

GUIDE DU TUTEUR DES ENSEIGNANTS NEO CONTRACTUELS 2025-2026

Accueil et accompagnement des néo-contractuels

Un tuteur disciplinaire est nommé par l'inspecteur de discipline, qui informe le chef d'établissement. Si ce tuteur n'exerce pas dans la même structure que le néo-contractuel, le chef d'EPLE désignera un « accompagnateur établissement » qui se chargera de l'accueil de l'enseignant ou le CPE néo-recruté, et sera rémunéré 160€.

Le rôle du tuteur (ou de l'accompagnateur le cas échéant) lors des deux jours d'accueil dans l'établissement :

Le néo-contractuel bénéficie de **deux journées en établissement avant de prendre en charge ses classes**. Il est accompagné par son tuteur, par l'équipe de direction, le service de vie scolaire, et l'équipe pédagogique de sa discipline afin de **se positionner comme agent du service public d'éducation, de construire une posture adéquate**, de s'approprier les éléments lui permettant de construire ses premières séances et séquences d'enseignement. Les CPE néo-contractuels doivent également bénéficier d'un temps d'adaptation avant de démarrer réellement leur fonction.

1/ Organiser un entretien initial avec le néo-recruté

- présenter l'établissement et son projet au néo-contractuel. Pour les CPE, les tâches qui lui incombent seront alors largement expliquées.
- informer l'enseignant néo-contractuel de ses droits et devoirs, et de ce qu'est **la déontologie de l'enseignant**. Il est indispensable de préciser **la posture professionnelle de l'enseignant (posture d'autorité, de médiation, d'instruction) afin d'assurer un climat de classe propice aux apprentissages**.
- lui communiquer (version numérique ou papier) [le livret d'accueil](#) élaboré par la DIPE.
- communiquer au néo-contractuel (enseignant ou CPE) les modalités de son accompagnement et de sa formation (organisation de travail, visites mutuelles, différentes ressources dans l'EPLE, [le parcours de formation](#)).

2/ Prévoir une visite guidée de l'établissement, présentation dans les services (secrétariat, vie scolaire, CDI, ...)

3/ Accueillir le néo-contractuel pour une ou plusieurs observation(s) de classe

Ces premières observations et les entretiens qui les suivent doivent permettre au néo recruté de se confronter à la réalité de la vie de classe, ses spécificités en fonction du niveau de classe, de l'établissement. Elles doivent lui permettre de s'interroger sur le lien entre la posture de l'enseignant, le vocabulaire utilisé et l'impact sur la classe. Comment fait-on autorité face à des adolescents ? Quelles sont les activités, les supports et les attitudes de l'enseignant qui permettent la participation des élèves, le calme en classe, l'intérêt de tous ... ?

Le mentor accompagnera également le néo-contractuel dans la prise en main des outils numériques (absences, évaluations, communication...)

En ce qui concerne le volet pédagogique de la discipline, celui lui permet d'observer l'activité des élèves, celle de l'enseignant. Les entretiens seront l'occasion d'échanger sur la construction et l'organisation des premières séances pédagogiques à mettre en œuvre par le néo-contractuel.

Le rôle du tuteur disciplinaire :

Le tutorat est mis en place par l'inspecteur de discipline pour les enseignants néo contractuels ou par l'inspecteur EVS pour les CPE et sera effectif pendant 2 à 9 mois.

Les personnels désignés en qualité de tuteur par les inspecteurs percevront une indemnité de tutorat au prorata de la période d'accompagnement (200€ brut pour 1 à 2 mois, 400€ pour 3 à 4 mois et 600€ au-delà de 5 mois). L'indemnité sera versée uniquement après le dépôt du bilan final (dûment complété et signé de manière manuscrite) sur [la plateforme M@gistère \(Tutoriel\)](#).

- **le conseiller** pour qu'il adopte la posture nécessaire vis à vis des élèves, des collègues, des parents d'élèves, de l'équipe de direction, et d'une manière générale, de l'institution.
- **l'aider** dans la conduite de la classe, la gestion des conflits, les rapports avec les élèves.
- **l'accompagner** dans sa prise de fonction d'un point de vue disciplinaire (connaissance des textes officiels, programmes, exemple de documents pédagogiques, etc.). **Partager** et construire des séquences pédagogiques.
- **l'appuyer** sur les pratiques observées pour amener l'enseignant à une analyse réflexive et à une progression.
- **l'informer** qu'il devra assister aux formations auxquelles il aura été convoqué par son inspecteur référent.
- **organiser des observations mutuelles en classes tous les 15 jours minimum** (alternance entre visite du tuteur disciplinaire dans la classe du tuteuré, et inversement).
- **établir un suivi régulier**, à partir des modalités de suivi et des objectifs définis sur la fiche de nomination ([plateforme M@gistère](#)) et l'inscrire dans **le rapport final** qui est à télécharger sur cette même plateforme. Une fois complété et signé de manière manuscrite par les différentes parties, il sera à déposer (voir tutoriel **Annexe 3**) en fin de mission.



Quelques points de vigilance :

Vous veillerez aux éventuelles difficultés rencontrées par l'enseignant, tant au niveau de la posture qu'au niveau de la didactique de la discipline et des pratiques pédagogiques.

Si vous constatez qu'il s'isole, qu'il ne communique pas avec l'équipe pédagogique, qu'il lui arrive d'être en retard ou absent, vous devez rapidement informer le chef d'établissement ainsi que l'inspecteur disciplinaire. En effet, cela peut cacher une réelle souffrance et nécessiter un accompagnement accru.

De même, si vous remarquez des pratiques peu conformes (exclusions répétées, sanctions inadaptées, manque de préparation de séances), vous devez alerter rapidement l'équipe encadrante.

L'indemnité de tutorat sera versée uniquement après le dépôt du rapport final.

Enfin, nous vous remercions pour votre investissement et pour l'aide et le soutien que vous allez apporter à l'enseignant que vous accompagnez.

Très belle année scolaire !