



## Division des Personnels Enseignants

DIPE/17-729-490 du 23/01/2017

### **TABLEAU D'AVANCEMENT AU GRADE DE DIRECTEUR DE CENTRE D'INFORMATION ET D'ORIENTATION - PROMOTION 2017**

Références : Décret N°91-290 du 20/03/1991 modifié - Note de service n°2016-194 parue au BOEN n°47 du 22/12/2016

Destinataires : Mesdames et Messieurs les Directeurs des Centres d'Information et d'Orientation - Monsieur le Président d'Aix-Marseille Université - Monsieur le Délégué régional de l'ONISEP - Mesdames et Messieurs les Chefs de services académiques - Messieurs les Inspecteurs d'académie-directeurs académiques des services de l'éducation nationale des bouches du Rhône, du Vaucluse, des Alpes de Haute Provence et des Hautes Alpes

Dossier suivi par : DIPE : Mme ALESSANDRI - Chef de Bureau des Actes Collectifs - M. LOPEZ PALACIOS - Chef du Bureau de gestion des COPSY - Mail de la division : ce.dipe@ac-aix-marseille.fr - SAIO : Mme BORDET - Adjointe au Chef de service - Mail du service: ce.saio@ac-aix-marseille.fr

La présente circulaire a pour objet de préciser les modalités d'inscription au tableau d'avancement établies en vue de la promotion au grade de directeur de centre d'information et d'orientation fixées par la note de service ministérielle visée ci-dessus.

Au titre de l'année 2017, l'accès au grade de directeur de centre d'information et d'orientation n'est pas subordonné à la prise de fonction de directeur de centre d'information et d'orientation ; les personnels ne sont donc pas tenus d'en occuper les fonctions.

Je vous rappelle l'importance que revêt votre implication dans ce dossier. Aussi, je vous invite à veiller, tout particulièrement, à informer vos personnels des avis que vous serez amenés à formuler.

#### **I - ORIENTATIONS GENERALES**

Conformément aux dispositions statutaires en vigueur, je vous rappelle que les dossiers de tous les agents promouvables doivent être examinés. Les agents en situation particulière (décharge syndicale, cessation progressive d'activité, congé de longue maladie...) sont promouvables et doivent être examinés au même titre que les autres agents. L'établissement du tableau d'avancement privilégie la valeur professionnelle qui doit faire l'objet d'un examen approfondi. Elle est mesurée notamment par la notation, l'expérience et l'investissement professionnel. Une attention particulière sera portée à la promotion des agents les plus expérimentés ayant atteint l'échelon le plus élevé de leur grade, et dont la valeur professionnelle incontestée ne peut plus être reconnue qu'à l'occasion d'une promotion de grade.

De même, tous les agents dont la valeur professionnelle est reconnue ont vocation à bénéficier de cet avancement avant la fin de leur carrière.

Pour l'examen de la valeur professionnelle, les agents promouvables sont invités à compléter leur dossier au travers de la rédaction d'un C.V par l'application Internet « I-Prof ».

## II - CONDITIONS D'ACCES :

Peuvent accéder au grade de directeur de centre d'information et d'orientation, les personnels remplissant les conditions suivantes :

- Etre en position d'activité, mis à disposition d'une autre administration ou d'un organisme, ou en position de détachement
- Avoir atteint au moins le 7<sup>ème</sup> échelon du grade au 31.08.2016

## III - CONSTITUTION DES DOSSIERS SERVANT A L'EXAMEN DE LA VALEUR PROFESSIONNELLE :

### ■ A – ACTUALISATION DES DOSSIERS PAR LES AGENTS PROMOUVABLES :

**Jusqu'au 31 janvier 2017 inclus**

◆ L'actualisation des dossiers se fera exclusivement par l'outil de gestion Internet « I-prof » - qui permettra à chacun des promouvables d'élaborer un C.V qui servira de support à l'évaluation du parcours professionnel.

→Tous les personnels remplissant les conditions statutaires seront informés individuellement par message électronique via I-Prof.

→Chaque promouvable pourra actualiser les éléments de son dossier dans la rubrique suivante : « Votre C.V ».

(Pour toute question, il convient de contacter votre gestionnaire DIPE du rectorat).

A compter du 1<sup>er</sup> février 2017, l'agent conserve la possibilité de consulter son dossier ; la saisie de nouvelles données restera possible, mais ne pourra plus être enregistrée au titre du présent tableau d'avancement.

## IV – EVALUATION DES DOSSIERS PAR L'AUTORITE HIERARCHIQUE

A l'issue de la phase de constitution des dossiers, il sera procédé au recueil des avis émis par l'autorité hiérarchique. Pour vous aider dans cette opération, vous recevrez, par courrier la liste des personnels promouvables, ainsi qu'une fiche d'évaluation (Annexe 2).

Vous voudrez bien me renvoyer, pour **le 10 février 2017, délai de rigueur**, cette fiche d'évaluation dûment complétée après l'avoir contrôlée, et revêtue de votre avis et de votre signature, sous deux formes :

- D'une part par l'envoi d'un courrier électronique à l'adresse suivante :  
[Isabelle.nardella@ac-aix-marseille.fr](mailto:Isabelle.nardella@ac-aix-marseille.fr)
- D'autre part au moyen d'un envoi par courrier postal.

**L'absence d'une telle démarche empêchera la validation du dossier du promouvable.**

L'avis portera sur l'appréciation de leur expérience et de leur investissement professionnels dans le cadre de leurs missions mais également dans le cadre d'activités spécifiques exercées.

## **V - FORME ET CONTENU DE L'APPRECIATION FORMULEE PAR LE RECTEUR :**

Après avoir recueilli l'avis du directeur de CIO, du responsable de l'établissement au sein duquel le promouvable est affecté, ou du directeur académique des services de l'éducation nationale, fondé sur un examen approfondi de la valeur professionnelle, j'arrêterai, au vu des éléments de carrière et de leur situation professionnelle, mon appréciation et le nombre de points attribués à chaque promouvable selon l'échelle ci-dessous :

- EXCEPTIONNEL (60 points)
- TRES SATISFAISANT (40 points)
- SATISFAISANT (15 points)
- INSUFFISANT (0 point)

Je vous demande d'apporter une attention particulière à l'information individuelle des personnels concernés, y compris les personnels absents (décharge syndicale, congé de maladie, maternité, congé de formation...) par tout moyen à votre convenance et en particulier par l'affichage des annexes.

Je sais pouvoir compter sur votre collaboration et vous remercie de l'attention que vous porterez à ce dossier important dont l'objectif est d'apprécier dans les meilleures conditions les qualités des personnels à évaluer.

*Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Pascal MISERY, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille*

**AFFICHAGE OBLIGATOIRE**

**Information à l'attention des personnels**

**CRITERES DE CLASSEMENT DES DOSSIERS**

Notation	Note sur 20 multipliée par 2
	<b>Maximum : 40 points</b>
Parcours de carrière	7 <sup>e</sup> échelon : 5 points 8 <sup>e</sup> échelon : 10 points 9 <sup>e</sup> échelon : 15 points 10 <sup>e</sup> échelon : 30 points 11 <sup>e</sup> échelon : 50 points 11 <sup>e</sup> échelon (avec 3 ans d'ancienneté) : 70 points  Aux 10 <sup>e</sup> et 11 <sup>e</sup> échelons, si l'échelon actuel a été acquis au choix ou au grand choix, bonification de 10 points supplémentaire  <b>Maximum : 80 points</b>
Parcours professionnel	Appréciation du recteur : Exceptionnel : 60 points Très satisfaisant : 40 points Satisfaisant : 15 points Insuffisant : 0 point  <b>Maximum : 60 points</b>
<b>Total</b>	<b>180 points</b>

<b>ANNEE SCOLAIRE 2016-2017</b> TABLEAU D'AVANCEMENT AU GRADE DE DIRCETEUR DE CENTRE D'INFORMATION ET D'ORIENTATION	ACADEMIE OU SERVICE
<b>I- SITUATION ACTUELLE</b> NOM D'USAGE : ..... NOM DE FAMILLE : ..... Prénoms : ..... Date de naissance : ..... N° identifiant EN (NUMEN) : .....	CADRE RESERVE A L'AUTORITE RESPONSABLE (toutes les cases doivent impérativement être renseignées)
<b>II- SITUATION ADMINISTRATIVE</b> ..... ECHELON au 31/08/2016 : ..... NOTE au 31/08/2016* : ..... (*Sauf classement initial au 01/09/2016)	<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 25px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 25px;"></div>
Avis motivé du directeur du CIO du promouvable, du responsable de l'établissement au sein duquel le promouvable est affecté ou du directeur académique des services de l'éducation nationale	
Appréciation du recteur  Exceptionnel - Très satisfaisant - Satisfaisant - Insuffisant	<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 30px;"></div>
<b>TOTAL</b> Rang de classement du promouvable parmi les propositions du recteur :  Fait à : ....., le .....  Signature	<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 30px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 30px;"></div>