



**ACADÉMIE  
DE BESANÇON**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

# **GUIDE DU TUTEUR DU FONCTIONNAIRE STAGIAIRE SECOND DEGRE A TEMPS COMPLET**

**Professeur  
Professeur documentaliste  
Conseiller principal d'éducation**

**Année scolaire 2021-2022**



# SOMMAIRE

<b>1- Préambule .....</b>	<b>4</b>
<b>2- Les missions du tuteur .....</b>	<b>5</b>
<b>3- Le dispositif de formation.....</b>	<b>6</b>
<b>4- Le tutorat pédagogique.....</b>	<b>7</b>
<b>5- Fiche de formation thématique .....</b>	<b>10</b>
<b>6- Les interlocuteurs du stagiaire .....</b>	<b>11</b>
<b>7- Le suivi et l'évaluation du stagiaire .....</b>	<b>12</b>
• Compétences communes à tous les professeurs et personnels d'éducation .....	13
• Compétences communes à tous les professeurs.....	16
• Compétences propres aux professeurs documentalistes.....	18
• Compétences propres aux conseillers principaux d'éducation .....	19
<b>8- Fiche de signalement du chef d'établissement .....</b>	<b>23</b>
<b>9- Fiche d'inscription aux stages du PAF .....</b>	<b>24</b>



## **Préambule**

Tous les fonctionnaires stagiaires bénéficient d'une formation au cours de l'année scolaire, en application des circulaires 2014 et 2015 <sup>(1)</sup>. Le schéma général en est l'articulation d'une formation partagée entre une mise en situation professionnelle sur un service d'enseignement complet et une formation assurée par le rectorat. Le stagiaire à temps complet, dispensé de la formation à l'INSPE pour être titularisé, suit un parcours de formation adapté à ses besoins, en fonction notamment de son parcours antérieur. Cette formation est prescrite par le ou les inspecteur(s) de la discipline après entretien avec le stagiaire. Elle est composée de stages figurant dans le Plan Académique de Formation ou de formations adaptées organisées par les corps d'inspection et la division de la formation (DIFOR). Ce guide a pour objectif de présenter le dispositif de formation et d'accompagnement de l'année de stage en établissement du second degré, aux lauréats des concours de recrutement session 2021 ou sessions antérieures, en charge d'un service complet d'enseignement. Ce dispositif vise à l'acquisition des compétences professionnelles caractérisant la fonction et la mission de tout enseignant et de tout éducateur, en application du référentiel métiers<sup>(2)</sup>. La formation est constituée schématiquement de deux parties, articulées et coordonnées entre elles :

- l'accueil initial, l'installation, l'accompagnement, et le tutorat en établissement
- la formation tout au long de l'année en établissement et par la DIFOR.

La formation tient compte de la nature de l'établissement d'affectation et des caractéristiques spécifiques des élèves de chacune des classes, grâce notamment au travail réalisé avec le tuteur, avec le chef d'établissement et avec l'équipe éducative.

Les relations qui s'instaurent entre le stagiaire et le tuteur sont la source d'un échange et d'un questionnement permanents, d'une analyse continue des problématiques rencontrées, dont l'objectif prioritaire est l'acquisition par le stagiaire des compétences utiles à l'exercice du métier et à la construction de sa professionnalité.

Chaque stagiaire devra savoir exploiter ces ressources de proximité dans toute leur dimension formative.

Le stagiaire est d'abord et avant tout un enseignant ou un éducateur à part entière, et à ce titre il devra prendre toute sa place au sein de l'équipe éducative de l'établissement, savoir observer et même s'engager dans certaines actions participant à la réalisation du projet d'établissement.

Ce guide identifie les thématiques de travail qui constituent autant de champs de formation à investir dans le cadre de l'accompagnement et de la formation en établissement du stagiaire, ainsi que les fiches de suivi de stage qui permettent de contribuer à son évaluation.

(1) Modalités de l'organisation de l'année de stage – Circulaires 2014-080 du 17 juin 2014 et 2015-104 du 30 juin 2015- Note de service MENH2105340N du 16-4-2021- Bulletin officiel n°17 du 29 avril 2021

(2) Référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation – Arrêté du 1<sup>er</sup> juillet 2013

## LES MISSIONS DU TUTEUR

La professionnalisation de haut niveau des enseignants, premier levier pour assurer la qualité des apprentissages et de la performance du système éducatif, dépend avant tout des formateurs et de leur présence dans chaque territoire. C'est le rôle dévolu au tuteur, fonctionnaire expert et expérimenté, que d'accompagner sur le terrain la formation des fonctionnaires stagiaires, lauréat d'un concours de recrutement. Le tuteur est une personne essentielle pour l'intégration du stagiaire dans l'établissement d'affectation et pour la prise en main des élèves. Il apporte au professeur ou à l'éducateur, aide et conseils dans la construction des séquences pédagogiques ou éducatives motivantes et variées et dans la mise en œuvre d'activités en classe et hors-classe intégrant les outils numériques.

Le tuteur participe à l'identification par le stagiaire des paliers de maîtrise des compétences professionnelles et place le stagiaire dans une démarche de développement professionnel, en participant à son évaluation formative. A ce titre, le tuteur intervient dans la formation initiale du stagiaire en apportant les conseils nécessaires et joue un rôle important dans les évaluations intermédiaire et finale de son stagiaire.

Le tuteur apporte ainsi un regard bienveillant aux séances observées et sait montrer une bonne maîtrise des entretiens professionnels réalisés avec son stagiaire, en amont et en aval des visites conduites par les chargés de mission d'inspection désignés par les inspecteurs. Il permet au stagiaire d'élargir sa vision du métier en lui faisant découvrir les instances et partenaires d'un établissement scolaire. Il associe le stagiaire autant que possible à des projets pédagogiques ou éducatifs et lui fait connaître les ressources nécessaires à son évolution professionnelle, pédagogique et didactique.

Les missions confiées au tuteur sont regroupées dans le tableau qui suit et concernent six domaines principaux :

- Favoriser l'accueil et l'intégration du stagiaire dans l'EPL
- Contractualiser les parcours d'accompagnement du stagiaire
- Apporter l'aide et les ressources nécessaires au stagiaire
- Communiquer avec l'employeur
- Elargir la vision du stagiaire
- Evaluer le stagiaire

Une progressivité annuelle sera recherchée dans l'accompagnement du stagiaire afin d'être en cohérence avec les visites effectuées par les chargés de mission d'inspection ou les formateurs désignés par les inspecteurs et avec le parcours professionnel de l'enseignant ou de l'éducateur stagiaire. Cet accompagnement tiendra compte des spécificités de l'établissement de stage et s'appuiera sur le référentiel métiers défini par l'arrêté du 1<sup>er</sup> juillet 2013.

Le tuteur veillera à accompagner son stagiaire dans le renseignement et l'envoi de la **fiche de demande de formation au PAF** (page 27), si ce travail n'a pas auparavant été réalisé lors d'un regroupement disciplinaire des stagiaires avec leurs corps d'inspection.

Cette fiche est à renvoyer à [ce.difor@ac-besancon.fr](mailto:ce.difor@ac-besancon.fr) avant le 19 septembre 2021

# **LE DISPOSITIF DE FORMATION** *des professeurs, des professeurs documentalistes et des CPE stagiaires*

## **LE CADRE REGLEMENTAIRE DE LA FORMATION**

### **1- Les textes officiels de référence**

Arrêté du 1<sup>er</sup> juillet 2013 fixant le référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation

Circulaires 2014-080 du 17 juin 2014 et 2015-104 du 30 juin 2015 fixant les modalités de l'organisation de l'année de stage

Note de service MENH2105340N du 16-4-2021- Bulletin officiel n°17 du 29 avril 2021

Circulaire de rentrée MENE2119494C du 23-06-2021 au Bulletin officiel n°25 du 24 juin 2021

**Pour les fonctionnaires stagiaires lauréats de la session 2020 :** Arrêté du 28 août 2020 MENH2022402A fixant les modalités complémentaires d'évaluation et de titularisation de certains lauréats de la session 2020 des concours. JORF n°0212 du 30 août 2020

### **2- Le contexte de la formation**

L'année de formation des professeurs, documentalistes et CPE stagiaires est constituée globalement de deux parties, articulées et coordonnées entre elles :

- le tutorat en établissement
- les formations assurées par la DIFOR

Les stagiaires sont convoqués aux formations organisées par la DIFOR, dans le cadre du plan académique de formation (PAF) ou en complément du PAF sur proposition des corps d'inspection, par un OM avec frais, émis par la DIFOR.

### **3- Le dispositif général de la formation**

Globalement, la formation s'articule autour de l'acquisition des compétences professionnelles que tout enseignant ou éducateur se doit de maîtriser dans l'exercice de son métier

#### • Les généralités :

- Le dispositif de formation et d'accompagnement (tutorat en établissement) est réparti sur l'ensemble de l'année scolaire. Le tutorat est renforcé en début d'année scolaire et jusqu'aux congés d'hiver.
- Les formations organisées par la DIFOR peuvent avoir lieu tout au long de l'année scolaire.

- Les thématiques relatives à la connaissance des programmes d'enseignement, à la prise en charge initiale des élèves et des classes, à la gestion du public scolaire, à l'organisation du temps scolaire et du travail des élèves sont programmées prioritairement en début d'année scolaire. Elles feront l'objet d'un complément de formation en établissement, avec le tuteur et avec le chef d'établissement.

### **4- Les dispositifs de suivi du tutorat et de la formation**

Chaque parcours de formation sera suivi avec une attention toute particulière par le tuteur en EPLE (Cf. Fiche page 24), par les chargés de mission d'inspection ou les formateurs désignés par les inspecteurs réalisant une ou plusieurs visites, par le chef d'établissement, par les inspecteurs et par la division de la formation.

#### Accompagnement renforcé :

Des actions individualisées pourront être mises en place en cas de besoin, pour adapter la formation d'un stagiaire à une difficulté passagère ou à un besoin particulier.

La demande d'accompagnement renforcé est formulée par le chef d'établissement, après concertation avec le tuteur et/ou le chargé de mission d'inspection qui suit le stagiaire (visites). Dans tous les cas, elle est adressée à la DIFOR par le secrétariat du chef d'établissement dans lequel le stagiaire est affecté.

Votre contact à la DIFOR : [ce.difor@ac-besancon.fr](mailto:ce.difor@ac-besancon.fr)

# LE TUTORAT PEDAGOGIQUE

**Chacun des thèmes de travail indiqués ci-dessous, sera abordé au cours de l'année avec le tuteur du stagiaire.**

*Des priorités (ou dominantes) seront établies à partir d'un diagnostic initial personnalisé avec le stagiaire, qui tiendra compte de son parcours antérieur de formation et de ses besoins exprimés.*

*La nature des activités à construire et mettre en œuvre sera décrite et programmée brièvement dans une fiche de formation thématique personnalisée. Cette fiche pourra s'appuyer sur le tableau des pages suivantes.*

## Liste non exhaustive des activités à conduire pour l'enseignant stagiaire :

- o Préparation des cours, des séquences d'apprentissage
- o Conduite de la classe, gestion des classes et des élèves
- o Suivi des tâches administratives : cahier de textes, appel, ...
- o Connaissance des programmes pour chaque niveau de classe
- o Progression pédagogique, graduation dans la difficulté des tâches ou des exercices
- o Exploitation des documents et ressources pédagogiques disponibles
- o Préparation et conduite de séances de travaux de groupes
- o Préparation d'expériences et réalisation de travaux pratiques
- o Intégration pédagogique et didactique des outils numériques et usage de l'ENT
- o Élaboration d'exercices et de devoirs
- o Correction « pédagogique » des copies
- o Évaluation diagnostique, formative, sommative
- o Accompagnement personnalisé, dispositif Devoirs faits, autres dispositifs d'aide
- o Accompagnement du projet d'orientation des élèves
- o Participation aux conseils de classe, aux conseils des professeurs
- o Rédaction des bulletins scolaires, rencontres avec les parents d'élèves
- o Connaissance du fonctionnement de l'établissement, de l'institution, des personnes ressources
- o Observation d'une séance du CA, du conseil pédagogique, du CESC, ...
- o Autres thèmes possibles : participation à un projet éducatif ou culturel particulier, à une classe transplantée, à un séjour linguistique à l'étranger

## Liste non exhaustive des activités à conduire pour le CPE stagiaire :

- o Observation de l'EPLÉ et analyse des besoins
- o Connaissance du fonctionnement de l'établissement, de l'institution, des personnes ressources
- o Connaissance de la politique éducative de l'EPLÉ
- o Suivi individuel et collectif des élèves : conduite d'entretien, échange avec les équipes, rencontres avec les familles, orientation, suivi de classe
- o Suivi des tâches administratives : appels, absences, retards, etc.
- o Maîtrise des outils de bureautique pour le suivi des élèves et l'organisation du service
- o Gestion de l'équipe des AED : grille de présence, fiche répartition journalières par poste, fiches de postes, suivi des heures, animation de l'équipe vie scolaire
- o Connaissance des programmes et des compétences attendues pour chaque niveau
- o Animation des instances représentatives des élèves
- o Participation aux différentes instances de l'EPLÉ
- o Préparation de séquences ponctuelles d'animation ou de prévention, intégration pédagogique et didactique des outils numériques et usage de l'ENT
- o Évaluation des élèves
- o Connaissance et participation aux différents dispositifs d'aide et d'accompagnement : accompagnement personnalisé, accompagnement éducatif, dispositif Devoirs faits, etc.

Les activités réalisées dans le cadre du tutorat sont décrites dans le tableau qui suit. Dans ce tableau les cellules en grisé indiquent les périodes prioritaires de mise en œuvre de l'activité mais celle-ci peut se dérouler tout au long de l'année scolaire. Les activités indiquées ne sont pas exhaustives et le travail préparatoire entre le stagiaire et son tuteur doit permettre de personnaliser le parcours de formation du stagiaire.

MISSIONS du TUTEUR	DOMAINES D'INTERVENTION	EXEMPLES D'ACTION (non exhaustifs)	Accueil septembre / octobre	Autonomie novembre / février	Evaluation mars/juin
Favoriser l'accueil et l'intégration du stagiaire dans l'EPL	Présenter les lieux et les personnes de l'établissement pour contribuer à l'appropriation du cadre	Favoriser les contacts avec les personnes ressources de l'établissement (direction, CPE, secrétariat, infirmière, ...)			
		Découverte des lieux de l'établissement			
	Permettre une bonne connaissance du règlement intérieur de l'EPL et du projet d'établissement	S'assurer de la bonne maîtrise des procédures en termes de gestion des élèves (appel, exclusion de cours, punitions, ...) Insister sur la notion de responsabilité dans les devoirs du fonctionnaire			
	Faciliter l'appropriation des outils pédagogiques et numériques de l'EPL	Aider à l'appropriation des outils de gestion (appel, cahier de textes, ...)			
Contractualiser les parcours d'accompagnement du stagiaire	Etablir le protocole de fonctionnement dans la relation avec le stagiaire	Etablir un contact avec le stagiaire avant la rentrée			
		Planifier (les temps d'échanges, les visites...) Privilégier les rencontres en amont et en aval du cours pour réguler			
		Inciter le stagiaire à présenter une trame détaillée des leçons en amont			
	Aider à la construction progressive des compétences professionnelles	Hiérarchiser la maîtrise des compétences professionnelles			
		Tenir compte de paliers dans la maîtrise des compétences			
Demander au stagiaire un bilan réflexif avant et après les visites	Faire émerger les points positifs et déterminer les axes prioritaires de travail				
Apporter l'aide et les ressources nécessaires au stagiaire	Accueillir le stagiaire dans ses cours	Donner les outils au stagiaire pour analyser les séquences observées (fiches, ...) et dépasser le simple constat			
		Adapter les situations « montrées » aux besoins des stagiaires			
	Diversifier les supports utilisés (en particulier les outils numériques) et les situations pédagogiques				
	Assister aux cours du stagiaire	Réaliser des visites régulièrement dès la 1 <sup>ère</sup> semaine de la rentrée			
Fournir des ressources pour aider le stagiaire à adopter des démarches variées et créatives	Proposer des outils, notamment numériques, pour construire et favoriser les apprentissages				

MISSIONS du TUTEUR	DOMAINES D'INTERVENTION	EXEMPLES D'ACTION (non exhaustifs)	Accueil septembre/octobre	Autonomie novembre/février	Evaluation mars/juin
Apporter l'aide et les ressources nécessaires au stagiaire	Aider à prendre en compte le climat scolaire de l'EPLÉ et les élèves à profils particuliers	Accompagner le stagiaire dans sa communication avec les parents d'élèves et les différents partenaires			
		Accompagner le stagiaire dans le repérage des élèves particuliers et dans l'appui sur des partenaires			
	Utiliser des outils et techniques de dialogue professionnel	Connaître quelques éléments d'entretien professionnel permettant d'échanger			
		Proposer des pistes pour conduire, gérer et réguler la classe, les groupes d'élèves			
		Aider au positionnement du stagiaire dans son statut d'enseignant ou d'éducateur			
	Communiquer avec l'employeur	Utiliser le lien avec la DIFOR	Connaître la planification et s'appuyer sur les contenus de formation mis en place par la DIFOR		
Alerter l'employeur des éventuelles difficultés rencontrées par le stagiaire		Communiquer avec les chargés de mission et le chef d'établissement pour participer à la régulation			
Elargir la vision du stagiaire	Intégrer le stagiaire à différents projets pédagogiques ou éducatifs	Favoriser l'implication du stagiaire dans différents projets de l'EPLÉ, des sorties pédagogiques, des interventions de partenaires extérieurs...			
	Elargir le domaine de ressources ou de formation du stagiaire	Guider le stagiaire vers les ressources universitaires, professionnelles intra-muros ou vers les dispositifs de formation continue			
	Faire découvrir le fonctionnement de certaines instances	L'établissement : conseil d'administration, conseil pédagogique, conseil de classe, CESC, CVL, AS,			
		L'institution : LPC, socle commun, textes généraux et référentiels...			
		Evaluer l'implication et l'autonomie du stagiaire (organisation, construction des leçons, gestion de classe, anticipation, initiative...)			
		Evaluer les progrès réalisés dans la maîtrise progressive des compétences			
Renseigner les documents d'évaluation					

## Fiche de formation thématique

*Cet exemple de fiche à destination des CPE tuteurs d'un CPE stagiaire peut être modifié et personnalisé, en prenant en compte les activités décrites dans le tableau des pages précédentes.*

**Cocher les cases correspondant aux thèmes qui ont fait l'objet d'un travail avec le tuteur du conseiller principal d'éducation stagiaire :**

- Travail de conseil et de collaboration avec le chef d'établissement
- Connaissance de l'environnement social de l'EPLE d'exercice
- Connaissance et maîtrise du traitement des absences
- Maîtrise des techniques d'entretien et de résolution des conflits
- Appropriation du règlement intérieur, du projet d'établissement.
- Appropriation ou mise en place d'un projet de Vie scolaire
- Prise de fonction au sein du service de vie scolaire (EDT des personnels, fiches poste)
- Contrôle et régulation des activités des personnels de la vie scolaire
- Travail en équipe avec les enseignants (conseil pédagogique, heure de vie de classe)
- Travail en équipe avec le pôle médico-social (infirmière, assistante sociale notamment)
- Implication dans le processus d'orientation
- Accompagnement personnalisé, aide au projet de l'élève
- Animation éducative (élections et formation des délégués de classe, maison des lycéens, FSE)
- Maîtrise de l'outil informatique

Autre situation à préciser : .....

.....

.....

## Les interlocuteurs du stagiaire à temps complet

Si votre stagiaire a des questions sur :	Adressez-vous à :
Sa situation administrative	Secrétariat de votre établissement
Sa carrière, ses droits et obligations	DPE : division des personnels enseignants Accueil Rectorat : 03.81.65.47.00 <a href="mailto:ce.dpe@ac-besancon.fr">ce.dpe@ac-besancon.fr</a>
L'organisation globale de sa formation	DIFOR : <a href="mailto:ce.difor@ac-besancon.fr">ce.difor@ac-besancon.fr</a>
D'ordre pédagogique et didactique	Inspection pédagogique : Secrétariat des IA-IPR et des IEN ET-EG <a href="mailto:ce.ipr@ac-besancon.fr">ce.ipr@ac-besancon.fr</a> <a href="mailto:ce.iен-eteg@ac-besancon.fr">ce.iен-eteg@ac-besancon.fr</a>
Les procédures de suivi de son année de stage	Le corps d'inspection de la discipline <a href="mailto:ce.ipr@ac-besancon.fr">ce.ipr@ac-besancon.fr</a> <a href="mailto:ce.iен-eteg@ac-besancon.fr">ce.iен-eteg@ac-besancon.fr</a>
Les procédures de validation de son année de stage	DPE : division des personnels enseignants <a href="mailto:ce.dpe@ac-besancon.fr">ce.dpe@ac-besancon.fr</a>
Les problèmes liés au fonctionnement administratif du tutorat en établissement	DPE : division des personnels enseignants Accueil Rectorat : 03.81.65.47.00 <a href="mailto:ce.dpe@ac-besancon.fr">ce.dpe@ac-besancon.fr</a>
L'organisation des visites entre tuteurs et stagiaires si le tuteur est extérieur à l'établissement d'affectation du stagiaire	Le chef d'établissement DRH : direction des ressources humaines <a href="mailto:ce.drh@ac-besancon.fr">ce.drh@ac-besancon.fr</a>

## LE SUIVI ET L'ÉVALUATION DU STAGIAIRE

La **grille des compétences** est un outil de formation et d'autoévaluation commun à toutes les disciplines, élaboré à partir du référentiel de compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation (BO n°30 du 25 juillet 2013). C'est une base de travail et de dialogue entre le stagiaire et le tuteur. Elle sera présentée au stagiaire par le tuteur dès le début du stage et permettra de vérifier l'acquisition progressive des différents items par compétence. Bien que conçue à partir de la formation assurée en master, elle est, en l'adaptant, valable pour la formation du stagiaire à temps complet.

Cette fiche est à compléter par le tuteur au cours des échanges avec le stagiaire.

Il s'agit de renseigner, pour chaque item, le niveau de maîtrise (A, B, C, D, NO) à partir de la première case non grisée.

Tant que le niveau de maîtrise maximal (A) n'est pas atteint par le stagiaire, les items (cases non grisées) doivent être évalués.

Une case grisée peut être remplie si l'observateur le juge pertinent, mais elle indique une partie de compétence qui a déjà été évaluée.

La **grille des compétences** détaillée dans les pages suivantes, peut également être un outil d'observation utilisé par les formateurs lors des visites réalisées auprès du stagiaire.

Pour évaluer ces indicateurs observables, un code couleur A, B, C, D, NO pourra être mis en œuvre :

**A** manifeste autonomie et adaptabilité

**B** : maîtrise la compétence dans un contexte familial

**C** : maîtrise insuffisamment la compétence dans les contextes observés

**D** : ne maîtrise pas la compétence dans les contextes observés

**NO** : Non observé

Chaque item des compétences pourra être renseigné à la suite de la visite par un chargé de mission, à la fin du premier trimestre à l'occasion du bilan intermédiaire (B1) et à la fin du second trimestre (B2).

### **Situation d'un stagiaire en difficulté :**

Des difficultés avérées sur une ou plusieurs compétences qui seraient repérées lors d'une visite ou qui seraient notifiées dans le bilan B1 doivent conduire le tuteur et/ou le chargé de mission à informer le chef d'établissement de l'opportunité de la mise en place d'un accompagnement renforcé.

Il appartient **au chef d'établissement** de signaler aux corps d'inspection et à la DIFOR la nécessité de cet accompagnement renforcé en utilisant le modèle de la page 23.

# COMPÉTENCES COMMUNES A TOUS LES PROFESSEURS ET PERSONNELS D'EDUCATION

*Renseigner les cases Visite, B1, B2 en utilisant le code couleur A, B, C, D, NO et les observations*

DECLINAISON DE LA COMPETENCE	Visite	Bilans		OBSERVATIONS
		B1	B2	
<b>Compétence C1 : Faire partager les valeurs de la République</b>				
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 toute discrimination.				
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.				
<b>Compétence C2 : Inscrire son action dans le cadre des principes fondamentaux du système éducatif et dans le cadre réglementaire de l'école</b>				
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.				
<b>Compétence C3 : Connaître les élèves et les processus d'apprentissage</b>				
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				
<b>Compétence C4 : Prendre en compte la diversité des élèves</b>				
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				
<b>Compétence C5 : Accompagner les élèves dans leur parcours de formation</b>				
Participer aux travaux de différents conseils.				
Contribuer à la maîtrise par les élèves du socle commun.				
Participer à la construction des parcours des élèves sur les plans pédagogique et éducatif.				

Renseigner les cases Visite, B1, B2 en utilisant le code couleur A, B, C, D, NO et les observations

DECLINAISON DE LA COMPETENCE	Visite	BILANS		OBSERVATIONS
		B1	B2	
<b>Compétence C6 : Agir en éducateur responsable et selon les principes éthiques</b>				
Accorder à tous les élèves l'attention et l'accompagnement appropriés, respecter la confidentialité des informations.				
Respecter et faire respecter le règlement intérieur.				
Éviter toute forme de dévalorisation.				
Participer à la mise en œuvre des éducations transversales.				
Se mobiliser et mobiliser les élèves contre les stéréotypes et les discriminations, promouvoir l'égalité entre les deux sexes.				
Assurer le bien-être et la sécurité des élèves, prévenir et gérer les violences, identifier toute forme d'exclusion ou de discrimination ainsi que les situations de difficulté sociale.				
<b>Compétence C7 : Maîtriser la langue française à des fins de communication</b>				
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.				
<b>Compétence C8 : Utilisée une langue étrangère dans les situations exigées par son métier</b>				
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.				
<b>Compétence C9 : Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaire à l'exercice de son métier</b>				
Tirer le meilleur parti des outils, des ressources et des usages numériques.				
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.				
<b>Compétence C10 : Coopérer au sein d'une équipe</b>				
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, au parcours d'information et d'orientation proposé à tous les élèves.				

Renseigner les cases Visite, B1, B2 en utilisant le code couleur A, B, C, D, NO et les observations

DECLINAISON DE LA COMPETENCE	Visite	BILANS		OBSERVATIONS
		B1	B2	
<b>Compétence C11 : Contribuer à l'action de la communauté éducative</b>				
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'établissement et à sa mise en œuvre				
Prendre en compte les caractéristiques 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.				
<b>Compétence C12 : Coopérer avec les parents</b>				
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.				
<b>Compétence C13 : Coopérer avec les partenaires de l'école</b>				
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'Etat, 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.				
<b>Compétence C14 : S'engage dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel</b>				
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 A TOUS LES PROFESSEURS

Renseigner les cases Visite, B1, B2 en utilisant le code couleur A, B, C, D, NO et les observations

DECLINAISON DE LA COMPETENCE	Visite	BILANS		OBSERVATIONS
		B1	B2	
<b>Compétence P1 : S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel</b>				
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 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 : articuler les champs disciplinaires enseignés au lycée avec les exigences scientifiques de l'enseignement supérieur.				
<b>Compétence P2 : Maîtriser la langue française dans le cadre de son enseignement</b>				
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.				
<b>Compétence P3 : Construire, mettre en œuvre et animer des situations d'enseignement et d'apprentissage prenant en compte la diversité des élèves</b>				
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 les 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.				

Renseigner les cases Visite, B1, B2 en utilisant le code couleur A, B, C, D, NO et les observations

DECLINAISON DE LA COMPETENCE	Visite	BILANS		OBSERVATIONS
		B1	B2	
<b>Compétence P4 : Organiser et assurer un mode de fonctionnement du groupe favorisant l'apprentissage et la socialisation des élèves</b>				
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.				
<b>Compétence P5 : Evaluer les progrès et les acquisitions des élèves</b>				
En situation d'apprentissage, repérer les difficultés des élèves afin de mieux assurer la progression des apprentissages.				
Construire et utiliser des outils permettant l'évaluation des besoins 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 PROPRES AUX PROFESSEURS DOCUMENTALISTES

## **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 artistiques (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 PROPRES aux Conseillers Principaux d'Éducation

DECLINAISON DE LA COMPÉTENCE	Evolution du niveau de maitrise	Situations observables sur le lieu de stage		
<b>CONSEILLER DE L'ENSEMBLE DE LA COMMUNAUTE EDUCATIVE ET ANIMATEUR DE LA POLITIQUE EDUCATIVE DE L'ETABLISSEMENT, LE CPE DOIT :</b>				
<b>Compétence CPE 1 : Organiser les conditions de vie des élèves dans l'établissement, leur sécurité, la qualité de l'organisation matérielle et la gestion du temps</b>				
Veiller au respect des rythmes de travail des élèves et organiser leur sécurité				Fiches de postes AED pertinentes / organisation de l'aide aux devoirs/mise en place d'une salle d'étude (autonome/surveillée/3C ?)
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.				Participation à la CHS/ organisation service des AED/connaissance du PPMS  Implication du CPE : FSE/MDL/MDC/CVC/CVL
Maîtriser des circuits d'information efficaces pour assurer le suivi tant individuel que collectif des élèves.				Maitrise de l'ENT / existence cahier de liaison ?  Participation GPDS
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.				Registre punitions/sanction  Participation à la réunion de direction
<b>Compétence CPE 2 : Garantir, en lien avec les autres personnels, le respect des règles de vie et de droit dans l'établissement</b>				
Participer à l'élaboration du règlement intérieur et à son application.				Participation aux différentes réunions
Promouvoir, auprès des élèves et de leurs parents, les principes d'organisation et les règles de vie, dans un esprit éducatif				Participations réunions parents / d'accueil
Contribuer à l'enseignement civique et moral de l'élève ainsi qu'à la qualité du cadre de vie et d'étude				Clubs/MDC/MDL/FSE AGDE CVL/CVC Heure de vie de classe
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.				Participation CESC
				Partenariat Inf/AS/ partenaires ext (maison de l'ado...)

Conseiller le chef d'établissement, ainsi que les autres personnels, dans l'appréciation des punitions et des sanctions.				Echanger avec les équipes pédagogiques autour du rôle de la punition/sanction.
Prévenir, gérer et dépasser les conflits en privilégiant le dialogue et la médiation dans une perspective éducative.				Se positionner comme médiateur entre les élèves mais également entre les différents acteurs de la communauté éducative.

<b>DECLINAISON DE LA COMPETENCE</b>	<b>Evolution du niveau de maitrise</b>	<b>Situations observables sur le lieu de stage</b>
-------------------------------------	--	--

### Compétence CPE 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				Connaissance des outils, maîtrise : recueil, repérage, évaluation, traitement, prévention Participation active.
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.				Connaissance des actions de prévention, sensibilisation, des outils, des protocoles de traitement. Implication du CPE.
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).				Participation du CPE dans les actions. Capacité de réflexion sur ces actions, diagnostic.
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.				Analyse du CPE, capacité à analyser et proposer.
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.				Connaissance du projet d'établissement, analyse, proposition, implication, participation à la conception.

### Compétence CPE 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.				Connaissance du fonctionnement analyse, choix des priorités, capacité de Réorganisation. Participation au recrutement, critères de recrutement (à élaborer)
Préparer et conduire les réunions de coordination et d'organisation de l'équipe et en formaliser les conclusions				Conduite de réunion, fréquence, objectifs
Évaluer les besoins de formation des membres de l'équipe et proposer des formations.				Comment évaluer ? Quelles formations ? Investissement du rôle de formateur

DECLINAISON DE LA COMPETENCE	Evolution du niveau de maitrise			Situations observables sur le lieu de stage
<b>ACCOMPAGNATEUR DU PARCOURS DE FORMATION DES ELEVES , LE CPE DOIT :</b>				
<b>Compétence CPE 5 : Accompagner le parcours de l'élève sur les plans pédagogique et éducatif</b>				
Savoir mener un entretien d'écoute dans le cadre du suivi individuel des élèves et de la médiation				Entretien après bagarre, entretien absentéisme
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.				Implication GPDS+ communication infos à l'équipe Participation aux conseils de classe Entretien familles
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.				Heure de vie de classe Echanges avec PP
Participer aux travaux du conseil pédagogique, notamment en contribuant aux projets transversaux discutés et préparés dans ce conseil.				Investissement dans conseil pédagogique (ex : procédures, RI)
Connaître les compétences des différents intervenants dans la prévention du décrochage				GPDS+ orientation
<b>Compétence CPE 6 : Accompagner les élèves, notamment dans leur formation à une citoyenneté participative</b>				
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.				Accompagnement projet Séance d'intégration
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.)				Animer séance sensibilisation élections
Assurer la formation des délégués élèves				Quels supports, quelle type d'animation, quels instruments ?

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				Animation FSE/MDL, mise en place clubs, gestion de la cafétéria
---	--	--	--	---

<b>DECLINAISON DE LA COMPETENCE</b>	<b>Evolution du niveau de maîtrise</b>	<b>Situations observables sur le lieu de stage</b>
-------------------------------------	--	--

**Compétence CPE 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.				Quels dispositifs d'accompagnement ? Implication du CPE (en liaison avec les AED) dans ce ou ces dispositifs ?
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)				Quelle organisation particulière ou spécifique est mise en place dans l'établissement. Dans quelle mesure vous y avez pris part ? Quels dysfonctionnements ?
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				Participation aux conseils de classe, entretiens individuels élèves, Participation GPDS ou dispositifs particuliers (cordées de la réussite)

**ACTEUR DE LA COMMUNAUTE EDUCATIVE , LE CPE DOIT :**

**Compétence CPE 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.).				Participation aux conseils de classe, au conseil pédagogique, investissement avec le Prof principal dans les heures de vie de classe
Contribuer à l'élaboration du volet éducatif du projet d'établissement				Quels sont les principaux axes 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				Participation à la liaison école-collège ?
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.				Quelles propositions ? dans quel cadre ? (CESC, les différents parcours...)

**FICHE DE SIGNALEMENT DU STAGIAIRE**  
**par le CHEF D'ÉTABLISSEMENT**  
**en vue de la mise en œuvre d'un dispositif d'accompagnement renforcé**

**ENSEIGNANTS DISCIPLINAIRES - DOCUMENTALISTES - CPE**

**DISCIPLINE** .....

**Établissement :** .....

.....

**Stagiaire :** NOM - Prénom .....

**Description précise de la nature des difficultés rencontrées par le stagiaire :** (d'ordre didactique ou pédagogique, relationnelle ou d'intégration dans l'équipe disciplinaire ou l'équipe pédagogique, d'implication dans la vie de l'établissement, dans la relation pédagogique ou éducative dans son ensemble, dans la gestion de classe ou la relation avec les élèves, autres à préciser)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Fait à ..... le .....

Signature du chef d'établissement,

**Cette fiche est à renvoyer en format numérique aux trois adresses suivantes :**

- [ce.difor@ac-besancon.fr](mailto:ce.difor@ac-besancon.fr)
- [ce.ipr@ac-besancon.fr](mailto:ce.ipr@ac-besancon.fr) ou [ce.i-en-eteq@ac-besancon.fr](mailto:ce.i-en-eteq@ac-besancon.fr)
- [ce.dpe@ac-besancon.fr](mailto:ce.dpe@ac-besancon.fr)

## FICHE D'INSCRIPTION AU PAF des stagiaires à temps complet

Cette fiche est à renseigner par les stagiaires à temps complet à l'issue du premier regroupement disciplinaire. Le stagiaire peut également s'inscrire directement dans GAIA bleu jusqu'au 19 septembre 2021.

**NOM et prénom** : .....

**Établissement** : .....

**Discipline** : .....

Inscrire 3 vœux (par ordre de préférence)	Stages du PAF demandés (2 stages seront retenus en priorité en lycée)	N° du stage
<b>Stage n°1*</b>	N° du dispositif : Intitulé du module : Discipline :	
<b>Stage n° 2*</b>	N° du dispositif : Intitulé du module : Discipline :	
<b>Stage n°3*</b>	N° du dispositif : Intitulé du module : Discipline :	

**À noter** : chaque fonctionnaire stagiaire pourra participer ponctuellement à des stages complémentaires :  
 - Stages "à public désigné" prévus au PAF (stages institutionnels à l'initiative des inspecteurs),  
 - stages de type FIL = Formations d'Initiative Locale (stages à l'initiative des chefs d'établissements, se déroulant dans l'EPL) ou de type FIR (formation à l'initiative du réseau d'éducation)

*Pour ces deux types de stages, l'inscription préalable n'est pas obligatoire*

**Fiche à retourner pour le 19 septembre 2021**

à la DIFOR : [ce.difor@ac-besancon.fr](mailto:ce.difor@ac-besancon.fr)

**Il convient de s'inscrire également par Internet dans l'application GAIA bleu du portail**