**Avis du supérieur hiérarchique**

**Annexe 2**

Le candidat joindra :

❑ une copie du dernier rapport d'inspection/ rendez-vous de carrière

❑ une lettre de motivation.

Pour les personnels en fonction dans un établissement du second degré, deux avis sont à fournir : l'un par le chef d'établissement, l'autre par l'inspecteur compétent.

Cet avis argumenté, portera sur le candidat dans l'exercice de ses fonctions actuelles (présentation du candidat, expression et communication orale et écrite, capacité au travail en équipe, sens de l'initiative et de l'organisation, aptitudes pédagogiques, conscience de sa mission de service public, etc.)

**Nom du candidat : ………………………………………………………………………………….**

|  |  |
| --- | --- |
| **Avis du chef d’établissement :**(si le candidat exerce en SEGPA ou ULIS Collège)Date : ………………………….Nom, cachet et signature du chef d’établissement : | **Avis de l’IEN :** Date : …………………………. Nom, cachet et signature de l’IEN : |

**Avis de la commission d’entretien sur la candidature**

|  |  |
| --- | --- |
| **I – Capacité du candidat à s’engager dans la formation diplômante**(culture générale ; curiosité intellectuelle et ouverture d’esprit ; effortsde formation personnelle, etc.) | ❑ Très satisfaisant ❑ Satisfaisant ❑ Insuffisant |
| **II – Capacité à exercer les fonctions de direction d’établissement****spécialisé**(capacité à analyser les fonctions exercées ; connaissance des problématiques et structures de l’ASH ; intérêt pour l’exercice de responsabilités de direction, etc.) | ❑ Très satisfaisant ❑ Satisfaisant ❑ Insuffisant |
| **III – Présentation générale de la candidature**(expression et communication, aisance dans la relation, etc. …) | ❑ Très satisfaisant ❑ Satisfaisant ❑ Insuffisant |

**Appréciation générale et avis motivé de la commission :**

……………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………..………

À Créteil, le ………………………………………. Noms et signatures :