

Annexe B – Mobilité 2022 des personnels de direction – Réintégration

Évaluation du niveau de compétence atteint et évaluation prospective

Administration d'accueil :

Nom : _____ Prénom : _____ Date de naissance : / /
 Établissement : _____
 Ville : _____ Pays : _____
 Emploi actuel : _____ Le cas échéant, catégorie financière de l'établissement :
 Fonctions : _____

I. Évaluation du niveau de compétence atteint

1. Capacité à piloter l'établissement

À améliorer Bon Très bon Excellent

Appréciation littérale du supérieur hiérarchique justifiant le choix de l'item	Observations de l'intéressé/e
--	-------------------------------

2. Capacité à impulser et conduire une politique pédagogique et éducative propre à l'établissement au service de la réussite de tous les élèves

À améliorer Bon Très bon Excellent

Appréciation littérale du supérieur hiérarchique justifiant le choix de l'item	Observations de l'intéressé/e
--	-------------------------------

3. Capacité à conduire et animer l'ensemble des ressources humaines

À améliorer Bon Très bon Excellent

Appréciation littérale du supérieur hiérarchique justifiant le choix de l'item	Observations de l'intéressé/e
--	-------------------------------

4. Capacité à assurer les liens avec l'environnement

À améliorer Bon Très bon Excellent

Appréciation littérale du supérieur hiérarchique justifiant le choix de l'item	Observations de l'intéressé/e
--	-------------------------------

II. Évaluation prospective ⁽¹⁾

1. Évolution depuis le début de la mission

Appréciation des changements éventuellement intervenus (situation établissement, missions, intérim, manière de servir, etc.)	Observations de l'intéressé/e
--	-------------------------------

2. Appréciation sur les capacités du candidat à exercer les fonctions souhaitées de chef d'établissement

L'intéressé/e peut-il/elle exercer des fonctions de chef d'établissement ? oui non

sans objet*

Type EPLE		Avis favorable			
		jusqu'à cat. 2	jusqu'à cat. 3	jusqu'à cat. 4	jusqu'à cat. 4 ex
Collège <input type="checkbox"/> sans objet *	Éducation prioritaire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non				
Lycée professionnel <input type="checkbox"/> sans objet *		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lycée général et technologique ou polyvalent <input type="checkbox"/> sans objet *		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

*Case à cocher lorsqu'aucun vœu ne porte sur ce type de fonctions ou d'établissement

3. Appréciation générale sur les fonctions souhaitées par le candidat

Avis porté sur la candidature	Observations de l'intéressé/e
-------------------------------	-------------------------------

Nom et fonction : Date et signature	Date et signature de l'intéressé/e
--	------------------------------------

(1) voir notice page suivante

Notice pour remplir le point II de l'annexe B

L'ensemble du document est à renseigner, en dehors des zones réservées aux observations et à la signature de l'intéressé/e, soit :

- par l'autorité de tutelle ou de rattachement pour les personnels en poste dans les établissements d'enseignement à l'étranger (directeur de l'AEFE, directeur général de la MIF, président de l'Aflec), en relation avec le service de coopération et d'action culturelle de l'ambassade du pays de résidence ;
- par la seule autorité hiérarchique de l'intéressé/e dans les autres cas.

L'emploi actuel peut être renseigné librement ou par les codes ci-dessous lorsque la situation le permet :

principal de collègue	PACG
proviseur de lycée	PRLY
principal adjoint de collègue	ADCG
proviseur adjoint de lycée	ADLY

Évolution depuis le début de la mission

Cette zone permet d'indiquer éventuellement les changements notables intervenus depuis le début de la mission

Ces changements peuvent concerner la structure et les caractéristiques de l'établissement et/ou la situation du personnel de direction candidat à la réintégration : mission spécifique, intérim de chef d'établissement, difficulté récemment constatée, etc.

Si aucun changement n'est identifié, le cartouche doit être renseigné par « Néant ».

Appréciation sur les capacités du candidat à exercer les fonctions souhaitées de chef d'établissement

Le tableau doit être rempli au regard des vœux du candidat sur les postes de chef d'établissement.

Exemple : un agent formule les vœux suivants: PACG 1-2-3 DPT 69 / PACG 1-2-3 ACA LYON et ADLY 4 DPT 69 / ADLP 4 DPT 69.

L'autorité renseignant le document estime que l'intéressé peut exercer les fonctions de principal dans des établissements de 1^{re} et 2^e catégorie.

La ligne « Collège » sera renseignée et seule la case « jusqu'à cat. 2 » sera cochée. Les cases « sans objet » en lycée professionnel et en lycée général et technologique ou polyvalent sont cochées car les vœux de chef d'établissement ne portent que sur des collèges.

Le tableau ne doit pas être rempli dans deux cas :

- lorsque l'intéressé/e n'a pas formulé de vœu de chef d'établissement (la case « sans objet » est cochée) ;
- lorsque l'intéressé/e ne peut pas exercer des fonctions de chef d'établissement (la case « non » est cochée).

Appréciation générale sur les fonctions souhaitées par le candidat

L'autorité signataire renseigne cette zone quel que soit le type de vœux formulé. Elle doit obligatoirement être renseignée et motivée lorsque l'intéressé/e ne peut pas exercer des fonctions de chef d'établissement (la case « non » est cochée au point 2).

Lorsque le candidat ne formule que des vœux sur des postes de chef d'établissement adjoint, seul le point 3 est renseigné.