



**ACADÉMIE
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Secrétariat Général de la Région Académique
Provence-Alpes-Côte d'Azur

SGRA/24-1006-8 du 06/05/2024

**PROCESSUS REGIONAL D'EVALUATION DU BUREAU DES ENTREPRISES (BDE) ET DE LA
FONCTION DE RESPONSABLE DE BUREAU DES ENTREPRISES (RBDE)**

Destinataires : Mesdames et messieurs les chefs d'établissement publics (lycées professionnels, lycées polyvalents et Établissements Régionaux d'Enseignement Adapté) - DDFPT - Responsables des BDE - Enseignants du second degré public

Dossier suivi par : Mme CARVIN, Responsable régionale du pôle «école - entreprise» à la direction régionale académique a la formation professionnelle, initiale et continue et de l'apprentissage (DRAFPIC) - Tel : 04 42 93 88 60 - Mel : ce.drafpic@region-academie-paca.fr

Cette circulaire a pour objet de vous présenter la documentation relative au processus régional d'évaluation du bureau des entreprises (BDE) et de la fonction de responsable de bureau des entreprises (RBDE) se composant :

- Annexe 1 : diaporama de présentation
- Annexe 2 : fiche d'auto-évaluation Qualeduc du BDE
- Annexes 3 : présentation des modèles régionaux de lettre de mission des responsables des BDE :
 - . Annexe 3.1 : recrutement par le rectorat
 - . Annexe 3.2 : recrutement par les GIP FCIP ou GIP FIPAN
- Annexe 4 : grille régionale d'évaluation du RBDE

*Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Laurent NOE, Secrétaire Général de la région académique
Provence-Alpes-Côte d'Azur*



RÉGION ACADÉMIQUE
PROVENCE-ALPES-
CÔTE D'AZUR

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Processus régional d'évaluation du bureau des entreprises et de la fonction de responsable de bureau des entreprises

Elisabeth CARVIN RESPONSABLE REGIONALE
PÔLE « ÉCOLE - ENTREPRISE »

DIRECTION REGIONALE ACADEMIQUE A LA FORMATION PROFESSIONNELLE,
INITIALE ET CONTINUE ET DE L'APPRENTISSAGE (DRAFPIC)

Objectifs du processus d'évaluation :

- Favoriser **l'auto-évaluation** de la mise en œuvre du bureau des entreprises (**BDE**)
- Proposer les modalités **d'évaluation** de la fonction du responsable du bureau des entreprises (**RBDE**) : critères, modalités et calendrier
 - **Il s'agit d'un processus d'évaluation, centré spécifiquement sur la fonction de RBDE, qui ne substitue pas mais a bien plutôt vocation à nourrir les procédures habituelles d'évaluation qui sont prévues en fonction du contrat, du statut ou du corps d'appartenance des personnes concernées.**
 - **Cette évaluation doit permettre au chef d'établissement de valider ou non une reconduction sur la fonction RBDE**

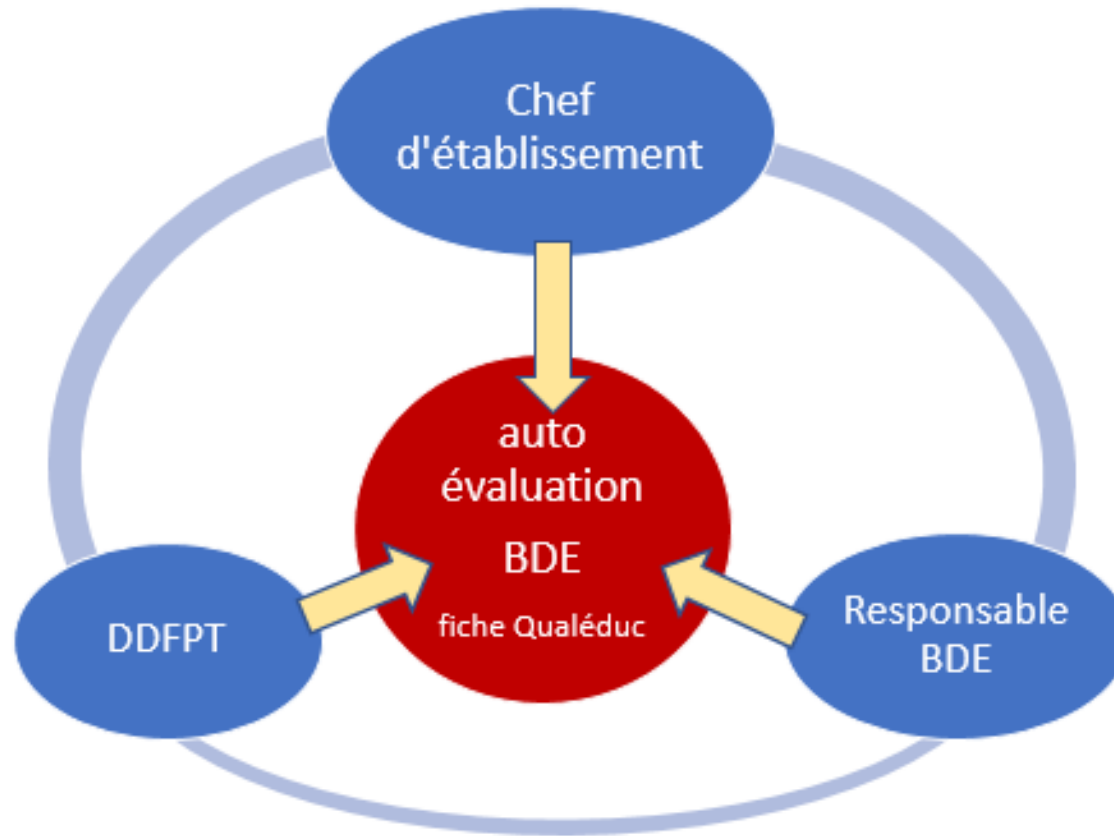
Nota bene :

Le BDE et son responsable sont placés sous la responsabilité du chef d'établissement.

Le BDE et son responsable sont placés sous la coordination du DDFPT

Evaluation du dispositif

A l'initiative du chef d'établissement



L'auto évaluation du bureau des entreprises s'inscrit en cohérence avec l'évaluation de l'établissement et, le cas échéant, la labellisation lycée des métiers

1. Plan Planifier

Le bureau des entreprises est, pour les acteurs du monde professionnel, le point d'entrée au sein de chaque lycée professionnel.

Lieu dédié aux partenariats et à la mise en synergie des acteurs, il permet d'impulser et de renforcer les interactions qu'entretient l'établissement avec ses partenaires professionnels, au bénéfice des partenaires économiques, des élèves, des étudiants, des apprentis, voire des stagiaires de la formation continue.

Ses actions contribuent à l'attractivité des formations professionnelles, à la réussite des parcours de formation, à l'amélioration de l'insertion professionnelle et à l'adaptation des formations aux besoins en compétences du territoire.

Le bureau des entreprises et les actions qu'il conduit sont inscrits au projet d'établissement.

Bulletin officiel n°21 du 25 mai 2023

2. Do Mettre en œuvre

Identification du BDE

Comment l'établissement communique-t-il autour du BDE ? Son emplacement dans le lycée facilite-t-il son identification ainsi que ses relations avec les personnels et les partenaires extérieurs ? Les missions du responsable du BDE sont-elles clairement définies et communiquées à l'ensemble de la communauté éducative et aux interlocuteurs externes ? Quelle est la place du BDE dans le projet d'établissement ?

Stages, périodes de formation en milieu professionnel et alternances de qualité

Comment le BDE accompagne-t-il la découverte des métiers en collège, l'organisation et le suivi des formations en milieu professionnel ? Comment le BDE contribue-t-il à la qualité des lieux de formation en entreprise ? Comment sont organisés la recherche des stages et l'accompagnement des tuteurs d'entreprise ? Les procédés retenus pour le versement de l'allocation de stage s'avèrent-ils efficaces ? Le BDE joue-t-il un rôle dans la valorisation des compétences acquises lors des temps de formation en entreprise ?

Quel est le plan d'action pour développer la mobilité des élèves dans le territoire local, en France et à l'étranger ?

Les outils de suivi sont-ils partagés avec les professionnels ?

L'interaction avec le milieu professionnel

Comment la relation lycée-entreprise est-elle entretenue et renforcée ? Quelles actions et notamment en lien avec les CMQ ? quels événements ? Dans quelle mesure le BDE participe-t-il à l'évolution de la carte des formations ? à la coloration des diplômes ? Le développement et la qualité des partenariats sont-ils au cœur des actions du BDE ? Les outils de gestion sont-ils partagés avec les professionnels ?

Le BDE au sein du lycée professionnel

Comment est organisée la coordination des acteurs du BDE par le DDFPT ? Les missions du RBDE et du DDFPT sont-elles clairement identifiées ? Quelle est la place du RBDE (Responsable du Bureau des Entreprises) dans le Conseil Pédagogique ? Son appui dans les modalités d'accompagnement pédagogiques notamment pour l'insertion professionnelle ? Son rôle pour la valorisation des projets ? Les actions du BDE sont-elles soutenues par la mobilisation du PACTE ? Un suivi de cohorte est-il mis en place ? Quelle est la participation du BDE ou RBDE ? dans les projets de mobilité à l'étranger ? Quels sont le rôle et la place du BDE dans l'obtention et le suivi des labels ? Une démarche qualité dans la formation continue des enseignants est-elle mise en œuvre ? Comment l'accompagnement professionnel du RBDE est-il organisé ? Quelle est la part de l'apprentissage et de la formation continue dans l'établissement ? Comment le responsable BDE participe-t-il à son déploiement ?

3. Check Evaluer

Proposition d'indicateurs de suivi et de repères pour l'auto-évaluation

Suivi de l'insertion professionnelle
Formation du responsable du BDE
Modalités de communication et de valorisation
Gestion des compétences évaluées en entreprises
Plan du lycée, signalétique
Nature et nombre des acteurs liés au BDE
Projet d'établissement (évolution)
Nature et nombre d'actions lycée-entreprise
Organisation d'événements et de rencontres associant des professionnels
Outil(s) de gestion PFMP et entreprises
Offre de formation (évolution)
Taxe d'apprentissage (évolution)
Parts de PACTE spécifiques
Actions dédiées aux tuteurs d'entreprise
Actions d'accompagnement pour la recherche de stages, le suivi et l'insertion professionnelle
Retours d'expérience, enquêtes, taux de satisfaction des élèves
Définition de la coordination du DDFPT
Démarches d'amélioration continue
Actions visant l'ouverture internationale
Participation aux labels
Conseils pédagogiques
Formation continue et apprentissage
Développement professionnel du R.B.D.E
...

Une lettre de mission régionale des RBDE (en annexe)



RÉGION ACADÉMIQUE
PROVENCE-ALPES-
CÔTE D'AZUR

*Liberté
Égalité
Fraternité*



Secrétariat de région académique

LETTRE DE MISSION DES RESPONSABLES DU BUREAU DES ENTREPRISES (BDE)

Destinataires :

Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement publics (lycées professionnels, lycées polyvalents et Etablissements Régionaux d'Enseignement Adapté) - DDFPT - Responsables des BDE - Enseignants du second degré public

Dossier suivi par :

Laurent NOE - Bruno MARTIN - Thomas RAMBAUD – Laurent LUCCHINI

Dossier suivi par : DRAFPIC - Tel : 04 42 93 88 60 - ce.drafpic@ac-aix-marseille.fr

Cette circulaire a pour objet de vous présenter le modèle de lettre de mission des responsables des BDE recruté par le rectorat (annexe 1) ou par les GIP FCIP ou GIP FIPAN (annexe 2).

Ce modèle de lettre de mission des responsables de BDE s'inscrit :

- dans le cadre de la mise en œuvre de l'ambitieuse réforme du lycée professionnel qui a pour grand objectif d'atteindre « zéro décrocheur » et « 100 % d'insertion professionnelle ou poursuite

La lettre de mission des RBDE, le document ressource en vue de l'évaluation de la fonction de RBDE

Cette lettre de mission, élaborée sur la base de l'ensemble des missions définies dans la circulaire du 24 mai 2023, précise les priorités de l'action du responsable du BDE dans le contexte particulier de l'établissement, en cohérence avec le projet d'établissement et le projet pédagogique de réseau.

Trois missions définies au niveau national :

Axe n°1 : Développer des partenariats avec les acteurs économiques et institutionnels du territoire en collaboration avec tous les acteurs de l'Education nationale concernés dont les CFP

Axe n°2 : Faire vivre la relation Ecole - Entreprise dans les parcours des apprenants

Axe n° 3 : Organiser les temps de formation en milieu professionnel

Pour chacune des trois missions, il est proposé la possibilité d'inclure d'autres missions / activités en lien avec le contexte et conditions particulières de l'établissement :

(à renseigner par le chef d'établissement)

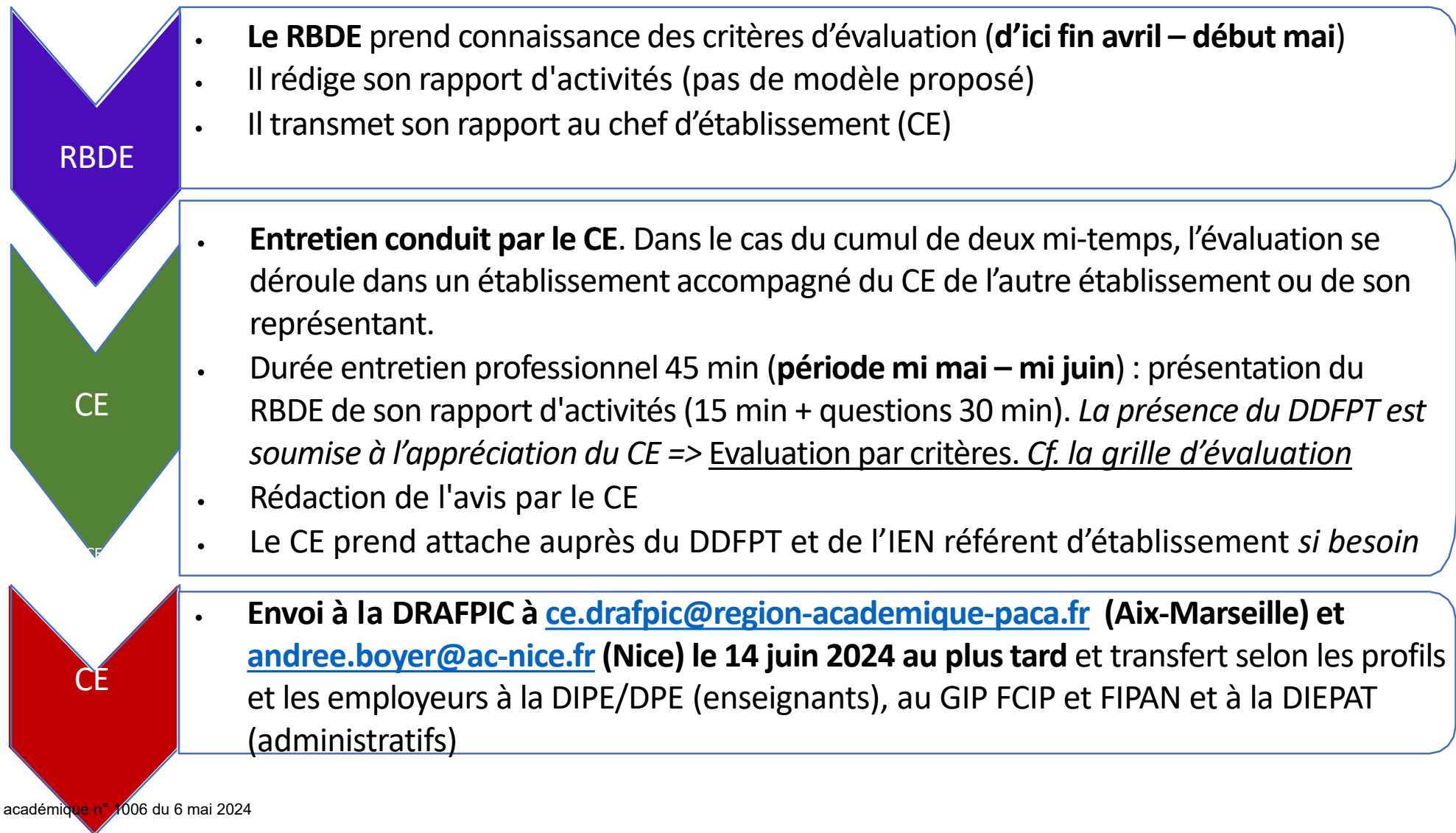
Deux annexes spécifiques sont proposées en fonction de l'employeur (rectorats ou GIP)

Calendrier et modalités de l'évaluation de la fonction de responsable du BDE

Quand ? Avant la fin de la première année de fonction (finalisation mi-juin)

Articulation avec le bilan annuel des personnels administratifs * et des enseignants

* Pour les administratifs, associer la grille annuelle



GRILLE D'EVALUATION - RESPONSABLE DU BUREAU DES ENTREPRISES

NOM :

Prénom :

Etablissement(s) :

Date de début de contrat :

Contrat GIP Rectorat



CRITERES	Non satisfaisant	A consolider	Satisfaisant	Très satisfaisant	Sans Objet
Implication dans l'activité du service					
- <i>Connaissance des spécificités des champs professionnels et des formations professionnelles de l'établissement</i>					
- <i>Appui à la découverte des métiers dès le collège</i>					
- <i>Capacité à travailler en concertation avec les Campus des Métiers et des Qualifications</i>					
- <i>Capacité à développer un réseau de contacts dans les milieux professionnels</i>					
Aptitude à la conduite de projet					
- <i>Pratique de la conduite de projet (planification, organisation, suivi des délais)</i>					
- <i>Sens de l'organisation et de la gestion des priorités</i>					
- <i>Sens de l'initiative et capacité d'entreprendre</i>					
- <i>Capacité d'adaptation et de réactivité</i>					

Compétences communicationnelles et relationnelles					
- Maîtrise des technologies de l'information et de la communication à l'écrit et à l'oral					
- Maîtrise des outils bureautiques : traitement de texte, tableur, outil de présentation, etc.					
- Capacités relationnelles et aptitude à travailler en équipe					

Capacité d'analyse, de synthèse et à rendre compte					
---	--	--	--	--	--

Les activités correspondent aux attendus de la lettre de mission					
---	--	--	--	--	--

Appréciation littéraire concertée du chef d'établissement

10 lignes maximum en précisant, si le RBDE souhaite quitter le poste, ses motifs

Avis du chef d'établissement et de l'inspecteur sur le renouvellement de la mission du RBDE

Favorable

Défavorable

Date, noms, fonctions et signatures :

Mise en œuvre du bureau des entreprises dans chaque Etablissement Régional d'Enseignement Adapté, lycée public professionnel et polyvalent avec section d'enseignement professionnel



Texte de référence: bulletin officiel n°21 du 25 mai 2023, le bureau des entreprises - [Bulletin officiel n° 21 du 25 mai 2023](#)

1. Plan Planifier

Le bureau des entreprises est, pour les acteurs du monde professionnel, le point d'entrée au sein de chaque lycée professionnel.

Lieu dédié aux partenariats et à la mise en synergie des acteurs, il permet d'impulser et de renforcer les interactions qu'entretient l'établissement avec ses partenaires professionnels, au bénéfice des partenaires économiques, des élèves, des étudiants, des apprentis, voire des stagiaires de la formation continue.

Ses actions contribuent à l'attractivité des formations professionnelles, à la réussite des parcours de formation, à l'amélioration de l'insertion professionnelle et à l'adaptation des formations aux besoins en compétences du territoire.

Le bureau des entreprises et les actions qu'il conduit sont inscrits au projet d'établissement.

Bulletin officiel n°21 du 25 mai 2023

2. Do Mettre en œuvre

Identification du BDE

Comment l'établissement communique-t-il autour du BDE ? Son emplacement dans le lycée facilite-t-il son identification ainsi que ses relations avec les personnels et les partenaires extérieurs ? Les missions du responsable du BDE sont-elles clairement définies et communiquées à l'ensemble de la communauté éducative et aux interlocuteurs externes ? Quelle est la place du BDE dans le projet d'établissement ?

Stages, périodes de formation en milieu professionnel et alternances de qualité

Comment le BDE accompagne-t-il la découverte des métiers en collège, l'organisation et le suivi des formations en milieu professionnel ? Comment le BDE contribue-t-il à la qualité des lieux de formation en entreprise ? Comment sont organisés la recherche des stages et l'accompagnement des tuteurs d'entreprise ? Les procédés retenus pour le versement de l'allocation de stage s'avèrent-ils efficaces ? Le BDE joue-t-il un rôle dans la valorisation des compétences acquises lors des temps de formation en entreprise ?

Quel est le plan d'action pour développer la mobilité des élèves dans le territoire local, en France et à l'étranger ? Les outils de suivi sont-ils partagés avec les professionnels ?

L'interaction avec le milieu professionnel

Comment la relation lycée-entreprise est-elle entretenue et renforcée ? Quelles actions et notamment en lien avec les CMQ ? quels événements ? Dans quelle mesure le BDE participe-t-il à l'évolution de la carte des formations ? à la coloration des diplômes ? Le développement et la qualité des partenariats sont-ils au cœur des actions du BDE ? Les outils de gestion sont-ils partagés avec les professionnels ?

Le BDE au sein du lycée professionnel

Comment est organisée la coordination des acteurs du BDE par le DDFPT ? Les missions du RBDE et du DDFPT sont-elles clairement identifiées ? Quelle est la place du RBDE (Responsable du Bureau des Entreprises) dans le Conseil Pédagogique ? Son appui dans les modalités d'accompagnement pédagogiques notamment pour l'insertion professionnelle ? Son rôle pour la valorisation des projets ? Les actions du BDE sont-elles soutenues par la mobilisation du PACTE ? Un suivi de cohorte est-il mis en place ? Quelle est la participation du BDE ou RBDE ? dans les projets de mobilité à l'étranger ? Quels sont le rôle et la place du BDE dans l'obtention et le suivi des labels ? Une démarche qualité dans la formation continue des enseignants est-elle mise en œuvre ? Comment l'accompagnement professionnel du RBDE est-il organisé ? Quelle est la part de l'apprentissage et de la formation continue dans l'établissement ? Comment le responsable BDE participe-t-il à son déploiement ?

3. Check Evaluer

Proposition d'indicateurs de suivi et de repères pour l'auto-évaluation

Suivi de l'insertion professionnelle
Formation du responsable du BDE
Modalités de communication et de valorisation
Gestion des compétences évaluées en entreprises
Plan du lycée, signalétique
Nature et nombre des acteurs liés au BDE
Projet d'établissement (évolution)
Nature et nombre d'actions lycée-entreprise
Organisation d'événements et de rencontres associant des professionnels
Outil(s) de gestion PFMP et entreprises
Offre de formation (évolution)
Taxe d'apprentissage (évolution)
Parts de PACTE spécifiques
Actions dédiées aux tuteurs d'entreprise
Actions d'accompagnement pour la recherche de stages, le suivi et l'insertion professionnelle
Retours d'expérience, enquêtes, taux de satisfaction des élèves
Définition de la coordination du DDFPT
Démarches d'amélioration continue
Actions visant l'ouverture internationale
Participation aux labels
Conseils pédagogiques
Formation continue et apprentissage
Développement professionnel du R.B.D.E
...



Points forts

Points faibles

DIAGNOSTIC PARTAGÉ

Objectifs

Actions



Présentation de la lettre de mission du responsable du bureau des entreprises recruté par le rectorat

Ces modèles de lettre de mission des responsables de BDE s'inscrivent :

- dans le cadre de la mise en œuvre de l'ambitieuse réforme du lycée professionnel qui a pour grand objectif d'atteindre « zéro décrocheur » et « 100 % d'insertion professionnelle ou poursuite d'études ».
 - dans le cadre de la circulaire du 24 mai 2023, parue au BO du 25 mai 2023 portant sur l'ouverture, à la rentrée scolaire 2023, d'un BDE dans chaque lycée public professionnel et polyvalent avec section d'enseignement professionnel, et qui définit le cadre précis du BDE ;
<https://www.education.gouv.fr/bo/2023/Hebdo21/MENE2311700C>
<https://eduscol.education.fr/3857/un-bureau-des-entreprises-dans-chaque-lycee-professionnel>
- « Le BDE est, pour les acteurs du monde professionnel, le point d'entrée au sein de chaque lycée professionnel. Lieu dédié aux partenariats et à la mise en synergie des acteurs, il permet d'impulser et de renforcer les interactions qu'entretient l'établissement avec ses partenaires professionnels, au bénéfice des partenaires économiques, des élèves, des étudiants, des apprentis, voire des stagiaires de la formation continue. »
- « Le responsable du BDE s'assure de la mise en œuvre des missions confiées au bureau et en coordonne les activités. »
- dans les regroupements territoriaux éducation – économie (RTEE), les réseaux d'établissements, les comités locaux école entreprise (CLEE), les réseaux de lycées des métiers (LDM), les campus des métiers et des qualifications (CMQ), les groupements d'établissements (Greta) et les groupements d'intérêt public formation continue et insertion professionnelle (GIP FCIP et GIP FIPAN) pour les actions de formation continue ou d'apprentissage ;
 - dans l'organisation territoriale du Pôle « Relation Ecole – Entreprise » de la DRAFPIC, cellule relation école-entreprise de la région académique, et les cadres partenariaux ou conventionnels existants (accords-cadres nationaux, conventions académiques et régionales de partenariat, actions académiques et régionales de partenariat école-entreprise) ;
 - en lien avec les dispositifs existants liés à la recherche de stage, à l'accompagnement vers l'insertion professionnelle et la poursuite d'études, à la découverte et à la valorisation des métiers notamment au collège.

Ce document vise explicitement à définir les dynamiques des responsables de BDE et à présenter le descriptif des activités qui leurs sont confiées.



Lettre de mission du responsable du bureau des entreprises recruté par le rectorat

Contexte de la lettre de mission

M./Mmeresponsable du BDE est placé(e) sous l'autorité hiérarchique de la rectrice d'académie de Nice ou du recteur d'académie d'Aix-Marseille et l'autorité fonctionnelle de ou des M. / Mme chef(fe) d'établissement du ou des lycée(s)

Placé sous la responsabilité du proviseur et sous la coordination du directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques (DDFPT), le responsable du bureau des entreprises est une ressource supplémentaire pour l'établissement dédiée aux relations avec le monde professionnel.

Sa mission s'exerce :

- à l'intérieur de l'établissement, auprès des équipes pédagogiques impliquées dans les formations professionnelles et technologiques, qu'il s'agisse de formation initiale (sous statut scolaire et par apprentissage) ou de formation continue, en relation avec les corps d'inspection territoriaux (inspecteurs de filières, inspecteur référent d'établissement) et en lien avec les conseillers en formation professionnelle ;
- à l'extérieur de l'établissement :
 - avec les partenaires économiques et institutionnels du bassin d'emploi/formation auquel est intégré l'établissement et en lien avec les CMQ ;
 - en synergie avec les bureaux des entreprises des autres lycées professionnels de son territoire, de son ou ses réseaux et/ou de ses filières d'activités, des Greta / Greta CFA et CFA académique de Nice, du CLEE auquel il appartient et avec les collèges de proximité afin de contribuer à la découverte des métiers.

Il exerce ses missions dans le cadre d'une lettre de mission élaborée et signée conjointement par le chef d'établissement et lui-même.

Cette lettre de mission, élaborée sur la base de l'ensemble des missions définies dans la circulaire du 24 mai 2023, précise les priorités de l'action du responsable du BDE dans le contexte particulier de l'établissement, en cohérence avec le projet d'établissement et le projet pédagogique de réseau. Elle propose pour chaque mission une déclinaison des activités qui peuvent être attendues du responsable du BDE.

Du fait de la richesse et de la variété de ses missions et activités, la fonction de responsable du BDE concerne l'ensemble des formations technologiques et professionnelles de l'établissement. On distingue trois missions principales au BDE :

- Développer des partenariats avec les acteurs économiques du territoire ;
- Faire vivre la relation école/entreprise dans les parcours des apprenants ;
- Organiser les temps de formation en milieu professionnel.

Pour mener à bien l'ensemble de ses missions, le responsable du BDE doit pouvoir collaborer avec les services administratifs de l'établissement.

Le temps de travail se fait en référence avec le temps de travail des fonctionnaires.

Autres missions / activités en lien avec le contexte et conditions particulières de l'établissement : à renseigner par le chef d'établissement pour chacun des axes. En effet, selon la taille des établissements, leurs organisations, la présence ou non d'assistant DDFPT, la quotité de travail du responsable du BDE, les activités confiées au responsable du BDE peuvent varier.

Axe N°1 : Développer des partenariats avec les acteurs économiques et institutionnels du territoire en collaboration avec tous les acteurs de l'Education nationale concernés dont les CFP

- Développement de la relation lycée-entreprise : recherche, formalisation et suivi des partenariats avec les acteurs économiques du territoire et en lien avec les Campus des Métiers et des Qualifications ;
- Organisation d'événements avec les partenaires professionnels du lycée pour faciliter leur participation aux activités de l'établissement (forums des métiers ou de filières, réception des tuteurs dans l'établissement, participation à la remise des diplômes ou autres manifestations concourant à l'insertion, intervention auprès des élèves, tutorat, projets pédagogiques communs, etc.) ;
- Contribution à l'évolution de la carte des formations de l'établissement, en recensant les besoins exprimés par les partenaires professionnels du lycée ;
- Participation à la collecte du solde de la taxe d'apprentissage.

Autres missions / activités en lien avec le contexte et conditions particulières de l'établissement :

Axe N°2 : Faire vivre la relation Ecole - Entreprise dans les parcours des apprenants

- Appui à la découverte des métiers dès le collège ;
- Appui à la préparation des temps de formation en milieu professionnel ;
- Appui à la valorisation pédagogique des compétences acquises lors des temps de formation en milieu professionnel (documents de suivi, livrets d'alternance entre établissement de formation et milieu professionnel, etc.) ;

- Appui, en lien avec les secteurs économiques locaux et aux côtés des conseillers France Travail, dans l'accompagnement à l'insertion professionnelle des élèves en classe terminale ;
- Appui à l'organisation du suivi de l'insertion professionnelle des publics sortants de l'établissement ;
- Contribution au sentiment d'appartenance au lycée professionnel : installation et animation de réseaux d'anciens élèves (alumni).

Autres missions / activités en lien avec le contexte et conditions particulières de l'établissement :

Axe N° 3 : Organiser les temps de formation en milieu professionnel

- Recensement, actualisation et suivi de la qualité des sites d'accueil des élèves ;
- Communication auprès des acteurs économiques (ressources humaines et tuteurs) : réglementation, documents de suivi et d'accompagnement, etc. ;
- Appui aux élèves dans leur recherche des lieux d'accueil en concertation avec l'équipe pédagogique ;
- Appui à l'organisation du suivi (convention, professeur référent, lien avec tuteur, visites) ;
- Suivi des allocations de périodes de formation en milieu professionnel (PFMP) ;
- Soutien à la mise en place de la mobilité européenne et internationale.

Autres missions / activités en lien avec le contexte et conditions particulières de l'établissement :

Date :

*Responsable du Bureau Des Entreprises
(signature)*

Date :

*Chef d'établissement
(signature)*



Lettre de mission du responsable

du bureau des entreprises recruté par le GIP FCIP ou GIP FIPAN

Contexte de la lettre de mission

M./Mmeresponsable du BDE est placé(e) sous l'autorité hiérarchique de la directrice du GIP FCIP de l'académie d'Aix-Marseille ou du directeur du GIP FIPAN de l'académie de Nice et l'autorité fonctionnelle de ou des M. / Mme chef(fe) d'établissement du ou des lycée(s)

Placé sous la responsabilité du proviseur et sous la coordination du directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques (DDFPT), le responsable du bureau des entreprises est une ressource supplémentaire pour l'établissement dédiée aux relations avec le monde professionnel.

Sa mission s'exerce :

- à l'intérieur de l'établissement, auprès des équipes pédagogiques impliquées dans les formations professionnelles et technologiques, qu'il s'agisse de formation initiale (sous statut scolaire et par apprentissage) ou de formation continue, en relation avec les corps d'inspection territoriaux (inspecteurs de filières, inspecteur référent d'établissement) et en lien avec les conseillers en formation professionnelle ;
- à l'extérieur de l'établissement :
 - avec les partenaires économiques et institutionnels du bassin d'emploi/formation auquel est intégré l'établissement et en lien avec les CMQ ;
 - en synergie avec les bureaux des entreprises des autres lycées professionnels de son territoire, de son ou ses réseaux et/ou de ses filières d'activités, des Greta / Greta CFA et CFA académique de Nice, du CLEE auquel il appartient et avec les collèges de proximité afin de contribuer à la découverte des métiers.

Il exerce ses missions dans le cadre d'une lettre de mission élaborée et signée conjointement par la directrice du GIP FCIP ou le directeur du GIP FIPAN, le chef d'établissement et lui-même.

Cette lettre de mission, élaborée sur la base de l'ensemble des missions définies dans la circulaire du 24 mai 2023, précise les priorités de l'action du responsable du BDE dans le contexte particulier de l'établissement, en cohérence avec le projet d'établissement et le projet pédagogique de réseau. Elle propose pour chaque mission une déclinaison des activités qui peuvent être attendues du responsable du BDE.

Du fait de la richesse et de la variété de ses missions et activités, la fonction de responsable du BDE concerne l'ensemble des formations technologiques et professionnelles de l'établissement. On distingue trois missions principales au BDE :

- Développer des partenariats avec les acteurs économiques du territoire ;
- Faire vivre la relation école/entreprise dans les parcours des apprenants ;
- Organiser les temps de formation en milieu professionnel.

Pour mener à bien l'ensemble de ses missions, le responsable du BDE doit pouvoir collaborer avec les services administratifs de l'établissement.

Le temps de travail se fait en référence avec le temps de travail des fonctionnaires.

Contexte et conditions particulières d'exercice de la mission à renseigner par le chef d'établissement pour chacun des axes. En effet, selon la taille des établissements, leurs organisations, la présence ou non d'assistant DDFPT, la quotité de travail du responsable du BDE, les activités confiées au responsable du BDE peuvent varier.

Axe N°1 : Développer des partenariats avec les acteurs économiques et institutionnels du territoire en collaboration avec tous les acteurs de l'Education nationale concernés dont les CFP

- Développement de la relation lycée-entreprise : recherche, formalisation et suivi des partenariats avec les acteurs économiques du territoire ;
- Organisation d'événements avec les partenaires professionnels du lycée pour faciliter leur participation aux activités de l'établissement (forums des métiers ou de filières, réception des tuteurs dans l'établissement, participation à la remise des diplômes ou autres manifestations concourant à l'insertion, intervention auprès des élèves, tutorat, projets pédagogiques communs, etc.) ;
- Contribution à l'évolution de la carte des formations de l'établissement, en recensant les besoins exprimés par les partenaires professionnels du lycée ;
- Participation à la collecte du solde de la taxe d'apprentissage.

Autres missions / activités en lien avec le contexte et conditions particulières de l'établissement :

Axe N°2 : Faire vivre la relation Ecole - Entreprise dans les parcours des apprenants

- Appui à la découverte des métiers dès le collège ;
- Appui à la préparation des temps de formation en milieu professionnel ;
- Appui à la valorisation pédagogique des compétences acquises lors des temps de formation en milieu professionnel (documents de suivi, livrets d'alternance entre établissement de formation et milieu professionnel, etc.) ;
- Appui, en lien avec les secteurs économiques locaux et aux côtés des conseillers France Travail, dans l'accompagnement à l'insertion professionnelle des élèves en classe terminale ;
- Appui à l'organisation du suivi de l'insertion professionnelle des publics sortants de l'établissement ;
- Contribution au sentiment d'appartenance au lycée professionnel : installation et animation de réseaux d'anciens élèves (alumni).

Autres missions / activités en lien avec le contexte et conditions particulières de l'établissement :

Axe N° 3 : Organiser les temps de formation en milieu professionnel

- Recensement, actualisation et suivi de la qualité des sites d'accueil des élèves ;
- Communication auprès des acteurs économiques (ressources humaines et tuteurs) : réglementation, documents de suivi et d'accompagnement, etc. ;
- Appui aux élèves dans leur recherche des lieux d'accueil en concertation avec l'équipe pédagogique ;
- Appui à l'organisation du suivi (convention, professeur référent, lien avec tuteur, visites) ;
- Suivi des allocations de périodes de formation en milieu professionnel (PFMP) ;
- Soutien à la mise en place de la mobilité européenne et internationale.

Autres missions / activités en lien avec le contexte et conditions particulières de l'établissement :

Date :

Date :

Date :

*Responsable du Bureau Des
Entreprises
(signature)*

*Chef d'établissement
(signature)*

*Directrice du GIP FCIP / Directeur du GIP FIPAN
(signature)*

GRILLE D'ÉVALUATION - RESPONSABLE DU BUREAU DES ENTREPRISES

NOM :

Prénom :

Etablissement(s) :

Date de début de contrat :

Contrat GIP **Rectorat**

CRITERES	Non satisfaisant	À consolider	Satisfaisant	Très satisfaisant	Sans Objet
Implication dans l'activité du service					
- Connaissance des spécificités des champs professionnels et des formations professionnelles de l'établissement					
- Appui à la découverte des métiers dès le collège					
- Capacité à travailler en concertation avec les Campus des Métiers et des Qualifications					
- Capacité à développer un réseau de contacts dans les milieux professionnels					
Aptitude à la conduite de projet					
- Pratique de la conduite de projet (planification, organisation, suivi des délais)					
- Sens de l'organisation et de la gestion des priorités					
- Sens de l'initiative et capacité d'entreprendre					
- Capacité d'adaptation et de réactivité					
Compétences communicationnelles et relationnelles					
- Maîtrise des technologies de l'information et de la communication à l'écrit et à l'oral					
- Maîtrise des outils bureautiques : traitement de texte, tableur, outil de présentation, etc.					
- Capacités relationnelles et aptitude à travailler en équipe					
Capacité d'analyse, de synthèse et à rendre compte					
Les activités correspondent aux attendus de la lettre de mission					

Appréciation littérale concertée du chef d'établissement

10 lignes maximum en précisant, si le RBDE souhaite quitter le poste, ses motifs

Avis du chef d'établissement et de l'inspecteur sur le renouvellement de la mission du RBDE

Favorable

Défavorable

Date, noms, fonctions et signatures :