

DAFIP/19-802-136 du 14/01/2019

## MODALITES D'ACCOMPAGNEMENT ET DE FORMATION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS ET CPE CONTRACTUELS NOUVELLEMENT RECRUTES

Référence : circulaire 2017-038. Conditions de recrutement et d'emploi des agents contractuels recrutés pour exercer des fonctions d'enseignement, d'éducation et de psychologues dans les écoles, les établissements publics d'enseignement du second degré ou les services relevant du ministre chargé de l'éducation nationale

Destinataires : Mesdames, Messieurs les Chefs d'Etablissement - Mesdames, Messieurs les Inspecteurs du 2nd degré (IA-IPR et IEN-ET/EG)

Dossier suivi par : Mme de RIBEROLLES - DAFIP - Tel : 04 42 93 88 56 - Courriel : accompagnement-entree-metier@ac-aix-marseille.fr

L'académie d'Aix-Marseille s'est engagée depuis l'année 2017-2018 dans un plan ambitieux d'accompagnement et de formation des contractuels nouvellement recrutés.

L'expérience s'étant révélée positive, le dispositif est reconduit pour l'année scolaire 2018-2019 avec comme objectif **d'accompagner l'ensemble des contractuels nouvellement recrutés**, que ces recrutements interviennent à la rentrée ou en cours d'année scolaire.

Ces modalités d'accompagnement reposent sur le principe « d'établissement formateur » considérant que le lieu d'affectation est l'un des principaux vecteurs de réussite de l'entrée dans le métier. L'accueil que vous saurez réserver à ces personnels, l'attention que vous leur porterez tout au long de l'année, doivent leur permettre de démarrer sereinement dans la carrière, de construire ou consolider les compétences professionnelles qu'ils pourront mettre au service de la réussite de tous les élèves.

### Dispositif d'accompagnement et de formation.

Les contractuels nouvellement recrutés disposeront à compter de la date de leur première nomination de **deux jours en établissement** pour préparer leur prise de fonction, en amont de la prise en charge de leurs classes. Votre rôle est déterminant à cette occasion afin qu'ils se sentent prêts et outillés pour débiter devant les élèves. Lors de l'affectation du contractuel par les services (DIPE), ce dispositif d'accompagnement vous sera rappelé.

Un guide de l'établissement formateur illustrant des modalités possibles d'accueil et d'accompagnement sera adressé dans tous les établissements dès avant la rentrée scolaire (Annexe 1). Il est d'ores et déjà consultable à l'adresse

<https://dafip.ac-aix-marseille.fr/GuideEtabFormateurContractuel18.pdf> .

Le dispositif d'accompagnement permet, en complément de la nomination d'un tuteur « disciplinaire » (Annexe 3) , de désigner un tuteur « d'établissement » chargé du suivi de ces premiers mois de prise de fonction (Annexe 2).

Le tuteur « d'établissement » est chargé de faciliter la prise de fonction des néo-contractuels :

- apporter les premières connaissances relatives au fonctionnement de la communauté éducative, connaissances des structures de l'EPL
- identifier les premiers gestes professionnels efficaces (gestion de l'autorité en classe notamment)
- sensibilisation à la question de posture professionnelle (droits et devoirs du fonctionnaire ...)

Outre cet accompagnement de proximité, les corps d'inspection pourront mettre en place des formations à distance ou en présentiel afin de conforter les compétences didactiques et pédagogiques des contractuels de leur discipline. Ils pourront nommer un accompagnateur disciplinaire d'un autre établissement lorsque le néo-contractuel ne peut bénéficier d'un tuteur de sa discipline dans son établissement.

Les tuteurs « disciplinaires » sont nommés par les corps d'inspections, les tuteurs « d'établissement » sont nommés par les chefs d'établissement.

Vous trouverez tous les documents utiles à la constitution et au suivi du dossier sur le site de l'académie.

*Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Pascal MISERY, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille*

Académie d'Aix-Marseille

DAFIP

Courriel : [accompagnement-entree-metier@ac-aix-marseille.fr](mailto:accompagnement-entree-metier@ac-aix-marseille.fr)

## Annexe 1

# DOCUMENT GUIDE

## Accompagnement des néo-contractuels

### Par « l'établissement formateur »

*À l'attention des tuteurs « métier » désignés par les chefs d'établissement*

*Propositions d'organisation des deux journées d'accueil des nouveaux contractuels en établissement avant la prise en responsabilité de classes*

#### **Avertissements :**

*Ce document n'a pas de valeur prescriptive. Il fait état des propositions d'organisation des deux journées d'accueil du (ou des) néo-contractuels affectés dans l'EPLÉ avant la prise de fonction effective en classe. Toutes ces propositions ne pourront évidemment pas être mise en œuvre dans leur totalité car chaque établissement ne dispose que de 24h.*

*Cependant, 3 champs pourront être utilement explorés durant ces deux journées avec le professeur néo-contractuel :*

- 1. Meilleure connaissance du fonctionnement de la communauté éducative, de l'EPLÉ, de ses structures, de ses projets...**
- 2. Observation en classe, identification de gestes professionnels efficaces, parcours d'élèves, gestion de l'autorité en classe...**
- 3. Sensibilisation de questions liées à la déontologie du fonctionnaire, règles de vie, droits et devoirs, relations avec les parents, laïcité, posture professionnelle...**

## Illustration des modalités d'accompagnement possibles des professeurs néo-contractuels afin de faciliter leur prise de fonction

### 1. APPORTER DES CONNAISSANCES RELATIVES AU FONCTIONNEMENT DE LA COMMUNAUTE EDUCATIVE : Connaissance des structures de l'EPLÉ notamment

Propositions de lieux, instances ou dispositifs supports d'échanges avec les professeurs contractuels (Pistes possibles) :

- Les innovations pédagogiques, éducative
- Genèse du projet d'établissement d'école ou de réseau
- Déroulement/Etapes/Attendus
- Pédagogie de projet
- Entretien initial avec un personnel de direction sur la présentation de l'établissement et de son projet
- Suivi du CPE dans ses fonctions
- Echange avec les personnels sociaux, d'orientation et de santé
- Echange avec un professeur documentaliste
- Participation à une réunion « institutionnelle » (CA, Conseil pédagogique, commission permanente, GPDS, pilotage de réseau, etc...)
- Présentation succincte par un personnel de direction de l'organisation administrative d'un EPLE
- Entretien final avec le tuteur métier
  
- Participer à un conseil école/collège pour percevoir les liens inter-degré et la continuité sur le cycle 3.
- Connaître les missions et les objectifs du service public d'éducation, et des personnels (droits et devoirs du fonctionnaire).
- Rencontrer les différents personnels et chefs de services de l'EPLÉ.
- Conseil pédagogique, conseils de cycle 3 ou école-collège.
- Prévoir un temps avec les tuteurs pour échanger sur ce qui a été observé et bien articuler les différents temps d'observation avec l'impact sur les acquisitions des élèves et la nécessité de rechercher toujours ce qui est au service de la réussite des élèves et en particulier des plus fragiles.

Connaître l'EPLÉ et les différents acteurs capables de se mobiliser :

- Participer à une cellule de veille en charge de travailler sur les cas des élèves en difficulté (AS, COP, CPE, infirmière),
- Passer une demi-journée en vie scolaire
- Connaître les dispositifs existant en collège SEGPA, UP2A, ULIS En fonction des opportunités du moment :
- Assister à la construction d'un projet : sortie scolaire, accueil d'un évènement...
- Assister à des entretiens professeurs/parents
- Assister à une journée au service de la vie scolaire.
- Assister à une équipe éducative, à l'élaboration d'un PAP.
- Assister à un conseil de classe. Conseil pédagogique
- Assister à une commission éducative, une réunion de direction.
- Vision d'ensemble d'une classe avec un Professeur principal.

Assister à un groupe de travail pluri-professionnel (ex. accompagnement personnalisé)

## 2. IDENTIFIER LES 1<sup>er</sup> GESTES PROFESSIONNELS EFFICIENTS - OBSERVATION EN CLASSE : Gestion de l'autorité notamment

Propositions de modalités d'observation:

- Observation en classe avec des enseignants de l'établissement - Classe du tuteur : quels gestes professionnels efficaces pour quels contextes ?
- Quel regard porter sur différentes postures professionnelles et quels apports pour les élèves ?
- Observation de séquences dans une autre « structure » de l'établissement (SEGPA, ULIS, UP2A, atelier relais, Greta, etc.)
- Suivi d'une même classe sur plusieurs séquences d'enseignement.
- Accueil par un enseignant titulaire « récent » suivie d'un entretien
- Observation des groupes et des interactions
- Observation des différentes modalités / organisations pédagogiques
- Déontologie du fonctionnaire ou du personnel d'enseignement et d'éducation.
- Observation de processus de gestion de classe. La question de l'autorité, de l'écoute, du respect des droits et devoirs de chacun, l'autorité et l'écoute bienveillante...
  
- Etablir une grille ou support d'observation qui précise les objectifs et les modalités de l'observation.
- C'est l'élève dans le processus des apprentissages qui est observé (et non l'enseignant) : par ex focus porté sur l'évaluation bienveillante, la différenciation ou la diversification pédagogiques, la pédagogie de projet, etc.
  
- Les valeurs de la république se doivent d'être enseignées mais surtout appliquées par les enseignants. Une bonne gestion de classe est un pré requis à l'enseignement. Ceci peut faire l'objet d'une observation ciblée.
- L'enseignant est mis en difficulté lorsqu'il ne comprend pas ce qui se passe dans la classe, quand il ne sait pas adapter sa posture et graduer ses réactions, quand il ne respecte pas la retenue et le recul nécessaire à la gestion des incidents. Cela suppose une connaissance approfondie des adolescents et des relations qui existent dans le groupe classe. Ces interactions d'élèves au sein du groupe classe peuvent faire l'objet d'une observation.
- Comprendre le lien entre la posture de l'enseignant, le vocabulaire utilisé et l'impact sur la classe. Comment fait-on autorité face à des adolescents ? Quelles sont les activités, les supports et les attitudes de l'enseignant qui permettent la participation des élèves, le calme en classe, l'intérêt de tous ... (le temps de parole accordé ou confisqué, la présence dans la salle : circulation ou pas...) ? Observation à mener avec un regard centré sur l'élève
  
- Possibilité d'échanges avec l'enseignant de la classe observée après la séance - Echanger sur les questions de : Communication et d'outils de communication avec et entre les élèves, d'évaluation, d'attendus

### 3. SENSIBILISATION A LA QUESTION DE LA POSTURE PROFESSIONNELLE- DEONTOLOGIE DU FONCTIONNAIRE : Droits et devoirs notamment

Proposition d'objets d'étude support d'échanges avec le professeur contractuel :

- La gestion des élèves hors la classe -> la vie scolaire
    - La gestion des incidents dès la sortie de la classe
    - Les relations avec les parents
    - Les partenariats internes (infirmier ; COP, AS ; GPDS, Chef d'établissement)
    - Déontologie, posture des personnels, le secret professionnel partagé
  - Etude de cas avec un personnel de direction
  - Etude de cas avec un CPE
  - Etude de cas avec un enseignant
  - Observation de la prise en compte de l'erreur (identifier les propos de l'enseignant, les appréciations portées dans les cahiers de l'élève).
  - Relations avec les familles : observations portées sur les livrets, les cahiers de liaison.
  - Identifier les règles de vie définies pour la classe, au niveau de l'école et leurs mises en œuvre.
- 
- De quoi l'élève doit-il bénéficier ? de quoi le parent doit-il bénéficier ?

Cette entrée large permet de réfléchir à ce que doit être la déontologie de l'enseignant : l'élève est un enfant à qui on rappelle sans cesse ses devoirs mais qui a des droits : comment ne pas humilier un élève, le sentiment d'injustice, au contraire l'encouragement, l'ambition : comment va-t-on les induire ?

Repérer l'élève qui va mal, par qui être aidé ? problématique des TS, des jeux dangereux, du harcèlement

Quelles relations entre enseignant et parents et pourquoi ? quels sont les enjeux ? Quand, pourquoi le parent va-t-il être agressif ? quelle attitude avoir ?

- La sécurité des personnels et des élèves
- Ouverture et analyse d'un dossier d'élèves : bulletins, sanctions ...
- Rôle des nombreuses instances et les objets cités. (Analyse du point de vue de la déontologie)
- Règle de confidentialité concernant les observations réalisées.
- Analyser des situations réelles de conflits avec des parents, de conflit service de la vie scolaire professeurs.

ANNEXE 2

NOMINATION D'UN TUTEUR D'ETABLISSEMENT  
POUR UN PROFESSEUR NEO-CONTRACTUEL  
PAR LE CHEF D'ETABLISSEMENT



RÉGION ACADÉMIQUE  
PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR

MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION NATIONALE  
ET DE LA JEUNESSE  
MINISTÈRE  
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,  
DE LA RECHERCHE  
ET DE L'INNOVATION

Formulaire à renvoyer à [accompagnement-entree-metier@ac-aix-marseille.fr](mailto:accompagnement-entree-metier@ac-aix-marseille.fr)

Rectorat

Délégation  
académique  
à la formation  
et à l'innovation  
pédagogique

Référence  
Dossier suivi par  
Marie-Christine de  
Riberolles  
Téléphone  
04 42 93 88 56  
Mél.  
accompagnement-entree-  
metier@ac-aix-  
marseille.fr

Place Lucien Paye  
13621 Aix-en-Provence  
cedex 1

Nom de l'établissement formateur :

Ville :

Nom du chef d'établissement :

Nom et prénom du professeur contractuel /CPE :

Intitulé précis et code de la discipline enseignée :

Nom et prénom du tuteur :

Intitulé précis et code de la discipline enseignée :

Dates de l'accompagnement :

du .....au

.....

*(dont l'accueil de 2 jours avant la prise de fonction)*

Modalités d'accompagnement retenues et mises en place par le tuteur d'établissement :

Apporter des connaissances relatives au fonctionnement de la communauté éducative (connaissance des structures de l'EPLÉ notamment)

Identifier les 1ers gestes professionnels efficaces – Observation en classe (gestion de l'autorité...) :

Sensibiliser à la question de la posture professionnelle – déontologie du fonctionnaire (droits et devoirs...) :

Signature du chef d'établissement

**ANNEXE 3**  
**NOMINATION D'UN TUTEUR DISCIPLINAIRE**  
**POUR UN PROFESSEUR NEO-CONTRACTUEL**  
**PAR L'INSPECTEUR DISCIPLINAIRE**



RÉGION ACADÉMIQUE  
PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR

MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION NATIONALE  
ET DE LA JEUNESSE  
MINISTÈRE  
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,  
DE LA RECHERCHE  
ET DE L'INNOVATION

Formulaire à renvoyer à [accompagnement-entree-metier@ac-aix-marseille.fr](mailto:accompagnement-entree-metier@ac-aix-marseille.fr)

Professeur contractuel

Nom - Prénom	Code discipline	Intitulé discipline	Etablissement - Ville

Rectorat

Délégation  
académique  
à la formation  
et à l'innovation  
pédagogique

Tuteur disciplinaire

Nom - Prénom	Code discipline	Intitulé discipline	Etablissement – Ville

Référence  
Dossier suivi par  
Marie-Christine de  
Riberolles  
Téléphone  
04 42 93 88 56  
Mél.  
[accompagnement-entree-metier@ac-aix-marseille.fr](mailto:accompagnement-entree-metier@ac-aix-marseille.fr)

Place Lucien Paye  
13621 Aix-en-Provence  
cedex 1

Modalités du tutorat :

Actions spécifiques préconisées :

Signature de l'Inspecteur disciplinaire