ACADÉMIE
DE PARIS
Liberté
Égalité
Fraternité

Division des enseignants du privé

Rectorat de Paris
Enseignement scolaire
Pôle Ressources Humaines
Division des enseignants du privé
Bureau DEP 2 – Gestion collective

Affaire suivie par :

Benjamin LELIEVRE
Chef du bureau DEP2
Tél : 01 44 62 42 63
Mél : benjamin.lelievre@ac-paris.fr

Sonia TERRAR
Tél : 01 44 62 41 34
Mél : sonia.terrar@ac-paris.fr

Laurence BATTELLIER
Tél : 01 44 62 39 92
Mél : laurence.battellier@ac-paris.fr

DEP2 : ce.dep2@ac-paris.fr

12, Boulevard d'Indochine
CS 40 049
75933 Paris Cedex 19

Paris, le 24 septembre 2025

La rectrice de l'académie de Paris,
Rectrice de la région académique d'Île-de-France,
Chancelière des universités de Paris et d'Île-de-France

À

Mesdames les enseignantes et Messieurs les enseignants du second degré privé
S/c de Mesdames et Messieurs les cheffes et les chefs d'établissement du second degré privé

Mesdames les inspectrices et Messieurs les inspecteurs d'académie – Inspectrices et inspecteurs pédagogiques régionaux
Mesdames les inspectrices et Messieurs les inspecteurs de l'Éducation nationale

25AN0142

Objet : Mise en œuvre des rendez-vous de carrière des personnels enseignants du second degré privé au titre de l'année scolaire 2025-2026.

Références :

- Décret n°72-580 du 4 juillet 1972 modifié, relatif au statut des professeurs agrégés, art. 9 à 12 ;
- Décret n°72-581 du 4 juillet 1972 modifié, relatif au statut des professeurs certifiés, art. 30-3 à 30-7 ;
- Décret n°80-627 du 4 août 1980 modifié, relatif au statut des professeurs d'éducation physique et sportive, art. 9-3 à 9-7 ;
- Décret n°92-1189 du 6 novembre 1992 modifié, relatif au statut des professeurs de lycée professionnel, art. 20-3 à 20-7 ;
- Arrêté ministériel du 5 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du rendez-vous de carrière des personnels enseignants, d'éducation et de psychologues du ministère chargé de l'éducation nationale ;
- Arrêté ministériel du 1er juillet 2013 relatif au référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation.

Personnels concernés : Personnels enseignants du second degré privé.

Notice : Cette circulaire présente les principales modalités et procédures relatives aux rendez-vous de carrière.

Calendrier :

Au plus tard mi-juillet 2025 :	Mail aux agents éligibles.
31 mai 2026 :	Date limite de saisie des avis par les évaluateurs.
Mai-juin 2026 :	Notification des comptes rendus aux agents.
1ère quinzaine de septembre 2026 :	Notification des appréciations finales aux agents.

Annexe : Grille d'évaluation – modèle 5B pour les personnels enseignants exerçant d'autres fonctions (ex. DDFPT).

La réforme de l'évaluation des personnels enseignants mise en œuvre depuis la rentrée 2017 comprend un accompagnement tout au long du parcours professionnel et des rendez-vous de carrière, moments privilégiés d'échange sur les compétences acquises et sur les perspectives d'évolution professionnelle.

La présente circulaire a pour objet de vous préciser les modalités de mise en œuvre des rendez-vous de carrière au titre de l'année scolaire 2025-2026.

1. Dispositions générales

Le rendez-vous de carrière est un temps dédié pour porter un regard sur une période de vie professionnelle, à des moments où il semble pertinent de faire le point sur le chemin parcouru professionnellement.

Trois rendez-vous de carrière sont instaurés pour apprécier la valeur professionnelle. Les conditions requises pour en bénéficier sont étudiées **au 31 août 2026** :

- Le premier rendez-vous de carrière concerne les personnels qui sont dans la **deuxième année du 6ème échelon** de la classe normale (soit une ancienneté comprise entre 12 et 24 mois) ;

- Le deuxième rendez-vous de carrière concerne les personnels qui ont une ancienneté comprise **entre 18 et 30 mois dans le 8ème échelon** de la classe normale ;

- Le troisième rendez-vous de carrière concerne les personnels qui sont dans la **deuxième année du 9ème échelon** de la classe normale (soit une ancienneté comprise entre 12 et 24 mois).

Les rendez-vous de carrière donnent lieu à l'élaboration d'un compte rendu. Plusieurs modèles de compte rendu sont prévus réglementairement pour tenir compte des différentes situations professionnelles :

- Enseignantes et enseignants ;
- Professeures et professeurs documentalistes ;
- Autres fonctions.

Un guide détaillé du rendez-vous de carrière est téléchargeable à l'adresse suivante : http://www.education.gouv.fr/cid118572/rendez-vous-carriere-mode-emploi.html

Conséquences en termes de carrière :

- A l'issue des deux premiers rendez-vous de carrière, 30% des personnels ayant bénéficié d'un tel rendez-vous pourront bénéficier d'une **bonification d'ancienneté** d'un an qui leur permettra d'accéder plus rapidement à l'échelon supérieur.

- Le troisième rendez-vous de carrière permet quant à lui de déterminer le moment d'accès à la **hors classe**.

2. Procédure sur SIAE (personnels exerçant des fonctions d'enseignement)

L'outil de gestion, nommé SIAE (Système d'Information et d'Aide à l'Évaluation), permet d'organiser les différentes étapes du rendez-vous de carrière :

- Pour les évaluatrices et les évaluateurs et les personnels évalués : organise les étapes du rendez-vous de carrière, programme l'inspection et les entretiens avec les évaluateurs et les évaluatrices.

- Pour les évaluatrices et les évaluateurs :
  - Informe sur les personnels à évaluer au cours de l'année N+1 ;
  - Permet de renseigner directement le compte-rendu du rendez-vous de carrière (niveaux d'expertise par compétence et appréciations littérales) ;
  - Organise la collaboration entre les deux évaluateurs ou évaluatrices pour le renseignement des items communs ;
  - Gère automatiquement les notifications aux personnels évalués, après validation des évaluatrices ou évaluateurs à toutes les étapes du rendez-vous de carrière.

- Pour les personnels évalués :
  - Informe avant les congés d'été tous les personnels concernés qu'ils bénéficieront d'un rendez-vous de carrière lors de l'année scolaire suivante ;
  - Notifie les appréciations des évaluatrices et évaluateurs ;
  - Permet de renseigner des observations (dans les deux semaines suivant la notification) ;
  - Notifie l'appréciation finale du recteur ou de la ministre selon les situations.

2.1. Accès à SIAE :

- Les personnels évalués accèdent à SIAE via la rubrique « Les services » de leur espace I-Professionnel ;

- Les personnels d'inspection accèdent à SIAE par le portail ARENA, dans l'onglet « Gestion des personnels » en cliquant sur « SIRHEN-PRODUCTION – Portail Gestionnaire » ;

- Les personnels de direction accèdent à SIAE par le réseau AGRIATE, dans l'onglet « Gestion des personnels en cliquant sur « SIRHEN-PRODUCTION – Portail Gestionnaire ».

2.2. Accompagnement :

Pour vous accompagner tout au long du processus, je vous précise que la Division des Enseignants du Privé (DEP) est votre interlocuteur principal et que vous pourrez adresser l'ensemble de vos questions relatives aux rendez-vous de carrière sur l'adresse fonctionnelle ce.dep2@ac-paris.fr.

2.3. Déroulé du rendez-vous de carrière :

Les enseignantes et enseignants bénéficient d'une inspection en classe, d'un entretien avec l'inspectrice ou l'inspecteur qui a conduit l'inspection et d'un deuxième entretien avec la cheffe ou le chef d'établissement.

Les professeures et professeurs documentalistes bénéficient d'une inspection en situation professionnelle, de deux entretiens, l'un avec l'inspectrice ou l'inspecteur qui a conduit l'inspection et l'autre avec la cheffe ou le chef d'établissement.

Dans le cas où le rendez-vous de carrière comprend plusieurs entretiens, le délai entre deux entretiens ne peut excéder six semaines.

❖ La convocation

Le calendrier du rendez-vous de carrière, date de l'inspection et du ou des entretiens, est communiqué au personnel évalué au plus tard **quinze jours calendaires** avant la date de celui-ci, ce délai de notification ne pouvant être compris dans une période de vacances de classe.

Les évaluatrices ou évaluateurs renseignent dans SIAE les dates correspondantes à l'inspection et/ou à l'entretien.

Lorsqu'il y a deux évaluatrices ou évaluateurs, la validation de la saisie du second évaluateur déclenche l'envoi de la convocation à l'évalué qui reçoit un courriel via I-Professionnel et son adresse professionnelle.

Le personnel évalué accepte ou demande un report des dates proposées.

- Lorsque le report est à l'initiative du personnel évalué pour un motif légitime (maladie dûment justifiée, absence non prévisible...), l'évalué doit être à nouveau convoqué avec computation d'un délai de quinze jours.

- Lorsque le report est à l'initiative de l'évalué pour un motif non légitime ou à l'initiative des évaluatrices ou évaluateurs, le rendez-vous est reporté sans relancer un nouveau délai de quinze jours.

Dans le cas où le personnel évalué refuserait le rendez-vous de carrière, vous voudrez bien informer la DEP de ce refus par courriel sur l'adresse fonctionnelle ce.dep2@ac-paris.fr.

❖ L'inspection et l'entretien avec l'inspectrice ou l'inspecteur

Le rendez-vous de carrière comporte une inspection en situation professionnelle, qui est conduite par l'inspectrice ou l'inspecteur compétent(e). La cheffe ou le chef d'établissement peut assister à l'inspection en classe.
Le personnel évalué peut produire tout document relatif à la situation professionnelle observée.

L'inspection est suivie d'un entretien qui permet d'échanger sur les différents items contenus dans le « document de référence de l'entretien », document que le personnel évalué a eu la possibilité de renseigner et d'envoyer ou de remettre à l'évaluateur ou l'évaluatrice.
Ce document (annexe 4 du guide du rendez-vous de carrière) constitue le fil conducteur de l'entretien.

❖ L'entretien avec la cheffe ou le chef d'établissement

Lors de ce second entretien, les échanges se déroulent également par référence aux différents items du « document de référence de l'entretien ».

❖ La rédaction du compte rendu

À l'issue de l'inspection et du ou des entretiens, les évaluatrices ou évaluateurs complètent le compte rendu sur SIAE.

Les évaluatrices ou évaluateurs disposent d'un temps entre la saisie du compte rendu et sa transmission au personnel évalué. Pendant cette période, chaque évaluatrice ou évaluateur pourra utilement consulter les données saisies par l'autre évaluatrice ou évaluateur.

Pour la campagne 2025-2026, l'ensemble des opérations (inspection et/ou entretien, saisie et enregistrement du compte rendu) devra être finalisé **au plus tard le 31 mai 2026**.

3. Procédure hors SIAE (personnels occupant d'autres fonctions)

Les évaluatrices ou évaluateurs d'une enseignante ou d'un enseignant occupant d'autres fonctions (ex. DDFPT) doivent établir leurs comptes rendus d'entretien en complétant la grille d'évaluation annexée à la présente circulaire (modèle 5B – personnels enseignants exerçant d'autres fonctions).

❖ La convocation

Le délai de **quinze jours calendaires** (sans compter les jours de vacances de classe) doit être respecté entre la notification de la convocation à l'agent et la date de l'entretien.

En cas d'impossibilité de maintenir le rendez-vous fixé (ex : arrêt maladie…), il vous appartient d'arrêter une nouvelle date d'entretien en respectant le délai réglementaire de quinze jours précité.

❖ La rédaction du compte-rendu

À l'issue de l'entretien, l'évaluatrice ou l'évaluateur renseigne le compte-rendu du rendez-vous de carrière en cochant les items de la grille d'évaluation et en rédigeant son appréciation littérale (10 lignes maximum).

Les grilles d'évaluations complétées par les évaluatrices et les évaluateurs, sous format Word doivent parvenir à la DEP par voie électronique **au plus tard le 17 mai 2026**, à l'adresse fonctionnelle : ce.dep2@ac-paris.fr.

4. Notification compte-rendu

Lorsque que le compte-rendu sera définitivement validé par la DEP, le personnel évalué en sera averti sur sa boîte fonctionnelle I-Professionnel et aura alors la possibilité de formuler des observations dans le cadre réservé à cet effet dans un délai de quinze jours calendaires à l'issue de la notification (début juillet 2026, avant les vacances d'été).

Une fois la notification effectuée, le compte rendu **est définitif et ne peut être modifié.**

5. Appréciation finale

L'appréciation finale de la valeur professionnelle attribuée par l'autorité compétente sera notifiée aux personnels enseignants **dans les deux semaines suivant la rentrée scolaire 2026**.

Les personnels pourront par la suite **demander une révision de cette appréciation dans un délai de 30 jours après notification**.

Je vous remercie de votre collaboration dans la mise en œuvre de cette procédure d'évaluation essentielle au déroulement de carrière des personnels enseignants du second degré privé placés sous votre autorité.

Pour la rectrice de la région académique d'Île-de-France
Rectrice de l'académie Paris,
Chancelière des universités de Paris et d'Île-de-France,
Pour la secrétaire générale de l'enseignement scolaire
Et par délégation,
Le secrétaire général adjoint,
Directeur des ressources humaines

signé

Thibaut PIERRE