



**ACADÉMIE  
D'AMIENS**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

DRAFPIC  
Délégation Académique à la formation professionnelle initiale et continue



# LYCÉE DES MÉTIERS

## GUIDE À L'ATTENTION DES AUDITEURS ET DES CHEFS D'ÉTABLISSEMENT

### CONTACTS :

#### Pour l'académie d'Amiens :

- Jean-Marc STRUB, IEN ET STi, référent Lycée des Métiers dans l'académie  
06 08 41 06 38 – [jean-marc.strub@ac-amiens.fr](mailto:jean-marc.strub@ac-amiens.fr)
- Isabelle SCRIBE, secrétariat DRAFPIC dans l'académie  
03 22 82 39 12 – [isabelle.scribe@region-academique-hauts-de-france.fr](mailto:isabelle.scribe@region-academique-hauts-de-france.fr)

*Le label « Lycée des métiers » permet de reconnaître et valoriser une dynamique déployée par un établissement et de rendre visible l'offre de formation professionnelle pour les usagers et les partenaires de l'école. Il encourage les démarches d'amélioration continue, telles que Qualéduc. Il est un gage de qualité pour l'établissement qui se l'approprie.*

## Table des matières

<b>Préambule</b> .....	2
<b>1. LES TEXTES</b> .....	3
1.A. LE LABEL "LYCÉE DES MÉTIERS", ARTICLES D. 335-1 À D. 335-4 DU CODE DE L'ÉDUCATION.....	3
1.B. LA CIRCULAIRE N°2016-48 du 31-8-2016 .....	3
<b>2. LES CRITÈRES DE LABELLISATION</b> .....	4
<b>3. LA MISE EN ŒUVRE DE LABELLISATION AU SEIN DES ÉTABLISSEMENTS</b> .....	5
3.A. DÉMARCHE PRÉALABLE EN ÉTABLISSEMENT .....	5
3.B. PROCÉDURE ET AUDIT DE LABELLISATION .....	5
ÉTAPE N°1 : LA PHASE DE PRÉPARATION DE L'AUDIT .....	6
ÉTAPE N°2 : PHASE DE RÉALISATION DE L'AUDIT DE LABELLISATION .....	7
ÉTAPE N°3 : PHASE DE TRAITEMENT (APRÈS L'AUDIT).....	8
<b>4. LA MISE EN ŒUVRE DE RENOUVELLEMENT DU LABEL LDM AU SEIN DES ÉTABLISSEMENTS</b> .....	9
4.A. PROCÉDURES ET AUDIT DE RENOUVELLEMENT .....	9
4.B. PHASE DE TRAITEMENT (APRÈS L'AUDIT DE RENOUVELLEMENT).....	10
<b>5. LYCÉE DES MÉTIERS ET DÉMARCHE QUALÉDUC</b> .....	11
5.A. LA DÉMARCHE QUALEDUC.....	11
5.B. STRUCTURE D'UNE FICHE .....	12
5.C. LES FICHES QUALEDUC (Guide 2020) : .....	13
5.D. CORRESPONDANCE CRITÈRES « LYCÉE DES MÉTIERS » / FICHES QUALEDUC (LES 12 FICHES SPÉCIFIQUES).....	14
<b>6. LE DOSSIER LYCÉE DES MÉTIERS –DÉMARCHE QUALÉDUC</b> .....	15
6.A. Le dossier « Lycée des métiers – Démarche Qualéduc » : cas d'un audit de labellisation ou de renouvellement non adossé à une évaluation externe d'établissement.....	15
6.B. Le dossier « Lycée des métiers – Démarche Qualéduc » : cas d'un audit de renouvellement adossé à une évaluation externe d'établissement.....	15
<b>7. ANNEXES : DOCUMENTS D'AIDES POUR LES AUDITS</b> .....	15

## Préambule

Ce guide a pour objectif d'exposer aux auditeurs et aux chefs d'établissement, les règles de fonctionnement de la labellisation « lycée des métiers » intégrant la démarche Qualéduc. Il vise à assurer à la fois une cohérence dans les différentes démarches de labellisation des établissements, mais aussi une aide.

La démarche Qualéduc s'inscrit dans le cadre du programme européen « d'éducation et de formation tout au long de la vie ».

Elle vise à initier une démarche qualité à travers la culture de l'auto-évaluation dans les établissements d'enseignement professionnel au regard des enjeux suivants :

- Répondre à la recommandation européenne du 18/06/2009 qui établit un cadre européen de référence pour l'assurance qualité.
- Répondre à la loi d'orientation et de programmation du 08/07/2013 pour la refondation de l'école de la République.

La démarche de labellisation des lycées des métiers aussi bien que celle des campus des métiers et des qualifications s'appuient explicitement sur le renforcement des actions d'auto-évaluation.

En effet, la méthode ainsi que les résultats obtenus constituent une aide au pilotage pour les chefs d'établissement et une feuille de route pertinente pour les enseignants et l'ensemble de la communauté éducative. Ce système d'évaluation interne doit s'associer aux évaluations externes. Il sera alors considéré comme une phase clé de préparation à l'évaluation et à la labellisation « Lycée des métiers ».

Le projet Qualéduc s'inscrit délibérément dans ce processus. En prenant ancrage dans la culture de l'autoévaluation, il constitue un puissant levier pour renforcer la qualité des formations et assurer une meilleure performance des établissements au service de la réussite des élèves.

Les établissements s'engagent à :

- mettre en œuvre le présent guide dans la mise en place de leur démarche ;
- accueillir l'équipe d'audit lors des audits initiaux, de suivi et de renouvellement et mettre à disposition des auditeurs tous les éléments nécessaires à l'audit ;
- mettre en œuvre les actions annoncées dans les fiches d'écart à la suite des audits.

Les auditeurs sont désignés par le recteur sur proposition des doyens des inspecteurs. Chaque auditeur s'engage à :

- Respecter la présente procédure
- Respecter la confidentialité des informations échangées
- Assurer des audits régulièrement
- Signaler, avant d'accepter une mission, tout fait risquant de nuire à son objectivité
- Réaliser les audits selon la méthodologie étudiée en formation d'auditeur
- Faire remonter toute information susceptible de faire progresser le processus d'audit et l'harmonisation des pratiques entre les auditeurs.

# 1. LES TEXTES

## **1.A. LE LABEL "LYCÉE DES MÉTIERS", ARTICLES D. 335-1 À D. 335-4 DU CODE DE L'ÉDUCATION**

<https://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do?idArticle=LEGIARTI000006526745&idSectionTA=LEGISCTA000006166831&cidTexte=LEGITEXT000006071191>

## **1.B. LA CIRCULAIRE N°2016-48 du 31-8-2016**

[http://www.education.gouv.fr/pid285/bulletin\\_officiel.html?cid\\_bo=105729](http://www.education.gouv.fr/pid285/bulletin_officiel.html?cid_bo=105729)

## 2. LES CRITÈRES DE LABELLISATION

<p><b>Une offre de formations professionnelles construite autour d'un ensemble de métiers et de parcours de formation</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ L'offre de formations professionnelles propose des parcours ascendants, favorise les passerelles et les parcours mixtes.</li> <li>➤ L'établissement met en valeur les métiers et les parcours qui y conduisent.</li> </ul>
<p><b>L'accueil de publics de statuts différents</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ L'établissement est organisé pour accueillir des publics de statuts différents (élèves, apprentis, stagiaires de la formation professionnelle, étudiants, etc.), faciliter leur intégration dans un parcours et leur permettre de changer de statut au cours de leur formation.</li> </ul>
<p><b>Un partenariat actif avec le tissu économique local et les organismes de proximité agissant dans les domaines de la formation professionnelle, de l'orientation et de l'insertion</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ L'établissement établit une véritable stratégie partenariale afin de développer des relations durables avec le tissu économique local, les établissements avoisinants (collèges, lycées, centres de formation des apprentis, enseignement supérieur) et d'autres organismes tels que les représentations des branches professionnelles, les dispositifs d'insertion, les missions locales, Pôle Emploi, les centres d'information et d'orientation.</li> <li>➤ Les actions relevant du parcours Avenir sont formalisées et suivies.</li> </ul>
<p><b>L'organisation d'actions culturelles</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Les actions culturelles touchent un large public. Elles sont significatives et s'inscrivent dans un parcours formalisé et suivi.</li> </ul>
<p><b>La mise en œuvre d'actions visant à l'ouverture internationale</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ En s'inscrivant dans les priorités académiques et nationales en matière d'ouverture européenne et internationale et de mobilité des jeunes, l'établissement développe un ensemble cohérent et formalisé d'actions en termes de partenariats, de mobilités, d'échanges à distance, d'actions éducatives, d'enseignement des langues, etc.</li> </ul>
<p><b>La mise en place et le suivi d'actions pour prévenir le décrochage scolaire et pour accueillir des jeunes bénéficiant du droit au retour en formation initiale</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ L'établissement organise des interventions, des actions de prévention et de remédiation pour lutter contre le décrochage scolaire.</li> <li>➤ Il propose des parcours adaptés aux jeunes faisant valoir leur droit au retour en formation initiale ou le droit au redoublement dans l'établissement d'origine.</li> </ul>
<p><b>Une politique active de communication</b></p>	<p>L'établissement définit et met en œuvre un plan de communication pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ être clairement identifié par les usagers et les partenaires ;</li> <li>➤ promouvoir une offre de formation attractive ;</li> <li>➤ initier et valoriser ses relations partenariales, particulièrement dans le cadre de la relation Ecole-Entreprise ; ➤ afficher avec dynamisme ses projets.</li> </ul>
<p><b>Le pilotage de l'établissement</b></p>	<p>La direction :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ définit une politique de l'établissement et la déploie par le biais d'un plan d'actions ;</li> <li>➤ s'appuie sur les instances (conseil d'administration, commission permanente, conseil de discipline, assemblée générale des délégués des élèves et conseil des délégués pour la vie lycéenne, conseils pédagogiques) pour faire évoluer la stratégie et la politique de l'établissement ;</li> <li>➤ rédige le projet d'établissement réfléchi par la communauté éducative, et le rend visible ;</li> <li>➤ diffuse l'information interne par des moyens identifiés selon l'objet de communication et les destinataires ;</li> <li>➤ instaure des modalités de management des ressources humaines (accueil, gestion des carrières, professionnalisation des personnels).</li> </ul>

# 3. LA MISE EN ŒUVRE DE LABELLISATION AU SEIN DES ÉTABLISSEMENTS

## 3.A. DÉMARCHE PRÉALABLE EN ÉTABLISSEMENT

Un appel à candidature est réalisé annuellement. Les documents nécessaires sont mis à la disposition des établissements, un calendrier est établi.

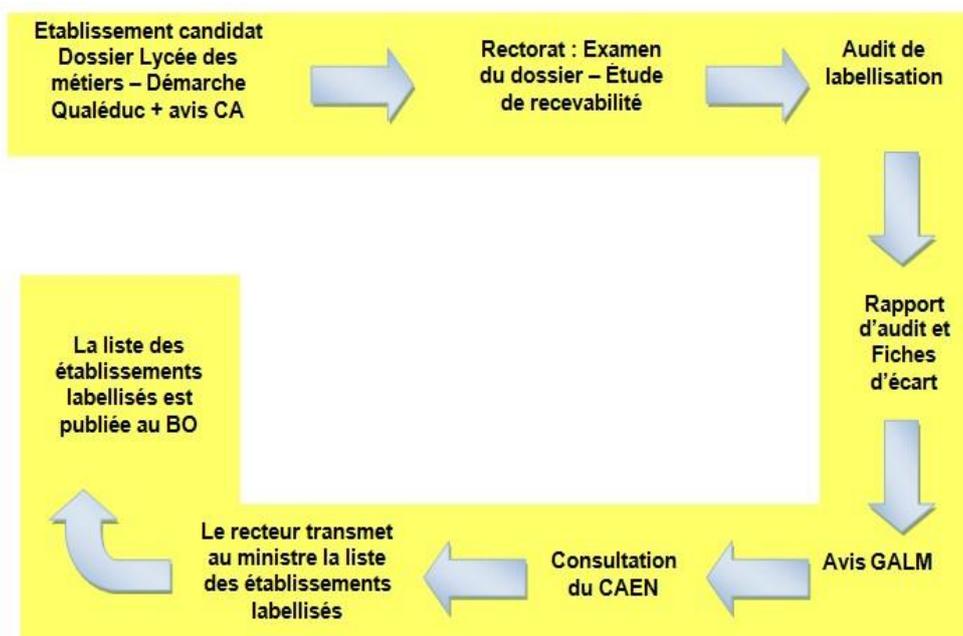
Tout établissement public ou privé (lycée professionnel ou lycée polyvalent), sous contrat d'association, quelles que soient sa taille et la diversité de son offre de formation, peut prétendre accéder au label.

L'équipe de direction de l'établissement soumet le projet de labellisation au conseil d'administration, avec l'accord de celui-ci, présente la demande officielle auprès du recteur. L'établissement assure lui-même la mise en place de sa démarche qualité et la sensibilisation de ses personnels. L'établissement peut avoir recours au responsable de la labellisation au rectorat.

Les candidatures sont adressées à la DRAFPIC (Délégation Académique aux Enseignements Techniques) de l'Académie d'AMIENS accompagnées du dossier « Lycée des métiers – Démarche Qualéduc » dûment complété, du projet d'établissement et de l'extrait de la délibération du conseil d'administration approuvant la demande.

## 3.B. PROCÉDURE ET AUDIT DE LABELLISATION

### *Procédure de labellisation*



<b>1. Préparation de l'audit</b>	Sur la base du dossier préparé par l'établissement, les auditeurs élaborent le plan de l'audit.
<b>2. Réalisation de l'audit</b>	<p style="text-align: center;">Les auditeurs opèrent en 3 étapes :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Présentation de l'audit aux membres de l'équipe éducative et ses partenaires</li> <li>2. <b>Audit de labellisation</b> : Analyse du dossier « Lycée des métiers – Démarche QualÉduc », échanges et analyses avec les représentants choisis.</li> <li>3. Restitution au terme de l'audit auprès de l'établissement</li> </ol>
<b>3. Traitement</b>	Le rapport d'audit et les fiches d'écart sont communiqués à l'établissement qui proposera des mesures correctives. Les auditeurs émettent un avis sur les mesures proposées. L'ensemble des informations est transmis aux membres du GALM.

## ÉTAPE N°1 : LA PHASE DE PRÉPARATION DE L'AUDIT

### ➤ En établissement

#### ❖ **Le dossier Lycée des métiers – Démarche QualÉduc** composé :

- des 12 fiches spécifiques à la labellisation
- des 18 fiches complémentaires (Si nécessaires)
- des fiches créées par l'établissement

Complété par la communauté éducative de l'établissement en son sein. Les rédacteurs sont choisis en fonction du thème abordé.

#### ❖ **Les autres documents**

- le projet d'établissement
- tout document jugé utile

Envoi à [lyceedesmetiers@ac-amiens.fr](mailto:lyceedesmetiers@ac-amiens.fr) conformément au calendrier fixé par le rectorat.

**Les auditeurs** : Le groupe est composé de 2 auditeurs\*.

- ❖ L'inspecteur responsable contacte le co-auditeur dès sa désignation par le recteur afin de se réunir.
- ❖ Après étude des documents transmis par l'établissement, ils rédigent le plan d'audit provisoire prennent contact avec le proviseur afin de définir une date. L'ensemble des pièces peut faire l'objet, avant l'audit, d'échanges avec l'établissement candidat et de demandes d'explicitation.
- ❖ Envoi par l'auditeur responsable à l'établissement 3 semaines minimum avant la date de l'audit :
  - du plan d'audit définitif (**annexe 1**)  
(le chef d'établissement désigne les personnes qui seront auditées en fonction du plan d'audit retenu.)
  - des demandes éventuelles de documents complémentaires

**Conclusion** : Le chef d'établissement renvoie aux auditeurs le plan d'audit validé deux semaines avant la date d'audit retenue. L'auditeur responsable communique l'ensemble des éléments à [lyceedesmetiers@ac-amiens.fr](mailto:lyceedesmetiers@ac-amiens.fr).

*\*Tous les auditeurs sont issus du corps des inspecteurs et ayant suivi la même formation sur les procédures.*

## ÉTAPE N°2 : PHASE DE RÉALISATION DE L'AUDIT DE LABELLISATION

L'audit de labellisation est réalisé en présentiel.

### Présentation du label et de l'audit par le responsable d'audit auprès des représentants :

Des membres de la communauté éducative

Des apprenants

Des partenaires

**Labellisation :**

30 Minutes



### Les auditeurs échangent avec les représentants des acteurs de l'établissement :

- Le déroulement de l'audit s'appuie sur le plan d'audit, avec les aménagements éventuels inhérents aux circonstances
- La recherche de preuve de la conformité associe « écoute, observation et questionnement, analyse documentaire ». Aucun de ces éléments n'est à privilégier systématiquement, les preuves étant souvent fournies par le croisement de ces éléments. Il conviendra de veiller à l'équilibre de ces différents modes de recherche de preuves pour lesquels aucun ordre chronologique n'est imposé ou préconisé, et de prendre en compte les éléments fournis par le dossier « Lycée des Métiers – Démarche Qualéduc ».
- Les fiches d'écart sont renseignées intégralement lors de l'audit. Les auditeurs rédigent une fiche d'écart par écart constaté lors de l'audit.

Ces écarts sont qualifiés de :

- Ecart mineur : indice d'un écart au regard d'un critère de la norme, mais qui ne met en danger ni le système qualité, ni la qualité du service rendu au bénéficiaire, financeur ou prescripteur.
- Ecart majeur : écart manifeste au regard d'un critère du cahier des charges, national, mettant en danger le système qualité et/ou la qualité du service rendu aux bénéficiaires, financeurs ou prescripteurs.

**Labellisation :**

Par groupe : 0,5h à 1,5h

Total : 1 jour



### Au terme de l'audit, l'inspecteur restitue ses conclusions

L'établissement prend connaissance des conclusions des auditeurs et appréhende ainsi les différents constats d'audit relevés. Tous ces constats le sont par rapport à une exigence du dossier « Lycée des Métiers – Démarche Qualéduc » et jamais dans l'absolu. Ils s'appuient sur les fiches d'écarts complétées.

### ÉTAPE N°3 : PHASE DE TRAITEMENT (APRÈS L'AUDIT)

#### **Les auditeurs rédigent leurs conclusions et envoient le rapport d'audit (*annexe 2 BIS*) et des fiches d'écart (*annexe 4*) à l'établissement.**

- La rédaction du rapport est coordonnée par le pilote d'audit.
- Le rapport se définit comme un outil d'aide à la décision pour deux catégories d'acteurs :
  - Les acteurs de l'établissement qui, le cas échéant, décident des plans d'action à mettre en œuvre par rapport à ses conclusions ;
  - Les membres du Groupe Académique Lycée des Métiers (GALM) qui proposent l'attribution du label.
- Le rapport définitif est remis à l'établissement dans le délai d'une semaine après l'audit.



#### **L'établissement doit proposer des actions correctives sous 15 jours.**

Il apporte des réponses sur ce qu'il compte mettre en œuvre en termes d'actions correctives pour devenir conforme au dossier « Lycée des Métiers – Démarche Qualéduc » sur la (les) fiche(s) d'écart.



#### **Les auditeurs valident ou non les propositions et envoient les documents à**

[lyceedesmetiers@ac-amiens.fr](mailto:lyceedesmetiers@ac-amiens.fr) ainsi qu'à l'établissement scolaire.

Le rapport d'audit et les fiches d'écart sont adressés par le responsable de labellisation du rectorat aux membres du Groupe académique Lycée des métiers, au moins 15 jours avant sa réunion.



L'inspecteur en charge de l'audit restitue, accompagné du second auditeur, en établissement, lors d'un conseil pédagogique par exemple.



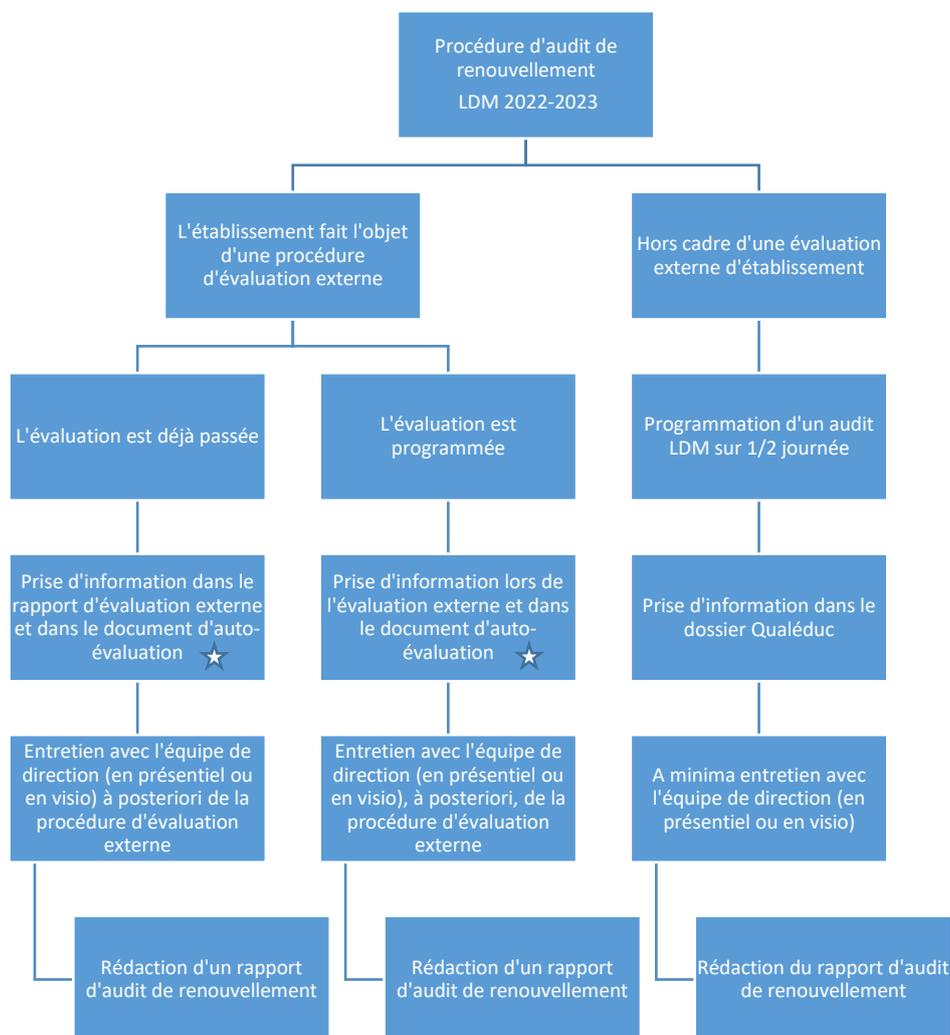
#### **La décision d'attribution du label est prise par le recteur après consultation du G.A.L.M. et avis du Conseil de l'Éducation Nationale (C.A.E.N.).**

Le GALM envoie un courrier pour prévenir l'établissement de sa décision, qui sera officialisée lors de la publication de la labellisation au BOEN.

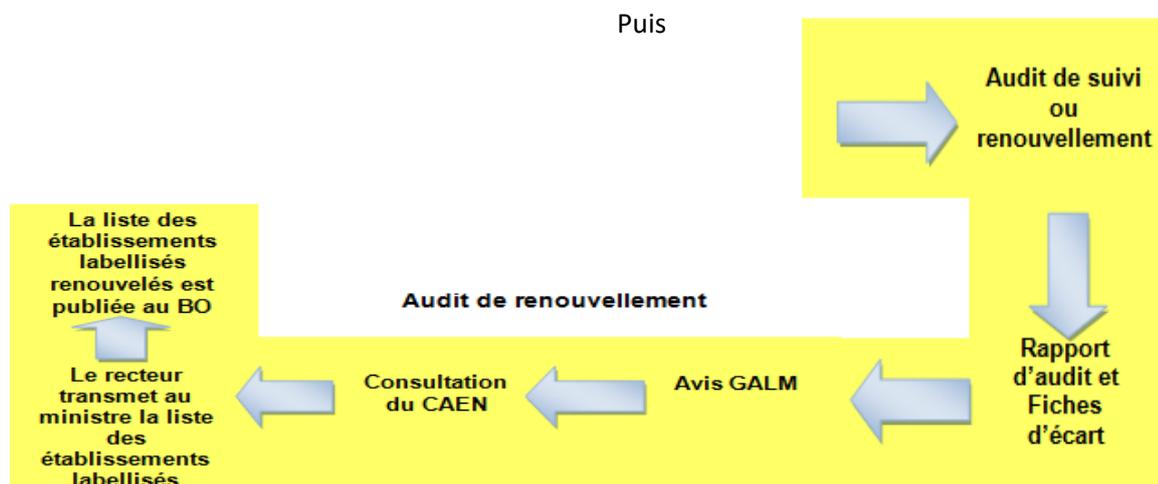
*L'établissement doit passer un audit de renouvellement au terme de cinq ans. Celui-ci vise le renouvellement du label.*

# 4. LA MISE EN ŒUVRE DE RENOUELEMENT DU LABEL LDM AU SEIN DES ÉTABLISSEMENTS

## 4.A. PROCÉDURES ET AUDIT DE RENOUELEMENT



☆ Utiliser le document d'accompagnement évaluation LDM / Eval. Externe (Annexe 3)



## 4.B. PHASE DE TRAITEMENT (APRÈS L'AUDIT DE RENOUVELLEMENT)

**Les auditeurs rédigent leurs conclusions et envoient le rapport d'audit (*annexe 2*) et des fiches d'écart (*annexe 4*) à l'établissement.**

- La rédaction du rapport est coordonnée par le pilote d'audit.
- Le rapport se définit comme un outil d'aide à la décision pour deux catégories d'acteurs :
  - Les acteurs de l'établissement qui, le cas échéant, décident des plans d'action à mettre en œuvre par rapport à ses conclusions ;
  - Les membres du Groupe Académique Lycée des Métiers (GALM) qui proposent l'attribution du label.
- Le rapport définitif est remis à l'établissement dans le délai d'une semaine après l'audit.



**L'établissement doit proposer des actions correctives sous 15 jours.**

Il apporte des réponses sur ce qu'il compte mettre en œuvre en termes d'actions correctives pour devenir conforme au dossier « Lycée des Métiers » sur la (les) fiche(s) d'écart.



**Les auditeurs valident ou non les propositions et envoient les documents à [lyceedesmetiers@ac-amiens.fr](mailto:lyceedesmetiers@ac-amiens.fr) ainsi qu'à l'établissement scolaire.**

Le rapport d'audit et les fiches d'écart sont adressés par le responsable de labellisation du rectorat aux membres du Groupe académique Lycée des métiers, au moins 15 jours avant sa réunion.



L'inspecteur en charge de l'audit restitue, accompagné du second auditeur, en établissement, lors d'un conseil pédagogique par exemple.



**La décision d'attribution du label est prise par le recteur après consultation du G.A.L.M. et avis du Conseil de l'Éducation Nationale (C.A.E.N.).**

Le GALM envoie un courrier pour prévenir l'établissement de sa décision, qui sera officialisée lors de la publication de la labellisation au BOEN.

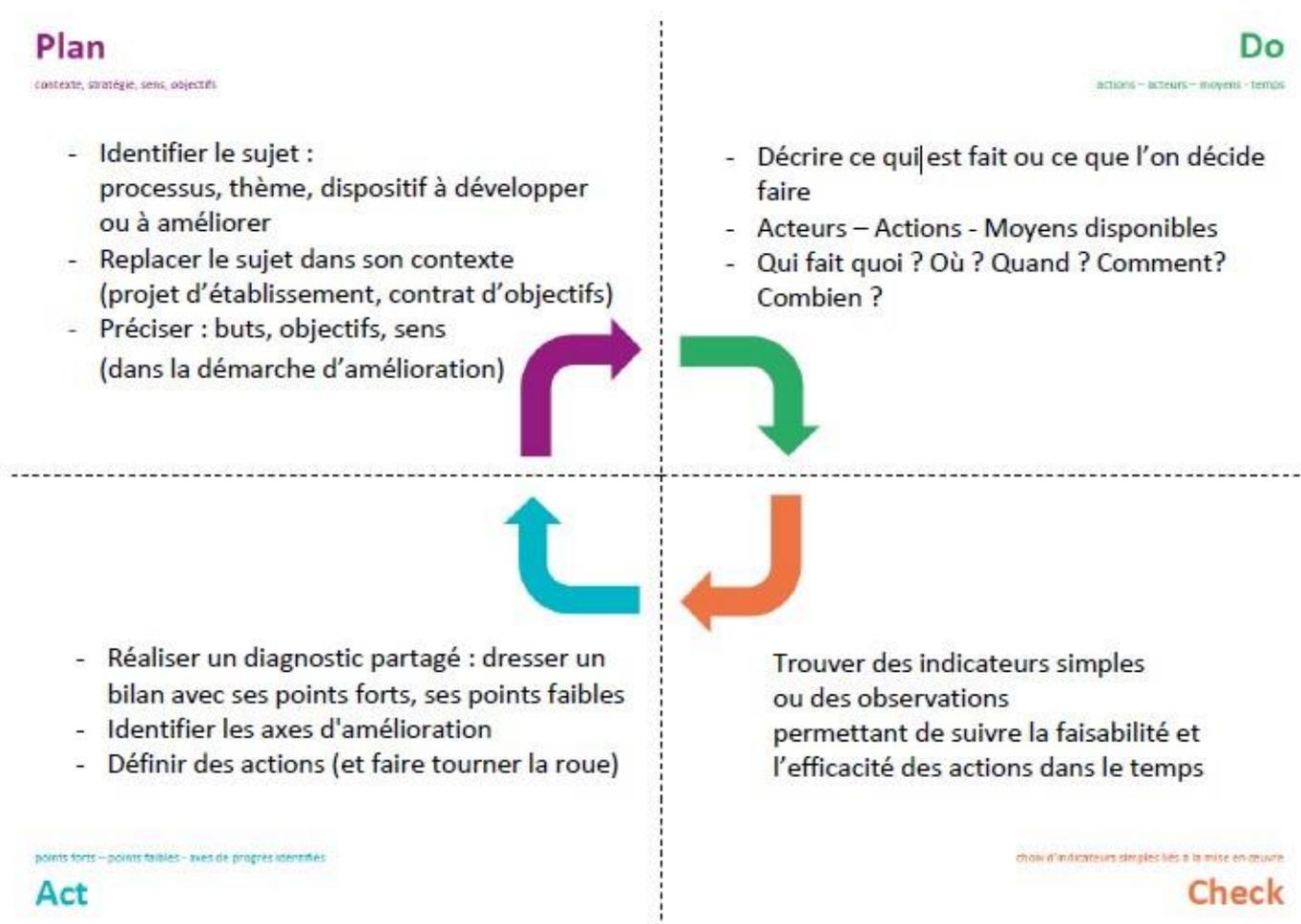
# 5. LYCÉE DES MÉTIERS ET DÉMARCHE QUALÉDUC

## 5.A. LA DÉMARCHE QUALEDUC

Issu du projet européen Qualep, initié et porté par le ministère de l'éducation nationale, Qualéduc est un outil d'auto-évaluation, évolutif et adaptable destiné à :

Elle vise à :

- Développer la culture de l'**auto-évaluation** en établissement de formation.
- Inscrire la communauté éducative dans un processus **d'amélioration continue**.
- Améliorer le pilotage grâce à une **démarche participative**.
- Mobiliser et impliquer l'ensemble des personnels d'un établissement ou d'une équipe autour d'un **diagnostic partagé** et la mise en place **d'axes de progrès**.
- Mutualiser les bonnes pratiques.



## 5.B. STRUCTURE D'UNE FICHE

Chaque fiche est introduite par une référence législative et réglementaire en lien avec la thématique. Les fiches sont décomposées en deux parties :

**La partie 1** (Plan, Do, Check) permet de contextualiser la thématique au sein de l'établissement, de réaliser l'état des lieux des actions mises en œuvres dans l'établissement en y associant des indicateurs qui vont permettre de définir un diagnostic partagé (points forts, points faibles)

Le diagramme illustre la structure d'une fiche de travail. Elle est divisée en trois colonnes principales :

- Thématique** (en haut à gauche)
- Plan** (Planifier) : Contexte, stratégie, sens, objectifs
- Do** (Mettre en œuvre) : Acteurs - Actions - Moyens - Temps
- Check** (Évaluer) : Exemples d'indicateurs de suivi

En bas, une section **Act** (Agir) est présentée avec un bouton **DIAGNOSTIC PARTAGÉ** et des champs pour :

- Points forts
- Points faibles
- Objectifs
- Actions

**Le questionnement et les indicateurs déjà présents dans les fiches du guide Qualeduc ne sont que des éléments permettant de guider la réflexion des groupes de travail. Il ne s'agit en aucun cas de répondre à toutes les questions posées.** De même les indicateurs de suivi qui seront choisis doivent être en cohérence avec les objectifs définis et les actions mises en place.

**La partie 2** (Act) permet de rédiger le diagnostic partagé et d'établir le plan prévisionnel des actions.

Le diagramme illustre la partie 2 (Act) de la fiche de travail. Elle est divisée en sections :

- Diagnostic partagé** :
  - Points forts
  - Points faibles
  - Objectifs
- Actions** :

	Éléments d'action Pour chaque proposition, écrire le processus mis en œuvre avec un indicateur	Dates clef
--		
--		
--		

En bas, une section **Act** (Agir) est présentée avec un bouton **DIAGNOSTIC PARTAGÉ** et des champs pour :

- Points forts
- Points faibles
- Objectifs
- Actions

Les fiches sont complétées par les différents acteurs de la communauté éducative. Ces derniers sont choisis en fonction du thème abordé. Il s'agira de faire travailler les acteurs concernés par groupe. Les fiches seront à renvoyer au rectorat à l'adresse : [www.lyceedesmetiers@ac-amiens.fr](mailto:www.lyceedesmetiers@ac-amiens.fr)  
La structure des fiches ne peut être en aucun cas modifiée.

## **5.C. LES FICHES QUALEDUC (Guide 2020) :**

<https://eduscol.education.fr/document/1793/download?attachment>

### **1. Transformation de la voie professionnelle :**

- 1.1 Déployer la TVP dans l'établissement
- 1.2 Mettre en œuvre la co-intervention (CAP et Bac Pro)
- 1.3 Mettre en œuvre la réalisation du chef-d'œuvre
- 1.4 Mettre en œuvre le parcours CAP en 1, 2 ou 3 ans
- 1.5 Mettre en œuvre l'accompagnement renforcé (accompagnement personnalisé 1.6, consolidation des acquis 1.7, aide à l'orientation 1.8)
- 1.6 Mettre en œuvre l'accompagnement personnalisé
- 1.7 Mettre en œuvre la consolidation des acquis
- 1.8 Préparer à l'insertion professionnelle ou à la poursuite d'études (CAP et Bac Pro)
- 1.9 Mettre en œuvre l'apprentissage dans l'établissement

### **2. Enseignement et pédagogie dans l'établissement :**

- 2.1 Analyser les pratiques pédagogiques mises en œuvre dans l'établissement
- 2.2 Évaluer et faire évoluer les pratiques pédagogiques dans la classe
- 2.3 Évaluer et faire évoluer les modalités d'évaluation des élèves
- 2.4 Assurer la continuité de service et la continuité pédagogique
- 2.5 Organiser et suivre le parcours de formation de l'élève
- 2.6 Intégrer les élèves à besoins éducatifs particuliers (BEP)
- 2.7 Organiser et exploiter les périodes de formation en milieu professionnel (PFMP) et les stages
- 2.8 Intégrer l'éducation au développement durable dans les disciplines d'enseignement
- 2.9 Développer l'ouverture européenne et internationale
- 2.10 Mettre en œuvre les liaisons CAP-Bac Pro et Bac Pro-BTS

### **3. Vie dans l'établissement :**

- 3.1 Faire vivre le projet d'établissement
- 3.2 Analyser et faire évoluer l'offre de formation de l'établissement
- 3.3 Organiser le temps scolaire
- 3.4 Gérer et animer les ressources humaines de l'établissement
- 3.5 Faire vivre les réseaux et les partenariats
- 3.6 Travailler la communication interne au sein de l'établissement
- 3.7 Travailler la communication externe de l'établissement
- 3.8 Développer la démarche E3D au sein de l'établissement
- 3.9 Agir sur le climat scolaire et la qualité de vie dans l'établissement
- 3.10 Soutenir l'exercice de la vie lycéenne, de l'engagement et de la citoyenneté
- 3.11 Prévenir le décrochage scolaire
- 3.12 Proposer des actions de formation continue pour adultes

## 5.D. CORRESPONDANCE CRITÈRES « LYCÉE DES MÉTIERS » / FICHES QUALEDUC (LES 12 FICHES SPÉCIFIQUES)

Critères « lycée des métiers »	Fiches Qualéduc GUIDE 2020
1° Une offre de formations professionnelles construite autour d'un ensemble de métiers et de parcours de formation	<b>Fiche 2.5 « Organiser et suivre le parcours de formation de l'élève »</b> <b>Fiche 3.2 « Analyser et faire évoluer l'offre de formation de l'établissement »</b>
2° L'accueil de publics de statuts différents	<b>Fiche 1.9 « Mettre en œuvre l'apprentissage dans l'établissement »</b> <b>Fiche 2.6 « Intégrer les élèves à besoins éducatifs particuliers »</b>
3° Un partenariat actif avec le tissu économique local et les organismes de proximité agissant dans les domaines de la formation professionnelle, de l'orientation et de l'insertion	<b>Fiche 3.5 « Faire vivre les réseaux et partenariats »</b> <b>Fiche 2.5 « Organiser et suivre le parcours de formation de l'élève »</b>
4° L'organisation d'actions culturelles	<b>Fiche 2.5 « Organiser et suivre le parcours de formation de l'élève »</b>
5° La mise en œuvre d'actions visant à l'ouverture internationale	<b>Fiche 2.9 « Développer l'ouverture européenne et internationale »</b>
6° La mise en place et le suivi d'actions pour prévenir le décrochage scolaire et pour accueillir des jeunes bénéficiant du droit au retour en formation initiale prévu à l'article L. 122-2	<b>Fiche 3.11 « Prévenir le décrochage scolaire »</b>
7° Une politique active de communication	<b>Fiche 3.7 « Travailler la communication externe de l'établissement »</b>
8° Le pilotage de l'établissement	<b>Fiche 3.1 « Faire vivre le projet d'établissement »</b> <b>Fiche 3.6 « Travailler la communication interne au sein de l'établissement »</b> <b>Fiche 3.4 « Gérer et animer les ressources humaines de l'établissement »</b>

Remarque : les établissements ont la possibilité d'ajouter toute fiche Qualéduc jugée pertinente.

## 6. LE DOSSIER LYCÉE DES MÉTIERS – DÉMARCHE QUALÉDUC

Comme le présente le schéma proposé à la page 10 de ce dossier, deux cas de figure peuvent se produire :

### **6.A. Le dossier « Lycée des métiers – Démarche Qualéduc » : cas d'un audit de labellisation ou de renouvellement non adossé à une évaluation externe d'établissement**

Le dossier « Lycée des métiers – Démarche Qualéduc » est constitué de **12 fiches spécifiques à la labellisation** qu'il faudra impérativement compléter pour se mettre en conformité au regard des exigences du cahier des charges, national, de labellisation « Lycée des métiers », des **18 autres fiches Qualéduc (À utiliser si nécessaire)**, du **projet d'établissement** et de tout document jugé utile.

L'établissement pourra, à sa convenance, créer toute fiche qui s'avérerait pertinente dans la démarche de labellisation. La fiche vierge (sous format word) pourra être utilisée à cet effet.

Toutes les fiches sont téléchargeables à l'adresse : <http://eduscol.education.fr/cid59929/quaeduc.html#lien4>

### **6.B. Le dossier « Lycée des métiers – Démarche Qualéduc » : cas d'un audit de renouvellement adossé à une évaluation externe d'établissement**

Le dossier « Lycée des métiers – Démarche Qualéduc » est constitué de l'auto-évaluation et/ou du rapport d'évaluation externe, du **projet d'établissement** et de tout document jugé utile.

## 7. ANNEXES : DOCUMENTS D'AIDES POUR LES AUDITS

[Annexe 1 : Plan d'Audit définitif](#)

[Annexe 2 : Rapport d'Audit de renouvellement et fiches d'écart](#)

[Annexe 2 BIS : Rapport d'Audit de labellisation et fiches d'écart](#)

[Annexe 3 : Document d'accompagnement évaluation LDM / évaluation externe](#)

[Annexe 4 : Fiche d'écart](#)