



# académie

## bulletin académique spécial

Formation des lauréats des concours de recrutement enseignants premier et second degrés et CPE et des étudiants se destinant aux métiers de l'enseignement

**n° 245**  
du 11 juillet 2011



**Formation des lauréats des concours de recrutement enseignants premier et second degrés et CPE et des étudiants se destinant aux métiers de l'enseignement**

Destinataires : Tous destinataires.

Affaire suivie par :

**Service académique de Formation (S.A.F)**

Pôle pédagogique (DAFIP) : Tél : 04.42.93.88.02 - Fax : 04.42.93.88.98,

Mail : [ce.dafip@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.dafip@ac-aix-marseille.fr)

Pôle administratif et financier (DIFOR) : Tél : 04 42 93 88 30 - Fax : 04 42 93 88 47,

Mail : [ce.difor@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.difor@ac-aix-marseille.fr)

**Division des Relations et des Ressources Humaines (DRRH)**

Mail : [ce.drrh@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.drrh@ac-aix-marseille.fr)

**Division des personnels enseignants (DIPE) :**

Tél : 04 42 91 70 00 - Fax : 04 42 91 70 09,

Mail : [ce.dipe@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.dipe@ac-aix-marseille.fr)

# SOMMAIRE

<b>TEXTES DE REFERENCE.....</b>	<b>4</b>
<b>LA PRE- PROFESSIONNALISATION DES ENSEIGNANTS ET DES CPE DANS LE CADRE DES MASTERS.....</b>	<b>5</b>
<b>CADRE GENERAL .....</b>	<b>5</b>
<b>L'OFFRE ACADEMIQUE.....</b>	<b>5</b>
<b>LES STAGES EN ETABLISSEMENT .....</b>	<b>5</b>
Stage d'observation et/ou de pratique accompagnée .....	6
Stage en responsabilité .....	6
<b>MASTERS EN ALTERNANCE.....</b>	<b>6</b>
Principes .....	6
Candidats au CERPE .....	7
Candidats aux CAPES, CAPEPS, CAPET, CAPLP.....	7
Sélection et affectation des candidats.....	7
<b>LA FORMATION DES PROFESSEURS STAGIAIRES, PREMIER ET SECOND DEGRES ET DES CONSEILLERS D'EDUCATION. ....</b>	<b>8</b>
<b>EFFECTIFS ET MODALITES D'AFECTATION : .....</b>	<b>8</b>
<b>CADRE GENERAL DE LA FORMATION .....</b>	<b>8</b>
<b>ORGANISATION DE LA FORMATION.....</b>	<b>9</b>
L'accueil et la formation dès avant la rentrée scolaire.....	9
L'accompagnement de proximité .....	9
Les actions de formation.....	10
<b>L'EVALUATION DE LA FORMATION .....</b>	<b>10</b>
<b>LA FORMATION DES PROFESSEURS DES ECOLES STAGIAIRES.....</b>	<b>11</b>
<b>L'ACCUEIL .....</b>	<b>11</b>
<b>L'ACCOMPAGNEMENT .....</b>	<b>11</b>
<b>LES ACTIONS DE FORMATION .....</b>	<b>11</b>

<b>LA FORMATION STATUTAIRE DES PERSONNELS ENSEIGNANTS ET D'EDUCATION DU SECOND DEGRE.....</b>	<b>16</b>
<b>PROCEDURES D'AFFECTATION.....</b>	<b>16</b>
Des postes réservés.....	16
L'affectation sur poste .....	16
<b>LES ACTEURS DE LA FORMATION .....</b>	<b>18</b>
<b>L'ETABLISSEMENT D'AFFECTATION.....</b>	<b>19</b>
<b>LE TUTEUR, FORMATEUR DE PROXIMITE .....</b>	<b>20</b>
<b>REGULATION ET SUIVI DE LA FORMATION .....</b>	<b>21</b>
Positionnement.....	21
Le portfolio.....	21
<b>PLAN DE FORMATION .....</b>	<b>22</b>
<b>Organisation de la formation.....</b>	<b>23</b>
<b>CONTENU DES FORMATIONS.....</b>	<b>25</b>
Enseigner sa discipline .....	25
Construire son autorité .....	25
Construire son autorité en éducation prioritaire. ....	26
Exercer son métier dans toutes ses dimensions (journées filées).....	26
Exercer son métier dans toutes ses dimensions (journées massées) .....	27
Découvrir un autre niveau, une autre voie d'enseignement .....	28
Compléments de formation.....	28
<b>ANNEXE 1 .....</b>	<b>29</b>
1. Courrier de Monsieur le recteur aux chefs d'établissements.	
2. Courrier de Monsieur le recteur aux tuteurs	
5. Aspects administratifs et financiers de la fonction de tuteur.	

## TEXTES DE REFERENCE

### Etudiants se destinant aux métiers de l'enseignement

- **Mise en place des diplômes nationaux de master ouverts aux étudiants se destinant aux métiers de l'enseignement.** Circulaire n° 2009-1037 du 23-12-2009, bulletin officiel n°1 du 7-01-2010.
- **Organisation de stages pour les étudiants en master se destinant aux métiers de l'enseignement.** Circulaire n° 2010-102 du 13-07-2010, bulletin officiel n° 29 du 22-07-2010.
- **Missions des maîtres formateurs et des maîtres d'accueil temporaire.** Circulaire n°2010-104 du 13-07-2010, bulletin officiel n° 29 du 22-07-2010.
- **Missions des professeurs conseillers pédagogiques contribuant dans les établissements scolaires du second degré à la formation des enseignants stagiaires.** Circulaire n° 2010-103 du 13-07-2010, bulletin officiel n° 29 du 22-07-2010.
- Arrêté du 24-08-2010 pris en application du décret n° 2010-951 du 24-08-2010 fixant pour les personnels enseignants des premiers et second degrés et les personnels d'éducation les conditions de rémunération de l'accueil et de l'accompagnement des étudiants se destinant aux métiers de l'enseignement et de l'éducation, journal officiel du 26-08-2010.

### Personnels d'enseignement et d'éducation stagiaire.

- **Définitions des compétences à acquérir par les professeurs, documentalistes et conseillers principaux d'éducation pour l'exercice de leur métier.** Arrêté du 12-05-2010, bulletin officiel n° 29 du 22-07-2010
- **Modalités d'évaluation et de titularisation des professeurs des écoles stagiaires.** Arrêté du 12-05-2010, bulletin officiel n° 29 du 22-07-2010.
- **Modalités d'évaluation et de titularisation de certains personnels stagiaires de l'enseignement du second degré relevant du ministère chargé de l'Education.** Arrêté du 12-05-2010, bulletin officiel n° 29 du 22-07-2010.
- **Modalités d'évaluation et de titularisation des professeurs agrégés de l'enseignement du second degré stagiaires.** Arrêté du 12-05-2010, bulletin officiel n° 29 du 22-07-2010.
- **Dispositif d'accueil, d'accompagnement et de formation des enseignants stagiaires des premier et second degrés et des personnels d'éducation stagiaires** Circulaire n°2011-073 du 31-3-2011, BO n°20 du 19-05-2011.
- Décret n° 2010-951 du 24-08-2010 instituant une indemnité allouée aux personnels enseignants du second degré et aux personnels d'éducation chargés du tutorat des personnels enseignants du second degré et des conseillers principaux d'éducation stagiaires journal officiel du 26-08-2010.

# **La pré- professionnalisation des enseignants et des CPE dans le cadre des masters.**

## **Cadre général**

Référence : Circulaire 2009-1037 du 23-12-2009.

Ce texte définit le cadre dans lequel doivent s'inscrire les diplômes nationaux de master ouverts aux étudiants se destinant aux métiers de l'enseignement. L'objectif en est d'améliorer la qualification des personnels, en vue de renforcer la réussite des élèves. Il convient en effet de garantir aux candidats aux concours la maîtrise des savoirs et savoir-faire qu'ils transmettront ainsi que la capacité à faire évoluer leur pratique professionnelle durant toute leur carrière.

Les formations proposées doivent autoriser la progressivité dans la spécialisation tout au long des quatre semestres, elles doivent également permettre de compléter l'acquisition d'une culture scientifique, disciplinaire ou pluridisciplinaire, nécessaire à la pratique professionnelle, incluant un réel savoir-faire expérimental pour les sciences qui le requièrent.

Les masters intègrent une composante forte de formation professionnelle, de plus en plus importante dans le cursus, pour devenir majoritaire en deuxième année. Les étudiants se destinant aux métiers de l'enseignement auront donc eu au cours de leur cursus universitaire des apports en pédagogie, des enseignements visant la connaissance du système éducatif. Ils auront été formés à l'analyse des situations professionnelles.

## **L'offre académique**

Dans l'académie d'Aix Marseille la formation des étudiants se destinant aux métiers de l'enseignement s'inscrit dans une offre cohérente et concertée entre les quatre universités afin de couvrir toutes les disciplines, sur différents sites. Le master MEEF (Métiers de l'Enseignement, de l'Education et de la Formation) est organisé par l'IUFM de l'université de Provence en partenariat avec les autres universités de l'académie. Les masters disciplinaires avec des spécialités « Enseignement et formation » sont portés par les universités en partenariat avec l'IUFM.

## **Les stages en établissement**

Référence : Circulaire 2010-102 du 13-07-2010. Ce texte fera l'objet d'une actualisation pour l'année scolaire 2011-2012.

Les étudiants se préparant aux métiers de l'enseignement (premier et second degrés), effectuent dans le cadre de leur cursus des stages en milieu scolaire. Les universités intègrent cette dimension dans leur formation.

Les périodes de stage se répartissent sur les deux années de master. Les stages sont préparés, organisés, évalués par les universités. Les écoles et les établissements seront sollicités pour accueillir les étudiants, les corps d'inspection identifieront les lieux de stage favorables à la formation et les maîtres de stage chargés de l'accompagnement des stagiaires.

Chaque stage fait l'objet d'une convention tripartite entre l'université, les services académiques et l'étudiant. Pour chaque stage un maître de stage est nommé. Leur mission est précisée pour les différents types de stage en annexe 4.

### ***Stage d'observation et/ou de pratique accompagnée***

Les étudiants sont présents par binôme dans la classe d'un enseignant titulaire du second degré, d'un maître d'accueil temporaire ou d'un maître formateur du premier degré, ou sont placés auprès d'un documentaliste ou d'un conseiller d'éducation.

Les périodes d'observation confrontent les étudiants aux situations professionnelles rencontrées par les professeurs, les documentalistes ou les CPE. Les périodes de pratique accompagnée donnent lieu à une ou plusieurs mises en pratique concrète.

La durée des stages est d'environ 24 heures. Ils sont destinés aux étudiants de master 1 et aux étudiants de master 2 non admissibles aux concours de recrutement ou n'ayant pu effectuer ce type de stage en master 1.

### ***Stage en responsabilité***

L'étudiant prend la responsabilité d'une classe d'école, de plusieurs classes de collège ou de lycée ou exerce les fonctions de documentaliste ou de CPE. Ces stages rémunérés sont réservés aux étudiants admissibles aux concours de recrutement. Ils donnent lieu à l'établissement d'un contrat pris en application de l'article 6 de la loi du 11 janvier 1984

Dans le cas où la demande de stages en responsabilité excéderait la capacité d'offre de l'académie, certains étudiants admissibles seraient soit affectés sur une fraction de service (1/2 service), soit placés en stage de pratique accompagnée.

Dans le premier degré les étudiants sont affectés dans la classe d'un professeur des écoles maître formateur.

Dans le second degré les stages en responsabilité sont organisés du 12 mars au 24 mars. Pendant cette période des étudiants stagiaires seront affectés sur les postes laissés vacants par les professeurs et CPE stagiaires qui suivront une période de formation massée. Ces deux semaines en responsabilité seront encadrées par deux semaines au cours desquels les étudiants seront présents dans l'établissement. Pendant la semaine précédant le stage en responsabilité ils assisteront aux cours dans les classes dont ils auront la charge, ils rencontreront l'équipe de direction, ils travailleront en collaboration avec le professeur stagiaire et leur tuteur pour préparer leurs interventions. La semaine qui suivra leur activité en responsabilité leur permettra de s'interroger sur les effets des enseignements dispensés en vue de la préparation de leur mémoire professionnel.

## **Masters en alternance**

### ***Principes***

L'année 2011-2012 voit la mise en place à titre expérimental d'une formation en alternance pour les étudiants de master 2 se destinant aux métiers de l'enseignement.

Cette expérimentation vise à favoriser la professionnalisation des futurs candidats aux concours de recrutement et à créer les conditions d'une meilleure articulation entre la pratique professionnelle et les enseignements universitaires.

L'alternance proposée s'attache à concilier les exigences de suivi rigoureux d'un master et celles d'une première véritable expérience professionnelle dans la continuité d'une année scolaire. Le service effectué vaudra stage en responsabilité.

Un maître de stage sera chargé d'assurer l'accompagnement et le suivi du master 2 pendant l'année scolaire.

### ***Candidats au CERPE***

- Le service correspondra à une journée d'enseignement hebdomadaire.
- 55 supports possibles ont été identifiés.

### ***Candidats aux CAPES, CAPEPS, CAPET, CAPLP***

- Le service sera compris entre trois et six heures d'enseignement, le plus souvent dans la même classe, réparties sur 2 ou 3 demi-journées.
- 52 supports possibles dans les disciplines générales, technologiques et d'enseignement général en LP ont été identifiés

### ***Sélection et affectation des candidats***

L'offre académique a été présentée par les universités aux étudiants de master 1. Ils avaient jusqu'au 17 juin pour candidater.

A réception des candidatures, une commission mixte services académiques-universités étudiera la recevabilité des candidatures et procédera aux affectations.

Les directeurs d'école, et les chefs d'établissements seront alors immédiatement informés afin de pouvoir organiser les services en cohérence avec les enseignements dispensés par les universités.

## La formation des professeurs stagiaires, premier et second degrés et des conseillers d'éducation.

Références :

- Arrêté du 12-05-2010, BO n°29 du 22-07-2010.
- Circulaire n°2011-073 du 31-3-2011, BO n°20 du 19-05-2011.

### Effectifs et modalités d'affectation :

Pour l'année 2011-2012, les professeurs et CPE stagiaires du premier degré et du second degré sont affectés en école ou en établissement sur un service correspondant à l'obligation réglementaire de service de leur corps d'appartenance.

<b>Premier degré</b>		
<b>Département</b>	<b>N stagiaires <sup>1</sup></b>	<b>Modalités d'affectation</b>
<b>04</b>	4	En poste à l'année dans une même classe excluant les écoles les plus difficiles
<b>05</b>	3	En poste dans une classe à proximité de Gap
<b>13</b>	69	En poste à l'année dans une même classe en excluant les écoles les plus difficiles
<b>84</b>	19	En poste, hors RAR et RRS, 3 jours par semaine dans des écoles réparties dans le département à proximité des tuteurs
<b>Second degré</b>		
	381	Plutôt en établissement hors ECLAIR et hors établissements difficiles, à proximité des grands axes de déplacements

1. Effectifs communiqués par le ministère. Ils seront augmentés du nombre de stagiaires 2010-2011 prolongés ou reconduits, ils pourront être réduits si tous les postes ouverts aux concours de recrutement ne sont pas pourvus.

### Cadre général de la formation

Le volume de formation et d'accompagnement mis en place correspond à un tiers de l'ORS (obligation réglementaire de service) du stagiaire.

L'entrée dans le métier s'inscrit dans un continuum de formation articulé avec la formation initiale et mise en perspective avec la formation tout au long de la vie professionnelle.

Cette année de formation doit être adaptée au parcours antérieur du stagiaire. Il s'agit de répondre aux besoins individuels de chaque stagiaire par la construction de parcours personnalisés de formation.

Le parcours de formation vise le renforcement de la qualification des personnels pour œuvrer efficacement à la réussite de tous les élèves. La qualification est évaluée à partir des dix compétences professionnelles.

Quatre objectifs prioritaires sont assignés pour cette année :

- Améliorer la pratique d'enseignement à partir d'une analyse des situations pouvant être vécues en classe.
- Acquérir des connaissances dans des domaines non maîtrisés liés à l'exercice du métier.
- Répondre aux besoins spécifiques exprimés par le professeur stagiaire.
- Favoriser l'échange de pratiques professionnelles et le travail collectif des équipes.

### **Organisation de la formation**

La formation est constituée de trois composantes (accueil-accompagnement-actions de formation) qui visent à combiner au mieux une approche personnalisée des besoins du professeur ou CPE stagiaire et les compléments de formation indispensable à l'exercice efficace du métier.

### ***L'accueil et la formation dès avant la rentrée scolaire***

Cinq journées placées avant le 2 septembre sont consacrées à l'accueil, à la formation à la prise de fonction, à l'expression des besoins de formation des stagiaires :

Chaque stagiaire est invité à renseigner une fiche d'auto positionnement qui prépare le premier positionnement situé en tout début d'année scolaire ; Il a pour objectif principal d'identifier le degré d'accompagnement nécessaire au cours des deux premiers mois de l'année. Une deuxième phase de positionnement interviendra en novembre-décembre afin de personnaliser le parcours de formation ultérieur.

### ***L'accompagnement de proximité***

Références :

- Circulaire n°2010-103 du 13-07-2010. BO n°29 du 22-07-2010. Ce texte fera l'objet d'une actualisation pour l'année scolaire 2011-2012.
- Arrêté du 24 août 2010 (journal officiel du 26 août 2010).

Les professeurs et CPE stagiaires sont suivis pendant leur année de prise de fonction par un tuteur. Dans le premier degré, il s'agit d'un professeur des écoles maître formateur. Dans le second degré d'un professeur de la discipline ou un CPE qui exerce si possible dans le même établissement. L'indemnité due aux tuteurs des premier et second degrés est fixée par l'arrêté du 24-08-2010 (journal officiel du 26-08-2010). Le taux plafond s'élève à 2 000 euros. Elle est versée en trois échéances.

### **Les actions de formation**

Elles sont organisées de manière « filées » ou « massées ». Elles supposent la libération d'une journée dans l'emploi du temps des stagiaires. Pendant les périodes de formation massées, les stagiaires sont remplacés (uniquement du 12 au 23 mars pour les stagiaires du second degré). L'accompagnement et les actions de formation sont renforcés en début d'année scolaire. Les formations de proximité doivent être privilégiées.

### **L'évaluation de la formation**

Référence : arrêtés du 12-05-2010.

#### **Pour les professeurs des écoles, professeurs certifiés, conseillers principaux d'éducation, professeurs de lycée professionnels en première année de stage.**

L'avis sur la validation du parcours de formation est donné par un jury académique composé de 3 à 6 membres nommé par le recteur.

Le jury se prononce sur le fondement du référentiel de compétences (arrêté du 12-05-2010) après avoir pris connaissance :

- De l'avis de l'IEN (pour le premier degré), de celui de l'inspecteur de la discipline (pour le second degré) établis après consultation du rapport du tuteur.
- De l'avis du chef d'établissement dans lequel le fonctionnaire stagiaire a été affecté.

Le fonctionnaire stagiaire peut avoir, à sa demande, accès à ces documents.

Le jury entend au cours d'un entretien tous les fonctionnaires stagiaires pour lesquels il envisage de ne pas proposer la titularisation.

Après délibération, le jury établit, la liste des fonctionnaires stagiaires aptes à être titularisés, celle des stagiaires autorisés à effectuer une seconde et dernière année de stage, et celle des stagiaires licenciés ou réintégrés dans leur corps, cadre d'emploi ou emploi d'origine. .

#### **Pour les professeurs des écoles, professeurs certifiés, conseillers principaux d'éducation, professeurs de lycée professionnels en renouvellement de stage.**

Les stagiaires qui accomplissent une deuxième année de stage subissent obligatoirement une inspection.

#### **Pour les professeurs agrégés.**

L'évaluation du stage est effectuée par un inspecteur général ou un IA IPR de la discipline. Elle se fonde sur un rapport d'inspection et le rapport du chef d'établissement d'exercice.

# La formation des Professeurs des Ecoles Stagiaires

## L'accueil

Cinq journées placées avant le 2 septembre sont consacrées à l'accueil, à la formation à la prise de fonction, à l'expression des besoins de formation des stagiaires :

- Un accueil institutionnel par les IA-DSDEN.
- Des temps de rencontre avec les inspecteurs, les tuteurs.
- Un temps de formation en vue de construire les premières séquences d'enseignement.
- Un temps de formation à la tenue de classe.
- Un temps de positionnement.
- Un temps d'accueil en école.

Le positionnement initial est opéré la première semaine de septembre. Il est réalisé sous la responsabilité des IEN sur la base d'un entretien individuel du stagiaire avec un Professeur des Ecoles Maître formateur (PEMF) et éventuellement un Conseiller Pédagogique de Circonscription (CPC), un Conseiller Pédagogique départemental (CPD).

Un deuxième positionnement est situé en novembre-décembre, il est effectué en collaboration avec les formateurs IUFM et permet de décliner la grille de compétences du Professeur des Ecoles.

## L'accompagnement

Il est assuré tout au long de l'année par différents personnels sous la responsabilité de l'IEN de la circonscription où est affecté le professeur des écoles stagiaire

- **Le Professeur des Ecoles Maître Formateur (Tuteur/référent)** : Il forme aux gestes professionnels, aide à l'analyse de situations pédagogiques et apporte une expertise de terrain. Il effectue des visites formatives sur le lieu d'affectation du PES.
- **Le Conseiller Pédagogique de Circonscription**. Il contribue à la formation des stagiaires en circonscription. Il prépare par des visites formatives l'inspection terminale effectuée par l'IEN de la circonscription.

L'outil d'aide à l'accompagnement, en référence aux 10 compétences professionnelles, régulièrement renseigné en y associant le directeur de l'école d'affectation doit permettre de rendre compte du parcours de professionnalisation.

## Les actions de formation

Elles sont placées sous la responsabilité des Inspections Académiques et/ou confiées à l'IUFM.

Le volume des formations filées varie de 7 à 31 jours selon les départements.

Celui des formations massées oscille entre 5 et 9 semaines, réparties sur l'année.

**Calendrier de formation des PES Alpes de Hautes Provence 2011-2012**

Août		Septembre		Octobre		Novembre		Décembre		Janvier		Février		Mars		Avril		Mai		Juin	
1	L	J	S	M	J	1	D	1	Me	J	D	14	M	V	1						
2	M	V	D	40	Me	V	2	L	J	V	L	Me	S	2							
3	Me	S	L	J	S	3	M	V	S	M	M	J	D	23	3						
4	J	D	36	M	V	D	49	4	Me	S	D	10	Me	V	4						
5	V	L	ent en doublette avec titulaire remplaçant	Me	S	L	5	J	D	6	L	J	S	M	5						
6	S	M	J	D	45	M	6	V	L	M	V	D	19	Me	6						
7	D	Me	V	L	Me	7	S	M	Me	S	L	J	V	7							
8	L	J	S	M	J	8	D	2	Me	J	D	15	M	V	8						
9	M	V	D	41	Me	V	9	L	J	V	L	Me	S	9							
10	Me	S	L	J	S	10	M	V	S	M	J	D	24	10							
11	J	D	37	M	V	D	50	11	Me	S	D	11	Me	V	11						
12	V	L	Me	S	L	12	J	D	7	L	J	S	M	12							
13	S	M	J	D	46	M	13	V	L	M	V	D	20	Me	13						
14	D	Me	V	L	Me	14	S	M	Me	S	L	J	14								
15	L	J	S	M	J	15	D	3	Me	J	D	16	M	V	15						
16	M	V	D	42	Me	V	16	L	J	V	L	Me	S	16							
17	Me	S	L	J	S	17	M	V	S	M	J	D	25	17							
18	J	D	38	M	V	D	51	18	Me	S	D	12	Me	V	18						
19	V	L	Me	S	L	19	J	D	8	L	J	S	M	19							
20	S	M	J	D	47	M	20	V	L	M	V	D	21	Me	20						
21	D	34	Me	V	L	Me	21	S	M	Me	S	L	J	21							
22	L	J	S	M	J	22	D	4	Me	J	D	17	M	V	22						
23	M	V	D	43	Me	V	23	L	J	V	L	Me	S	23							
24	Me	S	L	J	S	24	M	V	S	M	J	D	26	24							
25	J	D	39	M	V	D	52	25	Me	S	D	13	Me	V	25						
26	V	Acc IA	L	Me	S	L	26	J	D	9	L	J	S	M	26						
27	S	M	J	D	48	M	27	V	L	M	V	D	22	Me	27						
28	D	35	Me	V	L	Me	28	S	M	Me	S	L	J	28							
29	L	J	S	M	J	29	D	5	Me	J	D	18	M	V	29						
30	M	V	D	44	Me	V	30	L	V	L	Me	S	30								
31	Me	S	L	S	31	M	S	J	31												

11 journées sur les 22 possibles

**Calendrier de formation des PES des Hautes Alpes 2011-2012**

Août		Septembre		Octobre		Novembre		Décembre		Janvier		Février		Mars		Avril		Mai		Juin	
1	L	J	S	M	J	1	D	1	Me	J	D	14	M	V	1						
2	M	V	D	40	Me	V	2	L	J	V	L	Me	S	2							
3	Me	S	L	J	S	3	M	V	S	M	J	D	23	3							
4	J	D	36	M	V	D	49	4	Me	S	D	10	Me	V	4						
5	V	L	Me	S	L	5	J	D	6	L	J	S	M	5							
6	S	M	J	D	45	M	6	V	L	M	V	D	19	Me	6						
7	D	Me	V	L	Me	7	S	M	Me	S	L	J	7								
8	L	J	S	M	J	8	D	2	Me	J	D	15	M	V	8						
9	M	V	D	41	Me	V	9	L	J	V	L	Me	S	9							
10	Me	S	L	J	S	10	M	V	S	M	J	D	24	10							
11	J	D	37	M	V	D	50	11	Me	S	D	11	Me	V	11						
12	V	L	Me	S	L	12	J	D	7	L	J	S	M	12							
13	S	M	J	D	46	M	13	V	L	M	V	D	20	Me	13						
14	D	Me	V	L	Me	14	S	M	Me	S	L	J	14								
15	L	J	S	M	J	15	D	3	Me	J	D	16	M	V	15						
16	M	V	D	42	Me	V	16	L	J	V	L	Me	S	16							
17	Me	S	L	J	S	17	M	V	S	M	J	D	25	17							
18	J	D	38	M	V	D	51	18	Me	S	D	12	Me	V	18						
19	V	L	Me	S	L	19	J	D	8	L	J	S	M	19							
20	S	M	J	D	47	M	20	V	L	M	V	D	21	Me	20						
21	D	34	Me	V	L	Me	21	S	M	Me	S	L	J	21							
22	L	J	S	M	J	22	D	4	Me	J	D	17	M	V	22						
23	M	V	D	43	Me	V	23	L	J	V	L	Me	S	23							
24	Me	S	L	J	S	24	M	V	S	M	J	D	26	24							
25	J	D	39	M	V	D	52	25	Me	S	D	13	Me	V	25						
26	V	Acc IA	L	Me	S	L	26	J	D	9	L	J	S	M	26						
27	S	M	J	D	48	M	27	V	L	M	V	D	22	Me	27						
28	D	35	Me	V	L	Me	28	S	M	Me	S	L	J	28							
29	L	position 1	J	S	M	J	29	D	5	Me	J	D	18	M	V	29					
30	M	V	D	44	Me	V	30	L		V	L	Me	S	30							
31	Me	L		S		31	M			S		J		31							

**Calendrier de formation des PES des Bouches du Rhône 2011-2012**

Août		Septembre		Octobre		Novembre		Décembre		Janvier		Février		Mars		Avril		Mai		Juin	
1	L	J	S	M	J	1	D	1	Me	J	D	14	M	V	1						
2	M	V	D	40	Me	V	2	L	J	V	L	Me	S	2							
3	Me	S	L	J	S	3	M	V	S	M	J	D	23	3							
4	J	D	36	M	V	D	49	4	Me	S	D	10	Me	V	4						
5	V	L	Me	S	L	5	J	D	6	L	J	S	M	5							
6	S	M	J	D	45	M	6	V	L	M	V	D	19	Me	6						
7	D	Me	V	L	Me	7	S	M	Me	S	L	J	7								
8	L	J	S	M	J	8	D	2	Me	J	D	15	M	V	8						
9	M	V	D	41	Me	V	9	L	J	V	L	Me	S	9							
10	Me	S	L	J	S	10	M	V	S	M	J	D	24	10							
11	J	D	37	M	V	D	50	11	Me	S	D	11	Me	V	L	11					
12	V	L	Me	S	L	12	J	D	7	L	J	S	M	12							
13	S	M	J	D	46	M	13	V	L	M	V	D	20	Me	13						
14	D	Me	V	L	Me	14	S	M	Me	S	L	J	14								
15	L	J	S	M	J	15	D	3	Me	J	D	16	M	V	15						
16	M	V	D	42	Me	V	16	L	J	V	L	Me	S	16							
17	Me	S	L	J	S	17	M	V	S	M	J	D	25	17							
18	J	D	38	M	V	D	51	18	Me	S	D	12	Me	V	L	18					
19	V	L	Me	S	L	19	J	D	8	L	J	S	M	19							
20	S	M	J	D	47	M	20	V	L	M	V	D	21	Me	20						
21	D	34	Me	V	L	Me	21	S	M	Me	S	L	J	21							
22	L	J	S	M	J	22	D	4	Me	J	D	17	M	V	22						
23	M	V	D	43	Me	V	23	L	J	V	L	Me	S	23							
24	Me	S	L	J	S	24	M	V	S	M	J	D	26	24							
25	J	D	39	M	V	D	52	25	Me	S	D	13	Me	V	L	25					
26	V	L	Me	S	L	26	J	D	9	L	J	S	M	26							
27	S	M	J	D	48	M	27	V	L	M	V	D	22	Me	27						
28	D	35	Me	V	L	Me	28	S	M	Me	S	L	J	28							
29	L	Acc IA	J	S	M	J	29	D	5	Me	J	D	18	M	V	29					
30	M	V	D	44	Me	V	30	L		V	L	Me	S	30							
31	Me	L		S	31	M		S		S	J		31								

Accompagnement par le PEMF tuteur ou un autre PEMF, un CPC, équivalent à 6h hebdomadaire, la journée peut être variable selon les écoles  
+ 18 h animations pédagogiques

**Calendrier de formation des PES du VAUCLUSE 2011-2012**

		Août	Septembre		Octobre		Novembre		Décembre		Janvier		Février		Mars		Avril		Mai		Juin		
1	L		J	position 1	S		M		J		1	D	1	Me	Stage en responsabilité	J		D	26	M		V	1
2	M		V		D	40	Me		V		2	L		J		V		L		Me		S	2
3	Me		S		L	Stage	J		S		3	M		V		S		M		J		D	35
4	J		D	36	M	d'observatio	V		D	49	4	Me		S		D	22	Me		V		L	4
5	V		L		Me	et de	S		L		5	J		D	6 / 19	L		J		S		M	5
6	S		M		J	pratique	D	45	M		6	V		L		M		V		D	31	Me	6
7	D		Me		V	accompagné	L		Me		7	S		M		Me		S		L		J	7
8	L		J		S		M		J		8	D	2	Me		J		D	27	M		V	8
9	M		V		D	41	Me		V		9	L		J		V		L		Me		S	9
10	Me		S		L		J		S		10	M		V		S		M		J		D	36
11	J		D	37	M		V		D	50	11	Me		S		D	23	Me		V		L	11
12	V		L		Me		S		L		12	J		D	7 / 20	L		J		S		M	12
13	S		M		J		D	46	M		13	V		L		M		V		D	32	Me	13
14	D		Me		V		L		Me		14	S		M		Me		S		L		J	14
15	L		J		S		M		J		15	D	3	Me		J		D	28	M		V	15
16	M		V		D	42	Me		V		16	L		J		V		L		Me		S	16
17	Me		S		L		J		S		17	M		V	position 2	S		M		J		D	37
18	J		D	38	M		V		D	51	18	Me		S		D	24	Me		V		L	18
19	V		L		Me		S		L		19	J		D	8 / 21	L		J		S		M	19
20	S		M		J		D	47	M		20	V		L		M		V		D	33	Me	20
21	D	34	Me		V		L		Me		21	S		M		Me		S		L		J	21
22	L		J		S		M		J		22	D	4	Me		J		D	29	M		V	22
23	M		V		D	43	Me		V		23	L	Stage en responsabilité dans un autre cycle d'enseignement	J		V		L		Me		S	23
24	Me		S		L		J		S		24	M		V		S		M		J		D	38
25	J	Acc instit	D	39	M		V		D	52	25	Me		S		D	25	Me		V		L	25
26	V		L		Me		S		L		26	J		D	20	L		J		S		M	26
27	S		M		J		D	48	M		27	V		L		M		V		D	34	Me	27
28	D	35	Me		V		L		Me		28	S		M		Me		S		L		J	28
29	L		J		S		M		J		29	D	5	Me		J		D	30	M		V	29
30	M		V		D	44	Me		V		30	L	Stage en responsabilité		V		L		Me		S		30
31	Me				L				S		31	M				S				J			31

# La formation statutaire des personnels enseignants et d'éducation du second degré.

## Procédures d'affectation.

### ***Des postes réservés.***

Des postes ont été réservés en amont du mouvement des personnels afin que les professeurs stagiaires puissent être affectés dans toute la mesure du possible dans des établissements ne relevant pas du dispositif ECLAIR, à proximité des grands axes de circulation et disposant d'un ou plusieurs tuteurs potentiels identifiés par les corps d'inspection. En outre, ces postes ont été déterminés de façon à ce que le service d'enseignement du stagiaire ne soit pas trop complexe. Seulement soixante supports sont identiques à ceux de 2010-2011. Les établissements dans lesquels des supports de professeurs stagiaires ont été implantés ont été prévenus par courrier (annexe 1). Les tuteurs pressentis ont été sollicités au mois de juin (annexe 2).

### ***L'affectation sur poste***

Les lauréats des concours du second degré affectés dans l'académie d'Aix-Marseille pour y accomplir leur stage en qualité de fonctionnaires stagiaires seront affectés en établissement par les services rectoraux.

#### **1/ Les personnels concernés**

Sont concernés, les candidats reçus aux épreuves d'admissibilité de la session 2011 des concours de l'enseignement public et de CPE (concours externe, concours interne, 3<sup>ème</sup> concours) ainsi que les stagiaires 2010-2011, non titularisés, dont le stage est reporté.

Ne sont pas concernés, les lauréats stagiaires dans un corps par liste d'aptitude, les agrégés par concours interne et les enseignants bénéficiant d'une procédure de changement de discipline.

#### **2/ Les modalités d'affectation en établissement**

Les lauréats formulent leurs vœux d'affectation entre le 25 juillet et le 15 août sur le site suivant :

**[http : //foncstaq.ac-aix-marseille.fr /](http://foncstaq.ac-aix-marseille.fr/)**

Cette démarche est obligatoire. L'absence de saisie des vœux d'affectation pendant la période d'ouverture du serveur entraînera une affectation du fonctionnaire stagiaire en fonction des seuls besoins du service.

Les candidats expriment 6 vœux au maximum qu'ils classeront selon leurs préférences :

- 0 à 1 vœu de type « département »
- 0 à 5 vœux de type « commune »

Chacun de ces vœux bénéficie du barème arrêté par le ministère pour l'affectation en académie qui prend en compte :

- la situation familiale (150 points au titre du rapprochement de conjoint et de 75 points par enfant à charge dans le cadre du rapprochement de conjoint uniquement)
- le handicap éventuel (1000 points)
- la situation de contractuel du second degré de l'Education nationale (250 points)
- le rang de classement au concours

Les candidats ayant sollicité les bonifications évoquées ci-dessus adresseront obligatoirement avant le 16 août les pièces justificatives s'y rapportant :

- attestation de l'employeur du conjoint indiquant le lieu d'exercice et la nature de l'activité professionnelle ou attestation récente d'inscription au « Pôle emploi » en cas de chômage
- justificatif du domicile du conjoint
- photocopie du livret de famille
- pour les lauréats ni mariés ni pacsés avec enfant, livret de famille ou certificat de grossesse délivré au plus tard le 1<sup>er</sup> août 2011 avec attestation de reconnaissance anticipée
- pour les agents pacsés, attestation du tribunal d'instance ou extrait d'acte de naissance des deux partenaires portant en marge les mentions du PACS.

Les affectations en établissements sont prononcées par les services rectoraux en tenant compte, dans toute la mesure du possible, des demandes formulées par les lauréats et de leur situation de famille.

En cas d'égalité de barème, les lauréats sont départagés dans l'ordre par : la situation familiale, le rang de classement au concours et la date de naissance.

### **3/ Résultats des opérations d'affectation**

A partir du 25 août, les candidats qui auront donné leur accord seront informés de leur affectation par SMS et/ou mail.

## Les acteurs de la formation

Les acteurs	Leurs missions
<b>Le comité de pilotage académique</b>	Instance décisionnelle, présidée par le recteur. Il a pour rôle d'arrêter le plan de formation des professeurs et CPE stagiaires.
<b>Les inspecteurs d'académie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proposent le plan de formation des lauréats de concours du 1<sup>er</sup> degré</li> <li>- Veillent à la cohérence et à la synergie des plans de formation du 1<sup>er</sup> et 2<sup>nd</sup> degré</li> </ul>
<b>Les corps d'inspection</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Donnent un avis sur l'implantation des supports stagiaires (avec la DOS)</li> <li>- Identifient les tuteurs et participent à leur formation</li> <li>- Participent à l'accueil et au positionnement des stagiaires</li> <li>- Elaborent le plan de formation dans ses aspects disciplinaires</li> <li>- Contribuent à la formation</li> <li>- Participent aux différents groupes de travail d'élaboration de suivi et d'évaluation du dispositif de formation</li> <li>- Assurent le suivi des stagiaires</li> <li>- Portent un avis en vue de la titularisation</li> </ul>
<b>Les universités et l'IUFM</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contribuent à la mise en cohérence de la formation initiale et de la formation des professeurs et CPE stagiaires</li> <li>- Participent à la réalisation de la formation</li> <li>- Veillent à l'adéquation entre le calendrier de la formation universitaire et celui de la formation des stagiaires</li> <li><b>L'IUFM, en sa qualité de principal opérateur de la formation</b></li> <li>- Définit les contenus des formations qui lui sont confiées</li> <li>- Organise les actions de formations codées « 1 »</li> <li>- Participe à tous les groupes de travail d'élaboration et de suivi de la formation</li> <li>- Identifie en son sein les formateurs adaptés pour assurer les formations</li> </ul>
<b>Le S.A.F.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Propose, conçoit et met en œuvre les actions de formation en collaboration avec les partenaires institutionnels</li> <li>- Communique en direction des différents acteurs</li> <li>- Rédige le bulletin académique spécial formation</li> <li>- Rédige les arrêtés de nomination des tuteurs et des PRAP</li> <li>- Assure la rémunération des intervenants et le remboursement des frais de déplacement des intervenants et des stagiaires</li> </ul>
<b>La D.O.S.</b>	-Identifie les postes réservés en fonction des priorités définies par le groupe de pilotage
<b>La D.I.P.E.</b>	- Gère les remplacements des professeurs et des CPE stagiaires pendant la formation massée

Les acteurs	Les missions
<b>Le groupe de travail : Adaptation à l'Entrée dans le Métier (AEM)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Il réunit les corps d'inspection, le S.A.F, l'IUFM, les formateurs.</li> <li>- Il est en charge de l'élaboration du plan de formation à partir des décisions arrêtées par le comité de pilotage</li> </ul>
<b>Les chefs d'établissement</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organisent les services des stagiaires et des tuteurs selon les principes retenus par le groupe de pilotage</li> <li>- Organisent l'accueil des stagiaires dans leurs établissements et veillent à leur intégration dans les différentes équipes</li> <li>- Participent à certains aspects de la formation des stagiaires</li> </ul>
<b>Les tuteurs</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participent à l'accueil et à l'intégration des stagiaires dans l'établissement</li> <li>- Assurent un accompagnement individualisé tout au long de l'année</li> <li>- Accueillent les stagiaires dans leurs classes</li> <li>- Prodigent des conseils permettant au stagiaire d'optimiser son enseignement</li> <li>- Contribuent à l'évaluation du parcours de la formation (bilan(s) intermédiaire(s) et bilan final)</li> </ul>
<b>Les P.R.A.P.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Peuvent assurer le positionnement des stagiaires et participer à l'accompagnement.</li> </ul>
<b>Les formateurs</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mettent en œuvre et contribuent à l'évaluation des formations</li> <li>- Proposent des régulations à apporter au plan de formation</li> </ul>

### **L'établissement d'affectation.**

Le rôle des établissements est essentiel pour permettre à chaque stagiaire de construire ses compétences professionnelles.

Le chef d'établissement d'affectation assure l'accueil du stagiaire lors de sa prise de fonction et veille à ce que son emploi du temps permette le suivi efficace des formations statutaires (dont l'accompagnement par le tuteur). Si le tuteur exerce dans un établissement différent de celui du stagiaire, il veille avec son collègue, à ce que les observations croisées soient possibles.

Il informe le stagiaire sur les caractéristiques spécifiques au contexte de l'établissement.

Il associe le stagiaire aux moments clés de l'établissement et aux instances : conseils de classe et d'enseignement, le conseil pédagogique, le conseil d'administration, l'actualisation du projet d'établissement et celle du contrat d'objectif, la préparation de l'orientation....

Il lui est conseillé de visiter le stagiaire dans ses classes.

En cas de difficultés avérées le chef d'établissement peut émettre un avis d'alerte et proposer un aménagement du service du stagiaire.

Une information est transmise avant la rentrée aux chefs d'établissement d'affectation sur l'importance de leur mission auprès des stagiaires. Des formations de bassin peuvent être organisées en tant que de besoin.

Afin de garantir aux professeurs et CPE stagiaires une entrée dans le métier la plus favorable certaines contraintes doivent être intégrées dans la constitution de leur service:

- L'emploi du temps des professeurs stagiaires **ne devra pas comporter de cours le jeudi**. Cette journée est consacrée à leur formation.
- Ils ne devront pas se voir confier les classes réputées difficiles et les services les plus lourds (les professeurs stagiaires ne peuvent pas se voir confier des heures supplémentaires dans leur service).
- Sauf exception liée à des conditions particulières, ils ne devront pas enseigner dans plus de deux niveaux de classe. De même ils ne doivent pas se voir confier des classes d'examen.
- Les emplois du temps du professeur stagiaire et du tuteur doivent permettre au tuteur de se rendre dans les classes du stagiaire et au professeur stagiaire de se rendre dans celles du tuteur.

### **Le tuteur, formateur de proximité**

Le tuteur est un enseignant ou un CPE aux compétences professionnelles reconnues par l'inspecteur (les inspecteurs) qui a en charge l'accompagnement au quotidien du stagiaire dans les différentes dimensions du métier.

Il accueille le stagiaire dans ses classes ou son établissement (pour les CPE) et visite le stagiaire dans ses classes ou son service. Le tuteur exerce un accompagnement étroit lors des premiers mois en fonction des besoins repérés. Il peut être amené à prendre en charge une classe du stagiaire en début d'année scolaire. Il exploite et valorise les informations émanant des positionnements.

Son action se fonde sur des faits dont l'analyse permet la formulation de conseils. Le tuteur s'assure de la mise en œuvre des conseils et des résultats obtenus. Si subsistent des difficultés, il lui revient de les mentionner dans les documents transmis ainsi qu'à l'inspecteur de la discipline.

Documents rédigés et transmis par le tuteur :

- un *état après un mois d'exercice* (fin septembre) pour acter les constats et fixer des objectifs.
- un *rapport d'étape* intégrant les constats du second positionnement (début décembre) dans lequel le tuteur formule des conseils, des préconisations et, si nécessaire, émet une alerte. Il aura auparavant fait le point sur les effets des actions de formation suivies par le stagiaire dans sa pratique professionnelle.
- un *bilan de fin de stage* en avril qui se concrétise par un rapport qui est intégré au dossier et qui sera transmis à l'inspecteur avant la visite d'inspection.

Tous ces documents sont nourris de faits, d'éléments sur le parcours de formation qui permettront de donner un avis. Il n'est pas demandé au tuteur d'émettre un avis ni de formuler un pronostic sur la poursuite du parcours du stagiaire.

Les tuteurs bénéficient d'une formation pour les aider dans la réalisation de leur mission.

L'ensemble des documents relatifs à la mission des tuteurs sont ou seront disponibles sur le site académique (page AEM). L'annexe 3 fait mention des aspects administratif et financier de la fonction de tuteur.

## Régulation et suivi de la formation

### ***Positionnement***

La fiche d'auto positionnement sera transmise aux stagiaires dès la réunion de prérentrée le 26 août 2011. Elle sera également disponible sur le site académique, ainsi que l'ensemble des documents de positionnement.

L'entretien individuel de positionnement initial sera conduit à partir du 31 août après-midi soit par un inspecteur, un chargé de mission d'inspection ou un PRAP. Il cible principalement, pour les enseignants stagiaires les capacités à prendre en charge des classes et à mettre en œuvre la formation dans la discipline. Pour les CPE et documentalistes stagiaires, il s'agira d'apprécier les capacités à prendre en charge un service de vie scolaire ou un CDI, l'organiser, le réguler et à s'inscrire dans la politique éducative de l'établissement.

Le compte rendu sera transmis au stagiaire et au tuteur pour valorisation dans le cadre de l'accompagnement. C'est un outil qui vise à faciliter l'individualisation de la construction du parcours de formation. Il fait état de conseils voire de préconisations pour faciliter la prise de fonction.

Le deuxième positionnement sera réalisé le 1er décembre après la demi-journée de formation « Tenue de classe » par le même « positionneur ». Il vise à effectuer un point d'étape sur les orientations professionnelles définies après un trimestre d'expérience. Le compte rendu est transmis au stagiaire et au tuteur.

### ***Le portfolio***

Le portfolio est le recueil des pièces qui attestent de l'effectivité du parcours de formation. Sa tenue ne doit pas constituer une charge de travail conséquente. Ce n'est pas un mémoire ou une analyse de sa pratique.

Le portfolio permet de rendre compte du parcours de formation professionnelle du stagiaire au regard des obligations de ce dernier comme de l'institution.

Il rend compte de façon chronologique du travail effectué avec le tuteur ; il renferme aussi les documents issus des positionnements, les trois documents rédigés par le tuteur, les attestations de présence aux stages suivis en dehors de la formation statutaire académique (stages du PAF, stage en entreprise, stages d'établissements...)

Il présente dans un tableau les différentes composantes du parcours de formation, formation statutaire et formations d'initiative individuelle, il précise la durée de chacun. Il est visé par le tuteur et le chef d'établissement. Il a un caractère contractuel.

## Plan de formation

<b><u>Dispositifs et volumes de formations</u></b>		
<b>Formations</b>	<b>Compétences visées</b>	<b>Nb d'heures de formation</b>
Accompagnement tuteur et suivi de proximité	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Concevoir et mettre en œuvre son enseignement.</li> <li>- Organiser le travail de la classe.</li> <li>- Evaluer les élèves.</li> <li>- Prendre en compte la diversité des élèves.</li> <li>- Travailler en équipe</li> </ul>	<b>40 à 50</b>
Développement professionnel dans son champ disciplinaire incluant l'analyse de pratique comme modalité de formation	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Concevoir et mettre en œuvre son enseignement.</li> <li>- Evaluer les élèves.</li> <li>- Prendre en compte la diversité des élèves.</li> <li>- Maîtriser les disciplines.</li> <li>- Maîtriser les technologies de l'information et de la communication.</li> </ul>	<b>72</b>
Tenue de classe	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organiser le travail de la classe.</li> <li>- Agir en fonctionnaire de l'état de façon éthique et responsable.</li> </ul>	<b>18</b>
Formations métier. Construire les gestes du métier par l'analyse des faits de classe	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Agir en fonctionnaire de l'état de façon éthique et responsable.</li> <li>- Prendre en compte la diversité des élèves.</li> <li>- Prendre en charge les élèves à besoins éducatifs particuliers.</li> <li>- S'inscrire dans les dispositifs d'accompagnement de suivi et d'aide à l'orientation.</li> <li>- Travailler en équipe, coopérer avec les partenaires de l'école.</li> </ul>	<b>60</b>
Parcours de formation individualisé selon les besoins	Selon les formations suivies.	<b>30</b>
	<b>Total nombre d'heures</b>	<b>220 à 230h soit un équivalent de 12 semaines</b>

### Organisation de la formation

Formations	Période massée 1 Du 29 au 1 septembre	Période massée 2 Du 19 octobre au 3 novembre	Période massée 3 Du 12 au 24 mars	Journées filées (jeudis)
Développement professionnel dans son champ disciplinaire incluant l'analyse de pratique comme modalité de formation	- 29 et 30 août	- 20, 21 sept ; 3 nov	- 14 mars	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 22 sept</li> <li>- 6 oct</li> <li>- 24 oct</li> <li>- 5 janv</li> <li>- 2 fév</li> <li>- 5 avril</li> </ul> Ce calendrier pourra être adapté selon les contraintes propres à certaines disciplines.
Tenue de classe	- 31 août	- 19 oct		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 29 sept</li> <li>- 1 déc</li> <li>- 10 mai</li> </ul>
Formation métier Construire les gestes du métier par l'analyse des faits de classe			<ul style="list-style-type: none"> <li>- 3 jours du 12 au 16 mars</li> <li>- 4 jours du 19 au 23 mars</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 12 janv</li> <li>- 26 janv</li> <li>- 9 fév</li> <li>- 23 fév</li> <li>- 29 mars</li> <li>- 12 avril</li> </ul>
Parcours de formation individualisé selon les besoins				-Selon les formations choisies ou dictées par les besoins repérés.

## Calendrier général de la formation lauréats de concours second degré 2011 - 2012

Août		Septembre		Octobre		Novembre		Décembre		Janvier		Février		Mars		Avril		Mai				
1	L	J	Acc étab	S		M		1	J	TC	D	1 / 14	Me		1	J	D	14 / 25	M		1	
2	M	V	Pré-rentree	D	40 / 5	Me		2	V		L		J	D	2	V	L		Me		2	
3	Me	S		L		J	D	3	S		M		V		3	S	M		J		3	
4	J	D	36 / 1	M		V		4	D	49 / 12	Me		S		4	D	10	Me	V		4	
5	V	L	rentree	Me		S		5	L		J	D	D	6 / 19	5	L	J	D	S		5	
6	S	M		J	D	D	45 / 8	6	M		V		L		6	M	V		D	19 / 28	6	
7	D	Me		V		L		7	Me		S		M		7	Me	S		L		7	
8	L	J		S		M		8	J		D	2 / 15	Me		8	J	D	15 / 26	M		8	
9	M	V		D	41 / 6	Me		9	V		L		J	M	9	V	L		Me		9	
10	Me	S		L		J		10	S		M		V		10	S	M		J	TC	10	
11	J	D	37 / 2	M		V		11	D	50 / 13	Me		S		11	D	11 / 22	Me	V		11	
12	V	L		Me		S		12	L		J	M	D	7 / 20	12	L	J	M	S		12	
13	S	M		J		D	46 / 9	13	M		V		L		13	M	4 JOURS	V		D	20 / 29	13
14	D	Me		V		L		14	Me		S		M		14	Me	1j D	S		L		14
15	L	J		S		M		15	J		D	3 / 16	Me		15	J	3j M	D	16 / 27	M		15
16	M	V		D	42 / 7	Me		16	V		L		J		16	V		L		Me		16
17	Me	S		L		J		17	S		M		V		17	S		M		J		17
18	J	D	38 / 3	M		V		18	D	51	Me		S		18	D	11 / 23	Me	V		18	
19	V	L		Me	TC	S		19	L		J		D	8 / 21	19	L	4 JOURS	J		S		19
20	S	M		J	D	D	47 / 10	20	M		V		L		20	M	1j autre	V		D	21 / 30	20
21	D	34	Me	V	D	L		21	Me		S		M		21	Me	niv d'ens	S		L		21
22	L	J	D	S		M		22	J		D	4 / 17	Me		22	J	3j M	D	17	M		22
23	M	V		D	43	Me		23	V		L		J	M	23	V		L		Me		23
24	Me	S		L		J	D	24	S		M		V		24	S		M		J		24
25	J	D	39 / 4	M		V		25	D	52	Me		S		25	D	13 / 24	Me	V		25	
26	V	Accueil instit	L	Me		S		26	L		J	M	D	9	26	L		J		S		26
27	S	M		J		D	48 / 11	27	M		V		L		27	M		V		D	22 / 31	27
28	D	35	Me	V		L		28	Me		S		M		28	Me		S		L		28
29	L	D	J	TC	S	M		29	J		D	5 / 18	Me		29	J	M	D	18	M		29
30	M	D	V		D	44	Me	30	V		L				30	V		L		Me		30
31	Me	TC / tuteurs		L				31	S		M				31	S				J		31

D : disciplinaire ; TC : tenue de classe ; M : métier

## **Contenu des formations**

Le début de l'année est prioritairement consacré aux formations disciplinaires et tenue de classe, les formations « métier » se situant plutôt dans la deuxième partie de l'année.

### ***Enseigner sa discipline***

- *Volume horaire*
- 72 heures.
- *Objectif(s)*
- Développer sa professionnalité dans son champ disciplinaire
- *Organisation :*
- 12 journées à 6h.
- Regroupement disciplinaire sur la totalité de la formation pour les filières dont l'effectif est suffisant (supérieur ou égal à 15 environ). Pour les filières à petits effectifs, regroupement disciplinaire sur une partie de la formation (dont les 2 jours de préentrée) et autre modalité pour le reste (stages PAF, regroupement avec d'autres filières....).
- *Contenus de la formation*

Tous les axes de formation envisagés doivent être élaborés en vue de répondre à l'hétérogénéité des groupes classes et dans le souci de faire acquérir à tous les élèves les compétences fixées par les programmes.

- Construction de séances et mise en activité des élèves
- Ressources disciplinaires, programmes, référentiel, manuels ...
- Gestion de classe, contrat pédagogiques
- Elaboration de séquences, de progressions et évaluation
- Traces du cours et travail personnel de l'élève
- TICE et enseignement de la discipline
- *Formateurs*
- Inspecteurs, Chargés de Mission d'Inspection, universitaires, formateurs IUFM, autres formateurs.
- *Modalités de travail :*
- Travail de groupe où s'articulent analyse de pratique et apports en didactique, pédagogie, docimologie...

### ***Construire son autorité***

- *Volume horaire*
- 12heures
- *Objectif(s)*
- Construire les premiers éléments de son autorité professionnelle
- *Organisation*
- 4 séquences de 3h.

- Regroupement pluri disciplinaire, par zone géographique et niveau d'enseignement. Les CPE stagiaires pourront être regroupés spécifiquement en certaines occasions.
- *Contenus de la formation*
- Apprendre à gérer ses classes et construire une posture d'autorité
- Inscrire son action en cohérence avec la communauté éducative.

- *Formateurs*

Binôme personnel de direction-enseignant ou CPE.

- *Modalités de travail*

Echanges avec les pairs et les formateurs à partir d'études de situations professionnelles, des réussites et problèmes rencontrés pour dégager les règles d'action efficaces pour un contexte donné.

### ***Construire son autorité en éducation prioritaire.***

- *Volume horaire*

- 6 heures

- *Objectif(s)*

Préparer les stagiaires à une affectation dans un établissement considéré comme difficile.

- *Organisation*

- 1 journée de 6h

- *Contenus de la formation*

- Acquérir les premiers outils qui vont faciliter l'insertion des stagiaires dans des établissements situés en éducation prioritaire ou en réseau ECLAIR.
- Appréhender les spécificités de la relation d'autorité (notamment dans sa dimension collective) devant des publics difficiles.

- *Formateurs*

Binôme personnel de direction-enseignant ou CPE.

- *Modalités de travail*

Analyse de situations concrètes (travaux d'élèves, vidéos, témoignages).

### ***Exercer son métier dans toutes ses dimensions (journées filées)***

- *Volume horaire*

- 24 heures

- *Objectif(s)*

Réinterroger et analyser ses pratiques par l'apport d'un éclairage pluridisciplinaire pour enrichir la maîtrise des gestes constitutifs du métier.

- *Organisation*

- 6 demi-journées de 4 heures
- Regroupement pluri disciplinaire, par zone géographique et niveau d'enseignement.

➤ *Contenus de la formation*

- Connaître les modalités de travail dans les autres disciplines (croiser les fiches de préparation)
- Evaluer et être évalué
- Enrichir ses pratiques par la connaissance des autres niveaux et voies d'enseignement.
- Construire son enseignement en prenant en compte la continuité des apprentissages.
- Construire des relations avec les partenaires de la communauté éducative.

➤ *Formateurs*

Formateurs IUFM

➤ *Modalités de travail :*

Toutes les séances s'appuient sur des analyses de cas proposées par les formateurs ou les stagiaires. Chaque cas est étudié au sein de petits groupes pluri disciplinaire.

***Exercer son métier dans toutes ses dimensions (journées massées)***

➤ *Volume horaire*

- 6 journées de 6h., du 12 au 23 mars.

➤ *Objectif(s)*

Amener les stagiaires à élargir leur champ d'action dans l'établissement au-delà du cadre strict de l'enseignement de leur discipline

➤ *Organisation*

- 3 jours en semaine 11 (12 au 16 mars). 3 jours en semaine 12 (19 au 23 mars).
- Les modalités de regroupement pourront être variables selon des formations. Au moins 2/3 des actions seront organisées par zone géographique.

➤ *Contenus de la formation*

***Semaine 1***

- Le socle commun de connaissance et de compétences : information pour tous les stagiaires puis travail en atelier.

Groupes collèges : la mise en œuvre du socle

Groupes LP-lycées : les enseignements d'exploration, (l'accompagnement personnalisé)

- Gestion de l'hétérogénéité dans l'ordinaire de la classe, deux dimensions : hétérogénéité des élèves (autres que celles de niveau dans la discipline), distance enseignant / élèves.
- Les élèves à besoins éducatifs particuliers (BEP) : connaître et prendre en compte les besoins pédagogiques

***Semaine 2***

- La démarche de projet
- Usage responsable des TICE

- Exercer ses responsabilités dans et hors de l'établissement.

- *Formateurs*

Conseillers techniques, Inspecteurs, chefs d'établissements, formateurs IUFM, autres formateurs.

- *Modalités de travail*

Le travail en atelier est privilégié, quelques temps d'informations générales pourront être organisés. A partir d'étude de cas, les stagiaires sont placés en situation de production devant déboucher sur un développement de leur professionnalité au retour dans l'établissement.

### ***Découvrir un autre niveau, une autre voie d'enseignement***

- *Volume horaire*

- 1 journée de 6 heures

- *Objectif(s)*

- Appréhender concrètement l'enseignement de sa discipline ; l'organisation de la vie scolaire ou d'un CDI dans un autre niveau ou une voie d'enseignement.
- Etre sensibilisé à l'organisation et aux objectifs particuliers d'un autre niveau ou d'une autre voie d'enseignement.

- *Organisation*

Stage d'observation d'une journée, préparé et exploité dans les formations disciplinaires et transversales.

### ***Compléments de formation***

- *Volume horaire*

- Jusqu'à 5 journées

- *Objectif(s)*

Acquérir des compétences dans des domaines non abordés dans la formation commune

- *Organisation*

Inscription à des actions de formation relevant des plans de formation d'établissement, de bassin ou académique.



**Rectorat**

**Division  
des personnels  
enseignants**  
Dossier suivi par  
David LAZZERINI  
Téléphone  
04 42 91 73 65  
Fax  
04 42 91 70 09  
Mél.  
Ce.dipe@aix-  
marseille.fr

**Service  
Académique de  
Formation**

Dossier suivi par  
Elie MARIN  
Téléphone  
04 42 93 88 97  
Fax  
04 42 93 88 98  
Mél.  
[elie.marin@ac-aix-  
marseille.fr](mailto:elie.marin@ac-aix-<br/>marseille.fr)

Place Lucien Paye  
13621 Aix-en-Provence  
cedex

Le recteur de l'académie d'Aix-Marseille

à

Mesdames et Messieurs les chefs  
d'établissement

S/C de Messieurs les Inspecteurs d'Académie  
Directeur des Services Départementaux de  
l'Education Nationale

**OBJET** : Dispositif d'accueil, d'accompagnement et de formation des enseignants stagiaires du 2<sup>nd</sup> degré public et des personnels d'éducation stagiaires.

L'année 2011- 2012 sera la deuxième année de la mise en place de la réforme de la formation et du recrutement des personnels enseignants du 2<sup>nd</sup> degré public et des personnels d'éducation.

Les lauréats des concours 2011 du 2<sup>nd</sup> degré public seront nommés professeurs stagiaires dans l'enseignement public. De même les conseillers principaux d'éducation seront affectés en établissement scolaire pour y exercer leurs fonctions.

Cette année de prise de fonction représente un enjeu important pour la formation professionnelle de ces personnels. Elle doit favoriser leur entrée dans le métier et s'inscrire dans un continuum de formation avec celle qui leur a été dispensée jusqu'à la réussite au concours.

La formation que j'ai arrêtée, après concertation des partenaires syndicaux et des représentants des universités de l'académie, prévoit un dispositif articulé autour d'un temps d'accueil et de formation de 5 jours situé avant la rentrée scolaire, d'un accompagnement par un pair, de formations filées, groupées et d'actions proposées au plan académique de formation (PAF). Le plan de formation –calendrier, contenus- fera l'objet d'un bulletin académique spécial à paraître début juillet.



2/2

Je souhaite que l'accueil de professeurs stagiaires soit particulièrement soigné. A cet effet, les recommandations que j'avais formulées pour l'année scolaire 2010-2011, sont reconduites.

Tout d'abord les professeurs stagiaires sont affectés sur des supports équivalant à leur obligation réglementaire de service. Il ne sera pas possible de compléter cette ORS par des heures supplémentaires à la seule fin d'aligner temps de service et répartition des heures de cours.

Par ailleurs, vous veillerez à ce que les classes confiées ne soient pas des classes à examen et ne présentent pas de difficultés particulières. Dans la mesure du possible, vous confierez au professeur stagiaire deux niveaux maximum d'enseignement afin de limiter le travail de préparation des cours, et éviterez de lui confier les responsabilités de professeur principal.

De plus, l'emploi du temps du fonctionnaire stagiaire doit être compatible avec celui du tuteur pressenti afin que l'accompagnement puisse être effectif, de manière étroite au départ, puis de façon plus adaptée, tout au long de l'année. Cet emploi du temps, conçu de façon équilibrée sur quatre jours, devra prévoir **une journée libérée, le jeudi**, pour permettre les temps de formation.

Lorsque vous organiserez l'accueil du fonctionnaire stagiaire, vous veillerez à y associer son tuteur. Vous profiterez de ce moment privilégié pour présenter l'établissement, son projet et sa culture.

Lorsque le professeur stagiaire sera amené ponctuellement à s'absenter de la classe pour suivre les actions de formation, vous veillerez à assurer la continuité du service en sollicitant des professeurs expérimentés volontaires, qui pourront être rémunérés sous forme d'HSE. Pour toute difficulté liée au remplacement vous pourrez également solliciter les services de la DIPE-remplacement (cf. annexe1 – gestionnaires).

Enfin, je me permets d'attirer votre attention sur la nécessaire vigilance à adopter dans la saisine, sous l'application GI-GC, des arrêts de maladie du fonctionnaire stagiaire. Il en va de la prolongation du stage avant titularisation. Sur ce dernier point, votre appréciation sur la manière de servir du fonctionnaire stagiaire sera un élément déterminant dans la validation finale que j'opèrerai, après avis du jury académique.

Je tiens à vous remercier par avance des efforts consentis par chacun d'entre vous et vos équipes pour la réussite du dispositif et l'accompagnement personnalisé des professeurs et CPE stagiaires.

Jean Paul de GAUDEMAR



Rectorat

SAF

Référence

Dossier suivi par  
Michel MOTRÉ  
Téléphone  
04 42 93 88 02  
Fax  
04 42 93 88 98  
Mél  
ce.dafip@ac-aix-  
marseille.fr  
Place Lucien Paye  
13621 Aix-en-Provence  
cedex 1



Le Recteur de l'académie d'Aix-Marseille

à

Mesdames et messieurs les professeurs et CPE  
sollicités pour accomplir une mission de tutorat  
s/c du chef d'établissement

Aix-en-Provence, le 14 juin 2011

**OBJET : Formation des professeurs et CPE stagiaires. Rentrée scolaire 2011.**

Les lauréats des concours 2011 du second degré public seront nommés fonctionnaires stagiaires dans l'enseignement public. De même, les conseillers principaux d'éducation seront affectés en établissement scolaire pour y exercer leurs fonctions.

Cette année de prise de fonction représente un enjeu important pour la construction professionnelle de ces personnels. Elle doit permettre l'acquisition des compétences liées à l'exercice du métier et s'inscrire dans un continuum de formation avec les formations universitaires préalablement suivies.

La formation professionnalisante offerte au niveau académique prendra la forme d'un accompagnement et d'actions de formation filées et massées.

L'accompagnement d'un tuteur chevronné, revêt dans ce contexte, une importance toute particulière.

J'ai le plaisir de vous informer que vous avez été proposé(e) par votre inspecteur pour prendre en charge le suivi et l'accompagnement d'un professeur stagiaire de votre discipline affecté, sauf exception, dans votre établissement actuel durant l'année scolaire 2011-2012. En cas de mutation obtenue à la rentrée de cette même année scolaire, vous voudrez bien en informer le service académique de la formation.

Si vous acceptez cette mission complémentaire, en tant que professeur conseiller pédagogique, vous participerez à l'accueil du professeur stagiaire et vous contribuerez à l'expression de ses besoins de formation. Vous le conseillerez dans sa conduite de classe, l'aidez à préparer son enseignement et à mener une analyse critique de sa pratique. Chaque fois que nécessaire, vous pourrez être amené(e) à accueillir votre stagiaire dans vos classes et à observer sa pratique dans les siennes.



2/2

Enfin, vous serez sollicité(e) pour rendre compte du parcours de votre stagiaire par des bilans d'étapes et un rapport final de fin d'année (Missions des professeurs conseillers pédagogiques contribuant dans les établissements scolaires du second degré à la formation des enseignants stagiaires, bulletin officiel n°29 du 22 juillet 2010).

Cette mission d'importance donne lieu à l'attribution d'une indemnité définie par l'arrêté du 24 août 2010 (journal officiel du 26/08/10) d'un montant de 2000 euros pour un accompagnement complet, sur l'année scolaire.

Des réunions de travail et des actions de formation seront organisées dès la rentrée prochaine pour vous aider à assurer cette fonction.

Votre expertise professionnelle, votre proximité, sont constitutives de la réussite de cette mission d'accompagnement. Par avance, je vous remercie de votre engagement et de votre coopération.

Jean-Paul de GAUDEMAR

Nom :

discipline :

Etablissement :

J'accepte d'être tuteur du professeur de ma discipline ou CPE stagiaire nommé au	<input type="checkbox"/>
Je n'accepte pas d'être tuteur du professeur de ma discipline ou CPE stagiaire nommé au	<input type="checkbox"/>

Date :

Signature

**Merci de bien vouloir faire retour de ce document dans les meilleurs délais :**  
par fax au 04 42 99 88 98  
ou mail : [elie.marin@ac-aix-marseille.fr](mailto:elie.marin@ac-aix-marseille.fr)

### **Les aspects administratifs de la fonction de tuteur auprès d'un professeur ou CPE stagiaire**

**L'arrêté de nomination** établi par le service académique de formation vaut autorisation de déplacements dans le cadre de cette mission, lorsque celle-ci nécessite des visites en établissement (visite ou accueil du tuteur académique).

### **Les déplacements des tuteurs et des tutorés exerçant dans des établissements différents.**

En principe, tutorés et tuteurs exercent dans le même établissement ou dans la même unité urbaine. Il arrive cependant que l'on ne trouve pas de tuteur dans le même établissement.

#### ***Principe de fonctionnement :***

Chaque trimestre, le tuteur et le personnel accompagné adresseront (Service académique de Formation, pôle administratif et financier, place Lucien Paye 13621 Aix en Provence) le récapitulatif des déplacements (dates et heures) attestés par le chef d'établissement d'accueil (voir fiche ci-dessous), accompagnée de la demande de remboursement établie sous le formulaire frais de déplacement (téléchargeable sur le site académique) Le pôle administratif et financier émettra alors, en régularisation, l'ordre de mission permettant la liquidation des états de frais dans GAIA.

### **Les indemnités des tuteurs de professeurs ou CPE stagiaires**

Le paiement de l'indemnité afférente à la fonction de tuteurs est effectué en 3 versements (janvier-avril-juillet). C'est l'établissement d'affectation du stagiaire qui reçoit les dotations et procède à la mise en paiement via ASIE.

RECAPITULATIF DES DEPLACEMENTS

PJ : Récapitulatif des déplacements



- o TUTORAT ACADEMIQUE
- o PRAP
- o CONSEILLER PEDAGOGIQUE

TUTEUR. / PRAP / CONSEILLER PEDAGOGIQUE (\*)

Nom : .....

Prénom : .....

Grade : .....

Numen : .....

Etablissement d'exercice : .....

STAGIAIRE / TUTORÉ / PERSONNEL ACCOMPAGNE (\*)

Nom : .....

Prénom : .....

Grade : .....

Numen : .....

Etablissement d'exercice : .....

PERIODE (\*): SEPT - DEC 2011  
JANV - AVRIL 2012  
AVRIL - JUIN 2012

Dates des interventions (limitées à 4 pour PRAP et tuteur)

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

Signature et cachet  
Du chef d'établissement  
Attestant les déplacements  
Aux dates et heures indiquées

A ....., le  
Signature du tuteur

(\*) Rayer les mentions inutiles