

Notre conseiller technique

Son travail est comparable à celui d'une gardienne d'enfants.

Comme une nounou, il nous conseille, mais nous laisse faire nos propres choix.

Comme une nanny, il surveille notre langage, pour que nous puissions nous exprimer avec un peu plus de dentelle.

Comme une baby sitter, il faut qu'il écoute et transmette les directives reçues à ses ouailles.

Comme une technicienne en garderie, il doit se documenter pour être à l'affût des dernières tendances.

Mais par-dessus tout, c'est notre lien avec le SCFP. C'est celui que nous consultons lors des négociations. C'est son expertise que l'on recherche lors du traitement de dossiers chauds. De plus, il participe activement dans différents comités (agression, griefs, santé et sécurité, etc). Mais c'est surtout un gars qui a un grand sens de l'humour et une très bonne mémoire.

Finalement, je crois que tout le monde aime bien travailler avec lui et en profiter pour le taquiner!!!



Actions d'animation des corps d'inspection

Les actions d'animation des corps d'inspection se présentent sous deux formes différentes selon qu'elles concernent un public restreint, désigné (la plupart du temps pour un groupe de travail) (actions de type 2) ou un large public (par exemple, tous les professeurs de 1ère d'une discipline donnée) (actions de type 1).

Les documents nécessaires à la mise en place et au suivi de ces actions d'animation ainsi que les différentes procédures administratives figurent, sous forme " papier " dans le " dossier du conseiller technique " que nous vous faisons parvenir à la rentrée.

Vous trouverez en ligne les fiches " projet d'action de type 1 " et " projet d'action de type 2 " que vous pourrez nous transmettre par courrier à l'attention de :

· Françoise Némée pour les actions concernant l'enseignement général, les affaires culturelles

· Nelly Martin pour les actions concernant l'enseignement technique, l'orientation, la vie scolaire.

Ces documents sont en ligne ci-dessous au format PDF.

A réception de la réponse sur l'attribution des moyens accordés par le DAFPEN, vous pourrez nous retourner, toujours par courrier, les fiches " déclaration d'ouverture d'une action de type 1 " ou " déclaration d'ouverture d'une action de type 2 " selon l'action.

A réception de ce deuxième document, la DAFPEN pourra commencer la mise en œuvre de la logistique autour de l'action d'animation concernée.

Action de type 1

- déclaration d'ouverture
- fiche projet d'action type 1

Action de type 2

- déclaration d'ouverture
- fiche projet d'action type 2

LES ACTEURS PRINCIPAUX DE L'EDUCATION NATIONALE

DANS LES ETABLISSEMENTS SCOLAIRES

Le principal, le proviseur (c'est le chef d'orchestre)

Avec son équipe, les parents d'élèves, et avec l'aide technique du COP, il élabore le programme annuel d'information et d'orientation dont vont bénéficier les élèves tout au long de leur scolarité.

Il est responsable de la mise en œuvre des procédures d'orientation (constitution des dossiers, saisie informatique des vœux d'orientation).

Il est aussi chargé du suivi de l'insertion des jeunes qui quittent l'établissement.

Le professeur principal

C'est un interlocuteur essentiel de la famille et de l'élève. Il organise, pour sa classe et avec le COP les séances d'information, les visites éventuelles d'entreprises, l'accueil d'intervenants qualifiés...

Il engage avec les parents le dialogue, diffuse l'information sur les différentes voies d'orientation et fait le bilan des observations et évaluations exprimées en conseil de classe en réponse à leur demande d'orientation.

Il aide les élèves à remplir les dossiers d'orientation et les demandes d'affectation.

Le conseiller d'orientation psychologue

C'est le conseiller technique du chef d'établissement dans le domaine de l'orientation.

Il anime des séances collectives d'information, participe aux conseils de classe, analyse les fonctionnements et résultats de l'orientation.

Il aide individuellement les élèves à construire un projet personnel d'orientation en leur fournissant les explications, informations, documentations et conseils nécessaires au cours d'entretiens individuels.

Le documentaliste

Il met en place toutes les ressources documentaires de l'établissement, et parmi celles ci les brochures, cassettes vidéo, CD ROM de l'ONISEP.

Il forme les élèves au fonctionnement du système d'auto documentation, les guide dans leurs recherches et favorise ainsi leur accès à l'autonomie.

AU NIVEAU DEPARTEMENTAL (L'Inspection Académique - Cité administrative
Bd H Dunant MACON 71)

**L'Inspecteur de l'éducation nationale chargé de l'information et de l'orientation
(IEN IO en Saône et Loire : Mr René Guyon)**

Sous la responsabilité de l'Inspecteur d'académie, dont il est le conseiller technique en ce domaine, il est chargé de mettre en place une politique départementale d'information et d'orientation, d'animer le réseau des CIO et d'évaluer les réalisations.

Il définit et organise les procédures d'orientation et d'affectation dans le département.

AU NIVEAU ACADEMIQUE

(Service Académique d'Information et d'Orientation 5 Rue C. Bernard DIJON 21)

**Le Chef du service académique d'information et d'orientation
(CSAIO : M QUINTARD)**

Conseiller technique du Recteur, il est responsable de la définition et du développement de la politique régionale d'information et d'orientation.

Il organise les procédures d'affectation au niveau de l'Académie.

Il procède à l'évaluation des résultats et réalise les documents statistiques nécessaires au pilotage des politiques d'implantation des formations.

Il est aussi le responsable académique de l'ONISEP.

Rôle du conseiller technique du CEMA

Le conseiller technique auprès du Chef d'état-major des armées est appelé à connaître des questions technico-opérationnelles intéressant l'Etat-major des armées et des relations que celui-ci a dans ce domaine avec les services du Ministère de la défense et du Secrétariat général de la défense nationale.

Il se tient informé des principales évolutions scientifiques, technologiques et industrielles intéressant les armées et la défense. Outre les missions particulières que le chef d'état-major des armées peut être amené à lui confier, il est associé à l'élaboration des positions de l'Etat-major des armées concernant l'expression des besoins opérationnels, les études technico-opérationnelles, l'évaluation de la cohérence des systèmes de forces et le choix des organisations industrielles liées aux programmes d'armement. Il participe aux réunions internes à l'Etat-major des armées.

En tant que de besoin, le conseiller technique est associé aux rencontres d'état-major internationales à caractère technique, auxquelles participe l'Etat-major des armées.

Le conseiller technique contribue aux liaisons entre l'Etat-major des armées et la Délégation générale pour l'armement. A cet effet, il assiste aux réunions de synthèse hebdomadaires du major général de l'Etat-major des armées ainsi qu'aux réunions de cabinet de la Délégation générale pour l'armement.