



**ACADÉMIE  
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Aix-Marseille**  
université  
*Socialement engagée*

**INSPÉ** Institut national  
supérieur du professorat  
et de l'éducation  
d'Aix-Marseille

# LIVRET TUTEUR DES PROFESSEURS DES ECOLES STAGIAIRES (F.S.T.G) PREMIER DEGRÉ PUBLIC ANNÉE SCOLAIRE 2023-2024



*Crédit photo – Pixabay – Free photos*



**ACADÉMIE  
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



## Table des matières

A. Définition et conditions d'un tutorat réussi pour les tuteurs 1er et 2d degré .....	3
1. Problématique générale .....	3
2. Conditions d'un tutorat réussi .....	3
3. Spécificité et complémentarité des tuteurs de terrain et des référents Inspé .....	4
B. Partie spécifique aux tuteurs de terrain 1 <sup>er</sup> degré .....	6
1. Cadre institutionnel de la mission.....	6
2. Aspects pédagogiques de la mission – cadre général.....	6
3. Organisation de l'année de stage.....	7
4. Des textes et référentiels qui précisent le cadre professionnel.....	9
5. Les rapports rédigés par les tuteurs (rapport intermédiaire et final).....	10
6. Mettre en œuvre la personnalisation des parcours .....	12
C. Aspects administratifs de la mission .....	14
D. Contacts .....	14
E. Liste des annexes.....	15

## A. Définition et conditions d'un tutorat réussi pour les tuteurs 1er et 2d degré

Ce guide est le fruit du travail d'un groupe académique qui a rassemblé des représentants des corps d'inspection (1<sup>er</sup> et 2<sup>nd</sup> degré), de la direction de l'Inspé, de l'EAFc, des conseillers pédagogiques et des tuteurs (tuteurs de terrain et référents Inspé), des chefs d'établissement au cours de l'année 2017-18.

### 1. Problématique générale

Le *tutorat* peut être défini à partir de la notion d'étayage.<sup>1</sup> C'est la faculté pour le tuteur de concilier guidage et accompagnement et en doser le curseur en fonction des besoins du professeur placé sous sa responsabilité qui donnera à son action toute sa pertinence.

Le *guidage* consiste à outiller un enseignant, lui donner des exemples de pratiques. Le professeur (ou le CPE) novice est invité à expérimenter cet outil ou cette démarche puis à engager avec son tuteur une réflexion sur l'évolution (bénéfique ou pas) de sa pratique.

L'*accompagnement* est l'attitude par laquelle le tuteur va laisser le néo-enseignant indiquer lui-même l'objectif de séance qu'il s'est fixé. L'accompagnateur n'est pas là pour donner à ce dernier de solution préétablie, mais pour éclairer différents chemins possibles. Il aidera le néo-enseignant (ou CPE) à se poser les bonnes questions lui laissant le soin de construire sa réponse.

Le tutorat mixte occupe une place essentielle dans le cadre de la formation et de la professionnalisation par alternance. "Le stage en responsabilité comporte un tutorat assuré conjointement par un personnel d'une école ou d'un établissement relevant du ministre chargé de l'éducation nationale désigné par le recteur d'académie et un personnel désigné par l'école supérieure du professorat et de l'éducation. Les tuteurs accompagnent le stagiaire durant l'année scolaire et participent à sa formation". ([arrêté du 27/08/2013](#)).

Dans la situation de dissymétrie d'expertise où ils se trouvent avec le professeur ou CPE novice, leur rôle consiste à comprendre les situations professionnelles, à faire dialoguer des points de vue différents mais complémentaires sur un même objet, à discuter des modalités d'intervention dans une perspective de mise en œuvre.

Le présent guide vise à aider les tuteurs à développer les compétences des professeurs stagiaires ou CPE stagiaires dont ils ont la charge et in fine celles des élèves.

### 2. Conditions d'un tutorat réussi

#### ➤ Une posture et des qualités relationnelles

- Une posture d'accueil et d'accompagnement : la communication bienveillante instaurée doit susciter chez le stagiaire l'envie d'exercer son métier et de progresser ; dans cette perspective, le droit à l'erreur doit être institué comme une règle d'or.

- La conjugaison de l'empathie et de l'exigence doit permettre de rappeler les obligations professionnelles, veiller à leur mise en œuvre et les inscrire dans le cadre d'un parcours personnalisé de formation. Les tuteurs construisent avec le stagiaire une progressivité négociée.

#### ➤ Des compétences spécifiques

- Les tuteurs doivent savoir relever, analyser et présenter les situations éducatives qu'ils ont observées ou qui sont relatées par le stagiaire.
- Ils savent faire partager les analyses et discuter des choix possibles, arguments à l'appui. La recherche des terrains de débat utiles comme la gestion de l'explicite et de l'implicite trouvent

---

<sup>1</sup>D.Bucheton, <http://educationdidactique.revues.org/543>.

A. Jorro, [http://elliadd.univ-fcomte.fr/ejrieps/system/files/eJ38\\_Jorro.pdf](http://elliadd.univ-fcomte.fr/ejrieps/system/files/eJ38_Jorro.pdf)

naturellement une place centrale dans ce dialogue. Il serait dommageable de prescrire sans compréhension, de passer à côté ou d'éviter l'échange.

### ➤ *La triple fonction des tuteurs*

Appuyé sur le référentiel de compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation,

- les tuteurs sont d'abord des compagnons de route. Ils aident le stagiaire à la construction d'une identité professionnelle qui dépasse tout cadre modélisant, et à s'impliquer dans son propre projet de développement. Cela suppose de leur part de la disponibilité, de l'écoute, de l'authenticité dans l'échange et de la souplesse pour s'adapter aux divers profils (et contextes) rencontrés.
- Ils ont ensuite un rôle de conseil, au-regard de leur expertise (pédagogique, didactique, théorique) et de leur expérience du terrain.  
Cette fonction les conduit à proposer des outils, des ressources, des savoirs à mobiliser aux stagiaires selon les besoins identifiés ou exprimés. Ils apportent aide et éclairage dans le cadre de l'exercice des différentes tâches du métier, en mobilisant des activités d'analyse, de réflexion et de coopération au sein des équipes, mais aussi entre les acteurs de la formation. C'est bien l'aboutissement d'un processus ancré sur l'analyse des faits (faits de classe, faits réels) qui peut conduire à une prescription. Cette dimension conseil aide le stagiaire à effectuer des choix pertinents, réalistes et adaptés au regard des situations.
- Ils ont enfin une double fonction d'évaluation en appui sur le référentiel de compétences :
  - \* une dimension **formative** lorsqu'ils établissent un diagnostic de la pratique à l'attention du stagiaire : positionnement au regard des attendus, développement d'une démarche d'autoévaluation, formulation d'objectifs en relation avec les besoins exprimés ;
  - \* une dimension **sommative** lorsqu'ils formulent des bilans, photographies d'une situation à un moment donné, qui servent d'appui aux décisions (accompagnement renforcé, aménagement de parcours, avis relatif à la titularisation formulé par l'inspecteur au regard du bilan rédigé par le tuteur).

### 3. Spécificité et complémentarité des tuteurs de terrain et des référents Inspé

L'ensemble du parcours de formation du stagiaire s'appuie sur le référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation et du référentiel de formation mobilisé à l'Inspé.

Le tutorat mixte comprend 3 axes :

- **Concertation, collaboration entre les tuteurs**
- **Co-intervention, visites conjointes**
- **Suivi et évaluation du stagiaire**

Le tuteur de terrain est un tuteur de proximité, assurant une articulation forte entre savoirs d'expérience et apports conceptuels. En tant qu'expert de terrain, il assure l'intégration du stagiaire au sein des équipes, l'accompagne dans ses fonctions au quotidien tout en développant l'esprit réflexif.

Le référent Inspé assure le suivi élargi du stagiaire en prenant en compte l'ensemble des dimensions et des acteurs de la formation. Il assure la mise en cohérence des différents aspects de la formation avec l'expérience du terrain, et impulse une démarche réflexive et d'amélioration de sa pratique, en relation avec les travaux et résultats de la recherche.

Le tutorat mixte s'inscrit dans un suivi intégratif des stagiaires, non juxtaposé dans le temps et l'espace. Afin de répondre à cette double contrainte, l'alternance procède d'une responsabilité conjointe des deux tuteurs et permet ainsi une articulation efficiente des savoirs théoriques et des savoirs issus de l'expérience. C'est par le biais de cette triade d'acteurs que doit se construire le parcours de formation qui se voit ainsi personnalisé notamment dans la construction du mémoire.

## Références

- Missions des maitres formateurs, des maitres d'accueil temporaire [Circulaire 2010-104](#) du 13-7-2010 (BO 29 du 22/07/2010).
- Missions des professeurs conseillers pédagogiques [Circulaire 2010-103](#) du 13-7-2010 (BO 29 du 22/07/2010).
- [Arrêté du 1<sup>er</sup> juillet 2013](#) JO du 18/07/2013 présentant le référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation (annexe 2).
- [Arrêté du 27 août 2013](#) fixant le cadre national des formations dispensées au sein des masters "métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation, article 15 « Cadrage national des formations de master MEEF »
- [Arrêté du 26 août 2014](#) fixant les modalités de stage, d'évaluation et de titularisation de certains personnels enseignants et d'éducation et des professeurs agrégés de l'enseignement du second degré stagiaires.
- [Note de service 2015-05](#) fixant les modalités d'évaluation et de titularisation des personnels enseignants et d'éducation de l'enseignement public. BO 13 du 26/03/2015
- [Référentiel de compétences professionnelles du formateur](#) de personnels enseignants et éducatifs. BO n°30 du 23/07/2015, annexe 9.
- Mission des conseillers pédagogiques du premier degré(circulaire n° 2015-114 du 21 juillet 2015)
- [Mission des formateurs des premier et second degrés](#) (circulaire n° 2016-148 du 18/10/ 2016) pour les PEMF.

## B. Partie spécifique aux tuteurs de terrain 1<sup>er</sup> degré

### 1. Cadre institutionnel de la mission

Dans le premier degré, le tutorat est généralement pris en charge par un professeur des écoles maître formateur (P.E.M.F), plus rarement par un conseiller pédagogique.

La tâche des tuteurs est définie par la circulaire [Missions des maîtres formateurs et maîtres d'accueil temporaire](#) (circulaire n° 2010-104 du 13 juillet 2010).

« Les activités de tutorat et d'accompagnement :

Lors de son année de stage, le professeur stagiaire bénéficie de l'appui de l'équipe pédagogique de l'école d'affectation et d'un tuteur. Dans ses fonctions de tuteur, le maître formateur conseille le professeur stagiaire dans sa conduite de la classe, l'aide à préparer son enseignement et à mener une analyse critique de sa pratique ; le cas échéant, il sollicite l'inspecteur chargé de circonscription.

Il rend compte, notamment par des rapports de visite, du parcours du stagiaire. Il participe à l'évaluation de son parcours de formation. Il peut également participer ou animer des périodes de formation continuée dispensée par l'inspecteur d'académie ou organisée dans le cadre de la convention avec l'université.

Le maître formateur participe aux actions d'accueil des professeurs stagiaires organisées par les inspecteurs d'académie, directeurs des services départementaux de l'Éducation nationale, avant la rentrée scolaire. Il concourt, à cette occasion, au recensement de leurs besoins de formation.

Elle est reprise et complétée dans la circulaire plus récente [Mission des formateurs des premier et second degrés](#) (circulaire n° 2016-148 du 18 octobre 2016) :

« les maîtres formateurs prennent en charge le tutorat des professeurs des écoles stagiaires, d'une part, en assurant pleinement les fonctions de tuteurs d'un ou plusieurs stagiaires et, d'autre part, en encadrant l'exercice de ces fonctions lorsqu'elles sont assurées par un enseignant qui n'est pas maître formateur »

La tâche qui incombe au conseiller pédagogique est précisée dans la circulaire [Mission des conseillers pédagogiques du premier degré](#) (circulaire n° 2015-114 du 21 juillet 2015) :

« Le conseiller pédagogique contribue à la formation, à l'accompagnement et à l'évaluation des professeurs des écoles stagiaires, sous l'autorité de l'IEN ou de l'IA-DASEN, en relation avec les écoles supérieures du professorat et de l'éducation.

Il s'assure des bonnes conditions de déroulement des stages des étudiants dans les écoles maternelles ou élémentaires. »

### 2. Aspects pédagogiques de la mission – cadre général

- ❑ Le tuteur est un acteur essentiel de la formation des professeurs stagiaires. Plus de 80% des stagiaires interrogés accordent au tuteur un rôle d'aide et de conseil essentiel dans la construction de leur professionnalité. <http://www.ipsos.fr/ipsos-loyalty/actualites/2011-08-29-education-nationale-stagiaires-20102011-sont-globalement-satisfa>.
- ❑ Le rôle du tuteur est fondamental notamment en début d'année scolaire pour aider le stagiaire à prendre en charge sa classe, à se positionner comme adulte référent et construire ses premières séquences d'enseignement. L'accompagnement pourra être plus distancié au fur et à mesure que s'affirme la professionnalité du stagiaire, l'objectif étant que ce dernier puisse exercer en pleine autonomie à l'issue de son année de stage.
- ❑ Au cœur du dispositif de formation, le tuteur conçoit et coordonne ses interventions avec les autres acteurs de la formation :

- L'Inspecteur d'Education Nationale, chargé de la circonscription.
- Le directeur d'école et l'équipe enseignante de l'école où le stagiaire est en responsabilité.
- Les conseillers pédagogiques de circonscription ou les conseillers départementaux.
- Le référent de l'INSPE

### 3. Organisation de l'année de stage

L'année de stage constitue pour les stagiaires une année de formation alternée en établissement et à l'INSPE. Il s'agit bien d'une seule et même formation qui se nourrit à la fois du terrain, d'analyses de pratiques, d'apports scientifiques dans le seul but d'améliorer la pratique professionnelle des stagiaires.

Les tuteurs sont en charge de l'accompagnement de proximité des stagiaires lauréats de concours.

Les stagiaires sont affectés à mi-temps dans une école maternelle ou élémentaire.

- **Mi-temps dans une école**

Le stagiaire doit effectuer 12 heures de classe hebdomadaires. Il complète le mi-temps d'un professeur des écoles titulaire (quelquefois du directeur de l'école).

Par ailleurs, il effectue la moitié des 108 heures annualisées (temps scolaire effectué en dehors de la présence en classe), soit 54 heures, réparties de la manière suivante :

	Répartition des 108 heures pour un professeur exerçant à temps plein en école	Heures à effectuer par un professeur stagiaire à mi-temps en école
Conseils de maîtres et de cycles	24h	12h
Animations pédagogiques	18h (dont 9h de m@gistere)	9h
Conseils d'école	6h	3h
Accompagnement personnalisé	60h (dont 36h en présentiel devant les élèves)	30h

Cette répartition peut être régulée en fonction des besoins du service, en accord avec l'IEN de la circonscription et du directeur d'école, dans la mesure où la quotité de 54 heures est respectée.

Outre leur service en établissement, les stagiaires se doivent de suivre une formation à l'INSPE d'environ 250 heures.

- **Temps plein dans une école**

- Lauréats titulaires d'un master MEEF
- Lauréats qui sont déjà titulaires d'un titre ou d'un diplôme les qualifiant pour assurer des fonctions d'éducation (ressortissants d'un état membre de la communauté européenne) ;
- Lauréats qui, avant la réussite au concours étaient titulaires dans un corps d'enseignement de même niveau (sauf les ex professeurs des écoles qui sont eux affectés à mi-temps) ;
- Lauréats justifiant d'une expérience professionnelle d'enseignement d'au moins un an et demi au cours des trois dernières années (hors PsyEN) dans la discipline de recrutement.

Les lauréats du CRPE titulaires d'un master MEEF **exercent à plein temps** dans une classe dès la rentrée de septembre 2023 et suivent un parcours de formation de 60 heures (10 journées) réparties sur l'année scolaire :

- 42 heures (7 journées) communes à tous les FSTG Premier Degré « temps plein ».
- 18 heures (3 journées) déclinées au sein des circonscriptions

Les stagiaires à temps plein ne sont pas administrativement inscrits à l'INSPE ; ils recevront une convocation de la DSDEN pour chacune des journées de formation qui se déroulera sur un des quatre sites de l'INSPE. Le calendrier des 7 journées est précisé ci-dessous :

<b>Journée de formation</b>	<b>Date</b>
J1	13 septembre
J2	27 septembre
J3	8 novembre
J4	6 décembre
J5	17 janvier
J6	21 février
J7	03 avril

Les 7 journées de formation statutaires organisées à l'INSPE étant obligatoires, elles sont prioritaires sur tout autre module de formation.

Les 3 journées déclinées en circonscription sont organisées par chaque circonscription ; les stagiaires seront tenus informés des modalités de suivi et des dates arrêtées.

Les modalités de suivi de formation s'organisent tout au long de l'année ; chaque stagiaire rédigera progressivement un écrit réflexif de suivi de formation dans lequel il mettra en avant les éléments de formation suivis et leur contribution au développement professionnel.

Cet écrit, de deux à trois pages, sera déposé sur la plateforme de suivi COMPAS ; dans un format intermédiaire en janvier (1 page) et dans sa version finale en fin d'année.

## Des textes et référentiels qui précisent le cadre professionnel

### Un référentiel de compétences tuteur

Ce référentiel s'appuie sur les travaux menés entre 2013 et 2014 dans le cadre de l'université d'été « former les formateurs » pilotée par la direction générale de l'enseignement scolaire (DGESCO) en collaboration avec la Chaire Unesco « former les enseignants au 21<sup>e</sup> siècle » et l'Institut français de l'éducation (IFE).

Il a bénéficié du travail collaboratif d'ateliers et de sessions à distance qui ont réuni des enseignants formateurs et des inspecteurs des premier et second degrés, des responsables académiques de la formation ainsi que des formateurs et des enseignants chercheurs intervenant en INSPE.

Cette modalité d'élaboration a favorisé le croisement de regards et le dialogue entre des praticiens et des ingénieurs de la formation : la réflexion s'est attachée à cerner le cœur du métier du formateur d'enseignants et de personnels éducatifs : former à transmettre et à apprendre.

#### 4.a La professionnalité du formateur et son éthique

L'action de formation, selon la définition contenue dans la circulaire DGEFP n° 2011-26 du 15 novembre 2011 (fiche n° 1), consiste à « conduire un processus visant à une évolution des savoirs et des savoir-faire » du professionnel « à partir de ses connaissances, compétences, qualifications et besoins ».

La conduite de ce processus requiert de la part du formateur un engagement éthique qui se fonde doublement sur le respect de la personne en formation et sur l'éthique de la commande.

Le formateur doit se penser et se situer de manière autonome dans le cadre de la profession – définie par des normes, des règles, des valeurs – pour aider la personne en formation à se construire professionnellement en développant sa réflexion et sa liberté d'initiative.

#### 4.b Les quatre domaines de compétences du formateur

Les compétences professionnelles ont été regroupées en quatre domaines :

##### 1- Penser - Concevoir - Élaborer

- **Connaître les fondamentaux de la formation professionnelle** : le vocabulaire commun, les acteurs et le contexte réglementaire ; les étapes et les types d'évaluation d'une action de formation ; les dispositifs et les formats de formation ; le rôle, les obligations et la posture du formateur ; les caractéristiques et les ressorts de la motivation de l'adulte apprenant.
- **Identifier les conditions** qui favorisent l'efficacité d'une formation et une évolution chez les apprenants.
- **Analyser la commande institutionnelle ainsi que les besoins et les attentes des apprenants** et savoir les mettre en tension ; prendre en compte la diversité des besoins dans la construction de l'offre de formation.
- **Élaborer un programme de formation** : formuler un objectif de formation et des objectifs pédagogiques ; identifier les pré-requis ; choisir les méthodes d'évaluation ; élaborer une progression des apprentissages ; identifier les techniques d'animation possibles.
- **Concevoir** le scénario et les ressources spécifiques pour une formation hybride ou à distance.
- **Anticiper** les moyens logistiques, les outils et les supports nécessaires à la réalisation de l'action ; identifier les avantages et les inconvénients de ces supports.
- **Élaborer des écrits professionnels** en lien avec les différents volets de l'activité de formation et construire des ressources pédagogiques. Bulletin officiel n° 30 du 23 juillet 2015

##### 2- Mettre en œuvre -Animer

- **Introduire et conclure** une séquence de formation.
- **Installer un environnement bienveillant et sécurisant** ; ne pas ignorer les répercussions émotionnelles de la formation chez les personnes en formation...
- **Mettre en œuvre des modalités pédagogiques et des techniques d'animation** fondées sur la mise en action des apprenants : faire comprendre, faire dire, faire faire, faire collaborer.
- **Accompagner les apprenants dans leur apprentissage** : partager les références théoriques, mettre des mots sur les situations et les ressentis, les dilemmes professionnels rencontrés en mobilisant différents langages et une pluralité de modèles explicatifs issus des savoirs de recherche.
- **Gérer les phénomènes de groupe et d'individualité.**
- **Gérer les spécificités** de l'animation et de l'accompagnement à distance.
- **Co-animer** une formation et faire bénéficier les apprenants de la richesse d'une dualité de propositions.

### 3- Accompagner l'individu et le collectif

- **Accompagner les individus et les équipes** dans la durée pour développer la confiance et le pouvoir d'agir, en facilitant les échanges en présence et à distance.
- **Donner aux individus et aux équipes des outils pour agir** ; étayer leur analyse par des rétroactions fondées sur des traces prélevées dans leur activité.
- **Suivre avec attention les expérimentations et les innovations** mises en œuvre en s'attachant aux modifications qu'elles induisent.
- **Aider chacun à s'engager** dans un projet d'enseignement, de formation, de recherche-action ; soutenir et valoriser le développement des compétences dans une démarche de formation tout au long de la vie.

### 4- Observer-Analyser -Évaluer

- **Observer et analyser** des éléments de pratique professionnelle pour conseiller et aider à réajuster les pratiques.
- **Contribuer à l'évaluation d'un dispositif de formation** ; concevoir des critères et des indicateurs ainsi que des outils de recueil des données, analyser les résultats, ajuster les actions de formation en conséquence.
- **S'efforcer de mesurer le transfert de la formation sur l'enseignement et l'action éducative** en faisant de la qualité des apprentissages des élèves un des critères d'efficacité des actions entreprises.
- **Savoir accepter les remarques** ; prévoir l'évaluation de son action par les apprenants et pratiquer l'auto-évaluation.
- **Réfléchir entre pairs dans un groupe d'analyse de pratiques** : se distancier, modéliser son action, poursuivre son processus de questionnement et de formation.

#### 4.c Une sélection de ressources pour la formation

Un ensemble de ressources pour le formateur a été élaboré en regard du référentiel : il s'agit de notions et de références organisées de manière à en favoriser la consultation. Cette sélection n'est en rien normative ou exhaustive ; elle entend servir la constitution d'une culture commune entre les formateurs. Sa mise en ligne sur Éduscol en favorisera l'accès et l'appropriation par chacun au gré de ses besoins et de ses curiosités pour l'accompagner dans son parcours de formateur.

#### 4. Les rapports rédigés par les tuteurs (rapport intermédiaire et final)

Il ne s'agit ici en aucune façon d'imposer un cadre rigide. Les propositions ci-dessous ont pour seul but d'aider éventuellement les tuteurs qui auraient quelques doutes quant à ce qui est généralement attendu.

- Les rapports sont rédigés sur la base du référentiel de compétence à acquérir par les professeurs, pour l'exercice de leur métier (Arrêté du 1-07-2013, BO 30 du 25-07-2013 : [http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin\\_officiel.html?cid\\_bo=73066](http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin_officiel.html?cid_bo=73066))
- Le rapport intermédiaire a **une visée formative**. Il doit permettre au stagiaire d'identifier le chemin parcouru et les progrès à réaliser.
- Le rapport final vise à éclairer l'inspecteur sur l'aptitude du stagiaire à intégrer le corps correspondant au concours dont il est lauréat. En fin d'année on ne peut attendre d'un stagiaire qu'il soit un enseignant expert. Son parcours et le niveau de compétences acquis relativement au contexte dans lequel il a évolué doivent attester de son aptitude à remplir dans le futur l'ensemble des missions qui lui seront confiées.

#### 5.a Attendus pour la rédaction des rapports (tous niveaux scolaires)

##### → **Contexte d'enseignement**

- Les caractéristiques de l'établissement, le nombre de niveau de classe, les classes d'examen, les activités autres que l'enseignement.
- Les conditions d'enseignement (équipement des salles, éloignement des installations, rapport élève/matériel...)

- Rédiger éventuellement un bilan sur l'intégration du stagiaire, les conditions de sa prise de fonction (spécificités de son emploi du temps, conditions matérielles offertes par l'établissement)

→ **Compétences professionnelles acquises ou non acquises**

- Dans un premier temps, faire un bilan général.
- Ensuite, proposer une évaluation détaillée sur l'acquisition des compétences professionnelles constitutives du métier d'enseignant. Préciser les points positifs et les points à améliorer. Autant que possible, apporter la preuve de ce qui est avancé en s'appuyant sur des exemples précis, des événements auxquels le tuteur a pu assister.

→ **Appréciation portée sur l'évolution de la professionnalisation**

- Faire état du chemin parcouru, de ce qui est encore à construire. Si tous les stagiaires ne partent pas du même niveau, tous doivent gagner en professionnalité au cours de leur année de stage.

→ **Conclusion**

- Rappeler les points positifs de l'activité du stagiaire.
- Citer les progrès réalisés au cours de son stage.
- Faire la liste des axes de progrès à envisager.

## 5.b Propositions d'axes pour la rédaction

Le rapport doit rendre compte à la fois des aspects positifs de la pratique du stagiaire et des maladresses ou difficultés relevées:

1- Axe **des fondamentaux de la didactique**:

- Les démarche(s) et méthode(s) didactiques mobilisées
- Les activités et supports proposés
- Les étapes du déroulé des séquences et séances
- La prise en compte de la diversité des élèves
- La mise en œuvre de l'évaluation dans ses différentes dimensions

2- Axe de la **gestion de la classe**

- Mise en activité et implication des élèves
- Gestion des outils de communication
- Dynamisme
- Maintien du bon ordre
- Registre de langue utilisé

3- Axe de la **professionnalité dans le contexte de l'établissement**

- Participation aux différentes rencontres, réunions ...
- Interactions avec les autres acteurs de l'établissement
- Interactions avec les parents d'élèves
- Respect des modalités de fonctionnement
- Agir en tant que fonctionnaire éthique et responsable
- Ouvrir et développer ses activités dans un cadre éducatif, citoyen et responsable
- Participation à la vie de l'établissement et au fonctionnement des équipes

4- Axe de **l'implication dans la formation**

- Implication lors des échanges et analyses de pratique
- Prise en compte des conseils et des éléments de la formation
- Attitude, comportement ...

## 5.c Echancier

Période	Documents à fournir
Fin novembre, début décembre	• Rapport intermédiaire
Fin avril, début mai	• Rapport final

Ils sont à remettre à la personne désignée par l'IA-DASEN de chaque département

## 5. Mettre en œuvre la personnalisation des parcours

### 6.a Cas ordinaires

- **Un début de parcours commun à tous** : chaque tuteur est généralement responsable de quatre ou cinq stagiaires (les arbitrages relèvent de la compétence de l'IA-DASEN). Il les visite le plus souvent une fois par période (ce qui représente cinq demi-journées).

Plusieurs modalités sont envisageables (discutées au niveau de chaque département, et en bonne intelligence avec le responsable de parcours INSPE).

Option 1 : l'observation dure 1 heure 30 (par exemple de 8h30 à 10h ou de 13h30 à 15h) et l'entretien une vingtaine de minutes (pendant le temps de récréation).

Option 2 : l'observation dure 1 heure (par exemple de 10h30 à 11h30 ou de 15h30 à 16h30) et un entretien plus long s'effectue pendant le temps périscolaire (50 mn à 1 heure).

Il apparaît intéressant de varier le moment de sa venue et le temps de l'observation comme de l'entretien car l'acte formatif se trouve plus perceptible dans ce temps d'échange que dans celui de l'observation. De plus les champs disciplinaires observés étant différents, les échanges s'en trouveront renouvelés.

Le rapport 3/4 d'observation (1h30) 1/4 de discussion (30 min) instaure davantage la visite formative dans le contrôle de conformité et peut rajouter une pression inutile sur l'observé. Pour éviter ce biais, il sera sans doute préférable de commencer par des observations plus brèves ; le temps de discussion facilitera l'installation d'une relation de confiance.

Quelle que soit la formule, un volume de trois visites de classe (minimum) avant les vacances d'hiver paraît souhaitable avant d'envisager une personnalisation du parcours d'accompagnement.

- **Une première synthèse** se déroule à la mi-décembre. Les rapports de visite sont à communiquer avant cette date butoir (conjointement à la direction académique, au référent INSPE et à l'IEN). Ce temps de synthèse se déroule en présence du stagiaire et regroupe dans la mesure du possible autour de l'IEN et du référent INSPE, le tuteur de terrain ainsi que les conseillers pédagogiques l'ayant éventuellement suivi. Dans un climat serein et détendu, elle permet de faire un bilan croisé des visites, de faire réagir le stagiaire sur son ressenti avant de poser un contrat de progrès pour les mois à venir (deux à trois points à mettre en évidence, en lien avec le référentiel de compétences du professeur des écoles).

- **La partie différenciée du parcours** : c'est généralement à partir de janvier qu'un remplacement de certaines visites d'observation par d'autres modalités peut être envisagé (en gardant un minimum de deux visites incontournables).

Voici un panel de possibilités à l'attention d'un professeur qui ne rencontre pas de problème particulier, à hauteur de cinq demi-journées supplémentaires par stagiaire.

**Option 1** : des échanges en dehors de la présence des élèves, y compris des rencontres mobilisant le tuteur et plusieurs de ses stagiaires (après le temps de classe, dans le cadre des 108h, dans le cadre d'un plan construit avec l'IEN...).

**Option 2** : une observation dans la classe du tuteur ou dans une autre classe (pendant le temps de formation suivie à l'INSPE).

*Option 3* : un temps dans la classe du stagiaire où le tuteur travaille avec lui, en co-intervention...

*Le référent INSPE peut intervenir dans le cadre d'une demande spécifique d'un professeur stagiaire de bon niveau, pour apporter une expertise, (comme pourra le faire un conseiller pédagogique spécialisé ou une personne ressources en sciences & mathématiques ou TIC). Il est essentiel que le référent INSPE intervienne dans le cadre d'un plan cohérent, en complémentarité avec les autres formateurs.*

*-Une seconde et dernière synthèse est effectuée à la mi-avril (avant les vacances de printemps). Elle permet de faire un bilan avec chaque stagiaire et de fixer les modalités choisies par l'IEN : avis sur la titularisation assorti ou pas d'une inspection *in situ*.*

#### **6.b. Cas particuliers - La demande d'accompagnement renforcée**

*Ce qui relève de l'alerte* (qui n'est pas une alerte de non titularisation mais celle de la mise en danger des élèves). Dès que l'IEN est alerté par l'un des formateurs, le directeur de l'école ou les parents d'élèves, il transmet sans délai le cas à l'IA-DASEN via l'ADASEN, qui peut prendre toutes les décisions exceptionnelles qui s'imposent.

*Ce qui relève de l'accompagnement renforcé* : lors de l'année de stage, certains stagiaires rencontrent des difficultés qui peuvent nécessiter une aide plus conséquente. La fiche de demande doit être adressée à l'IEN de la circonscription et à l'IA-DASEN active le processus. Celui-ci peut prendre différentes formes (visites conseil d'une tierce personne, stage de formation complémentaire, aménagement de stage, ...). Cet accompagnement renforcé peut être déclenché par un des différents acteurs de la formation dont le tuteur. L'objectif est bien de mettre en place au plus tôt l'accompagnement nécessaire pour que le stagiaire puisse surmonter les difficultés rencontrées.

Son déclenchement s'effectue généralement à l'occasion de la première synthèse (de la mi-décembre), parfois avant, en accord avec le professeur stagiaire.

Le document suivi de l'accompagnement s'adresse à tous les professeurs stagiaires, sans distinction. Il n'a pas de caractère obligatoire mais peut permettre utilement de contractualiser l'accompagnement et de conserver une trace progressivement construite des interactions stagiaire-tuteur. Il peut être renseigné par le stagiaire, le tuteur voire les 2.

## C. Aspects administratifs de la mission

### ☐ Sollicitation, nomination.

Les tuteurs pressentis par les corps d'inspection sont destinataires d'un courrier signé par Monsieur le Recteur (**annexe 1**). Dès lors qu'ils acceptent la mission, en début d'année scolaire, un arrêté de nomination vient officialiser leur fonction.

### ☐ Frais de déplacement des tuteurs.

Lorsque le tuteur et le stagiaire ne sont pas affectés dans le même établissement, les visites de l'un ou de l'autre peuvent donner lieu au remboursement des frais de déplacements dans le cadre réglementaire défini ([arrêté du 20/12/2013](#)). Seuls les stagiaires qui ne bénéficient pas de l'IFF (Indemnité Forfaitaire de Formation) peuvent bénéficier du remboursement de leur frais de déplacement.

L'arrêté de nomination adressé aux tuteurs vaut ordre de mission pour les déplacements à effectuer dans le cadre de cette mission. L'indemnisation des frais de déplacements requiert le renseignement de **la fiche récapitulative des déplacements** (annexe 10) visée par le directeur d'école d'accueil disponible en annexe 8

## D. Contacts

<b>Directions académiques</b>	
<b>• Division formation</b>	<b>• Division financière</b>
Direction académique des Bouches du Rhône	Direction académique des Bouches du Rhône
Direction académique du Vaucluse	Direction académique du Vaucluse
Direction académique des Alpes de Haute-Provence	Direction académique des Alpes de Haute-Provence
Direction académique des Hautes-Alpes	Direction académique des Hautes-Alpes
<b>Corps d'inspection</b>	
<b>Direction académique des Bouches du Rhône :</b> Karine TELOUK, conseillère pédagogique départementale en charge de la formation initiale <a href="mailto:karine.telouk@ac-aix-marseille.fr">karine.telouk@ac-aix-marseille.fr</a> Anne TOURREL, conseillère pédagogique adjointe à l'ADASEN <a href="mailto:anne.tourrel@ac-aix-marseille.fr">anne.tourrel@ac-aix-marseille.fr</a>	<b>Direction académique du Vaucluse :</b> Nathalie RODRIGUES, conseillère pédagogique adjointe à l'ADASEN, <a href="mailto:nathalie.sicard@ac-aix-marseille.fr">nathalie.sicard@ac-aix-marseille.fr</a> Madame Cécile MEYER-BERTHAUD
<b>Direction académique des Alpes de Haute-Provence :</b> Catherine FRACHON, conseillère pédagogique adjointe à l'ADASEN <a href="mailto:catherine.frachon@ac-aix-marseille.fr">catherine.frachon@ac-aix-marseille.fr</a>	<b>Direction académique des Hautes-Alpes :</b> Laurent HARDUIN, conseiller pédagogique adjoint à l'ADASEN <a href="mailto:laurent.harduin@ac-aix-marseille.fr">laurent.harduin@ac-aix-marseille.fr</a>
<b>INSPE</b>	
<a href="https://inspe.univ-amu.fr/fr/formations/mention-1-premier-degre">https://inspe.univ-amu.fr/fr/formations/mention-1-premier-degre</a>	
<b>Site INSPE Marseille : Jessyca TRETOLA</b> Mail : <a href="mailto:jessyca.tretola@univ-amu.fr">jessyca.tretola@univ-amu.fr</a>	<b>Site INSPE Aix-En-Provence : Valérie MAILHES</b> Mail : <a href="mailto:valerie.mailhes.pratali@univ-amu.fr">valerie.mailhes.pratali@univ-amu.fr</a>
<b>Site INSPE Avignon : Valérie BARANES</b> Mail : <a href="mailto:valerie.baranes@univ-amu.fr">valerie.baranes@univ-amu.fr</a>	<b>Site INSPE Digne : Alexandra GRANDGEORGES</b> Mail : <a href="mailto:alexandra.grandgeorges@univ-amu.fr">alexandra.grandgeorges@univ-amu.fr</a>

## E. Liste des annexes

1. Rapport intermédiaire,
2. Rapport final & grille d'évaluation (fiche11)
3. Suivi de l'activité d'accompagnement
4. Frais de déplacement (récapitulatif),

 <b>ACADÉMIE D'AIX-MARSEILLE</b> <i>Liberté Égalité Fraternité</i>	<b>Professeur des écoles stagiaire / Premier Degré / public ANNEE SCOLAIRE 2023 - 2024</b>
	<b>Rapport intermédiaire du tuteur de terrain</b>
	Nom, Prénom du stagiaire : Niveau d'enseignement :
Nom du tuteur : Ecole d'exercice :	
<b>1. Contexte d'enseignement</b>	
<b>2. Compétences professionnelles acquises et non acquises</b>	
<b>3. Appréciations portés sur l'évolution de la professionnalité</b>	
<b>4. Conclusion</b>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">Annexe 2</div>	
<b>Date et signature :</b> Le ..... / ..... / .....	









**RECAPITULATIF DES FRAIS DE DEPLACEMENTS**

**Année 2023-2024**

**Personnel à l'origine de la demande de remboursement des frais**

Statut (cochez la case correspondant à votre situation) :

- TUTEUR DE TERRAIN (d'un professeur ou CPE stagiaire)
- PERSONNEL ACCOMPAGNE

**Nom** : .....

**Prénom** : .....

Etablissement d'exercice : .....

**Personnel visité**

**Nom** : .....

**Prénom** : .....

Etablissement d'exercice : .....

**Récapitulatif des déplacements**

PERIODE (\*): SEPT - DEC 2023  
 JANV - AVRIL 2024  
 AVRIL - JUIN 2024

Dates des déplacements (limitées à 4 pour les tuteurs académiques pour l'année scolaire)

Dates	Plage horaire*

\* les déplacements sur une journée donnent droit au remboursement d'un repas au tarif réglementaire.

Signature et cachet  
 Du directeur d'école  
 Attestant les déplacements  
 Aux dates et heures indiquées

A ....., le  
 Signature du demandeur