

I. Recommandation relative à la tenue des jurys et examens

- Transmettre, à tous les membres d'un jury, dès leur sélection, le livret de la DGAFP (dernière version) « Etre membre de jury de concours et de comité de sélection dans la fonction publique », du guide pratique des concours de la fonction publique et du référentiel ENAP.
- Rappeler, aux membres d'un jury ou examen, les règles de fonctionnement (confidentialité, neutralité, impartialité, bienveillance...) avant, pendant et après ces derniers.
- Cadrer l'intervention des acteurs de formation en définissant précisément leur rôle et leur champ de compétence et rappeler les objectifs visés.
- Cadrer la surveillance des épreuves d'évaluation des élèves et stagiaires par la rédaction d'une fiche réflexe à destination des surveillants de salle.

II. Recommandation relative aux lettres de cadrage des stages

- Transmettre aux chefs d'établissement et DFSPiP les lettres de cadrage des stages et rappeler l'existence de ces documents aux membres de la communauté pédagogique lors des rassemblements des acteurs de formation et des réunions CE/DFSPiP/CURFQ

III. Recommandation relative au traitement des comptes rendus professionnels au sein de l'ENAP

- Etablir une fiche procédure de traitement des différents types de comptes rendus professionnels rédigés par les élèves et /ou stagiaires.