Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

académie Aix-Marseille

Région académique
PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR

Aix*Marseille université
Initiative d'excellence

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

# Livret académique d'accueil du fonctionnaire stagiaire du 2e degré Professeurs, CPE, Psy EN

*Crédit photo – Pixabay – Free photos*

# Table des matières

PARTIE 1 : PREMIERS PAS EN TANT QUE FONCTIONNAIRE DE L'ETAT ..... 4
Un fonctionnaire dans une institution nationale ..... 4
Droits et obligations du fonctionnaire d'Etat dans l'Education Nationale ..... 5
Des textes officiels qui régissent le cadre éducatif et les professions ..... 5
Durée du temps de travail et obligations de service ..... 6
PARTIE 2 : PREMIERS PAS AU SEIN DE LA REGION ACADEMIQUE PROVENCE ALPES COTE D'AZUR ..... 8
Une organisation fonctionnelle et territoriale ..... 8
Une organisation pédagogique unique en réseaux académiques ..... 9
PARTIE 3 : PREMIERS PAS DANS LE MÉTIER ..... 11
Les services en direct avec vous ..... 11
Les autres services pour vous accompagner ..... 11
PARTIE 4 : PREMIERS PAS DANS LA FORMATION ..... 13
Le suivi disciplinaire ..... 13
La formation sur le terrain ..... 14
La formation en INSPE ..... 17
Modalités d'évaluation du stage et de titularisation des personnels enseignants et d'éducation de l'enseignement public ..... 20
Un dispositif d'accueil avant la prise en charge des classes ..... 21
PARTIE 5 : PREMIERS PAS DANS L'ETABLISSEMENT ..... 22
Organisation des EPLE (Établissements Publics Locaux d'Enseignement) ..... 22
Les temps forts de la vie d'un établissement ..... 24
ANNEXES ..... 25
Annexe 1 : Référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation ..... 26
Annexe 2 : Grilles d'évaluation des professeurs et CPE stagiaires ..... 39
Annexe 3 : Bulletin de demande d'accompagnement renforcé ..... 46
Annexe 4 : Contacts ..... 47
Annexe 5 : Parcours de formation selon le parcours antérieur des stagiaires ..... 48
Annexe 6 : Organisation de la formation des stagiaires à temps plein ..... 49

Le mot de bienvenue du Recteur de la région académique Provence-Alpes-Côte d'Azur

Recteur de l'Académie d'Aix-Marseille

Chancelier des universités

*Madame, Monsieur,*

*Vous êtes lauréat du concours et je vous en félicite chaleureusement. En qualité de Recteur de la région académique et de l'académie d'Aix-Marseille, je vous souhaite la bienvenue dans cette nouvelle fonction.*

*Les métiers de professeur, d'éducateur et de psychologue sont à la fois passionnants et essentiels pour l'avenir des élèves qui nous sont confiés, mais aussi pour celui de la société et de la Nation dont vous êtes les représentants en devenant fonctionnaire.*

*Au moment où vous vous apprêtez à rejoindre l'Education Nationale, le contexte de crise sanitaire a bouleversé durablement la façon d'accompagner nos jeunes et a nécessité, encore plus qu'auparavant, de l'inventivité et un investissement de tous les instants. Malgré toutes les difficultés et l'anxiété occasionnées par ce long confinement, l'émergence d'un enseignement hybride et diversifié aura permis à la communauté éducative de faire en quelques mois des pas de géant.*

*Ainsi, vous aurez sans cesse à vous adapter à un monde qui change, à des besoins qui évoluent. Et de façon concomitante, vous devrez apporter de la sérénité, de la sécurité, et par-dessus tout maintenir intacts le plaisir d'apprendre et le goût de vivre ensemble.*

*A ce titre, nous comptons beaucoup sur votre regard neuf, votre envie de découvrir et votre engagement qui seront autant de richesses que vous transmettrez à vos futurs élèves.*

*Plus que jamais, nous devrons être attentifs à continuer à les faire progresser tout en leur donnant les compléments de l'année qui se termine, ô combien perturbée. Cela va nécessiter un travail en équipe, compétence essentielle du métier que vous avez choisi d'honorer.*

*Ce collectif de travail doit s'incarner bien au-delà des murs de l'école ou de l'établissement où vous exercerez : à côté de l'équipe pédagogique qui vous entourera au quotidien, les relations de confiance que vous développerez avec les familles, la commune et les partenaires seront d'une grande importance dans la prise en compte des besoins de chacun de vos élèves et dans l'élaboration des parcours conçus à leur attention.*

*Vous serez accompagné(e), cette année par un tuteur de terrain et un référent de l'INSPE. Ce binôme se portera garant de l'aide à vous apporter et de la mutualisation de pratiques pédagogiques efficientes. Il sera en rapport constant avec votre inspecteur de référence, qui vous accueillera dès les premiers jours et suivra votre évolution professionnelle.*

*Le dispositif d'accueil mis à votre disposition en cette dernière semaine d'août vise à vous accompagner dans votre début de carrière. Il comprend des temps d'information et d'échanges, ainsi que ce livret destiné à vous fournir les premiers repères, et ainsi faciliter votre entrée dans le métier d'enseignant, de CPE ou de psychologue.*

*Je vous transmets tous mes vœux de réussite pour votre première année scolaire.*

*Bernard Beignier,* recteur de la région académique Provence-Alpes-Côte d'Azur

# PARTIE 1 : PREMIERS PAS EN TANT QUE FONCTIONNAIRE DE L'ETAT

## Un fonctionnaire dans une institution nationale

Le système d'enseignement français est fondé sur de grands principes inspirés

- De la Révolution de 1789
- De lois votées entre 1881 et 1889
- De lois votées sous les IVème et Vème Républiques
- De la Constitution du 4 octobre 1958 qui érige « l'organisation de l'enseignement public obligatoire gratuit et laïc à tous les degrés » comme un devoir de l'État.

Ces principes fondateurs réaffirmés dans chacune des lois relatives à l'école sont au quotidien les lignes de force de notre action.

- La liberté d'enseignement
- La gratuité
- La neutralité
- La laïcité
- L'obligation scolaire

Le ministre nommé par le président de la République élabore la politique éducative et pédagogique ainsi que les programmes d'enseignement des écoles, des collèges, des lycées et des lycées professionnels.

La loi pour une École de la confiance a été promulguée au Journal Officiel le 28 juillet 2019. Elle s'appuie sur quatre grandes évolutions :

- L'abaissement de l'instruction obligatoire à l'âge de 3 ans
- L'obligation de formation jusqu'à l'âge de 18 ans
- Le pré-recrutement des enseignants
- La création d'un service public de l'École inclusive.

Tout professeur contribue à la formation sociale et civique des élèves. En tant qu'agent public, il fait preuve de conscience professionnelle et suit des principes déontologiques :

- Il respecte et fait respecter la personne de chaque élève
- Il est attentif au projet de chacun
- Il respecte et fait respecter la liberté d'opinion
- Il est attentif à développer une attitude d'objectivité
- Il connaît et fait respecter les principes de la laïcité, notamment la neutralité.
- Il veille à la confidentialité de certaines informations concernant les élèves et leurs familles.
- Il exerce sa liberté et sa responsabilité pédagogiques dans le cadre des obligations réglementaires et des textes officiels,

L'éthique et la responsabilité du professeur fondent son exemplarité et son autorité dans la classe et dans l'établissement.

## Droits et obligations du fonctionnaire d'Etat dans l'Education Nationale

De par la loi *(83-634 du 13/07/1983, loi 84-16 du 11 janvier 1984 portant droits et obligations des fonctionnaires des trois fonctions publiques (État, Territoriale, Hospitalière)* possèdent des garanties :

- Recrutement par concours
- Communication des notes et appréciations générales exprimant la valeur professionnelle du fonctionnaire, entretiens d'évaluation et droit d'accès à son dossier individuel
- Droit à rémunération après service fait et à l'application des régimes spéciaux de retraite et de sécurité sociale
- Droit aux congés annuels, de maladie, de maternité, de paternité, d'adoption, parental, de présence parentale, d'accompagnement d'une personne en fin de vie, de formation professionnelle, pour formation syndicale et droit à la formation permanente
- Liberté d'opinion et égalité de traitement : « aucune distinction ne peut être faite entre les fonctionnaires en raison de leurs opinions politiques, syndicales, philosophiques ou religieuses, de leur sexe, de leur état de santé, de leur handicap ou de leur appartenance ethnique »
- Droit au respect de l'intégrité physique et morale (protection contre le harcèlement moral et sexuel)
- Droit syndical et participation des délégués siégeant dans des organismes consultatifs à l'organisation et au fonctionnement des services publics, à l'élaboration des règles statutaires et à l'examen des décisions individuelles relatives à leur carrière
- Droit de grève
- Protection juridique de l'administration contre les poursuites, menaces, violences, voies de fait, injures, diffamations ou outrages dont le fonctionnaire pourrait être victime à l'occasion de ses fonctions, ainsi qu'à la réparation du préjudice dès lors qu'une faute personnelle détachable de ses fonctions ne lui est pas imputable,
- Droit individuel à la formation (DIF) de 20 heures par an

Par conséquent, les fonctionnaires de l'Education Nationale

- Consacrent l'intégralité de leur activité professionnelle aux tâches qui leur sont confiées (interdiction de cumul sauf dérogation à solliciter auprès de la hiérarchie),
- Assurent l'obligation de surveillance. L'institution scolaire assume la responsabilité des élèves qui lui sont confiés : il lui appartient de veiller à ce qu'ils ne soient pas exposés à subir des dommages et qu'ils n'en causent pas à autrui. Cette responsabilité s'étend à l'intérieur des locaux scolaires ainsi qu'à l'extérieur dès lors que des enseignements s'y déroulent.
- Sont tenus au secret professionnel dans le cadre des règles instituées par le code pénal
- Doivent faire preuve de discrétion professionnelle et doivent respecter les principes de neutralité, de laïcité et de continuité du service public
- Ont le devoir de satisfaire aux demandes d'information du public
- Sont responsables, quel que soit leur rang dans la hiérarchie, de l'exécution des tâches qui leurs sont confiées et doivent se conformer aux instructions de leur supérieur hiérarchique (sauf dans le cas d'un ordre manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public)
- Ne sont pas dégagés des responsabilités qui leur incombent par la responsabilité propre de leurs subordonnés
- Sont soumis à la durée annuelle du travail dans la fonction publique de l'État, qui est fixée à 1607 heures, sauf statut particulier (les obligations de service dues par les personnels enseignants devant les élèves varient de 15 à 27 heures hebdomadaires selon les corps d'appartenance)
- S'exposent à une suspension de fonction et à une sanction disciplinaire pour toute faute commise dans l'exercice ou à l'occasion de leurs fonctions, mais aussi en cas de faute grave constitutive d'une infraction de droit commun commise dans le cadre de leur vie privée.

## Des textes officiels qui régissent le cadre éducatif et les professions

- Le ministère de l'éducation nationale met en application les lois votées par l'Assemblée Nationale dont les décrets qui sont publiés dans le bulletin officiel de l'éducation nationale (BOEN). C'est le référent professionnel de tout enseignant. Il est indispensable de s'y conformer. Les BOEN sont disponibles sur le site du ministère de l'éducation nationale : https://www.education.gouv.fr/
- La circulaire de rentrée fixe les orientations annuelles. La dernière circulaire parue date du 28 mai 2019 (n°2019-087).

A noter également les principaux textes de référence :

- Loi n°2019-791 du 26 juillet 2019 pour une école de la confiance.
- Loi n°2020-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique.
- La loi 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées et le décret du 30/12/2005 relatif au parcours des élèves porteurs de handicaps

Et ceux sur l'affectation et l'installation sur le poste

- Les textes de référence suivants vous indiqueront les modalités de votre affectation
  *note de service n° 2019-064 du 25-4-2019 MENJ - DGRH B2-2*
  https://www.education.gouv.fr/pid285/bulletin_officiel.html?cid_bo=141354

- Note de service 2020 du 8 juillet 2020, BA n° 859 -29-06-2020
  https://bulacad.ac-aix-marseille.fr/uploads/BA/BA859/Avis2.pdf?ts=1594880687

Personnels concernés

Les dispositions de la présente note s'adressent aux lauréats de la session 2020 des concours suivants :

- agrégation externe, externe spéciale, interne ;

- certificat d'aptitude au professorat du second degré (Capes) ainsi que certificat d'aptitude au professorat de l'enseignement technique (Capet), externes, internes et troisièmes concours ;

- certificat d'aptitude au professorat d'éducation physique et sportive (Capeps), externe et interne ;

- certificat d'aptitude au professorat de lycée professionnel (CAPLP), externe, interne et troisième concours ;

- certificat d'aptitude aux fonctions de conseiller principal d'éducation (CPE), externe et interne ;

- concours externe et interne de recrutement des psychologues de l'éducation nationale (psyEN) ;

Elles s'adressent également aux lauréats d'une session antérieure de ces concours ainsi que des concours réservés et examens professionnalisés de l'enseignement du second degré public ayant bénéficié d'un report de stage durant l'année scolaire 2019-20.

L'affectation en qualité de fonctionnaire stagiaire est la première étape du parcours professionnel des personnels enseignants, d'éducation du second degré et des psychologues de l'éducation nationale.

## Durée du temps de travail et obligations de service

### Quotité de service en établissement

L'ORS (Obligation Réglementaire de Service) en établissement est fonction de l'expérience antérieure ou du statut antérieur des stagiaires.

**Quotité de service en fonction des types de concours**

| Stagiaires affectés à mi-temps | |
|---|---|
| **Lauréats des concours** | **Quotité horaire** |
| - CAPES (hors documentation),<br>- CAPET et CAPLP | 8 à 10 heures |
| - CAPEPS | 8 à 9 heures d'enseignement et 3h consacrées à l'animation de l'AS sur une demi-année |
| - CAPES documentation<br>- CACPE | 18 heures |
| - Agrégation | 7 à 9 heures |
| - Agrégation d'EPS | 7 à 8 heures d'enseignement et 3h consacrées à l'animation de l'AS sur une demi-année |
| **Stagiaires affectés à temps complet** | |
| **Lauréats des concours :** | **Horaire** |
| - CAPES (hors documentation),<br>- CAPET et CAPLP | 18 heures |
| - CAPEPS | 17 heures d'enseignement et 3h consacrées à l'animation de l'AS |
| - CAPES documentation | 30 heures en CDI et 6 heures consacrées aux relations avec l'extérieur |
| - CACPE | 35 heures |
| - Agrégation | 15 heures |
| - Agrégation d'EPS | 14 heures d'enseignement et 3h consacrées à l'animation de l'AS |

Ces horaires sont donnés à titre indicatif pour un service effectué dans des conditions n'entrainant pas de pondération[1], les enseignants stagiaires ont en effet vocation à bénéficier des dispositifs de pondération dans les mêmes conditions que les enseignants titulaires

### Temps complet en établissement

Effectuent un service à temps complet en établissement les :

- 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 comptabilisant au moins 18 mois d'ancienneté comme contractuel au cours des trois dernières années dans la discipline de recrutement.

### Mi-temps en établissement

Les autres lauréats effectuent en établissement une quotité de service équivalant à **la moitié de l'ORS du corps de recrutement.** Cette quotité de service peut être modulée dans les limites précisées dans le chapitre « Organisation du service en établissement ».

[1] Cf. circulaire 2015-057

# PARTIE 2 : PREMIERS PAS AU SEIN DE LA REGION ACADEMIQUE PROVENCE ALPES COTE D'AZUR

Afin de répondre au nouveau cadre créé par la loi du 16 janvier 2015, 17 régions académiques, dont 13 en France métropolitaine, ont été mises en place depuis le 1er septembre 2016. En Provence Alpes Côte d'Azur, la région académique est composée des académies d'Aix-Marseille et de Nice.

## Une organisation fonctionnelle et territoriale

Un recteur de région académique a été désigné pour garantir l'unité de la parole de l'état dans certains champs de compétences : apprentissage, carte des formations, orientation, lutte contre le décrochage scolaire, numérique éducatif, enseignement supérieur et recherche. Des services régionaux sont mis en place dans chacun de ces champs de compétences.
Le recteur de la région académique Provence Alpes Côte d'Azur est Bernard BEIGNIER.

Une académie est pilotée selon le schéma suivant :

- Un recteur d'académie
- Un secrétaire général d'académie (et ses adjoints)
- Un inspecteur d'académie – directeur des services de l'éducation nationale par département, qui représente le recteur dans le département.

Le recteur et son équipe assurent le pilotage académique des établissements scolaires et écoles dans le cadre du projet académique.
Le projet de l'académie se fonde sur les priorités des réseaux qui le composent (voir chapitre V).

L'académie d'Aix-Marseille se compose de quatre départements : les Bouches du Rhône, le Vaucluse, les Alpes de Haute-Provence et les Hautes-Alpes

**Un livret d'accueil des personnels** vous présente l'académie régionale et ses services

http://cache.media.education.gouv.fr/file/le_livret_d_accueil/14/3/Livret_accueil_personnels_2017_800143.pdf

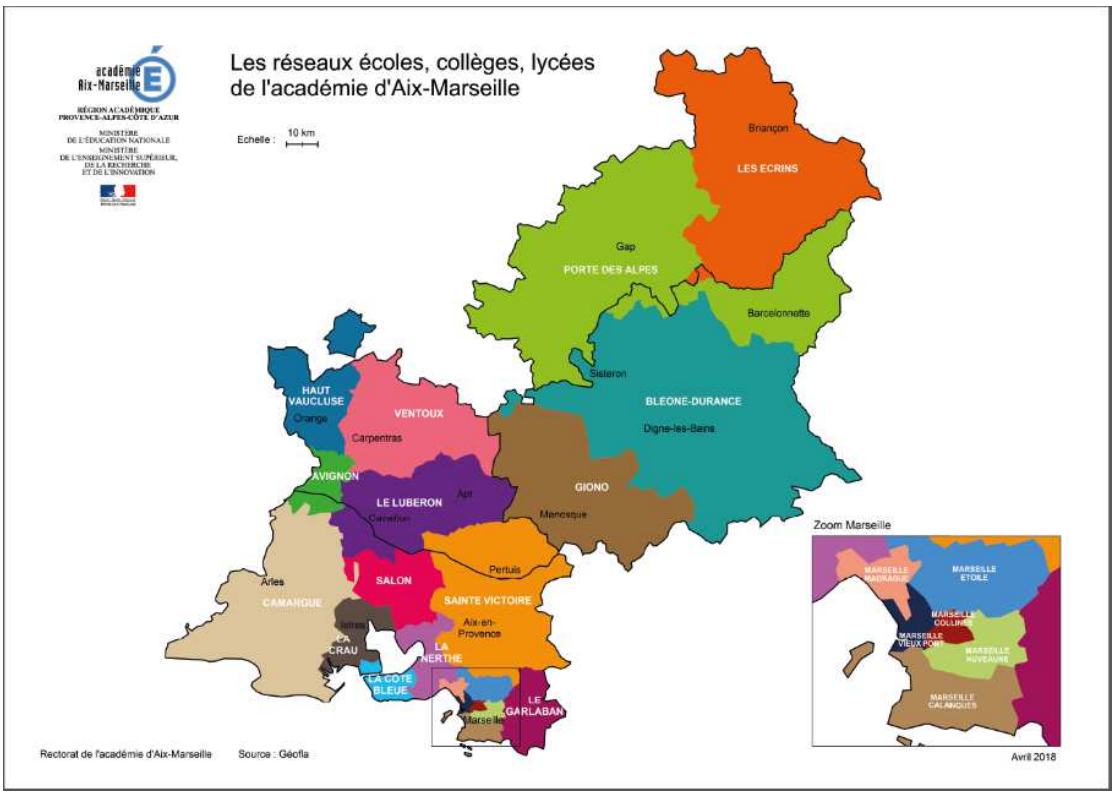
- La région académique Provence-Alpes-Côte D'Azur (page 5)
- l'Académie d'Aix-Marseille (page 7)
- Les structures du Rectorat (page 11)
- Les structures des Directions des Services Départementaux de l'Éducation Nationale (page 19)
- Les structures au niveau des écoles (page 30)

**Le site internet académique** présente la politique éducative de l'académie et son actualité. Il comporte, notamment, un portail pédagogique qui fournit de nombreuses ressources disciplinaires, transdisciplinaires et thématiques. Il vous accompagne dans vos démarches, vos recherches d'information, votre carrière

**www.ac-aix-marseille.fr**

## Une organisation pédagogique unique en réseaux académiques

L'académie d'Aix-Marseille a décomposé son territoire en 21 réseaux construits en fonction du parcours des élèves. Le fonctionnement de ces réseaux académiques repose sur une démarche privilégiant l'horizontalité du dialogue et une large autonomie. Les réseaux académiques offrent ainsi aux enseignants du premier comme du second degré, des espaces d'échanges et de collaborations autour des problématiques pédagogiques communes qu'ils ont mis en avant dans leur projet de réseau respectif.
Les instances qui structurent ces échanges sont le directoire et le conseil pédagogique de réseau. Chaque réseau s'organise autour deux coordonnateurs. Des inspecteurs référents les épaulent dans le pilotage pédagogique.




http://www.ac-aix-marseille.fr/cid126967/les-reseaux-ecoles-colleges-lycees.html

Nombres d'établissements par réseau

| Nom du réseau | Nombre d'écoles | Nombre de collèges | Nombre de lycées | | | | Total Etablissements (écoles + collèges + lycées) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Dont Lycées Généraux et Technologiques | Dont Lycées Professionnels et EREA | Dont Lycées polyvalents | Nombre Total de lycées | |
| BLEONE-DURANCE | 65 | 9 | 2 | 2 | 1 | 5 | 79 |
| GIONO | 49 | 9 | 2 | 1 | 1 | 4 | 62 |
| PORTE DES ALPES | 85 | 10 | 2 | 3 | 1 | 6 | 101 |
| LES ECRINS | 48 | 5 | 1 | 1 | 1 | 3 | 56 |
| HAUT VAUCLUSE | 43 | 8 | 2 | 3 | 0 | 5 | 56 |
| VENTOUX | 59 | 8 | 2 | 1 | 1 | 4 | 71 |
| AVIGNON | 60 | 14 | 4 | 6 | 0 | 10 | 84 |
| LE LUBERON | 63 | 10 | 1 | 1 | 2 | 4 | 77 |
| CAMARGUE | 48 | 8 | 3 | 2 | 0 | 5 | 61 |
| SALON | 37 | 8 | 2 | 1 | 0 | 3 | 48 |
| LA CRAU | 35 | 9 | 2 | 3 | 0 | 5 | 49 |
| LA NERTHE | 54 | 12 | 1 | 3 | 2 | 6 | 72 |
| LA COTE BLEUE | 30 | 8 | 1 | 3 | 1 | 5 | 43 |
| SAINTE VICTOIRE | 116 | 24 | 4 | 3 | 2 | 9 | 149 |
| LE GARLABAN | 42 | 10 | 1 | 1 | 2 | 4 | 56 |
| MARSEILLE ADRAGUE | 33 | 8 | 1 | 5 | 0 | 6 | 47 |
| MARSEILLE ETOILE | 44 | 10 | 1 | 0 | 2 | 3 | 47 |
| MARSEILLE COLLINES | 25 | 6 | 1 | 1 | 1 | 3 | 34 |
| MARSEILLE VIEUX PORT | 62 | 18 | 5 | 2 | 0 | 7 | 87 |
| MARSEILLE HUVEAUNE | 37 | 8 | 1 | 4 | 1 | 6 | 51 |
| MARSEILLE CALANQUES | 41 | 8 | 3 | 3 | 1 | 7 | 56 |
| **TOTAL** | **1076** | **210** | **42** | **49** | **19** | **110** | **1396** |

# PARTIE 3 : PREMIERS PAS DANS LE MÉTIER

## Les services en direct avec vous

**La DAFIP (Délégation Académique à la Formation et à l'Innovation Pédagogique)**

La DAFIP est un service d'ingénierie pédagogique et de gestion des formations.

La journée d'accueil et les formations des stagiaires plein temps sont pris en charge par la DAFIP (invitations pour les journées d'accueil, convocations pour les stagiaires temps plein durant l'année avec prise en charge des frais de déplacement)

Dans le cadre de la convention avec l'INSPÉ, la DAFIP travaille en partenariat avec l'INSPÉ et suit à ce titre, la mise en place des formations, les stagiaires le tutorat et les évaluations.

Deux chargés de mission ont en charge spécifiquement ces dossiers

**ce.dafip@ac-aix-marseille.fr**

**La DIPE :** Division des Personnels Enseignants second degré public, CPE et PSYEN

Gestion administrative et financière des personnels enseignants du second degré public, d'éducation

et des psychologues de l'éducation nationale, opérations de mouvement et de titularisation

**ce.dipe@ac-aix-marseille.fr**

## Les autres services pour vous accompagner

Le mot d'accueil du CHSCT

*Bienvenue dans le métier d'enseignant, de CPE ou de PsyEN ! Que vous soyez débutant ou déjà expérimenté, que vous finissiez juste vos études ou que vous ayez un parcours professionnel antérieur, vous allez devoir vous familiariser avec les rouages de l'année de stage et au-delà, de l'Éducation Nationale.*

*Fort du travail qu'il a conduit pendant deux ans auprès des stagiaires pour améliorer les conditions de travail à l'entrée dans le métier, le Comité Hygiène, Sécurité et Conditions de Travail Académique a participé à l'élaboration de ce document pour vous donner des informations de première nécessité en cas d'interrogations, de difficultés, le cas échéant de conflit.*

*Le CHSCT (Le Comité d'Hygiène, de Sécurité des Conditions de Travail)*

### Santé

La médecine de prévention a pour missions d'assurer le suivi médical des personnels, de p**révenir toute altération de la santé des personnels du fait de leur travail, de vérifier la compatibilité entre leur poste de travail et leur état de santé.**

Adresse postale et lieu de consultation : place Lucien Paye bâtiment D, 13621 Aix-en-Provence
medecinedeprevention@ac-aix-marseille.fr
**04 42 95 29 38**
Dr COTTE (dép 13, secteur ouest)
Dr MUNTEANU (dép 13, secteur est)
Dr ARNAL (dép 84, 04 et 05)

## Soutien et accompagnement psychologique

La cellule téléphonique d'écoute : Accueil, écoute, conseils (confidentialité et anonymat)
Du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 13h30 à 17h : **04 42 91 75 50**

Psychologue clinicienne : Accompagnement lors de situations personnelles ou professionnelles difficiles (entretiens confidentiels)
Mme BIANCOTTO
Le mercredi (DSDEN 13 Marseille) : **04 91 99 68 31**
Le jeudi et le vendredi (Rectorat Aix) : **04 42 91 71 26**

## Accompagnement des situations sociales, financières et professionnelles

Rôle d'écoute, d'information, d'orientation, d'aide et de médiation lors de difficultés professionnelles, personnelles et/ou financières.
**04 42 91 72 98 / 04 42 91 72 72**
ce.bureauactionsociale@ac-aix-marseille.fr

## Correspondant handicap

Le correspondant handicap intervient dans le recrutement par voie contractuelle et le maintien dans l'emploi des personnels en situation de handicap (aménagement du poste de travail, formation...).
Si vous êtes recruté-e au titre du BOE, le correspondant handicap académique peut vous accompagner dans vos différentes démarches.
M. ALBERTI : **04 42 95 29 31**
correspondant-handicap@ac-aix-marseille.fr

# PARTIE 4 : PREMIERS PAS DANS LA FORMATION

Le mot d'accueil du DAFIP

*Nous vous félicitons pour votre réussite aux concours de l'enseignement, et des métiers de l'éducation. Vous entrez à présent dans une année particulière où formation et pratique se mêlent, pour laquelle vous serez suivis par différents services du rectorat pour la dimension du métier et de votre carrière et par l'Inspé pour votre formation en alternance ou à plein temps.*

*Ce guide est conçu pour vous aider à comprendre le fonctionnement complexe de cette année de stage qui met en jeu des interlocuteurs divers et des évaluations complémentaires.*

*Nous vous souhaitons une entrée dans le métier, pleine de promesses*

*Vincent Valéry*

*Délégué Académique à la Formation et à l'Innovation Pédagogique*

## Le suivi disciplinaire

Le mot d'accueil des doyens des inspecteurs du second degré,

*Madame, Monsieur,*

*Nous vous félicitons pour votre réussite au concours et votre entrée dans l'Education Nationale. Si le concours est un aboutissement dans votre parcours d'études, c'est avant tout un point d'entrée dans un métier qui s'apprend et qui évolue continuellement comme viennent de nous le montrer les évènements liés à la crise sanitaire de cette année.*

*Les métiers de professeur, d'éducateur et de psychologue sont riches et enrichissants, votre rôle est fondamental dans la construction du parcours des élèves dont vous aurez la charge. Ces fonctions nécessitent une dimension réflexive, point essentiel dans vos activités qu'il est important de développer et d'entretenir pour construire des réponses adaptées et différenciées, permettant d'accompagner tous les élèves dans leur parcours scolaire. Chaque élève a la capacité d'apprendre et de progresser et nous devons nous employer tous ensemble à accompagner chacun d'entre eux.*

*Cet accompagnement est un acte collectif. Le travail en équipe éducative et pédagogique est un axe fort du métier qui permet de donner la cohérence et la continuité de l'action de l'Ecole. Votre regard nouveau, les compétences que vous apporterez, la prise en compte de l'expérience de chacun permettent d'enrichir et d'adapter notre action au monde qui nous entoure et préparer ainsi chaque élève à vivre ensemble dans notre société et à devenir citoyen à part entière.*

*L'explicitation est un point important du métier qui permet de donner sens à ce qui est fait. S'il est important d'apporter des réponses à « comment faire ? », il est fondamental de répondre à la question du pourquoi dans le cadre qui nous est donné. Cette année vous permettra ainsi de découvrir et de vous imprégner du*

*fonctionnement de votre établissement scolaire et de son projet, du réseau d'établissements auquel il appartient, et du rôle des différents acteurs de notre académie.*

*Enfin, chaque enseignant, éducateur et psychologue est avant tout un adulte référent qui représente à chaque instant notre institution. Chacun se doit de mettre en confiance chaque élève pour qu'il ose explorer et construire de nouvelles compétences et connaissances. A cet effet, le professeur se doit d'expliciter qualitativement à chaque élève où il en est, quels sont ces points d'appuis, quels sont les points à travailler prioritairement pour progresser et comment le faire par des conseils précis et contextualisés.*

*C'est dans ce même objectif que vos tuteurs, chef d'établissement et inspecteur vous accompagneront tout au long de cette année scolaire pour votre entrée dans le métier. Nous vous présentons tous nos encouragements et nos vœux de réussite pour cette première année au sein de l'Education Nationale.*

*Magali Robaglia, doyenne des IEN ET-EG-IO*

*Pierre Rigat, doyen des IA-IPR*

L'Inspection

L'Inspecteur a pour mission de suivre le stagiaire dans sa discipline depuis son implantation dans un établissement jusqu'à sa titularisation. A ce titre, il porte un regard attentif à l'évolution professionnelle du stagiaire en lien avec les différents acteurs de la formation (tuteurs, formateurs, responsable de parcours et chef d'établissement) et peut, le cas échéant, conduire une observation en classe pour établir son avis en vue de la titularisation.

## La formation sur le terrain

*Le mot d'accueil du Proviseur Vie Scolaire*

*Bravo et bienvenue dans notre noble institution. A compter d'aujourd'hui, plusieurs facteurs conditionnent votre réussite professionnelle à venir, et notamment la capacité à cultiver les paradoxes : motivation et patience, dynamisme et pondération, bienveillance et rigueur. Avant tout il est essentiel de vous positionner comme un cadre, animé par ses missions et un sens aigu de l'éthique. N'oubliez pas qu'au travers de votre discipline, mais aussi de vos actions, vous formez les citoyens de demain.*

*Votre réussite au concours ne marque pas la fin de votre formation. Bien au contraire, celle-ci devra sans cesse être au cœur de votre démarche professionnelle, car elle constitue un des facteurs de réussite de vos élèves, et un élément essentiel de la construction de vos compétences professionnelles.*

*Eric Rusterholtz, PVS*

Le chef d'établissement

Dans le cadre de l'établissement formateur, Le chef d'établissement est un véritable acteur de la formation du stagiaire. Il rencontre le stagiaire, plusieurs fois au cours de l'année de stage. En collaboration avec le tuteur de terrain, le chef d'établissement aide le stagiaire à se positionner comme un véritable acteur du service public d'éducation, un éducateur responsable porteur de valeurs éthiques, un acteur à part entière de la communauté éducative.

**Le chef d'établissement**

En tant que responsable de l'établissement terrain du stage, il veille à :

- **accueillir** le stagiaire et faciliter son intégration dans l'établissement ;

- **présenter l'établissement**, son projet, ses spécificités, l'accompagner et le former aux différentes dimensions du métier telles que définies par le référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation (arrêté du 01-07-2013,BOEN 30 du 25-07-2013) ;

- **associer** le stagiaire aux moments clés de la vie de l'établissement : conseils de classe et d'enseignement, conseil pédagogique, conseil d'administration, actualisation du projet d'établissement, du contrat d'objectif, préparation de l'orientation…

- alerter les tuteurs de terrain et de l'INSPE ainsi que les corps d'inspection en cas de difficultés avérées du stagiaire afin de mettre en place un dispositif d'accompagnement renforcé dès que possible ;

- contribuer à l'évaluation du stagiaire à travers des échanges avec son tuteur, en émettant un avis en vue de la titularisation (note de service n°2016-070, BO n°17 du 28-04-2016).

Le tuteur de terrain

Qu'ils soient affectés à **mi-temps ou à temps complet,** les stagiaires bénéficient pendant leur année de stage de l'accompagnement d'un professionnel expert. Les tuteurs de terrain sont nommés par le Recteur sur proposition des corps d'inspection. Dans la mesure du possible, ils exercent dans le même établissement que le stagiaire.

**Le tuteur conseille** le stagiaire dans la conduite de la classe (du service), il l'aide à préparer son enseignement et à mener une analyse critique de sa pratique.

**Il visite** le stagiaire dans ses classes (ou service) autant que de besoin, régulièrement en début d'année, puis de façon plus ponctuelle. Cinq visites en cours d'année constituent un strict minimum. Il est également nécessaire que le stagiaire observe le tuteur dans ses classes.

**Il rédige**, et communique au stagiaire 2 rapports :
***-un bilan intermédiaire*** (fin novembre, début décembre) dans lequel le tuteur formule des conseils, des préconisations. En cas de difficultés récurrentes le tuteur doit accompagner le bilan d'un bulletin de signalement des difficultés. Cette procédure vise à informer l'ensemble des acteurs de la formation, qui se doivent de proposer des actions favorables à la progression du stagiaire.

***-un rapport final*** (avril-mai), intégré au dossier en vue de la titularisation. Ce rapport servira d'appui à l'avis émis par l'inspecteur.

Le tuteur veille progressivement à adapter son aide afin que le stagiaire au fil de l'année soit de plus en plus autonome dans ses choix.

Les équipes pédagogiques de l'établissement-formateur

Dans le cadre de l'établissement formateur, les stagiaires sont appelés à collaborer au sein de différentes équipes (disciplinaire, pédagogiques, de projets). Ces collectifs participent à leur formation. Le travail en équipe est une dimension essentielle du métier. De plus en plus les enseignants, notamment en collège, devront intervenir dans des dispositifs inter disciplinaires.

**« Un enseignant, une équipe » : les ressources du collectif**

**L'équipe pédagogique** rassemble les professeurs d'une même classe. Elle se réunit pour résoudre avec le CPE des problèmes concernant la classe, des élèves en particulier ou pour travailler à un projet interdisciplinaire. **L'équipe éducative** regroupe tous les professionnels qui interviennent en plus de l'équipe pédagogique dans le suivi des élèves (Psy-EN, assistant-e social-e, médecin scolaire…). **Les conseils d'enseignement** réunissent les enseignants d'une même discipline pour décider collectivement du choix des manuels, du matériel, parfois de progressions communes...

Si vous êtes confronté-e à des tensions au travail, **un rôle de médiation** peut être assuré selon les cas par les inspecteurs, les référents médiateurs du rectorat ou les représentants des personnels. La médiation peut avoir pour objet d'améliorer la qualité des échanges, d'apaiser les situations conflictuelles et de déterminer les solutions pour retrouver une forme d'équilibre.

## La formation en INSPE

Le mot de la directrice de l'INSPE

*Lauréat.e d'un concours exigeant, cette année 2020/2021 sera celle d'une formation en alternance. Alternance entre deux lieux, celui de votre établissement d'exercice et celui de l'Inspé.*

*Alternance entre pratique et analyse, initiant la posture réflexive qui accompagnera votre évolution et celle de votre métier.*

*Je vous souhaite une insertion professionnelle heureuse.*

*Pascale BRANDT-POMARES*

*Directrice de l'Inspé d'Aix-Marseille*

A l'Inspé (Institut National Supérieur du professorat et de l'Education)

**Le responsable de parcours**

Le responsable de parcours est l'interlocuteur privilégié pour le parcours ; il prend en charge l'ensemble des organisations et veille à la mise en œuvre du plan de formation au sein du parcours et de ses éventuelles options conformément aux objectifs de la politique de formation.

Il veille à l'adéquation des organisations mises en œuvre avec les objectifs de la politique de formation. Dans un souci de cohérence, il coordonne l'organisation des enseignements en lien avec les équipes d'enseignants des UE et avec les éventuels responsables d'option.

Il travaille en lien avec le pôle de la formation dans le cadre du suivi des étudiants, des évaluations des compétences, des mises en stages.

En annexe 4 de ce memento est proposé l'ensemble des coordonnées des responsables de parcours et d'options de l'INSPE.

**Le référent**

Tous les stagiaires affectés à mi-temps sont également accompagnés par un référent de l'INSPÉ (référent) désigné par la directrice de l'INSPÉ dans le cadre d'un tutorat mixte, matérialisé notamment par la mise en place de travaux dirigés en établissement (TD délocalisés).

Le référent INSPE est un des enseignants du stagiaire. Il est désigné par le responsable de la formation. Il appartient à l'équipe enseignante intervenant pour la formation.

Il accompagne le stagiaire durant l'année universitaire et participe à sa formation. Il assure un suivi et un accompagnement pédagogique du stagiaire tout au long de son cursus. Il rencontre de manière régulière le stagiaire pour permettre un aller-retour entre ce qui appris dans le cadre de la mise en situation dans l'établissement scolaire et les enseignements organisés par l'INSPE. Il est garant de l'organisation des TD délocalisés, permettant d'engager le stagiaire dans une démarche d'amélioration de sa pratique et de formation adossée aux travaux et résultats de la recherche."

**Le service de la formation**

Il vous accompagne dans vos démarches administratives, dont les inscriptions. Chaque parcours bénéficie d'un gestionnaire en charge du suivi des absences, des dossiers administratifs, des relevés de résultats.

Pour s'informer

Un site d'informations à consulter régulièrement, en particulier l'onglet « formation » mais aussi l'INTRA-INSPE

https://inspe.univ-amu.fr/fr

**Les Services de l'INSPÉ**

## BVE Mission Handicap

- Sites Aix en Provence, Avignon et Digne
  Christine YNESTA 04 13 94 22 68
- Site Marseille
  Anne-Lise GAUDEFROY 04 13 55 06 99

## SIUMPPS

- Antenne Saint Jérôme
  Tél: 04.91.28.84.71
  Mail: siumpps-stjerome@univ-amu.fr
- Antenne Aix-en-Provence
  Tél : 04 13 94 22 80
  Mail: siumpps-aix@univ-amu.fr
- Antenne Avignon
  Tél: 04 90 16 25 72

## Pôle formation Inspé

Lucile RICHARD 04 13 55 22 86

- Site Aix en Provence
  Isabelle ROUX 04 13 55 16 82
- Site Marseille
  Danielle NAVARRO 04 13 55 22 79
- Site Avignon
  Christine CAPPA 04 13 55 24 06
- Site Digne-les-Bains
  Chantal SERGENT 04 13 55 23 51

## Référente handicap INSPÉ

Claire Enea Drapeau claire.enea-drapeau@univ-amu.fr

La formation en alternance

L'année de stage offre aux stagiaires une formation en alternance en établissement et à l'INSPÉ qui vise la construction ou le renforcement des compétences professionnelles que doivent acquérir les professeurs, professeurs documentalistes et conseillers principaux d'éducation pour l'exercice de leurs métiers définies par l'arrêté du 1/7/2013 (annexe I). Elle permet de compléter la formation initiale des FSTG qui ne possèdent pas le diplôme exigible pour la titularisation

La formation en alternance des stagiaires conjugue un exercice de la profession en responsabilité et le suivi d'actions de formations. Ces deux aspects de la formation sont totalement intégrés et interconnectés. Les formations se nourrissent de l'expérience du terrain, les connaissances acquises au cours des formations doivent trouver leur traduction auprès des élèves.

Les stagiaires ont le double statut d'étudiant et de fonctionnaire stagiaire. Ils doivent obligatoirement s'inscrire à l'INSPE d'Aix Marseille dès réception de leur avis d'affectation.

Les FSTG sont exonérés des droits d'inscription, mais doivent s'acquitter de la CVEC (contribution de Vie Etudiante et de Campus) sur le site internet du CROUS uniquement : https://cvec.etudiant.gouv.fr/ L'attestation de paiement sera exigée lors de l'inscription

Quel que soit leur statut, qu'ils soient affectés à mi-temps ou à temps plein, qu'ils possèdent ou pas les titres requis pour valider leur année de stage, la présence, la participation active aux formations, le travail personnel qui peut en résulter font partie des obligations de service des stagiaires.

Aussi, toute **absence à une formation devra être justifiée auprès de l'INSPÉ (service scolarité) et du chef d'établissement d'affectation.**

Les parcours de formations proposés aux stagiaires dépendent de leur expérience et de leurs formations antérieures. Pour ceux détenant déjà les conditions universitaires nécessaires à la titularisation, la commission académique présidée par Monsieur le Recteur déterminera l'adaptation du parcours de formation,

*Arrêté du 18 juin 2014 fixant les modalités de formation initiale de certains personnels enseignants et d'éducation stagiaires (JORF n°0146 du 26 juin 2014)*

*Note du ministère de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur et de la recherche en date 29 mai 2015*

*Loi n° 2019-791 du 26 juillet 2019 pour une école de la confiance*

(Annexe 5 tableau récapitulatif des parcours en fonction du profil des stagiaires)

Pour toute information, vous pouvez contacter le responsable du parcours de formation INSPE dont les coordonnées sont répertoriées en annexe 4.

- Les stagiaires qui effectuent **un demi-service** en établissement suivront un parcours de formation d'approximativement 250 heures.

  - Ceux qui doivent obtenir un master pour valider leur année de stage suivront l'intégralité des enseignements du master 2 MEEF.
  - Ceux qui ne sont pas soumis à cette obligation se verront attribuer un parcours de formation adaptée par une commission académique présidée par monsieur le recteur qui devrait se réunir le 15 septembre 2020. A l'issue de la commission les stagiaires seront informés des enseignements qu'ils auront à suivre.

  Quel que soit leur statut, les stagiaires devront obligatoirement suivre les enseignements dès la 1ère semaine de septembre (consultez les jours de rentrée sur le site de l'INSPÉ) :

  - Enseignements du DESU pour les titulaires d'un M2 MEEF dans la discipline de recrutement.
  - Enseignements du M2 MEEF pour tous les autres stagiaires affectés à mi-temps.

- Les stagiaires qui effectuent un service complet en établissement suivront un parcours de formation d'approximativement 60 heures (en moyenne 10 jours de formation).

(Annexe 6 : organisation, jour de formation et planning de formation des stagiaires à temps plein)

L'accompagnement renforcé

Faisant suite à l'observation par le stagiaire ou par les acteurs de la formation intervenant auprès de lui (inspecteur, tuteur, chef d'établissement etc…)

- d'un pronostic négatif quant aux atteintes des compétences professionnelles attendues,
- d'une mise en danger des élèves ou du stagiaire,
- d'une implication personnelle insuffisante du stagiaire dans le processus de construction des compétences professionnelles attendues (conception, mise en œuvre, régulation de sa pratique professionnelle)
- ou de difficultés chroniques

une demande d'accompagnement renforcé peut être formulée pour que le stagiaire puisse bénéficier d'un accompagnement plus soutenu et évoluer ainsi dans sa professionnalisation.

(Annexe 3 bulletin de demande d'accompagnement renforcé)

## Modalités d'évaluation du stage et de titularisation des personnels enseignants et d'éducation de l'enseignement public

L'arrêté du 22 août 2014 fixe les modalités de stage, d'évaluation et de titularisation de certains personnels enseignants et d'éducation de l'enseignement du second degré stagiaires

La note de service 2016-070 du 26/04/2016 fixe les modalités d'évaluation et de titularisation des personnels enseignants et d'éducation de l'enseignement public.

A l'issue de leur année de stage, les stagiaires sont évalués par un jury spécifique à leur corps de recrutement. La Division des Personnels Enseignants (DIPE) coordonne toutes les opérations relatives aux jurys de titularisation par corps de recrutement hormis pour les agrégés.

Une partie de cette évaluation de l'année de stage porte sur le suivi de la formation au sein de l'INSPE. Comme précisé précédemment, tous les stagiaires n'ont pas l'obligation de valider un diplôme ou les unités d'enseignement qu'ils suivront pour être titularisés.

Pour autant, **pour tous les stagiaires**, les enseignements suivis, les productions demandées au sein des formations, donnent lieu à une évaluation du niveau d'acquisition des compétences travaillées. Le responsable de parcours du stagiaire synthétise les résultats obtenus. Au vu de ceux-ci, la Directrice de l'INSPÉ transmet au jury de titularisation un avis qui peut être favorable, réservé ou défavorable. Cet avis résulte de la prise en compte :

- de l'engagement dans la formation (notamment de l'assiduité…),
- de l'acquisition effective des connaissances et des compétences requises par le référentiel métier.

### *Lauréats des concours du CAPES, CAPEPS, CAPLP, CACPE*

Un jury académique de cinq à huit membres nommés par le recteur est constitué par corps d'accès (certifiés, prof d'EPS, PLP, CPE).

Le jury se prononce sur le fondement du référentiel de compétences publié en annexe de l'arrêté du 1er juillet 2013, après avoir pris connaissance des avis suivants :

- L'avis d'un membre des corps d'inspection de la discipline désigné par le recteur, établi sur la base de la grille d'évaluation (fiches 11, 12 et 13 de la note de service 2015-055) et après consultation du rapport du tuteur désigné par le recteur.
- L'avis du chef de l'établissement dans lequel le fonctionnaire stagiaire a été affecté pour effectuer son stage, établi sur la base de la même grille d'évaluation.
- L'avis du directeur de l'INSPÉ responsable de la formation du stagiaire.

Le jury entend au cours d'un entretien tous les fonctionnaires stagiaires pour lesquels il envisage de ne pas proposer la titularisation.

Les fonctionnaires stagiaires qui ne sont pas titularisés à l'issue de leur année de stage peuvent être autorisés par le recteur à effectuer une nouvelle année de stage (renouvellement de stage). Ils effectueront leur 2ème année de stage dans la même académie. Ceux qui n'y ont pas été autorisés ou qui, à l'issue de la seconde année de stage, ne sont pas titularisés sont licenciés ou, le cas échéant, remis à la disposition de leur administration d'origine. Ils sont informés par courrier de la décision du jury.

Les stagiaires qui ont totalisé plus de 36 journées d'absence, sont placés en prolongation de stage pour une durée équivalente à la somme de leurs journées d'absences moins 36 jours (BO 13, 31/03/2006).

La liste des stagiaires titularisés est publiée sur le site académique.

### *Lauréats des concours de l'agrégation*

L'année de stage des professeurs agrégés est évaluée sur le fondement du référentiel de compétences du 1er juillet 2013, par les inspecteurs généraux de l'éducation nationale de la discipline de recrutement concernée, ou le cas échéant par un inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régionale, désigné par l'inspecteur général de l'éducation nationale, doyen du groupe de la discipline de recrutement concernée.

Cette évaluation s'appuie sur 3 éléments :

1. **Le rapport d'inspection du professeur agrégé stagiaire,** ou le rapport d'un membre titulaire du corps des professeurs agrégés désigné par l'inspection générale établi sur la base de la grille d'évaluation (fiche n° 11 de la NS 2015-055) et après consultation du rapport au tuteur.

2. **L'avis du chef d'établissement** dans lequel le stagiaire a été affecté pour effectuer son stage. Cet avis est également établi sur la base de la grille d'évaluation (fiche n°11 de la NS 2015-055), pour les compétences qu'il revient au chef d'établissement d'évaluer.

3. **L'avis du directeur de l'INSPÉ** responsable de la formation du stagiaire. Le directeur de l'INSPE émet un avis au titre de la formation suivie par les stagiaires

## Un dispositif d'accueil avant la prise en charge des classes

Les professeurs et CPE stagiaires du second degré (FSTG) sont ***invités*** à participer à une semaine d'accueil et de formation organisée et animée conjointement par l'académie et l'INSPE destinée à construire les premiers éléments d'une culture professionnelle partagée et à préparer la prise en charge des classes ou des services.

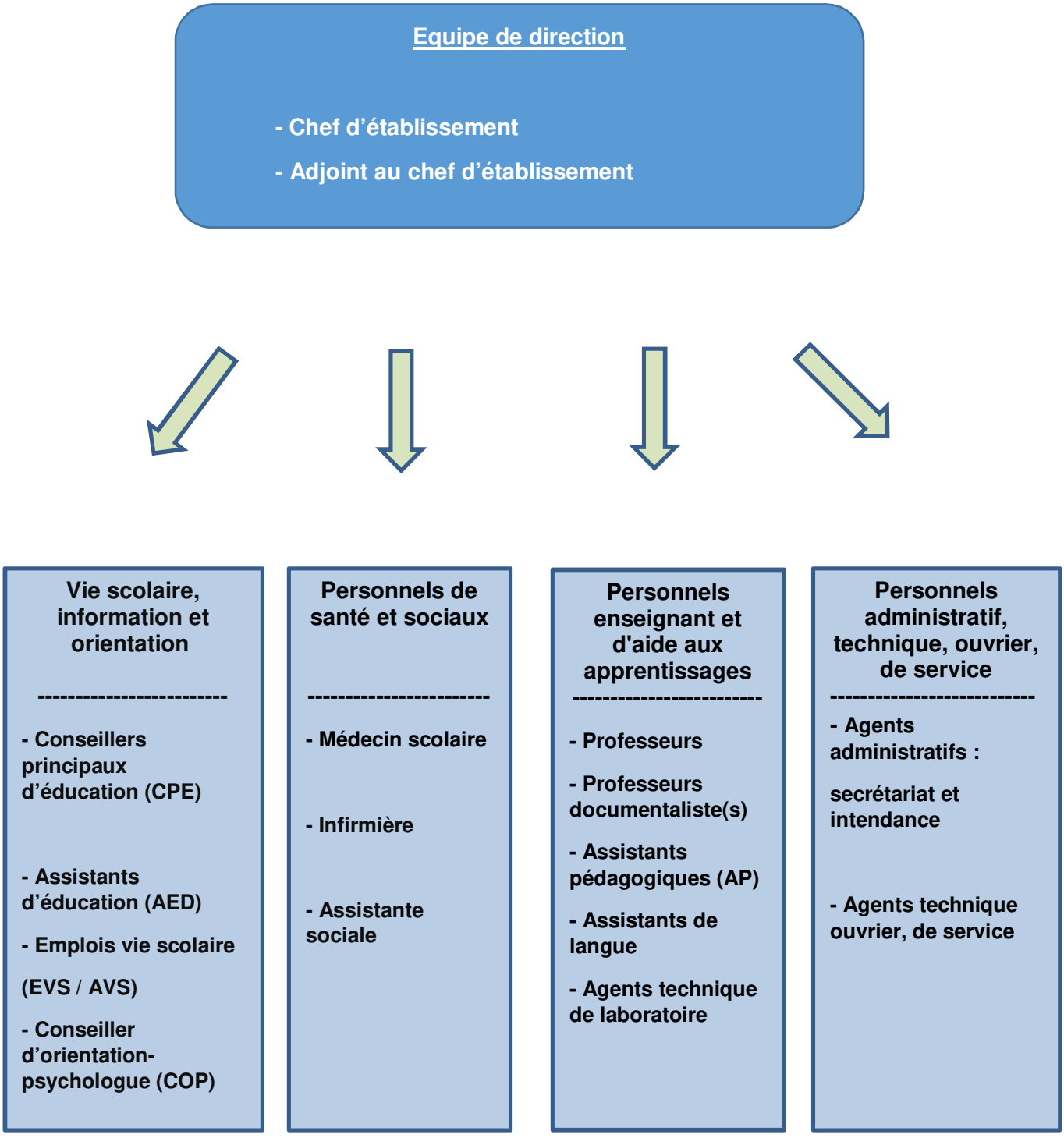
**NB:** *le cadre réglementaire ne permet pas d'assurer le remboursement des éventuels frais de déplacements ou d'hébergement des stagiaires pour cette période de formation.*

(planning de la semaine d'accueil et de formation disponible sur la même page du site académique que celle du livret)

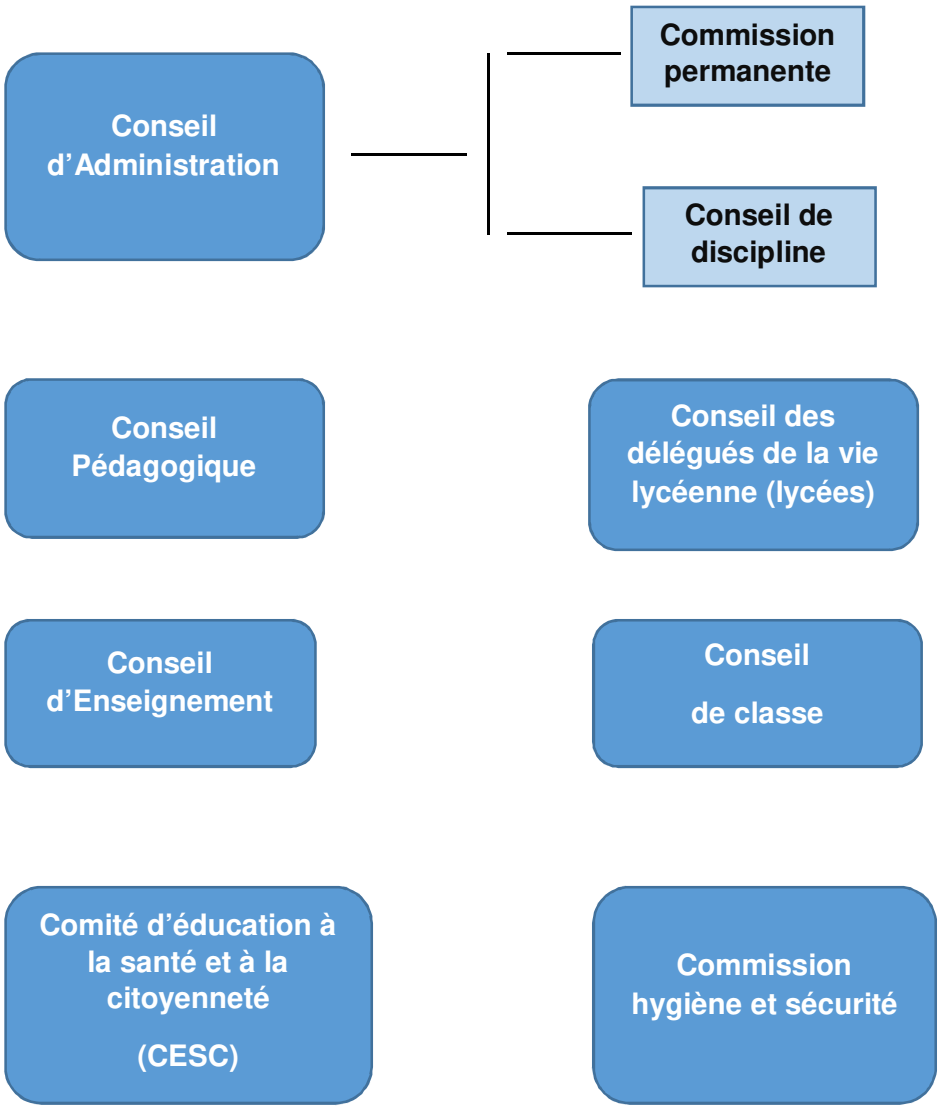
# PARTIE 5 : PREMIERS PAS DANS L'ETABLISSEMENT

## Organisation des EPLE (Établissements Publics Locaux d'Enseignement)

Mise en œuvre des dispositions du décret n° 85-924 du 30 août 1985 modifié relatif aux établissements publics locaux d'enseignement - Application de la loi n° 2005-380 du 23 avril 2005 d'orientation et de programme pour l'avenir de l'école et de la loi n° 2005-32 du 18 janvier 2005 de programmation pour la cohésion sociale. Circulaire 2005-156 du 30/9/2005 BO 36 du 6/10/2005.



Principales instances qui concourent au fonctionnement des établissements




L'accès aux équipements sportifs pour l'enseignement de l'éducation physique et sportive et pour l'ensemble des pratiques scolaires
http://cache.media.eduscol.education.fr/file/sport/64/4/EquipSportifs_WEB_217644.pdf

### *La rentrée*

- Pré-rentrée des enseignants : réunion générale ; présentation des nouveaux personnels, conseil d'enseignement.
- Rentrée élèves : accueil des classes, présentation des équipes pédagogiques, des programmes, modalités de travail, manuels.

### *Avant les vacances de la Toussaint*

- Élections des délégués élèves.
- Élections des représentants au CA (Conseil d'Administration).
- Rencontres parents-professeurs.

### *Toussaint à Noël*

- Premier conseil de classe.
- Installation du CA et de ses différentes instances.

### *Noël à Février*

- Réception, répartition et vote de la DHG (Dotation Horaire Globalisée).

### *Février à Pâques*

- Préparation à l'orientation pour les classes de 3ème, 2nde, Terminale.
- Conseils de classe du deuxième trimestre.

### *Pâques à Juillet*

- Répartition des crédits d'enseignements.
- Conseils de classe du troisième trimestre.
- Proposition d'orientation des élèves des classes de 3ème, 2nde, Terminale.
- Participation aux examens.
- Préparation de la rentrée N+1; conseil d'enseignement.

# ANNEXES

Annexe 1 : Référentiel des compétences des métiers de l'enseignement et de l'éducation

Annexe 2 : Grille des compétences

Annexe 3 : Formulaire de demande d'accompagnement renforcé

Annexe 4 : Contacts

Annexe 5 : Parcours de formation selon le parcours antérieur des stagiaires

Annexe 6 : Organisation de la formation des stagiaires à temps plein (jour de formation, planning)

## Annexe 1 : Référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation

**Arrêté du 1-07-2013, BO 30 du 25-07-2013**

Refonder l'école de la République, c'est garantir la qualité de son service public d'éducation et, pour cela, s'appuyer sur des personnels bien formés et mieux reconnus.

Les métiers du professorat et de l'éducation s'apprennent progressivement dans un processus intégrant des savoirs théoriques et des savoirs pratiques fortement articulés les uns aux autres.

Ce référentiel de compétences vise à

1. affirmer que **tous les personnels concourent à des objectifs communs** et peuvent ainsi se référer à la culture commune d'une profession dont l'identité se constitue à partir de la reconnaissance de l'ensemble de ses membres ;

2. reconnaître **la spécificité des métiers du professorat et de l'éducation**, dans leur contexte d'exercice ;

3. identifier les compétences professionnelles attendues. Celles-ci s'acquièrent et s'approfondissent au cours d'un processus continu débutant en formation initiale et se poursuivant tout au long de la carrière par l'expérience professionnelle accumulée et par l'apport de la formation continue.

Ce référentiel se fonde sur la définition de la notion de compétence contenue dans la recommandation 2006/962/CE du Parlement européen : « ensemble de connaissances, d'aptitudes et d'attitudes appropriées au contexte », chaque compétence impliquant de celui qui la met en œuvre « la réflexion critique, la créativité, l'initiative, la résolution de problèmes, l'évaluation des risques, la prise de décision et la gestion constructive des sentiments ».

Chaque compétence du référentiel est accompagnée d'items qui en détaillent les composantes et en précisent le champ. Les items ne constituent donc pas une somme de prescriptions mais différentes mises en œuvre possibles d'une compétence dans des situations diverses liées à l'exercice des métiers.

Sont ainsi définies :

- des compétences communes à tous les professeurs et personnels d'éducation (compétences 1 à 14,

- des compétences communes à tous les professeurs (compétences P1 à P5) et spécifiques aux professeurs documentalistes (compétences D1 à D4),

- des compétences professionnelles spécifiques aux conseillers principaux d'éducation (compétences C1 à C8).

**Compétences communes à tous les professeurs et personnels d'éducation**

Les professeurs et les personnels d'éducation mettent en œuvre les missions que la nation assigne à l'École. En leur qualité de fonctionnaires et d'agents du service public d'éducation, ils concourent à la mission première de l'École qui est d'instruire et d'éduquer afin de conduire l'ensemble des élèves à la réussite scolaire et à l'insertion professionnelle et sociale. Ils préparent les élèves à l'exercice d'une citoyenneté pleine et entière. Ils transmettent et font partager à ce titre les valeurs de la République. Ils

promeuvent l'esprit de responsabilité et la recherche du bien commun, en excluant toute discrimination.

**Les professeurs et les personnels d'éducation, acteurs du service public d'éducation**

En tant qu'agents du service public d'éducation, ils transmettent et font respecter les valeurs de la République. Ils agissent dans un cadre institutionnel et se réfèrent à des principes éthiques et de responsabilité qui fondent leur exemplarité et leur autorité.

### 1. Faire partager les valeurs de la République

- Savoir transmettre et faire partager les principes de la vie démocratique ainsi que les valeurs de la République : la liberté, l'égalité, la fraternité ; la laïcité ; le refus de toutes les discriminations.

- Aider les élèves à développer leur esprit critique, à distinguer les savoirs des opinions ou des croyances, à savoir argumenter et à respecter la pensée des autres.

### 2. Inscrire son action dans le cadre des principes fondamentaux du système éducatif et dans le cadre réglementaire de l'école

- Connaître la politique éducative de la France, les principales étapes de l'histoire de l'École, ses enjeux et ses défis, les principes fondamentaux du système éducatif et de son organisation en comparaison avec d'autres pays européens.

- Connaître les grands principes législatifs qui régissent le système éducatif, le cadre réglementaire de l'École et de l'établissement scolaire, les droits et obligations des fonctionnaires ainsi que les statuts des professeurs et des personnels d'éducation.

**Les professeurs et les personnels d'éducation, pédagogues et éducateurs au service de la réussite de tous les élèves**

La maîtrise des compétences pédagogiques et éducatives fondamentales est la condition nécessaire d'une culture partagée qui favorise la cohérence des enseignements et des actions éducatives.

### 3. Connaître les élèves et les processus d'apprentissage

- Connaître les concepts fondamentaux de la psychologie de l'enfant, de l'adolescent et du jeune adulte.

- Connaître les processus et les mécanismes d'apprentissage, en prenant en compte les apports de la recherche.

- Tenir compte des dimensions cognitive, affective et relationnelle de l'enseignement et de l'action éducative.

### 4. Prendre en compte la diversité des élèves

- Adapter son enseignement et son action éducative à la diversité des élèves.

- Travailler avec les personnes ressources en vue de la mise en œuvre du « projet personnalisé de scolarisation » des élèves en situation de handicap.

- Déceler les signes du décrochage scolaire afin de prévenir les situations difficiles.

### 5. Accompagner les élèves dans leur parcours de formation

- Participer à la construction des parcours des élèves sur les plans pédagogique et éducatif.

- Contribuer à la maîtrise par les élèves du socle commun de connaissances, de compétences et de culture.

- Participer aux travaux de différents conseils (conseil des maîtres, conseil de cycle, conseil de classe, conseil pédagogique, etc.), en contribuant notamment à la réflexion sur la coordination des enseignements et des actions éducatives.

- Participer à la conception et à l'animation, au sein d'une équipe pluri-professionnelle, des séquences pédagogiques et éducatives permettant aux élèves de construire leur projet de formation et leur orientation.

### 6. Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques

- Accorder à tous les élèves l'attention et l'accompagnement appropriés.

- Éviter toute forme de dévalorisation à l'égard des élèves, des parents, des pairs et de tout membre de la communauté éducative.

- Apporter sa contribution à la mise en œuvre des éducations transversales, notamment l'éducation à la santé, l'éducation à la citoyenneté, l'éducation au développement durable et l'éducation artistique et culturelle.

- Se mobiliser et mobiliser les élèves contre les stéréotypes et les discriminations de tout ordre, promouvoir l'égalité entre les filles et les garçons, les femmes et les hommes.

- Contribuer à assurer le bien-être, la sécurité et la sûreté des élèves, à prévenir et à gérer les violences scolaires, à identifier toute forme d'exclusion ou de discrimination, ainsi que tout signe pouvant traduire des situations de grande difficulté sociale ou de maltraitance.

- Contribuer à identifier tout signe de comportement à risque et contribuer à sa résolution.

- Respecter et faire respecter le règlement intérieur et les chartes d'usage.

- Respecter la confidentialité des informations individuelles concernant les élèves et leurs familles.

### 7. Maîtriser la langue française à des fins de communication

- Utiliser un langage clair et adapté aux différents interlocuteurs rencontrés dans son activité professionnelle.

- Intégrer dans son activité l'objectif de maîtrise de la langue orale et écrite par les élèves.

### 8. Utiliser une langue vivante étrangère dans les situations exigées par son métier

- Maîtriser au moins une langue vivante étrangère au niveau B2 du cadre européen commun de référence pour les langues.

- Participer au développement d'une compétence interculturelle chez les élèves.

### 9. Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaires à l'exercice de son métier

- Tirer le meilleur parti des outils, des ressources et des usages numériques, en particulier pour permettre l'individualisation des apprentissages et développer les apprentissages collaboratifs.

- Aider les élèves à s'approprier les outils et les usages numériques de manière critique et créative.

- Participer à l'éducation des élèves à un usage responsable d'internet.

- Utiliser efficacement les technologies pour échanger et se former.

**Les professeurs et les personnels d'éducation, acteurs de la communauté éducative**

Les professeurs et les personnels d'éducation font partie d'une équipe éducative mobilisée au service de la réussite de tous les élèves dans une action cohérente et coordonnée.

### 10. Coopérer au sein d'une équipe

- Inscrire son intervention dans un cadre collectif, au service de la complémentarité et de la continuité des enseignements comme des actions éducatives.

- Collaborer à la définition des objectifs et à leur évaluation.

- Participer à la conception et à la mise en œuvre de projets collectifs, notamment, en coopération avec les psychologues scolaires ou les conseillers d'orientation psychologues, le parcours d'information et d'orientation proposé à tous les élèves.

### 11. Contribuer à l'action de la communauté éducative

- Savoir conduire un entretien, animer une réunion et pratiquer une médiation en utilisant un langage clair et adapté à la situation.

- Prendre part à l'élaboration du projet d'école ou d'établissement et à sa mise en œuvre.

- Prendre en compte les caractéristiques de l'école ou de l'établissement, ses publics, son environnement socio-économique et culturel, et identifier le rôle de tous les acteurs.

- Coordonner ses interventions avec les autres membres de la communauté éducative.

### 12. Coopérer avec les parents d'élèves

- Œuvrer à la construction d'une relation de confiance avec les parents.

- Analyser avec les parents les progrès et le parcours de leur enfant en vue d'identifier ses capacités, de repérer ses difficultés et coopérer avec eux pour aider celui-ci dans l'élaboration et la conduite de son projet personnel, voire de son projet professionnel.

- Entretenir un dialogue constructif avec les représentants des parents d'élèves.

### 13. Coopérer avec les partenaires de l'école

- Coopérer, sur la base du projet d'école ou d'établissement, le cas échéant en prenant en compte le projet éducatif territorial, avec les autres services de l'État, les collectivités territoriales, l'association

sportive de l'établissement, les associations complémentaires de l'école, les structures culturelles et les acteurs socio-économiques, en identifiant le rôle et l'action de chacun de ces partenaires.

- Connaître les possibilités d'échanges et de collaborations avec d'autres écoles ou établissements et les possibilités de partenariats locaux, nationaux, voire européens et internationaux.

- Coopérer avec les équipes pédagogiques et éducatives d'autres écoles ou établissements, notamment dans le cadre d'un environnement numérique de travail et en vue de favoriser la relation entre les cycles et entre les degrés d'enseignement.

### 14. S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel

- Compléter et actualiser ses connaissances scientifiques, didactiques et pédagogiques.

- Se tenir informé des acquis de la recherche afin de pouvoir s'engager dans des projets et des démarches d'innovation pédagogique visant à l'amélioration des pratiques.

- Réfléchir sur sa pratique - seul et entre pairs - et réinvestir les résultats de sa réflexion dans l'action.

- Identifier ses besoins de formation et mettre en œuvre les moyens de développer ses compétences en utilisant les ressources disponibles.

**Compétences communes à tous les professeurs**

Au sein de l'équipe pédagogique, les professeurs accompagnent chaque élève dans la construction de son parcours de formation. Afin que leur enseignement favorise et soutienne les processus d'acquisition de connaissances, de savoir-faire et d'attitudes, ils prennent en compte les concepts fondamentaux relatifs au développement de l'enfant et de l'adolescent et aux mécanismes d'apprentissage, ainsi que les résultats de la recherche dans ces domaines.

Disposant d'une liberté pédagogique reconnue par la loi, ils exercent leur responsabilité dans le respect des programmes et des instructions du ministre de l'éducation nationale ainsi que dans le cadre du projet d'école ou d'établissement, avec le conseil et sous le contrôle des corps d'inspection et de direction.

**Les professeurs, professionnels porteurs de savoirs et d'une culture commune**

La maîtrise des savoirs enseignés et une solide culture générale sont la condition nécessaire de l'enseignement. Elles permettent aux professeurs des écoles d'exercer la polyvalence propre à leur métier et à tous les professeurs d'avoir une vision globale des apprentissages, en favorisant la cohérence, la convergence et la continuité des enseignements.

### P 1. Maîtriser les savoirs disciplinaires et leur didactique

- Connaître de manière approfondie sa discipline ou ses domaines d'enseignement. En situer les repères fondamentaux, les enjeux épistémologiques et les problèmes didactiques.

- Maîtriser les objectifs et les contenus d'enseignement, les exigences du socle commun de connaissances, de compétences et de culture ainsi que les acquis du cycle précédent et du cycle suivant.

- Contribuer à la mise en place de projets interdisciplinaires au service des objectifs inscrits dans les programmes d'enseignement.

**En particulier, à l'école**

. Tirer parti de sa polyvalence pour favoriser les continuités entre les domaines d'activités à l'école maternelle et assurer la cohésion du parcours d'apprentissage à l'école élémentaire.

. Ancrer les apprentissages des élèves sur une bonne maîtrise des savoirs fondamentaux définis dans le cadre du socle commun de connaissances, de compétences et de culture.

**En particulier, au collège**

. Accompagner les élèves lors du passage d'un maître polyvalent à l'école élémentaire à une pluralité d'enseignants spécialistes de leur discipline.

**En particulier, au lycée général et technologique**

. Articuler les champs disciplinaires enseignés au lycée avec les exigences scientifiques de l'enseignement supérieur.

### P 2. Maîtriser la langue française dans le cadre de son enseignement

- Utiliser un langage clair et adapté aux capacités de compréhension des élèves.

- Intégrer dans son enseignement l'objectif de maîtrise par les élèves de la langue orale et écrite.

- Décrire et expliquer simplement son enseignement à un membre de la communauté éducative ou à un parent d'élève.

**En particulier, à l'école**

. Offrir un modèle linguistique pertinent pour faire accéder tous les élèves au langage de l'école.

. Repérer chez les élèves les difficultés relatives au langage oral et écrit (la lecture notamment) pour construire des séquences d'apprentissage adaptées ou/et alerter des personnels spécialisés.

**En particulier, au lycée professionnel**

. Utiliser le vocabulaire professionnel approprié en fonction des situations et en tenant compte du niveau des élèves.

#### Les professeurs, praticiens experts des apprentissages

### P 3. Construire, mettre en œuvre et animer des situations d'enseignement et d'apprentissage prenant en compte la diversité des élèves

- Savoir préparer les séquences de classe et, pour cela, définir des programmations et des progressions ; identifier les objectifs, contenus, dispositifs, obstacles didactiques, stratégies d'étayage, modalités d'entraînement et d'évaluation.

- Différencier son enseignement en fonction des rythmes d'apprentissage et des besoins de chacun. Adapter son enseignement aux élèves à besoins éducatifs particuliers.

- Prendre en compte les préalables et les représentations sociales (genre, origine ethnique, socio-économique et culturelle) pour traiter les difficultés éventuelles dans l'accès aux connaissances.

- Sélectionner des approches didactiques appropriées au développement des compétences visées.

- Favoriser l'intégration de compétences transversales (créativité, responsabilité, collaboration) et le transfert des apprentissages par des démarches appropriées.

**En particulier, à l'école**

. Tirer parti de l'importance du jeu dans le processus d'apprentissage.

. Maîtriser les approches didactiques et pédagogiques spécifiques aux élèves de maternelle, en particulier dans les domaines de l'acquisition du langage et de la numération.

**En particulier, au lycée**

. Faire acquérir aux élèves des méthodes de travail préparant à l'enseignement supérieur.

. Contribuer à l'information des élèves sur les filières de l'enseignement supérieur.

**En particulier, au lycée professionnel**

. Construire des situations d'enseignement et d'apprentissage dans un cadre pédagogique lié au métier visé, en travaillant à partir de situations professionnelles réelles ou construites ou de projets professionnels, culturels ou artistiques.

. Entretenir des relations avec le secteur économique dont relève la formation afin de transmettre aux élèves les spécificités propres au métier ou à la branche professionnelle.

### P 4. Organiser et assurer un mode de fonctionnement du groupe favorisant l'apprentissage et la socialisation des élèves

- Installer avec les élèves une relation de confiance et de bienveillance.

- Maintenir un climat propice à l'apprentissage et un mode de fonctionnement efficace et pertinent pour les activités.

- Rendre explicites pour les élèves les objectifs visés et construire avec eux le sens des apprentissages.

- Favoriser la participation et l'implication de tous les élèves et créer une dynamique d'échanges et de collaboration entre pairs.

- Instaurer un cadre de travail et des règles assurant la sécurité au sein des plateformes techniques, des laboratoires, des équipements sportifs et artistiques.

- Recourir à des stratégies adéquates pour prévenir l'émergence de comportements inappropriés et pour intervenir efficacement s'ils se manifestent.

**En particulier, à l'école**

. À l'école maternelle, savoir accompagner l'enfant et ses parents dans la découverte progressive de l'école, de ses règles et de son fonctionnement, voire par une adaptation de la première scolarisation, en impliquant, le cas échéant, d'autres partenaires.

. Adapter, notamment avec les jeunes enfants, les formes de communication en fonction des situations et des activités (posture, interventions, consignes, conduites d'étayage).

. Apporter les aides nécessaires à l'accomplissement des tâches proposées, tout en laissant aux enfants la part d'initiative et de tâtonnement propice aux apprentissages.

. Gérer le temps en respectant les besoins des élèves, les nécessités de l'enseignement et des autres activités, notamment dans les classes maternelles et les classes à plusieurs niveaux.

. Gérer l'espace pour favoriser la diversité des expériences et des apprentissages, en toute sécurité physique et affective, spécialement pour les enfants les plus jeunes.

**En particulier, au lycée professionnel**

. Favoriser le développement d'échanges et de partages d'expériences professionnelles entre les élèves.

. Contribuer au développement de parcours de professionnalisation favorisant l'insertion dans l'emploi et l'accès à des niveaux de qualification plus élevés.

. Mettre en œuvre une pédagogie adaptée pour faciliter l'accès des élèves à l'enseignement supérieur.

### P 5. Évaluer les progrès et les acquisitions des élèves

- En situation d'apprentissage, repérer les difficultés des élèves afin mieux assurer la progression des apprentissages.

- Construire et utiliser des outils permettant l'évaluation des besoins, des progrès et du degré d'acquisition des savoirs et des compétences.

- Analyser les réussites et les erreurs, concevoir et mettre en œuvre des activités de remédiation et de consolidation des acquis.

- Faire comprendre aux élèves les principes de l'évaluation afin de développer leurs capacités d'auto-évaluation.

- Communiquer aux élèves et aux parents les résultats attendus au regard des objectifs et des repères contenus dans les programmes.

- Inscrire l'évaluation des progrès et des acquis des élèves dans une perspective de réussite de leur projet d'orientation.

**Compétences spécifiques aux professeurs documentalistes**

Les professeurs documentalistes exercent leur activité dans l'établissement scolaire au sein d'une équipe pédagogique et éducative dont ils sont membres à part entière. Ils ont la responsabilité du centre de documentation et d'information, lieu de formation, de lecture, de culture et d'accès à l'information. Ils contribuent à la formation de tous les élèves en matière d'éducation aux médias et à l'information.

Outre les compétences qu'ils partagent avec l'ensemble des professeurs, telles qu'elles sont énoncées ci-dessus, ils maîtrisent les compétences spécifiques ci-après.

**Les professeurs documentalistes, enseignants et maîtres d'œuvre de l'acquisition par tous les élèves d'une culture de l'information et des médias**

Les professeurs documentalistes apportent les aides nécessaires aux élèves et aux professeurs, notamment pour que les apprentissages et l'enseignement prennent en compte l'éducation aux médias

et à l'information. Ils interviennent directement auprès des élèves dans les formations et les activités pédagogiques de leur propre initiative ou selon les besoins exprimés par les professeurs de discipline.

### D 1. Maîtriser les connaissances et les compétences propres à l'éducation aux médias et à l'information

- Connaître les principaux éléments des théories de l'information et de la communication.

- Connaître la réglementation en matière d'usage des outils et des ressources numériques ; connaître le droit de l'information ainsi que les principes et les modalités de la protection des données personnelles et de la vie privée.

- Connaître les principaux concepts et analyses en sociologie des médias et de la culture.

- Savoir définir une stratégie pédagogique permettant la mise en place des objectifs et des apprentissages de l'éducation aux médias et à l'information, en concertation avec les autres professeurs.

- Faciliter et mettre en œuvre des travaux disciplinaires ou interdisciplinaires qui font appel à la recherche et à la maîtrise de l'information.

- Accompagner la production d'un travail personnel d'un élève ou d'un groupe d'élèves et les aider dans leur accès à l'autonomie.

**Les professeurs documentalistes, maîtres d'œuvre de l'organisation des ressources pédagogiques de l'établissement et de leur mise à disposition**

En relation avec les autres membres de la communauté éducative et dans le cadre du projet d'établissement, les professeurs documentalistes proposent une politique documentaire au chef d'établissement et participent à sa mise en œuvre dans l'établissement et dans son environnement numérique. Cette politique a pour objectif principal de permettre à tous les élèves d'accéder aux informations et aux ressources nécessaires à leur formation.

### D 2. Mettre en œuvre la politique documentaire de l'établissement qu'il contribue à définir

- Maîtriser les connaissances et les compétences bibliothéconomiques : gestion d'une organisation documentaire et d'un système d'information, fonctionnement de bibliothèques publiques ou centres de documentation, politique d'acquisition, veille stratégique, accueil et accompagnement des publics, animation et formation, politique de lecture, évaluation.

- Recenser et analyser les besoins de la communauté éducative en ressources documentaires et informationnelles.

### D 3. Assurer la responsabilité du centre de ressources et de la diffusion de l'information au sein de l'établissement

- Organiser et gérer le centre de documentation et d'information en veillant à la diversité des ressources et des outils mis à disposition des élèves et en s'appuyant sur la situation particulière de chaque établissement (collège, lycée général et technologique, lycée professionnel).

- Organiser, en liaison avec l'équipe pédagogique et éducative, la complémentarité des espaces de travail (espace de ressources et d'information, salles d'études, etc.) et contribuer à les faire évoluer de manière à favoriser l'accès progressif des élèves à l'autonomie.

- Maîtriser les différentes étapes du traitement documentaire, les fonctionnalités des logiciels documentaires ainsi que les principes de fonctionnement des outils de recherche d'informations.

- Participer à la définition du volet numérique du projet d'établissement et faciliter l'intégration des ressources numériques dans les pratiques pédagogiques, notamment lors des travaux interdisciplinaires.

- Agir au sein d'un réseau de documentation scolaire en vue d'assurer des relations entre les niveaux d'enseignement et d'optimiser leurs ressources.

**Les professeurs documentalistes, acteurs de l'ouverture de l'établissement sur son environnement éducatif, culturel et professionnel**

Le centre de documentation et d'information est un lieu privilégié pour contribuer à l'ouverture de l'établissement sur son environnement.

### D 4. Contribuer à l'ouverture de l'établissement scolaire sur l'environnement éducatif, culturel et professionnel, local et régional, national, européen et international

- Concourir à la définition du programme d'action culturelle de l'établissement en tenant compte des besoins des élèves, des ressources locales et du projet d'établissement.

- Mettre en place des projets qui stimulent l'intérêt pour la lecture, la découverte des cultures artistique (et des différentes formes d'art), scientifique et technique et développer une politique de lecture en relation avec les professeurs, en s'appuyant notamment sur la connaissance de la littérature générale et de jeunesse.

- Savoir utiliser les outils et les dispositifs numériques pour faciliter l'ouverture de l'établissement sur l'extérieur.

**Compétences spécifiques aux conseillers principaux d'éducation**

Comme il est précisé dans la circulaire du 28 octobre 1982, « l'ensemble des responsabilités exercées par la conseillère principale ou le conseiller principal d'éducation se situe dans le cadre général de la "vie scolaire" et peut se définir ainsi : placer les adolescents dans les meilleures conditions de vie individuelle et collective d'épanouissement personnel ».

Les conseillers principaux d'éducation, conseillers de l'ensemble de la communauté éducative et animateurs de la politique éducative de l'établissement

Fondant leur action sur la connaissance de la situation individuelle et collective des élèves, les conseillers principaux d'éducation concourent, au plus près des réalités scolaires et sociales de l'établissement, à la définition de la politique éducative. Comme tous les membres de la communauté éducative, ils contribuent à expliciter, faire comprendre et accepter les règles de vie et de droit en vigueur au sein de l'établissement.

### C 1. Organiser les conditions de vie des élèves dans l'établissement, leur sécurité, la qualité de l'organisation matérielle et la gestion du temps

- Veiller au respect des rythmes de travail des élèves et organiser leur sécurité.

- Organiser l'accueil, les conditions d'entrée et de sortie des élèves, les déplacements et la surveillance ; les zones de travail et d'études collectives ainsi que les zones récréatives avec le souci de contribuer au bien-être des élèves.

- Maîtriser des circuits d'information efficaces pour assurer le suivi tant individuel que collectif des élèves.

- Faciliter le traitement et la transmission des informations en provenance ou à destination de l'équipe de direction, des personnels de l'établissement, des élèves et des parents, notamment par l'usage des outils et ressources numériques.

### C 2. Garantir, en lien avec les autres personnels, le respect des règles de vie et de droit dans l'établissement

- Participer à l'élaboration du règlement intérieur et à son application.

- Promouvoir, auprès des élèves et de leurs parents, les principes d'organisation et les règles de vie, dans un esprit éducatif.

- Contribuer à l'enseignement civique et moral de l'élève ainsi qu'à la qualité du cadre de vie et d'étude.

- Identifier les conduites à risque, les signes d'addiction, les comportements dégradants et délictueux avec les personnels sociaux et de santé et les conseillers d'orientation-psychologues, et contribuer à leur résolution en coopération avec les personnes ressources internes ou externes à l'institution.

- Conseiller le chef d'établissement, ainsi que les autres personnels, dans l'appréciation des punitions et des sanctions.

- Prévenir, gérer et dépasser les conflits en privilégiant le dialogue et la médiation dans une perspective éducative.

### C 3. Impulser et coordonner le volet éducatif du projet d'établissement

- Recueillir et communiquer les informations permettant de suivre l'assiduité des élèves et de lutter contre l'absentéisme.

- Contribuer au repérage des incivilités, des formes de violence et de harcèlement, et à la mise en œuvre de mesures qui permettent de les faire cesser avec le concours des équipes pédagogiques et éducatives.

- Élaborer et mettre en œuvre des démarches de prévention et connaître les missions des partenaires de l'établissement pour la lutte contre la violence et l'éducation à la santé (CESC).

- Conseiller le chef d'établissement et le gestionnaire sur l'aménagement et l'équipement des espaces, afin de permettre l'installation de conditions de vie et de travail qui participent à la sérénité du climat scolaire.

- Contribuer activement au développement de l'animation socio-éducative et à la mise en œuvre d'une politique de formation à la responsabilité dans le cadre du projet d'établissement.

### C 4. Assurer la responsabilité de l'organisation et de l'animation de l'équipe de vie scolaire

- Organiser les activités et les emplois du temps des personnels de la vie scolaire dans un souci de continuité, de cohérence et d'efficacité du service.

- Préparer et conduire les réunions de coordination et d'organisation de l'équipe et en formaliser les conclusions.

- Évaluer les besoins de formation des membres de l'équipe et proposer des formations.

**Les conseillers principaux d'éducation, accompagnateurs du parcours de formation des élèves**

Les conseillers principaux d'éducation remplissent une fonction d'éducateur au sein de l'établissement : ils assurent le suivi individuel et collectif des élèves en association avec les personnels enseignants, contribuent à la promotion de la santé et de la citoyenneté et, par les actions éducatives qu'ils initient ou auxquelles ils participent, ils préparent les élèves à leur insertion sociale. Au sein d'un établissement, en particulier dans une structure qui dispose d'un internat, ils apportent une contribution essentielle à l'élaboration d'un projet pédagogique, éducatif et socioculturel.

Les conseillers principaux d'éducation sont des acteurs à part entière de l'appropriation par l'élève du socle commun de connaissances, de compétences et de culture en tant qu'ils accompagnent les élèves dans leur parcours et la construction de leur projet personnel.

### C 5. Accompagner le parcours de l'élève sur les plans pédagogique et éducatif

- Savoir mener un entretien d'écoute dans le cadre du suivi individuel des élèves et de la médiation.

- Œuvrer à la continuité de la relation avec les parents et collaborer avec tous les personnels de l'établissement en échangeant avec eux des informations sur le comportement et l'activité de l'élève - ses résultats, ses conditions de travail, son assiduité - afin de contribuer à l'élaboration de réponses collectives pour aider les élèves à surmonter les difficultés qu'ils rencontrent.

- Contribuer au suivi de la vie de la classe, notamment en prenant part aux réunions d'équipes pédagogiques et éducatives ainsi qu'au conseil des professeurs et au conseil de classe et en collaborant à la mise en œuvre des projets.

- Participer aux travaux du conseil pédagogique, notamment en contribuant aux projets transversaux discutés et préparés dans ce conseil.

- Connaître les compétences des différents intervenants dans la prévention du décrochage.

### C 6. Accompagner les élèves, notamment dans leur formation à une citoyenneté participative

- Encourager et coordonner les initiatives des élèves dans le cadre de la vie lycéenne ou collégienne et créer une dynamique d'échanges et de collaboration entre eux notamment en prenant appui sur les enseignements civiques, juridiques et sociaux.

- Veiller à la complémentarité des dispositifs se rapportant à la citoyenneté participative et représentative, favoriser la participation des élèves aux instances représentatives et contribuer à leur animation (CVL, CESC, délégués de classe, conférence des délégués, conseil d'administration, commission permanente, conseil de discipline, etc.).

- Assurer la formation des délégués élèves.

- Accompagner les élèves dans la prise de responsabilités, en utilisant notamment le foyer socio-éducatif et la maison des lycéens comme espace d'apprentissage et d'éducation à la citoyenneté. Impulser et favoriser la vie associative et culturelle.

### C 7. Participer à la construction des parcours des élèves

- Contribuer avec les enseignants et avec le concours des assistants d'éducation aux dispositifs d'accompagnement des élèves.

- Assurer la liaison avec les responsables de la prise en charge complémentaire des élèves hors temps scolaire dans les collèges ou lycées à organisation pédagogique aménagée (classes à horaires aménagés, sections sportives, pôles sportifs de haut niveau).

- Contribuer, avec les enseignants, les professeurs documentalistes et les conseillers d'orientation psychologues, au conseil et à l'accompagnement des élèves dans l'élaboration de leur projet personnel.

**Les conseillers principaux d'éducation, acteurs de la communauté éducative**

Les conseillers principaux d'éducation sont appelés à coopérer avec de nombreux partenaires, à participer à des rencontres collectives auxquelles les parents sont associés et à contribuer aux actions éducatives culturelles, notamment artistiques, scientifiques et sportives.

## C 8. Travailler dans une équipe pédagogique

- Coopérer avec les professeurs pour élaborer des situations d'apprentissage en vue de développer et d'évaluer les compétences visées (socle commun de connaissances, de compétences et de culture, référentiels professionnels, etc.).

- Contribuer à l'élaboration du volet éducatif du projet d'établissement.

- Contribuer à faciliter la continuité des parcours des élèves et à la prise en compte des transitions d'un cycle à l'autre.

- Conseiller le chef d'établissement pour organiser les partenariats avec les autres services de l'État, les collectivités territoriales, les associations complémentaires de l'école, les acteurs socio-économiques.

## Annexe 2 : Grilles d'évaluation des professeurs et CPE stagiaires

Grille d'évaluation des professeurs stagiaires

**Note de service 2015-055. Fiche 11**

| **Compétences relatives à la prise en compte des éléments réglementaires et institutionnels de son environnement professionnel en lien avec les responsabilités attachées à sa fonction** | **Suffisamment acquises** (1) | **Insuffisamment acquises** (2) |
|---|---|---|
| **CC1** Faire partager les valeurs de la République<br>**CC2 I**nscrire son action dans le cadre des principes fondamentaux du système éducatif et dans le cadre réglementaire de l'école<br>**CC6.** Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques | | |
| - Respecte et fait respecter les principes d'égalité, de neutralité, de laïcité, d'équité, de tolérance, de refus de toutes discriminations | ☐ | ☐ |
| - Répond aux exigences de ponctualité, d'assiduité, de sécurité et de confidentialité | ☐ | ☐ |
| - Adopte une attitude et un positionnement d'adulte responsable au sein de sa classe et de l'établissement/l'école | ☐ | ☐ |
| - Fait preuve de respect à l'égard des élèves et des membres de la communauté éducative | ☐ | ☐ |
| - Fait respecter le règlement intérieur | ☐ | ☐ |
| Observations : | | |

| **Compétences relationnelles, de communication et d'animation favorisant la transmission, l'implication et la coopération au sein de la communauté éducative et de son environnement** | **Suffisamment acquises** (1) | **Insuffisamment acquises** (2) |
|---|---|---|
| **CC 7**. Maîtriser la langue française à des fins de communication<br>**CC10**. Coopérer au sein d'une équipe<br>**CC11.** Contribuer à l'action de la communauté éducative<br>**CC12.** Coopérer avec les parents d'élèves CC13. Coopérer avec les partenaires de l'école | | |
| - Utilise un langage clair et adapté à son (ses) interlocuteur(s) | ☐ | ☐ |
| - Participe à sa mesure au travail d'équipe mis en œuvre par / dans l'établissement/ l'école | ☐ | ☐ |
| - Adopte une attitude favorable à l'écoute et aux échanges avec les membres de la communauté éducative | ☐ | ☐ |
| - Participe aux différentes instances et conseils | ☐ | ☐ |
| - Communique autant que de besoin avec les familles ; participe, à son niveau, à leur information | ☐ | ☐ |
| Observations : | | |

| **Compétences liées à la maîtrise des contenus disciplinaires et à leur didactique** | **Suffisamment acquises** (1) | **Insuffisamment acquises** (2) |
|---|---|---|
| P1. Maîtriser les savoirs disciplinaires et leur didactique<br>P2. Maîtriser la langue française dans le cadre de son enseignement | | |
| - Maîtrise les contenus disciplinaires et les concepts clés utiles à son enseignement | □ | □ |
| - Met en œuvre les transpositions didactiques appropriées | □ | □ |
| - Identifie les savoirs et savoir-faire à acquérir par les élèves en lien avec les programmes et référentiels | □ | □ |
| Observations : | | |

| **Compétences éducatives et pédagogiques nécessaires à la mise en œuvre de situations d'apprentissage et d'accompagnement des élèves diverses** | **Suffisamment acquises** (1) | **Insuffisamment acquises (2)** |
|---|---|---|
| P3. Construire, mettre en œuvre et animer des situations d'enseignement et d'apprentissage prenant en compte la diversité des élèves<br>P4. Organiser et assurer un mode de fonctionnement du groupe favorisant l'apprentissage et la socialisation des élèves<br>P5. Évaluer les progrès et les acquisitions des élèves<br>CC3 Connaître les élèves et les processus d'apprentissage<br>CC4 Prendre en compte la diversité des élèves<br>CC5 Accompagner les élèves dans leur parcours de formation | | |
| - Encadre les élèves et le groupe classe, fait preuve de vigilance à l'égard des comportements inadaptés et sait approprier le niveau d'autorité attendu à la situation | □ | □ |
| - Instaure un climat serein et de confiance au sein de la classe | □ | □ |
| - Encourage et valorise ses élèves | □ | □ |
| - Fixe les objectifs à atteindre, les moyens d'y parvenir et donne du sens aux apprentissages | □ | □ |
| - Prend en compte la diversité des élèves et s'assure de l'adéquation des propositions pédagogiques avec leur niveau | □ | □ |
| - Prépare en amont les séquences pédagogiques et les inscrit dans une progression réfléchie | □ | □ |
| - Met en place les outils et supports d'évaluation en ciblant les compétences à évaluer | □ | □ |
| - Prend en charge le suivi du travail personnel des élèves | □ | □ |
| - S'appuie sur l'évaluation pour réguler sa pratique (remédiation, consolidation) | □ | □ |
| Observations : | | |

Grille d'évaluation des professeurs documentalistes stagiaires

**Note de service 2015-055. Fiche 12**

| **Compétences relatives à la prise en compte des éléments réglementaires et institutionnels de son environnement professionnel en lien avec les responsabilités attachées à sa fonction** | **Suffisamment acquises (1)** | **Insuffisamment acquises (2)** |
|---|---|---|
| **CC1** Faire partager les valeurs de la République<br>**CC2** Inscrire son action dans le cadre des principes fondamentaux du système éducatif et dans le cadre réglementaire de l'école<br>**CC6**. Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques | | |
| - Respecte et fait respecter les principes d'égalité, de neutralité, de laïcité, d'équité, de tolérance, de refus de toutes discriminations | □ | □ |
| - Répond aux exigences de ponctualité, d'assiduité, de sécurité et de confidentialité | □ | □ |
| - Adopte une attitude et un positionnement d'adulte responsable au sein de l'établissement | □ | □ |
| - Fait preuve de respect à l'égard des élèves et des membres de la communauté éducative | □ | □ |
| - Fait respecter le règlement intérieur | □ | □ |
| Observations : | | |
| **Compétences relationnelles, de communication et d'animation favorisant la transmission, l'implication et la coopération au sein de la communauté éducative et de son environnement** | **Suffisamment acquises (1)** | **Insuffisamment acquises (2)** |
| **CC7**. Maîtriser la langue française à des fins de communication<br>**CC10.** Coopérer au sein d'une équipe<br>**CC11.** Contribuer à l'action de la communauté éducative<br>**CC12**. Coopérer avec les parents d'élèves CC13. Coopérer avec les partenaires de l'école<br>**D4.** Contribuer à l'ouverture de l'établissement scolaire sur l'environnement éducatif, culturel et professionnel,<br>local et régional, national, européen et international | | |
| - Utilise un langage clair et adapté à son (ses) interlocuteur(s) | □ | □ |
| - Participe au travail d'équipe | □ | □ |
| - Adopte une attitude favorable à l'écoute et aux échanges avec les membres de la communauté éducative | □ | □ |
| - Participe aux différentes instances et conseils | □ | □ |
| - Connaît et contribue à la mise en œuvre de la politique d'ouverture de l'établissement sur son environnement | □ | □ |
| - Connaît et participe à sa mesure aux actions culturelles et éducatives mises en place dans l'établissement | □ | □ |

| **Compétences liées à la maîtrise des contenus disciplinaires et à leur didactique** | **Suffisamment acquises (1)** | **Insuffisamment acquises (2)** |
|---|---|---|
| **D1.** Maîtriser les connaissances et les compétences propres à l'éducation aux médias et à l'information<br>**D2**. Mettre en œuvre la politique documentaire de l'établissement qu'il contribue à définir<br>**D3**. Assurer la responsabilité du centre de ressources et de la diffusion de l'information au sein de l'établissement | | |
| - Maîtrise les éléments clés de l'éducation aux médias et de l'information et notamment les aspects juridiques et réglementaires. Les met en œuvre | □ | □ |
| - Identifie les savoirs et savoir-faire fondamentaux à acquérir par les élèves en lien avec les programmes et référentiels | □ | □ |
| - Prend en charge à sa mesure la gestion et l'organisation du centre de ressources de documentation et d'information | □ | □ |
| **Compétences éducatives et pédagogiques favorisant toutes les situations d'apprentissage et d'accompagnement des élèves** | **Suffisamment acquises (1)** | **Insuffisamment acquises (2)** |
| **CC3** Connaître les élèves et les processus d'apprentissage<br>**CC4** Prendre en compte la diversité des élèves<br>**CC5** Accompagner les élèves dans leur parcours de formation | | |
| - Encadre les élèves et fait preuve de vigilance à l'égard des comportements inadaptés et sait adapter le niveau d'autorité attendu à la situation | □ | □ |
| - Instaure un climat serein et de confiance en particulier au sein du CDI | □ | □ |
| - Encourage et valorise les élèves | □ | □ |
| - Fixe les objectifs à atteindre, les moyens d'y parvenir et donne du sens aux démarches et aux apprentissages | □ | □ |
| - Dans le cadre de projets pédagogiques, prépare en amont les séquences et les inscrit dans une progression réfléchie | □ | □ |
| - Prend en compte la diversité des élèves et s'assure de l'adéquation des propositions pédagogiques avec le niveau des élèves | □ | □ |
| **Compétences relatives à l'usage et à la maîtrise des technologies de l'information de la communication** | **Suffisamment acquises (1)** | **Insuffisamment acquises (2)** |
| **CC9**. Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaires à l'exercice de son métier | | |
| - Utilise les outils numériques mis en place dans l'établissement | □ | □ |
| - Contribue à l'usage des outils numériques par les élèves pour leurs apprentissages | □ | □ |
| - Distingue les usages personnels et professionnels dans sa pratique | □ | □ |
| **Compétences d'analyse et d'adaptation de sa pratique professionnelle en tenant compte des évolutions inhérentes au métier et à son environnement.** | **Suffisamment acquises (1)** | **Insuffisamment acquises (2)** |
| **CC14**. S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel | | |
| - Prend en compte les conseils prodigués par les personnels d'encadrement et les formateurs tuteurs et s'efforce d'améliorer sa pratique | □ | □ |
| - Est capable de prendre du recul et de porter une analyse réflexive sur son positionnement et ses activités | □ | □ |

Grille d'évaluation des CPE stagiaires

**Note de service 2015-055. Fiche 13**

| **Compétences relatives à la prise en compte des éléments réglementaires et institutionnels de son environnement professionnel en lien avec les responsabilités attachées à sa fonction** | **Suffisamment acquises** (1) | **Insuffisamment acquises (2)** |
|---|---|---|
| **CC1** Faire partager les valeurs de la République<br>**CC2** Inscrire son action dans le cadre des principes fondamentaux du système éducatif et dans le cadre réglementaire de l'école<br>**CC6**. Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques | | |
| - Respecte et fait respecter les principes d'égalité, de neutralité, de laïcité, d'équité, de tolérance, de refus de toutes discriminations | □ | □ |
| - Répond aux exigences de ponctualité, d'assiduité, de sécurité et de confidentialité | □ | □ |
| - Adopte une attitude et un positionnement d'adulte responsable au sein de l'établissement | □ | □ |
| - Fait preuve de respect à l'égard des élèves et des membres de la communauté éducative | □ | □ |
| - Fait respecter le règlement intérieur | □ | □ |
| Observations | | |

| **Compétences relationnelles, de communication et d'animation favorisant la transmission, l'implication et la coopération au sein de la communauté éducative et de son environnement** | **Suffisamment acquises** (1) | **Insuffisamment acquises (2)** |
|---|---|---|
| **CC7**. Maîtriser la langue française à des fins de communication<br>**CC10.** Coopérer au sein d'une équipe<br>**CC11.** Contribuer à l'action de la communauté éducative<br>**CC12**. Coopérer avec les parents d'élèves CC13. Coopérer avec les partenaires de l'école C8. Travailler dans une équipe pédagogique | | |
| - Utilise un langage clair et adapté à son (ses) interlocuteur(s) | □ | □ |
| - Participe au travail d'équipe | □ | □ |
| - Adopte une attitude favorable à l'écoute et aux échanges avec les membres de la communauté éducative | □ | □ |
| - Participe aux différentes instances et conseils | □ | □ |
| - Communique autant que de besoin avec les familles ; participe, à son niveau, à leur information | □ | □ |
| Observations : | | |

| **Compétences liées à l'organisation et à la gestion de la vie scolaire dans l'établissement** | **Suffisamment acquises** (1) | **Insuffisamment acquises** (2) |
|---|---|---|
| **C1.** Organiser les conditions de vie des élèves dans l'établissement, leur sécurité, la qualité de l'organisation matérielle et la gestion du temps<br>**C2**. Garantir, en lien avec les autres personnels, le respect des règles de vie et de droit dans l'établissement<br>**C3**. Impulser et coordonner le volet éducatif du projet d'établissement<br>**C4**. Assurer la responsabilité de l'organisation et de l'animation de l'équipe de vie scolaire | | |
| • Veille à la mise en place des conditions d'entrée, de sortie, de déplacement et de surveillance des élèves dans un souci de sécurité | □ | □ |
| • Prend en charge les dispositifs de vérification des absences et de retard des élèves en s'assurant du traitement et de la circulation de l'information à l'égard de toutes les personnes concernées | □ | □ |
| • Participe à l'élaboration du règlement intérieur et à son application notamment lorsqu'il s'agit du respect des personnes et des biens | □ | □ |
| • Adopte une relation d'écoute, d'aide, de soutien auprès des élèves ; sait valoriser et encourager les élèves | □ | □ |
| • Fait preuve de vigilance à l'égard des situations conflictuelles, des comportements d'incivilité et de violences de toutes natures et apporte des solutions en concertation avec les équipes éducatives et pédagogiques | □ | □ |
| • Participe à sa mesure à l'organisation et à l'animation des personnels de la vie scolaire | □ | □ |
| • Contribue à l'élaboration et à la mise en œuvre du volet éducatif du projet d'établissement | □ | □ |
| Observations : | | |

| **Compétences éducatives et pédagogiques favorisant toutes les situations d'apprentissage et d'accompagnement des élèves** | **Suffisamment acquises** (1) | **Insuffisamment acquises (2)** |
|---|---|---|
| **CC3** Connaître les élèves et les processus d'apprentissage CC4 Prendre en compte la diversité des élèves<br>**CC5** Accompagner les élèves dans leur parcours de formation | | |
| **C5**. Accompagner le parcours de l'élève sur les plans pédagogique et éducatif<br>**C6**. Accompagner les élèves, notamment dans leur formation à une citoyenneté participative<br>**C7**. Participer à la construction des parcours des élèves | | |
| • Participe au suivi individuel des élèves et à la définition des réponses à apporter en collaboration avec les équipes, les parents et les partenaires éventuels | □ | □ |
| Participe aux différents dispositifs favorisant la citoyenneté participative et représentative des élèves | □ | □ |
| Contribue à l'information des élèves sur leur projet d'orientation en liaison avec le professeur principal et le conseiller d'orientation psychologue | □ | □ |
| Observations : | | |

| **Compétences relatives à l'usage et à la maîtrise des technologies de l'information de la communication** | **Suffisamment acquises** (1 | **Insuffisamment acquises (2)** |
|---|---|---|
| **CC9. Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaires à l'exercice de son métier** | | |
| Utilise les outils numériques mis en place dans l'établissement | □ | □ |
| Distingue les usages personnels et professionnels dans sa pratique | □ | □ |
| Est attentif à la manière dont les élèves mobilisent l'outil numérique | □ | □ |
| Observations : | | |
| **Compétences d'analyse et d'adaptation de sa pratique professionnelle en tenant compte des évolutions inhérentes au métier et à son environnement.** | **Suffisamment acquises (1)** | **Insuffisamment acquises (2)** |
| **CC14. S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel** | | |
| Prend en compte les conseils prodigués par les personnels d'encadrement et les formateurs tuteurs et s'efforce d'améliorer sa pratique | □ | □ |
| Est capable de prendre du recul et de porter une analyse réflexive sur son positionnement et ses activités | □ | □ |
| Observations : | | |

## Annexe 3 : Bulletin de demande d'accompagnement renforcé

RÉGION ACADÉMIQUE PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR
MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE LA JEUNESSE
MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, DE LA RECHERCHE ET DE L'INNOVATION

**Professeur et CPE stagiaire second degré public**
**ANNEE SCOLAIRE 2020 - 2021**

# Bulletin de demande d'accompagnement renforcé

*Ce document a vocation à informer tous les acteurs de la formation afin que chacun puisse apporter l'aide requise au dépassement de ces difficultés. Il peut déboucher sur une procédure d'accompagnement renforcé, un aménagement de la formation.*

Nom, Prénom du stagiaire **:**
Etablissement(s) d'exercice **:**
Discipline :
Corps, voie d'accès :
Quotité horaire :
Niveaux d'enseignement :

Ce formulaire, visé par le stagiaire, est à adresser conjointement, pour le rectorat à : accompagnement-entree-metier@ac-aix-marseille.fr, pour l'Inspé à lucile.richard@univ-amu.fr

Un bulletin de demande d'accompagnement renforcé peut être rédigé par l'un des acteurs de la formation intervenant auprès des FSTG (inspecteur, tuteur, chef d'établissement, référent INSPÉ, formateur) ou le stagiaire lui-même.
Il fait suite à l'observation ou au ressenti ***de difficultés certaines et récurrentes*** du stagiaire dans son parcours de professionnalisation. Ces difficultés peuvent se situer à trois niveaux :
- pronostic négatif quant aux atteintes des compétences professionnelles attendues ;
- mise en danger des élèves ou du stagiaire
- implication personnelle insuffisante du stagiaire dans le processus de construction des compétences professionnelles attendues (conception, mise en œuvre, régulation de sa pratique professionnelle)

**Nature des difficultés, origine(s) probable(s) :**

**Pouvez-vous identifier, une (des) piste(s) de résolution des difficultés?**

Visite conseil ☐ Aménagement de service ☐ Actions spécifiques de formation ☐

Accompagnement renforcé ☐ Renforcement du tutorat ☐ Autres (lesquelles) ☐

**Bulletin rédigé par** :
Nom, prénom : Fonction :
Fait le : à
Signature

**Le stagiaire** (faire précéder la signature de la mention "vu et pris connaissance")
Signature

## Annexe 4 : Contacts

<table>
<tr><td rowspan="4">RECTORAT</td><td colspan="2">Délégation Académique à la Formation (DAFIP)</td></tr>
<tr><td>• Pôle ingénierie de formation</td><td>• Pôle administratif et financier</td></tr>
<tr><td>Chargées de mission sur le dossier Formation Initiale :<br>accompagnement-entree-metier@ac-aix-marseille.fr<br><br>Linda Ben-Jemaa<br><br>Christiane Missimilly<br><br>04 42 93 88 02</td><td>ce.dafipgestion@ac-aix-marseille.fr<br>Jean-François Guigou</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps d’inspection</td></tr>
<tr><td colspan="2">• Secrétariat des IA IPR<br>- Tél : 04 42 91 70 40<br>- Mail : ce.ipr@ac-aix-marseille.fr<br><br>• Secrétariat des IEN EG/ET<br>- Tél : 04 42 93 88 26<br>- Mail : ce.ien@ac-aix-marseille.fr</td></tr>
<tr><td rowspan="3">INSPÉ</td><td>Pôle pédagogique</td><td>Pôle administratif</td></tr>
<tr><td>Chargé de mission<br><br>Patrice Bonnet<br><br>patrice.bonnet@univ-amu.fr</td><td>Muriel der Haroutunian<br><br>- Tél : 04 13 55 22 76<br><br>muriel.derharoutunian@univ-amu.fr</td></tr>
<tr><td colspan="2">Liste des responsables de parcours INSPE</td></tr>
</table>

*Conseil pour la rédaction d’un message de demande, conseils ou réclamations :*

- *Utiliser votre messagerie académique*
- *Etre synthétique dans l’objet du mail*
- *Se Présenter et dater votre demande*
- *Rédiger votre demande clairement et de manière concise*

*Effectuer une relecture avant l’envoi*

## Annexe 5 : Parcours de formation selon le parcours antérieur des stagiaires

| Stagiaires affectés à mi-temps en établissement | |
|---|---|
| Profil stagiaires | **Parcours** |
| - Doivent valider un master | - M2 MEEF |
| - Titulaires d'un master MEEF (à partir de la session 2015) | - DESU « Formation professionnelle dans le cadre de l'alternance des FSTG titulaires d'un master» - parcours « Développement professionnel »<br>(Diplôme d'Etudes Supérieures Universitaires) |
| - Titulaires d'un master autre que MEEF ou MEEF antérieur à 2015 | - Parcours adapté au sein des enseignements du M2 MEEF |
| FSTG titulaires de certaines UE du MEEF-2 | - les enseignements pour lesquels n'a pas été obtenue la validation des acquis pour valider le M2 MEEF<br>- un complément de formation composé de modules du parcours « Formation professionnelle adaptée » du DESU « Formation professionnelle dans le cadre de l'alternance des FSTG titulaires d'un master » |
| FSTG en renouvellement ou prolongé | - les enseignements pour lesquels n'a pas été obtenue la validation des acquis pour valider le M2 MEEF<br>- un complément de formation composé de modules du parcours « Formation professionnelle adaptée » du DESU « Formation professionnelle dans le cadre de l'alternance des FSTG titulaires d'un master » |
| - Dispensés de titre | - Parcours adapté au sein des enseignements du M2 MEEF |
| Stagiaires affectés à temps plein en établissement | |
| - Possèdent une expérience de 18 mois au moins sur les 3 dernières années dans l'exercice de la fonction du concours de recrutement | - 60 heures de formation (approximativement 10 journées) |

Quel que soit leur statut les stagiaires peuvent trouver des informations utiles sur leur parcours de formation dans les différentes **fiches techniques** publiées sur le site de l'INSPE

## Annexe 6 : Organisation de la formation des stagiaires à temps plein

La formation des stagiaires déjà expérimentés comporte 10 jours de formation :

- **6 journées** visent le développement des compétences propres à chacun des métiers de l'enseignement et du l'éducation et aux spécificités des disciplines. Ces journées de formation dites **"disciplinaires"** sont organisées par le responsable du parcours de formation de l'INSPE associé à chaque discipline des concours de recrutement.
- **4 journées** visent le développement des compétences communes aux différents métiers de l'enseignement et de l'éducation et doivent favoriser la construction d'une culture commune quel que soit le métier exercé, le type d'établissement (collège, lycée général ou technologique, lycée d'enseignement professionnel) d'affectation. Ces formations sont qualifiées de **« transversales ou communes ».**
- Participation à un **TD délocalisé** en commun avec les stagiaires affectés à mi-temps

Ces journées de formation se déroulent **nécessairement** sur la journée libérée dans l'emploi du temps des stagiaires en établissement :

| **Stagiaires affectés à temps complet**<br>**Jour de formation à l'INSPE selon la discipline** | |
|---|---|
| **MARDI** | **VENDREDI** |
| **- Disciplines L**<br>ALLEMAND, ANGLAIS, ARABE, BIOCH.G.BIOL, BIOTECH-SANTE, E. P. S, ESPAGNOL, ITALIEN, PHILOSOPHIE, RUSSE, SCIENCES.PHY., S. V. T., STMS.<br><br>- **Disciplines P**<br>BIOTEC-SANTE, COIFFURE, ESTHE-COSM, MATH.SC.PH, SC.TEC.MED, HORTICULTURE | - **Disciplines L**<br>ARTS APPLI, ARTS PLAST., DOCUMENTATION, ECO.GE.COM, ECO.GE.FIN, ECO.GE.MK, EDU MUSICALE, EDUCATION, HIST. GEO., LET MODERN, LET CLASS, MATHEMATIQUES, S.E.S, S.I.I., TECHNO<br><br>- **Disciplines P**<br>ARTS APPLI, BIJOUTERIE, CHARPENTE, COND.ROUTI, CONS.R.CAR, EBENISTERIE, ECO.GE.COM, ECO.GE.CPT, ECO.GE.GA, ECO.GE.LOG, ECO.GE.VEN, G.CONS.ECO, G.CONS.REA, G.ELECTROT, G.I.S.MET, G.IND.BOIS, GI TEXT, G.MECA., GENIE THER H.SERV.COM, H.TECH.CUL, , IMPRESSION,, LET ANGLAIS, LET ESPAGNOL, LET.HIS.GE, MA. BATEAU, PEINT REVT |

Pour les stagiaires affectés à temps plein toutes les formations se déroulent soit à Aix soit à Marseille

**Calendrier des formations FTSG affectés à temps plein 20-21**

| | | | | Type de formation |
|---|---|---|---|---|
| **Semaines** | **Mardis** | **Vendredi** | | |
| **36** | 01-sept | 04-sept | | |
| **37** | 08-sept | 11-sept | | |
| **38** | 15-sept | 18-sept | | **Disciplinaire J1** |
| **39** | 22-sept | 25-sept | | |
| **40** | 29-sept | 02-oct | | |
| **41** | 06-oct | 09-oct | | **Disciplinaire J2** |
| **42** | 13-oct | 16-oct | | |
| **43** | 20-oct | 23-oct | | |
| **44** | 27-oct | 30-oct | | |
| **45** | 03-nov | 06-nov | | |
| **46** | 10-nov | 13-nov | | **Transversale J1** |
| **47** | 17-nov | 20-nov | | |
| **48** | 24-nov | 27-nov | | **Disciplinaire J3** |
| **49** | 01-déc | 04-déc | | |
| **50** | 08-déc | 11-déc | | **Transversale J2** |
| **51** | 15-déc | 18-déc | | |
| **52** | 22-déc | 25-déc | | |
| **1** | 29-déc | 01-janv | | |
| **2** | 05-janv | 08-janv | | |
| **3** | 12-janv | 15-janv | | **Disciplinaire J4** |
| **4** | 19-janv | 22-janv | | |
| **5** | 26-janv | 29-janv | | **Transversale J3** |
| **6** | 02-févr | 05-févr | | |
| **7** | 09-févr | 12-févr | | **Disciplinaire J5** |
| **8** | 16-févr | 19-févr | | |
| **9** | 23-févr | 26-févr | | |
| **10** | 02-mars | 05-mars | | |
| **11** | 09-mars | 12-mars | | **Disciplinaire J6** |
| **12** | 16-mars | 19-mars | | |
| **13** | 23-mars | 26-mars | | |
| **14** | 30-mars | 02-avr | | **Transversale J4** |
| **15** | 06-avr | 09-avr | | |
| **16** | 13-avr | 16-avr | | |
| **17** | 20-avr | 23-avr | | |
| **18** | 27-avr | 30-avr | | **Rendu écrit réflexif** |
| **19** | 04-mai | 07-mai | | |
| **20** | 11-mai | 14-mai | | |
| **20** | 18-mai | 21-mai | | **Remontée des évaluations** |

Certaines modifications pourront être apportées à ce calendrier pour les journées disciplinaires, selon les contraintes des parcours de formation.