[](https://www.ac-amiens.fr/)**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](file:///C:\Users\Strub\Desktop\Travail\Dossiers\LDM\LDM%202022-2023\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:@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.*](https://eduscol.education.fr/cid59929/qualeduc.html) *Il est un gage de qualité pour l’établissement qui se l’approprie.*

Table des matières

[**Préambule** 2](#_Toc151622963)

[1. LES TEXTES 3](#_Toc151622964)

[1.A. LE LABEL "LYCÉE DES MÉTIERS", ARTICLES D. 335-1 À D. 335-4 DU CODE DE L'ÉDUCATION 3](#_Toc151622965)

[1.B. LE DÉCRET N°2023-763 du 12-8-2023 3](#_Toc151622966)

[1.C. LA CIRCULAIRE Lycée des Métiers du 23-10-2023 3](#_Toc151622967)

[2. LES CRITÈRES DE LABELLISATION 3](#_Toc151622968)

[3. LA MISE EN ŒUVRE DE LABELLISATION AU SEIN DES ÉTABLISSEMENTS 5](#_Toc151622969)

[3.A. DÉMARCHE PRÉALABLE EN ÉTABLISSEMENT 5](#_Toc151622970)

[3.B. PROCÉDURE ET AUDIT DE LABELLISATION 5](#_Toc151622971)

[ÉTAPE N°1 : LA PHASE DE PRÉPARATION DE L’AUDIT 6](#_Toc151622972)

[ÉTAPE N°2 : PHASE DE RÉALISATION DE L’AUDIT DE LABELLISATION 7](#_Toc151622973)

[ÉTAPE N°3 : PHASE DE TRAITEMENT (APRÈS L’AUDIT) 8](#_Toc151622974)

[4. LA MISE EN ŒUVRE DE RENOUVELLEMENT DU LABEL LDM AU SEIN DES ÉTABLISSEMENTS 9](#_Toc151622975)

[4.A. PROCÉDURES ET AUDIT DE RENOUVELLEMENT 9](#_Toc151622976)

[4.B. PHASE DE TRAITEMENT (APRÈS L’AUDIT DE RENOUVELLEMENT) 10](#_Toc151622977)

[5. LYCÉE DES MÉTIERS ET DÉMARCHE QUALÉDUC 11](#_Toc151622978)

[5.A. LA DÉMARCHE QUALEDUC 11](#_Toc151622979)

[5.B. STRUCTURE D’UNE FICHE 12](#_Toc151622980)

[5. C. LES FICHES QUALEDUC (Guide 2020) : 13](#_Toc151622981)

[5. D. CORRESPONDANCE CRITÈRES « LYCÉE DES MÉTIERS »/FICHES QUALEDUC (LES 12 FICHES SPÉCIFIQUES) 14](#_Toc151622982)

[6. LE DOSSIER LYCÉE DES MÉTIERS –DÉMARCHE QUALÉDUC 15](#_Toc151622983)

[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](#_Toc151622984)

[6. B. Le dossier « Lycée des métiers – Démarche Qualéduc » : cas d’un audit de renouvellement adossé à une évaluation externe d’établissement 15](#_Toc151622985)

[7. ANNEXES : DOCUMENTS D’AIDES POUR LES AUDITS 15](#_Toc151622986)

Lycée des métiers– Académie d’Amiens – version fin novembre 2023

# **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, et, réaffirmé par la recommandation du Conseil européen en matière d’enseignement et de formation professionnels en faveur de la compétitivité durable, de l’équité sociale et de la résilience du 24 novembre 2020.
* 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 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)

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

### 1.B. LE DÉCRET N°2023-763 du 12-8-2023

<https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000047963915>

### 1.C. LA CIRCULAIRE Lycée des Métiers du 23-10-2023

<https://www.education.gouv.fr/bo/2023/Hebdo43/MENE2319599C>

# 2. LES CRITÈRES DE LABELLISATION

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Une offre de formations professionnelles construite autour d'un ensemble de métiers et de parcours de formation** | * L’établissement propose une offre de formations professionnelles permettant des parcours ascendants, fluidifiant les passerelles et les parcours mixtes. * L’offre de formation est construite en cohérence avec les besoins en compétences des filières d’activité et du territoire ; l’évolution de ces besoins est suivie par l’établissement. * Des formations de spécialisation insérantes (FCIL, mention complémentaire ou certificat de spécialisation notamment) sont proposées à l’issue du premier diplôme professionnel obtenu. * La coloration des diplômes professionnels est mobilisée en réponse aux besoins en compétences des territoires. * Des réflexions à l’échelle de l’établissement sont conduites collectivement sur les trajectoires d’évolution de l’offre et des services proposées par l’établissement à court et moyen terme. |
| 1. **L'accueil de publics de statuts différents** | * L’établissement accueille des publics de différents statuts (élèves, apprentis, stagiaires de la formation professionnelle, étudiants). * L’intégration de publics sous différents statuts dans l’établissement est réfléchie et organisée. * Le possible changement de statut des apprenants au cours de leur formation est facilité et suivi. * L’accueil des potentiels futurs apprenants est organisé, notamment dans le cadre de la découverte des métiers proposé au collège. * L’interaction entre les publics des différents statuts est facilitée. |
| 1. **Des réponses pédagogiques et des parcours de formation adaptés** | * Les publics accueillis bénéficient d’un parcours de formation adapté aux acquis constatés à leur entrée en formation (sur la base notamment des tests de positionnement). * L’organisation des formations dans l’établissement permet la mobilisation des dispositifs pédagogiques et d’accompagnement (accompagnement personnalisé, consolidation, perfectionnement, travail en petits groupes, travail en groupes de besoin, …) * Le suivi des élèves en fragilité est réalisé et les actions de remédiation peuvent être mobilisées rapidement. * L’interdisciplinarité fait l’objet de réflexions permettant de meilleures articulations entre enseignement général et enseignement professionnel (démarche projet, réalisation du chef d’œuvre, co-intervention, …). * Un travail est mené dans l’établissement sur l’articulation entre les périodes de formation dans l’établissement et le milieu professionnel (pédagogie de l’alternance). * Le projet d’insertion professionnelle ou de poursuite d’études des apprenants est accompagné et suivi dans le temps (modules d’aide au choix d’orientation, actions menées à la préparation à la poursuite d’études, actions menées dans la préparation à l’insertion professionnelle, liens étroits avec l’enseignement supérieur). * Le conseil pédagogique est actif. * L’innovation pédagogique est facilitée. |
| 1. **Un partenariat actif avec le tissu économique local et les organismes de proximité ainsi que les établissements partenaires agissant dans les domaines de la formation professionnelle, de l'orientation et de l'insertion** | * L’établissement dispose d’une stratégie partenariale afin de développer des relations durables avec le tissu économique local et les partenaires en faveur de l’emploi, notamment, au travers des comités locaux école-entreprise, en lien, le cas échéant, avec la feuille de route du Campus des métiers et qualifications. * L’établissement travaille en faveur de l’enseignement et de la formation professionnels avec les établissements avoisinants (collèges, lycées, centre de formation des apprentis, enseignement supérieur …). * Le bureau des entreprises est clairement identifié dans l’établissement et ses actions sont valorisées. * Les relations avec les partenaires professionnels permettent d’engager diverses actions sur l’alternance pédagogique en formation, la qualité de la formation en milieu professionnel, l’activité des professionnels dans l’établissement ou l’immersion des professeurs dans l’entreprise. * L'établissement travaille en concertation avec les autres établissements d’une même famille des métiers de baccalauréat professionnel, et en lien avec les établissements liés aux poursuites d'études des apprenants, que la candidature soit établie en réseau ou non. * L’établissement est adhérent à un Campus des métiers et des qualifications lorsqu’il existe pour sa ou ses filière(s). * Dans le cas de candidatures en réseau, les établissements co-candidats mettent en place une stratégie partenariale commune. |
| 1. **L'organisation d'actions culturelles** | * Les actions culturelles organisées par le lycée des métiers touchent l’ensemble des publics de l’établissement. * Ces actions sont significatives, elles mobilisent les 3 piliers de l’éducation artistique et culturelle (EAC) et sont renseignées dans Adage (application dédiée à la généralisation de l’EAC), qui permet de formaliser et suivre le parcours de l’élève. * Les actions intègrent l’ensemble des enseignements et l’ensemble de l’EAC (arts visuels et patrimoine, cinéma et audiovisuel, culture scientifique, technique et industrielle, histoire et mémoire, éducation aux médias et à l’information, livre et lecture, musique, spectacle vivant). Elles sont pensées collectivement, en équipe. * Le pass Culture est mobilisé par l’établissement pour la part collective et les élèves sont informés de la possible mobilisation de la part individuelle, notamment en leur transmettant leurs codes EduConnect. * Lorsque cela est pertinent, la réalisation du chef-d’œuvre et l’ouverture culturelle sont articulées. * Dans le cas des candidatures en réseau, les établissements co-candidats engagent des réflexions sur une stratégie d’ouverture culturelle commune. |
| 1. **La mise en œuvre d'actions visant à l'ouverture internationale** | * L’établissement développe un plan cohérent et formalisé autour de l’ouverture internationale : actions partenariales, mobilités, échanges à distance, actions éducatives, politiques et actions en faveur des langues. * Ce plan implique l’ensemble des enseignements, notamment professionnels et linguistiques, en s'inscrivant dans les axes académiques, de région académique et nationaux en matière d'ouverture européenne et internationale et de mobilité des jeunes. * Dans le cas des candidatures en réseau, les établissements co-candidats engagent des réflexions sur une stratégie d’ouverture internationale commune. |
| 1. **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** | * L’établissement organise des interventions, des actions de prévention et de remédiation pour lutter contre le décrochage scolaire. * Le suivi des élèves sortis de l’établissement est mené pour faciliter la suite du parcours de chacun, dans la continuité de sa scolarité au lycée. * Une participation aux réseaux FOQUALE dans la prise en charge des jeunes sortis sans diplôme ou sans un niveau suffisant de qualification est effective. * Des parcours adaptés sont pensés pour les jeunes faisant valoir leur droit au retour en formation initiale ou au redoublement dans l'établissement. Ils constituent notamment une réponse à l’obligation de formation des 16/18 ans. * Le suivi des jeunes sortants de l’établissement est réalisé pour adapter les dispositifs d’aide à l’insertion professionnelle et à la poursuite d’études. |
| 1. **Une politique active de communication** | * L’établissement définit et met en œuvre un plan de communication. * Les usagers et les partenaires de l'établissement identifient son offre et ses services. * Un travail de valorisation et de communication autour des métiers, des formations et des parcours proposés par l’établissement est engagé. * Les partenariats, les projets éducatifs et pédagogiques ainsi que les réalisations de chefs-d’œuvre de l’établissement sont valorisés. * La communauté éducative dispose d’outils et de supports de communication lui permettant de s’emparer des axes de travail et actions de l’établissement, dans ses relations avec les partenaires du lycée (pages du site web, réseaux sociaux, documents, plaquettes …). * Dans le cas des candidatures en réseau, les établissements co-candidats engagent des réflexions sur une stratégie de communication commune. * L’établissement informe les différentes parties prenantes (entreprises, branches professionnelles, parents, élèves …) et communique sur le label auprès d’elles. |

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

## 3.A. DÉMARCHE PRÉALABLE EN ÉTABLISSEMENT

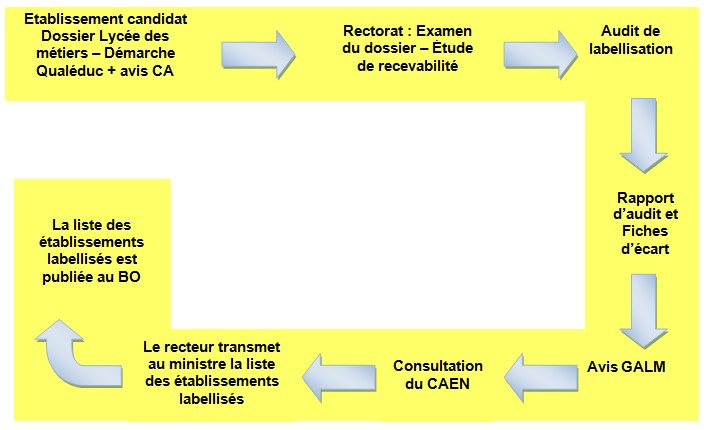
Un appel à candidatures est réalisé annuellement. Les documents nécessaires sont mis à la disposition des établissements, un calendrier est établi. Tout établissement public ou privé (lycée professionnel ou lycée polyvalent), sous contrat d’association, quelles que soient sa taille et la diversité de 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***



**Information**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Préparation de l’audit** | Sur la base du dossier préparé par l’établissement, les auditeurs élaborent le plan de l’audit. |

|  |  |
| --- | --- |
| **2. Réalisation de l’audit** | Les auditeurs opèrent en 3 étapes :   1. Présentation de l’audit aux membres de l’équipe éducative et ses partenaires 2. ***Audit de labellisation*** : Analyse du dossier « Lycée des métiers –   Démarche Qualéduc », échanges et analyses avec les représentants choisis.  3. Restitution au terme de l’audit auprès de l’établissement |

|  |  |
| --- | --- |
| **3. Traitement** | 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 :

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

* + des 12 fiches spécifiques à la labellisation

* + des 19 fiches complémentaires (Si nécessaires)
  + des fiches créées par l’établissement

* **Les autres documents** 
  + le projet d’établissement
  + tout document jugé utile

Envoi à 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 et 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.

*\*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

**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 :

* Écart 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.
* Écart 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.

**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.**

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

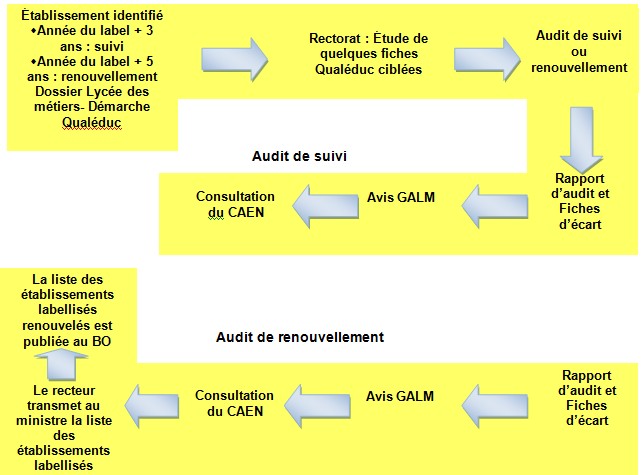
*L’établissement doit passer un audit de renouvellement au terme de cinq ans. Celui-ci vise le renouvellement du label.*

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

## 4.A. PROCÉDURES ET AUDIT DE RENOUVELLEMENT

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

Puis



**Information**

## 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 information auprès du Conseil de l’Education 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.

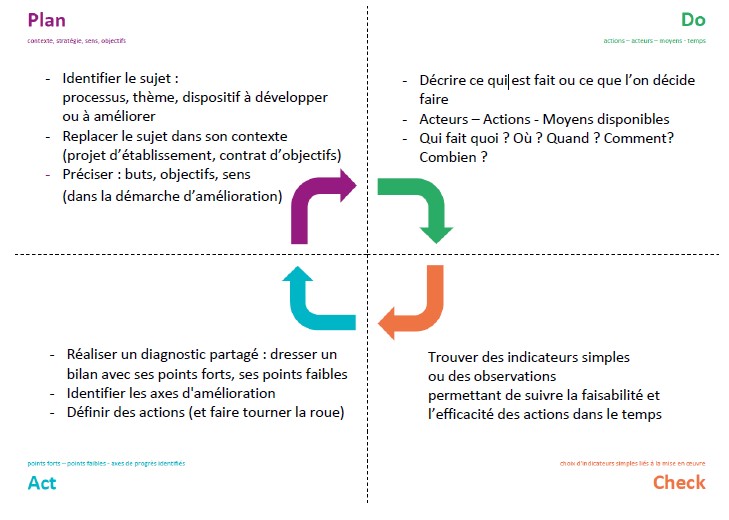
# 5. LYCÉE DES MÉTIERS ET DÉMARCHE QUALÉDUC

## 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 :

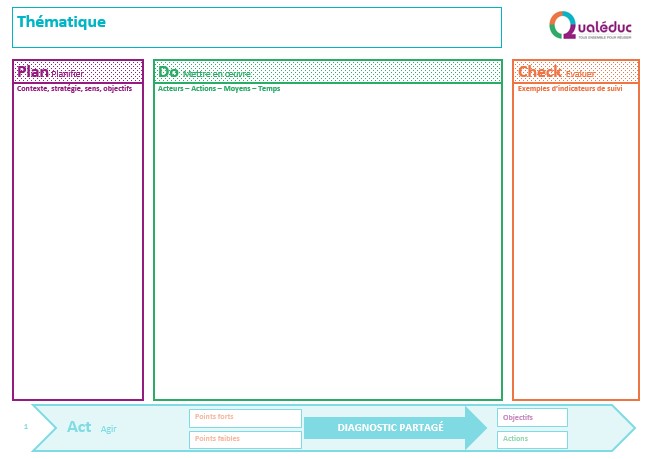
* développer la culture de **l’auto-évaluation** en établissement de formation ;
* inscrire la communauté éducative dans un processus **d’amélioration continue ;**
* améliorer le pilotage grâce à une **démarche participative**;
* mobiliser et impliquer l’ensemble des personnels d’un établissement ou 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

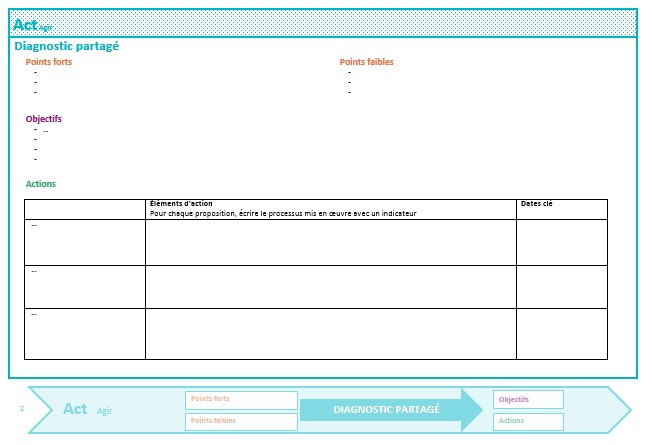
Chaque fiche est introduite par une référence législative et réglementaire en lien avec la thématique. Les fiches sont décomposées en deux parties :

**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 œuvre dans l’établissement en y associant des indicateurs qui vont permettre de définir un diagnostic partagé (points forts, points faibles)



**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.



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](http://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 | **Fiche 2.5 « Organiser et suivre le parcours de formation** **de l’élève**»  **Fiche 3.2 « Analyser et faire évoluer l’offre de formation de l’établissement »** |
| 2° L’accueil de publics de statuts différents | **Fiche 1.9 « Mettre en œuvre l’apprentissage dans l’établissement »**  **Fiche 2.6** **« Intégrer les élèves à besoins éducatifs particuliers »** |
| 3° Des réponses pédagogiques et des parcours de formation adaptés | **Fiche 1.1 « Déployer la TVP dans les établissements »**  **Fiche 2.1 « Analyser les pratiques pédagogiques mises en œuvre dans l’établissement »**  **Fiche 2.2 « Évaluer et faire évoluer les pratiques pédagogiques dans la classe »**  **Fiche 2.3 « Évaluer et faire évoluer les modalités d’évaluation des élèves »**  **Fiche 2.5 « Organiser et suivre le parcours de formation de l’élève »** |
| 4° 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 | **Fiche 3.5** **« Faire vivre les réseaux et partenariats »**  **Fiche 2.5 « Organiser et suivre le parcours de formation de l’élève »** |
| 5° L’organisation d’actions culturelles | **Fiche 2.5 « Organiser et suivre le parcours de formation de l’élève »** |
| 6° La mise en œuvre d’actions visant à l’ouverture internationale | **Fiche 2.9 « Développer l’ouverture européenne et internationale »** |
| 7° 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 | **Fiche 3.11 « Prévenir le décrochage scolaire »** |
| 8° Une politique active de communication | **Fiche 3.7 « Travailler la communication externe de l’établissement »** |

*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 **19 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/qualeduc.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**