

Saint-Denis, le 1<sup>er</sup> septembre 2010

Le Recteur

A

Mesdames et Messieurs les IEN du  
premier degré

## PROTOCOLE HARMONISÉ DE L'INSPECTION DU 1<sup>ER</sup> DEGRÉ

### RECTORAT IENA

Affaire suivie par  
Jack CORRE

Téléphone  
02 62 48 14 54

Fax  
02 62 48 14 55

Courriel  
Ce.974178D  
@ac-reunion.fr

24, Avenue  
Georges Brassens  
97702 Saint-Denis  
Messag cedex9  
Ile de La Réunion

Site internet  
www.ac-reunion.fr

### 1 - CADRE REGLEMENTAIRE

Note de service n°83-512 du 13 décembre 1983, modifiée par la note de service n°94-262 du 2 novembre 1994 : Modalités de l'inspection des personnels enseignants. RLR 803-0.

Lettre du 4 mai 1984 : Modalités de l'inspection des personnels enseignants. RLR 803-0.  
Note de service n°94-262 du 2 novembre 1994 : Refus d'inspection des enseignants du second degré. RLR 803-0.

Arrêté du 19 décembre 2006 portant cahier des charges de la formation des maîtres en IUFM : annexe § 2.3 et 3. RLR 438-5.

Note de service n°2005-089 du 17 juin 2005 (BO n°25 du 30 juin 2005) relative aux missions des IA-IPR et IEN

Arrêté du 19 décembre 2006 (BO du 4 janvier 2007) : compétences professionnelles du Professeur des écoles

Circulaire n°2009-064 du 19-5-2009 du BO n°22 du 28 mai 2009

### 2 - PREALABLES

Les modalités d'inspection des personnels enseignants sont définies dans le cadre réglementaire ci-dessus référencé et ont été complétées par divers rapports officiels qui en ont par ailleurs affiné l'esprit, sans pour autant fixer un cadre contraint à cet acte qui se situe au cœur de la pratique professionnelle des Inspecteurs :

\* **Évaluation et notation des personnels enseignants : objectifs et procédures.** In *Rapport de l'inspection générale de l'éducation nationale* 1996. La documentation française, 1996, p. 237-297.

\* **ATTALI, Alain, BRESSOUX, Pascal. L'évaluation des pratiques enseignantes dans les premier et second degrés.** Haut conseil de l'évaluation de l'école, septembre 2002.

\* **CHASSARD, Yves, JEANBRAU, Christian. L'appréciation des enseignants du premier et du second degré.** Haut conseil de l'évaluation de l'école, juin 2002

\* **DULOT, Alain, FERRIER, Jean, MANAGER, André. Les tâches des inspecteurs territoriaux.** MEN, IGEN, mars 2000.

\* **MONTEIL, Jean-Marc. Propositions pour une nouvelle approche de l'évaluation des enseignants.** MEN, 1999.

#### Rapports de l'inspection générale

\* L'Inspection : fonctions et mobilités dans l'enseignement primaire (décembre 1983)

- \* Evaluation et notation des personnels enseignants du 1<sup>er</sup> degré-1996
- \* Les outils des élèves primaires – octobre 1998
- \* Les transversalités à l'école primaire - 1998

Le corps des IEN tient à exprimer au préalable son attachement à voir l'autonomie légitime de chaque inspecteur respectée.

Il n'est dans son intention ni de standardiser ni d'uniformiser mais de réfléchir aux conditions d'un exercice harmonisé des pratiques d'inspection dans le premier degré, propres à favoriser davantage d'égalité de traitement parmi les inspectés. Le recours à des procédures et à des outils communs peut, dans cette perspective, favoriser cette égalité, en particulier dans la phase initiale de l'inspection.

Les préconisations et outils proposés ci-dessous ne le sont qu'à ce titre.

### 3- RAPPEL

*« L'inspection apprécie les activités et compétences des personnels dans leur domaine propre, le respect des programmes et leur efficacité dans les apprentissages. Elle prend également en compte leur implication dans le fonctionnement général de l'école, de l'établissement et de l'institution. L'inspection individuelle comprend un entretien. Le résultat se matérialise par un rapport écrit, base d'une note. Chaque fois que cela est possible, il convient que l'inspection s'accompagne d'une réunion d'équipe d'école » (BO n°25 du 30 juin 2005).*

L'inspection constitue également un moment important dans la prise d'informations sur le fonctionnement des écoles, leurs réussites, leurs difficultés, leurs ressources et leurs besoins au regard des missions qui leur sont confiées. Elle recouvre deux finalités :

#### 1 - Un contrôle de conformité

- de l'enseignement dispensé aux élèves en fonction des programmes nationaux de 2008

#### 2 - Une fonction d'évaluation et de formation

- l'inspection permet à l'enseignant, dans une situation d'échanges entre deux professionnels, une évaluation de sa pratique pédagogique ainsi qu'une analyse des procédures et des résultats de son action éducative et de son enseignement. L'évaluation qualitative de son action est appréciée dans le cadre de la classe, du cycle, de l'école.
- l'inspection permet de donner au maître les moyens de mieux évaluer son action afin d'améliorer l'efficacité de son enseignement.

L'enjeu de l'acte d'inspection est de contribuer à la réussite de tous les élèves en permettant aux enseignants de construire leur professionnalité.

L'objectif de l'inspection est d'identifier la qualité des compétences professionnelles actuelles et de repérer les potentialités de chaque enseignant, dans le cadre du respect des exigences institutionnelles.

### 4 - LE CONTRAT D'INSPECTION

Trouvant éventuellement sa place dans une politique pluriannuelle d'inspection, le contrat annuel d'inspection est élaboré par chaque IEN en début d'année scolaire.

Dans ce document, il s'agit de contractualiser tant quantitativement que qualitativement la politique d'inspection que l'IEN entend mener dans sa circonscription en fonction d'objectifs clairement explicités. Ce contrat pourra être accompagné d'une note de service rappelant les modalités générales de l'inspection, telles qu'elles seront en vigueur pour l'année dans la circonscription (envoi d'un document préparatoire, annonce de l'inspection, demande de mise à disposition de documents...)

Ce document est envoyé dans les 4 semaines suivant la rentrée à l'inspecteur d'académie. Les enseignants de la circonscription en seront informés. La première annonce d'une inspection potentielle se fera par le biais d'une note de service.

## **5 – L'ANNONCE DE L'INSPECTION**

Sauf exception (nécessité d'un contrôle inopiné pour raison grave de service) l'inspection sera confirmée aux intéressés au moins **une semaine avant la date prévue** (sauf pour les personnels ayant fait éventuellement connaître leur désir de ne pas être prévenus avec précision).

En cas d'absence de l'enseignant, l'inspection sera automatiquement reportée et pourra avoir lieu à la reprise de fonction de ce dernier en fonction du planning de l'IEN.

En cas de refus d'inspection, " *il est exclu (...) d'attribuer à l'enseignant concerné, pour l'année considérée la dernière note pédagogique connue, a fortiori cette note actualisée* ".

" *tout refus d'inspection aura pour conséquence une baisse de la note administrative, voire une sanction disciplinaire* ", L'inspecteur doit " *rechercher si d'autres éléments que l'inspection peuvent s'y substituer et servir de base à l'attribution de la note pédagogique* ».

## **6 - LA VISITE PREALABLE**

La visite préalable (individuelle ou collective) est à encourager avant toute inspection proprement dite.

A cette occasion seront définies les demandes particulières liées aux attentes des uns et des autres, une façon de dédramatiser l'acte d'inspection et de l'inscrire dans une relation de communication responsabilisée.

Dans le cas d'une évaluation pédagogique et éducative du fonctionnement d'une école, on pourra consacrer une partie du Conseil des Maîtres à cette préparation.

## **7 - LE DOCUMENT PREPARATOIRE**

L'acte d'inspection tant dans son aspect contrôle que dans sa dimension évaluation, ne peut se concevoir sans la participation active de l'inspecté.

Complémentaire de la visite préalable auquel il peut éventuellement se substituer, ce document élaboré sous forme de questionnaire ne doit pas être confondu avec la fiche individuelle de renseignements que remplit chaque enseignant en début d'année.

Trois objectifs lui sont assignés :

**1<sup>er</sup> Objectif** : Associer l'enseignement à sa propre évaluation en l'amenant à réfléchir à sa pratique professionnelle pour en formaliser les aspects principaux.

**2<sup>ème</sup> Objectif** : Apporter directement des informations difficilement observables en classe, mais utiles pour l'entretien.

**3<sup>ème</sup> Objectif** : Aider à la rédaction ultérieure du rapport d'inspection.

Relativement ouvert, ce document à renseigner a été conçu de façon à ne pas constituer un pensum ni pour l'inspecté, ni pour l'inspecteur.

Les rubriques et sous rubriques, ont été rédigées de façon délibérément succincte pour éviter d'induire des réponses convenues.

A l'enseignant d'exprimer et d'ordonner librement ses éléments de réponse en relation avec les items proposés, à l'inspecteur de les interpréter dans une approche évaluative globale.

Ce document, envoyé aux intéressés en début d'année ou de chaque période, sera soit remis à l'IEN le jour de l'inspection, soit envoyé avec l'inspection. La seconde formule semble préférable en ce qu'elle permet une prise d'information préalable intéressante.

A noter que ce questionnaire peut être évolutif dans la précision de ses contenus en fonction de l'avancée de formation des maîtres de la circonscription.

## **8 - LE REFERENTIEL DE COMPETENCES ET DE PRATIQUES PROFESSIONNELLES**

Au titre de contrôle, à tout le moins, il nous apparaît que la mission déléguée aux IEN par l'autorité de tutelle ne peut déontologiquement s'exercer qu'à partir d'une réflexion commune. Le référentiel de compétences professionnelles du professeur des écoles peut servir autant que de besoin de point d'appui aux observations à conduire dans ce cadre.

Par exemple, **les indicateurs de conformité administrative** renvoient aux compétences suivantes du référentiel :

N°1 : « agir en fonctionnaire de l'Etat et de façon éthique et responsable »

**Indicateurs :**

- registre d'appel ;
- cahier-journal ;
- documents d'appui aux remplaçants ;
- gratuité scolaire (participation à des voyages...).

Les **indicateurs de conformité éducative** renvoient aux compétences suivantes du référentiel :

N°1 : « agir en fonctionnaire de l'Etat et de façon éthique et responsable »

N°2 : « maîtriser la langue française pour enseigner et communiquer »

**Indicateurs :**

- respect et avancement des programmes et des progressions ;
- emploi du temps ;
- cahiers des élèves ;
- langage de l'enseignant.

Pour la partie évaluation, des répertoires de pratiques professionnelles pourront utilement compléter le référentiel officiel

Il va de soi que l'évaluation prononcée in fine doit transcender la seule arithmétique des items observés et résulter d'une capacité de l'observateur d'apprécier la globalité de l'acte pédagogique ainsi observé. Ce référentiel ne doit donc pas être perçu comme une « Check List » à mettre en œuvre à tout prix lors de chaque visite d'inspection, mais comme un guide auquel il peut être fait référence de façon opportune pour aider à l'observation et à sa synthétisation.

Son existence constitue à nos yeux, la juste contrepartie de la liberté nécessaire à la rédaction des rapports.

## **9 - L'INSPECTION DES PERSONNELS SPECIFIQUES**

A cotés des enseignants, qu'ils soient de maternelle ou de l'élémentaire, coexistent d'autres catégories de personnels dont les missions justifient une observation que ne peut satisfaire du seul guide général.

En premier lieu on pourra citer les directeurs – qu'ils soient ou non déchargés – dont les missions d'animation, d'organisation, de liaison, de communication ; de contrôle, etc. sont à évaluer tout autant que leur mission d'enseignant.

Apparaissent devoir être également redevables d'une observation particulières, les psychologues scolaires, les rééducateurs, les membres des CMPP etc... Des guides d'observation concernant ces personnels devront également être proposés.

- Les modalités de l'inspection des membres du RASED tiennent compte de la spécificité de leur action auprès des élèves, au sein des écoles et leur participation aux projets des écoles.

L'inspection des psychologues scolaires pourra avoir lieu de façon conjointe avec l'IEN ASH. L'enseignant fera parvenir à l'inspection, au préalable, un rapport d'activité.

**Concernant les enseignants ZIL** (zone d'intervention localisée) et **BD** (brigade départementale) la spécificité de leurs missions et les moyens mis en œuvre pour prendre rapidement et efficacement une classe en charge ainsi que les documents pédagogiques constitués seront pris en compte.

### **Le suivi et l'inspection des professeurs des écoles sortants**

- **Les enseignants T1** (ancien concours)

Au cours de leur première année de prise de fonction, les enseignants T1 ne seront pas inspectés mais suivis par l'équipe des conseillers pédagogiques de la circonscription. Ils bénéficieront d'au moins trois visites en classe. Ils bénéficieront aussi d'un stage de formation continue.

- **Les enseignants T2** (ancien concours)

Ils seront visités par un conseiller pédagogique avant d'être inspectés.

- **Les professeurs stagiaires** (nouveau concours 2010). En attente des textes.

## **10 - LE RAPPORT**

Expression écrite synthétique destinée à la fois à l'inspecté et à la hiérarchie académique, le bulletin d'inspection rédigé par l'inspecteur à l'issue de sa visite d'inspection se nourrit de 3 éléments principaux : le document préparatoire, l'observation de la classe et l'entretien.

A ce titre, il doit rendre compte du contrôle effectué, contenir des éléments de conseils (renvoi des références bibliographiques, offre de formation) et des appréciations justifiant la note proposée. Le rapport sera d'abord adressé à l'intéressé pour lecture par courrier électronique (adresse professionnelle). Au bout d'un délai de 72H00, sans observations de ce dernier, il sera transmis à l'Inspecteur d'académie.

Si l'on admet la possibilité de se référer à un guide d'observation commun qui garantisse une certaine équité de traitement des personnels inspectés, en revanche il ne paraît pas souhaitable de prescrire un cadre normalisé pour la rédaction des rapports.

Tout au plus, est proposé de présenter la première page du bulletin de façon à permettre une lecture harmonisée et donc, facilitée des principales informations à caractère administratif que y figurent. On gagnera aussi à y placer la conclusion, laquelle concerne plus directement l'administration académique.

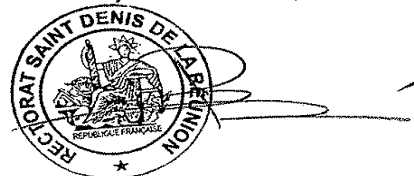
Il est convenu par ailleurs de ne plus faire figurer la proposition de note sur le bulletin mais de le faire uniquement sur le bordereau d'envoi. Seule est portée sur le bulletin la note définitive attribuée par l'Inspecteur d'académie.

L'intéressé doit signer son rapport dès qu'il en a pris connaissance. En cas de désaccord avec le contenu, il peut saisir officiellement l'inspecteur d'académie par courrier et demander éventuellement une contre-inspection.

P.J. : - Document préparatoire à l'inspection

- Référentiels des pratiques professionnelles (maternelle et élémentaire)

Pour le recteur et par délégation  
L'inspecteur d'académie  
Adjoint du recteur,



Bernard ZIER