?
- La qualité de la diffusion de l'information est-elle vérifiée ?
- Comment s'assure-t-on de l'efficacité et de la pertinence des moyens utilisés ?

- Quels sont les outils de communication et d'information déployés dans l'établissement (affichage, site internet) ?
- Quelle est la circulation des informations ? Comment l'efficacité de la diffusion de l'information est-elle vérifiée ?
- Comment la diffusion des informations aux enseignants, aux élèves, aux familles, aux associations, aux instances, est-elle organisée ?

Check Evaluer

Exemples d'indicateurs de suivi

- Indicateur de visibilité : nombre de visiteurs du site ;
- Indicateurs relatifs aux familles : taux de participation aux élections du conseil d'administration, aux réunions parents/professeurs, aux groupes de travail...
- Indicateurs d'enquête de satisfaction ;



17. Management des ressources humaines

Décrets : [n° 92-1189 du 06 novembre 1992](#) (statut particulier des PLP), [n° 2010-888 du 28 juillet 2010](#) (conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'état), [n° 2014-940 du 20 août 2014](#) (obligations de service et aux missions des personnels enseignants exerçant dans un EPLE)
Arrêté du 1-7-2013 (référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation) et [circulaire n° 2015-057 du 29-4-2015](#) (missions et obligations réglementaires de service des enseignants des établissements publics d'enseignement du second degré) - [Arrêté du 12-5-2010](#) et [circulaire n° 2010-105 du 13-7-2010](#) (compétences à acquérir par les professeurs, documentalistes et conseillers principaux d'éducation pour l'exercice de leur métier), [circulaire n° 2015-139 du 10-8-2015](#) (missions des conseillers principaux d'éducation) [Référentiel pour l'éducation prioritaire](#)

Plan Planifier

Contexte, stratégie, sens, objectifs

- Quelle est la place de la gestion des ressources humaines dans le projet d'établissement ? Avec quels objectifs et quelle stratégie ?
- Quel est le plan de formation des personnels de l'établissement ?
- Quelles sont les instances mobilisées ?

Do Mettre en œuvre

Acteurs - Actions - Moyens - Temps

Accueillir

- Quelles sont les modalités d'accueil et de professionnalisation des personnels (nouveaux personnels, service partagé, néo-titulaires, personnels non titulaires) mises en œuvre dans l'établissement ? Sous quelles formes (accueil individuel, réunion, livret d'accueil, fiches de postes pour les personnels recrutés par l'établissement...)?
- Les enseignants débutants ou non titulaires bénéficient-ils d'une aide de leurs pairs ? Ont-ils un tuteur dans l'établissement ?

Gérer des équipes

- Le référentiel de compétences professionnelles est-il diffusé et connu ?
- Quelles sont les modalités de décloisonnement entre enseignements généraux et enseignements professionnels ?
- Quelles sont les procédures de concertation et d'information concernant les points nodaux du fonctionnement (DHG, répartition des services et des blocs horaires...) ? Comment se fait la répartition des services (équilibre des services entre enseignants, tour de rôle, habitude, ancienneté, optimisation des compétences de chacun) ?
- Quelles sont les sollicitations à destination des personnels pour élaborer ou participer aux projets ? Sous quelles formes ? Qui concernent-elles (indifféremment tous les personnels ou seuls ceux qui habituellement sont volontaires, en identifiant les aptitudes et les compétences de chacun) ?

Faire évoluer carrières (gestion personnalisée)

- Comment les personnels sont-ils incités à la mobilité professionnelle ? Des entretiens professionnels sont-ils organisés ? à quel rythme ? avec quelles incidences sur la professionnalité des personnels ?
- Quelles sont les modalités d'écoute et d'accompagnement des personnels ?
- A-t-on identifié des modalités de valorisation des personnels ?
- Les rapports d'inspection des personnels enseignants et d'éducation sont-ils exploités ?
- Comment la prévention des risques psycho-sociaux est-elle organisée ?

Former les personnels (formation initiale et continue)

- Comment l'évaluation des besoins de formation des personnels est-elle organisée, formalisée ? Qui demande, qui propose des formations ? (personnels, conseil pédagogique, chef d'établissement, institution, partenaires, etc.)
- Quels sont les objets des formations sollicitées (formations disciplinaires, méthodologiques, connaissance des élèves, lien avec le projet d'établissement, sécurité, formations « sur mesure » ou d'initiative locale ...) ?
- Quels sont les personnels concernés ?
- Comment est géré le remplacement des enseignants qui sont en formation ?
- En quoi l'établissement peut-il être considéré comme un établissement formateur ?
- Comment est mesuré l'impact des actions de formation ? Des moments d'échanges sur les pratiques et les

Check Evaluer

Exemples d'indicateurs de suivi

- Représentation des différentes catégories de personnels dans les instances de l'établissement ;
- Taux d'absence des personnels par an pour des raisons autres que celles liées aux convocations par l'institution ;
- Taux de rotation des personnels ;
- Pyramide des âges ;
- Proportion des personnels selon les corps, des personnels non titulaires et titulaires ;
- Nombre d'entretiens approfondis lors de la campagne de notation administrative ;
- Pourcentage de recours sur la notation des personnels ;
- Proportion des personnels promus ou ayant réussi un concours ou une mobilité au cours de l'année ;
- Nombre et type de formations assurées dans l'établissement ;
- Proportion d'avis favorables donnés par le chef d'établissement aux demandes de formation des personnels ;
- Nombre de personnes ayant participé à au moins une action de formation pour l'année scolaire écoulée ;
- Nombre de journées de formation par discipline ou spécialité pour l'année scolaire écoulée.



18. Communication externe à l'établissement

Code de l'éducation : [art. L. 111-3](#), [art. L. 111-4](#), [art. L. 521-4](#).

Circulaire : [n° 2013-142 du 15-10-2013](#) (renforcer la coopération entre les parents et l'école dans les territoires) - [Référentiel pour l'éducation prioritaire](#)

Plan Planifier

Contexte, stratégie, sens, objectifs

La communication s'inscrit dans le cadre du pilotage de l'établissement. Elle revêt des formes différentes en fonction de l'objet de communication et des destinataires. La communication d'établissement nécessite un effort de traitement et de maîtrise des informations. Bien maîtrisée, elle contribue à asseoir l'image d'un établissement et à faire évoluer les pratiques.

- Comment la communication externe apparaît-elle dans le projet de l'établissement ? Dans quel but, avec quels objectifs et quelle stratégie ?
- Quelle image l'établissement veut-il promouvoir ?
- En fonction des cibles (élèves, parents, entreprises, institutions...), quelles sont les formes de communication privilégiées par l'établissement (écrits, rencontres, site internet, presse) ?
- Quel est le plan de communication externe ?
- Quel est le budget prévu pour la communication ?

Do Mettre en œuvre

Acteurs – Actions – Moyens – Temps

Responsabiliser

- Quels sont les relais mis en place par l'établissement pour la communication externe ?
- Les vecteurs utilisés sont-ils appropriés ?
- Comment le personnel est-il formé à la communication avec les familles ? avec les entreprises ?
- Quelles sont les formations proposées pour l'utilisation de l'outil numérique dans la communication ?
- Quelle est l'implication des personnels, des élèves et des familles dans les actions de communication de l'établissement ?

Promouvoir l'image de l'établissement

- Comment l'information est-elle actualisée et renouvelée ?
- Comment communique-t-on avec les parents ?
- Quels sont les supports de communication ? Comment sont-ils contrôlés et tenus à jour ?
- En quoi le site internet reflète-t-il le dynamisme de l'établissement, la qualité des formations proposées, la diversité des parcours et des projets, l'ouverture internationale ?
- Le site internet de l'établissement est-il mis régulièrement à jour et vérifié ? Qui assure sa maintenance ?
- Comment le personnel est-il sensibilisé à l'impact de la communication sur l'image de l'établissement et sur l'image de l'éducation nationale vis-à-vis de son public ?
- Quelle est la place donnée aux élèves et aux anciens élèves dans la promotion de l'établissement ?
- Comment l'image de l'établissement est-elle évaluée ?
- Quels sont les critères d'évaluation de la communication (clarté, lisibilité, simplicité, valorisation, délai...) ?
- Quelles relations l'établissement établit-il avec les médias ?

Communiquer avec les familles

- Quel est le planning des rencontres prévues avec les familles ?
- Les rencontres avec les familles permettent-elle l'accueil et le suivi du jeune tout au long de son parcours (inscription, suivi avec les professeurs, orientation, poursuite d'études...) ?
- Comment les familles sont-elles associées aux groupes de travail ?
- Qu'est-il mis en place pour les familles les plus éloignées de l'institution scolaire ?

Communiquer avec les entreprises et les institutions

- Quelle est la stratégie de communication déployée avec les entreprises et les institutions ?
- Quelle est la communication avec les collectivités territoriales et les élus locaux, sous quelle forme ?

Check Evaluer

Exemples d'indicateurs de suivi

- Indicateur de visibilité : nombre de visiteurs du site ;
- Indicateurs relatifs aux familles : taux de participation aux élections du conseil d'administration, aux réunions parents-professeurs, aux groupes de travail...
- Indicateurs d'enquêtes de satisfaction ;
- nombre d'articles de presse, d'interventions radio, tv... ;
- budget consacré à la communication (montant et pourcentage du budget global) ;



19. Partenariats et réseaux

Code de l'éducation : [art. D. 335-1](#) (label « lycée des métiers »), [art. D. 335-33 à D. 335-35](#) (label « campus des métiers et des qualifications »), [art. L. 401-4](#), [art. L. 403-1](#), [art. L. 423-3](#) (actions de transfert de technologie), [art. L. 912-2](#) (actions en faveur de l'innovation technologique et du transfert de technologie) - **Circulaires :** [n° 2016-183 du 22-11-2016](#) (développer et structurer les relations École-entreprise), [n° 2016-137 du 11-10-2016](#) (missions des directeurs délégués aux formations professionnelles et technologiques)

Plan Planifier

Contexte, stratégie, sens, objectifs

Inhérent à la mise en œuvre des formations professionnalisantes, le partenariat est au cœur des démarches de labellisation (lycée des métiers, plateformes technologiques, campus des métiers et des qualifications...).

Il associe notamment les partenaires essentiels que sont l'autorité académique, la région, les branches professionnelles concernées ou encore des entreprises implantées sur le territoire de l'établissement.

Leurs contributions, de nature différente, sont essentielles pour initier, développer, promouvoir l'établissement et donner toute sa cohérence à la voie des métiers.

- Comment les partenariats et les réseaux sont-ils intégrés dans la stratégie de l'établissement ?
- Quels sont les objectifs définis ?
- Comment le projet d'établissement valorise-t-il les partenariats et les réseaux ? Avec quels objectifs ?

Do Mettre en œuvre

Acteurs – Actions – Moyens – Temps

Connaître le contexte économique et social des métiers

- Quelle est l'organisation mise en place pour développer et suivre les partenariats et les réseaux ?
- Quelles sont les relations développées avec la mission académique éducation-économie, le Comité Local Ecole Entreprise (CLEE), les pôles de stages, avec les organismes consulaires, avec l'agence Pôle emploi, les missions locales, la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRRECTE), les collectivités territoriales, les associations éducatives complémentaires de l'école publique ?
- Comment sont appréhendées les données relatives à l'environnement économique et social des métiers préparés dans l'établissement ? Quelles sont les conventions nationales et académiques déployées localement ?

Faire connaître les métiers préparés dans l'établissement

- Quelles sont les actions de découverte des métiers et de recrutement des élèves ?
- Quelles sont les actions liées avec les événements nationaux (semaine école-entreprise, de l'industrie, etc.) ?

Faire vivre les relations avec l'entreprise

- Comment la mise en place de l'alternance ou des périodes de formation en milieu professionnel est-elle facilitée et accompagnée ? Quelles sont les difficultés rencontrées ? Comment ont-elles été levées ?
- Comment l'intervention de personnels de l'entreprise est-elle prévue dans l'établissement ? dans les formations ? dans les jurys d'examen ?
- Comment la relation des enseignants avec les entreprises est-elle organisée ?
- Comment les partenariats ont-ils permis de développer la taxe d'apprentissage perçue par l'établissement ?

Faciliter l'insertion des publics accueillis

- Les partenariats favorisent-ils la mise en place de dispositifs pour l'insertion ? Quelle forme prend-elle ?
- Comment l'accueil des élèves en entreprise est-il pris en compte au travers des partenariats ?

Développer la coopération en réseaux

- L'établissement intervient-il dans la diffusion technologique ? Sur quels thèmes ? Dispose-t-il d'une plateforme technologique ?
- En quoi l'établissement est-il un acteur dynamique du développement économique local et régional ?
- L'établissement est-il investi dans un ou plusieurs réseaux de transfert de technologie ?
- Les enseignants s'impliquent-ils dans les actions de transfert de technologie ?
- Comment l'établissement développe-t-il des relations avec les écoles primaires, les collèges du secteur, l'enseignement supérieur ? Comment la convention avec l'enseignement supérieur est-elle déployée ?

Favoriser l'ouverture sur l'extérieur

- Les partenariats permettent-ils aux élèves d'accéder à la mobilité culturelle ? à la mobilité géographique ?

Rendre visible les partenariats

- Comment l'établissement valorise-t-il ses partenariats et ses réseaux ?
- Quelles en sont les retombées pour l'établissement ?

Check Evaluer

Exemples d'indicateurs de suivi

- Indicateurs de suivi du contexte économique et social ;
- Indicateur relatif à l'attractivité des métiers pour les jeunes (en prenant le taux d'attractivité des formations) ;
- Indicateur relatif à l'implication des entreprises par secteur professionnel ;
- Indicateur de réseau de l'établissement (nombre de conventions, dont celles avec les établissements de formations dans une logique de parcours, nombre et typologie des actions mises en place, indicateur de mesure de l'impact des actions) ;
- Nombre d'offres d'emploi reçues des entreprises, nombre de jeunes qui en ont bénéficié ;

Points forts

Points faibles

DIAGNOSTIC PARTAGÉ

Objectifs

Actions

Plan Planifier

Contexte, stratégie, sens, objectifs

- L'établissement propose-t-il des parcours de formation à tous les types d'apprenant (élèves, apprentis, stagiaires de la formation continue, accompagnement VAE) ?
 - Comment l'offre de formation globale est-elle intégrée dans le projet d'établissement ? avec quelles stratégies ? quels objectifs ? quels indicateurs établis et connus de tous ?
 - Son évolution et sa cohérence sont-elles envisagées et explicitées dans les instances ?
- La mixité des parcours des publics fait-elle partie du projet d'établissement ?

Do Mettre en œuvre

Acteurs - Actions - Moyens - Temps

Actions

- Quelles sont les actions de formation, tous statuts, dispensées dans l'établissement ? L'établissement est-il à l'origine de certaines de ces actions ?
- Quel est le rôle de l'établissement dans le cadre de la formation continue des adultes et de l'apprentissage ? Quelles missions assure-t-il au bénéfice du GRETA (Groupement d'établissements) ?
- Quelles sont les principales contraintes pédagogiques rencontrées ? Quelles réponses avez-vous trouvées ? Avec qui ?
- Afin de répondre de façon satisfaisante aux exigences de chacun, quels sont les moyens mis en œuvre ? (création de cahier des charges...)
- Comment organisez-vous la progression pédagogique des différents statuts ?
- Comment l'apprenant est accompagné dans son projet de changement de parcours ?

Les acteurs

- Comment la prise en compte des missions de formation continue des adultes, de formation par apprentissage sont-elles organisées ?
- Quelle est la répartition des fonctions assurées par l'équipe de direction ?
- Quelle est la part des personnels enseignants de l'établissement qui participent aux actions de formation continue des adultes ?
- Quelle est l'information donnée aux professeurs pour développer la ressource mobilisable en formation continue ?
- Un référent VAE est-il identifié ?
- Le coordonnateur pédagogique du CF3A est-il associé aux réflexions d'ordre prospective et pédagogique ?

Les moyens

- Existe-t-il des locaux et des équipements dédiés aux différents types de formations ?
- Comment la formation continue des adultes et la formation par apprentissage sont-elles prises en compte a priori dans la préparation de la rentrée (plages horaires dans les emplois du temps des enseignants, prévision d'utilisation de locaux partagés) ?
- Comment le suivi sur les modalités organisationnelles et matérielles est-il prévu pour les adultes, en vue de vérifier leur pertinence ?
- Quelle communication est mise en œuvre à l'interne comme à l'externe ?

Bilan

- Quel sont les bilans des actions de formation dispensées par l'établissement ? Quelle sont leurs périodicités ?
- Quelle communication faite autour de ces bilans ?
- Comment mesurez-vous les effets du dispositif d'accompagnement mis en place dans le cadre d'un changement de parcours ?

Check Evaluer

Exemples d'indicateurs de suivi

Proposition d'indicateurs de suivi

- Pourcentage des différents statuts (élèves sous statut scolaire, apprentis, stagiaires formation continue, VAE) dans l'établissement;
- Proportions d'apprenants ayant changé de statut au cours de sa formation;
- Taux de réussite aux examens des différents publics;
- Taux d'insertion et de poursuite d'études des différents publics
- Pourcentage de formations accueillant des publics mixtes ;
- Proportion des différents statuts d'apprenants au sein des formations mixées ;
- Nombre d'enseignants intervenant en GRETA-VAE (accompagnement, jury)-UFA.

Points forts

Points faibles

DIAGNOSTIC PARTAGÉ

Objectifs

Actions

6. ANNEXES : LES DOCUMENTS DE L'AUDIT



Annexe 1 : LA GRILLE RÉCAPITULATIVE DES FICHES QUALÉDUC

Fiches	Rédacteurs des fiches (fonction uniquement)	Annexes éventuelles
FICHES SPECIFIQUES « LYCEE DES METIERS »		
Une offre de formations professionnelles construite autour d'un ensemble de métiers et de parcours de formation		
1. Offre de formation		
L'accueil de publics de statuts différents		
20. Apprenants dans l'établissement		
Un partenariat actif avec le tissu économique local et les organismes de proximité agissant dans les domaines de la formation professionnelle, de l'orientation et de l'insertion		
7. Parcours		
19. Partenariats		
L'organisation d'actions culturelles		
7. Parcours		
La mise en œuvre d'actions visant à l'ouverture internationale		
12. Ouverture à l'international		
La mise en place et le suivi d'actions pour prévenir le décrochage scolaire et pour accueillir des jeunes bénéficiant du droit au retour en formation initiale prévu à l'article L. 122-2		
6. Vaincre le décrochage scolaire		
Une politique active de communication		
18. Communication externe		
Le pilotage de l'établissement		
15. Pilotage de l'établissement		
16. Communication interne		
17. Management des ressources humaines		
FICHES QUALEDUC		
Parcours et formations		
2. Vie lycéenne et citoyenneté		
3. Organisation du temps scolaire		
4. Continuité des enseignements		
5. Besoins éducatifs particuliers		
8. Modalité d'enseignement		
9. Enseignements généraux		
10. PFMP, stages		
11. Développement durable		
13. Evaluation		
14. Formation continue des adultes		

Annexe 2 : LE PLAN D'AUDIT

LYCÉE DES MÉTIERS

Type d'audit : labellisation	N° d'audit :
PLAN D'AUDIT	
Établissement(s) audité(s) :	

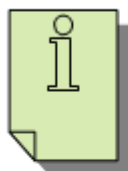
Responsable d'audit :	
Auditeurs :	

Date(s) de réalisation	
Horaire	
Lieux	

Annexe 2 : suite

Heures	Objet	Auditeurs	Audités	Lieux
Complété par les auditeurs				Complété par l'établissement

Rappel des règles de base pour la réussite d'un audit



- Informer les personnes du service audité (susceptibles d'être entendues),
- Assurer la disponibilité des audités selon le présent plan,
- Veiller à ne pas être dérangé pendant l'audit (téléphone, visiteurs,),
- Assurer la disponibilité des documents demandés par l'auditeur,
- Prévoir un lieu d'accueil adapté à la situation d'audit.

Visa du responsable d'audit

ANNEXE 3 : CONCLUSIONS DE L'AUDIT

LYCÉE DES MÉTIERS

Type d'audit : Labellisation

CONCLUSIONS GÉNÉRALES DE L'AUDIT

*Identifiant : **Emi** (Écart mineur) – **EMa** (Écart majeur)

Etablissement(s) audité(s) :

.....

Responsable d'audit :

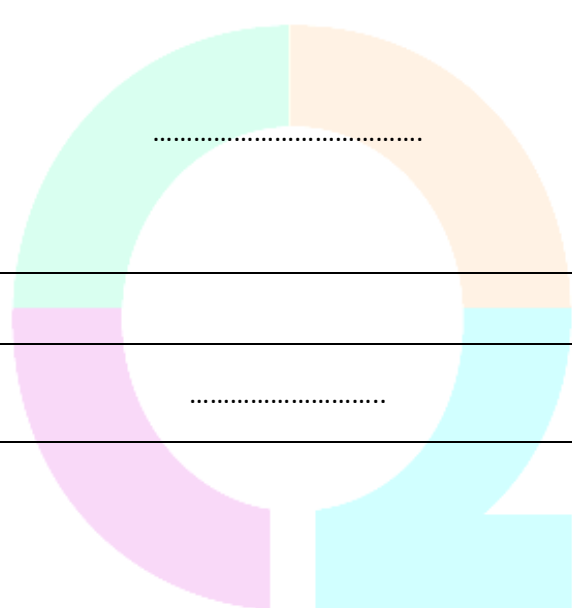
.....

Auditeurs :

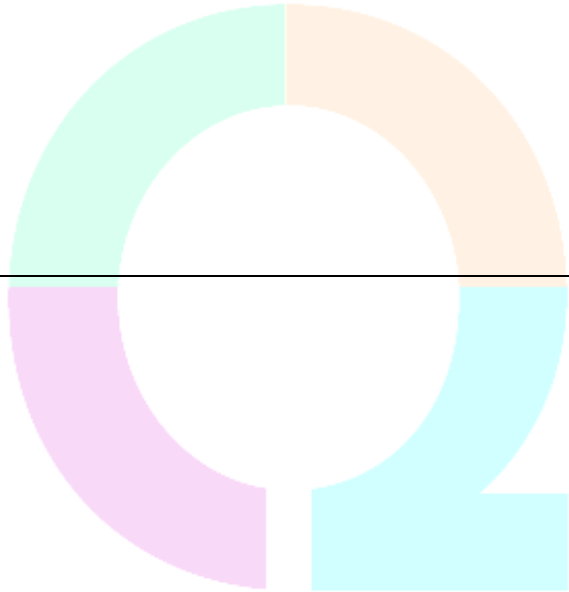
.....

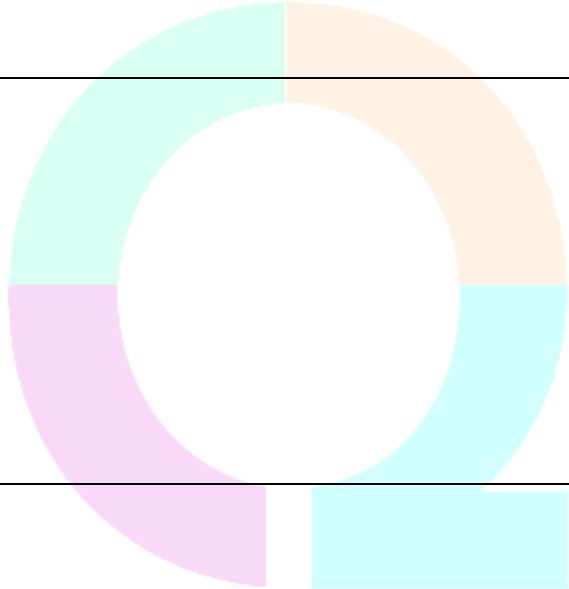
Date(s) de réalisation


.....



ANNEXE 3 : suite

CRITERES	EXIGENCES	COMMENTAIRES	NOMBRE D'ECARTS
Une offre de formations professionnelles construite autour d'un ensemble de métiers et de parcours de formation	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Préparation d'une gamme étendue de diplômes ou titres (CAP -> diplômes d'enseignement supérieur) ➤ Parcours de formation ascendants construits autour d'un ou plusieurs métiers ➤ Passerelles proposées ➤ Parcours mixtes possibles ➤ Mise en valeur des métiers et des parcours 		
L'accueil de publics de statuts différents	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Accueil d'élèves ➤ Accueil d'apprentis ➤ Accueil de stagiaires de la formation continue ➤ Accueil d'étudiants ➤ Parcours VAE ➤ Organisation de l'intégration dans un parcours (tous statuts) ➤ Possibilité de changement de statut au cours de la formation 		
Un partenariat actif avec le tissu économique local et les organismes de proximité agissant dans les domaines de la formation professionnelle,	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Relations avec le tissu local ➤ Relations avec les établissements avoisinants ➤ Relations avec les branches professionnelles ➤ Relations avec les dispositifs d'insertion ➤ Relations avec les missions locales ➤ Relations avec pôle Emploi ➤ Relations avec le CIO ➤ Relations formalisées par des conventions 		

de l'orientation et de l'insertion	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Les actions relevant du parcours Avenir sont formalisées et suivies. ➤ 		
L'organisation d'actions culturelles	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mise en place d'actions culturelles ➤ Public large touché ➤ Inscription dans un parcours formalisé et suivi 		
La mise en œuvre d'actions visant à l'ouverture internationale	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Echanges avec les pays étrangers, notamment pays de l'UE ➤ Identification d'un référent pour les actions européennes et internationales ➤ Ouverture de sections européennes ➤ Partenariat avec des établissements et/ou entreprises à l'étranger ➤ Préparation de l'attestation Europro, programme ERASMUS+... 		
La mise en place et le suivi d'actions pour prévenir le décrochage scolaire et pour accueillir des jeunes bénéficiant du droit au retour en formation initiale	<p>Pour lutter contre le décrochage scolaire l'établissement organise :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ des actions de prévention, ➤ des interventions, ➤ des actions de remédiation. <p>➤ Proposition de parcours adaptés aux jeunes faisant valoir leur droit au retour en formation initiale ou le droit au redoublement dans l'établissement d'origine.</p>		
Une politique active de communication	<p>L'établissement définit et met en œuvre un plan de communication pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ être clairement identifié par les usagers et les partenaires ; ➤ promouvoir une offre de formation attractive ; 		

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ initier et valoriser ses relations partenariales et particulièrement dans le cadre de la relation Ecole-Entreprise ; ➤ afficher avec dynamisme ses projets. ➤ Sensibiliser et impliquer la communauté éducative à la labellisation « lycée des métiers » 		
<p>Le pilotage de l'établissement</p>	<p>La direction :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ définit une politique de l'établissement et la déploie par le biais d'un plan d'actions ; ➤ s'appuie sur les instances (conseil d'administration, commission permanente, conseil de discipline, assemblée générale des délégués des élèves et conseil des délégués pour la vie lycéenne, conseils pédagogiques) pour faire évoluer la stratégie et la politique de l'établissement ; ➤ rédige le projet d'établissement réfléchi par la communauté éducative, et le rend visible ; ➤ diffuse l'information interne par des moyens identifiés selon l'objet de communication et les destinataires ; ➤ instaure des modalités de management des ressources humaines (accueil, gestion des carrières, professionnalisation des personnels) 		
<p>Conclusion générale</p>			

ANNEXE 4 : FICHE D'ÉCART

<u>LYCÉE DES MÉTIERS</u>		
ÉTABLISSEMENT :		
Date :		
ÉCART N°:	ÉCART: Majeur	
FICHE D'ÉCART		
1- Auditeur	Ecart constaté	Référence de la fiche QualÉduc :
	Le critère de labellisation :	
	Libellé de l'écart :	
Risque avéré et commentaires :		
Responsable d'audit :		
2- Etablissement	Action(s) corrective(s) proposée(s) : <i>L'établissement doit toujours expliciter l'action corrective même dans le cas où un document, résultat de cette action, est joint.</i>	
	Responsable de l'action :	Date de mise en œuvre :
3- Auditeur	Commentaire sur la proposition de l'établissement : Pertinente :	
	Justification :	
Responsable d'audit :		
Date :		