



**Veillez respecter impérativement la forme du document limité à un seul A3 Recto / Verso**

**CHAMP(S) PROFESSIONNEL(S) CONCERNE(S) – FILIERES DOMINANTES SUR LESQUELLES S’APPLIQUE LE LABEL à dupliquer dans une annexe si nécessaire**

*Il s’agit d’identifier la ou les filière(s) dominante(s) pour laquelle s’applique le label lycée des métiers. Le lycée des métiers s’organise autour d’un ensemble cohérent de métiers d’un même secteur professionnel (métiers de la vente, de l’hôtellerie...), ou de métiers connexes (métiers de la mer, de l’habitat...) ou de métiers complémentaires (métiers de la maintenance et des services à l’automobile...). Une dénomination large (ex : lycée des métiers de l’industrie) permet d’englober plusieurs filières sans faire abstraction d’une réflexion sur la cohérence de l’offre. L’établissement peut valoriser plus particulièrement une, éventuellement deux, de ses filières en l’inscrivant comme une filière d’un champ de métiers pour lequel il offrira, seul ou réseau, un service élargi. Cette filière doit disposer d’un continuum diplômant (V-IV ; IV-V ; V-IV-III).*

Champ(s) professionnel(s) concerné(s) par le label <i>liste des champs professionnels : cf Bulletin officiel spécial n°2 du 19 février 2009</i>	Evolution de l’offre de formation de l’établissement sur les 3 dernières années dans le champ professionnel concerné	Evolution souhaitée de l’offre de formation de l’établissement dans les 5 prochaines années dans le champ professionnel concerné	Si OUI, comment l’évolution de la structure souhaitée s’inscrit-elle dans une logique de lycée des métiers en complémentarité avec les autres établissements ? Les évolutions souhaitées doivent contribuer à améliorer la cohérence de l’offre et recueillir l’adhésion des principaux partenaires
	<input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui <i>si oui, à préciser : ...</i>	<input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui	
	<input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui <i>si oui, à préciser : ...</i>	<input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui	
	<input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui <i>si oui, à préciser : ...</i>	<input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui	
	<input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui <i>si oui, à préciser : ...</i>	<input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui	

*Cette identification de champ professionnel/filière dominante, n’hypothèque pas les autres filières dont le maintien dans l’établissement n’est pas remis en cause, ceci afin de maintenir une offre de proximité large et assurer la mission d’information relative aux différents métiers pour les élèves du collège. Ces autres filières doivent offrir la même qualité puisqu’elles sont, de fait intégrées dans un autre champ de métiers (travail en réseau).*

**DANS LE CADRE D’UNE 1ERE LABELLISATION (Ne pas compléter dans le cadre d’un renouvellement de label)**

INTITULE DU LABEL SOUHAITE (longueur maxi 100 caractères, la mention « lycée des métiers » étant comprise)	
CHAMP(S) PROFESSIONNEL(S) CONCERNE(S)	

**DANS LE CADRE D’UN RENOUELEMENT DE LABEL (Ne pas compléter dans le cadre d’une 1<sup>ère</sup> labellisation)**

INTITULE DU LABEL EXISTANT	
CHAMP(S) PROFESSIONNEL(S) CONCERNE(S) PAR LE LABEL EXISTANT	
EVOLUTION DE L’INTITULE DU LABEL (longueur maxi 100 caractères, la mention « lycée des métiers » étant comprise)	
CHAMP(S) PROFESSIONNEL(S) CONCERNE(S) PAR L’EVOLUTION SOUHAITEE	

**REPRESENTATION DE L’ETABLISSEMENT DANS LES INSTANCES OU LES STRUCTURES DE FORMATIONS ACADEMIQUES (année scolaire en cours) à dupliquer dans une annexe si nécessaire**

*Il s’agit de vérifier que l’établissement contribue à l’animation du territoire dans lequel il s’inscrit. L’établissement participe aux dispositifs permettant de rapprocher l’école du monde économique. Ces dispositifs sont mis en œuvre pour faire vivre la relation éducation-économie et créer des synergies autour de l’enseignement professionnel*

	si NON	si OUI			
	Pourquoi ? Commentaires / observations	Nom du dispositif	Nb de réunions auxquelles l’établissement a participé	Nb de participants	Commentaires / observations
<b>Campus des Métiers et des Qualifications (CMQ) :</b> L’établissement est-il membre adhérent d’un CMQ ? <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui					
<b>Réseaux d’Etablissements de Formation :</b> L’établissement est-il acteur d’un réseau ? <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui					
<b>Comité Local Ecole-Entreprise :</b> L’établissement participe-t-il à la vie du CLEE ? <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui					
<b>Pôles de stages :</b> L’établissement participe-t-il à la vie des pôles de stages ? <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui					

**COHERENCE ENTRE LE LABEL LYCEE DES METIERS, LE PROJET D’ETABLISSEMENT ET/OU LE CONTRAT D’OBJECTIF**

**MOTIVATIONS ET ARGUMENTAIRES POUR LA DEMANDE OU LE RENOUELEMENT DU LABEL**

**Veillez respecter impérativement la forme du document limité à un seul A3 Recto / Verso**



# LYCEE DES METIERS

circulaire n°2016-129 du 31/08/2016

1<sup>ère</sup> labellisation

Renouvellement

date du dossier : / /

NOM DE L'ETABLISSEMENT	
N°UAI et VILLE	
INTITULE DU LABEL SOUHAITE (longueur maxi 100 caractères, la mention « lycée des métiers » étant comprise)	
CHAMP(S) PROFESSIONNEL(S) CONCERNE(S)	

## CRITERE NATIONAL DU LYCEE DES METIERS

**1- Une offre de formations professionnelles construite autour d'un ensemble de métiers et de parcours de formation**

## FICHE QUALEDUC PRECONISEE PAR LA CIRCULAIRE

Les fiches du guide QUALEDUC, ou la documentation de toute autre démarche, peuvent constituer un outil d'auto-évaluation et de progression utile aux établissements qui visent le label ou son renouvellement

**fiche préconisée : n°1 – Offre de formation**

Nom, Prénom et fonction du responsable du critère

Ce critère vise à proposer à tout élève d'accéder au plus haut niveau de qualification, compte tenu de son projet, grâce à des parcours de formation flexibles et personnalisés.

La labellisation d'un lycée professionnel n'implique nullement l'ouverture préalable de formations de l'enseignement supérieur.

L'établissement propose un ensemble de formations, du niveau V au niveau III, voire II dans l'établissement ou en association avec d'autres établissements à proximité. Les statuts des bénéficiaires de ces formations peuvent être divers : élèves, apprentis, formation continue. L'ensemble des publics est informé sur l'ensemble du cursus (cartographie des parcours). L'établissement favorise et accompagne les entrées et sorties aux différents niveaux. Il met en place des dispositifs, par exemple de type passerelle, pour assurer le passage « fluide » des élèves d'un cycle à l'autre (échanges élèves professeurs entre les différents niveaux) du CAP au bac technologique, du bac professionnel au BTS mais aussi de seconde générale ou technologique vers le CAP ou le bac professionnel.

L'établissement présente la cartographie des formations et passerelles et est en mesure de montrer des statistiques sur au moins deux ans retraçant les différents parcours effectués dans l'établissement, ainsi que les taux de réussite aux examens, les taux de décrochage et les taux d'insertion professionnelle, par niveau et statut.

DETAILS DU CRITERE	REPONSE DE L'ETABLISSEMENT : Pour chacun des détails du critère, est attendu une description précise permettant d'apprécier la situation actuelle et factuelle de l'établissement. Dans tous les cas, il convient de se situer <b>du point de vue de l'utilisateur</b> . Des éléments de preuves sont attendus dans le tableau ci-contre.	ELEMENTS DE PREUVES : fournir des éléments de preuves (cf exemples dans le cahier des charges) permettant de mesurer la conformité aux exigences		
		C1 - Nom du document – Annexe n°	Appréciation de l'élément de preuve <i>Cliquer pour sélectionner</i>	Éléments de contexte <i>obligatoire pour les appréciations de 0 à 2</i>
1. L'offre de formations professionnelles propose des <b>parcours ascendants</b> .			<input type="checkbox"/> 0 - n'existe pas <input type="checkbox"/> 1 – très insuffisant <input type="checkbox"/> 2 - insuffisant <input type="checkbox"/> 3 – satisfaisant <input type="checkbox"/> 4 – très satisfaisant	
2. L'offre de formations professionnelles favorise les <b>passerelles</b> .			<input type="checkbox"/> 0 - n'existe pas <input type="checkbox"/> 1 – très insuffisant <input type="checkbox"/> 2 - insuffisant <input type="checkbox"/> 3 – satisfaisant <input type="checkbox"/> 4 – très satisfaisant	
3. L'offre de formations professionnelles favorise les <b>parcours mixtes</b> .			<input type="checkbox"/> 0 - n'existe pas <input type="checkbox"/> 1 – très insuffisant <input type="checkbox"/> 2 - insuffisant <input type="checkbox"/> 3 – satisfaisant <input type="checkbox"/> 4 – très satisfaisant	

**Veillez respecter impérativement la forme du document limité à un seul A3 Recto / Verso**

**CRITERE NATIONAL DU LYCEE DES METIERS**

1- Une offre de formations professionnelles construite autour d'un ensemble de métiers et de parcours de formation

**FICHE QUALEDUC PRECONISEE PAR LA CIRCULAIRE**

Les fiches du guide QUALEDUC, ou la documentation de toute autre démarche, peuvent constituer un outil d'auto-évaluation et de progression utile aux établissements qui visent le label ou son renouvellement

fiche préconisée : n°1 – Offre de formation

DIAGNOSTIC DU COMITE DE SUIVI DU LABEL DE L'ETABLISSEMENT ET OBJECTIFS DE PROGRES / FICHES ACTIONS CORRESPONDANTES			
POINTS FORTS	POINTS FAIBLES	OBJECTIFS DE PROGRES	FICHES ACTIONS
			FICHE ACTION N°1
			FICHE ACTION N°2
			FICHE ACTION N°3
			FICHE ACTION N°4
			FICHE ACTION N°...

FICHES ACTIONS : ACTIONS PROPOSEES ET ECHEANCES							
FICHES ACTIONS	DENOMINATION DE L'ACTION : Chaque action en cours ou projetée fait l'objet d'une fiche action la résumant. Chaque action peut faire l'objet d'une annexe la décrivant plus précisément et dont le contenu est laissé à la libre appréciation de l'établissement	INDICATEURS DE SUIVI : préciser les indicateurs observables ou mesurables (cf proposition dans le cahier des charges) qui vous permettront de mesurer la réalisation de l'objectif.	PUBLICS CONCERNES	MOYENS ENGAGES personnels et moyens matériels	DEROULEMENT DE L'ACTION		NOM DU RESPONSABLE FONCTIONNEL DE L'ACTION
					LIEUX / CALENDRIER	DATES D'OBSERVATION DES RESULTATS	
FICHE ACTION N°1							
FICHE ACTION N°2							
FICHE ACTION N°3							
FICHE ACTION N°4							
FICHE ACTION N°...							

NOM DE L'ETABLISSEMENT	
N°UAI et VILLE	
INTITULE DU LABEL SOUHAITE (longueur maxi 100 caractères, la mention « lycée des métiers » étant comprise)	
CHAMP(S) PROFESSIONNEL(S) CONCERNE(S)	

**CRITERE NATIONAL DU LYCEE DES METIERS**  
**2- L'accueil de publics de statuts différents**

**FICHE QUALEDUC PRECONISEE PAR LA CIRCULAIRE**  
*Les fiches du guide QUALEDUC, ou la documentation de toute autre démarche, peuvent constituer un outil d'auto-évaluation et de progression utile aux établissements qui visent le label ou son renouvellement*  
fiche préconisée : n°14 – Formation continue des adultes

**Nom, Prénom et fonction du responsable du critère**

Ce critère requiert l'accueil de publics de statuts différents, y compris par mixage. Les contenus d'enseignements sont organisés de manière à proposer des formations répondant aux besoins des entreprises, des salariés, des demandeurs d'emploi et des candidats individuels. L'accueil des trois publics ne constitue pas un préalable, mais un objectif : construire les parcours de formation adaptés aux divers publics. Son atteinte peut faire l'objet d'un échéancier et doit prendre en compte les orientations régionales en matière de développement de l'apprentissage. Afin d'assurer et d'améliorer l'accueil de publics de statuts différents (F.I., F.C., apprentissage), l'établissement est apte à construire puis assurer la formation suivant des modes d'organisation différents (en continu, par module, par unité,...) et selon des dispositifs plus ou moins complexes. Il construit et assure des actions spécifiques et personnalisées pour des publics à la recherche de compléments de qualification. La mise à disposition de ressources pédagogiques utilisant les TICE est valorisée.

- DETAILS DU CRITERE**
- L'établissement est organisé pour **accueillir des publics de statuts différents** (élèves, apprentis, stagiaires de la formation professionnelle, étudiants, etc.)
  - L'établissement est organisé pour **faciliter leur intégration** dans un parcours et leur permettre de **changer de statut au cours de leur formation.**

**REPONSE DE L'ETABLISSEMENT** : Pour chacun des détails du critère, est attendu une description précise permettant d'apprécier la situation actuelle et factuelle de l'établissement. Dans tous les cas, il convient de se situer **du point de vue de l'utilisateur**. Des éléments de preuves sont attendus dans le tableau ci-contre.

**ELEMENTS DE PREUVES** : fournir des éléments de preuves (cf exemples dans le cahier des charges) permettant de mesurer la conformité aux exigences

C2 - Nom du document – Annexe n°	Appréciation de l'élément de preuve <i>Cliquer pour sélectionner</i>	Eléments de contexte <i>obligatoire pour les appréciations de 0 à 2</i>
	<input type="checkbox"/> 0 - n'existe pas <input type="checkbox"/> 1 – très insuffisant <input type="checkbox"/> 2 - insuffisant <input type="checkbox"/> 3 – satisfaisant <input type="checkbox"/> 4 – très satisfaisant	
	<input type="checkbox"/> 0 - n'existe pas <input type="checkbox"/> 1 – très insuffisant <input type="checkbox"/> 2 - insuffisant <input type="checkbox"/> 3 – satisfaisant <input type="checkbox"/> 4 – très satisfaisant	

**L'ETABLISSEMENT PRESENTE L'OFFRE DE FORMATION EN FAISANT APPARAÎTRE LES DIFFERENTS STATUTS (année scolaire en cours)**  
*à dupliquer dans une annexe si nécessaire*

Champ professionnel concerné par le label	Diplôme	Spécialité	ELEVES			APPRENTIS			ADULTES EN FC		
			Effectifs/année			Effectifs/année			Effectifs/année		
			1 <sup>ère</sup> année	2 <sup>ème</sup> année	3 <sup>ème</sup> année	1 <sup>ère</sup> année	2 <sup>ème</sup> année	3 <sup>ème</sup> année	1 <sup>ère</sup> année	2 <sup>ème</sup> année	3 <sup>ème</sup> année

**FORMATION CONTINUE - FORMATION PRE-QUALIFIANTES ET CERTIFIANTES (année scolaire en cours)**  
*à dupliquer dans une annexe si nécessaire*

INTITULE DE LA FORMATION	DUREE	TYPE PUBLIC	EFFECTIF
		demandeurs d'emploi	
		salariés	
		stagiaires en contrat pro	
		stagiaires individuels payants	
		demandeurs d'emploi	
		salariés	
		stagiaires en contrat pro	
		stagiaires individuels payants	
		demandeurs d'emploi	
		salariés	
		stagiaires en contrat pro	
		stagiaires individuels payants	
		demandeurs d'emploi	
		salariés	
		stagiaires en contrat pro	
		stagiaires individuels payants	

**Veillez respecter impérativement la forme du document limité à un seul A3 Recto / Verso**

**CRITERE NATIONAL DU LYCEE DES METIERS**

2- L'accueil de publics de statuts différents

**FICHE QUALEDUC PRECONISEE PAR LA CIRCULAIRE**

Les fiches du guide QUALEDUC, ou la documentation de toute autre démarche, peuvent constituer un outil d'auto-évaluation et de progression utile aux établissements qui visent le label ou son renouvellement

fiche préconisée : n°14 – Formation continue des adultes

DIAGNOSTIC DU COMITE DE SUIVI DU LABEL L'ETABLISSEMENT ET OBJECTIFS DE PROGRES / FICHES ACTIONS CORRESPONDANTES			
POINTS FORTS	POINTS FAIBLES	OBJECTIFS DE PROGRES	FICHES ACTIONS
			FICHE ACTION N°1
			FICHE ACTION N°2
			FICHE ACTION N°3
			FICHE ACTION N°4
			FICHE ACTION N°...

FICHES ACTIONS : ACTIONS PROPOSEES ET ECHEANCES							
FICHES ACTIONS	DENOMINATION DE L'ACTION : Chaque action en cours ou projetée fait l'objet d'une fiche action la résumant. Chaque action peut faire l'objet d'une annexe la décrivant plus précisément et dont le contenu est laissé à la libre appréciation de l'établissement	INDICATEURS DE SUIVI : préciser les indicateurs observables ou mesurables (cf proposition dans le cahier des charges) qui vous permettront de mesurer la réalisation de l'objectif.	PUBLICS CONCERNES	MOYENS ENGAGES <i>personnels et moyens matériels</i>	DEROULEMENT DE L'ACTION		NOM DU RESPONSABLE FONCTIONNEL DE L'ACTION
					LIEUX / CALENDRIER	DATES D'OBSERVATION DES RESULTATS	
FICHE ACTION N°1							
FICHE ACTION N°2							
FICHE ACTION N°3							
FICHE ACTION N°4							
FICHE ACTION N°...							

**Veillez respecter impérativement la forme du document limité à un seul A3 Recto / Verso**



# LYCEE DES METIERS

circulaire n°2016-129 du 31/08/2016

1<sup>ère</sup> labellisation

Renouvellement

date du dossier : / /

NOM DE L'ETABLISSEMENT	
N°UAI et VILLE	
INTITULE DU LABEL SOUHAITE (longueur maxi 100 caractères, la mention « lycée des métiers » étant comprise)	
CHAMP(S) PROFESSIONNEL(S) CONCERNE(S)	

### CRITERE NATIONAL DU LYCEE DES METIERS

**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**

### FICHE QUALEDUC PRECONISEE PAR LA CIRCULAIRE

Les fiches du guide QUALEDUC, ou la documentation de toute autre démarche, peuvent constituer un outil d'auto-évaluation et de progression utile aux établissements qui visent le label ou son renouvellement

fiche préconisée : n°19 – Partenariats et réseaux

fiche préconisée : n°7 – Parcours

Nom, Prénom et fonction du responsable du critère

Ce critère vise à développer le travail en réseau, établissements, collectivités territoriales, milieu professionnel dans un objectif d'amélioration continue de la formation. L'objectif est de renforcer l'ancrage de l'établissement dans son environnement géographique et professionnel afin de contribuer au développement de la formation professionnelle. L'établissement formalise les partenariats existants (conventions, accords, chartes...) ou les élargit en s'appuyant notamment sur les accords nationaux et académiques. L'établissement promeut et favorise la relation école entreprise au-delà des conventions et PFMP réglementaires. Exemples : parrainage de l'établissement par une grande entreprise ; organisation de témoignages de chefs d'entreprise, de professionnels ; parrainage d'une promotion par un entrepreneur, un artisan, un professionnel reconnu ; échange de compétences milieu professionnel / milieu scolaire.

### DETAILS DU CRITERE

1. 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.

2. Les actions relevant du parcours Avenir sont formalisés et suivies.

**REPONSE DE L'ETABLISSEMENT** : Pour chacun des détails du critère, est attendu une description précise permettant d'apprécier la situation actuelle et factuelle de l'établissement. Dans tous les cas, il convient de se situer du point de vue de l'utilisateur. Des éléments de preuves sont attendus dans le tableau ci-contre.

**ELEMENTS DE PREUVES** : fournir des éléments de preuves (cf exemples dans le cahier des charges) permettant de mesurer la conformité aux exigences

C3 - Nom du document – Annexe n°	Appréciation de l'élément de preuve <i>Cliquer pour sélectionner</i>	Éléments de contexte <i>obligatoire pour les appréciations de 0 à 2</i>
	<input type="checkbox"/> 0 - n'existe pas <input type="checkbox"/> 1 - très insuffisant <input type="checkbox"/> 2 - insuffisant <input type="checkbox"/> 3 - satisfaisant <input type="checkbox"/> 4 - très satisfaisant	
	<input type="checkbox"/> 0 - n'existe pas <input type="checkbox"/> 1 - très insuffisant <input type="checkbox"/> 2 - insuffisant <input type="checkbox"/> 3 - satisfaisant <input type="checkbox"/> 4 - très satisfaisant	

### PARTENARIATS ET ACTIONS MENEES DANS LE CADRE DES PARTENARIATS EXISTANTS (année scolaire en cours) à dupliquer dans une annexe si nécessaire

Désignation du partenaire	Coordonnées	Objectifs du partenariat	convention signée	Nom de l'action	Description de l'action	Date de l'action
			<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non			
			<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non			
			<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non			
			<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non			
			<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non			
			<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non			
			<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non			



**Veillez respecter impérativement la forme du document limité à un seul A3 Recto / Verso**

**CRITERE NATIONAL DU LYCEE DES METIERS**

**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**

**FICHE QUALEDUC PRECONISEE PAR LA CIRCULAIRE**

*Les fiches du guide QUALEDUC, ou la documentation de toute autre démarche, peuvent constituer un outil d'auto-évaluation et de progression utile aux établissements qui visent le label ou son renouvellement*

fiche préconisée : n°19 – Partenariats et réseaux

fiche préconisée : n°7 – Parcours

DIAGNOSTIC DU COMITE DE SUIVI DU LABEL DE L'ETABLISSEMENT ET OBJECTIFS DE PROGRES / FICHES ACTIONS CORRESPONDANTES			
POINTS FORTS	POINTS FAIBLES	OBJECTIFS DE PROGRES	FICHES ACTIONS
			FICHE ACTION N°1
			FICHE ACTION N°2
			FICHE ACTION N°3
			FICHE ACTION N°4
			FICHE ACTION N°...

FICHES ACTIONS : ACTIONS PROPOSEES ET ECHEANCES							
FICHES ACTIONS	DENOMINATION DE L'ACTION : <i>Chaque action en cours ou projetée fait l'objet d'une fiche action la résumant. Chaque action peut faire l'objet d'une annexe la décrivant plus précisément et dont le contenu est laissé à la libre appréciation de l'établissement</i>	INDICATEURS DE SUIVI : <i>préciser les indicateurs observables ou mesurables (cf proposition dans le cahier des charges) qui vous permettront de mesurer la réalisation de l'objectif.</i>	PUBLICS CONCERNES	MOYENS ENGAGES <i>personnels et moyens matériels</i>	DEROULEMENT DE L'ACTION		NOM DU RESPONSABLE FONCTIONNEL DE L'ACTION
					LIEUX / CALENDRIER	DATES D'OBSERVATION DES RESULTATS	
FICHE ACTION N°1							
FICHE ACTION N°2							
FICHE ACTION N°3							
FICHE ACTION N°4							
FICHE ACTION N°...							





# LYCEE DES METIERS

circulaire n°2016-129 du 31/08/2016

1<sup>ère</sup> labellisation

Renouvellement

date du dossier : / /

NOM DE L'ETABLISSEMENT	
N°UAI et VILLE	
INTITULE DU LABEL SOUHAITE (longueur maxi 100 caractères, la mention « lycée des métiers » étant comprise)	
CHAMP(S) PROFESSIONNEL(S) CONCERNE(S)	

<b>CRITERE NATIONAL DU LYCEE DES METIERS</b> 4- L'organisation d'actions culturelles
---

<b>FICHE QUALEDUC PRECONISEE PAR LA CIRCULAIRE</b> <i>Les fiches du guide QUALEDUC, ou la documentation de toute autre démarche, peuvent constituer un outil d'auto-évaluation et de progression utile aux établissements qui visent le label ou son renouvellement</i> fiche préconisée : n°7 – Parcours
---

Nom, Prénom et fonction du responsable du critère
---

Intégrer les partenariats avec l'environnement culturel et sportif dans les projets éducatifs : la réussite éducative est synonyme d'ouverture culturelle, au sens le plus large. Elle favorise la conquête progressive de l'autonomie. Les inégalités sociales se confondent avec les inégalités culturelles. La finalité de l'école est, au moins, de contribuer à réduire celles-ci. L'action culturelle en milieu scolaire vise un triple objectif : renforcer les apprentissages fondamentaux, offrir à chaque élève les éléments d'une culture dont l'absence constituerait un handicap scolaire et social, familiariser les futurs adultes avec les œuvres d'art et la fréquentation des lieux de culture.

Pour que l'action culturelle porte ses fruits, elle doit s'appuyer sur des pratiques fréquentes et régulières que favorisent des partenariats pérennes entre l'Education nationale et les différents acteurs susceptibles de favoriser la présence de la culture à l'école.

DETAILS DU CRITERE
1. Les actions culturelles touchent un <b>large public</b>
2. Les actions culturelles sont <b>significatives</b> et s'inscrivent dans un <b>parcours formalisé et suivi</b>

<b>REPONSE DE L'ETABLISSEMENT</b> : Pour chacun des détails du critère, est attendu une description précise permettant d'apprécier la situation actuelle et factuelle de l'établissement. Dans tous les cas, il convient de se situer <b>du point de vue de l'usager</b> . Des éléments de preuves sont attendus dans le tableau ci-contre.

ELEMENTS DE PREUVES : fournir des éléments de preuves (cf <b>exemples</b> dans le cahier des charges) permettant de mesurer la conformité aux exigences		
C4 - Nom du document – Annexe n°	Appréciation de l'élément de preuve <i>Cliquer pour sélectionner</i>	Eléments de contexte <i>obligatoire pour les appréciations de 0 à 2</i>
	<input type="checkbox"/> 0 - n'existe pas <input type="checkbox"/> 1 - très insuffisant <input type="checkbox"/> 2 - insuffisant <input type="checkbox"/> 3 - satisfaisant <input type="checkbox"/> 4 - très satisfaisant	
	<input type="checkbox"/> 0 - n'existe pas <input type="checkbox"/> 1 - très insuffisant <input type="checkbox"/> 2 - insuffisant <input type="checkbox"/> 3 - satisfaisant <input type="checkbox"/> 4 - très satisfaisant	

ACTIONS MENEES (année scolaire en cours) à dupliquer dans une annexe si nécessaire						
Nom de l'action	Description de l'action	Filière et niveau concerné	Nombre d'élèves et d'enseignants	Nom du partenaire	Date de l'action	Observations

**Veillez respecter impérativement la forme du document limité à un seul A3 Recto / Verso**

**CRITERE NATIONAL DU LYCEE DES METIERS**

4- L'organisation d'actions culturelles

**FICHE QUALEDUC PRECONISEE PAR LA CIRCULAIRE**

Les fiches du guide QUALEDUC, ou la documentation de toute autre démarche, peuvent constituer un outil d'auto-évaluation et de progression utile aux établissements qui visent le label ou son renouvellement

fiche préconisée : n°7 – Parcours

DIAGNOSTIC DU COMITE DE SUIVI DU LABEL DE L'ETABLISSEMENT ET OBJECTIFS DE PROGRES / FICHES ACTIONS CORRESPONDANTES			
POINTS FORTS	POINTS FAIBLES	OBJECTIFS DE PROGRES	FICHES ACTIONS
			FICHE ACTION N°1
			FICHE ACTION N°2
			FICHE ACTION N°3
			FICHE ACTION N°4
			FICHE ACTION N°...

FICHES ACTIONS : ACTIONS PROPOSEES ET ECHEANCES							
FICHES ACTIONS	DENOMINATION DE L'ACTION : Chaque action en cours ou projetée fait l'objet d'une fiche action la résumant. Chaque action peut faire l'objet d'une annexe la décrivant plus précisément et dont le contenu est laissé à la libre appréciation de l'établissement	INDICATEURS DE SUIVI : préciser les indicateurs observables ou mesurables (cf proposition dans le cahier des charges) qui vous permettront de mesurer la réalisation de l'objectif.	PUBLICS CONCERNES	MOYENS ENGAGES <i>personnels et moyens matériels</i>	DEROULEMENT DE L'ACTION		NOM DU RESPONSABLE FONCTIONNEL DE L'ACTION
					LIEUX / CALENDRIER	DATES D'OBSERVATION DES RESULTATS	
FICHE ACTION N°1							
FICHE ACTION N°2							
FICHE ACTION N°3							
FICHE ACTION N°4							
FICHE ACTION N°...							

**Veillez respecter impérativement la forme du document limité à un seul A3 Recto / Verso**



**LYCEE DES METIERS**  
circulaire n°2016-129 du 31/08/2016

1<sup>ère</sup> labellisation   
Renouvellement   
date du dossier : / /

NOM DE L'ETABLISSEMENT	
N°UAI et VILLE	
INTITULE DU LABEL SOUHAITE (longueur maxi 100 caractères, la mention « lycée des métiers » étant comprise)	
CHAMP(S) PROFESSIONNEL(S) CONCERNE(S)	

**CRITERE NATIONAL DU LYCEE DES METIERS**  
5- La mise en œuvre d'actions visant à l'ouverture internationale

**FICHE QUALEDUC PRECONISEE PAR LA CIRCULAIRE**  
Les fiches du guide QUALEDUC, ou la documentation de toute autre démarche, peuvent constituer un outil d'auto-évaluation et de progression utile aux établissements qui visent le label ou son renouvellement  
fiche préconisée : n°12 – Ouverture européenne et internationale

Nom, Prénom et fonction du responsable du critère

Par ce critère, l'objectif est d'accroître qualitativement et quantitativement les relations internationales de chaque établissement pour enrichir la culture générale (arts et loisirs, sport,...) et professionnelle des élèves ainsi que leur maîtrise des langues étrangères. L'ouverture et l'échange peuvent prendre diverses formes : projets pédagogiques intégrant la dimension européenne, mise en œuvre de la délivrance de d'attestation en vigueur, communication avec des technologies modernes sur des thèmes professionnels, culturels ou linguistiques, rencontre avec des professionnels d'entreprises étrangères installées en France.

L'établissement développe des échanges et des coopérations internationales propres à la culture et à la formation professionnelle. Il propose des modalités d'échanges avec d'autres pays pour les élèves et les enseignants en identifiant les objectifs pédagogiques. L'établissement mesure les incidences sur la réussite, la motivation des élèves, l'attraction de l'établissement, l'insertion professionnelle des jeunes, les évolutions pédagogiques de l'équipe enseignante. Il favorise l'engagement d'enseignants pour l'obtention de la certification DNL, et propose l'ouverture de section européenne.

**DETAILS DU CRITERE**

1. 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.

**REPONSE DE L'ETABLISSEMENT** : Pour chacun des détails du critère, est attendu une description précise permettant d'apprécier la situation actuelle et factuelle de l'établissement. Dans tous les cas, il convient de se situer **du point de vue de l'utilisateur**. Des éléments de preuves sont attendus dans le tableau ci-contre.

Area for the establishment's response to the criteria details.

**ELEMENTS DE PREUVES** : fournir des éléments de preuves (cf exemples dans le cahier des charges) permettant de mesurer la conformité aux exigences

C5 - Nom du document – Annexe n°	Appréciation de l'élément de preuve <i>Cliquer pour sélectionner</i>	Éléments de contexte <i>obligatoire pour les appréciations de 0 à 2</i>
	<input type="checkbox"/> 0 - n'existe pas <input type="checkbox"/> 1 – très insuffisant <input type="checkbox"/> 2 - insuffisant <input type="checkbox"/> 3 – satisfaisant <input type="checkbox"/> 4 – très satisfaisant	

ACTIONS MENEES (année scolaire en cours) à dupliquer dans une annexe si nécessaire						
Nom de l'action	Description de l'action	Filière et niveau concerné	Nombre d'élèves et d'enseignants	Pays concerné	Date de l'action	Observations


**CRITERE NATIONAL DU LYCEE DES METIERS**  
**5- La mise en œuvre d'actions visant à l'ouverture internationale**

**FICHE QUALEDUC PRECONISEE PAR LA CIRCULAIRE**  
 Les fiches du guide QUALEDUC, ou la documentation de toute autre démarche, peuvent constituer un outil d'auto-évaluation et de progression utile aux établissements qui visent le label ou son renouvellement  
 fiche préconisée : n°12 – Ouverture européenne et internationale

DIAGNOSTIC DU COMITE DE SUIVI DU LABEL DE L'ETABLISSEMENT ET OBJECTIFS DE PROGRES / FICHES ACTIONS CORRESPONDANTES			
POINTS FORTS	POINTS FAIBLES	OBJECTIFS DE PROGRES	FICHES ACTIONS
			FICHE ACTION N°1
			FICHE ACTION N°2
			FICHE ACTION N°3
			FICHE ACTION N°4
			FICHE ACTION N°...

FICHES ACTIONS : ACTIONS PROPOSEES ET ECHEANCES							
FICHES ACTIONS	DENOMINATION DE L'ACTION : Chaque action en cours ou projetée fait l'objet d'une fiche action la résumant. Chaque action peut faire l'objet d'une annexe la décrivant plus précisément et dont le contenu est laissé à la libre appréciation de l'établissement	INDICATEURS DE SUIVI : préciser les indicateurs observables ou mesurables (cf proposition dans le cahier des charges) qui vous permettront de mesurer la réalisation de l'objectif.	PUBLICS CONCERNES	MOYENS ENGAGES personnels et moyens matériels	DEROULEMENT DE L'ACTION		NOM DU RESPONSABLE FONCTIONNEL DE L'ACTION
					LIEUX / CALENDRIER	DATES D'OBSERVATION DES RESULTATS	
FICHE ACTION N°1							
FICHE ACTION N°2							
FICHE ACTION N°3							
FICHE ACTION N°4							
FICHE ACTION N°...							

**Veillez respecter impérativement la forme du document limité à un seul A3 Recto / Verso**



**LYCEE DES METIERS**  
circulaire n°2016-129 du 31/08/2016

1<sup>ère</sup> labellisation   
Renouvellement   
date du dossier : / /

NOM DE L'ETABLISSEMENT	
N°UAI et VILLE	
INTITULE DU LABEL SOUHAITE (longueur maxi 100 caractères, la mention « lycée des métiers » étant comprise)	
CHAMP(S) PROFESSIONNEL(S) CONCERNE(S)	

**CRITERE NATIONAL DU LYCEE DES METIERS**  
**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**

**FICHE QUALEDUC PRECONISEE PAR LA CIRCULAIRE**  
*Les fiches du guide QUALEDUC, ou la documentation de toute autre démarche, peuvent constituer un outil d'auto-évaluation et de progression utile aux établissements qui visent le label ou son renouvellement*  
fiche préconisée : n°6 – Vaincre le décrochage scolaire

**Nom, Prénom et fonction du responsable du critère**

Ce critère vérifie qu'il existe dans l'établissement un objectif d'organiser des actions de qualification et d'insertion professionnelle pour des jeunes en difficulté ou en rupture scolaire. A minima, le lycée participe aux enquêtes nationales IVA\* et IPA\* et exploite les résultats, notamment pour vérifier la pertinence de son offre. L'établissement s'organise, y compris avec d'autres établissements, pour lutter contre les ruptures scolaires et les sorties du système scolaire sans qualification relevant de son territoire : actions d'insertion professionnelle pour faciliter l'accès à l'emploi, contribution à la lutte contre les ruptures scolaires et les sorties sans qualification. \*IVA : Insertion des lycéens dans la Vie Active ; \*IPA : insertion professionnelle des apprentis

- DETAILS DU CRITERE**
- L'établissement organise des interventions, des actions de prévention et de remédiation pour lutter contre le décrochage scolaire
  - L'établissement 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.

**REPONSE DE L'ETABLISSEMENT** : Pour chacun des détails du critère, est attendu une description précise permettant d'apprécier la situation actuelle et factuelle de l'établissement. Dans tous les cas, il convient de se situer du point de vue de l'usager. Des éléments de preuves sont attendus dans le tableau ci-contre.

**ELEMENTS DE PREUVES** : fournir des éléments de preuves (cf exemples dans le cahier des charges) permettant de mesurer la conformité aux exigences

C6 - Nom du document – Annexe n°	Appréciation de l'élément de preuve <i>Cliquer pour sélectionner</i>	Eléments de contexte <i>obligatoire pour les appréciations de 0 à 2</i>
	<input type="checkbox"/> 0 - n'existe pas <input type="checkbox"/> 1 - très insuffisant <input type="checkbox"/> 2 - insuffisant <input type="checkbox"/> 3 - satisfaisant <input type="checkbox"/> 4 - très satisfaisant	
	<input type="checkbox"/> 0 - n'existe pas <input type="checkbox"/> 1 - très insuffisant <input type="checkbox"/> 2 - insuffisant <input type="checkbox"/> 3 - satisfaisant <input type="checkbox"/> 4 - très satisfaisant	

**ETAT DES LIEUX DES ACTIONS MISES EN PLACE OU A VENIR DANS LE CADRE DE LA LUTTE CONTRE LE DECROCHAGE SCOLAIRE ET LA PREPARATION ET SUIVI DE L'INSERTION PROFESSIONNELLE (année scolaire en cours) à dupliquer dans une annexe si nécessaire**

*L'établissement précise ses actions et celles concertées en réseau pour traiter les ruptures scolaires et les sorties sans qualification (MLDS, réseau FOQUALE), anticipe les ruptures de scolarité et propose des mesures préventives. Il aide les élèves qui ont quitté l'établissement sans diplôme à acquérir une qualification ou à entrer sur le marché du travail dans de bonnes conditions. Il prévoit un accueil des élèves afin de les informer des possibilités qui s'offrent à eux en termes d'aide à la qualification ou à l'insertion professionnelle, facilite l'intégration professionnelle des élèves diplômés, notamment en établissant des liens avec les partenaires économiques. Il précise les initiatives prises en amont pour faciliter leur intégration dans la vie active, établit des liens avec les structures d'accompagnement vers l'emploi, met en place un dispositif de suivi des élèves à leur sortie de l'établissement afin de connaître leur situation au regard de l'emploi ou de la formation, établit des liens avec les différentes structures d'accueil ou association d'anciens élèves, exploite les résultats des enquêtes nationales IVA et IPA.*

Formation (à préciser)	Actions de lutte contre le décrochage scolaire	Nombre de	Actions suivi des publics sortant de formation	Nombre de	Actions aide à l'insertion professionnelle	Nombre de	Observations / Calendrier
CAP							
BAC PRO							
BTS							
Autre							

**Veillez respecter impérativement la forme du document limité à un seul A3 Recto / Verso**

**CRITERE NATIONAL DU LYCEE DES METIERS**

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

**FICHE QUALEDUC PRECONISEE PAR LA CIRCULAIRE**

Les fiches du guide QUALEDUC, ou la documentation de toute autre démarche, peuvent constituer un outil d'auto-évaluation et de progression utile aux établissements qui visent le label ou son renouvellement

fiche préconisée : n°6 – Vaincre le décrochage scolaire

DIAGNOSTIC DU COMITE DE SUIVI DU LABEL DE L'ETABLISSEMENT ET OBJECTIFS DE PROGRES / FICHES ACTIONS CORRESPONDANTES			
POINTS FORTS	POINTS FAIBLES	OBJECTIFS DE PROGRES	FICHES ACTIONS
			FICHE ACTION N°1
			FICHE ACTION N°2
			FICHE ACTION N°3
			FICHE ACTION N°4
			FICHE ACTION N°...

FICHES ACTIONS : ACTIONS PROPOSEES ET ECHEANCES							
FICHES ACTIONS	DENOMINATION DE L'ACTION : Chaque action en cours ou projetée fait l'objet d'une fiche action la résumant. Chaque action peut faire l'objet d'une annexe la décrivant plus précisément et dont le contenu est laissé à la libre appréciation de l'établissement	INDICATEURS DE SUIVI : préciser les indicateurs observables ou mesurables (cf proposition dans le cahier des charges) qui vous permettront de mesurer la réalisation de l'objectif.	PUBLICS CONCERNES	MOYENS ENGAGES personnels et moyens matériels	DEROULEMENT DE L'ACTION		NOM DU RESPONSABLE FONCTIONNEL DE L'ACTION
					LIEUX / CALENDRIER	DATES D'OBSERVATION DES RESULTATS	
FICHE ACTION N°1							
FICHE ACTION N°2							
FICHE ACTION N°3							
FICHE ACTION N°4							
FICHE ACTION N°...							



# LYCEE DES METIERS

circulaire n°2016-129 du 31/08/2016

1<sup>ère</sup> labellisation

Renouvellement

date du dossier : / /

NOM DE L'ETABLISSEMENT	
N°UAI et VILLE	
INTITULE DU LABEL SOUHAITE (longueur maxi 100 caractères, la mention « lycée des métiers » étant comprise)	
CHAMP(S) PROFESSIONNEL(S) CONCERNE(S)	

<b>CRITERE NATIONAL DU LYCEE DES METIERS</b> <b>7- Une politique active de communication</b>
---

<b>FICHE QUALEDUC PRECONISEE PAR LA CIRCULAIRE</b> <i>Les fiches du guide QUALEDUC, ou la documentation de toute autre démarche, peuvent constituer un outil d'auto-évaluation et de progression utile aux établissements qui visent le label ou son renouvellement</i> <b>fiche préconisée : n°18 – Communication externe</b>
--

<b>Nom, Prénom et fonction du responsable du critère</b>	
--	--

Ce critère vérifie qu'il existe dans l'établissement un objectif d'organiser un plan de communication pour l'usager. L'établissement adopte une démarche active de promotion de ses voies de formation et de recrutement de ses publics. Il met en valeur les métiers et les parcours qui y conduisent. L'établissement met en place des actions (productions de plaquettes documentaires, journées portes ouvertes, accueil de groupe, forum..) destinés aux enseignants et élèves de collège, mais aussi à tous les usagers, à tous les publics. Pour cela, l'établissement s'ouvre aux parents des élèves du lycée et à ceux des collèges, accueille des élèves (accueil en groupe ou individualisé) d'autres lycées intéressés par des formations dispensées au sein de l'établissement. L'établissement dispose d'un site internet à jour, renouvelé, qui reflète son dynamisme.

L'ensemble des personnels est impliqué dans les actions de communication à l'interne et à l'externe de l'établissement, qu'il s'agisse de promouvoir l'image de l'établissement auprès des publics ou des médias, de communiquer avec les familles et les publics, ou encore de communiquer avec les entreprises et les institutions.

<b>DETAILS DU CRITERE</b>
<p><b>1. L'établissement définit et met en œuvre un plan de communication pour :</b></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>- valoriser ses relations partenariales ;</li> <li>- afficher avec dynamisme ses projets</li> </ul>

<p><b>REPONSE DE L'ETABLISSEMENT :</b> Pour chacun des détails du critère, est attendu une description précise permettant d'apprécier la situation actuelle et factuelle de l'établissement. Dans tous les cas, il convient de se situer <b>du point de vue de l'usager</b>. Des éléments de preuves sont attendus dans le tableau ci-contre.</p>

<b>ELEMENTS DE PREUVES :</b> fournir des éléments de preuves (cf exemples dans le cahier des charges) permettant de mesurer la conformité aux exigences		
C7 - Nom du document – Annexe n°	Appréciation de l'élément de preuve <i>Cliquer pour sélectionner</i>	Éléments de contexte <i>obligatoire pour les appréciations de 0 à 2</i>
	<input type="checkbox"/> 0 - n'existe pas <input type="checkbox"/> 1 – très insuffisant <input type="checkbox"/> 2 - insuffisant <input type="checkbox"/> 3 – satisfaisant <input type="checkbox"/> 4 – très satisfaisant	

ACTIONS MISES EN PLACE OU A VENIR AU SEIN (A L'INTERNE) DE L'ETABLISSEMENT (année scolaire en cours) à dupliquer dans une annexe si nécessaire						
Nom de l'action	Description de l'action	public concerné	Nb de personnes mobilisées		Date de l'action	Observations
			Equipe éducative	Elèves		

ACTIONS MISES EN PLACE OU A VENIR A L'EXTERNE DE L'ETABLISSEMENT (année scolaire en cours) à dupliquer dans une annexe si nécessaire						
Nom de l'action	Description de l'action	public concerné	Nb de personnes mobilisées		Date de l'action	Observations
			Equipe éducative	Elèves		



**Veillez respecter impérativement la forme du document limité à un seul A3 Recto / Verso**

**CRITERE NATIONAL DU LYCEE DES METIERS**

7- Une politique active de communication

**FICHE QUALEDUC PRECONISEE PAR LA CIRCULAIRE**

Les fiches du guide QUALEDUC, ou la documentation de toute autre démarche, peuvent constituer un outil d'auto-évaluation et de progression utile aux établissements qui visent le label ou son renouvellement

fiche préconisée : n°18 – Communication externe

DIAGNOSTIC DU COMITE DE SUIVI DU LABEL DE L'ETABLISSEMENT ET OBJECTIFS DE PROGRES / FICHES ACTIONS CORRESPONDANTES			
POINTS FORTS	POINTS FAIBLES	OBJECTIFS DE PROGRES	FICHES ACTIONS
			FICHE ACTION N°1
			FICHE ACTION N°2
			FICHE ACTION N°3
			FICHE ACTION N°4
			FICHE ACTION N°...

FICHES ACTIONS : ACTIONS PROPOSEES ET ECHEANCES							
FICHES ACTIONS	DENOMINATION DE L'ACTION : Chaque action en cours ou projetée fait l'objet d'une fiche action la résumant. Chaque action peut faire l'objet d'une annexe la décrivant plus précisément et dont le contenu est laissé à la libre appréciation de l'établissement	INDICATEURS DE SUIVI : préciser les indicateurs observables ou mesurables (cf proposition dans le cahier des charges) qui vous permettront de mesurer la réalisation de l'objectif.	PUBLICS CONCERNES	MOYENS ENGAGES <i>personnels et moyens matériels</i>	DEROULEMENT DE L'ACTION		NOM DU RESPONSABLE FONCTIONNEL DE L'ACTION
					LIEUX / CALENDRIER	DATES D'OBSERVATION DES RESULTATS	
FICHE ACTION N°1							
FICHE ACTION N°2							
FICHE ACTION N°3							
FICHE ACTION N°4							
FICHE ACTION N°...							

**Veillez respecter impérativement la forme du document limité à un seul A3 Recto / Verso**



# LYCEE DES METIERS

circulaire n°2016-129 du 31/08/2016

1<sup>ère</sup> labellisation

Renouvellement

date du dossier : / /

NOM DE L'ETABLISSEMENT	
N°UAI et VILLE	
INTITULE DU LABEL SOUHAITE (longueur maxi 100 caractères, la mention « lycée des métiers » étant comprise)	
CHAMP(S) PROFESSIONNEL(S) CONCERNE(S)	

## SUIVI DU LABEL DEPUIS L'AUDIT INTERMEDIAIRE

**A compléter uniquement dans le cadre d'un renouvellement de label**

COMITE DE SUIVI DU LABEL AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT (depuis l'audit intermédiaire)				
Composition du comité (depuis l'audit intermédiaire)		Calendrier des réunions de travail du comité local (depuis l'audit intermédiaire)		
Nom - Prénom	Fonction	Date	Ordre du jour	Eléments apportés
				Observations / Remarques

**PLUS-VALUE OBSERVEE SUR LE PLAN QUANTITATIF ET QUALITATIF DU POINT DE VUE :  
DE L'ETABLISSEMENT ; DES PUBLICS (ELEVES, APPRENTIS, ADULTES) ET DES FAMILLES ; DE LA COMMUNAUTE EDUCATIVE ; DES PARTENAIRES**

A PARTIR DES CONCLUSIONS DU DERNIER AUDIT INTERMEDIAIRE			
Date du dernier audit intermédiaire : ... / ... / ...			
RAPPEL DES AXES DE PROGRES PROPOSES PAR LES AUDITEURS	RAPPEL DES ACTIONS DE PROGRES PROPOSEES PAR LES AUDITEURS	FICHES ACTIONS*	ACTIONS
1 :	1 :	FICHE ACTION N°...	<input type="checkbox"/> terminée <input type="checkbox"/> en cours <input type="checkbox"/> projetée
2 :	2 :	FICHE ACTION N°...	<input type="checkbox"/> terminée <input type="checkbox"/> en cours <input type="checkbox"/> projetée
3 :	3 :	FICHE ACTION N°...	<input type="checkbox"/> terminée <input type="checkbox"/> en cours <input type="checkbox"/> projetée
... :	... :	FICHE ACTION N° ...	<input type="checkbox"/> terminée <input type="checkbox"/> en cours <input type="checkbox"/> projetée

A PARTIR D'UNE AUTO-EVALUATION DE L'ETABLISSEMENT			
Dans le cadre du suivi de son label, l'établissement procède à l'auto-évaluation de son label, afin d'actualiser son diagnostic			
AUTRES AXES DE PROGRES DEFINIS PAR L'ETABLISSEMENT SUITE A SON AUTO-EVALUATION	AUTRES ACTIONS DE PROGRES DEFINIS PAR L'ETABLISSEMENT SUITE A SON AUTO-EVALUATION	FICHES ACTIONS*	ACTIONS
1 :	1 :	FICHE ACTION N°...	<input type="checkbox"/> terminée <input type="checkbox"/> en cours <input type="checkbox"/> projetée
2 :	2 :	FICHE ACTION N°...	<input type="checkbox"/> terminée <input type="checkbox"/> en cours <input type="checkbox"/> projetée
3 :	3 :	FICHE ACTION N°...	<input type="checkbox"/> terminée <input type="checkbox"/> en cours <input type="checkbox"/> projetée
... :	... :	FICHE ACTION N° ...	<input type="checkbox"/> terminée <input type="checkbox"/> en cours <input type="checkbox"/> projetée

**Veillez respecter impérativement la forme du document limité à un seul A3 Recto / Verso**

\*Les actions terminées, en cours ou projetées font l'objet d'une fiche action la résumant (cf tableaux page suivante)

FICHES ACTIONS : ACTIONS TERMINEES Sélectionner parmi les actions terminées depuis l'audit intermédiaire, les deux ou trois actions les plus pertinentes au regard des préconisations des auditeurs							
FICHES ACTIONS	DENOMINATION DE L'ACTION	INDICATEURS DE SUIVI : préciser les indicateurs observables ou mesurables retenus	PUBLICS CONCERNES	MOYENS ENGAGES personnels et moyens matériels	DEROULEMENT DE L'ACTION LIEUX /CALENDRIER	ELEMENTS DE PREUVES : fournir des éléments de preuves de la réalisation de l'action	
						Suivi - Nom du document – Annexe n°	Appréciation de l'élément de preuve Cliquer pour sélectionner
FICHE ACTION N°							<input type="checkbox"/> 0 - n'existe pas <input type="checkbox"/> 1 - très insuffisant <input type="checkbox"/> 2 - insuffisant <input type="checkbox"/> 3 - satisfaisant <input type="checkbox"/> 4 - très satisfaisant
FICHE ACTION N°							<input type="checkbox"/> 0 - n'existe pas <input type="checkbox"/> 1 - très insuffisant <input type="checkbox"/> 2 - insuffisant <input type="checkbox"/> 3 - satisfaisant <input type="checkbox"/> 4 - très satisfaisant
FICHE ACTION N°							<input type="checkbox"/> 0 - n'existe pas <input type="checkbox"/> 1 - très insuffisant <input type="checkbox"/> 2 - insuffisant <input type="checkbox"/> 3 - satisfaisant <input type="checkbox"/> 4 - très satisfaisant

FICHES ACTIONS : ACTIONS EN COURS OU PROJETEES Sélectionner parmi les actions en cours ou projetées depuis l'audit intermédiaire, les deux ou trois actions les plus pertinentes							
FICHES ACTIONS	DENOMINATION DE L'ACTION : Chaque action en cours ou projetée fait l'objet d'une fiche action la résumant. Chaque action peut faire l'objet d'une annexe la décrivant plus précisément et dont le contenu est laissé à la libre appréciation de l'établissement	INDICATEURS DE SUIVI : préciser les indicateurs observables ou mesurables (cf proposition dans le cahier des charges) qui vous permettront de mesurer la réalisation de l'objectif.	PUBLICS CONCERNES	MOYENS ENGAGES personnels et moyens matériels	DEROULEMENT DE L'ACTION		NOM DU RESPONSABLE FONCTIONNEL DE L'ACTION
					LIEUX /CALENDRIER	DATES D'OBSERVATION DES RESULTATS	
FICHE ACTION N°							
FICHE ACTION N°							
FICHE ACTION N°							