



RÉGION ACADÉMIQUE
PROVENCE-ALPES-
CÔTE D'AZUR

*Liberté
Égalité
Fraternité*



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

Année scolaire 2021-2022



Crédit photo – Pixabay – Free photos

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(e) 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 durant cette période, l'émergence d'un enseignement hybride et diversifié aura permis à la communauté éducative de faire en quelques mois des pas de géant.

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 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 transmettez à vos futurs élèves.

Plus que jamais, nous devons être attentifs à continuer à les faire progresser tout en leur donnant les compléments de l'année précédente. 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 efficaces. 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

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	7
Une organisation fonctionnelle et territoriale	9
Une organisation pédagogique unique en réseaux académiques	10
PARTIE 3 : PREMIERS PAS DANS LE MÉTIER.....	12
Les services en direct avec vous	12
Les autres services pour vous accompagner.....	12
PARTIE 4 : PREMIERS PAS DANS LA FORMATION.....	14
Le suivi disciplinaire	14
La formation sur le terrain	14
La formation en INSPE	16
Modalités d'évaluation du stage et de titularisation des personnels enseignants et d'éducation de l'enseignement public	21
Un dispositif d'accueil avant la prise en charge des classes	22
PARTIE 5 : PREMIERS PAS DANS L'ETABLISSEMENT	23
Organisation des EPLE (Établissements Publics Locaux d'Enseignement)	23
Les temps forts de la vie d'un établissement	25
ANNEXES	26

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.

Chacun 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 du 16-04-2021 MENJ - DGRH B2-2
<https://www.education.gouv.fr/bo/21/Hebdo17/MENH2105340N.htm>
- Note de service du 16-04-2021 , BA n° 818 -10-06-2019
<https://www.ac-aix-marseille.fr/media/19505/download>

NB : Ces textes seront actualisés dès publication

Personnels concernés

Les dispositions de la présente note s'adressent aux lauréats de la session 2021 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 2020-2021.

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), - 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 - 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), - 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'entraînant pas de pondération¹, 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

¹ Cf. circulaire 2015-057

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 ».

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 1^{er} 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

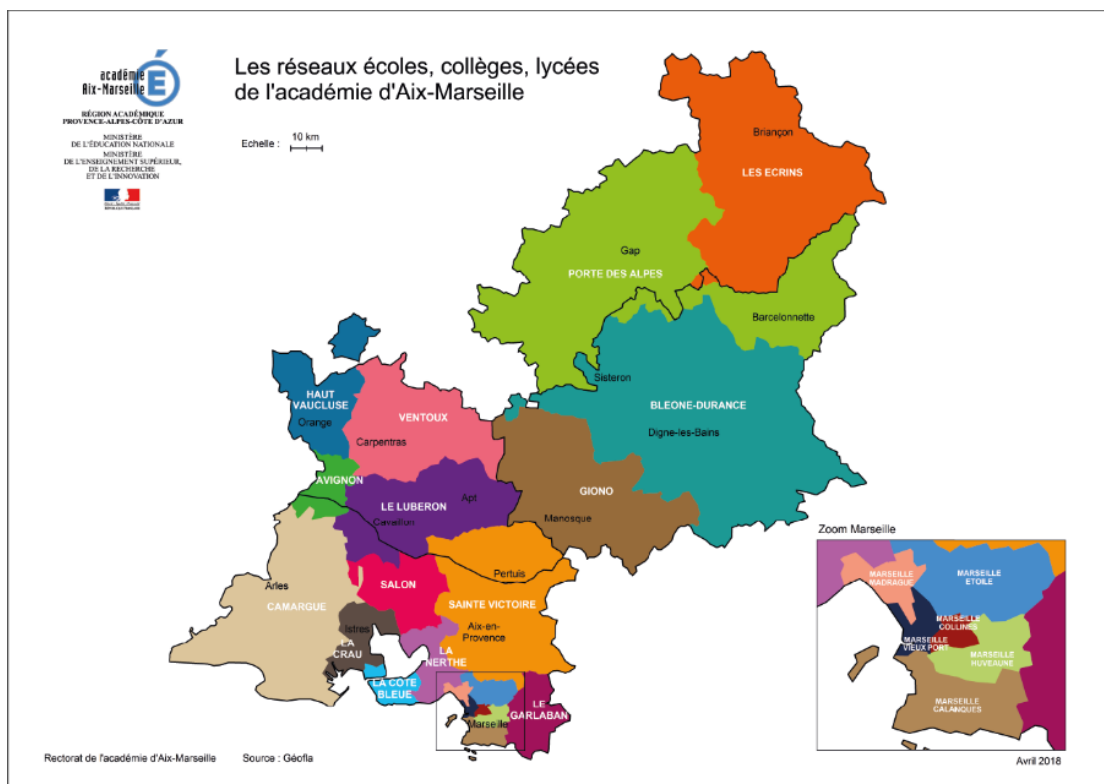
- <https://www.ac-aix-marseille.fr/livret-d-accueil-des-personnels-121531>

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

Santé

La médecine de prévention a pour missions d'assurer le suivi médical des personnels, de **prévenir 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

Consultez l'article dédié sur le site académique : <https://www.ac-aix-marseille.fr/l-accompagnement-social-et-le-service-social-en-faveur-des-personnels-121586>

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 suivi disciplinaire

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 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

A. Quelle formation ?

Plusieurs cas sont possibles :

- Le FSTG est titulaire d'un Master 1. Sa formation visera l'obtention du Master 2 MEEF.
- Le FSTG a une dispense de diplôme. Sa formation visera au suivi du Master 2 MEEF et au rendu des travaux demandés, dont le mémoire de master.
- Le FSTG est titulaire d'un Master 2 MEEF (même mention) Sa formation visera l'obtention d'un DESU (Diplômes d'Études Supérieures Universitaires).
- Le FSTG est déjà titulaire d'un Master 2 (autre que MEEF de la même mention) ou d'un diplôme équivalent : Il devra suivre avec assiduité tous les enseignements du master 2 MEEF et rendre tous les travaux demandés dont le mémoire de master.

Le Master 2 :

Il s'articule autour de 3 UE par semestre :

- UE 1 (Enseignants) : Enseignement-apprentissage // - UE1 (CPE) : Enjeux éducatifs et accompagnement des élèves
- UE 2 (Enseignants) : Pratiques réflexives du métier d'enseignant // - UE2 (CPE) : Pratiques réflexives du métier de conseiller principal d'éducation.
- UE 3 : Contextes et innovations pédagogiques ; cette UE propose des choix à chaque semestre assurant la personnalisation des parcours par l'étudiant/stagiaire.

Approche par compétences :

Dans ces unités d'enseignement, les stagiaires développent des compétences dans lesquels ils sont évalués via les attendus d'apprentissage (référentiel de formation Master MEEF « Professeur des écoles » juillet 2019):

Référentiel master MEEF – Professeurs collège - lycée

A1. Fonde son action sur les principes et enjeux du système éducatif, les valeurs de l'école républicaine, le référentiel et le cadre réglementaire et éthique du métier

A2. Respecte et fait respecter les principes d'égalité, de laïcité, d'équité, de tolérance et de refus de toute discrimination

A3. Répond aux exigences d'assiduité, ponctualité, sécurité des élèves et confidentialité

A4. Adopte une attitude et un positionnement d'adulte responsable dans la classe et dans l'établissement

A5. Accompagne les élèves dans le développement de leurs compétences sociales et citoyennes

A6. Communique de manière correcte, claire et adaptée avec son (ses) interlocuteur(s)

A7. Adopte une attitude favorable à l'écoute et aux échanges avec son (ses) interlocuteur(s)

A8. Participe à la réflexion et au travail collectif mis en place dans son établissement

A9. Sait rendre compte de son travail

A10. Connaît et met en oeuvre les droits et obligations liés à l'usage du numérique dans ses pratiques professionnelles

B2-1. Mobilise les ressources professionnelles (acquis de la recherche, références institutionnelles, orientations didactiques et pédagogiques) sur le développement de l'adolescent et la construction de ses apprentissages pour étayer son action. B2-2. Maîtrise les savoirs disciplinaires et didactiques nécessaires à la mise en oeuvre des programmes d'enseignement du collège et du lycée B2-3. Assure la progression dans les apprentissages de tous les

élèves au regard des objectifs fixés B4. Planifie des séquences d'enseignement-apprentissage structurées, mobilisant un cadre didactique et pédagogique répondant aux objectifs visés.

B5. Conduit un enseignement explicite, attentif aux besoins de chaque élève, en recourant à la coopération et à la différenciation.

B6. Installe et entretient un cadre d'apprentissage dynamique et sécurisant, en traitant les tensions de manière appropriée lorsqu'elles surviennent

B7. Sait utiliser les évaluations nationales ; Pratique différents types d'évaluation, dont l'observation et l'auto-évaluation

C1. Mobilise des savoirs de recherche pour analyser des aspects précis de son enseignement et leur impact sur les élèves

C2. Intègre une dimension évaluative à l'ensemble de son action en ayant le souci d'en mesurer l'efficacité

C3. Exerce une veille à visée de formation / information en lien avec son métier

C4. Exploite les possibilités offertes par les outils et les environnements numériques pour actualiser ses connaissances et communiquer avec ses pairs

C5. Formule ses besoins de formation pour actualiser ses savoirs, conforter ou faire évoluer ses pratiques

C6. Prend en compte les conseils ou recommandations qui lui sont donnés (auto-positionnement, entretiens)

Référentiel master MEEF – Conseiller Principal d'Education

A1. Fonde son action sur les principes et enjeux du système éducatif, les valeurs de l'école républicaine, le référentiel et le cadre réglementaire et éthique du métier

A2. Respecte et fait respecter les principes d'égalité, de laïcité, d'équité, de tolérance et de refus de toute discrimination

A3. Répond aux exigences d'assiduité, ponctualité, sécurité des élèves et confidentialité

A4. Adopte une attitude et un positionnement d'adulte responsable dans la classe et dans l'établissement

A5. Accompagne les élèves dans le développement de leurs compétences sociales et citoyennes

A6. Communique de manière correcte, claire et adaptée avec son (ses) interlocuteur(s)

A7. Adopte une attitude favorable à l'écoute et aux échanges avec son (ses) interlocuteur(s)

A8. Participe à la réflexion et au travail collectif mis en place dans son établissement

A9. Sait rendre compte de son travail

A10. Connaît et met en oeuvre les droits et obligations liés à l'usage du numérique dans ses pratiques professionnelles

B3-1. Mobilise des savoirs scientifiques pour étayer son action

B3-2. Maîtrise les savoirs et savoir-faire nécessaires à la mise en oeuvre de l'action éducative et de la vie scolaire

B3-3. Mobilise les ressources professionnelles nécessaires à son action

B3-4. Participe à l'élaboration du règlement intérieur et à son respect dans un esprit éducatif

B3-5. Veille à la mise en place des conditions d'entrée, de sortie, de déplacement, de surveillance des élèves en sécurité et au suivi des élèves

B3-6. Fait preuve de vigilance à l'égard des comportements à risques et des situations conflictuelles et apporte des solutions adaptées en cohérence avec la communauté éducative et les personnels spécialisés

C1. Mobilise des savoirs de recherche pour analyser des aspects précis de son enseignement et leur impact sur les élèves

C2. Intègre une dimension évaluative à l'ensemble de son action en ayant le souci d'en mesurer l'efficacité

C3. Exerce une veille à visée de formation / information en lien avec son métier

- C4. Exploite les possibilités offertes par les outils et les environnements numériques pour actualiser ses connaissances et communiquer avec ses pairs
- C5. Formule ses besoins de formation pour actualiser ses savoirs, conforter ou faire évoluer ses pratiques
- C6. Prend en compte les conseils ou recommandations qui lui sont donnés (auto-positionnement, entretiens)

B. Quel est le lien entre l'éducation Nationale et l'Inspé ?

L'année de stage s'articule autour de deux partenaires qui collaborent.

- **Assiduité** : Elle est obligatoire durant le temps de formation également pour tous les FSTG.

Le FSTG justifie ses absences ou demande une autorisation exceptionnelle d'absence à l'organisme concerné (formulaire Education nationale pour les absences en classe, formulaire Inspé pour les absences Inspé) et en informe l'autre organisme.

- **Suivi** :

Les deux partenaires coopèrent pour fournir au FSTG un suivi au plus près de ses préoccupations, dans le cadre du tutorat mixte :

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

Le tutorat mixte est exercé conjointement par un tuteur de terrain et par un tuteur universitaire (référént ESPE). Dans le premier degré, les Conseillers Pédagogiques font parfois partie de ce tutorat et suivent les stagiaires.

L'accompagnement du FSTG, dans le cadre de son stage, prend plusieurs formes :

- Visite-conseil dans la classe du FSTG par un de ses formateurs (tuteurs, CPC, référént Inspé).
- Visite d'observations d'un autre enseignant (un pair, un expert ou autre) dans le cadre de TD délocalisés.
- Séances d'analyse de pratiques.

C. 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)

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>

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.

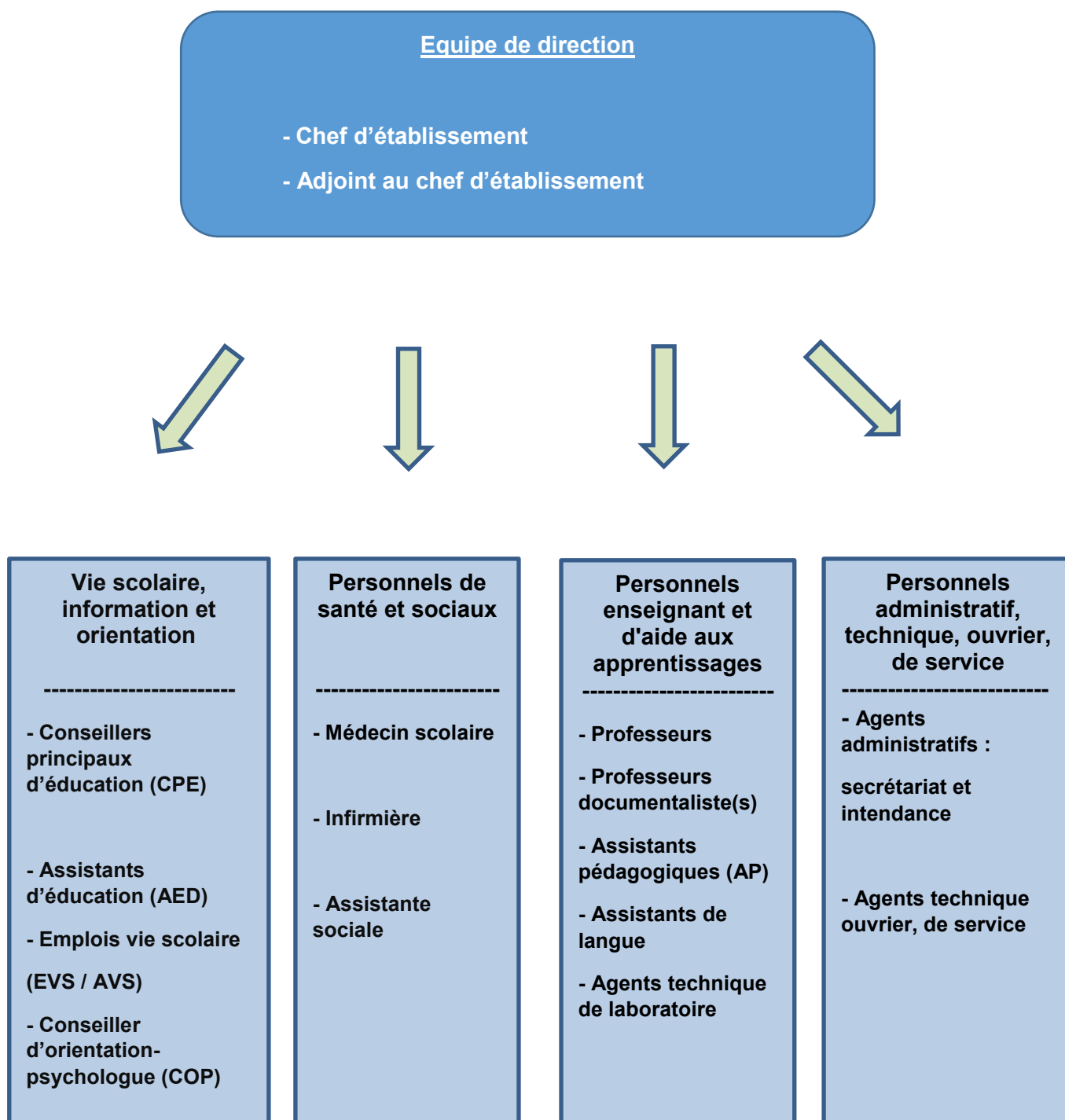
NB: *le cadre réglementaire ne permet pas d'assurer le remboursement des éventuels frais de déplacements ou d'hébergement des stagiaires pour cette période de formation.*

Plus d'informations sur le site académique : <https://www.ac-aix-marseille.fr/personnels-nouvellement-nommes-dans-l-academie-etou-nouvellement-titularises-121713>

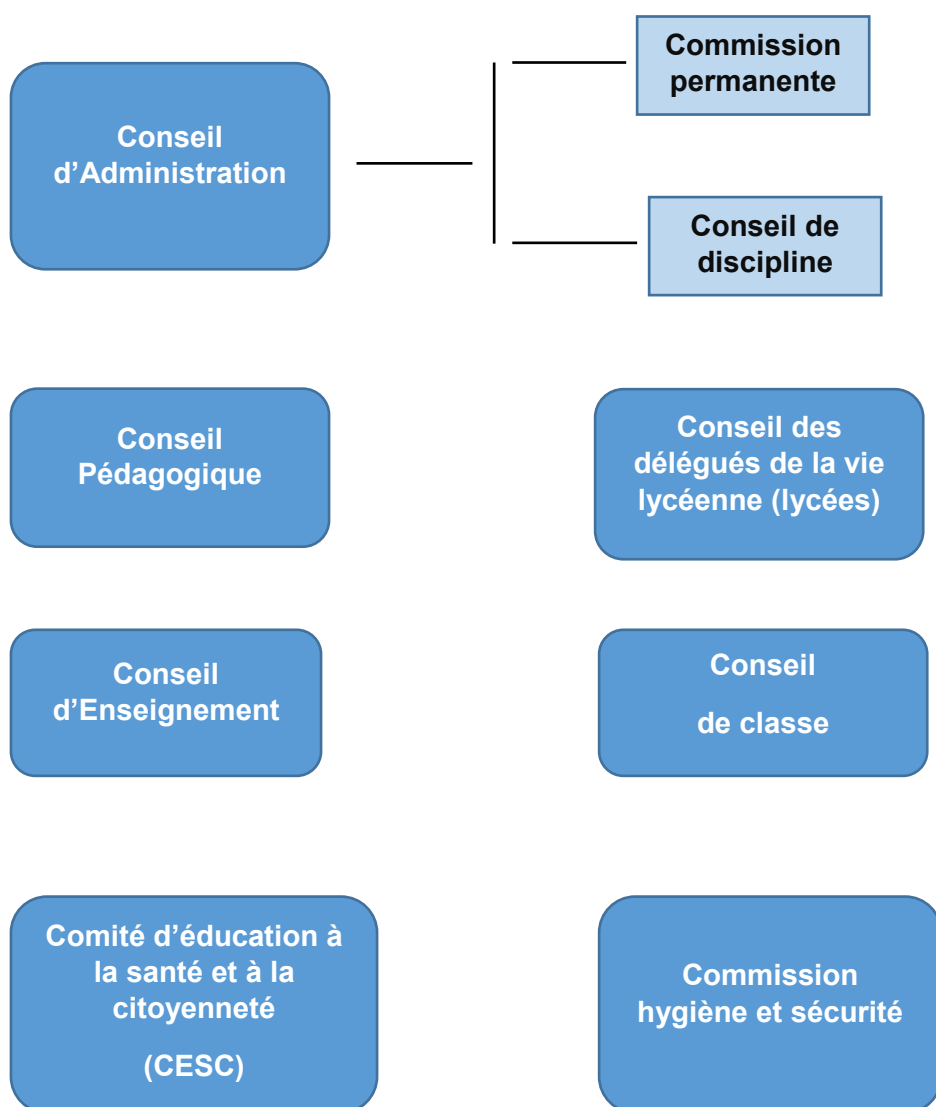
PARTIE 5 : PREMIERS PAS DANS L'ETABLISSEMENT

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



Les temps forts de la vie d'un établissement

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 Avril

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

Avril 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 :

<https://www.education.gouv.fr/le-referentiel-de-competences-des-metiers-du-professorat-et-de-l-education-5753>

- Annexe 2 : Grille des compétences

https://cache.media.education.gouv.fr/file/13/03/7/encart6379_fiche11_404037.pdf

- Annexe 3 : Formulaire 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)

Anexe 3 : Bulletin de demande d'accompagnement renforcé

 ACADÉMIE D'AIX-MARSEILLE <i>Liberté Égalité Fraternité</i> 	Professeur et CPE stagiaire second degré public ANNEE SCOLAIRE 2021 - 2022 Bulletin de demande d'accompagnement renforcé <i>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.</i> 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)	
<u>Nature des difficultés, origine(s) probable(s) :</u> 	
Pouvez-vous identifier, une (des) piste(s) de résolution des difficultés? ☐ Visite conseil ☐ Aménagement de service ☐ Actions spécifiques de formation ☐ Formation autorité et gestion de classe ☐ Formation éthique et déontologie ☐ 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

RECTORAT	Délégation Académique à la Formation (DAFIP)	
	• Pôle ingénierie de formation	• Pôle administratif et financier
	Chargées de mission sur le dossier Formation Initiale : accompagnement-entree-metier@ac-aix-marseille.fr Linda Ben Jemaa Christiane Missimilly 04 42 93 88 02	ce.dafipgestion@ac-aix-marseille.fr Jean-François Guigou
	Corps d'inspection	
	• Secrétariat des IA IPR - Tél : 04 42 91 70 40 - Mail : ce.ipr@ac-aix-marseille.fr	• Secrétariat des IEN EG/ET - Tél : 04 42 93 88 26 - Mail : ce.ien@ac-aix-marseille.fr
INSPÉ	Pôle pédagogique	Pôle administratif
	Liste des responsables de parcours INSPE mention 2 2nd degré Responsable de parcours Mention 3	Muriel der Haroutunian - Tél : 04 13 55 22 76 muriel.derharoutunian@univ-amu.fr

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 » (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 - 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 - 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 sur le site de l'INSPE : inspe.univ-amu.fr

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 de 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	
Jour de formation à l'INSPE selon la discipline	
MARDI	VENDREDI
- Disciplines L ALLEMAND, ANGLAIS, ARABE, BIOCH.G.BIOL, BIOTECH-SANTE, DOCUMENTATION, E. P. S, ESPAGNOL, ITALIEN, PHILOSOPHIE, RUSSE, SCIENCES.PHY., S. V. T., STMS. - Disciplines P BIOTEC-SANTE, COIFFURE, ESTHE-COSM, MATH.SC.PH, SC.TEC.MED, HORTICULTURE	- Disciplines L ARTS APPLI, ARTS PLAST., 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 - Disciplines P 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 des stagiaires affectés à plein temps
Année scolaire 21-22

			Planning commun MARSEILLE-AIX
Semaines	Mardis	Vendredi	
35	31-août	03-sept	
36	07-sept	10-sept	
37	14-sept	17-sept	Disciplinaire J1
38	21-sept	24-sept	
39	28-sept	01-oct	Disciplinaire J2
40	05-oct	08-oct	
41	12-oct	15-oct	
42	19-oct	22-oct	
43	26-oct	29-oct	
44	02-nov	05-nov	
45	09-nov	12-nov	Transversale J1
46	16-nov	19-nov	
47	23-nov	26-nov	
48	30-nov	03-déc	Disciplinaire J3
49	07-déc	10-déc	
50	14-déc	17-déc	Transversale J2
51	21-déc	24-déc	
52	28-déc	31-déc	
1	04-janv	07-janv	
2	11-janv	14-janv	Disciplinaire J4
3	18-janv	21-janv	
4	25-janv	28-janv	Disciplinaire J5
5	01-févr	04-févr	
6	08-févr	11-févr	
7	15-févr	18-févr	
8	22-févr	25-févr	Transversale J3
9	01-mars	04-mars	
10	08-mars	11-mars	
11	15-mars	18-mars	Disciplinaire J6
12	22-mars	25-mars	
13	29-mars	01-avr	
14	05-avr	08-avr	Transversale J4
15	12-avr	15-avr	
16	19-avr	22-avr	
17	26-avr	29-avr	rendu écrit réflexif
18	03-mai	06-mai	
19	10-mai	13-mai	
20	17-mai	20-mai	Remontée des évaluations

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