



**ACADÉMIE  
DE BESANÇON**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**INSPE** Institut national  
supérieur du professorat  
et de l'éducation  
Académie de Besançon

**UNIVERSITÉ DE  
FRANCHE-COMTÉ**

# **GUIDE DU FONCTIONNAIRE STAGIAIRE SECOND DEGRÉ EN ALTERNANCE**

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

**Année scolaire 2021-2022**



# SOMMAIRE

<b>1- Préambule</b> .....	5
<b>2- Les missions du stagiaire en alternance</b> .....	6
<b>3- Le dispositif de formation</b> .....	7
<b>4- Le tutorat pédagogique</b> .....	9
<b>5- Le suivi et l'évaluation du stagiaire</b> .....	12
• 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>6- Les interlocuteurs du stagiaire en alternance</b> .....	23
• Annexe 1 : Accompagnement renforcé .....	24



## **Préambule**

Tous les fonctionnaires stagiaires en alternance bénéficient au cours de l'année scolaire d'une formation partagée entre une mise en situation professionnelle sur un demi-service en établissement et une formation à l'Institut National Supérieur du Professorat et de l'Education (INSPE) l'autre moitié du temps <sup>(1)</sup>.

Ce guide a pour objectif de présenter le dispositif de formation et d'accompagnement de l'année de stage en établissement du second degré, des lauréats des concours de recrutement session 2021 ou sessions antérieures, qui deviennent fonctionnaires stagiaires/étudiants en alternance inscrits à l'INSPE en 2<sup>ème</sup> année de Master MEEF, ou en DUFAE (Diplôme universitaire « formation adaptée à l'enseignement »). Ce dispositif vise à faire acquérir les 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 du fonctionnaire stagiaire s'inscrit dans un projet de formation en 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 à l'INSPE de Franche-Comté

Le parcours de formation est déterminé pour chacun par son cursus de formation antérieur (universitaire ou autre, comme dans certaines filières de l'enseignement professionnel par exemple) et par son expérience professionnelle antérieure éventuelle. 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 fonctionnaire stagiaire et son tuteur sont source d'échanges et de questionnements continus, et conduisent à une analyse permanente des problématiques rencontrées, dont l'objectif prioritaire est l'acquisition des compétences utiles à l'exercice du métier pour construire sa professionnalité. Chaque fonctionnaire stagiaire devra ainsi savoir exploiter ces ressources de proximité dans toute leur dimension formative.

Le fonctionnaire stagiaire est d'abord et avant tout un enseignant ou un éducateur à part entière. A ce titre, il prend toute sa place au sein de l'équipe éducative de l'établissement, il observe et s'engage dans certaines actions pour participer à la réalisation du projet d'établissement.

Ce guide indique les thématiques de travail qui constituent autant de champs de formation à investir dans le cadre de la formation en établissement, ainsi que les fiches de suivi de stage qui permettront de contribuer à l'évaluation du fonctionnaire stagiaire. Une part importante de de cette contribution s'appuiera sur l'usage d'une application dédiée dont les modalités d'accès et d'utilisation seront données ultérieurement.

*(1) Modalités d'affectation et d'organisation de l'année de stage - Circulaires ministérielles n° 2014-080 du 17 juin 2014 et n° 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 STAGIAIRE EN ALTERNANCE

La professionnalisation de haut niveau des enseignants et des CPE est le premier levier pour assurer la qualité des apprentissages et de la performance du système éducatif. Tout enseignant ou éducateur stagiaire en alternance se doit de remplir des missions permettant son intégration dans la vie de l'établissement et la réussite des élèves qui lui sont confiés.

MISSIONS du STAGIAIRE	DOMAINES D'INTERVENTION
<b>Respecter les obligations du fonctionnaire de l'éducation nationale</b>	Adopter une posture en adéquation avec la fonction (être ponctuel, assidu et vigilant sur la tenue vestimentaire...)
	Utiliser un langage clair et adapté aux différents interlocuteurs rencontrés
	Exercer son « autorité » en étant conscient du respect des données institutionnelles (lois, règlement intérieur).
	Respecter le devoir de réserve
	Assurer la sécurité des élèves
<b>Respecter les missions du métier d'enseignant ou de CPE</b>	Construire des situations d'enseignement et d'apprentissage respectant la diversité des élèves
	Instaurer dans la classe ou le groupe un climat propice aux apprentissages
	Evaluer les progrès et les acquisitions des élèves
	Participer au suivi scolaire (réunions parents-professeurs, conseils de classe, orientation ...)
	Construire des démarches variées et créatives à partir d'outils notamment numériques
	S'adapter aux élèves à besoins éducatifs particuliers
<b>S'intégrer dans l'EPL (Etablissement Public Local d'Enseignement)</b>	Connaître les lieux et les personnes de l'établissement pour s'approprier le cadre de travail
	Connaître le règlement intérieur et le projet d'établissement de l'EPL
	S'approprier progressivement les outils pédagogiques et numériques de l'EPL
	Travailler en équipe
	Tenir compte des particularités de l'EPL et des caractéristiques du public scolarisé
<b>Etablir et suivre avec son tuteur un parcours d'accompagnement</b>	Respecter le protocole de fonctionnement dans la relation avec le tuteur
	Connaître le référentiel et en acquérir progressivement les compétences
	Réaliser avec le tuteur un bilan réflexif avant et après les visites
	Faire le lien entre les enseignements universitaires dispensés à l'INSPE et la pratique professionnelle
<b>Solliciter l'aide et utiliser les ressources proposées par le tuteur et les équipes</b>	Planifier la venue régulière du tuteur dans ses cours
	Assister aux séances conduites par le tuteur et/ou par d'autres collègues
<b>Communiquer avec l'INSPE</b>	Utiliser le lien avec le Formateur Académique autant que de besoin
<b>Elargir son champ de compétence</b>	S'intégrer à différents projets éducatifs
	Elargir son domaine de ressources et de formation
	Découvrir le fonctionnement de certaines instances (CA, conseil pédagogique, CVL, CESC ...)

# LE DISPOSITIF DE FORMATION

## *des professeurs, des professeurs documentalistes et des CPE stagiaires EN ALTERNANCE*

### 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 n° 2014-080 du 17 juin 2014 et n° 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

**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 dispositif général de la formation**

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 : une ou plusieurs visites et entretiens semblent nécessaires chaque semaine sur cette première période.
- La formation à l'INSPE se déroule tout au long de l'année universitaire.
- **La formation initiale est prioritaire sur tout autre dispositif ou activité au sein de l'établissement et sur toute action de formation continue dans le cadre du PAF ou des réformes en cours.**

Ces formations sont encadrées et animées par les enseignants et enseignants-chercheurs de l'INSPE-UFC ou par les professionnels du second degré : les formateurs académiques (FA) ou les professeurs associés (PA), désignés par le recteur.

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.

Les regroupements à l'INSPE ont lieu **durant toute l'année scolaire :**

- **les mercredis et jeudis (jeudis et vendredis pour les professeurs stagiaires d'EPS).**

- les formations en masters MEEF ont lieu à **l'INSPE Montjoux de Besançon** pour les regroupements disciplinaires et pour les formations transversales.

**Pour les fonctionnaires stagiaires inscrits en DUF AE :** pour la formation, les stagiaires sont affectés sur l'un des deux sites : Besançon, Belfort. Les formations transversales ont lieu à l'INSPE Montjoux de Besançon. Dans le cadre de l'adaptation de la formation, il peut être demandé de suivre des cours du M2 MEEF à l'INSPE de Besançon.

***Le calendrier des regroupements (formations disciplinaires, formations communes) est communiqué en ligne par l'INSPE sur ADE. Il est important que le stagiaire consulte ADE très régulièrement, en utilisant son adresse mail universitaire, puis son compte personnel.***

***Pour toute communication (envoi et réception) avec l'INSPE, l'adresse mail universitaire doit être utilisée.***

***Pour toute communication (envoi et réception) avec le RECTORAT, l'adresse mail académique doit être utilisée.***

**Les fonctionnaires stagiaires en alternance bénéficient d'une indemnité mensuelle de formation (IFF) et ne reçoivent pas de convocation (ordre de mission) pour les regroupements à l'INSPE qui font partie de leur année universitaire.**

*Sauf cas de force majeure, ils ont obligation de présence, et doivent émarger les listes de présence communiquées par les formateurs au cours de chaque journée. Les demandes d'autorisation d'absence pour la formation sont à formuler auprès de la direction de l'INSPE et devront être dûment justifiées.*

*Toute absence doit être justifiée auprès de la direction de l'INSPE. Seul un arrêt de travail peut être pris en compte dans le cadre d'un congé maladie. Dans une année, les congés pour enfant malade ne peuvent excéder 12 jours partagés entre les deux parents, quel que soit le nombre d'enfants.*

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

Chaque stagiaire en alternance est suivi avec une attention toute particulière par :

- un tuteur en EPLE (Etablissement Public Local d'Enseignement),
- le chef d'établissement,
- les Formateurs académiques (FA) et les professeurs associés à l'INSPE-UFC
- les inspecteurs et la division de la formation (DIFOR)
- un enseignant ou un enseignant-chercheur de l'INSPE-UFC appelé aussi référent INSPE-UFC.

#### **Visites conjointes :**

##### Première visite entre fin septembre et début novembre :

Un FA ou un PA de la discipline et un référent INSPE effectuent une visite en EPLE (visite V1) pour observer le stagiaire en classe et dans son contexte professionnel. La visite V1 est suivie d'un entretien avec le fonctionnaire stagiaire.

##### Deuxième visite en mars-avril :

Un FA ou un PA de la discipline et un référent INSPE effectuent une 2<sup>ème</sup> visite (visite V2) pour observer le stagiaire en classe et dans son contexte professionnel. Cette 2<sup>e</sup> visite fait l'objet d'une note de stage au titre du diplôme. La visite V2 est suivie d'un entretien avec le fonctionnaire stagiaire.

Chacune des visites V1 et V2 fait l'objet d'un compte-rendu qui est communiqué au stagiaire via l'application dédiée.

#### **Accompagnement renforcé :**

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

La demande d'accompagnement renforcé est formulée auprès du chef d'établissement par le tuteur en EPLE, le FA ou PA, ou le référent INSPE qui suivent le stagiaire.

### **4- Pour les lauréats de la session 2020 des concours uniquement : Entretien professionnel complémentaire**

Exceptionnellement, pour les lauréats des concours de la session 2020 dont l'oral d'admission n'a pu avoir lieu en raison de la crise sanitaire, les modalités d'évaluation et de titularisation sont complétées par un entretien professionnel organisé dans les conditions prévues par l'arrêté MENH2022402A du 28 août 2020.



# LE TUTORAT PEDAGOGIQUE

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

*Des priorités (ou dominantes) seront établies avec le stagiaire à partir d'un diagnostic initial personnalisé, qui tiendra compte de son parcours antérieur de formation et des besoins exprimés. La nature des activités à construire et à mettre en œuvre sera décrite et programmée brièvement dans une fiche de formation thématique personnalisée. Compte tenu des attentes de l'État employeur, cette fiche s'appuiera sur la grille de suivi et d'évaluation des compétences du stagiaire présentée p 16 à p 25, et devra permettre d'établir avec le tuteur un véritable projet individualisé de formation.*

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

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

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

<b>MISSIONS du TUTEUR du stagiaire alternant</b>	<b>DOMAINES D'INTERVENTION</b>	<b>EXEMPLES D'ACTION (non exhaustifs)</b>	<b>Accueil septembre / octobre</b>	<b>Autonomie novembre / février</b>	<b>Evaluation mars/juin</b>
<b>Favoriser l'accueil et l'intégration du stagiaire dans l'EPL</b>	<b>Connaissance des lieux et des personnels de l'établissement</b>	Visite et présentation des lieux et des personnels par le stagiaire à son tuteur			
	<b>Connaissance du règlement intérieur de l'EPL et du projet d'établissement</b>	Vérifier que le stagiaire s'est approprié les différents documents			
	<b>Appropriation des outils pédagogiques et numériques de l'EPL</b>	Formation aux outils numériques utilisés en vie scolaire			
<b>Contractualiser les parcours d'accompagnement du stagiaire</b>	<b>Protocole d'accompagnement du stagiaire</b>	Établir un contact avec le stagiaire avant la rentrée			
		Planifier des temps d'échanges et des visites régulières			
	<b>Construction progressive des compétences professionnelles</b>	Faire le point régulièrement avec le stagiaire: hiérarchisation et maîtrise des degrés d'acquisition des compétences professionnelles			
	<b>Réalisation d'un bilan réflexif autour des visites</b>	Faire émerger les points positifs et déterminer les axes prioritaires de travail			
<b>Apporter l'aide et les ressources nécessaires au stagiaire</b>	<b>Accueil du stagiaire dans l'établissement du tuteur</b>	Inviter le stagiaire à observer des activités en fonction de ses besoins			
		Aider le stagiaire à transposer les situations observées dans son contexte			
	<b>Observation du stagiaire en situation</b>	Diversifier les activités observées lors de visites régulières			
	<b>Mise à disposition de ressources</b>	Proposer des outils, notamment numériques, de gestion du service, d'animation pédagogique et autres supports.			
	<b>Suivi des élèves</b>	Conseiller le stagiaire dans sa communication avec les parents d'élèves			
		Sensibiliser le stagiaire au repérage des élèves à besoins particuliers et à l'appui nécessaire des partenaires			
	<b>Maîtrise des outils et techniques de dialogue professionnel</b>	Conseils à la technique d'entretien			
<b>Communiquer avec l'INSPE et l'employeur</b>	<b>Lien avec le Formateur Académique Coordonnateur (FAC)</b>	Connaître le contenu et les échéances de formation de l'INSPE			
	<b>Participation au suivi des différents travaux</b>	Conseiller et échanger sur la partie professionnelle des travaux demandés			
	<b>Alerter l'INSPE et l'employeur des éventuelles difficultés rencontrées par le stagiaire</b>	Echanger avec le FAC autour des difficultés et des moyens de remédiation			

<b>Elargir la vision du stagiaire</b>	<b>Participation du stagiaire aux différents projets pédagogiques ou éducatifs</b>	Inciter le stagiaire à s'impliquer dans les différents projets de l'EPL			
	<b>Elargir le domaine de ressources ou de formation du stagiaire</b>	Guider le stagiaire vers les ressources professionnelles utiles à sa formation			
<b>Evaluer le stagiaire</b>	<b>Participer à l'évaluation formative du stagiaire</b>	Evaluer régulièrement l'implication et l'autonomie du stagiaire			
		Evaluer les progrès réalisés dans la maîtrise progressive des compétences			
	<b>Participer à l'évaluation intermédiaire et finale</b>	Renseigner les documents d'évaluation (Cf. grille commune d'évaluation V1, V2)			

## LE SUIVI ET L'ÉVALUATION DU STAGIAIRE

Les comptes rendus des visites effectués en EPLE auprès du stagiaire (cf. Annexe en fin du guide) sont des outils d'évaluation **formative et de suivi** qui l'accompagnent au cours de l'année. Ce sont donc des outils de professionnalisation. Ils sont complétés par une grille de suivi et d'autoévaluation mise à profit par le tuteur pour construire avec son stagiaire un parcours de formation personnalisée.

### Grille de suivi en Master MEEF 2<sup>nd</sup> degré et en DUFAE

La **grille des compétences** (pages suivantes) 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 avec le tuteur, présentée dès le début du stage. Cet outil permet de vérifier l'acquisition progressive des différentes compétences.

Elle permettra, à termes, aux tuteurs de compléter la fiche d'évaluation des compétences acquises durant l'année de stage et constituera une base précieuse pour la rédaction de son rapport final, rapport pris en compte par le ou les inspecteur(s) de la discipline pour formuler leur avis pour la titularisation.

Par ailleurs, pour faciliter le travail d'accompagnement et d'évaluation réalisé par le tuteur, les observables de chaque item seront précisés dans une **fiche repère** propre à chaque discipline, et co-construite par les formateurs académiques intervenants à l'INSPE et les tuteurs. Cette fiche permettra d'identifier pour chaque compétence des indicateurs observables en séance ou dans le travail de préparation du stagiaire. Cette fiche repère sera articulée avec la grille des compétences.

La **grille des compétences** détaillée dans les pages suivantes sera renseignée progressivement en faisant apparaître les niveaux de maîtrise correspondant à chaque item ; elle est aussi l'outil d'observation utilisé par les formateurs lors des deux visites (V1 et V2) réalisées auprès du stagiaire en alternance.

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 familier**

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

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

**NO** : Non observé

**L'auto-positionnement du professeur stagiaire sur ces compétences est prévu en début d'année, puis en mars-avril, via l'application dédiée.**

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

Déclinaison de la compétence	Evolution du niveau de maîtrise			Observations
<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.				<i>Evalué dans le cadre de la Formation INSPE</i>
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.				<i>Evalué dans le cadre de la Formation INSPE</i>
<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.				<i>Evalué dans le cadre de la Formation INSPE</i>
Connaître les processus et les mécanismes d'apprentissage, en prenant en compte les apports de la recherche.				<i>Evalué dans le cadre de la Formation INSPE</i>
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.				

Déclinaison de la compétence	Evolution du niveau de maîtrise			Observations
<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.				<i>Évalué dans le cadre de la Formation INSPE</i>
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.				

Déclinaison de la compétence	Evolution du niveau de maîtrise			Observations
<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

Déclinaison de la compétence	Evolution du niveau de maîtrise			Observations
<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.				



Déclinaison de la compétence	Evolution du niveau de maîtrise			Observations
<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 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 PROPRES aux Conseillers Principaux d'Education

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, IL 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 Infirmières/Assistants sociales/ partenaires extérieurs (maison de l'adolescent, ...)

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 , IL 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 maitrise</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 , IL 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...)

## Les interlocuteurs du stagiaire en alternance

Si vous avez des questions sur :	Adressez-vous à :
Votre situation administrative	Secrétariat de votre établissement
Votre carrière, vos droits, vos 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 votre formation cette année	INSPE : secrétariat de la scolarité à l'INSPE : <a href="mailto:nathalie.villemagne@univ-fcomte.fr">nathalie.villemagne@univ-fcomte.fr</a>  Votre formateur académique (FA) et votre responsable de parcours.
Les questions ou interrogations d'ordre pédagogique et didactique	Inspection pédagogique : Secrétariat des IA-IPR et des IEN-ETEG <a href="mailto:ce.ipr@ac-besancon.fr">ce.ipr@ac-besancon.fr</a> <a href="mailto:ce.iен-етег@ac-besancon.fr">ce.iен-етег@ac-besancon.fr</a>
Les procédures de suivi de votre 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-етег@ac-besancon.fr">ce.iен-етег@ac-besancon.fr</a>
Les procédures de validation de votre année de stage	La 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 n'étant pas affectés dans le même établissement (situation particulière)	Le chef d'établissement DRH : direction des ressources humaines <a href="mailto:ce.drh@ac-besancon.fr">ce.drh@ac-besancon.fr</a>

## ANNEXE 1

# L'accompagnement renforcé d'un stagiaire en alternance

Un enseignant ou CPE stagiaire en alternance repéré comme étant en difficulté ou ayant des besoins particuliers, ou en renouvellement peut bénéficier d'un accompagnement renforcé mis en place par les corps d'inspection à la suite de la transmission d'une fiche de signalement par le chef d'établissement.

### 1. La demande d'accompagnement renforcé

#### Qui signale ?

Le signalement d'un stagiaire ayant besoin d'un accompagnement renforcé peut être fait par :

- le tuteur en EPLE,
- le FA ou PA et le référent INSPE à la suite de la 1<sup>ère</sup> visite conjointe. Dans tous les cas, cette visite est suivie d'un entretien avec le tuteur\* puis avec le chef d'établissement\*\*.
- le chef d'établissement

Pour cela, la(les) personne(s) qui signale(nt) remplit(/ssent) une fiche de signalement (cf. guide du tuteur du stagiaire en alternance)

\* *Le tuteur peut être associé à la visite*

\*\* *Ceci vaut pour toutes les visites même quand il n'y a pas de signalement*

**Pour les renouvellements de stage, pas de signalement, le dispositif d'accompagnement renforcé est mis en place dès la rentrée.**

#### Comment signaler ?

Dans tous les cas, la fiche de signalement d'un stagiaire ayant besoin d'un accompagnement renforcé est envoyée par le chef d'établissement. Le signalement ne peut être réalisé qu'après une entrevue entre la personne qui signale et le chef d'établissement.

Si c'est le chef d'établissement qui signale, il en avise le tuteur en EPLE au cours d'un entretien.

Le chef d'établissement et le tuteur en EPLE avertissent le stagiaire de cette démarche.

Le chef d'établissement adresse la fiche de signalement à :

- l'inspecteur de la discipline concerné, via ce.ipr ou ce.ien-eteg
- la DIFOR via ce.difor
- la DPE via ce.dpe

La fiche de signalement est ensuite diffusée depuis la DIFOR à la scolarité de l'INSPE à :

[nathalie.villemagne@univ-fcomte.fr](mailto:nathalie.villemagne@univ-fcomte.fr)

qui en informe le référent INSPE du stagiaire et le responsable du master concerné

### 2. La mise en place du dispositif d'accompagnement

Suite à la demande, l'inspecteur met en place un dispositif d'accompagnement (stages, accompagnement renforcé dans l'EPLE, visites\*, etc.).

**Pour les renouvellements de stage, le dispositif d'accompagnement renforcé est mis en place dès la rentrée, sans qu'il y ait de signalement préalable.**

L'inspecteur transmet tous les éléments du dispositif à la DIFOR via [ce.difor@ac-besancon.fr](mailto:ce.difor@ac-besancon.fr) et au FA chargé de la coordination.

\* *Visites : elles n'excéderont pas le nombre de 2 par stagiaire.*

*Si c'est un FA ou un PAD qui est mandaté par l'inspecteur : il reçoit un OM de la DIFOR et sa rémunération est décomptée de sa décharge.*

*Si c'est un chargé de mission d'inspection ou un professeur associé (PA) à l'INSPE, il reçoit un OM de la DIFOR et sera rétribué à hauteur de 2 vacations par visite.*



### 3. Le suivi et les compléments

Le FA coordonnateur organise une rencontre à l'INSPE (un mercredi ou un jeudi) en deux temps :

**1<sup>er</sup> temps** : entre lui et le référent INSPE pour faire un point sur les difficultés rencontrées par le stagiaire, présenter l'accompagnement mis en place par l'inspecteur, et évaluer si un complément de formation a lieu d'être mis en place par l'INSPE dans le cadre de la discipline ou spécialité.

**2<sup>e</sup> temps** : entre lui, le tuteur INSPE et le stagiaire pour présentation du dispositif d'accompagnement mis en place par l'inspecteur, des compléments de formation éventuellement proposés par l'INSPE dans le cadre de la discipline ou spécialité, et information sur le dispositif hors diplôme qu'offre l'INSPE pour aider des stagiaires à surmonter leurs difficultés.

Un document synthétique de suivi est renseigné par le FA et le référent INSPE suivant le modèle indiqué dans le guide du tuteur. Ce document est communiqué pour information par le FA et le référent INSPE au responsable de master, à la DIFOR, à l'inspecteur de la discipline ou spécialité, au stagiaire, ainsi qu'au tuteur EPLE et au chef de l'établissement d'affectation du stagiaire.