



**ACADÉMIE  
DE CRÉTEIL**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

LOGO EPLE

Créteil, le 14 octobre 2025

Monsieur/Madame le/la Proviseur(e)  
Lycée **NOM**  
**Ville**

à

Monsieur/Madame, **NOM Prénom**

Directeur/trice Délégué(e) aux Formations  
Professionnelles et Technologiques

**Objet : Lettre de mission du/de la Directeur/trice Délégué(e) aux Formations Professionnelles et Technologiques**

Référence : Circulaire n°2016-137 du 11/10/2016 parue au BO n°37 du 13 octobre 2016.

La présente lettre a pour objectif de définir les missions attendues de Monsieur/Madame **NOM Prénom**, Directeur/trice Délégué(e) aux Formations Professionnelles et Technologiques, dans le contexte spécifique du lycée **NOM – Ville**.

Elle est élaborée et signée conjointement par le/la chef(fe) d'établissement et le/la DDF pour une durée de 3 ans. Elle fait état des moyens alloués ainsi que des marges de manœuvre dont dispose le/la DDF pour mener à bien ces missions.

Le/la chef(fe) d'établissement peut associer à son élaboration les corps d'inspection compétents (IA-IPR et/ou IEN-ET).

Les missions attendues sont détaillées en conformité avec la circulaire de référence n°2016-137 du 11/10/2016 et le contexte d'exercice.

#### Description et particularités de l'établissement

|                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Type d'établissement</b><br><input type="checkbox"/> Lycée général et technologique<br><input type="checkbox"/> Lycée professionnel<br><input type="checkbox"/> Lycée polyvalent<br><input type="checkbox"/> EREA/LEA | <b>Spécificités</b><br><input type="checkbox"/> STS<br><input type="checkbox"/> 3ème prépa-métiers<br><input type="checkbox"/> GRETA<br><input type="checkbox"/> Autres : .....                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Personnels</b><br>– Nombre de Proviseurs Adjoints : .....<br>– Nombre de DDF : .....<br>– Nombre d'Assistants Techniques au DDF : .....<br>– Responsable du Bureau des Entreprises : .....<br>– Autres : .....        | <b>Effectifs</b><br>– Formation initiale statut scolaire : .....<br>– Formation initiale statut apprentissage : .....<br>– Formation continue : .....<br><br>Les sections à retenir sont celles relevant des filières professionnelles et technologiques. Les classes de seconde générale et technologique et les filières préparatoires à la voie professionnelle doivent également être prises en compte. |

Outre les missions principales, M/Mme. **NOM Prénom** effectue un service d'enseignement de **X** heures dans la discipline **Nom de la discipline**, sous réserve qu'il n'y ait pas d'enseignant(e)s en sous services dans cette discipline.

**Pour chaque action, cocher la colonne en fonction du degré d'implication du/de la DDF.**

- **Piloter** : cette action est confiée par délégation totale au/ à la DDF par le/la chef(fe) d'établissement ou l'inspecteur/trice (à qui il/elle rendra compte périodiquement) et la planifie, l'anime et la régule afin d'atteindre les objectifs fixés.
- **Coordonner** : le/la DDF s'assure de la mise en œuvre et anime l'action définie par le/la pilote auprès des équipes pédagogiques et des partenaires.
- **Réaliser** : le/la DDF réalise sans gérer les équipes tout ou partie de l'action définie par le/la pilote.
- **Conseiller** : le/la DDF intervient à la demande du/de la chef(fe) d'établissement et/ou des corps d'inspection.

| Implications |            |          |            | Champs d'action                                                                                                                                                                                                             | Echéances |          |              |            | Conditions de réalisation |
|--------------|------------|----------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------|--------------|------------|---------------------------|
| Piloter      | Coordonner | Réaliser | Conseiller |                                                                                                                                                                                                                             | Permanent | Annuelle | Sur deux ans | Ponctuelle |                           |
|              |            |          |            | * concerne l'ensemble des EPLE                                                                                                                                                                                              |           |          |              |            |                           |
|              |            |          |            | L'évaluation des moyens d'enseignement nécessaires*                                                                                                                                                                         |           |          |              |            |                           |
|              |            |          |            | La conduite des projets visant à répartir les moyens horaires au sein des formations professionnelles et technologiques*                                                                                                    |           |          |              |            |                           |
|              |            |          |            | La gestion de l'utilisation des locaux à l'usage des formations professionnelles et technologiques et notamment des salles spécialisées et des plates-formes techniques*                                                    |           |          |              |            |                           |
|              |            |          |            | La gestion de l'utilisation des équipements dédiés aux enseignements professionnels et technologiques incluant la mise en place de procédures de maintenance*                                                               |           |          |              |            |                           |
|              |            |          |            | L'évaluation des besoins en matière d'œuvre, en lien avec l'équipe pédagogique et les fournisseurs, suivre les commandes et les livraisons, en étroite collaboration avec l'adjoint gestionnaire*                           |           |          |              |            |                           |
|              |            |          |            | Le suivi des commandes et des livraisons*                                                                                                                                                                                   |           |          |              |            |                           |
|              |            |          |            | La répartition du service des enseignants des filières professionnelles et technologiques                                                                                                                                   |           |          |              |            |                           |
|              |            |          |            | L'élaboration des emplois du temps                                                                                                                                                                                          |           |          |              |            |                           |
|              |            |          |            | La gestion de l'utilisation pédagogique des technologies de l'information et de la communication dans le cadre des enseignements professionnels et technologiques, incluant les outils d'assistance au travail collaboratif |           |          |              |            |                           |
|              |            |          |            | La promotion, en lien avec le référent numérique, de l'utilisation pédagogique des outils numériques dans le cadre des enseignements professionnels et/ou technologiques                                                    |           |          |              |            |                           |
|              |            |          |            |                                                                                                                                                                                                                             |           |          |              |            |                           |
|              |            |          |            |                                                                                                                                                                                                                             |           |          |              |            |                           |

| Implications |            |          |            | Champs d'action                                                                                                                                                         | Échéances |          |              |            | Conditions de réalisation |
|--------------|------------|----------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------|--------------|------------|---------------------------|
| Piloter      | Coordonner | Réaliser | Conseiller |                                                                                                                                                                         | Permanent | Annuelle | Sur deux ans | Ponctuelle |                           |
|              |            |          |            | * concerne l'ensemble des EPLE                                                                                                                                          |           |          |              |            |                           |
|              |            |          |            | L'accompagnement des évolutions pédagogiques et didactiques mises en œuvre dans le cadre des enseignements professionnels et technologiques*                            |           |          |              |            |                           |
|              |            |          |            | La mise en œuvre des évolutions pédagogiques liées aux rénovations et réformes des voies professionnelles et/ou technologiques*                                         |           |          |              |            |                           |
|              |            |          |            | L'animation des différents projets pédagogiques mis en œuvre dans le cadre des enseignements professionnels et/ou technologiques*                                       |           |          |              |            |                           |
|              |            |          |            | L'organisation, la préparation et le suivi des périodes de formation en milieu professionnel et des stages*                                                             |           |          |              |            |                           |
|              |            |          |            | L'organisation et le déroulement des épreuves certificatives de l'enseignement technologique et professionnel*                                                          |           |          |              |            |                           |
|              |            |          |            | L'animation des activités communes aux différents enseignants                                                                                                           |           |          |              |            |                           |
|              |            |          |            | L'animation des activités et projets disciplinaires et pluridisciplinaires liés à l'établissement                                                                       |           |          |              |            |                           |
|              |            |          |            | La valorisation et la mutualisation des innovations pédagogiques, didactiques, les expérimentations                                                                     |           |          |              |            |                           |
|              |            |          |            | L'organisation des jurys d'examens et concours                                                                                                                          |           |          |              |            |                           |
|              |            |          |            | L'accueil et l'accompagnement des nouveaux enseignants de l'enseignement professionnel et technologique (professeur contractuel, stagiaire, néo-titulaire et titulaire) |           |          |              |            |                           |
|              |            |          |            | La gestion et suivi de APLyPro                                                                                                                                          |           |          |              |            |                           |
|              |            |          |            | La gestion et suivi de PARCOURSUP                                                                                                                                       |           |          |              |            |                           |
|              |            |          |            |                                                                                                                                                                         |           |          |              |            |                           |
|              |            |          |            |                                                                                                                                                                         |           |          |              |            |                           |

| Implications |            |          |            | Champs d'action                                                                                                                                                                                             | Echéances |          |              |            | Conditions de réalisation |
|--------------|------------|----------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------|--------------|------------|---------------------------|
| Piloter      | Coordonner | Réaliser | Conseiller |                                                                                                                                                                                                             | Permanent | Annuelle | Sur deux ans | Ponctuelle |                           |
|              |            |          |            | <b>* concerne l'ensemble des EPLE</b>                                                                                                                                                                       |           |          |              |            |                           |
|              |            |          |            | La veille relative à l'évolution des besoins des professions et des entreprises du bassin d'emploi, ainsi que les recommandations en termes d'évolution des formations de l'établissement*                  | .         |          |              |            |                           |
|              |            |          |            | Le choix et l'implantation des investissements matériels et logiciels utilisés par les enseignements, ainsi que l'information sur l'évolution des technologies et leurs conséquences sur les enseignements* |           |          |              |            |                           |
|              |            |          |            | L'utilisation des crédits de fonctionnement et des crédits d'équipement pour l'enseignement technologique et/ou professionnel, ainsi que de la taxe d'apprentissage*                                        |           |          |              |            |                           |
|              |            |          |            | Le suivi de la mise en œuvre et du maintien en conformité des équipements pédagogiques, ainsi que l'impulsion des démarches de prévention des risques professionnels*                                       |           |          |              |            |                           |
|              |            |          |            | La définition des besoins en vue de l'élaboration des plans de formation pour les enseignants de l'établissement en charge des enseignements professionnels et/ou technologiques*                           |           |          |              |            |                           |
|              |            |          |            | Les actions visant à favoriser l'insertion professionnelle des jeunes, notamment l'information sur les poursuites d'études                                                                                  |           |          |              |            |                           |
|              |            |          |            |                                                                                                                                                                                                             |           |          |              |            |                           |
|              |            |          |            |                                                                                                                                                                                                             |           |          |              |            |                           |

| Implications |            |          |            | Champs d'actions                                                                                                                                          | Echéances |          |              |            | Conditions de réalisation |
|--------------|------------|----------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------|--------------|------------|---------------------------|
| Piloter      | Coordonner | Réaliser | Conseiller |                                                                                                                                                           | Permanent | Annuelle | Sur deux ans | Ponctuelle |                           |
|              |            |          |            | * concerne l'ensemble des EPLE                                                                                                                            |           |          |              |            |                           |
|              |            |          |            | L'identification des opportunités en matière de coopération technologique, notamment dans l'utilisation et le développement des plates-formes techniques* |           |          |              |            |                           |
|              |            |          |            | La gestion des interventions dans le cadre des actions de formation des enseignants de l'enseignement professionnel et/ou technologique*                  |           |          |              |            |                           |
|              |            |          |            | La participation aux actions de communication et de promotion externe et internes*                                                                        |           |          |              |            |                           |
|              |            |          |            | La participation à des actions de mise en réseau d'établissements*                                                                                        |           |          |              |            |                           |
|              |            |          |            | La gestion des relations avec les fournisseurs d'équipements ou prestataires de service en lien direct avec la mise en œuvre des enseignements*           |           |          |              |            |                           |
|              |            |          |            | Le développement des partenariats notamment avec les entreprises et les organisations professionnelles                                                    |           |          |              |            |                           |
|              |            |          |            | Le développement des échanges internationaux (ERASMUS, ...)                                                                                               |           |          |              |            |                           |
|              |            |          |            | La participation aux relations avec les collectivités territoriales                                                                                       |           |          |              |            |                           |
|              |            |          |            | La gestion des formations avec le CFA académique et/ou avec le GRETA                                                                                      |           |          |              |            |                           |
|              |            |          |            |                                                                                                                                                           |           |          |              |            |                           |
|              |            |          |            |                                                                                                                                                           |           |          |              |            |                           |

## 5) Missions extérieurs à l'établissement

En tant que professionnel du service public de l'éducation, le/la DDF exerce dans un cadre plus large que celui de l'établissement, avec les partenaires économiques et institutionnels ainsi que dans certains dispositifs spécifiques.

### ➤ Actions à mener hors de l'établissement :

| Implications |            |          |            | Champs d'actions                                                 | Échéances |          |              |            | Conditions de réalisation |
|--------------|------------|----------|------------|------------------------------------------------------------------|-----------|----------|--------------|------------|---------------------------|
| Piloter      | Coordonner | Réaliser | Conseiller |                                                                  | Permanent | Annuelle | Sur deux ans | Ponctuelle |                           |
|              |            |          |            | L'évaluation externe des établissements                          |           |          |              |            |                           |
|              |            |          |            | La labellisation lycée des métiers                               |           |          |              |            |                           |
|              |            |          |            | La coordination d'un groupement d'établissement pour les examens |           |          |              |            |                           |
|              |            |          |            | La participation aux actions de formation académique             |           |          |              |            |                           |
|              |            |          |            | La coordination numérique pour la région IDF                     |           |          |              |            |                           |
|              |            |          |            |                                                                  |           |          |              |            |                           |
|              |            |          |            |                                                                  |           |          |              |            |                           |

Chaque année, Monsieur/Madame **NOM Prénom** rédigera un rapport d'activité à l'attention du/de la chef(fe) d'établissement. Ce rapport pourra être mis à la disposition des corps d'inspection pour évaluer l'action du/de la DDF.

Monsieur/Madame **NOM Prénom**, chef(fe) d'établissement s'appuiera sur les qualités d'analyse des situations et sur les qualités organisationnelles de Monsieur/Madame **NOM Prénom** pour l'accomplissement de ses actions dans le cadre défini dans la présente lettre de mission.

Fait à **VILLE**, le **XX/XX/XXXX**  
Le/la Chef(fe) d'établissement

Vu et pris connaissance le **XX/XX/XXXX**  
Le/la DDF

Copie envoyée au service de la DRAFPIC - site Créteil le : **XX/XX/XXXX**