

DDDFPT

LA LETTRE

SPÉCIAL
STAGIAIRE
DDF

DIRECTEURS DÉLÉGUÉS AUX FORMATIONS PROFESSIONNELLES ET TECHNOLOGIQUES

LETTRE N° 29 | JUIN 2019

BIEN PRÉPARER SA RENTRÉE !

Les candidats reconnus aptes à exercer la fonction de DDF et ont obtenu un poste dans le cadre du mouvement national, sont affectés pour une année probatoire. Le maintien dans la fonction de DDF est prononcé par le recteur à la fin de l'année probatoire, sur la base d'un rapport d'activité relatif à l'année écoulée rédigé par le DDF et à l'issue d'un entretien d'évaluation réalisé conjointement par l'inspecteur pédagogique et le chef d'établissement.

La formation dans le cadre de l'année probatoire est obligatoire pour tous les nouveaux recrutés et les chefs d'établissement doivent en tenir compte dans l'organisation des activités de leur établissement.

La formation de 24 heures au niveau national est antérieure à la prise de fonction. Elle vise à donner les éléments de compréhension de leur rôle et de leur positionnement au sein de l'établissement et du système éducatif, à les former aux techniques et méthodes de pilotage d'équipe. La formation académique ou interacadémique de 60 heures vise à faire acquérir la maîtrise des compétences attendues du référentiel métier.

LES INFORMATIONS ET CIRCULAIRES UTILES

SOM

MAIRE

- LES INFORMATIONS ET CIRCULAIRES UTILES
- LES MISSIONS PRINCIPALES DU DDF
- LA LETTRE DE MISSION
- LES ASSISTANTS TECHNIQUES
- LES INFORMATIONS PRATIQUES

SERVICE HEBDOMADAIRE : 39 heures

Indemnité de responsabilité revalorisée (décret n° 2015-1523 du 24 novembre 2015)

- de moins de 400 élèves : 4 917 € /an soit 409,75 € mensuel
- de 400 à 1 000 élèves : 5 740 € /an soit 478,33 € mensuel
- de plus de 1 000 élèves : 6 563 € /an soit 546,92 € mensuel

ISOE PART FIXE : 1 213,56€ /an. JO des 17 janvier 1993 et 22 mars 2005 et BO n° 10 du 11 mars 1993. Décret no 93-55 du 15 janvier 1993

TRAITEMENT BRUT NBI (NOUVELLE BONIFICATION INDICIAIRE) : 40 points /mensuel soit 4,6860 € le pt au 1^{er} février 2017. Circulaire no 94-243 du 5 octobre 1994. Décret 2016-670 du 25 mai 2016.

FORMATION SYNDICALE : 12 jours /an pour participer à des stages organisés par des organismes habilités. Décret n° 84-474 du 15 juin 1984

DÉPLACEMENT ET ORDRE DE MISSION (le DDFPT peut demander un ordre de mission de déplacement à l'année scolaire) toutefois celui-ci ne peut excéder 12 mois, il est donc à renouveler à chaque rentrée scolaire. Décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006

INDEMNITÉ GRETA : décret n° 93-438 du 24 mars 1993

INDEMNITÉ EXAMEN : décret n° 2012-923 du 27 juillet 2012 relatif à la rémunération allouée aux personnels des établissements d'enseignement désignés comme centre d'examen à l'occasion des opérations du baccalauréat.

INDEMNITÉ UFA : décret n° 68-536 du 23 mai 1968 (rémunération par tranche de 6 heures de formation et rémunérée à raison d'une demi-heure par tranche de six heures)

LA QUESTION D'INDEMNITÉ POUR LES EXAMENS DEMEURE POUR LE DDFPT AINSI QUE LES IMP AUXQUELLES IL N'A PAS DROIT (DÉCRET N° 2015-1523 DU 24 NOVEMBRE 2015)

LES MISSIONS PRINCIPALES DU DDFPT

- Organisation des enseignements professionnels et technologiques
- Coordination et animation des équipes d'enseignants
- Conseils techniques au chef d'établissement
- Relation avec les partenaires extérieurs
- Une mission accessoire ! Les heures d'enseignement
- Les heures d'enseignement pour les formations initiales sont intégrées dans le temps de service : décom-

tées 2 heures pour 1 heure et non plus rémunérées en HSA ;

- En revanche, l'accomplissement d'actions de formation en direction d'adultes et les heures d'enseignement effectuées dans le cadre de l'apprentissage font l'objet d'une rémunération supplémentaire ;
- Les heures en formation continue effectuées en sus du maximum de service conformément aux dispositions de l'article 2 du décret n° 79-916 du 17 octobre 1979 ;

- Les heures d'enseignement dans le cadre de l'apprentissage effectuées en sus du maximum de service conformément aux dispositions de l'article 2 du décret n° 79-916 du 17 octobre 1979.

LES DDFPT N'ACCEPTENT PAS CETTE DISCRIMINATION CONCERNANT LE NON-PAIEMENT DES HEURES D'ENSEIGNEMENT EN FORMATION INITIALE. TOUTE HEURE FAITE DOIT-ÊTRE DUE.

LA LETTRE DE MISSION

LETTRÉ DE MISSION DES DDF. SIGNER OU PAS SIGNER !

La lettre de mission n'est d'aucune utilité si c'est du copier-coller avec les missions de la circulaire, c'est un des mandats du SNETAA-FO. Il faut se poser la bonne question, quel est l'intérêt d'une lettre de mission ?

La lettre de mission n'a d'importance que si elle précise des missions attendues, autres que celles précisées dans la circulaire, en référence à la spécificité de l'établissement et que si elles sont accompagnées de moyens qu'ils soient humains ou financiers ainsi que des marges de manœuvre dont le DDF dispose pour mener à bien ces missions. Chaque mission doit être précise et compréhensible afin de ne pas porter à ambiguïté et par un manque de

précision mettre en difficulté la réalisation de telle ou telle partie de la mission (que ce soit en terme, de temps ou en terme, de moyens humains avec le rôle précis de chacun). Le DDF doit pouvoir mener les missions qui lui sont confiées dans de bonnes conditions pour, d'une part plus de clarté et de transparence vis-à-vis des équipes pédagogiques, des personnels mis à disposition, des partenaires..., d'autre part pour le bon fonctionnement de l'établissement avec un seul objectif la réussite des élèves. Chaque terme utilisé dans la lettre de mission doit être analysé scrupuleusement afin de ne pas se mettre en difficulté. Les termes de la circulaire n'ont pas à être modifiés ou adaptés, les missions du DDF restent essentiellement pédagogiques et non correspondre à une dérive en lien avec une mission de la direction.

SIGNER C'EST ADOPTÉ ! QUELLE CONSÉQUENCE ?

Attention ! L'inspecteur pédagogique et le chef d'établissement pourront s'appuyer sur les objectifs fixés par la lettre de mission pour évaluer l'action du DDF.

Alors, on ne signe pas si l'on est sûr de ne pas pouvoir assumer et assurer à terme les missions, avec le manque de clarté et de précision, de la lettre de mission.

Les informations utiles pour l'assistant technique (Circulaire 2016-137 du 11 octobre 2016).

**Service hebdomadaire: 39 heures
ISOE : 1213,56 € /an. Décret n° 93-55 du 15 janvier 1993.**

LES ASSISTANTS TECHNIQUES

Placé sous l'autorité fonctionnelle du directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques, les missions et activités (techniques mais aussi de secrétariat) de l'assistant se résument à :

- a un rôle de communication entre le DDF, les équipes pédagogiques et es milieux professionnels ;
- il veille à maintenir un climat relationnel favorable au bon fonctionnement des formations ;
- il est à l'écoute et sait rendre compte ;
- il gère les approvisionnements et les stocks en lien avec le DDF, l'adjoint gestionnaire et l'agent comptable qui

en assure le contrôle ;

- il contribue aux actions pédagogiques et aux actions de promotion des formations ;
- il peut assurer le suivi et la conservation des dossiers (pédagogiques, PFMP, sécurité, examens...);
- il peut assurer la prise de RDV du DDF.

Le SNETAA-FO revendique le droit à un poste d'assistant dans chaque Lycée général et technologique, Lycée Polyvalent, SEP, Lycée Professionnel et EREA. Que les postes attribués et les missions des assistants correspondent mieux à leurs attentes.



LES INFORMATIONS PRATIQUES

LE DDF ET LA SÉCURITÉ

Le DDF reste vigilant dans l'application et le suivi de la convention de stage pour la sécurité des élèves en milieu professionnel. Le chef d'établissement reste signataire, **pas de délégation de signature au DDFPT.**

Extrait de la circulaire (DDF), conseil au chef d'établissement

« Le DDF, par sa connaissance générale de l'enseignement technologique et professionnel, des évolutions pédagogiques, technologiques, économiques et sociales les plus récentes, et le contact étroit qu'il entretient avec les milieux professionnels, est le conseiller direct du chef d'établissement pour les enseignements technologiques et professionnels. Sa mission de conseiller peut se décliner dans plusieurs domaines :

En matière d'hygiène et sécurité : suivi de la mise en œuvre et du maintien en conformité des équipements pédagogiques, impulsion de démarches de prévention des risques professionnels. »

Circulaire N° 11 du 23 octobre 2013 relative à la mise en œuvre des travaux règlementés pour les jeunes âgés d'au moins quinze ans et de moins de dix-huit ans;

Circulaire pour les dérogations des travaux dangereux pour les jeunes d'au moins quinze ans (circulaire n°2016-053 du 29-3-2016)

« ...Ainsi, les élèves d'au moins 15 ans préparant un diplôme professionnel peuvent réaliser les travaux interdits susceptibles de dérogation pendant les périodes de formation en milieu professionnel, dans les entreprises ayant effectué une dérogation auprès de l'inspecteur du travail... »

LA DGH (DOTATION HORAIRE GLOBALE)

Dans le cadre de la nouvelle circulaire de 2016, le référentiel métier du DDF prévoit dans les missions et activités l'organisation des enseignements technologiques et professionnels. « Le rôle d'organisateur du DDF s'applique aux ressources humaines, aux moyens techniques ainsi qu'à la gestion du temps et de l'espace pédagogique, notamment en matière :

- d'évaluation des moyens d'enseignement nécessaires ;

- de pilotage des projets visant à répartir les moyens horaires au sein des formations technologiques et professionnelles ;
- de proposition de répartition du service des enseignants des filières professionnelles et technologiques
- de collaboration à l'élaboration des emplois du temps »

LE DDF ET LES EXAMENS

Le DDF est confronté tout au long de l'année à l'organisation des différentes épreuves d'examen compte-tenu de la diversité des types de certification et du calendrier scolaire.

Dans le cadre de la nouvelle circulaire de 2016, le référentiel métier prévoit dans les missions et activités du DDF la coordination et animation des équipes d'enseignants.

Le rôle de coordination et d'animation des équipes pédagogiques contribue à développer la coopération, l'échange et le travail collectif, au sein des équipes de professeurs de spécialités (professionnelles et/ou technologiques), ainsi qu'entre les professeurs de spécialités et les professeurs d'enseignement général. Le DDF assure également une fonction de correspondant technique des inspecteurs, qui sont placés sous l'autorité des recteurs, auprès des enseignants.

En tant que référent des inspecteurs, le DDF pilote la mise en œuvre au sein de l'établissement, entre autres : « **des épreuves d'examen, des opérations de validation et de certification et des situations d'évaluation certificative, dans le domaine professionnel ou technologique** »

LES CCF

Tout au long de l'année avec les enseignants, le DDF coordonne les CCF et organise également, suivant les établissements concernés, un planning d'accueil des candidats de la formation continue GRETA (groupement d'établissements publics d'enseignement).

Les plateaux techniques sont aussi largement sollicités pour l'accueil des BP (brevet professionnel), des épreuves ponctuelles de la formation initiale, de candidats extérieurs d'établissements privés et de candidats individuels.

Textes des CCF et des diplômes du CAP au BTS

La définition du contrôle en cours de forma-

tion découle de plusieurs textes :

- divers arrêtés de 1990 à 1993, sur le CCF et la formation en entreprises au baccalauréat professionnel
- arrêté du 29 juillet 1992, portant sur les modalités d'organisation et de prise en compte des épreuves en CCF pour la délivrance des BEP et CAP
- règlement général des baccalauréats professionnels (décret 95-663 du 9 mai 1995, modifié par le décret 96-841 du 23 septembre 1996)
- note de service 97-203 relative à la mise en œuvre de la nouvelle réglementation du baccalauréat professionnel
- arrêté du 9 mai 1995 fixant les conditions d'habilitation à mettre en œuvre le CCF au baccalauréat professionnel, au brevet professionnel et au brevet de technicien supérieur
- note de service 97-077 du 18 mars 1997 relative à la mise en œuvre du CCF au brevet de technicien supérieur, au baccalauréat professionnel et au brevet professionnel. »

LE DDF DOIT POUVOIR S'APPUYER AUSSI SUR :

- les référentiels de certification des différents diplômes concernés ;
- les arrêtés de spécialité de chaque baccalauréat professionnel ;
- les textes de cadrage des corps d'inspection concernés (inspection territoriale et inspection générale).

Pour rendre le choix d'orientation et ajuster le projet du jeune, une période de consolidation de l'orientation a été créée à la rentrée de 2016, jusqu'aux vacances de la Toussaint, sur proposition de l'équipe pédagogique. Plus de CCF en classe de seconde professionnelle depuis la rentrée 2016.

La déprofessionnalisation de la seconde professionnelle est lancée !

Plus d'indemnités CCF pour les enseignants, voir la circulaire IMP : décret n°2015-475 du 27 avril 2015 ; circulaire n° 2015-058 du 29 avril 2015 mais les DDFPT en sont exclus.

LE DDF ET LE CA (CONSEIL D'ADMINISTRATION)

Le DDF est membre de droit au CA, il doit connaître son fonctionnement et participer aux travaux préparatoires en tant que

conseiller du chef d'établissement. Il propose à l'ordre du jour ce qui relève de ses fonctions entre autres : le calendrier et les documents liés aux PFMP (conventions, avenants...), en lien avec le gestionnaire (la tarification des OC, le matériel à sortir des inventaires).

Mais aussi, de par sa connaissance des métiers et du territoire autour de l'établissement, il doit être le conseiller obligatoirement consulté pour toute évolution des formations, de la sécurité et des moyens mis à la disposition des collègues et élèves de l'enseignement professionnel et technologique.

Dans les établissements où se trouvent deux DDF, c'est le plus ancien dans le poste qui siège.

TEXTES DE RÉFÉRENCE DU CODE DE L'ÉDUCATION

Articles L421-2 à 4 (composition du CA, présidence, attributions) ;

Articles R421-2 à 7 (autonomie de l'EPLÉ en matière pédagogique, projet d'établissement, contrat d'objectifs, règlement intérieur, activités complémentaires nécessitant l'accord du CA et du chef d'établissement, groupement de services) ;

Articles R421-14 à 19 (composition du CA) et R421-20 à 24 (compétences du CA : attributions, délégation, décisions, avis) ;

article R421-9 (7°) (chef d'établissement - emploi des dotations en heures) et R421-11 (compte rendu au CA de sa gestion par le chef d'établissement).

• Autres textes

Circulaire n° 2005-156 du 30 septembre 2005 : mise en œuvre des dispositions du décret n° 85-924 modifié – application de la loi n° 2005-380 du 23 avril 2005 et de la loi n° 2005-32 du 18 janvier 2005 ;

Circulaire du 30 août 1985 : mise en œuvre du transfert de compétences en matière d'enseignement public. EPLÉ : mise en place

des conseils d'administration et des commissions permanentes... des collègues, des lycées et des établissements d'éducation spéciale.

Les PFMP circulaire n° 2016-053 du 29 mars 2016

La recherche des organismes d'accueil est menée sous la responsabilité de l'équipe pédagogique, **coordonnée par le directeur ou la directrice délégué(e) aux formations professionnelles et technologiques**, ce qui n'exclut pas une participation des élèves à cette recherche sous réserve que celle-ci soit préparée. Cependant, les élèves en début de cycle au lycée professionnel, s'ils peuvent prendre une part active à cette recherche, sont accompagnés par leurs enseignant(e)s. L'équipe pédagogique restera vigilante quant aux éventuelles pratiques discriminatoires, quelle qu'en soit la nature, que pourrait avoir à subir l'élève.

La semaine de préparation : Depuis la rentrée 2016, tous les élèves entrant en classe de seconde professionnelle ou en CAP ont pu bénéficier d'une semaine de préparation (voir aussi, la circulaire n° 2016-055 du 29 mars « réussir son entrée au lycée professionnel ». Cette semaine de préparation est située en amont ou au tout début de la première PFMP.

Le suivi conformément au décret n° 92 - 1189 du novembre 1992 relatif au statut particulier des professeurs de lycée professionnel, peut s'appliquer aussi à l'ensemble des enseignants-es de la division, quel que soit leur statut, en prenant en compte la charge de suivi global de chacun-e.

LES DERNIÈRES PARUTIONS DE TEXTES

- programmes voie professionnelle : BO spécial N° 5 du 11 avril 2019
- programmes voies générale et technologique : BO spécial N° 1 du 22 janvier 2019
- 3^{ème} Prépa métiers : décret N° 2019 - 176 du 7 mars 2019
- VAE procédure de validation : circulaire 2019-010-du 30-1-2019 BO n° 6 du 7 février 2019

- rôle du professeur principal : BO 37 du 11 octobre 2018

En attente de parution l'arrêté définissant les familles de métiers en classe de seconde professionnelle prévues à l'article D.333 - 2 du code de l'éducation à savoir rentrée 2019 : les métiers de la construction durable, du bâtiment et des travaux publics (6 diplômes) ; les métiers de la gestion administrative, du transport et de la logistiques (3 bacs) ; les métiers de la relation client (2 bacs) et les métiers de la mer (4 bacs).

L'arrêté confirmant les PFMP en 12 ou 14 semaines pour tous les CAP est en cours de validation pour la rentrée 2019.

Le SNETAA-FO constate une demande d'aide psychologique de plus en plus importante, il a donc mis à disposition une écoute psychologique pour ses adhérents afin d'atténuer le mal-être qui en découle.

Avec le SNETAA-FO continuons le combat pour améliorer les conditions de travail.

Une psychologue clinicienne à votre écoute au siège du SNETAA-FO au 01 53 58 00 30

Le SNETAA FO défend les PLP Directeurs-trices délégué-e-s aux Formations Professionnelles et Technologiques et leurs assistants.

- parce que les DDFPT sont des enseignants, le SNETAA-FO les défend dans le respect de ses mandats.
- avec les commissaires paritaires élus aux élections professionnelles, le SNETAA-FO est attentif au respect du règlement lors des mutations pour défendre les dossiers.
- parce que sa spécificité est la défense des formations sous statut scolaire et des enseignements professionnels et technologiques, le SNETAA-FO contribue au maintien des postes de DDFPT en lycée professionnel, en lycée technologique et en EREA.

Rejoignez le SNETAA FO en remplissant le formulaire d'adhésion disponible en ligne sur : www.snetaa.org

CONTACTEZ-NOUS !

01 53 58 00 30

www.snetaa.org

 @snetaanational

24 rue d'Aumale, 75009 Paris

