



**ACADÉMIE  
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**amU** Aix  
Marseille  
Université

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

# LIVRET TUTEUR DES PROFESSEURS DES ECOLES STAGIAIRES (F.S.T.G) PREMIER DEGRÉ PUBLIC ANNÉE SCOLAIRE 2024-2025



*Crédit photo – Pixabay – Free photos*



## Table des matières

A. Définition et conditions d'un tutorat réussi pour les tuteurs 1 <sup>er</sup> degré .....	3
1. Problématique générale .....	3
2. Conditions d'un tutorat réussi.....	3
3. Spécificité et complémentarité des tuteurs de terrain et des référents INSPÉ.....	4
B. Partie spécifique aux tuteurs de terrain 1 <sup>er</sup> degré .....	6
1. Cadre institutionnel de la mission .....	6
2. Aspects pédagogiques de la mission – cadre général .....	6
3. Organisation de l'année de stage .....	6
4. Des textes et référentiels qui précisent le cadre professionnel .....	8
5. Les bilans rédigés par les tuteurs (2 bilans intermédiaires).....	9
6. Mettre en œuvre la personnalisation des parcours .....	11
C. Aspects administratifs de la mission .....	13
D. Contacts .....	13
E. Liste des annexes.....	14

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

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

### 1. Problématique générale

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

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

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

Le tutorat mixte occupe une place essentielle dans le cadre de la formation et de la professionnalisation par alternance. "Le stage en responsabilité comporte un tutorat assuré conjointement par un personnel d'une école ou d'un établissement relevant du ministre chargé de l'éducation nationale désigné par le recteur d'académie et un personnel désigné par l'école supérieure du professorat et de l'éducation. Les tuteurs accompagnent le stagiaire durant l'année scolaire et participent à sa formation". ([arrêté du 24/07/2020](#)).

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

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

### 2. Conditions d'un tutorat réussi

#### ➤ Une posture et des qualités relationnelles

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

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

#### ➤ Des compétences spécifiques

- Les tuteurs doivent savoir relever, analyser et présenter les situations éducatives qu'ils ont observées ou qui sont relatées par le stagiaire.
- Ils savent faire partager les analyses et discuter des choix possibles, arguments à l'appui. La recherche des terrains de débat utiles comme la gestion de l'explicite et de l'implicite trouvent naturellement une place centrale dans ce dialogue. Il serait dommageable de prescrire sans compréhension, de passer à côté ou d'éviter l'échange.

---

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

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

### ➤ La triple fonction des tuteurs

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

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

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

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

Le tutorat mixte comprend 3 axes :

- **Concertation, collaboration entre les tuteurs**
- **Co-intervention, visites conjointes (notamment en TD délocalisés)**
- **Suivi et évaluation du stagiaire**

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

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

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

## Références

- [Arrêté du 1<sup>er</sup> juillet 2013](#) JO du 18/07/2013 présentant le référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation.
- [Arrêté du 24 juillet 2020](#) fixant le cadre national des formations dispensées au sein des masters "métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation, article 15 « Cadrage du master MEEF »
- [Arrêté du 26 août 2014](#) fixant les modalités de stage, d'évaluation et de titularisation de certains personnels enseignants et d'éducation et des professeurs agrégés de l'enseignement du second degré stagiaires.
- [Note de service 2015-05](#) fixant les modalités d'évaluation et de titularisation des personnels enseignants et d'éducation de l'enseignement public. BO 13 du 26/03/2015
- [Note de service du 21-06-2023](#) fixant les modalités d'évaluation du stage et de titularisation des personnels enseignants d'éducation de l'enseignement public.
- [Note de service du 12-04-2024](#) du BO n° 17 du 25 avril 2024, définit les règles et les procédures de nomination et d'affectation en qualité de fonctionnaires stagiaires des lauréats des concours du second degré- rentrée scolaire septembre 2024
- [Référentiel de compétences professionnelles du formateur](#) de personnels enseignants et éducatifs. BO n°30 du 23/07/2015.
- Mission des conseillers pédagogiques du premier degré (circulaire n° 2015-114 du 21 juillet 2015)
- [Mission des formateurs des premier et second degrés](#) ([circulaire n° 2016-148](#) du 18/10/ 2016) pour les PEMF.

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

### 1. Cadre institutionnel de la mission

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

Les missions qui incombent au professeur des écoles maître formateur sont précisées dans la circulaire [Mission des formateurs des premier et second degrés](#) (circulaire n° 2016-148 du 18 octobre 2016):

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

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

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

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

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

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

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

L'année de stage constitue pour les stagiaires une année de formation alternée en établissement et à l'INSPÉ.

Il s'agit bien d'une seule et même formation qui se nourrit à la fois du terrain, d'analyses de pratiques, d'apports scientifiques dans le seul but d'améliorer la pratique professionnelle des stagiaires.

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

Les stagiaires sont affectés dans une école maternelle ou élémentaire.

- **Mi-temps dans une école**

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

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

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

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

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

- **Temps plein dans une école**

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

Les lauréats du CRPE titulaires d'un master MEEF exercent à plein temps dans une classe dès la rentrée de septembre 2024 et suivent un parcours de formation de 60 heures (10 journées) réparties sur l'année scolaire

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

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

Journée de formation	Dates
<b>J1</b>	18 /09/2024
<b>J2</b>	2/10/2024
<b>J3</b>	06/11/2024
<b>J4</b>	4/12/2024
<b>J5</b>	22/01/2025
<b>J6</b>	26/02/2025
<b>J7</b>	26/03/2025

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

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

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

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

## 4. Des textes et référentiels qui précisent le cadre professionnel

### Un référentiel de compétences tuteur

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

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

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

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

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

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

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

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

Les compétences professionnelles ont été regroupées en quatre domaines :

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

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

##### 2- Mettre en œuvre - Animer

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



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

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

### 4- Observer-Analyser -Évaluer

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

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

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

## 5. Les bilans rédigés par les tuteurs (2 bilans intermédiaires)

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

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

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

##### → **Contexte d'enseignement**

- Les caractéristiques de l'établissement, le nombre de niveau de classe, les classes d'examen, les activités autres que l'enseignement.
- Les conditions d'enseignement (équipement des salles, éloignement des installations, rapport élève/matériel...)
- Rédiger éventuellement un bilan sur l'intégration du stagiaire, les conditions de sa prise de fonction (spécificités de son emploi du temps, conditions matérielles offertes par l'établissement)

→ **Compétences professionnelles acquises ou non acquises**

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

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

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

→ **Conclusion**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 5.c Echéancier

Pour les professeurs des écoles stagiaires mi-temps et temps complet, le suivi formatif repose sur :

- L'auto-positionnement accompagné des stagiaires,
- Les bilans intermédiaires du maître formateur désigné pour le public,
- Les bilans intermédiaires du référent désigné par l'institut de formation INSPE pour les seuls professeurs des écoles stagiaires mi-temps,

- Les appréciations intermédiaires des inspecteurs de l'éducation nationale en lien avec le maître formateur

Période	Documents à fournir
Lundi 25 novembre 2024 au vendredi 13 décembre 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dépôt bilan intermédiaire 1</li> </ul>
Lundi 10 mars 2025 au vendredi 28 mars 2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dépôt bilan intermédiaire 2</li> </ul>
Lundi 5 mai 2025 au dimanche 1 <sup>er</sup> juin 2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dépôt des avis finaux par les différents évaluateurs académiques</li> </ul>
Lundi 5 mai 2025 au vendredi 6 juin 2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dépôt des avis finaux par les directeurs des instituts de formation</li> </ul>

L'ensemble du dispositif de suivi et d'évaluation terminale s'appuie sur l'application numérique COMPAS.

## 6. Mettre en œuvre la personnalisation des parcours

### 6.a Cas ordinaires

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

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

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

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

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

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

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

L'ensemble du dispositif de suivi et d'évaluation terminale s'appuie sur l'application numérique COMPAS afin d'organiser :

- Les deux campagnes de suivi formatif, rythmées par la rédaction d'un bilan intermédiaire en décembre et mars, qui permettent de collecter les appréciations des acteurs de la formation, tuteurs, maître formateurs, référents universitaires de formation INSPE et inspecteurs, sur l'acquisition des compétences par les stagiaires dont ils ont la responsabilité au cours de l'année de stage, et de les porter à la connaissance des stagiaires
  - La campagne d'avis finaux qui permet de collecter les avis des évaluateurs de la formation, inspecteurs et directrice de l'INSPE, destinés à l'évaluation terminale liée au jury de titularisation,
- L'application COMPAS par la dématérialisation de l'ensemble de ces opérations, permet de mettre en relation de manière étroite les stagiaires, les tuteurs académiques, les tuteurs PEMF, les référents universitaires de formation INSPE ainsi que les corps d'inspection afin de garantir un suivi formatif le plus attentif possible et favoriser l'entrée dans le métier et la réussite de chaque stagiaire mi-temps et temps complet de l'académie.

Pour les professeurs des écoles stagiaires mi-temps et temps complet, les avis finaux sont :

L'avis de l'inspecteur de l'éducation nationale après consultation du bilan du maître formateur désigné. Cet avis peut également résulter d'une inspection ou d'un temps d'observation suivi d'un entretien. Celle-ci ou celui-ci est obligatoire dans les cas suivants :

- Les stagiaires ayant fait l'objet d'un accompagnement renforcé,
  - Les stagiaires en renouvellement de stage,
  - Les stagiaires pour lesquels l'avis de titularisation pourrait être défavorable.
- Pour les stagiaires mi-temps, l'avis de la directrice de l'institut de formation INSPE. Cette dernière émet un avis au titre de la formation suivie par les stagiaires au sein de l'institut. Cet avis prend en compte d'une part l'engagement dans la formation et d'autre part les compétences acquises par les stagiaires durant cette formation. Cet avis s'appuie sur l'appréciation du référent désigné par l'institut de formation et sur les évaluations proposées dans le cadre de leur parcours respectif.
- **La partie différenciée du parcours** : c'est généralement à partir de janvier qu'un remplacement de certaines visites d'observation par d'autres modalités peut être envisagé (en gardant un minimum de deux visites incontournables).

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

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

*Option 2* : une observation dans la classe du tuteur ou dans une autre classe (pendant le temps de l'INSPÉ ou à l'occasion d'un stage perlé).

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

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

Le suivi des stagiaires réalisé par les différents acteurs de la formation, et notamment par les tuteurs et les maîtres formateurs lors des visites d'observation formative de classe, a vocation à leur apporter l'aide nécessaire dans la préparation et la conduite des séquences d'apprentissage ainsi que dans l'organisation et la régulation du groupe-classe

Cependant, dans certains cas, cet accompagnement peut s'avérer insuffisant pour remédier aux difficultés rencontrées par le stagiaire. Il convient dès lors de mettre en œuvre un niveau d'aide plus important et plus personnalisé qui permet au stagiaire concerné de disposer d'un accompagnement renforcé.

L'accompagnement renforcé doit être appréhendé par le stagiaire comme un dispositif résolument positif dont il peut lui-même s'emparer. C'est une occasion pour lui de pouvoir bénéficier d'un accompagnement renforcé, individualisé et spécifique quand les difficultés professionnelles deviennent trop lourdes et peuvent être source de souffrance.

L'accompagnement renforcé peut être déclenché dès que le besoin s'en fait sentir tout au long de l'année, même si le dispositif devrait surtout trouver son utilité et sa place lors du premier semestre.

Le déclenchement de l'accompagnement renforcé prend en compte au moins l'un des quatre critères suivants

- Pronostic négatif quant à une maîtrise suffisante en fin d'année de stage des compétences du référentiel métier

- Gestion de classe insuffisante (cadre et contenus),

- Mise en danger des élèves et/ou du stagiaire lui-même,

- Implication personnelle insuffisante du stagiaire dans le processus de construction des compétences professionnelles attendues (conception, mise en œuvre, régulation de sa pratique professionnelle).

La formalisation de la mise en œuvre de l'accompagnement renforcé permet de préciser :

- La nature des difficultés rencontrées qui peut comporter la situation à l'origine de la demande (visite, appel de détresse du stagiaire, etc.), les éléments de constat et d'analyse, partagés avec le stagiaire, relatifs aux difficultés en cause au regard du référentiel de compétences,

- L'accompagnement demandé qui permet d'identifier les formes d'aide souhaitées ainsi que leur temporalité

- Les moyens nécessaires à sa mise en œuvre en faisant référence aux points d'appui potentiels au regard du référentiel de compétences et aux acteurs concernés (tuteurs, etc.),

- L'échéance pour faire le bilan de la mise en œuvre de l'accompagnement renforcé. Ce bilan doit permettre d'envisager, en cas de graves difficultés récurrentes, des mesures d'accompagnement encore plus importantes.

Pour le public, sa mise en place peut être proposée au stagiaire par toute personne effectuant auprès de lui une action de formation : tuteur, maître formateur, référent INSPE, chef d'établissement, inspecteur, et ne peut être réalisée sans son accord. Elle peut être également demandée par le stagiaire lui-même.

## C. Aspects administratifs de la mission

### Sollicitation, nomination.

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

### Frais de déplacement des tuteurs.

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

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

## D. Contacts

<b>Directions académiques</b>	
• <b>Division formation</b>	• <b>Division financière</b>
Direction académique des Bouches du Rhône	Direction académique des Bouches du Rhône
Direction académique du Vaucluse	Direction académique du Vaucluse
Direction académique des Alpes de Haute-Provence	Direction académique des Alpes de Haute-Provence
Direction académique des Hautes-Alpes	Direction académique des Hautes-Alpes
<b>Corps d'inspection</b>	
<b>Direction académique des Bouches du Rhône :</b> Anne TOURREL, Céline PINCHON, Karine TELOUK, conseillères pédagogiques adjointe à l'ADASEN, Stéphane FERRAIOLI <a href="mailto:karine.telouk@ac-aix-marseille.fr">karine.telouk@ac-aix-marseille.fr</a>	<b>Direction académique du Vaucluse :</b> Cécile MEYER BERTHAUD, conseillère pédagogique adjointe à l'ADASEN, Marie EYBERT <a href="mailto:cecile.meyer-berthaud@ac-aix-marseille.fr">cecile.meyer-berthaud@ac-aix-marseille.fr</a>
<b>Direction académique des Alpes de Haute-Provence :</b> Carole GASPARD, conseillère pédagogique adjointe à l'ADASEN <a href="mailto:carole.gaspar@ac-aix-marseille.fr">carole.gaspar@ac-aix-marseille.fr</a>	<b>Direction académique des Hautes-Alpes :</b> Karine THOMAS Conseiller pédagogique adjoint à ADASEN, Véronique BRUN <a href="mailto:karine.thomas@ac-aix-marseille.fr">karine.thomas@ac-aix-marseille.fr</a>
<b>INSPE</b>	
<a href="https://inspe.univ-amu.fr/formations/diu-professeurs-et-conseillers-principaux-education-stagiaires-entree-dans-metier">https://inspe.univ-amu.fr/formations/diu-professeurs-et-conseillers-principaux-education-stagiaires-entree-dans-metier</a>	
<b>Enzo SAPONE, gestionnaire administratif du DIU Professeurs et CPE stagiaires entrée dans le métier</b> <a href="mailto:inspe-diu@univ-amu.fr">inspe-diu@univ-amu.fr</a>	<b>Patrice BONNET, directeur adjoint Formation DIU Professeurs et CPE stagiaires entrée dans le métier</b> Courriel : <a href="mailto:patrice.bonnet@univ-amu.fr">patrice.bonnet@univ-amu.fr</a>

## E. Liste des annexes

1. Bilan du tuteur
2. Demande et dispositif d'accompagnement renforcé
3. Rapport final et grille d'évaluation
4. Suivi de l'activité d'accompagnement
5. Frais de déplacement (récapitulatif),

Stagiaire	Tuteur
Nom : Prénom : Concours de recrutement : Discipline : Établissement d'affectation :	Nom : Prénom : Discipline : Établissement d'affectation ( <i>si différent de celui du stagiaire</i> ) :

Contexte d'exercice
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Quotité horaire : <input type="checkbox"/> mi-temps <input type="checkbox"/> temps plein</li> <li>• Description de l'établissement :</li> <li>• Informations sur la ou les classe(s) en responsabilité :</li> <li>• Autre :</li> </ul>

Explication des différents positionnements
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Compétence suffisamment acquise</b> : à l'issue de la période, le niveau de compétence constaté permet d'envisager l'entrée dans le métier du professeur stagiaire.</li> <li>• <b>Compétence en bonne voie d'acquisition</b> : le niveau de compétence constaté montre un développement professionnel en devenir nécessitant d'être poursuivi lors de la prochaine période.</li> <li>• <b>Compétence insuffisamment acquise</b> : à l'issue de la période, le niveau de compétence constaté appelle une vigilance particulière au regard du développement professionnel attendu.</li> <li>• <b>Compétence non évaluée</b> : le niveau de compétence n'a pas pu être observé depuis le début de l'année.</li> </ul>

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				
CC1 Faire partager les valeurs de la République				
CC2 Inscrire son action dans le cadre des principes fondamentaux du système éducatif et dans le cadre réglementaire de l'école				
CC6. Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques				
Compétence	Suffisamment acquise	En bonne voie d'acquisition	Insuffisamment acquise	Non évaluée
• Respecte et fait respecter les principes d'égalité, de neutralité, de laïcité, d'équité, de tolérance, de refus de toutes discriminations	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Répond aux exigences de ponctualité, d'assiduité, de sécurité et de confidentialité	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Adopte une attitude et un positionnement d'adulte responsable au sein de sa classe et de l'établissement/l'école	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Fait preuve de respect à l'égard des élèves et des membres de la communauté éducative	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Fait respecter le règlement intérieur	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Remarque(s) et conseil(s) :

**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**

CC7. Maîtriser la langue française à des fins de communication

CC10. Coopérer au sein d'une équipe

CC11. Contribuer à l'action de la communauté éducative

CC12. Coopérer avec les parents d'élèves

CC13. Coopérer avec les partenaires de l'école

Compétence	Suffisamment acquise	En bonne voie d'acquisition	Insuffisamment acquise	Non évaluée
• Utilise un langage clair et adapté à son (ses) interlocuteur(s)	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Participe à sa mesure au travail d'équipe mis en œuvre par / dans l'établissement/ l'école	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Adopte une attitude favorable à l'écoute et aux échanges avec les membres de la communauté éducative	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Participe aux différentes instances et conseils	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Communique autant que de besoin avec les familles ; participe, à son niveau, à leur information	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Remarque(s) et conseil(s) :

**Compétences liées à la maîtrise des contenus disciplinaires et à leur didactique**

P1. Maîtriser les savoirs disciplinaires et leur didactique

P2. Maîtriser la langue française dans le cadre de son enseignement

Compétence	Suffisamment acquise	En bonne voie d'acquisition	Insuffisamment acquise	Non évaluée
• Maîtrise les contenus disciplinaires et les concepts clés utiles à son enseignement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Met en œuvre les transpositions didactiques appropriées	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Identifie les savoirs et savoir-faire à acquérir par les élèves en lien avec les programmes et les référentiels	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Remarque(s) et conseil(s) :

**Compétences éducatives et pédagogiques nécessaires à la mise en œuvre de situations d'apprentissage et d'accompagnement des élèves diverses**



P3. Construire, mettre en œuvre et animer des situations d'enseignement et d'apprentissage prenant en compte la diversité des élèves  
P4. Organiser et assurer un mode de fonctionnement du groupe favorisant l'apprentissage et la socialisation des élèves  
P5. Evaluer les progrès et les acquisitions des élèves  
CC3 Connaître les élèves et les processus d'apprentissage  
CC4 Prendre en compte la diversité des élèves  
CC5 Accompagner les élèves dans leur parcours de formation

Compétence	Suffisamment acquise	En bonne voie d'acquisition	Insuffisamment acquise	Non évaluée
• 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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Instaure un climat serein et de confiance au sein de la classe	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Encourage et valorise ses élèves	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Fixe les objectifs à atteindre, les moyens d'y parvenir et donne du sens aux apprentissages	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Prend en compte la diversité des élèves et s'assure de l'adéquation des propositions pédagogiques avec leur niveau	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Prépare en amont les séquences pédagogiques et les inscrit dans une progression réfléchie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Met en place les outils et supports d'évaluation en ciblant les compétences à évaluer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Prend en charge le suivi du travail personnel des élèves	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• S'appuie sur l'évaluation pour réguler sa pratique (remédiation, consolidation)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Remarque(s) et conseil(s) :				

### Compétences relatives à l'usage et à la maîtrise des technologies de l'information de la communication

CC9. Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaires à l'exercice de son métier

Compétence	Suffisamment acquise	En bonne voie d'acquisition	Insuffisamment acquise	Non évaluée
• Utilise les outils numériques et réseaux mis en place dans l'établissement/l'école	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Distingue les usages personnels et professionnels dans sa pratique	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Est attentif à la manière dont les élèves mobilisent l'outil numérique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Remarque(s) et conseil(s) :				

**Compétences d'analyse et d'adaptation de sa pratique professionnelle en tenant compte des évolutions du métier et de son environnement de travail.**

**CC14. S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel**

Compétence	Suffisamment acquise	En bonne voie d'acquisition	Insuffisamment acquise	Non évalué
• Prend en compte les conseils prodigués par les personnels d'encadrement et les formateurs tuteurs et s'efforce d'améliorer sa pratique	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Est capable de prendre du recul et de porter une analyse réflexive sur son positionnement et ses activités	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Remarque(s) et conseil(s) :				

**Synthèse du tuteur**

- Dynamique(s) engagée(s) dans le développement professionnel :
  
- Axes de travail prioritaires pour la période à venir :
  
- Conclusion :

Date :

Signature :

**Appréciation de l'inspection sur le développement professionnel du stagiaire**

<input type="checkbox"/>	Le développement professionnel du stagiaire est tout à fait satisfaisant à cette période de l'année.
<input type="checkbox"/>	Le développement professionnel du stagiaire est satisfaisant. Il faudra veiller à travailler : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Axe 1 :</li> <li>• Axe 2 :</li> <li>• Autre :</li> </ul>
<input type="checkbox"/>	Le développement professionnel du stagiaire nécessite une vigilance particulière sur : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Axe 1 :</li> <li>• Axe 2 :</li> <li>• Autre :</li> </ul>

## Accompagnement renforcé des personnels stagiaires 1D et 2D ANNÉE SCOLAIRE 2024-2025

Nom d'usage du stagiaire : Nom patronymique du stagiaire : Prénom du stagiaire : Discipline : Établissement / école d'exercice : Réseau / Circonscription / Ville :	Niveau(x) de classe : Quotité : <input type="checkbox"/> 50% ou <input type="checkbox"/> 100% Corps : Voie d'accès à la fonction : Renouvellement <input type="checkbox"/> Prolongation <input type="checkbox"/> BOE <input type="checkbox"/> Détachement <input type="checkbox"/> 1 <sup>ère</sup> Année de stage <input type="checkbox"/>
--	--

### Phase 1 : 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 des difficultés identifiées.*

**Un bulletin de demande d'accompagnement renforcé peut être rédigé par l'un des acteurs de la formation intervenant auprès des PSTG (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 plusieurs niveaux :

- l'absence de garantie de la sécurité physique et/ou morale des élèves ;
- une conduite de classe ne mettant pas les élèves en situation d'apprendre de façon durable, par exemple par absence effective d'autorité sur le groupe classe générant des situations de désordre ;
- une incapacité marquée à concevoir et mettre en œuvre des situations d'enseignement, notamment par l'absence d'un travail de préparation régulier ou efficace ;
- une planification insuffisante des apprentissages et un déficit d'organisation des activités préjudiciables aux progrès des élèves ;
- des dysfonctionnements majeurs dans la relation avec le tuteur, les personnels de l'école/établissement scolaire ou les familles ;
- le constat d'un mal être professionnel important.

***Ce formulaire, visé par le stagiaire, est à adresser conjointement en fin de phase 1 à :***

**Pour tous les stagiaires 1D et 2D :**  
**à l'E AFC accompagnement-renforce@ac-aix-marseille.fr**  
**et pour l'INSPE à [inspe-accompagnement-renforce@univ-amu.fr](mailto:inspe-accompagnement-renforce@univ-amu.fr)**

**Pour les stagiaires 1er degré une copie est à renvoyer à la direction académique service de la Formation Initiale**

**Constats (Points d'appui et difficultés) et analyse des difficultés au regard du référentiel de compétences :**

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

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Visite conseil<br><input type="checkbox"/> Aménagement du service<br><input type="checkbox"/> Actions spécifiques de formation (à préciser) :<br><input type="checkbox"/> Formation spécifique Autorité et gestion de classe<br><input type="checkbox"/> Formation spécifique Ethique et déontologie | <input type="checkbox"/> Parcours aménagé<br><input type="checkbox"/> Renforcement du tutorat<br><input type="checkbox"/> Autres (lesquelles) :<br><input type="checkbox"/> Changement d'établissement<br><input type="checkbox"/> Autres précisions : |
|---|--|

**Demande rédigée par :**

Nom, prénom :

Fonction :

Fait le : \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

Signature

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

## Phase 2 : Dispositif d'accompagnement renforcé ou aménagement du plan de formation

*Tout dispositif d'accompagnement renforcé ou tout aménagement du plan de formation doit faire l'objet d'une demande par l'intermédiaire de ce formulaire et ne sera effectif qu'à la condition de recevoir l'assentiment du stagiaire auquel il est destiné, de l'inspecteur et de l'INSPE.*

*Cette démarche doit conduire à l'établissement d'un plan de travail personnalisé défini collectivement et peut s'accompagner d'un ou des modules d'accompagnement renforcé du plan académique de formation.*

**Ce formulaire, visé par l'ensemble des acteurs, est déposé sur COMPAS en fin de phase 2 par l'inspecteur.**

**Accompagnement renforcé ou Aménagement demandé : de quelle catégorie relève-t-il ?**

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Visite conseil                                     | <input type="checkbox"/> Parcours aménagé           |
| <input type="checkbox"/> Aménagement du service                             | <input type="checkbox"/> Renforcement du tutorat    |
| <input type="checkbox"/> Actions spécifiques de formation (à préciser) :    | <input type="checkbox"/> Autres (lesquelles) :      |
| <input type="checkbox"/> Formation spécifique Autorité et gestion de classe | <input type="checkbox"/> Changement d'établissement |
| <input type="checkbox"/> Formation spécifique Ethique et déontologie        | <input type="checkbox"/> Autres précisions :        |

**Déclinaison :**

- De l'accompagnement renforcé (Conseils, directions de travail, point d'appui et contrat de progrès...)

- De l'aménagement (quelles actions, quelles modalités, quelles durées ?). Des documents peuvent figurer en annexe, ils devront être paraphés.

**Date de l'entretien :**

**Le stagiaire** (nom, date, signature) :

- Accepte ce plan de formation personnalisé  
 Refuse ce plan de formation personnalisé

**Le chef d'établissement (pour le second degré)** (nom, date, signature) :

**L'inspecteur** (nom, date, signature) :

**La directrice de l'INSPE** (date, signature) :

<b>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</b>	<b>Suffisamment acquises (1)</b>	<b>Insuffisamment acquises (2)</b>
<b>CC1</b> Faire partager les valeurs de la République <b>CC2</b> Inscrire son action dans le cadre des principes fondamentaux du système éducatif et dans le cadre réglementaire de l'école <b>CC6.</b> Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respecte et fait respecter les principes d'égalité, de neutralité, de laïcité, d'équité, de tolérance, de refus de toutes discriminations</li> <li>- Répond aux exigences de ponctualité, d'assiduité, de sécurité et de confidentialité</li> <li>- Adopte une attitude et un positionnement d'adulte responsable au sein de sa classe et de l'établissement/l'école</li> <li>- Fait preuve de respect à l'égard des élèves et des membres de la communauté éducative</li> <li>- Fait respecter le règlement intérieur</li> </ul>	<input type="checkbox"/>   <input type="checkbox"/>   <input type="checkbox"/>   <input type="checkbox"/>   <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>   <input type="checkbox"/>   <input type="checkbox"/>   <input type="checkbox"/>   <input type="checkbox"/>
Observations :		
<b>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</b>	<b>Suffisamment acquises (1)</b>	<b>Insuffisamment acquises (2)</b>
<b>CC 7.</b> Maîtriser la langue française à des fins de communication <b>CC10.</b> Coopérer au sein d'une équipe <b>CC11.</b> Contribuer à l'action de la communauté éducative <b>CC12.</b> Coopérer avec les parents d'élèves CC13. Coopérer avec les partenaires de l'école		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilise un langage clair et adapté à son (ses) interlocuteur(s)</li> <li>- Participe à sa mesure au travail d'équipe mis en œuvre par / dans l'établissement/ l'école</li> <li>- Adopte une attitude favorable à l'écoute et aux échanges avec les membres de la communauté éducative</li> </ul>	<input type="checkbox"/>   <input type="checkbox"/>   <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>   <input type="checkbox"/>   <input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participe aux différentes instances et conseils</li> <li>- Communique autant que de besoin avec les familles ; participe, à son niveau, à leur information</li> </ul>	<input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>
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 P2. Maîtriser la langue française dans le cadre de son enseignement		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Maîtrise les contenus disciplinaires et les concepts clés utiles à son enseignement</li> <li>- Met en œuvre les transpositions didactiques appropriées</li> <li>- Identifie les savoirs et savoir-faire à acquérir par les élèves en lien avec les programmes et référentiels</li> </ul>	<input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>
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 P4. Organiser et assurer un mode de fonctionnement du groupe favorisant l'apprentissage et la socialisation des élèves P5. Évaluer les progrès et les acquisitions des élèves CC3 Connaître les élèves et les processus d'apprentissage CC4 Prendre en compte la diversité des élèves CC5 Accompagner les élèves dans leur parcours de formation		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- Instaure un climat serein et de confiance au sein de la classe</li> <li>- Encourage et valorise ses élèves</li> <li>- Fixe les objectifs à atteindre, les moyens d'y parvenir et donne du sens aux apprentissages</li> <li>- Prend en compte la diversité des élèves et s'assure de l'adéquation des propositions pédagogiques avec leur niveau</li> <li>- Prépare en amont les séquences pédagogiques et les inscrit dans une progression réfléchie</li> <li>- Met en place les outils et supports d'évaluation en ciblant les compétences à évaluer</li> <li>- Prend en charge le suivi du travail personnel des élèves</li> <li>- S'appuie sur l'évaluation pour réguler sa pratique (remédiation, consolidation)</li> </ul>	<input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>
Observations :		

Suivi de l'activité d'accompagnement. Professeurs des écoles stagiaires  
premier degré public. Année 2024-2025

<b>Période :</b>	<b>Tuteur</b>	<b>Stagiaire</b>
<b>Nom Prénom</b>		
<b>Etablissement</b>		

<b>Dates</b>	<b>Visite du tuteur dans une classe du stagiaire</b>	<b>Visite du FSTG dans une classe du tuteur</b>	<b>Autre modalité de travail</b>	<b>Thèmes abordés (Didactique, pédagogique, professionnel)</b>	<b>Objectifs de formation</b>

Date :



**RECAPITULATIF DES FRAIS DE DEPLACEMENTS**

**Année 2024-2025**

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

Statut (cochez la case correspondant à votre situation) :

- TUTEUR DE TERRAIN (d'un professeur ou CPE stagiaire)
- TUTEUR ACADÉMIQUE (DIAS)
- TUTEUR ACADÉMIQUE (Néo contractuel)
- PERSONNEL ACCOMPAGNÉ

**Nom** : .....

**Prénom** : .....

Etablissement d'exercice : .....

**Personnel visité**

**Nom** : .....

**Prénom** : .....

Etablissement d'exercice : .....

**Récapitulatif des déplacements**

PERIODE (\*) : SEPT - DEC 2024  
JANV - AVRIL 2025  
AVRIL - JUIN 2025

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

Dates	Plage horaire*

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

Signature et cachet  
Du chef d'établissement  
Attestant les déplacements  
Aux dates et heures indiquées

A ....., le  
Signature du demandeur