



**ACADÉMIE  
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



# LIVRET TUTEUR DES PROFESSEURS DES ECOLES STAGIAIRES (F.S.T.G) PREMIER DEGRÉ PUBLIC ANNÉE SCOLAIRE 2021-2022



*Crédit photo – Pixabay – Free photos*



## Table des matières

|  |    |
|--|----|
| A. Définition et conditions d'un tutorat réussi pour les tuteurs 1er et 2d degré ..... | 3  |
| 1. Problématique générale .....  | 3  |
| 2. Conditions d'un tutorat réussi .....  | 3  |
| 3. Spécificité et complémentarité des tuteurs de terrain et des référents Inspé .....  | 4  |
| B. Partie spécifique aux tuteurs de terrain 1 <sup>er</sup> degré .....                | 6  |
| 1. Cadre institutionnel de la mission.....   | 6  |
| 2. Aspects pédagogiques de la mission – cadre général.....                             | 6  |
| 3. Organisation de l'année de stage.....   | 7  |
| 4. Des textes et référentiels qui précisent le cadre professionnel.....                | 8  |
| 5. Les rapports rédigés par les tuteurs (rapport intermédiaire et final).....          | 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 et 2d degré

Ce guide est le fruit du travail d'un groupe académique qui a rassemblé des représentants des corps d'inspection (1<sup>er</sup> et 2<sup>nd</sup> degré), de la direction de l'Inspé, de 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 en doser le curseur en fonction des besoins du professeur placé sous sa responsabilité qui donnera à son action toute sa pertinence.

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

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

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

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

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

### 2. Conditions d'un tutorat réussi

#### ➤ Une posture et des qualités relationnelles

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

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

#### ➤ Des compétences spécifiques

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

---

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

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

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

### ➤ *La triple fonction des tuteurs*

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

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

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

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

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

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

### 1. Cadre institutionnel de la mission

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

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

« Les activités de tutorat et d'accompagnement :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- L'Inspecteur d'Education Nationale, chargé de la circonscription.
- 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'INSPE

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

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

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

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

- **Mi-temps dans une école**

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

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

|                                  | Répartition des 108 heures pour un professeur exerçant à temps plein | 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'INSPE d'environ 250 heures.

## 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 INSPE.

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

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

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

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

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

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

Les compétences professionnelles ont été regroupées en quatre domaines :

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

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

##### 2- Mettre en oeuvre -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 oeuvre 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 oeuvre 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 rapports rédigés par les tuteurs (rapport intermédiaire et final)

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

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

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

##### → **Contexte d'enseignement**

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

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

→ **Compétences professionnelles acquises ou non acquises**

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

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

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

→ **Conclusion**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 5.c Echancier

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

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

## 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 responsable de parcours INSPE).

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

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

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

Le rapport 3/4 d'observation (1h30) 1/4 de discussion (30 min) 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.

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

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

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

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

**Option 2** : une observation dans la classe du tuteur ou dans une autre classe (pendant le temps de l'INSPE ou à l'occasion d'un stage perlé – SOPA un mercredi matin sur deux).

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

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

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

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

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

*Ce qui relève de l'accompagnement renforcé* : lors de l'année de stage, certains stagiaires rencontrent des difficultés qui peuvent nécessiter une aide plus conséquente. La fiche de demande (annexe 3) adressée à l'IEN de la circonscription et à l'IA-DASEN active le processus. Celui-ci peut prendre différentes formes (visites conseil d'une tierce personne, stage de formation complémentaire, aménagement de stage, ...). Cet accompagnement renforcé peut être déclenché par un des différents acteurs de la formation dont le tuteur. L'objectif est bien de mettre en place au plus tôt l'accompagnement nécessaire pour que le stagiaire puisse surmonter les difficultés rencontrées.

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

Le document suivi de l'accompagnement s'adresse à tous les professeurs stagiaires, sans distinction. Il n'a pas de caractère obligatoire mais peut permettre utilement de contractualiser l'accompagnement et de conserver une trace progressivement construite des interactions stagiaire-tuteur. Il peut être renseigné par le stagiaire, le tuteur voire les 2 (annexe 5).

## C. Aspects administratifs de la mission

### ☐ Sollicitation, nomination.

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

### ☐ Frais de déplacement des tuteurs.

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


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




## D. Contacts

| <b>Directions académiques</b>   |   |
|---|---|
| • <b>Division formation</b>   | • <b>Division financière</b>  |
| Direction académique des Bouches du Rhône   | Direction académique des Bouches du Rhône   |
| Direction académique du Vaucluse  | Direction académique du Vaucluse  |
| Direction académique des Alpes de Haute-Provence  | Direction académique des Alpes de Haute-Provence  |
| Direction académique des Hautes-Alpes   | Direction académique des Hautes-Alpes   |
| <b>Corps d'inspection</b>   |   |
| <b>Direction académique des Bouches du Rhône :</b> Karine TELOUK, conseillère pédagogique adjointe à l'ADASEN, Stéphane FERRAIOLI<br><a href="mailto:karine.telouk@ac-aix-marseille.fr">karine.telouk@ac-aix-marseille.fr</a> | <b>Direction académique du Vaucluse :</b> Valérie DUBOC, conseillère pédagogique adjointe à l'ADASEN, Corinne CROS<br><a href="mailto:valerie.duboc@ac-aix-marseille.fr">valerie.duboc@ac-aix-marseille.fr</a>            |
| <b>Direction académique des Alpes de Haute-Provence :</b> Anne VESPERINI 04.92.36.68.87<br><a href="mailto:anne.vesperini@ac-aix-marseille.fr">anne.vesperini@ac-aix-marseille.fr</a>   | <b>Direction académique des Hautes-Alpes :</b> Laurent HARDUIN<br><a href="mailto:laurent.harduin@ac-aix-marseille.fr">laurent.harduin@ac-aix-marseille.fr</a><br>Conseiller pédagogique adjoint à ADASEN, Eric Bouteille |
| <b>INSPE</b>  |   |
| <a href="https://inspe.univ-amu.fr/fr/formations/mention-1-premier-degre">https://inspe.univ-amu.fr/fr/formations/mention-1-premier-degre</a>   |   |
| <b>Site INSPE Marseille :</b> Jessyca Tretola<br>Mail : <a href="mailto:jessyca.tretola@univ-amu.fr">jessyca.tretola@univ-amu.fr</a>  | <b>Site INSPE Aix-En-Provence :</b> Valérie Mailhes<br>Mail : <a href="mailto:valerie.mailhes.pratali@univ-amu.fr">valerie.mailhes.pratali@univ-amu.fr</a>  |
| <b>Site INSPE Avignon :</b> Valérie BARANES<br>Mail : <a href="mailto:valerie.baranes@univ-amu.fr">valerie.baranes@univ-amu.fr</a>  | <b>Site INSPE Digne :</b> Alain GARCIA<br>Mail : <a href="mailto:alain.garcia@univ-amu.fr">alain.garcia@univ-amu.fr</a>   |

## E. Liste des annexes

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

|   |  |
|---|--|
|  <b>ACADÉMIE<br/>D'AIX-MARSEILLE</b><br><i>Liberté<br/>Égalité<br/>Fraternité</i> | <b>Professeur des écoles stagiaire / premier degré / public<br/>ANNEE SCOLAIRE 2021 - 2022</b> |
|   | <b>Rapport intermédiaire du tuteur de terrain</b>  |
|   | Nom, Prénom du stagiaire :<br>Niveau d'enseignement :  |
| Nom du tuteur :<br>Ecole d'exercice :   |  |
| <b>1. Contexte d'enseignement</b>   |  |
| <b>2. Compétences professionnelles acquises et non acquises</b>   |  |
| <b>3. Appréciations portés sur l'évolution de la professionnalité</b>   |  |
| <b>4. Conclusion</b>  |  |
| <b>Date et signature :</b><br><b>Le .....</b> / ..... / .....   |  |

|   |   |
|---|---|
|  <p><b>ACADÉMIE<br/>D'AIX-MARSEILLE</b></p> <p><i>Liberté<br/>Égalité<br/>Fraternité</i></p>   | <p><b>Professeur et CPE stagiaire second degré public<br/>ANNEE SCOLAIRE 2021 - 2022</b></p>  |
|   | <p><b>Bulletin de demande d'accompagnement renforcé</b></p> <p><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></p> |
|   | <p>Nom, Prénom du stagiaire :</p> <p>Ecole d'exercice :</p> <p>Niveau d'enseignement :</p>  |

[Ce formulaire, visé par le stagiaire est à adresser conjointement à la direction académique et à l'INSPE, voir rubrique contacts.](#)

Un bulletin de signalement peut être rédigé par l'un des acteurs de la formation intervenant auprès des FSTG (inspecteur, tuteur, chef d'établissement, référent Inspé, formateur) ou le stagiaire lui-même. Il fait suite à l'observation ou au ressenti **de difficultés certaines et récurrentes** du stagiaire dans son parcours de professionnalisation. Ces difficultés peuvent se situer à trois niveaux :

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

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

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

Visite conseil       Aménagement de service       Actions spécifiques de formation   
 Accompagnement renforcé       Renforcement du tutorat       Autres (lesquelles)

**Bulletin rédigé par :**

Nom, prénom :

Fonction :

Fait : à




le :

Signature

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

Signature



|   |   |
|---|---|
|  <p><b>ACADÉMIE<br/>D'AIX-MARSEILLE</b></p> <p><i>Liberté<br/>Égalité<br/>Fraternité</i></p>   | <b>Professeur et CPE stagiaire second degré public<br/>ANNEE SCOLAIRE 2021 - 2022</b> |
|   | <b>Dispositif d'accompagnement renforcé ou aménagement<br/>du plan de formation</b>   |
|   | Nom, Prénom du stagiaire :<br>Ecole d'exercice :<br>Niveau d'enseignement :           |

[Ce formulaire, visé par le stagiaire est à adresser conjointement à la direction académique et à l'INSPE](#) , voir rubrique contacts.

Tout dispositif d'accompagnement renforcé, comme 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 de la discipline en responsabilité du stagiaire, du chef d'établissement ou de la DIPE si aménagement du service.  
 Pour les stagiaires affectés à mi-temps le dispositif d'accompagnement renforcé ou l'aménagement du plan de formation est nécessairement rédigé **par le responsable de formation**.

|  |
|--|
| <b>Dépositaire de la demande</b> (responsable de parcours de formation ou inspecteur pour les stagiaires à temps complet) :<br>-----<br>Date: _____ Signature : _____  |
| <b>Exposé des motifs de la demande</b> :(tout dispositif d'accompagnement renforcé/ aménagement doit être précédé d'un bulletin de signalement de difficultés)   |
| <b>Accompagnement renforcé ou Aménagement demandé : de quelle catégorie relève-t-il ?</b><br><input type="checkbox"/> Aménagement de la formation <input type="checkbox"/> Aménagement du tutorat <input type="checkbox"/> Visite conseil du référent INSPÉ<br><input type="checkbox"/> Aménagement du service à l'intérieur de l'établissement <input type="checkbox"/> Changement d'établissement<br><input type="checkbox"/> Autres (précisez) Exemples non limitatifs : stages en entreprise, observations chez un autre enseignant... |
| <b>Déclinaison :</b><br><b>- De l'accompagnement renforcé (Conseils, directions de travail et contrat de progrès...)</b><br><br><b>- De l'aménagement (quelles actions, quelles modalités, quelles durées ?). Des documents peuvent figurer en annexe, ils devront être paraphés.</b>  |

**Le stagiaire** :  Accepte ce plan de formation personnalisé     Refuse ce plan de formation personnalisé  
 Nom, prénom, date et Signature :

**Avis de l'inspecteur de la circonscription:**     Favorable     Défavorable  
 (Nom, date, signature)

| Compétences relatives à la prise en compte des éléments réglementaires et institutionnels de son environnement professionnel en lien avec les responsabilités attachées à sa fonction  | Suffisamment acquises (1)  | Insuffisamment acquises (2)  |
|--|--|--|
| <b>CC1</b> Faire partager les valeurs de la République<br><b>CC2</b> Inscrire son action dans le cadre des principes fondamentaux du système éducatif et dans le cadre réglementaire de l'école<br><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"/><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><input type="checkbox"/> |
| Observations :   |  |  |
| Compétences relationnelles, de communication et d'animation favorisant la transmission, l'implication et la coopération au sein de la communauté éducative et de son environnement   | Suffisamment acquises (1)  | Insuffisamment acquises (2)  |
| <b>CC 7.</b> Maîtriser la langue française à des fins de communication<br><b>CC10.</b> Coopérer au sein d'une équipe<br><b>CC11.</b> Contribuer à l'action de la communauté éducative<br><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"/><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><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"/><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><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<br>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"/><br><br><input type="checkbox"/><br><br><input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/><br><br><input type="checkbox"/><br><br><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<br>P4. Organiser et assurer un mode de fonctionnement du groupe favorisant l'apprentissage et la socialisation des élèves<br>P5. Évaluer les progrès et les acquisitions des élèves<br>CC3 Connaître les élèves et les processus d'apprentissage<br>CC4 Prendre en compte la diversité des élèves<br>CC5 Accompagner les élèves dans leur parcours de formation  |  |  |
| <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"/><br><br><input type="checkbox"/><br><br><input type="checkbox"/><br><br><input type="checkbox"/><br><br><input type="checkbox"/><br><br><input type="checkbox"/><br><br><input type="checkbox"/><br><br><input type="checkbox"/><br><br><input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/><br><br><input type="checkbox"/><br><br><input type="checkbox"/><br><br><input type="checkbox"/><br><br><input type="checkbox"/><br><br><input type="checkbox"/><br><br><input type="checkbox"/><br><br><input type="checkbox"/> |
| Observations :  |  |  |

**Suivi de l'activité d'accompagnement. Professeurs des écoles stagiaires  
premier degré public. Année 2021-2022**

|                      |               |                  |
|----------------------|---------------|------------------|
| <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 2021-2022**

**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 ACADEMIQUE (DIAS)
- TUTEUR ACADEMIQUE (Néo contractuel)
- PERSONNEL ACCOMPAGNE

**Nom** : .....

**Prénom** : .....

Etablissement d'exercice : .....

**Personnel visité**

**Nom** : .....

**Prénom** : .....

Etablissement d'exercice : .....

**Récapitulatif des déplacements**

PERIODE (\*): SEPT - DEC 2021  
JANV - AVRIL 2022  
AVRIL - JUIN 2022

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