



**ACADÉMIE
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



LIVRET TUTEUR DES PROFESSEURS ET CPE STAGIAIRES (F.S.T.G) SECOND 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 2d degré	6
1. Cadre institutionnel de la mission.....	6
2. Des rencontres et des supports pour aider à la prise de fonction	6
3. Des stages à durée variable	6
4. Des textes et référentiels qui précisent le cadre professionnel.....	7
5. Les rapports rédigés par les tuteurs (rapport intermédiaire et final).....	10
6. La demande d'accompagnement renforcée	12
C. Aspects administratifs de la mission	13
D. 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^{er} et 2nd 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.¹ 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 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

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

A. Jorro, http://elliadd.univ-fcomte.fr/ejrieps/system/files/eJ38_Jorro.pdf

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^{er} 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 2d degré

1. Cadre institutionnel de la mission

La mission des tuteurs est définie par la [circulaire 2010-103](#) du 13 juillet 2010 (BO 29 du 22/07/10)

« Les professeurs conseillers pédagogiques sont désignés par le Recteur, sur proposition des corps d'inspection, parmi les enseignants en activité dans les établissements. Dans la mesure du possible les tuteurs exercent dans le même établissement que le stagiaire.

Le professeur conseiller pédagogique du second degré contribue à la formation initiale des professeurs stagiaires. Il est à la fois expert de la pratique de la classe et garant d'une articulation efficace et éprouvée entre les savoirs théoriques et la pratique professionnelle, capable d'analyser avec suffisamment de recul la diversité des situations et des démarches d'enseignement pour en percevoir les effets.

Il participe à l'accueil des professeurs stagiaires organisé par les académies dans les établissements avant la rentrée scolaire. Il concourt, à cette occasion, à l'expression de leurs besoins de formation.

Il 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. Il accueille le stagiaire dans sa classe autant que de besoin ; le cas échéant, il sollicite l'inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional.

Il rend compte, notamment par des rapports de visite, du parcours du stagiaire. Il participe à son évaluation dans les conditions définies par l'arrêté du 22/08/14 fixant les modalités d'évaluation et de titularisation de certains personnels stagiaires de l'enseignement du second degré relevant du ministre chargé de l'Éducation ».

2. Des rencontres et des supports pour aider à la prise de fonction

L'année scolaire sera jalonnée par trois temps forts qui se déclinent ainsi :

- Suivant les parcours, un temps institutionnel à la rentrée, co-animé par les inspecteurs et les responsables de parcours Inspé (3 heures) en présence des stagiaires.
- Un temps de rencontre entre les tuteurs terrain et les référents Inspé animé par les inspecteurs, les responsables de parcours afin de s'interroger sur la notion d'accompagnement et d'organiser concrètement le travail coopératif (6 heures)
- Un temps de formation sur le parcours Magistère « se former à la fonction de tuteur », basé sur le volontariat, sera proposé à tous les tuteurs.

3. Des stages à durée variable

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.

En fonction de leur qualification et expérience antérieures les stagiaires sont affectés soit à temps plein soit à mi-temps en établissement.

- **Temps complet en établissement**

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

- **Mi-temps en établissement**

Les autres lauréats sont affectés pour une quotité de service équivalant à **la moitié de l'ORS du corps de recrutement**. Cette quotité de service peut être modulée dans les limites ci-dessous précisées.

Lauréats des concours	Horaire
CAPES (hors documentation), CAPET et CAPLP	8 à 10 heures
Agrégation externe	7 à 9 heures
CAPEPS	8 à 9 heures d'enseignement et 3h consacrées à l'animation de l'AS sur une demi-année
Agrégation externe d'EPS	7 à 8 heures d'enseignement et 3h consacrées à l'animation de l'AS sur une demi-année
CAPES documentation et CACPE	18 heures

Outre leur service en établissement, les stagiaires se doivent de suivre une formation à l'Inspé d'environ 250 heures pour les stagiaires affectés à mi-temps, de 10 journées pour les stagiaires affectés à temps plein en établissement.

4. Des textes et référentiels qui précisent le cadre professionnel

4.a Un référentiel de compétences tuteur

- Le tuteur est un acteur essentiel de la formation des professeurs et CPE stagiaires. Plus de 80% des stagiaires 2010 accordent au tuteur un rôle d'aide et de conseil essentiel dans la construction de leur professionnalité ([enquête IPSOS, août 2011](#)).
- Formateur reconnu, il met en œuvre les compétences déclinées dans [le référentiel de compétences professionnelles](#) du formateur de personnels enseignants et éducatifs et notamment :

Penser-Concevoir-Elaborer.

- **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

Mettre en œuvre- Animer

- **Installer un environnement bienveillant et sécurisant** ; ne pas ignorer les répercussions émotionnelles de la formation chez les personnes en formation
- **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.
-

Accompagner

- **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.
- **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.

Observer-Analyser -Évaluer

- **Observer et analyser** des éléments de pratique professionnelle pour conseiller et aider à réajuster les pratiques.
- **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.
- **Réfléchir entre pairs dans un groupe d'analyse de pratiques** : se distancier, modéliser son action, poursuivre son processus de questionnement et de formation.

Le rôle du tuteur est fondamental notamment en début d'année scolaire pour aider le stagiaire à prendre en charge ses classes (son service), 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 le stagiaire 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'équipe de direction de l'établissement d'accueil.
- Les corps d'inspection.
- Les formateurs de l'Inspé et notamment le responsable de parcours et le professeur référent.

Les tuteurs pourront utilement consulter [le mémento stagiaire](#) ainsi que le site de l'Inspé Aix-Marseille pour prendre connaissance [des contenus du parcours de formation des stagiaires](#).

Le rôle et les missions du tuteur peuvent varier selon :

- l'expérience antérieure du stagiaire,
- le contexte d'enseignement.

4.b des objectifs spécifiques

➤ Mission d'accueil et d'intégration

- **Accueillir** le stagiaire et l'aider à s'intégrer dans l'équipe éducative de l'établissement.
- **Aider (l')** à se positionner dans un collectif disciplinaire, et/ou dans l'ensemble de la filière.
- **Faciliter** les relations entre le stagiaire et les opérateurs extérieurs qui interviennent dans le parcours de formation.

➤ Mission de conseil à visée formative

- **Aider** le stagiaire à identifier le profil de ses élèves et de ses classes.
- **Aider(l')** à construire des projets de séquences pédagogiques, à organiser des progressions et des séquences particulières d'apprentissage, à élaborer des hypothèses d'apprentissage, à les mettre en œuvre en tenant compte de l'hétérogénéité des publics d'élèves et de leurs besoins particuliers.
- **Travailler** avec le stagiaire sur les compétences et les outils pour enseigner : choisir des modalités d'évaluation, construire des situations d'évaluations, mettre en œuvre un suivi individualisé des élèves.
- **Aider(l')** à préparer les conseils de classe, à renseigner les dossiers scolaires.
- **Proposer** au stagiaire des outils et des ressources utiles à sa fonction.

➤ Mission d'accompagnement individualisé

- Aider le stagiaire à repérer ses points d'appuis, ses marges de progrès. Vous pouvez utilement utiliser le document d'accompagnement qui décline les compétences en deux niveaux d'acquisition dans [la note de service 2015-055](#) (fiche 14).
 - Participer à la définition des besoins personnalisés de formation.
 - Rédiger un bulletin de demande d'accompagnement renforcé en cas de besoin (annexe 6). Lors de l'année de stage, certains stagiaires rencontrent des difficultés qui peuvent nécessiter un accompagnement renforcé qui peut prendre différentes formes (visites conseil d'une tierce personne, stage de formation complémentaire, aménagement de la formation, ...). Cet accompagnement renforcé peut être demandé par un des différents acteurs de la formation dont le tuteur. L'objectif étant de mettre en place au plus tôt l'accompagnement nécessaire pour que le stagiaire puisse surmonter les difficultés rencontrées.
- Le document suivi de l'accompagnement peut permettre 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).

➤ **Mission de contribution à l'évaluation du parcours de formation**

- [Arrêtés du 26 août 2014](#) fixant les modalités de stage, d'évaluation et de titularisation de certains personnels enseignants et d'éducation de l'enseignement du second degré ainsi que des professeurs agrégés de l'enseignement du second degré stagiaires

L'avis émis par l'inspecteur de la discipline en vue de la titularisation des stagiaires est établi, « *après consultation du rapport du tuteur désigné par le recteur pour accompagner le fonctionnaire stagiaire pendant sa période de mise en situation professionnelle* ».

La contribution du tuteur à l'évaluation du parcours de formation des stagiaires repose sur la production de deux documents :

- un rapport intermédiaire, fin novembre, début décembre (annexe 4),
- un rapport final, avril-mai.

Ces documents sont téléchargeables sur [la plate-forme chamilo](#) dédiée au suivi de la formation des professeurs et CPE stagiaire :

Ils sont à déposer sur la même plate-forme. Vous trouverez en annexe 11 un tutoriel d'aide au dépôt des bilans. Nous vous tiendrons régulièrement informés des opérations à réaliser.

Ce qui est attendu des tuteurs de terrain des FSTG

Le stage en responsabilité représente pour « l'étudiant fonctionnaire stagiaire » (FSTG) le vecteur principal de sa formation ; c'est aussi un élément important pour sa titularisation.

La relation « professionnel/apprenti » constitue un levier fort dans l'acquisition des savoirs et savoir-faire permettant une réelle prise d'autonomie dans l'exercice du métier de professeur, de professeur documentaliste ou de CPE, en tant que pédagogue dans sa classe ou responsable de service mais également en tant que membre de la communauté éducative et acteur du service public d'éducation.

Le rôle du professeur (ou CPE) tuteur consiste d'une part à faciliter l'insertion du FSTG dans l'établissement, dans les équipes pédagogiques et dans l'équipe disciplinaire ; et d'autre part à l'accompagner dans la construction, la mise en œuvre et l'évaluation des enseignements dont il a la responsabilité.

En lien avec la formation, le professeur ou CPE tuteur participe pleinement à la construction des compétences liées aux métiers de l'enseignement. La relation d'apprentissage entre tuteur et FSTG est donc déterminante.

L'année d'apprentissage se décompose en deux grandes périodes : un premier temps d'acclimatation, de diagnostic et de mise en action, entre septembre et novembre; la seconde partie de l'année (de décembre à avril) doit permettre la consolidation des acquis et la prise d'assurance. Ces deux périodes donnent lieu à la rédaction par le professeur ou CPE tuteur d'un rapport intermédiaire, en décembre, et d'un rapport final, en avril (document-type annexé). Le rapport final est une pièce essentielle dans le processus de titularisation.

Parmi les questions que le FSTG doit être amené à se poser : A quoi sert l'établissement dans lequel je vais évoluer ? Comment fonctionne-t-il ? Comment s'insère-t-il sur le territoire ? Quel est le périmètre de mon action ? Il s'agit de mettre en place un va-et-vient permanent entre les observations en classe et les échanges avec le professeur tuteur. **Le but est de se confronter au « vrai » métier, d'abandonner les représentations préconçues pour se forger sa propre identité professionnelle.**

L'appréciation du tuteur constitue donc un fondement de l'évaluation globale des compétences acquises par le FSTG. Elle repose sur une relation d'accompagnement étroitement tissée par le professeur tuteur. Des visites du tuteur doivent être clairement programmées en cours d'année; le FSTG doit également se rendre dans les classes ou le service de son tuteur tout au long de sa formation.

Les modalités d'accompagnement du FSTG doivent être en cohérence avec le profil du stagiaire accueilli, son parcours antérieur et ses besoins. Dans tous les cas cet accompagnement est crucial pour la réussite de l'insertion du FSTG dans son environnement professionnel.

4.c Aide à l'accomplissement de la mission.

Des actions de formations (1 à 2 journées) permettront aux tuteurs de s'approprier les modalités de l'accompagnement et les spécificités liées à leur discipline ou métier, d'échanger entre pairs. La première journée sera organisée au courant de la deuxième quinzaine de septembre.

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, professeurs documentalistes et CPE pour l'exercice de leur métier (cf annexe 2)
- 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 (enseignants)

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	<ul style="list-style-type: none">• Rapport intermédiaire
Fin avril, début mai	<ul style="list-style-type: none">• Rapport final

Le cas échéant si le stagiaire n'est pas dans l'établissement du tuteur :

- envoi par trimestre des documents pour le remboursement des frais de déplacement (annexe 10).

6. La demande d'accompagnement renforcée

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

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

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

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.

☐ Rémunération des tuteurs.

La rémunération des tuteurs est définie par le décret 2014-1007 et [l'arrêté du 08/09/14](#) publiés au JO 0209 du 10/09/14(annexe 8)

Le paiement de l'indemnité est effectué en 10 versements par les services rectoraux à compter, en principe, du mois de novembre.

Cette indemnité est versée sur services faits. Cette validation nécessite le dépôt sur la plate-forme "**chamilo**" des bilans réalisés (annexe 11).

Précisions :

- *un enseignant à temps partiel assurant effectivement pour la durée de l'année scolaire la totalité des actions de tutorat d'un professeur stagiaire peut bénéficier de l'indemnité à taux plein, lettre DAF C1 n°2010-0249.*

- *Tous les enseignants et CPE, y compris ceux dont le service comporte des heures de décharge non statutaires peuvent percevoir cette indemnité.*

☐ 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 chef d'établissement d'accueil téléchargeable à l'adresse :

<https://www.etc-pedago.ac-aix-marseille.fr/chamilo-dafip/> cours DAFIP

D. Liste des annexes

- 1.** Courrier de sollicitation
- 2.** Référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation
- 3.** Grilles d'évaluation des professeurs stagiaires
- 4.** Rapport intermédiaire
- 5.** Suivi de l'accompagnement
- 6.** Bulletin d'accompagnement renforcé
- 7.** Aménagement du plan de formation ou de service
- 8.** Décret et arrêté relatifs à l'indemnisation des tuteurs
- 9.** Référentiel de compétences professionnelles du formateur de personnels enseignants et éducatif
- 10.** Frais de déplacement (récapitulatif)
- 11.** Procédures de dépôt des documents dans chamilo
- 12.** Contacts

Courrier sollicitation tuteur

OBJET : Formation en alternance des professeurs et CPE stagiaires. Rentrée scolaire 2021

Les lauréats des concours de recrutement 2021 du second degré public, professeurs et conseillers principaux d'éducation seront nommés à la rentrée 2021 fonctionnaires stagiaires. Ils accompliront leur année de stage dans le cadre d'un dispositif de formation en alternance organisé conjointement par l'académie et l'Inspé, et seront accompagnés par un tuteur.

J'ai le plaisir de vous informer que vous êtes proposé(e) par votre inspecteur(trice) en qualité de tuteur pour prendre en charge le suivi et l'accompagnement d'un stagiaire affecté, sauf exception, dans votre établissement actuel durant l'année scolaire 2021-2022². En cas de mutation obtenue pour la rentrée de cette même année scolaire, vous voudrez bien en informer la délégation académique à la formation.

Si vous acceptez cette mission complémentaire, vous participerez à l'accueil du stagiaire, vous le conseillerez dans sa conduite de classe, l'aidez à préparer son enseignement et à mener une analyse critique de sa pratique. Chaque fois que nécessaire, et dès le début de l'année scolaire, vous serez amené(e) à accueillir votre stagiaire dans vos classes et à observer sa pratique dans les siennes.

Vous serez ainsi le premier formateur de proximité du stagiaire. Pour les stagiaires affectés à mi-temps en établissement, vous aurez à construire des relations privilégiées avec l'équipe pédagogique de l'Inspé et notamment le référent Inspé de votre stagiaire dans le cadre d'un tutorat partagé³.

Cet accompagnement par un tuteur de terrain est un axe essentiel du parcours de formation des fonctionnaires stagiaires qui ont besoin d'un référent sur leur lieu d'exercice. Cette année de stage représente un enjeu important pour ces personnels. Elle doit leur permettre de construire les compétences professionnelles liées à l'exercice des métiers de l'enseignement et de l'éducation.

Votre expertise professionnelle, votre proximité, sont constitutives de la réussite de cette mission d'accompagnement.

Des actions de formation seront organisées dès la rentrée prochaine pour vous aider à assurer votre fonction, notamment si vous êtes néophytes dans cette fonction.

Par ailleurs, en vue d'une appropriation partagée de l'importance et des modalités de la formation en alternance des stagiaires, vous pourrez être conviés à un temps de rencontre et d'échanges entre les corps d'inspection, l'Inspé, les tuteurs de terrain et les stagiaires. Cette rencontre est prévue le vendredi 27 août 2021.

Les modalités d'organisation de cette journée ou demi-journée (horaires) vous seront précisées début juillet.

En réponse à cette sollicitation, je vous remercie de bien vouloir nous faire part de votre décision dans les meilleurs délais afin que chaque stagiaire puisse être accompagné dès sa prise de fonction.

Pour cela, que vous acceptiez ou que vous n'acceptiez pas d'accompagner un stagiaire, il vous suffit de compléter le formulaire en utilisant le lien, l'identifiant et le mot de passe que nous vous avons communiqués dans le mail accompagnant ce courrier.

Par avance, je vous remercie de votre engagement et de votre coopération.

² Cette proposition vous est faite compte tenu des supports connus à l'heure actuelle. Il se peut que ce support ne soit pas pourvu à la rentrée 2021. Si cela était le cas, nous vous en informerions dans les meilleurs délais.

³ Cf guide du tutorat mixte, inséré dans le livret tuteur. Pour info, le livret tuteur 20-21 est disponible via ce lien <https://www.ac-aix-marseille.fr/personnels-nouvellement-nommes-dans-l-academie-etou-nouvellement-titularises-121713cliquez> sur Sommaire puis « tuteurs de stagiaires »
Le livret 21-22 sera disponible à la même adresse.

Référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation

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

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

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

Ce référentiel de compétences vise à

1. affirmer que **tous les personnels concourent à des objectifs communs** et peuvent ainsi se référer à la culture commune d'une profession dont l'identité se constitue à partir de la reconnaissance de l'ensemble de ses membres ;
2. reconnaître **la spécificité des métiers du professorat et de l'éducation**, dans leur contexte d'exercice ;
3. identifier les compétences professionnelles attendues. Celles-ci s'acquièrent et s'approfondissent au cours d'un processus continu débutant en formation initiale et se poursuivant tout au long de la carrière par l'expérience professionnelle accumulée et par l'apport de la formation continue.

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

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

Sont ainsi définies :

- des compétences communes à tous les professeurs et personnels d'éducation (compétences 1 à 14,
- des compétences communes à tous les professeurs (compétences P1 à P5) et spécifiques aux professeurs documentalistes (compétences D1 à D4),
- des compétences professionnelles spécifiques aux conseillers principaux d'éducation (compétences C1 à C8).

Compétences communes à tous les professeurs et personnels d'éducation

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

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

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

1. Faire partager les valeurs de la République

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

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

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

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

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

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

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

3. Connaître les élèves et les processus d'apprentissage

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

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

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

4. Prendre en compte la diversité des élèves

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

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

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

5. Accompagner les élèves dans leur parcours de formation

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

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

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

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

6. Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques

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

- Éviter toute forme de dévalorisation à l'égard des élèves, des parents, des pairs et de tout membre de la communauté éducative.
- Apporter sa contribution à la mise en œuvre des éducations transversales, notamment l'éducation à la santé, l'éducation à la citoyenneté, l'éducation au développement durable et l'éducation artistique et culturelle.
- Se mobiliser et mobiliser les élèves contre les stéréotypes et les discriminations de tout ordre, promouvoir l'égalité entre les filles et les garçons, les femmes et les hommes.
- Contribuer à assurer le bien-être, la sécurité et la sûreté des élèves, à prévenir et à gérer les violences scolaires, à identifier toute forme d'exclusion ou de discrimination, ainsi que tout signe pouvant traduire des situations de grande difficulté sociale ou de maltraitance.
- Contribuer à identifier tout signe de comportement à risque et contribuer à sa résolution.
- Respecter et faire respecter le règlement intérieur et les chartes d'usage.
- Respecter la confidentialité des informations individuelles concernant les élèves et leurs familles.

7. Maîtriser la langue française à des fins de communication

- Utiliser un langage clair et adapté aux différents interlocuteurs rencontrés dans son activité professionnelle.
- Intégrer dans son activité l'objectif de maîtrise de la langue orale et écrite par les élèves.

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

- Maîtriser au moins une langue vivante étrangère au niveau B2 du cadre européen commun de référence pour les langues.
- Participer au développement d'une compétence interculturelle chez les élèves.

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

- Tirer le meilleur parti des outils, des ressources et des usages numériques, en particulier pour permettre l'individualisation des apprentissages et développer les apprentissages collaboratifs.
- Aider les élèves à s'approprier les outils et les usages numériques de manière critique et créative.
- Participer à l'éducation des élèves à un usage responsable d'internet.
- Utiliser efficacement les technologies pour échanger et se former.

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

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

10. Coopérer au sein d'une équipe

- Inscrire son intervention dans un cadre collectif, au service de la complémentarité et de la continuité des enseignements comme des actions éducatives.
- Collaborer à la définition des objectifs et à leur évaluation.
- Participer à la conception et à la mise en œuvre de projets collectifs, notamment, en coopération avec les psychologues scolaires ou les conseillers d'orientation psychologues, le parcours d'information et d'orientation proposé à tous les élèves.

11. Contribuer à l'action de la communauté éducative

- Savoir conduire un entretien, animer une réunion et pratiquer une médiation en utilisant un langage clair et adapté à la situation.
- Prendre part à l'élaboration du projet d'école ou d'établissement et à sa mise en œuvre.
- Prendre en compte les caractéristiques de l'école ou de l'établissement, ses publics, son environnement socio-économique et culturel, et identifier le rôle de tous les acteurs.
- Coordonner ses interventions avec les autres membres de la communauté éducative.

12. Coopérer avec les parents d'élèves

- Œuvrer à la construction d'une relation de confiance avec les parents.
- Analyser avec les parents les progrès et le parcours de leur enfant en vue d'identifier ses capacités, de repérer ses difficultés et coopérer avec eux pour aider celui-ci dans l'élaboration et la conduite de son projet personnel, voire de son projet professionnel.
- Entretenir un dialogue constructif avec les représentants des parents d'élèves.

13. Coopérer avec les partenaires de l'école

- Coopérer, sur la base du projet d'école ou d'établissement, le cas échéant en prenant en compte le projet éducatif territorial, avec les autres services de l'État, les collectivités territoriales, l'association sportive de l'établissement, les associations complémentaires de l'école, les structures culturelles et les acteurs socio-économiques, en identifiant le rôle et l'action de chacun de ces partenaires.
- Connaître les possibilités d'échanges et de collaborations avec d'autres écoles ou établissements et les possibilités de partenariats locaux, nationaux, voire européens et internationaux.
- Coopérer avec les équipes pédagogiques et éducatives d'autres écoles ou établissements, notamment dans le cadre d'un environnement numérique de travail et en vue de favoriser la relation entre les cycles et entre les degrés d'enseignement.

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

- Compléter et actualiser ses connaissances scientifiques, didactiques et pédagogiques.
- Se tenir informé des acquis de la recherche afin de pouvoir s'engager dans des projets et des démarches d'innovation pédagogique visant à l'amélioration des pratiques.
- Réfléchir sur sa pratique - seul et entre pairs - et réinvestir les résultats de sa réflexion dans l'action.
- Identifier ses besoins de formation et mettre en œuvre les moyens de développer ses compétences en utilisant les ressources disponibles.

Compétences communes à tous les professeurs

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

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

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

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

P 1. Maîtriser les savoirs disciplinaires et leur didactique

- Connaître de manière approfondie sa discipline ou ses domaines d'enseignement. En situer les repères fondamentaux, les enjeux épistémologiques et les problèmes didactiques.
- Maîtriser les objectifs et les contenus d'enseignement, les exigences du socle commun de connaissances, de compétences et de culture ainsi que les acquis du cycle précédent et du cycle suivant.
- Contribuer à la mise en place de projets interdisciplinaires au service des objectifs inscrits dans les programmes d'enseignement.

En particulier, à l'école

- . Tirer parti de sa polyvalence pour favoriser les continuités entre les domaines d'activités à l'école maternelle et assurer la cohésion du parcours d'apprentissage à l'école élémentaire.
- . Ancrer les apprentissages des élèves sur une bonne maîtrise des savoirs fondamentaux définis dans le cadre du socle commun de connaissances, de compétences et de culture.

En particulier, au collège

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

En particulier, au lycée général et technologique

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

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

- Utiliser un langage clair et adapté aux capacités de compréhension des élèves.
- Intégrer dans son enseignement l'objectif de maîtrise par les élèves de la langue orale et écrite.
- Décrire et expliquer simplement son enseignement à un membre de la communauté éducative ou à un parent d'élève.

En particulier, à l'école

- . Offrir un modèle linguistique pertinent pour faire accéder tous les élèves au langage de l'école.
- . Repérer chez les élèves les difficultés relatives au langage oral et écrit (la lecture notamment) pour construire des séquences d'apprentissage adaptées ou/et alerter des personnels spécialisés.

En particulier, au lycée professionnel

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

Les professeurs, praticiens experts des apprentissages

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

- Savoir préparer les séquences de classe et, pour cela, définir des programmations et des progressions ; identifier les objectifs, contenus, dispositifs, obstacles didactiques, stratégies d'étayage, modalités d'entraînement et d'évaluation.
- Différencier son enseignement en fonction des rythmes d'apprentissage et des besoins de chacun. Adapter son enseignement aux élèves à besoins éducatifs particuliers.
- Prendre en compte les préalables et les représentations sociales (genre, origine ethnique, socio-économique et culturelle) pour traiter les difficultés éventuelles dans l'accès aux connaissances.
- Sélectionner des approches didactiques appropriées au développement des compétences visées.
- Favoriser l'intégration de compétences transversales (créativité, responsabilité, collaboration) et le transfert des apprentissages par des démarches appropriées.

En particulier, à l'école

- . Tirer parti de l'importance du jeu dans le processus d'apprentissage.
- . Maîtriser les approches didactiques et pédagogiques spécifiques aux élèves de maternelle, en particulier dans les domaines de l'acquisition du langage et de la numération.

En particulier, au lycée

- . Faire acquérir aux élèves des méthodes de travail préparant à l'enseignement supérieur.
- . Contribuer à l'information des élèves sur les filières de l'enseignement supérieur.

En particulier, au lycée professionnel

- . Construire des situations d'enseignement et d'apprentissage dans un cadre pédagogique lié au métier visé, en travaillant à partir de situations professionnelles réelles ou construites ou de projets professionnels, culturels ou artistiques.
- . Entretenir des relations avec le secteur économique dont relève la formation afin de transmettre aux élèves les spécificités propres au métier ou à la branche professionnelle.

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

- Installer avec les élèves une relation de confiance et de bienveillance.
- Maintenir un climat propice à l'apprentissage et un mode de fonctionnement efficace et pertinent pour les activités.
- Rendre explicites pour les élèves les objectifs visés et construire avec eux le sens des apprentissages.
- Favoriser la participation et l'implication de tous les élèves et créer une dynamique d'échanges et de collaboration entre pairs.
- Instaurer un cadre de travail et des règles assurant la sécurité au sein des plateformes techniques, des laboratoires, des équipements sportifs et artistiques.
- Recourir à des stratégies adéquates pour prévenir l'émergence de comportements inappropriés et pour intervenir efficacement s'ils se manifestent.

En particulier, à l'école

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

- . Adapter, notamment avec les jeunes enfants, les formes de communication en fonction des situations et des activités (posture, interventions, consignes, conduites d'étayage).
- . Apporter les aides nécessaires à l'accomplissement des tâches proposées, tout en laissant aux enfants la part d'initiative et de tâtonnement propice aux apprentissages.
- . Gérer le temps en respectant les besoins des élèves, les nécessités de l'enseignement et des autres activités, notamment dans les classes maternelles et les classes à plusieurs niveaux.
- . Gérer l'espace pour favoriser la diversité des expériences et des apprentissages, en toute sécurité physique et affective, spécialement pour les enfants les plus jeunes.

En particulier, au lycée professionnel

- . Favoriser le développement d'échanges et de partages d'expériences professionnelles entre les élèves.
- . Contribuer au développement de parcours de professionnalisation favorisant l'insertion dans l'emploi et l'accès à des niveaux de qualification plus élevés.
- . Mettre en œuvre une pédagogie adaptée pour faciliter l'accès des élèves à l'enseignement supérieur.

P 5. Évaluer les progrès et les acquisitions des élèves

- En situation d'apprentissage, repérer les difficultés des élèves afin mieux assurer la progression des apprentissages.
- Construire et utiliser des outils permettant l'évaluation des besoins, des progrès et du degré d'acquisition des savoirs et des compétences.
- Analyser les réussites et les erreurs, concevoir et mettre en œuvre des activités de remédiation et de consolidation des acquis.
- Faire comprendre aux élèves les principes de l'évaluation afin de développer leurs capacités d'auto-évaluation.
- Communiquer aux élèves et aux parents les résultats attendus au regard des objectifs et des repères contenus dans les programmes.
- Inscrire l'évaluation des progrès et des acquis des élèves dans une perspective de réussite de leur projet d'orientation.

Compétences spécifiques aux professeurs documentalistes

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

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

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

Les professeurs documentalistes apportent les aides nécessaires aux élèves et aux professeurs, notamment pour que les apprentissages et l'enseignement prennent en compte l'éducation aux médias et à l'information. Ils interviennent directement auprès des élèves dans les formations et les activités pédagogiques de leur propre initiative ou selon les besoins exprimés par les professeurs de discipline.

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

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

- Connaître la réglementation en matière d'usage des outils et des ressources numériques ; connaître le droit de l'information ainsi que les principes et les modalités de la protection des données personnelles et de la vie privée.
- Connaître les principaux concepts et analyses en sociologie des médias et de la culture.
- Savoir définir une stratégie pédagogique permettant la mise en place des objectifs et des apprentissages de l'éducation aux médias et à l'information, en concertation avec les autres professeurs.
- Faciliter et mettre en œuvre des travaux disciplinaires ou interdisciplinaires qui font appel à la recherche et à la maîtrise de l'information.
- Accompagner la production d'un travail personnel d'un élève ou d'un groupe d'élèves et les aider dans leur accès à l'autonomie.

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

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

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

- Maîtriser les connaissances et les compétences bibliothéconomiques : gestion d'une organisation documentaire et d'un système d'information, fonctionnement de bibliothèques publiques ou centres de documentation, politique d'acquisition, veille stratégique, accueil et accompagnement des publics, animation et formation, politique de lecture, évaluation.
- Recenser et analyser les besoins de la communauté éducative en ressources documentaires et informationnelles.

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

- Organiser et gérer le centre de documentation et d'information en veillant à la diversité des ressources et des outils mis à disposition des élèves et en s'appuyant sur la situation particulière de chaque établissement (collège, lycée général et technologique, lycée professionnel).
- Organiser, en liaison avec l'équipe pédagogique et éducative, la complémentarité des espaces de travail (espace de ressources et d'information, salles d'études, etc.) et contribuer à les faire évoluer de manière à favoriser l'accès progressif des élèves à l'autonomie.
- Maîtriser les différentes étapes du traitement documentaire, les fonctionnalités des logiciels documentaires ainsi que les principes de fonctionnement des outils de recherche d'informations.
- Participer à la définition du volet numérique du projet d'établissement et faciliter l'intégration des ressources numériques dans les pratiques pédagogiques, notamment lors des travaux interdisciplinaires.
- Agir au sein d'un réseau de documentation scolaire en vue d'assurer des relations entre les niveaux d'enseignement et d'optimiser leurs ressources.

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

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

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

- Concourir à la définition du programme d'action culturelle de l'établissement en tenant compte des besoins des élèves, des ressources locales et du projet d'établissement.
- Mettre en place des projets qui stimulent l'intérêt pour la lecture, la découverte des cultures artistique (et des différentes formes d'art), scientifique et technique et développer une politique de lecture en relation avec les professeurs, en s'appuyant notamment sur la connaissance de la littérature générale et de jeunesse.
- Savoir utiliser les outils et les dispositifs numériques pour faciliter l'ouverture de l'établissement sur l'extérieur.

Compétences spécifiques aux conseillers principaux d'éducation

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

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

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

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

- Veiller au respect des rythmes de travail des élèves et organiser leur sécurité.
- Organiser l'accueil, les conditions d'entrée et de sortie des élèves, les déplacements et la surveillance ; les zones de travail et d'études collectives ainsi que les zones récréatives avec le souci de contribuer au bien-être des élèves.
- Maîtriser des circuits d'information efficaces pour assurer le suivi tant individuel que collectif des élèves.
- Faciliter le traitement et la transmission des informations en provenance ou à destination de l'équipe de direction, des personnels de l'établissement, des élèves et des parents, notamment par l'usage des outils et ressources numériques.

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

- Participer à l'élaboration du règlement intérieur et à son application.
- Promouvoir, auprès des élèves et de leurs parents, les principes d'organisation et les règles de vie, dans un esprit éducatif.
- Contribuer à l'enseignement civique et moral de l'élève ainsi qu'à la qualité du cadre de vie et d'étude.
- Identifier les conduites à risque, les signes d'addiction, les comportements dégradants et délictueux avec les personnels sociaux et de santé et les conseillers d'orientation-psychologues, et contribuer à leur résolution en coopération avec les personnes ressources internes ou externes à l'institution.
- Conseiller le chef d'établissement, ainsi que les autres personnels, dans l'appréciation des punitions et des sanctions.
- Prévenir, gérer et dépasser les conflits en privilégiant le dialogue et la médiation dans une perspective éducative.

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

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

- Contribuer au repérage des incivilités, des formes de violence et de harcèlement, et à la mise en œuvre de mesures qui permettent de les faire cesser avec le concours des équipes pédagogiques et éducatives.
- Élaborer et mettre en œuvre des démarches de prévention et connaître les missions des partenaires de l'établissement pour la lutte contre la violence et l'éducation à la santé (CESC).
- Conseiller le chef d'établissement et le gestionnaire sur l'aménagement et l'équipement des espaces, afin de permettre l'installation de conditions de vie et de travail qui participent à la sérénité du climat scolaire.
- Contribuer activement au développement de l'animation socio-éducative et à la mise en œuvre d'une politique de formation à la responsabilité dans le cadre du projet d'établissement.

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

- Organiser les activités et les emplois du temps des personnels de la vie scolaire dans un souci de continuité, de cohérence et d'efficacité du service.
- Préparer et conduire les réunions de coordination et d'organisation de l'équipe et en formaliser les conclusions.
- Évaluer les besoins de formation des membres de l'équipe et proposer des formations.

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

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

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

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

- Savoir mener un entretien d'écoute dans le cadre du suivi individuel des élèves et de la médiation.
- Œuvrer à la continuité de la relation avec les parents et collaborer avec tous les personnels de l'établissement en échangeant avec eux des informations sur le comportement et l'activité de l'élève - ses résultats, ses conditions de travail, son assiduité - afin de contribuer à l'élaboration de réponses collectives pour aider les élèves à surmonter les difficultés qu'ils rencontrent.
- Contribuer au suivi de la vie de la classe, notamment en prenant part aux réunions d'équipes pédagogiques et éducatives ainsi qu'au conseil des professeurs et au conseil de classe et en collaborant à la mise en œuvre des projets.
- Participer aux travaux du conseil pédagogique, notamment en contribuant aux projets transversaux discutés et préparés dans ce conseil.
- Connaître les compétences des différents intervenants dans la prévention du décrochage.

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

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

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

- Assurer la formation des délégués élèves.

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

C 7. Participer à la construction des parcours des élèves

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

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

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

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

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

C 8. Travailler dans une équipe pédagogique

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

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

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

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

I. Grille d'évaluation des professeurs stagiaires

Note de service 2015-055. Fiche 11

Compétences relatives à la prise en compte des éléments réglementaires et institutionnels de son environnement professionnel en lien avec les responsabilités attachées à sa fonction	Suffisamment acquises (1)	Insuffisamment acquises (2)
CC1 Faire partager les valeurs de la République 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		
<ul style="list-style-type: none"> - Respecte et fait respecter les principes d'égalité, de neutralité, de laïcité, d'équité, de tolérance, de refus de toutes discriminations - Répond aux exigences de ponctualité, d'assiduité, de sécurité et de confidentialité - Adopte une attitude et un positionnement d'adulte responsable au sein de sa classe et de l'établissement/l'école - Fait preuve de respect à l'égard des élèves et des membres de la communauté éducative - Fait respecter le règlement intérieur 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <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)
CC 7. 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		
<ul style="list-style-type: none"> - Utilise un langage clair et adapté à son (ses) interlocuteur(s) - Participe à sa mesure au travail d'équipe mis en œuvre par / dans l'établissement/ l'école - Adopte une attitude favorable à l'écoute et aux échanges avec les membres de la communauté éducative 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> - Participe aux différentes instances et conseils - Communique autant que de besoin avec les familles ; participe, à son niveau, à leur information 	<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"> - Maîtrise les contenus disciplinaires et les concepts clés utiles à son enseignement - Met en œuvre les transpositions didactiques appropriées - Identifie les savoirs et savoir-faire à acquérir par les élèves en lien avec les programmes et référentiels 	<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 divers	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"> - Encadre les élèves et le groupe classe, fait preuve de vigilance à l'égard des comportements inadaptés et sait approprier le niveau d'autorité attendu à la situation - Instaure un climat serein et de confiance au sein de la classe - Encourage et valorise ses élèves - Fixe les objectifs à atteindre, les moyens d'y parvenir et donne du sens aux apprentissages - Prend en compte la diversité des élèves et s'assure de l'adéquation des propositions pédagogiques avec leur niveau - Prépare en amont les séquences pédagogiques et les inscrit dans une progression réfléchie - Met en place les outils et supports d'évaluation en ciblant les compétences à évaluer - Prend en charge le suivi du travail personnel des élèves - S'appuie sur l'évaluation pour réguler sa pratique (remédiation, consolidation) 	<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 :		

II. Grille d'évaluation des professeurs documentalistes stagiaires

Note de service 2015-055. Fiche 12

Compétences relatives à la prise en compte des éléments réglementaires et institutionnels de son environnement professionnel en lien avec les responsabilités attachées à sa fonction	Suffisamment acquises (1)	Insuffisamment acquises (2)
CC1 Faire partager les valeurs de la République 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		
<ul style="list-style-type: none"> - Respecte et fait respecter les principes d'égalité, de neutralité, de laïcité, d'équité, de tolérance, de refus de toutes discriminations - Répond aux exigences de ponctualité, d'assiduité, de sécurité et de confidentialité - Adopte une attitude et un positionnement d'adulte responsable au sein de l'établissement - Fait preuve de respect à l'égard des élèves et des membres de la communauté éducative - Fait respecter le règlement intérieur 	<input type="checkbox"/> 	<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)
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 D4. Contribuer à l'ouverture de l'établissement scolaire sur l'environnement éducatif, culturel et professionnel, local et régional, national, européen et international		
<ul style="list-style-type: none"> - Utilise un langage clair et adapté à son (ses) interlocuteur(s) - Participe au travail d'équipe - Adopte une attitude favorable à l'écoute et aux échanges avec les membres de la communauté éducative - Participe aux différentes instances et conseils - Connaît et contribue à la mise en œuvre de la politique d'ouverture de l'établissement sur son environnement - Connaît et participe à sa mesure aux actions culturelles et éducatives mises en place dans l'établissement 	<input type="checkbox"/> 	<input type="checkbox"/>
Compétences liées à la maîtrise des contenus disciplinaires et à leur didactique	Suffisamment acquises (1)	Insuffisamment acquises (2)
D1. Maîtriser les connaissances et les compétences propres à l'éducation aux médias et à l'information D2. Mettre en œuvre la politique documentaire de l'établissement qu'il contribue à définir D3. Assurer la responsabilité du centre de ressources et de la diffusion de l'information au sein de l'établissement		

<ul style="list-style-type: none"> - Maîtrise les éléments clés de l'éducation aux médias et de l'information et notamment les aspects juridiques et réglementaires. Les met en œuvre - Identifie les savoirs et savoir-faire fondamentaux à acquérir par les élèves en lien avec les programmes et référentiels - Prend en charge à sa mesure la gestion et l'organisation du centre de ressources de documentation et d'information 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Compétences éducatives et pédagogiques favorisant toutes les situations d'apprentissage et d'accompagnement des élèves	Suffisamment acquises (1)	Insuffisamment acquises (2)
CC3 Connaître les élèves et les processus d'apprentissage CC4 Prendre en compte la diversité des élèves CC5 Accompagner les élèves dans leur parcours de formation		
<ul style="list-style-type: none"> - Encadre les élèves et fait preuve de vigilance à l'égard des comportements inadaptés et sait adapter le niveau d'autorité attendu à la situation - Instaure un climat serein et de confiance en particulier au sein du CDI <ul style="list-style-type: none"> - Encourage et valorise les élèves - Fixe les objectifs à atteindre, les moyens d'y parvenir et donne du sens aux démarches et aux apprentissages - Dans le cadre de projets pédagogiques, prépare en amont les séquences et les inscrit dans une progression réfléchie - Prend en compte la diversité des élèves et s'assure de l'adéquation des propositions pédagogiques avec le niveau des élèves 	<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"/>
Compétences relatives à l'usage et à la maîtrise des technologies de l'information de la communication	Suffisamment acquises (1)	Insuffisamment acquises (2)
CC9. Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaires à l'exercice de son métier		
<ul style="list-style-type: none"> - Utilise les outils numériques mis en place dans l'établissement - Contribue à l'usage des outils numériques par les élèves pour leurs apprentissages - Distingue les usages personnels et professionnels dans sa pratique 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Compétences d'analyse et d'adaptation de sa pratique professionnelle en tenant compte des évolutions inhérentes au métier et à son environnement.	Suffisamment acquises (1)	Insuffisamment acquises (2)
CC14. S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel		
<ul style="list-style-type: none"> - Prend en compte les conseils prodigués par les personnels d'encadrement et les formateurs tuteurs et s'efforce d'améliorer sa pratique - Est capable de prendre du recul et de porter une analyse réflexive sur son positionnement et ses activités 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>


III. Grille d'évaluation des CPE stagiaires

Note de service 2015-055. Fiche 13

Compétences relatives à la prise en compte des éléments réglementaires et institutionnels de son environnement professionnel en lien avec les responsabilités attachées à sa fonction	Suffisamment acquises (1)	Insuffisamment acquises (2)
<p>CC1 Faire partager les valeurs de la République</p> <p>CC2 Inscrire son action dans le cadre des principes fondamentaux du système éducatif et dans le cadre réglementaire de l'école</p> <p>CC6. Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques</p>		
<ul style="list-style-type: none"> - Respecte et fait respecter les principes d'égalité, de neutralité, de laïcité, d'équité, de tolérance, de refus de toutes discriminations - Répond aux exigences de ponctualité, d'assiduité, de sécurité et de confidentialité - Adopte une attitude et un positionnement d'adulte responsable au sein de l'établissement - Fait preuve de respect à l'égard des élèves et des membres de la communauté éducative - Fait respecter le règlement intérieur 	<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		
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)
<p>CC7. Maîtriser la langue française à des fins de communication</p> <p>CC10. Coopérer au sein d'une équipe</p> <p>CC11. Contribuer à l'action de la communauté éducative</p> <p>CC12. Coopérer avec les parents d'élèves CC13. Coopérer avec les partenaires de l'école C8. Travailler dans une équipe pédagogique</p>		
<ul style="list-style-type: none"> - Utilise un langage clair et adapté à son (ses) interlocuteur(s) - Participe au travail d'équipe - Adopte une attitude favorable à l'écoute et aux échanges avec les membres de la communauté éducative - Participe aux différentes instances et conseils - Communique autant que de besoin avec les familles ; participe, à son niveau, à leur information 	<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 :		

Compétences liées à l'organisation et à la gestion de la vie scolaire dans l'établissement	Suffisamment acquises (1)	Insuffisamment acquises (2)
<p>C1. Organiser les conditions de vie des élèves dans l'établissement, leur sécurité, la qualité de l'organisation matérielle et la gestion du temps</p> <p>C2. Garantir, en lien avec les autres personnels, le respect des règles de vie et de droit dans l'établissement</p> <p>C3. Impulser et coordonner le volet éducatif du projet d'établissement</p> <p>C4. Assurer la responsabilité de l'organisation et de l'animation de l'équipe de vie scolaire</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • Veille à la mise en place des conditions d'entrée, de sortie, de déplacement et de surveillance des élèves dans un souci de sécurité • Prend en charge les dispositifs de vérification des absences et de retard des élèves en s'assurant du traitement et de la circulation de l'information à l'égard de toutes les personnes concernées • Participe à l'élaboration du règlement intérieur et à son application notamment lorsqu'il s'agit du respect des personnes et des biens • Adopte une relation d'écoute, d'aide, de soutien auprès des élèves ; sait valoriser et encourager les élèves • Fait preuve de vigilance à l'égard des situations conflictuelles, des comportements d'incivilité et de violences de toutes natures et apporte des solutions en concertation avec les équipes éducatives et pédagogiques • Participe à sa mesure à l'organisation et à l'animation des personnels de la vie scolaire • Contribue à l'élaboration et à la mise en œuvre du volet éducatif du projet d'établissement 	<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 :		
Compétences éducatives et pédagogiques favorisant toutes les situations d'apprentissage et d'accompagnement des élèves	Suffisamment acquises (1)	Insuffisamment acquises (2)
<p>CC3 Connaître les élèves et les processus d'apprentissage CC4 Prendre en compte la diversité des élèves</p> <p>CC5 Accompagner les élèves dans leur parcours de formation</p>		
<p>C5. Accompagner le parcours de l'élève sur les plans pédagogique et éducatif</p> <p>C6. Accompagner les élèves, notamment dans leur formation à une citoyenneté participative</p> <p>C7. Participer à la construction des parcours des élèves</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • Participe au suivi individuel des élèves et à la définition des réponses à apporter en collaboration avec les équipes, les parents et les partenaires éventuels <p>Participe aux différents dispositifs favorisant la citoyenneté participative et représentative des élèves</p> <p>Contribue à l'information des élèves sur leur projet d'orientation en liaison avec le professeur principal et le conseiller d'orientation psychologue</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Observations :		

Compétences relatives à l'usage et à la maîtrise des technologies de l'information de la communication	Suffisamment acquises (1)	Insuffisamment acquises (2)
CC9. Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaires à l'exercice de son métier		
Utilise les outils numériques mis en place dans l'établissement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Distingue les usages personnels et professionnels dans sa pratique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Est attentif à la manière dont les élèves mobilisent l'outil numérique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Observations :		
Compétences d'analyse et d'adaptation de sa pratique professionnelle en tenant compte des évolutions inhérentes au métier et à son environnement.		
CC14. S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel		
Prend en compte les conseils prodigués par les personnels d'encadrement et les formateurs tuteurs et s'efforce d'améliorer sa pratique	<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"/>
Observations :		

 ACADÉMIE D'AIX-MARSEILLE <i>Liberté Égalité Fraternité</i>	Professeur et CPE stagiaire second degré public ANNEE SCOLAIRE 2021 - 2022
	Rapport intermédiaire du tuteur de terrain
	Nom, Prénom du stagiaire : Etablissement(s) d'exercice : Corps : Discipline : Quotité horaire : Niveaux d'enseignement :
Nom du tuteur : Etablissement :	
1. Contexte d'enseignement	
2. Compétences professionnelles acquises et non acquises	
3. Appréciations portés sur l'évolution de la professionnalité	
4. Conclusion	

Date : / /

Signature :

Document téléchargeable à l'adresse <https://pedagogie.ac-aix-marseille.fr/saf-chamilo/>. Il doit être impérativement déposé sur cette même plate-forme avant le 10 décembre 2020




**Suivi de l'activité d'accompagnement. Professeurs et CPE stagiaires
second degré public. Année 2021-2022**

Période :	Tuteur	Stagiaire
Nom Prénom		
Etablissement		

Document téléchargeable à l'adresse <https://pedagogie.ac-aix-marseille.fr/saf-chamilo/>). Son dépôt sur la plateforme n'est pas obligatoire

Dates	Visite du tuteur dans une classe du stagiaire	Visite du FSTG dans une classe du tuteur	Autre modalité de travail	Thèmes abordés (didactique, pédagogique, professionnel)	Objectifs de formation

Date :

 <p>ACADÉMIE D'AIX-MARSEILLE</p> <p><i>Liberté Égalité Fraternité</i></p>  	<p align="center">Professeur et CPE stagiaire second degré public ANNEE SCOLAIRE 2021 - 2022</p> <p>Bulletin de demande d'accompagnement renforcé <i>Ce document a vocation à informer tous les acteurs de la formation afin que chacun puisse apporter l'aide requise au dépassement de ces difficultés. Il peut déboucher sur une procédure d'accompagnement renforcé, un aménagement de la formation.</i></p> <p>Nom, Prénom du stagiaire : Etablissement(s) d'exercice : Discipline : Corps, voie d'accès : Quotité horaire : Niveaux d'enseignement :</p>
<p align="center">Ce formulaire, visé par le stagiaire, est à adresser conjointement, pour le rectorat à : accompagnement-entree-metier@ac-aix-marseille.fr, pour l'Inspé à lucile.richard@univ-amu.fr</p>	
<p>Un bulletin de demande d'accompagnement renforcé peut être rédigé par l'un des acteurs de la formation intervenant auprès des FSTG (inspecteur, tuteur, chef d'établissement, référent INSPÉ, formateur) ou le stagiaire lui-même.</p> <p>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 :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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) 	
<p><u>Nature des difficultés, origine(s) probable(s) :</u></p> 	
<p>Pouvez-vous identifier, une (des) piste(s) de résolution des difficultés?</p> <p><input type="checkbox"/> Visite conseil <input type="checkbox"/> Aménagement de service <input type="checkbox"/> Actions spécifiques de formation <input type="checkbox"/> Formation autorité et gestion de classe <input type="checkbox"/> Formation éthique et déontologie <input type="checkbox"/> Accompagnement renforcé <input type="checkbox"/> Renforcement du tutorat <input type="checkbox"/> Autres (lesquelles)</p>	
<p>Bulletin rédigé par :</p> <p>Nom, prénom : _____ Fonction : _____ Fait le : _____ à _____ Signature _____</p>	
<p>Le stagiaire (faire précéder la signature de la mention "vu et pris connaissance") Signature _____</p>	



**ACADÉMIE
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



**Professeur et CPE stagiaire second degré public
ANNEE SCOLAIRE 2021 - 2022**

**Dispositif d'accompagnement renforcé
ou
Aménagement du plan de formation**

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

Ce formulaire, visé par le stagiaire, est à adresser conjointement, pour le rectorat à :

accompagnement-entree-metier@ac-aix-marseille.fr, pour l'Inspé à lucile.richard@univ-amu.fr

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.

Dépositaire de la demande (responsable de parcours de formation ou inspecteur pour les stagiaires à temps complet) :

Date: _____ Signature : _____

Exposé des motifs de la demande :(tout dispositif d'accompagnement renforcé/ aménagement doit être précédé d'un bulletin de signalement de difficultés)

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

- Aménagement de la formation Aménagement du tutorat Visite conseil du référent INSPÉ
 Aménagement du service à l'intérieur de l'établissement Changement d'établissement
 Autres (précisez) Exemples non limitatifs : stages en entreprise, observations chez un autre enseignant...

Déclinaison :

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

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

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 discipline: Favorable Défavorable
(Nom, date, signature)

Avis du chef d'établissement, du chef de la DIPE (si un aménagement du service est proposé)
(Nom, date, signature) Favorable Défavorable

Annexe 8

Décret n° 2014-1017 du 8 septembre 2014 instituant une indemnité allouée aux personnels enseignants du second degré et aux personnels d'éducation chargés du tutorat des personnels enseignants du second degré et des conseillers principaux d'éducation stagiaires (extraits)

NOR: MENH1413158D

J.O 209 du 10/09/2014

Objet : création d'une indemnité pour les tuteurs des enseignants du second degré et des personnels d'éducation stagiaires.

Entrée en vigueur : le présent décret entre en vigueur le 1er septembre 2014.

Article 1

Une indemnité est allouée aux personnels enseignants du second degré et aux personnels d'éducation chargés par le recteur de l'académie du tutorat des personnels enseignants du second degré et des conseillers principaux d'éducation stagiaires.

Article 3

L'attribution de l'indemnité prévue à l'article 1er est subordonnée à l'exercice effectif des fonctions y ouvrant droit.

Lorsque le tutorat d'un même stagiaire est partagé entre plusieurs enseignants ou personnels d'éducation, le montant de l'indemnité est réparti entre les intéressés, en fonction de leur participation effective aux actions de tutorat.

Arrêté du 8 septembre 2014 fixant le taux de l'indemnité allouée aux personnels enseignants du second degré et aux personnels d'éducation chargés du tutorat des personnels enseignants du second degré et des conseillers principaux d'éducation stagiaires

Vu le décret n° 2014-1017 du 8 septembre 2014 instituant une indemnité allouée aux personnels enseignants du second degré et aux personnels d'éducation chargés du tutorat des personnels enseignants du second degré et des conseillers principaux d'éducation stagiaires,

Article 1

Le taux de l'indemnité prévue à l'article 1er du décret du 8 septembre 2014 susvisé est fixé à 1 250 euros.

Référentiel de compétences professionnelles du formateur de personnels enseignants et éducatifs

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.

Les quatre domaines de compétences du formateur

Les compétences professionnelles ont été regroupées en quatre domaines :

1. Penser - Concevoir - Élaborer
2. Mettre en oeuvre - Animer
3. Accompagner l'individu et le collectif
4. Observer - Analyser - Évaluer

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.

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.

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.

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.

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.

Bulletin officiel n° 30 du 23 juillet 2015

© Ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche >

www.education.gouv.fr 2 / 2

https://cache.media.eduscol.education.fr/file/30/30/3/perso4093_annexe1_452303.pdf



RECAPITULATIF DES FRAIS DE DEPLACEMENTS

Année 2021-2022

Document à adresser à ce.dafipgestion@ac-aix-marseille.fr

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

Tutoriel dépôt de documents sur la plateforme CHAMILO

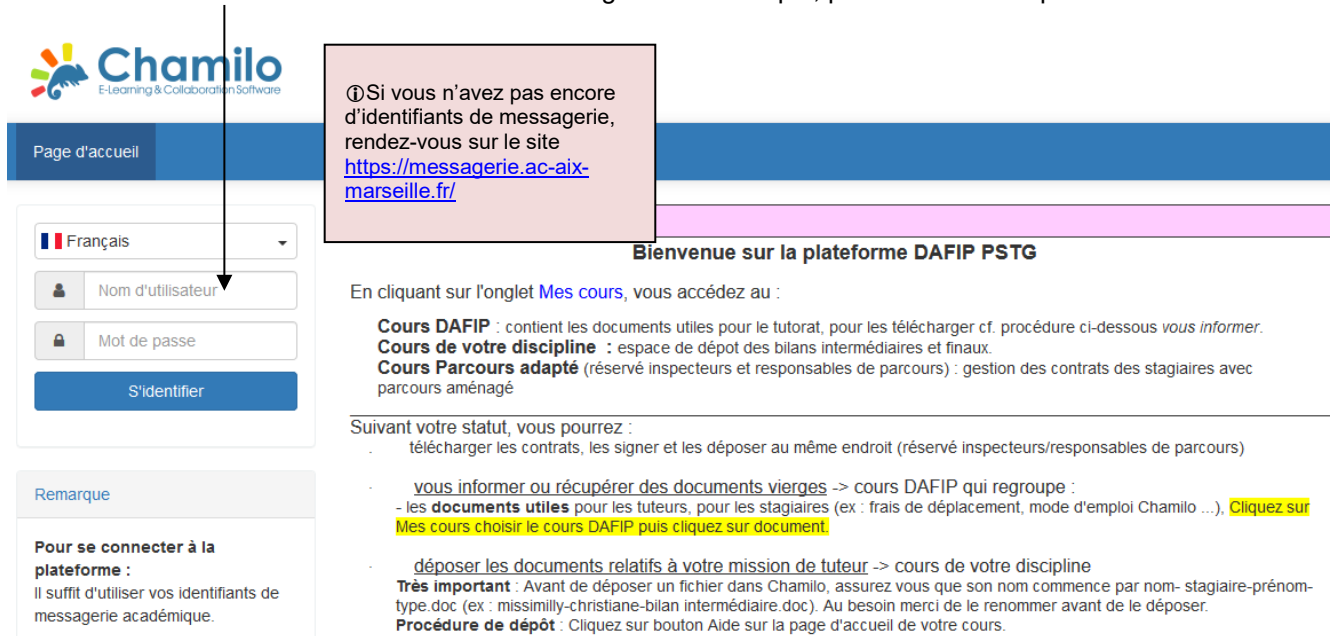
Cette plateforme permet de centraliser les documents relatifs au suivi et à la formation des enseignants et CPE stagiaires : rapport intermédiaire, rapport final, suivi de l'activité d'accompagnement, le cas échéant

Les corps d'inspection et les formateurs pourront consulter l'ensemble des documents déposés par les tuteurs.

1) Accès

Se connecter à <https://www.etc-pedago.ac-aix-marseille.fr/chamilo-dafip/>

Nom d'utilisateur : saisir votre identifiant de messagerie académique, puis votre mot de passe

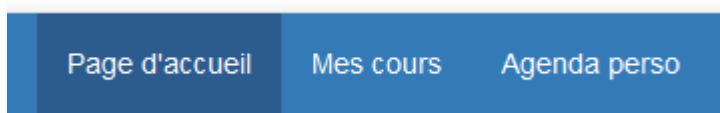


The screenshot shows the Chamilo login interface. On the left, there is a login form with fields for 'Nom d'utilisateur' and 'Mot de passe', and a 'S'identifier' button. A callout box points to the 'Nom d'utilisateur' field, containing the text: 'Si vous n'avez pas encore d'identifiants de messagerie, rendez-vous sur le site <https://messagerie.ac-aix-marseille.fr/>'. The main content area displays 'Bienvenue sur la plateforme DAFIP PSTG' and lists course types: 'Cours DAFIP', 'Cours de votre discipline', and 'Cours Parcours adapté'. It also provides instructions for users based on their status, such as downloading contracts or depositing documents.

Vous serez automatiquement inscrit dans le « cours » DAFIP.

Après cette première connexion, la DAFIP procédera à votre inscription dans le cours de votre discipline.

Page d'accueil :

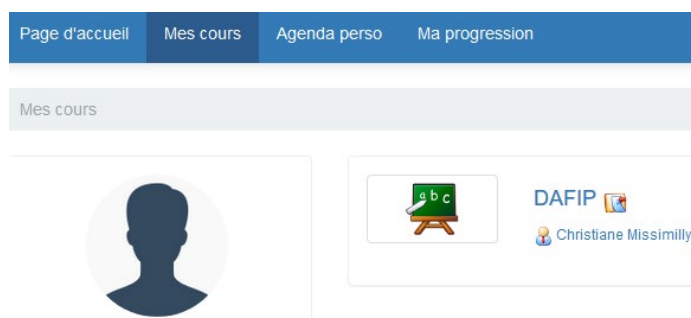


Pour accéder à votre espace , cliquez sur l'onglet →

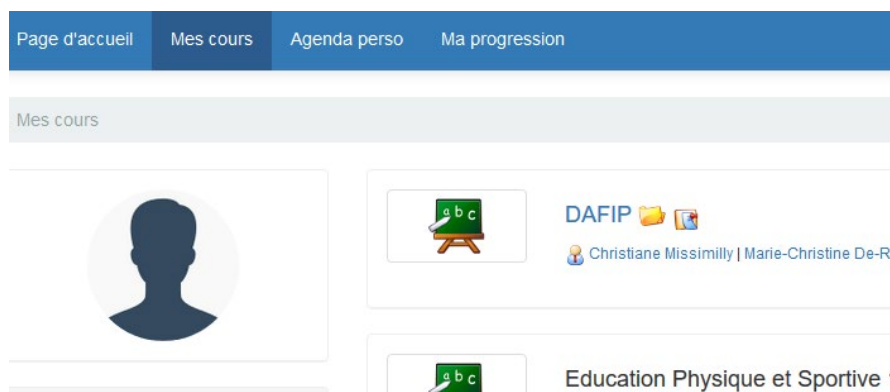


Il s'affiche alors :

- Après votre **première connexion** :



- Après votre **inscription par la DAFIP dans le « cours »** correspondant à votre discipline, Il s'affichera l'espace correspondant à votre discipline.



- Vous cliquez sur DAFIP : possibilité d'accéder à tous les maquettes et documents relatifs à votre mission (bilans, livret tuteur, mémento stagiaire ...).
- Vous cliquez sur le nom de votre discipline, vous accédez à la page :



Bienvenue sur l'espace PSTG de votre discipline



Pour consulter ou déposer un document...



Pour consulter les informations liées à votre discipline...



Pour consulter votre agenda...




2) Dépôt d'un document

Cliquez **sur**  pour déposer vos documents.

Choisir le dossier correspondant au document que vous souhaitez déposer (bilan intermédiaire, bilan final et éventuellement suivi accompagnement, bulletin d'accompagnement renforcé)



Pour déposer un document, vous devez d'abord cliquer sur les boutons disponibles ci-dessous. Puis, vous devez cliquer sur le bouton "Glisser - déplacer votre document de votre ordinateur" (qui apparaît lorsque vous glissez votre document sur la zone de dépôt) que votre document peut être déposé.

Type	Titre
	Bulletin de signalement de difficultés
	Suivi de l'accompagnement
	Bilan final

Il s'affiche :

EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE 2018-2019 / Travaux d'étudiants / Bilan final

ⓘ Si la date de dépôt est dépassée, vous aurez le message suivant



La date de fin est déjà passée Mercredi 16 Mai 2012 à 13:20

Description:
Bilan final à rédiger au plus tard pour la visite de l'inspecteur et à déposer au plus le 15 mai

Type



Bilan final

La flèche  permet de revenir sur la liste des dossiers et  permet de déposer/envoyer un document.

Pour déposer cliquez sur : 


Il s'affiche :


Page d'accueil Mes cours Agenda perso Ma progression

EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE 2018-2019 / Travaux d'étudiants / Bilan final / Envoyer un document

Importer le fichier Importer le fichier (Simple)

Cliquez sur la boîte ci-dessous pour sélectionner des fichiers depuis votre ordinateur (vous pouvez utiliser CTRL + click pour sélectionner et déplacer des fichiers depuis votre bureau directement sur la boîte ci-dessous. Le système s'occupera du reste!


Cliquez-déplacez des fichiers ici pour les envoyer au serveur

Cliquez sur  pour sélectionner le fichier à déposer, sélectionner le document à déposer.

Dans le titre s'affiche par défaut le nom du fichier.

Modifiez le en mettant nom stagiaire + Prénom du stagiaire + nature document (exemple DUPONT-Jean-Bialn intermédiaire). **Indispensable pour faciliter la recherche d'un document par les inspecteurs.**

Vous pouvez ajouter un commentaire.

Cliquez sur « **Envoyer le document** »

Le document est alors enregistré dans le dossier, vous ne pouvez plus le modifier ni le supprimer.

Si besoin vous pouvez déposer une autre version et prévenir Christiane Missimilly christiane.missimilly@ac-aix-marseille.fr afin qu'elle supprime la version inutile.

Contacts

RECTORAT	Délégation Académique à la Formation (DAFIP)	
	• Pôle ingénierie de formation	• Pôle administratif et financier
	Chargées de mission sur la dossier Formation Initiale : accompagnement-entree-metier@ac-aix-marseille.fr Linda Ben Jemaa Christiane Missimilly 04 42 93 88 02	ce.dafipgestion@ac-aix-marseille.fr Jean-François Guigou
	Corps d'inspection	
	• Secrétariat des IA IPR - Tél : 04 42 91 70 40 - Mail : ce.ipr@ac-aix-marseille.fr	• Secrétariat des IEN EG/ET - Tél : 04 42 93 88 26 - Mail : ce.ien@ac-aix-marseille.fr
	Division du personnel	
• Secrétariat Mail : ce.dipe@ac-aix-marseille.fr		
INSPE	• Pôle pédagogique	• Pôle administratif
	Chargé de mission Patrice Bonnet patrice.bonnet@univ-amu.fr	Muriel der Haroutunian - Tél : 04 13 55 22 76 muriel.derharoutunian@univ-amu.fr

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

- Utiliser votre messagerie académique
- Etre synthétique dans l'objet du mail
- Se Présenter et dater votre demande
- Rédiger votre demande clairement et de manière concise
- Effectuer une relecture avant l'envoi