



Livret d'accompagnement 2015-2016

TUTEUR

SOMMAIRE

I. Introduction	3
II. Le cadre général du dispositif de professionnalisation –circulaire académique	4
1. Le dispositif de professionnalisation	4
2. L'accueil.....	5
3. L'accompagnement des fonctionnaires stagiaires	5
4. La formation	6
5. Le suivi et l'évaluation.....	6
6. Les modalités d'organisation administrative	6
III. La mission de tuteur du terrain professionnel	9
1. Accueil – intégration du stagiaire.....	9
2. Formation à la fonction exercée par le stagiaire	9
3. Accompagnement, suivi et évaluation du stagiaire	10
IV. Le protocole d'alerte et de signalement en cas de constat de difficultés	12
Niveau 1 - L'alerte.....	12
Niveau 2 - Le signalement	13
V. Le cahier des charges des stages	15
1. L'ancrage institutionnel	15
2. L'acquisition progressive de compétences professionnelles.....	16
3. La répartition des stages tout au long de la formation	17
4. L'articulation avec la recherche.....	18
5. L'encadrement et l'évaluation des stages	19
VI. Tuteur du terrain professionnel et tuteur de la formation universitaire	20
VII. Textes de références – cadre national de la formation	21
VIII. Ressources	23
1. Conférence de M. Gilles Baillat, « L'alternance intégrative et l'accompagnement pluriel des stagiaires »	23
2. Conférence du 12 juin 2014, « activités des formateurs d'enseignants : quelles fonctions pour quels objectifs ? ».....	23
3. Plateforme m@gistère :	23
IX. Annexes	24
1. Feuille de route.....	24
2. Rapport sur les pratiques professionnelles du professeur stagiaire	25
3. Rapport sur les pratiques professionnelles du professeur documentaliste stagiaire.....	30
4. Rapport sur les pratiques professionnelles du CPE stagiaire	35
5. Schémas synopsis des stages	40

I. INTRODUCTION

Nous vous remercions d'avoir accepté la mission de tuteur auprès d'un personnel enseignant ou d'éducation stagiaire.

C'est une tâche complexe et variée. Vous êtes pour lui un expert, à double titre :

- en tant que conseiller pédagogique, vous êtes celle ou celui qui est « expert » dans la gestion des groupes d'élèves et de la classe comme ce qui concerne la prise en charge globale de l'élève ; vous êtes à ce titre garant d'une articulation efficace et éprouvée entre les savoirs théoriques et la pratique professionnelle,
- en tant que conseiller pédagogique, vous êtes celle ou celui qui est « expert » dans la gestion des groupes d'élèves et de la classe comme ce qui concerne la prise en charge globale de l'élève ; vous êtes à ce titre –garant d'une articulation efficace et éprouvée entre les savoirs théoriques et la pratique professionnelle,
- et dans le cadre du tutorat, vous êtes également un « médiateur » qui aide à « verbaliser » et favorise la prise de distance. Par le biais de votre action, vous permettez au stagiaire d'adopter une posture individuelle « réflexive ». C'est précisément à travers cette posture qu'il se forme.

En tant que tuteur, vous contribuez à la professionnalisation du stagiaire au travers de plusieurs missions :

- d'accueil et de médiation destinée à permettre au stagiaire d'intégrer une communauté scolaire et de trouver sa place dans une organisation professionnelle et éducative ;
- d'accompagnement du fonctionnaire stagiaire dans un parcours de formation, l'aidant à construire son identité professionnelle et à s'impliquer dans son projet ;
- de transmission, qui permet au stagiaire de bénéficier de l'expertise d'un professionnel expérimenté et des acquis d'une carrière professionnelle reconnue ;
- d'évaluation par laquelle, en pratiquant une évaluation diagnostique et formative, le tuteur aide le stagiaire à se situer par rapport aux compétences à acquérir.

Au cours de l'année, vous bénéficierez de réunions et d'actions de formation pour vous aider dans vos fonctions et vous aurez accès à l'ensemble des informations et outils qui constituent le dispositif élaboré au sein de l'académie de Versailles. Vous pourrez également solliciter le conseil de l'Inspecteur de la discipline, « responsable de secteur » ou de l'inspecteur « référent de formation ».

Ce livret est conçu pour vous accompagner dans votre mission. Il réunit dans un même document des éléments pratiques (cadre général et dispositif, textes réglementaires) que vous pourrez consulter autant que de besoin.



LA DIRECTION D'APPUI A LA FORMATION DES PERSONNELS DE L'ACADÉMIE

II. LE CADRE GENERAL DU DISPOSITIF DE PROFESSIONNALISATION

Le cadre du dispositif est défini par la circulaire académique DAFPA/DM/N°2015-06-26-01 du 08/07/2015 dont voici des extraits afin de préciser le dispositif d'accueil, de formation et d'accompagnement des fonctionnaires stagiaires affectés dans l'Académie de Versailles pour la rentrée scolaire 2015-2016.

Les lauréats de deux sessions de recrutement vont être affectés en qualité de fonctionnaires stagiaires au 1er septembre 2015 :

- session de droit commun 2015 ;
- session 2015 des recrutements réservés organisés dans le cadre de la loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire.

S'y ajoutent les lauréats des sessions précédentes, placés, le cas échéant, en situation de report, de prolongation ou de renouvellement de stage.

L'objectif est d'offrir aux personnels stagiaires un accompagnement et des actions de formation de qualité tout en assurant la nécessaire continuité du service aux élèves.

Tous les fonctionnaires stagiaires bénéficient d'une formation au cours de l'année scolaire. Le schéma général en sera l'articulation d'une formation partagée entre une mise en situation professionnelle d'enseignement et une formation à l'école supérieure du professorat et de l'éducation (ESPE). Il devra toutefois être adapté en fonction de la voie de concours concernée, du parcours professionnel du lauréat, de son niveau de diplôme et de ses besoins en formation.

1. Le dispositif de professionnalisation

Le principe de l'alternance est au cœur du dispositif de formation. L'établissement d'affectation est un lieu de formation au même titre que l'ESPE.

Le dispositif de formation et de professionnalisation inclut :

- un accueil institutionnel par l'employeur et l'ESPE ;
- un stage en responsabilité en établissement ;
- une formation à l'ESPE ou académique selon les cas ;
- un accompagnement par un ou deux tuteurs selon les cas ;
- un processus d'évaluation qui implique le chef d'établissement, le corps d'inspection et le directeur de l'ESPE.

Pour les fonctionnaires stagiaires lauréats du concours, les principales modalités de la formation par alternance sont résumées dans le tableau suivant (voir l'annexe 1 pour voir tous les types de stagiaires) :

	TYPE DE STAGIAIRES		
	Lauréats inscrits en M2 MEEF après la réussite conjointe du M1 et d'un concours	Lauréats des concours remplissant les conditions de titularisation	
		et sans expérience significative d'enseignement ou d'éducation	et ayant une expérience significative d'enseignement ou d'éducation
FORMATION ESPE	Master 2 à l'ESPE	Parcours adapté en ESPE	Parcours adapté en ESPE et modules de l'offre académique de formation
STAGE EN RESPONSABILITÉ EN EPLE	Mi-temps selon ORS		Temps plein
ACCOMPAGNEMENT	Tuteur de terrain professionnel et tuteur de la formation universitaire Formateur académique		Tuteur de terrain professionnel Formateur académique

2. L'accueil

La mise en place d'un accueil dès avant la rentrée scolaire revêt une importance particulière en termes de préparation à la prise de fonction. Aussi, il est retenu de consacrer un temps conséquent à cette phase préalable à l'entrée dans le métier et de déployer un dispositif qui réponde au mieux aux besoins des intéressés.

En amont de la pré-rentrée en établissement, les stagiaires se verront proposer un temps d'accueil selon le planning ci-dessous :

- ACCUEIL INSTITUTIONNEL ET DISCIPLINAIRE le 25/08/2015 :
 - 09h00 à 11h00 : accueil institutionnel par le Recteur en présence de l'administratrice provisoire de l'ESPE.
 - 14h00 à 17h00 : accueil disciplinaire par les corps d'Inspection et les responsables de parcours MEEF ;
- FORMATION UNIVERSITAIRE à l'ESPE les 26 et 28/08/2015
- ACCUEIL EN ETABLISSEMENT LE 27/08/2015: rencontre avec le chef d'établissement et échanges avec le tuteur de terrain professionnel centrés sur le recensement initial des besoins en accompagnement et en formation.

Un livret d'information sera remis à chaque stagiaire lors de la première journée d'accueil. Ils seront également informés du site de formation universitaire dont ils vont dépendre.

3. L'accompagnement des fonctionnaires stagiaires

L'accompagnement du stagiaire est assuré par une équipe dans laquelle s'inscrivent les chefs d'établissement, les inspecteurs, les tuteurs, les formateurs et les responsables de parcours MEEF.

- Le tutorat mixte
- Le principe de l'alternance (EPLE-ESPE) est au cœur du dispositif de formation. À ce titre, l'accompagnement est assuré par un tuteur de terrain professionnel et un tuteur de la formation universitaire.
- Un livret du tuteur rassemble les modalités d'accompagnement et d'évaluation des stagiaires.
- Le tuteur de terrain professionnel :
- Tous les personnels stagiaires sont accompagnés par un tuteur du terrain professionnel, nommé par l'autorité académique, sur proposition de l'inspecteur de discipline, en accord avec le chef d'établissement.

Le tuteur, interlocuteur privilégié du professeur ou du CPE stagiaire, l'aide à s'approprier un *métier*, en termes d'identité, de pratiques et de culture professionnelles.

L'accompagnement du stagiaire se déploie sur toute la durée de l'année et comporte des temps forts, notamment en début d'année scolaire.

Les visites d'observation croisées du stagiaire ainsi que les entretiens permettant d'engager une analyse réflexive impliquent des **rencontres régulières**. Elles tissent un lien continu, permettent d'apprécier l'évolution des pratiques pédagogiques et, le cas échéant, de repérer les difficultés.

Dans le cas où le tuteur et le stagiaire exercent dans des établissements différents, le tuteur prend contact avec le chef d'établissement du stagiaire pour convenir des modalités de l'accueil et de l'accompagnement.

- Le tuteur de la formation universitaire :

Les stagiaires lauréats du concours rénové 2015 inscrits en master 2 à l'ESPE bénéficient aussi du tutorat d'un enseignant universitaire.

Le tuteur de la formation universitaire les accompagne durant l'année scolaire et participe à leur formation, assurant un suivi et un accompagnement pédagogique tout au long de leur cursus.

- Le formateur académique :

Des formateurs académiques participent à la formation des fonctionnaires stagiaires. Ils accompagnent les tuteurs et les stagiaires au cours de l'année à l'ESPE et dans l'EPLE.

4. La formation

- Stagiaires inscrits en MASTER 2 :

Ils sont affectés à mi-temps. Quelle que soit la discipline concernée, outre le tronc commun destiné à développer une culture partagée, l'ensemble de la formation M2 repose sur des principes convergents :

- renforcement disciplinaire pour aider les stagiaires dans leur pratique enseignante ;
- développement d'une recherche en lien avec le contenu et l'activité d'enseignement ;
- accompagnement du stage en responsabilité avec l'obtention d'ECTS dans le cadre du MASTER 2.

- Lauréats déjà titulaires ou dispensés de M2 sans expérience significative en tant qu'enseignant ou personnel d'éducation :

Affectés à mi-temps, Ils suivent un parcours adapté de formation à l'ESPE.

- Cas particulier des stagiaires expérimentés :

- Ces stagiaires sont affectés à temps plein et sont libérés le mercredi (toutes disciplines sauf E.P.S) ou le vendredi (E.P.S uniquement). Ils suivront des modules de formation didactique à concurrence de 24h dans l'année auxquels s'ajouteront des modules transversaux à concurrence de 12h, organisés conjointement par l'académie et l'ESPE.

5. Le suivi et l'évaluation

- Le suivi

Le suivi du stagiaire repose sur une équipe plurielle et implique des collaborations étroites entre les différents acteurs.

La plateforme « MUSES » permettra dès la rentrée 2015 un accès et un partage d'une information multi-utilisateurs « EPLE- services du rectorat-Espé », au plan inter académique.

Votre connexion « TUTEUR » affiche le(s) stagiaires que vous suivez. Chacun possède un dossier MUSES que vous pourrez mettre à jour par différentes actions tout au long de l'année (Dépôt de document et/ou saisie textuelle, bilan d'étapes et final).

Une information spécifique vous sera donnée afin de pouvoir vous connecter à l'application MUSES.

- L'évaluation

L'évaluation du stage se fonde sur le référentiel de compétences rénové prévu par l'arrêté du 1er juillet 2013.

6. Les modalités d'organisation administrative

Services des fonctionnaires stagiaires à mi-temps :

- Professeurs stagiaires

- 8 à 10 heures pour un professeur stagiaire certifié ou PLP (8 à 9 heures pour un professeur stagiaire certifié d'EPS +3h AS sur un semestre),
- à 7 à 9 heures pour un professeur stagiaire agrégé (7 à 8 heures pour un professeur agrégé d'EPS + 3h AS sur un semestre).
- Excepté pour quelques disciplines (Arts plastiques, Éducation musicale...), le service confié au professeur stagiaire ne devra pas excéder deux niveaux d'enseignement afin de limiter le nombre de préparations de cours. Il est recommandé de ne pas donner d'heures supplémentaires à un stagiaire quelle que soit sa catégorie

- Professeurs documentalistes et CPE stagiaires :

- Pour les CPE et professeurs documentalistes stagiaires, le service est de 18 heures.

ANNEXE 1

PROFILS STAGIAIRES	STAGE EN RESPONSABILITE EN EPLE	FORMATION	ACCOMPAGNEMENT	EVALUATION	TITULARISATION
Session 2015 de droit commun					
Lauréats inscrits en M2 MEEF en 2015-2016 <i>Décret n° 2013-768 du 23 août 2013. Arrêtés du 22 août 2014-Arrêté du 1 juillet 2013-relatif au référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation</i>	à mi-temps selon ORS : <ul style="list-style-type: none"> • Certifiés : 8 à 10h • CPE et DOC : 18h • EPS Certifiés : 8 à 9h + 3h AS sur ½ année scolaire. • Agrégés : 7 à 9h • Agrégés EPS : 7 à 8h + 3h AS su ½ année scolaire. 	Formation universitaire à l'ESPE (Master 2 MEEF)	Tuteur de terrain professionnel Tuteur de la formation universitaire	1- 2 ou 3 évaluateurs : -corps d'inspection en lien avec le tuteur désigné par le recteur; -chef d'établissement ; -directeur de l'ESPE. 2- Pour les stages effectués hors établissement du second degré : autorité administrative d'exercice	Aptitude à la titularisation prononcée : - par un jury de 5 à 8 membres ; - par l'I.G. pour les professeurs agrégés. Le recteur titularise ou, selon les cas, renouvelle ou prolonge le stage. Le ministre (2 nd degré) reporte le stage, licencie ou réintègre dans le corps, cadre d'emplois ou emploi d'origine.
Lauréats titulaires ou dispensés d'un M2 non MEEF, sans expérience significative d'enseignement ou d'éducation. <i>Arrêté du 18 juin 2014</i>		Parcours adapté de formation en ESPE défini par la commission académique.			
Lauréats titulaires ou dispensés¹ d'un M2 MEEF, sans expérience significative d'enseignement ou d'éducation : <i>Arrêté du 18 juin 2014</i>		Parcours adapté de formation en ESPE et modules de l'offre académique.			
Lauréats titulaires ou dispensés¹ d'un M2 MEEF, avec expérience significative d'enseignement ou d'éducation : <i>(Expérience de 18 mois temps plein sur les 3 années précédant la nomination de stagiaire)</i>	à temps complet selon ORS	Parcours adapté de formation en ESPE et modules de l'offre académique.	Tuteur de terrain professionnel	3- Pour les agrégés stagiaires à l'étranger : corps d'inspection en lien avec le chef d'établissement	
stagiaires déjà qualifiés pour enseigner, pour assurer des fonctions d'éducation dans un État membre de la Communauté européenne <i>décrets 98-304 du 17 avril 1998 et 2000-129 du 16 février 2000</i>	à temps complet selon ORS	Modules de l'offre académique.	Tuteur de terrain professionnel	Corps d'inspection (pas de grille d'évaluation)	Pas de jury Le recteur titularise ou, selon les cas, renouvelle ou prolonge le stage. Le ministre (2 nd degré) reporte le stage, licencie ou réintègre dans le corps, cadre d'emplois ou emploi d'origine.

1. Certains concours voies techno et pro, concours internes, parents 3 enfants, sportifs haut niveau, 3^o concours.

Concours réservés					
Lauréats de la session 2015 des recrutements réservés	à temps complet selon ORS	Parcours adapté de formation en ESPE et modules de l'offre académique.	Tuteur de terrain professionnel	1- 2 ou 3 évaluateurs : -corps d'inspection en lien avec le tuteur désigné par le recteur; -chef d'établissement ; -directeur de l'ESPE. 2- Pour les stages effectués hors établissement du second degré : autorité administrative d'exercice	Aptitude à la titularisation prononcée : - par un jury de 5 à 8 membres ; Le recteur titularise ou, selon les cas, renouvelle ou prolonge le stage. Le ministre (2 nd degré) reporte le stage, licencie ou réintègre dans le corps, cadre d'emplois ou emploi d'origine.
Sessions précédentes					
Report ou renouvellement, Ces dispositions s'appliquent à tous les lauréats, y compris ceux issus de la session exceptionnelle 2014 <i>Arrêté du 18 juin 2014, circulaire MEN n° 2015-104 du 30-6-2015</i>	à mi-temps selon ORS	Parcours adapté de formation en ESPE défini par la commission académique	Tuteur de terrain professionnel	Cf. concours de droit commun	
Prolongation (année réalisée incomplète avec plus de 3 ans d'interruption) <i>Arrêtés des 12 mai 2010 Référentiel de compétences : arrêtés des 12 mai 2010</i>					
Prolongation (année réalisée incomplète)	Dans les mêmes conditions que lors de l'interruption				
Contrats au titre du handicap (BOE)					
Contractuel , inscrit en M2 MEEF, titulaire ou dispensé du M2 avec ou sans expérience significative d'enseignement ou d'éducation, en renouvellement, en prolongation <i>Décret N°95-979 du 25 août 1995. CIRCULAIRE N°2015-MINISTERIELLE EN ATTENTE</i>	à mi-temps selon ORS ou à temps complet selon ORS en fonction du contrat	Parcours adapté de formation en ESPE défini par la commission académique et modules de l'offre académique. Modules de formation spécifiques	Tuteur de terrain professionnel Tuteur de la formation universitaire	2 ou 3 évaluateurs : -corps d'inspection en lien avec le tuteur désigné par le recteur; -chef d'établissement ; -directeur de l'ESPE.	Après entretien auprès d'une commission organisée par la DPE (DRH, inspecteurs, correspondant handicap académique), l'aptitude du stagiaire à être titularisé est examinée en CAPA. Le recteur titularise ou, selon les cas, renouvelle ou prolonge le stage.
Détachement					
Personnels détachés dans les corps des personnels enseignants et d'éducation de l'enseignement public	à temps complet selon ORS	Parcours adapté de formation en ESPE et modules de l'offre académique.	Tuteur de terrain professionnel Tuteur de la formation universitaire	1- 2 ou 3 évaluateurs : -corps d'inspection en lien avec le tuteur désigné par le recteur; -chef d'établissement ; -directeur de l'ESPE. 2- Pour les stages effectués hors établissement du second degré : autorité administrative d'exercice	Aptitude à la titularisation prononcée : - par un jury de 5 à 8 membres ; - par l'I.G. pour les professeurs agrégés. Le recteur titularise ou, selon les cas, renouvelle, prolonge, reporte le stage. Le ministre (2 nd degré) licencie ou réintègre dans le corps, cadre d'emplois ou emploi d'origine.
Liste d'aptitude					
Personnels recrutés par voie de liste d'aptitude <i>Statuts particuliers</i> <i>Notes de service d'accès au corps.</i>	à temps complet selon ORS		Pas de tuteur de terrain professionnel sauf exception		Le recteur titularise ou, selon les cas, renouvelle ou prolonge le stage. Le recteur titularise ou, selon les cas, renouvelle ou prolonge le stage.

III. LA MISSION DE TUTEUR DU TERRAIN PROFESSIONNEL

Il est important de souligner d'emblée que votre mission de tuteur s'exerce dans le cadre d'une activité spécifique de formation d'adultes en situation professionnelle, très différente de l'enseignement ou de l'encadrement que vous concevez et mettez en œuvre pour les élèves : transmettre un métier et enseigner sont deux activités très différentes. Des actions de formations auxquelles vous serez invité(e) à participer au cours de l'année contribueront à la construction/consolidation de vos compétences tutorales.

Votre travail d'accompagnement vise avant tout à permettre aux professeurs et aux personnels d'éducation de poursuivre la construction de leur identité professionnelle, en collaboration avec le chef d'établissement et l'équipe éducative.

Cet objectif s'impose d'autant plus que ces « fonctionnaires stagiaires » ont des profils très divers. Certains débutent dans leur nouveau métier, d'autres ont déjà acquis, au cours de leur cursus antérieur, dans des emplois divers, une première expérience plus ou moins importante, c'est notamment le cas des lauréats des concours réservés.

Les conseils qui vous sont présentés dans ce livret se veulent généraux et doivent naturellement être adaptés aux réalités propres à chacun. Une feuille de route vous est proposée en annexe rythmant les temps forts de cette mission assurée tout au long de l'année (annexe I).

1. Accueil – intégration du stagiaire

Le tuteur s'appuie sur les différents acteurs au sein de l'établissement pour compléter les informations données au stagiaire lors de la journée de pré rentrée relatives à :

- la connaissance de l'établissement (règlement intérieur, projet d'établissement, ...) ;
- la connaissance et la prise en main des outils informatiques de communication (intranet, cahiers de textes, ENT....) ;
- la préparation aux différentes réunions (conseil de classe, conseils de professeurs, conseils d'enseignement, rencontres parents-professeurs).
- accompagner le professeur stagiaire dans les premières réunions d'équipe disciplinaire et interdisciplinaire

Cette partie peut être envisagée de façon commune avec l'ensemble des stagiaires (voire des nouveaux arrivants) dans l'établissement.

2. Formation à la fonction exercée par le stagiaire

Fonction d'enseignant

En amont : appropriation des programmes, construction d'une séquence, élaboration d'une progression, d'outils pédagogiques, évaluation des élèves.... recueillir et prioriser des besoins en formation du professeur stagiaire en relation avec le corps d'inspection au regard du positionnement effectué en début d'année.

Pendant : observations régulières par le tuteur du stagiaire face à une classe. Le stagiaire devra également assister très tôt dans l'année à certaines séances du tuteur (voire d'autres collègues).

En aval : analyse de la séance, retour réflexif....

Cas spécifique des professeurs-documentalistes :

Prise de fonction : découverte de l'espace CDI et du projet de politique documentaire ; gestion du temps et mise à disposition des ressources, organisation des activités pédagogiques ;

Tout au long de l'année : appropriation des compétences documentaires à faire acquérir aux élèves ; construction de séquences et séances pédagogiques ; élaboration d'une programmation (collège/lycée) et d'outils pédagogiques, évaluation des élèves ; développement des partenariats.

Chaque situation professionnelle fait l'objet d'une analyse, d'un retour réflexif et d'une évaluation.

Fonction de CPE

Prise de fonctions : présentation des lieux de vie et de travail des élèves, des outils spécifiques ; organisation du fonctionnement du service de la vie scolaire ; partage des missions et emploi du temps de chacun dans un souci d'équilibre, de continuité et de sécurité ; présentation du mode de management des assistants d'éducation.

Tout au long de l'année : contribution à la politique éducative au sein de l'établissement et mise en œuvre : organisation des conditions de vie et de travail des élèves, organisation du suivi des élèves, conduite d'entretiens tant avec les élèves qu'avec les parents, contribution au respect des règles de vie et du droit dans l'établissement, relation avec les collègues professeurs particulièrement avec le professeur-documentaliste ; conseil à l'équipe de direction ; développements de partenariats.

Chaque situation professionnelle fait l'objet d'une analyse, d'un retour réflexif et d'une évaluation.

3. Accompagnement, suivi et évaluation du stagiaire

L'accompagnement et le suivi du stagiaire est assuré par une équipe plurielle d'acteurs dont les rôles respectifs sont définis dans le tableau ci-dessous.

Vous êtes une composante essentielle du tutorat mixte, clé de voûte de la mise en cohérence de la formation. Vous permettez au stagiaire, avec le tuteur de la formation universitaire, l'articulation des savoirs théoriques et savoirs issus de l'exercice professionnel, en prenant en compte la diversité des personnels confiés.

Acteurs	Rôle dans le parcours	Modalités de suivi préconisées
<p>Le tuteur du terrain professionnel :</p> <p>Accueille,</p> <p>Accompagne,</p> <p>Alerte en cas de besoin,</p> <p>Participe à l'évaluation,</p> <p>Travaille avec le professeur formateur académique.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • rend compte, notamment par des rapports de visite, du parcours du stagiaire. • participe à son évaluation dans les conditions définies par l'arrêté de titularisation. • organise des visites, certaines sont communes avec le tuteur ESPE. • établit un rapport qui sera consulté par l'inspecteur en charge de la rédaction d'un avis. 	<p>Les temps d'échange, « d'observation croisée », de visites ne sont pas quantifiés, leur nombre varie pendant l'année (période « d'accompagnement renforcé » ; période de « suivi ») et selon les besoins recensés. Ils doivent toutefois être conséquents. Ils font l'objet d'une mise par écrit régulière (fiche « bilan d'étape » ou carnet de bord...) des observations réalisées et, le cas échéant, des pistes de travail apparues à travers le travail réflexif mené avec le stagiaire.</p> <p>Cette trace écrite permet au tuteur, comme au stagiaire, de suivre les étapes du développement des compétences professionnelles visées. Elle constitue un support formatif et concourt à l'expression et à la précision des besoins de formation des stagiaires.</p> <p>Au-delà de cet écrit régulier un rapport intermédiaire est rédigé par le tuteur à mi-parcours, porté à la connaissance du stagiaire et transmis à l'inspecteur de discipline et au professeur formateur académique le cas échéant.</p> <p>Le rapport final (<i>sans avis sur la titularisation</i>), rédigé par le tuteur, est transmis à l'inspecteur de la discipline pour étayer son avis.</p>
<p>Le tuteur de la formation universitaire :</p> <p>Accompagne,</p> <p>Alerte en cas de besoin,</p> <p>Participe à l'évaluation</p>	<ul style="list-style-type: none"> • accompagne et participe à la formation du stagiaire. • organise des visites, certaines sont communes avec le tuteur académique. • établit un rapport formatif et évaluatif. 	<p>Ces rencontres permettent un aller-retour entre ce qui est appris dans le cadre de la mise en situation professionnelle dans l'établissement et les enseignements organisés à l'ESPE.</p> <p>Les rapports de visite (<i>sans avis sur la titularisation</i>) rédigé par le tuteur de formation universitaire transmis au formateur académique et à l'ESPE pour étayer l'avis de la directrice de l'ESPE.</p>
<p>Le formateur académique :</p> <p>Accompagne</p> <p>Concerte</p>	<ul style="list-style-type: none"> • accompagne les deux tuteurs dans le suivi du stagiaire. 	<p>Animateur du tutorat mixte, il permet un travail en concertation, collaboratif entre les deux tuteurs amenant une aide au positionnement du stagiaire sur la base du référentiel de compétences professionnelles des métiers du professorat de l'éducation.</p>

Acteurs	Rôle dans le parcours	Modalités de suivi préconisées
<p>Le chef de l'établissement d'affectation :</p> <p>Accueille, Accompagne, Alerte, Evalue</p>	<ul style="list-style-type: none"> garant de la mise en œuvre des enseignements et de la vie scolaire. est en relation avec l'inspecteur de discipline (volet pédagogique du parcours du stagiaire), avec la DPE (volet administratif du parcours du stagiaire) ainsi que l'ESPE. rédige un « avis » pour le jury de titularisation (grille d'évaluation) 	<p>Il aide le stagiaire tout au long de cette année à approfondir sa connaissance du fonctionnement d'un E.P.L.E. et à élargir ses compétences (actions liées au projet d'établissement ; invitation à participer aux travaux de différentes instances...).</p> <p>Il évalue la pratique du stagiaire, comme pour tout personnel placé sous son autorité.</p> <p>Au-delà des modalités laissées à son appréciation (échange avec le tuteur ; visite dans la classe ou le service...), il est à l'origine d'entretiens intermédiaires avec le stagiaire qui lui permettront d'étayer l'avis qu'il doit formuler au moyen de la grille d'évaluation</p>
Acteurs	Rôle dans le parcours	Modalités de suivi préconisées
<p>L'inspecteur de discipline :</p> <p>Apporte son expertise</p> <p>Evalue</p>	<ul style="list-style-type: none"> établit un avis après consultation du rapport du tuteur de terrain professionnel. 	<p>Le stagiaire, le tuteur ou le chef d'établissement peuvent solliciter son expertise dans le cadre de la conduite de projets ou son aide dans leur pratique professionnelle.</p> <p>L'inspecteur de discipline est également, avec le chef d'établissement, un interlocuteur privilégié du tuteur en cas de constat de difficulté (cf. procédures d'alerte ou de signalement).</p> <p>Dans le cadre de l'évaluation, il formule un avis qui résulte :</p> <ul style="list-style-type: none"> de la consultation du rapport du tuteur, et, éventuellement, d'un rapport d'inspection.
<p>L'inspecteur, « référent de formation » contribue à l'élaboration du dispositif et à son adaptation</p>	<ul style="list-style-type: none"> place son action au sein du pôle formation. 	<p>Il est le garant de la mise en œuvre du dispositif académique à l'élaboration duquel il participe.</p> <p>Il est en charge de la rédaction du « cahier des charges » qui servira de référence à l'action des formateurs académiques.</p> <p>Il est l'interlocuteur privilégié de l'inspecteur de discipline, notamment pour tout ce qui a trait à l'individualisation du parcours de formation (cf. procédure d'alerte).</p>
<p>La DPE3 assure le suivi et le contrôle administratifs</p>	<ul style="list-style-type: none"> synthétise les informations relatives au volet administratif du parcours du stagiaire. 	<p>Elle constitue le secrétariat du jury de titularisation et recueille les pièces nécessaires au dossier de titularisation.</p>
<p>La Dafpa organise contribue au suivi et au contrôle administratif</p>	<ul style="list-style-type: none"> est en charge de l'organisation des regroupements stagiaires/tuteurs à la demande des inspecteurs « référents formation ». 	<p>Elle contribue au suivi du volet administratif du parcours du stagiaire en communiquant à la DPE les informations relatives au contrôle de l'assiduité qu'elle organise.</p>
<p>Les formateurs contribuent à la réflexion sur la pratique,</p> <p>Apportent des outils théoriques</p>	<ul style="list-style-type: none"> ont en charge des actions de formation. 	<p>Apportent leur concours théorique et pratique au parcours de formation du stagiaire.</p> <p>Ils recensent les besoins de formation, les difficultés constatées et en informent les inspecteurs « référents de formation ».</p>

IV. LE PROTOCOLE D'ALERTE ET DE SIGNALEMENT EN CAS DE CONSTAT DE DIFFICULTES

Les difficultés constatées doivent être évaluées dans leur gravité pour adapter le type d'intervention : alerte en cas de risques éventuels d'aggravation, de difficultés à conduire son enseignement ; signalement en cas de constat d'attitudes mettant en danger les personnes (élèves, professeur lui-même) ou l'institution.

Niveau 1 - L'alerte

Si un stagiaire rencontre des difficultés, celles-ci doivent lui être signalées le plus tôt possible et faire l'objet d'une analyse. Cette analyse doit déboucher sur des conseils et un programme d'aide communiqués au stagiaire. En effet, un éventuel avis de non-titularisation ne sera suffisamment étayé que si les responsables de la formation peuvent démontrer qu'ils ont tout mis en œuvre pour aider le stagiaire à surmonter ses difficultés (tant dans les savoirs disciplinaires que dans la pédagogie et la gestion de la classe).

QUI ALERTE ?	QUI ALERTE ?	COMMENT ALERTE ?
Le tuteur de terrain professionnel, Le tuteur de la formation universitaire	<ul style="list-style-type: none"> - Le chef d'établissement - L'inspecteur de la discipline - L'ESPE (pôle suivi fonctionnaire) 	<ul style="list-style-type: none"> - Alerte orale - OU Entretien - OU Note brève précisant les difficultés et les conseils donnés. - Saisie sur MUSES
Le chef d'établissement	<ul style="list-style-type: none"> - L'inspecteur de discipline - Le tuteur de terrain professionnel (si autre établissement) - L'ESPE (pôle suivi fonctionnaire) 	<ul style="list-style-type: none"> - Alerte « formalisée » - OU Note brève précisant les difficultés et les conseils donnés. - Saisie sur MUSES
Le stagiaire	<ul style="list-style-type: none"> - Le tuteur de terrain professionnel - Le tuteur de l'ESPE - Le(s) formateur(s) académique(s) ou de l'ESPE - Le chef d'établissement - L'inspecteur de discipline - L'ESPE (pôle suivi fonctionnaire) 	<ul style="list-style-type: none"> - Entretien – éventuelle demande écrite
L'inspecteur de discipline	<ul style="list-style-type: none"> - L'inspecteur, « référent formation » - La DPE3 - La DAFPA - L'ESPE (pôle suivi fonctionnaire) 	<ul style="list-style-type: none"> - Communication sur la situation et les préconisations - Saisie sur MUSES

Au-delà de l'alerte, qui assure le suivi ?	Au-delà de l'alerte, quel type d'accompagnement préconiser ?
Le tuteur de terrain professionnel, Le tuteur de la formation universitaire	<ul style="list-style-type: none"> - « Réactivation » éventuelle de l'accompagnement « renforcé ».
Le chef d'établissement d'affectation	<ul style="list-style-type: none"> - Étude, avec le(s) tuteur(s) et le stagiaire, des dispositions susceptibles d'apporter une aide dans l'établissement. - Échange avec l'inspecteur de discipline sur le programme d'aide dans l'établissement proposé au stagiaire.
L'inspecteur de discipline	<ul style="list-style-type: none"> - Échange avec l'inspecteur « référent de formation » sur le programme d'aide dans l'établissement proposé au stagiaire ou sur la définition éventuelle d'un programme d'aide hors de l'établissement
L'inspecteur « référent de formation »	<ul style="list-style-type: none"> - Dans le cadre du cahier des charges global du dispositif de formation, définition de la « commande » en module complémentaire de formation. - Le cas échéant, sollicitation du SMIS, du CAAEE ou d'autres services compétents pour la définition d'une aide ou d'une prise en charge spécifiques.

Au-delà de l'alerte, qui assure le suivi ?	Au-delà de l'alerte, quel type d'accompagnement préconiser ?
La DPE 3	
La DAFPA	- Sur la base des besoins exprimés par l'inspecteur « référent de formation », organisation des modules complémentaires de formation .
Le CAAEE	- En fonction des besoins exprimés par l'inspecteur « référent de formation », conception d'un « module complémentaire de formation ».
Le SMIS	- En fonction des difficultés rencontrées par le stagiaire et des besoins exprimés par l'inspecteur « référent de formation », recherche de mise en œuvre d'une aide .
L'ESPE	- En fonction des difficultés rencontrées par le stagiaire et des besoins exprimés par le formateur académique recherche de mise en œuvre d'une aide de l'ESPE.

Niveau 2 - Le signalement

Il est indispensable lorsqu'il y a perception d'un danger pour les élèves ou pour le stagiaire.

Le signalement est nécessaire lorsqu'il y a persistance des difficultés pour lesquelles des alertes avaient été enregistrées. Tout signalement doit revêtir une forme écrite et reposer sur des éléments factuels.

QUI SIGNALE?	AUPRES DE QUI SIGNALER?	COMMENT SIGNALER?
Le tuteur de terrain professionnel, Le tuteur de la formation universitaire	- Chef d'établissement	Signalement oral ET note brève présentant les difficultés persistantes et/ou la perception d'un danger (visée par le stagiaire).
Le chef d'établissement d'affectation	- L'inspecteur de discipline - Le DASEN (suspension?) - La DPE3 - L'ESPE (pôle suivi fonctionnaire) - Le CAAEE (intervention?)	Rapport factuel écrit, présenté au stagiaire lors d'un entretien professionnel (avec présence d'un tiers) et visé par celui-ci.
L'inspecteur de discipline	- Le DRH - L'inspecteur, référent formation - La DPE3 - L'ESPE	Après échange avec le chef d'établissement, rédaction par l'inspecteur d'un rapport factuel visé par le stagiaire (ou attestation par un tiers, en cas de refus de signature par le stagiaire).

QUI TRANSMET?	AUPRES DE QUI TRANSMETTRE?	COMMENT TRANSMETTRE?
Le DASEN	- Le Directeur des ressources humaines - L'ESPE	Information sur les mesures éventuellement prises.
Le directeur des ressources humaines	- Le recteur - L'inspecteur « référent formation » - L'ESPE	Information sur la situation et sur sa prise en charge globale.
L'inspecteur « référent de formation »	- Le Directeur des ressources humaines - Le DASEN - La DPE3 - L'ESPE	Transmission des signalements reçus.

Au-delà du signalement, qui prend en charge ?	Au-delà du signalement, Quelles suites ?
Le tuteur de terrain professionnel, Le tuteur de la formation universitaire	- En fonction des mesures prises, poursuite du suivi du stagiaire ou, éventuellement, aide à la prise de fonction du remplaçant.
Le chef d'établissement d'affectation	- Sur la base des recommandations de l'inspecteur de discipline ou de l'inspecteur référent formation, décision d'une mesure conservatoire. - En fonction des mesures prises par l'IA-DASEN, recherche de la garantie de la continuité du service dû aux élèves.
L'inspecteur de discipline	- En fonction des mesures prises par l'IA-DASEN, recherche de la garantie de la continuité du service dû aux élèves, en appui de l'établissement.
La DPE 3	- Intégration des pièces relatives à la procédure de signalement dans le volet administratif du parcours du stagiaire. - En cas de suspension du stagiaire, organisation de la procédure administrative afférente.
La DAFPA	- Sur la base des besoins exprimés par l'inspecteur « référent de formation », organisation des modules complémentaires de formation.
Le CAAEE	- Éventuellement, poursuite du travail engagé pour le stagiaire dans le cadre de la procédure d'alerte (module complémentaire de formation). - Éventuellement, intervention dans l'établissement auprès des équipes.
L'ESPE	- En fonction des difficultés rencontrées par le stagiaire et des besoins exprimés par le formateur académique recherche de mise en œuvre d'une aide. - Enregistrement dans le dossier du jury de qualification professionnelle.

V. LE CAHIER DES CHARGES DES STAGES

Les stages constituent une étape fondamentale dans la formation des futurs enseignants et CPE, pour au moins trois raisons essentielles :

- ils sont conçus pour permettre une entrée progressive dans le métier
- ils sont des points d'ancrage pour la formation dans le Master
- ils sont un terrain d'étude pour la recherche qui doit être conduite par les étudiants.

Ces stages trouvent leur place dans tous les parcours du Master MEEF sous la rubrique « mise en situation professionnelle ». Ils font systématiquement l'objet d'une préparation et d'une évaluation, qui participent à la validation du Master :

- stages d'observation et de pratique accompagnée des étudiants en master 1 MEEF
- stages de pratique accompagnée des étudiants en master 2 MEEF, cursus adapté (non lauréats du concours)
- stage en responsabilité pour les fonctionnaires-stagiaires lauréats de concours inscrits en Master 2 MEEF (*parcours classique ou adapté selon la typologie déclinée par la circulaire académique*).

TEXTE voté au conseil d'école de l'ESPE de Versailles

Le présent cahier des charges a pour objet de présenter l'organisation des stages au sein de l'ESPÉ de l'académie de Versailles pour les étudiants se destinant aux métiers de l'enseignement et de l'éducation :

Il s'adresse, d'une part, aux étudiants inscrits en master préparant l'un des concours de recrutement de professeur ou de conseiller principal d'éducation, et, d'autre part, aux différents tuteurs (tuteurs de l'université et tuteurs professionnels) travaillant avec les étudiants.

Il se structure en deux parties : le présent texte qui énumère les principes généraux communs à l'ensemble des différentes formations des mentions MEEF 1, 2 et 3² et, en annexe, les fiches descriptives propres à chacun des parcours des différentes mentions des métiers de l'enseignement et de l'éducation.

Le cahier des charges des stages repose sur les cinq principes suivants :

- un ancrage institutionnel clairement défini
- une acquisition progressive de compétences professionnelles
- une organisation réfléchie de l'ensemble des stages
- une meilleure articulation avec la recherche
- un partenariat renforcé entre les différents acteurs de la formation.

Ce cahier des stages est complété par différents documents :

- un modèle de courrier à adresser aux directeurs d'école, aux chefs d'établissement, aux responsables d'entreprise et aux tuteurs professionnels pour l'accueil des étudiants ;
- un modèle de bilan d'activités complété par le tuteur professionnel au terme du ou des stages effectués en première année de master ;
- un modèle de rapport de visite à compléter par les différents tuteurs au cours du stage en responsabilité en deuxième année de master.

1. L'ancrage institutionnel

Cette liste sera à réactualiser au fur et à mesure de la publication de nouveaux textes.

Les stages s'adressent aux étudiants de Master 1 et Master 2 préparant les différents métiers du professorat et de l'éducation. À ce titre, leur mise en œuvre s'appuie sur les textes de référence suivants :

² **MEEF 1** : Métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation, premier degré (PE) ; **MEEF 2** : Métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation, second degré (PLC, PLP, PLT) ; **MEEF 3** : Métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation, Encadrement éducatif (CPE).

- Arrêté du 27 août 2013 fixant le cadre national des formations dispensées au sein des masters « métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation »

<http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do;jsessionid=?cidTexte=JORFTEXT000027905257&dateTexte=&oldAction=dernierJO&categorieLien=id>

- Arrêté du 1^{er} juillet 2013 relatif au référentiel de compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation

<http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do;jsessionid=?cidTexte=JORFTEXT000027721614&dateTexte=&oldAction=rechJO&categorieLien=id>

- Professionnalisation des formations pour les étudiants se destinant aux métiers de l'enseignement - Circulaire 2011-157 du 14-9-2011

http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin_officiel.html?cid_bo=57476

- Organisation des stages pour les étudiants en master se destinant aux métiers de l'enseignement - Circulaire 2010-102 du 13-7-2010

<http://www.education.gouv.fr/cid52619/menh1012605c.html>

- Cadre de recrutement et d'emploi des candidats admissibles de la session exceptionnelle 2014 - Circulaire n° 2013-079 du 23-5-2013

http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin_officiel.html?cid_bo=71923

2. L'acquisition progressive de compétences professionnelles

« Les stages contribuent à la formation et permettent une entrée progressive dans le métier.³ »

« [les compétences professionnelles attendues] s'acquièrent et s'approfondissent au cours d'un processus continu débutant en formation initiale et se poursuivant tout au long de la carrière par l'expérience professionnelle accumulée et par l'apport de la formation continue.⁴ »

Les stages favorisent l'acquisition progressive des compétences professionnelles et mobilisent en situation professionnelle les savoirs construits à l'université : enseignements disciplinaires et didactiques, analyses de pratiques professionnelles. Ils font pleinement partie du dispositif de formation et, à ce titre, ils doivent être pensés et organisés de manière progressive, de la découverte du métier à son exercice.

Dans la perspective de construire pour tous les futurs enseignants et conseillers pédagogiques une culture commune en lien avec le tronc commun des maquettes, certains objectifs sont partagés par l'ensemble des parcours des mentions MEEF 1, 2 et 3.

En M1

Les stages doivent permettre à l'étudiant, d'une part, d'acquérir des connaissances et des compétences nécessaires à l'entrée dans le métier et, d'autre part, de se familiariser avec les différentes dimensions du métier d'enseignant ou de conseiller pédagogique.

Les périodes d'observation ont pour but de familiariser les étudiants aux situations professionnelles rencontrées par les professeurs ou les CPE (selon les cas, organisation et préparation d'un enseignement, façon d'aborder telle ou telle notion complexe, aide à l'apprentissage, organisation et l'animation de la vie scolaire d'un établissement, évaluation, prise en compte de la personne de l'élève, gestion du groupe – classe).

Les périodes de pratique accompagnée donnent lieu à une ou plusieurs mises en pratique concrète, elles sont l'occasion pour les étudiants de s'exercer à la pratique réelle du métier envisagé : préparation et conduite d'un cours ou d'une séquence d'enseignement, suivi d'un projet de classe, préparation et conduite d'une évaluation, gestion et encadrement de la classe, préparation d'un conseil de classe ou d'un conseil d'école, organisation, animation d'un service de vie scolaire et suivi des absences des élèves.

³ Arrêté du 27 août 2013 fixant le cadre national des formations dispensées au sein des masters « métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation »

⁴ Arrêté du 1^{er} juillet 2013 relatif au référentiel de compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation

Ces périodes font l'objet de réflexions et d'échanges entre les étudiants et l'ensemble des professionnels relevant de la structure concernée.

En M2

Au cours du stage en responsabilité, les étudiants prennent totalement en charge une ou des classes d'école, de collège ou de lycée ou exercent les fonctions de CPE dans un établissement. Ils réinvestissent dans l'exercice réel de la fonction envisagée les compétences construites grâce au cursus de master, à l'observation et à la pratique accompagnée.

L'étudiant devra se montrer capable non seulement d'exercer la responsabilité d'une classe (appliquer les programmes ; concevoir, préparer et mettre en œuvre des situations d'apprentissage adaptées à un public et à un objectif, organiser une progression des apprentissages ; élaborer des outils d'évaluation pour la classe et évaluer les résultats des élèves ainsi obtenus ; prendre en charge et conduire la classe en prenant en compte la spécificité du public...) ou d'un service de vie scolaire (animer le service de vie scolaire, maîtriser les outils et procédures relevant du pilotage du service de la vie scolaire, analyser une situation et conseiller, aider, accompagner les élèves, travailler dans une équipe pédagogique) mais également d'exercer sa responsabilité dans une école ou un EPLE et devenir un fonctionnaire du service public d'éducation nationale (s'intégrer dans une équipe pédagogique ; participer à l'ensemble des activités de l'école ou de l'EPLE - concertations, conseils... ; agir dans le cadre du projet d'école ou d'établissement ; rencontrer les parents et les différents partenaires ou instances avec lesquels le futur professeur sera amené à travailler...).

3. La répartition des stages tout au long de la formation

Différents stages obligatoires sont organisés tout au long des quatre semestres de la formation.

« Des stages en entreprises sont proposés aux étudiants se destinant notamment à l'enseignement technique et professionnel.⁵ »

En M1

« Les stages des étudiants de première année de master prennent la forme de stages d'observation et de pratique accompagnée en milieu scolaire d'une durée de quatre à six semaines.⁶ »

Les volumes horaires diffèrent selon les mentions des masters MEEF :

- Mention MEEF 1 (PE) : volume horaire de 108 heures (deux périodes de stages de deux semaines chacune et à chacun des deux semestres de l'année, sur une base hebdomadaire de 27 heures), chaque stage pouvant être précédé d'une période d'observation de deux jours, le volume des stages représentant alors cinq semaines (132 heures). Ces deux stages sont effectués en binôme dans la classe d'un enseignant expérimenté (MF ou MAT) et dans des cycles différents à chacun des deux stages.
- Mentions MEEF 2 (PLC, PLP ou PLT) : le volume global des stages est de 73 à 76 heures selon les parcours et les formats de stages retenus, ce qui correspond à quatre semaines. Ces stages sont effectués en binôme dans les classes d'un enseignant expérimenté (conseiller pédagogique).
- Mention MEEF 3 (CPE) : le volume horaire global du stage est de 140 heures, ce qui correspond à quatre semaines. Ce stage est effectué seul auprès d'un CPE.

Les formats de stages en master 1 pour les mentions MEEF 1, 2 et 3 peuvent suivre deux modèles :

- Un modèle « Tout massé ». Les quatre semaines de stage peuvent être groupées ou réparties en deux stages de deux semaines. Dans ce cas, le premier stage est de type SOPA (stage d'observation et de pratique accompagnée) avec observation de l'environnement éducatif et pratique accompagnée ; le second stage est de type PA (pratique accompagnée).
- Un modèle « Mixte ». Deux périodes de stage :
 - . stage 1 : SOPA massé sur deux semaines (54 heures pour la mention MEEF 1, 33 à 35 heures pour les mentions MEEF 2 et 3) ;

⁵ Arrêté du 27 août 2013

⁶ Arrêté du 27 août 2013

- . stage 2 : SPA filé sur huit semaines - une journée par semaine (54 heures pour la mention MEEF 1, 40 heures pour la mention MEEF 2).

L'organisation des stages doit garantir leur compatibilité avec les études poursuivies dans le cadre du master et de la préparation aux concours (volume horaire, emploi du temps).

En M2

- Cas des étudiants lauréats du concours

« Le stage de la formation en alternance en deuxième année de master, effectué par les lauréats du concours, prend la forme d'un stage en responsabilité. Il prend en compte la préparation des activités effectuées dans ce cadre.⁷ »

(Formation en alternance : Attente de la circulaire mais probablement un stage en responsabilité correspondant à un mi-temps de service)

- Cas des étudiants non lauréats des concours

« Pendant la deuxième année, les cursus de formation pour les étudiants qui ne sont pas lauréats des concours comprennent une ou des périodes de stage d'une durée de huit à douze semaines.⁸ »

(Les étudiants non admis à un concours de recrutement ne pourront bénéficier d'un stage de la même nature et de la même durée que celui des étudiants lauréats d'un concours. Attente de décisions pour statuer sur l'orientation en M2 des étudiants non lauréats d'un concours de recrutement).

4. L'articulation avec la recherche

« Dans le cadre du stage de la formation en alternance du master « MEEF », chaque étudiant réalise un mémoire de master qui doit avoir un contenu disciplinaire et de recherche en relation avec la finalité pédagogique et les pratiques professionnelles. Le mémoire prend appui sur le stage de la formation en alternance et sur d'autres enseignements au sein de la formation.⁹ »

« L'évaluation de la période d'alternance porte sur le mémoire de master, la soutenance de ce mémoire et l'activité du stagiaire en situation professionnelle.¹⁰ »

Il ne saurait y avoir de master sans un adossement à une ou des équipes de recherche reconnues et un apprentissage de la démarche scientifique, de sa méthodologie et des formes de son transfert. Cette formation visera à offrir à chaque étudiant une initiation à la recherche. Cette dimension doit faire partie du bagage du futur professionnel afin de lui donner les moyens d'analyser et de faire évoluer ses pratiques tout au long de sa carrière, en prenant en compte les évolutions scientifiques et sociétales.

En M1, il n'est pas attendu que l'étudiant rédige un mémoire. Les possibilités de mutualisation avec les masters « recherche » sont possibles.

En M2, 1 UE (ou EC) « *Mémoire* » sur l'année ou sur chacun des semestres confère 10 ECTS. Cette UE (ou EC) est distincte de l'UE « *Stage* ».

⁷ Arrêté du 27 août 2013

⁸ Arrêté du 27 août 2013

⁹ Arrêté du 27 août 2013

¹⁰ Arrêté du 27 août 2013

5. L'encadrement et l'évaluation des stages

En M1

« Les stages donnent lieu à un temps de préparation, une phase d'accompagnement par le ou les tuteurs et une phase d'exploitation et d'analyse réflexive. »¹¹

Le stage est validé pour 3 ECTS sur l'année au sein d'une UE2 « *Construction d'expériences du métier et analyse des pratiques* ». Il ne fait pas l'objet d'une validation indépendante de l'encadrement (préparation et analyse).

Le stage ne peut donner lieu à un suivi individuel. Dans le cadre de l'accompagnement des stages à l'université, il peut être prévu au plus 10 heures TP sur l'année.

En M2

« Le stage de la formation en alternance comporte un tutorat assuré conjointement par un personnel d'une école ou d'un établissement relevant du ministre chargé de l'éducation nationale désigné par le recteur d'académie et un personnel désigné par l'école supérieure du professorat et de l'éducation. Les tuteurs accompagnent le stagiaire durant l'année scolaire et participent à sa formation.¹² »

« Le stage de la formation en alternance en deuxième année de master confère a minima 20 crédits sur les 60 crédits validés en deuxième année de master.¹³ »

L'UE2 « Construction d'expériences du métier et analyse des pratiques » comporte :

- 1 EC « *Stage en milieu scolaire* » avec, pour la mention MEEF 1, trois à quatre visites, et, pour les mentions MEEF 2 et 3, deux à trois visites.
- 1 EC « *Encadrement du stage* », sur l'année ou chacun des semestres.

Les deux EC « *Stage en milieu scolaire* » et « *Encadrement du stage* » confèrent 20 ECTS. Les répartitions suivantes sont possibles :

- EC « *Stage en milieu scolaire* » de 16 à 18 ECTS
- EC « *Encadrement du stage* » de 4 à 2 ECTS

L'EC « *Stage en milieu scolaire* » n'est pas compensable, la note seuil est fixée à 10 sur 20 (cf. MCC générales).

¹¹ Arrêté du 27 août 2013

¹² Arrêté du 27 août 2013

¹³ Arrêté du 27 août 2013

VI. TUTEUR DU TERRAIN PROFESSIONNEL ET TUTEUR DE LA FORMATION UNIVERSITAIRE

	Tuteur de la formation universitaire	Tuteur du terrain professionnel
FORMATION	<p>M1 et M2</p> <ul style="list-style-type: none"> . Il prépare et exploite les différents stages. . Il prend part à la construction des compétences professionnelles attendues. . Il prend part à la conception de séquences pédagogiques, à l'élaboration de progressions, à l'analyse de dispositifs pédagogiques. <p>M2</p> <ul style="list-style-type: none"> . Il aide l'étudiant à améliorer sa pratique professionnelle par les conseils qu'il dispense lors des visites durant le stage en responsabilité, conseils consignés dans un rapport formatif et évaluatif. 	<p>M1</p> <ul style="list-style-type: none"> . Il accueille l'étudiant dans sa classe, dans l'école ou dans l'établissement et lui fait partager son expérience professionnelle. . Il lui fait découvrir les différentes dimensions du métier. . Il met à disposition de l'étudiant différents outils professionnels. . Il aide l'étudiant à concevoir, mettre en œuvre et analyser des séances d'enseignement. . Il s'entretient régulièrement avec l'étudiant. <p>M2</p> <ul style="list-style-type: none"> . Il exerce auprès du stagiaire en responsabilité un rôle de guide à son arrivée dans l'école ou l'établissement et prend part à la construction des compétences professionnelles attendues. . Il aide à l'organisation des cours, intervient sur les questions relatives à la conduite de la classe et à la gestion de différentes situations pédagogiques et éducatives. . Il conseille le stagiaire en ce qui concerne la prise en charge du service de vie scolaire. . Il procède à un suivi régulier de l'étudiant pendant toute la durée du stage.
ÉVALUATION	<p>M1</p> <ul style="list-style-type: none"> . Il évalue le travail demandé à l'étudiant dans le cadre des stages. <p>M2</p> <ul style="list-style-type: none"> . Il évalue le travail effectué par l'étudiant lors des séances de préparation et d'exploitation du stage en responsabilité. . Il évalue les pratiques professionnelles de l'étudiant suite aux différentes visites réalisées pendant le stage en responsabilité et qui donnent lieu à la rédaction de rapports de visites. 	<p>M1</p> <ul style="list-style-type: none"> . Il rend compte à l'ÉSPÉ de la qualité de l'implication et de l'investissement de l'étudiant pendant les stages (bilan d'activités à remplir). <p>M2</p> <ul style="list-style-type: none"> . Il contribue à l'évaluation du stage en responsabilité du stagiaire (<i>à préciser en fonction de la circulaire à venir</i>).

VII. TEXTES DE REFERENCES – CADRE NATIONAL DE LA FORMATION

Textes de la refondation de l'école

- [Loi n° 2013-595 du 8 juillet 2013](#) d'orientation et de programmation pour la refondation de l'école de la République
- [Décret n° 2013-782 du 28 août 2013](#) fixant les règles relatives à la composition et au fonctionnement des conseils des écoles supérieures du professorat et de l'éducation
- [Cadre national des formations dispensées au sein des masters "Métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation"](#) (arrêté du 27 août 2013)
- [Modalités d'accréditation des écoles supérieures du professorat et de l'éducation](#) (arrêté du 27 août 2013)

Circulaire de rentrée

[Préparation de la rentrée 2015](#) (circulaire n° 2015-085 du 3 juin 2015)

Référentiels de compétences professionnelles

- [Référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation](#) (arrêté du 1er juillet 2013)
- [Définition des compétences à acquérir par les professeurs, documentalistes et conseillers principaux d'éducation pour l'exercice de leur métier](#) (arrêté du 12 mai 2010)
- [Définition des compétences à acquérir par les professeurs, documentalistes et conseillers principaux d'éducation pour l'exercice de leur métier](#) (circulaire n° 2010-105 du 13 juillet 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 juillet 2010)
- [Missions des maîtres formateurs et des maîtres d'accueil temporaire](#) (circulaire n° 2010-104 du 13 juillet 2010)

Formation professionnelle initiale

Concours de recrutement

[Organisation de concours statutaires et recrutements réservés de personnels enseignants des premier et second degrés, conseillers principaux d'éducation et conseillers d'orientation-psychologues, session 2016](#) (note de service n° 2015-080 du 27 mai 2015)

Recrutement et formation initiale

- [Recrutement et formation initiale de certains personnels enseignants, d'éducation et d'orientation](#) (décret n° 2013-768 du 23 août 2013)
- [Modalités d'affectation et d'organisation de l'année de stage, année scolaire 2015-2016](#) : lauréats des concours de recrutement des maîtres des établissements d'enseignement privé des premier et second degrés sous contrat (circulaire n° 2015-083 du 1er juin 2015)

- [Modalités d'organisation de l'année de stage, année scolaire 2014-2015](#) : lauréats des concours de recrutement des **personnels enseignants et d'éducation de l'enseignement public** (circulaire n° 2014-080 du 17 juin 2014)
- [Modalités de formation initiale de certains personnels enseignants et d'éducation de l'enseignement public stagiaires](#) (arrêté du 18 juin 2014)

Stages pour les étudiants en master

- [Professionnalisation des formations pour les étudiants se destinant aux métiers de l'enseignement](#) (circulaire n° 2011-157 du 14 septembre 2011)
- [Organisation des stages pour les étudiants en master se destinant aux métiers de l'enseignement](#) (circulaire n° 2010-102 du 13 juillet 2010)
- [Diplôme national de master](#) (arrêté du 25 avril 2002)

Fonctionnaires stagiaires

- [Évaluation du stage et de titularisation des personnels enseignants et d'éducation de l'enseignement public](#) (note de service n° 2015-055 du 17 mars 2015)
- [Évaluation des maîtres contractuels ou agréés à titre provisoire de l'enseignement privé sous contrat et délivrance d'un contrat ou d'un agrément définitif](#) (circulaire du 12 juin 2015)
- [Emplois et procédure d'affectation dans les établissements d'enseignement supérieur - année 2015](#) (note de service n° 2014-079 du 18 juin 2014)
- [Affectation en qualité de fonctionnaire stagiaire des lauréats des concours et des examens professionnalisés du second degré](#) (note de service n° 2015-064 du 9 avril 2015)
- [Modalités de stage, d'évaluation et de titularisation des professeurs des écoles stagiaires](#) (arrêté du 22 août 2014)
- [Modalités de stage, d'évaluation et de titularisation de certains personnels enseignants et d'éducation de l'enseignement du second degré stagiaires](#) (arrêté du 22 août 2014)
- [Modalités de stage, d'évaluation et de titularisation des professeurs agrégés de l'enseignement du second degré stagiaires](#) (arrêté du 22 août 2014)
- [Modalités d'accomplissement et d'évaluation du stage des maîtres contractuels et agréés à titre provisoire des établissements d'enseignement privé sous contrat](#) (arrêté du 22 décembre 2014)

Formation professionnelle continue

Textes en vigueur

- [Loi n° 2007-148 du 2 février 2007](#) de modernisation de la Fonction publique
- [Décret n° 2007-1470 du 15 octobre 2007](#) portant formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'État

- [Évolution des modalités de formation continue : formation à distance des professeurs des écoles](#) (circulaire n° 2013-123 du 13 août 2013)
- [Orientations pour la formation continue des personnels enseignants du ministère de l'éducation nationale](#) (circulaire n° 2011-042 du 22 mars 2011)

Priorités du plan national de formation

[Présentation des priorités du plan national de formation en direction des cadres pédagogiques et administratifs du ministère de l'éducation nationale](#) (circulaire n° 2015-087 du 5 juin 2015)

VIII. RESSOURCES

1. Conférence de M. Gilles Baillat, « L'alternance intégrative et l'accompagnement pluriel des stagiaires »

Président de l'université de Reims, Gilles Baillat est membre du Laboratoire d'étude et de recherche sur les professionnalisations (LERP) de l'université de Reims

<http://webtv.ac-versailles.fr/spip.php?article1132>

Un des principes forts de la réforme de la formation des enseignants est la formation professionnalisante avec une alternance intégrée.

L'intervention de Monsieur Baillat porte sur l'alternance intégrative qui nécessite une étroite collaboration des différents acteurs, équipes plurielles de formateurs à l'ESPE, corps d'inspection du premier et du second degré, tuteurs, chefs d'établissements pour réussir l'articulation de la formation à l'ESPE et la professionnalisation, pour créer un réseau de tuteurs, pour réussir l'intégration des stagiaires dans les équipes pédagogiques des écoles et des EPLE.

2. Conférence du 12 juin 2014, « activités des formateurs d'enseignants : quelles fonctions pour quels objectifs ? »

[Activités des formateurs d'enseignants : Quelles fonctions pour quels objectifs ?](#)



Dans un contexte de transformations fortes de la formation, l'activité des formateurs est sujette à de multiples tensions et interrogations. Si la diversité des acteurs de la formation semble s'imposer comme une nécessité, sur quels principes directeurs concevoir l'articulation de leurs missions et activités ?

3. Plateforme m@gistère :

La plateforme [m@gistère](#) propose des parcours de formation : *analyse ou préparation de séquences pédagogiques, acquisition des compétences du C2i2e, création de classes virtuelles,...* fondés sur l'interactivité et le travail collaboratif.

<https://magistere.education.fr/>

Les identifiants et mot de passe de votre compte utilisateur sont identiques à ceux de votre messagerie académique

IX. ANNEXES

1. Feuille de route

Repères pour accompagner	Périodes et préconisations
Accueillir le stagiaire	27 août 2015
Préparer et observer la prise en main des classes	27 août 2015 et semaines 1 et 2
Compléter la connaissance de l'établissement	Septembre 2015
Aider à préparer et à ajuster les premières séances	Septembre – octobre 2015
Aider à élaborer une programmation annuelle au moins globale, tenant compte des contraintes liées à l'établissement	Septembre 2015
Aider à adopter une posture de personnel enseignant ou d'éducation (responsabilité, statut, communication avec les membres de l'équipe de direction, les partenaires,...)	Septembre – octobre 2015
Participer à la première réunion de régulation des tuteurs	Avant octobre 2015
Préparer les rencontres avec les parents	En amont des calendriers
Participer à la deuxième réunion de régulation des tuteurs	Entre le 7 et le 20 décembre 2015
Renseigner la fiche de positionnement professionnel en vue du bilan intermédiaire (à associer avec une visite dans la classe du stagiaire pour observer l'évolution du stagiaire)	mi-décembre 2015
Rédiger le rapport intermédiaire (modèles en annexe)	Janvier 2016
Réaliser des visites réciproques stagiaire-tuteur	Septembre (1 par semaine) puis rythme à définir en fonction de chaque situation.
Participer à la troisième réunion de régulation des tuteurs	Du 4 ou 15 avril 2016
Renseigner la fiche de positionnement professionnel en vue du bilan intermédiaire (à associer avec une visite dans la classe du stagiaire pour observer l'évolution du stagiaire)	Début avril 2016
Rédiger le rapport final (modèles en annexe)	Fin avril 2016

2. Rapport sur les pratiques professionnelles du professeur stagiaire

Pour les étudiants fonctionnaires stagiaires de l'ÉSPÉ de l'académie de Versailles, les visites du tuteur de la formation universitaire ainsi que l'accompagnement assuré par le tuteur du terrain professionnel donnent lieu à des rapports rédigés selon le modèle ci-après.

Les rapports sont à retourner par voie électronique.

- Le tuteur de la formation universitaire transmet ses rapports au professeur stagiaire et au responsable de parcours avec copie au tuteur du terrain professionnel et au(x) formateur(s) académique(s) dans le second degré.
- Le tuteur du terrain professionnel transmet ses rapports :
 - o dans le 1^{er} degré, au professeur stagiaire, à l'IEN référent formation et à l'IEN de la circonscription avec copie au tuteur de la formation universitaire ;
 - o dans le 2nd degré, au professeur stagiaire, à l'inspecteur référent formation et à l'inspecteur en charge de l'établissement avec copie au(x) formateur(s) académique(s) et au tuteur de la formation universitaire.

Ces documents contribuent à l'accompagnement de l'étudiant fonctionnaire stagiaire dans le cadre du tutorat mixte.

Ils montrent l'évolution de la pratique du stagiaire et soulignent la dynamique des progrès réalisés, dans le cadre fixé par le référentiel de compétences.

La direction de l'ÉSPÉ de l'académie de Versailles

NOM et prénom du stagiaire	Nom de naissance :	Nom marital :	Prénom
Courriel professionnel@ac-versailles.fr		
Université / Site de formation			
École ou Établissement d'exercice / Commune			
Classes en responsabilité et nombre d'élèves			

Coordonnées des destinataires des rapports :

	Nom prénom	Courriel professionnel	Téléphone
Le responsable de parcours ou son représentant			
L'inspecteur référent formation			
L'inspecteur de la circonscription ou de l'établissement			
Le formateur académique dans le 2 nd degré			

Cochez la case correspondante à la nature du rapport et complétez les informations :

	Rapport du tuteur de la formation universitaire. <input type="checkbox"/> Visite n°.....	Rapport du tuteur du terrain professionnel <input type="checkbox"/> intermédiaire n°... ; <input type="checkbox"/> final
Nom et prénom		
Courriel professionnel		
Établissement d'exercice		
Date		

Parcours universitaire	
Le / la stagiaire a-t-il / a-t-elle bénéficié d'un contrat EAP ?	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
Le / la stagiaire a-t-il / a-t-elle suivi une formation MEEF avant cette année ?	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
Si non, parcours antérieur :	

Appréciation
<p><i>L'appréciation portée tient compte du niveau attendu de maîtrise de compétences d'un fonctionnaire stagiaire en cours de formation et de sa capacité à tenir compte des conseils prodigués. En cas de manquements graves, l'évaluation portée sur le travail du fonctionnaire stagiaire ne pourra donner lieu à une appréciation satisfaisante.</i></p>
<p><input type="checkbox"/> 1. L'acquisition de l'ensemble des compétences évaluées est satisfaisante. Le rythme de progression est régulier.</p> <p><input type="checkbox"/> 2. L'acquisition de l'ensemble des compétences évaluées est encourageante. Des progrès sont constatés.</p> <p><input type="checkbox"/> 3. L'acquisition de l'ensemble des compétences évaluées est à renforcer. Des progrès sont nécessaires.</p> <p><input type="checkbox"/> 4. L'acquisition de l'ensemble des compétences évaluées est préoccupante. Dans ce cas préciser si :</p> <p style="text-align: right;"><input type="checkbox"/> une procédure d'alerte est initiée</p>

Date et signature :	
<p>Le tuteur de la formation universitaire / Le tuteur du terrain professionnel (rayer la mention inutile)</p>	<p>Vu et pris connaissance par l'étudiant fonctionnaire stagiaire</p>

PARTIE 1- CONTEXTE DES OBSERVATIONS ET DE L'ACCOMPAGNEMENT

(précisions sur l'établissement, le public, le type de séance ou d'activité et autres éléments particuliers ...)

PARTIE 2 - ANALYSE DES COMPETENCES PROFESSIONNELLES¹⁴

¹⁴ Dans ce rapport, les compétences professionnelles sont identifiées selon les codes suivants :

- compétences communes à tous les professeurs et personnels d'éducation **compétences CC1 à CC14** ;
- compétences communes à tous les professeurs **compétences P1 à P5** ;

1. Compétences relatives à la prise en compte des éléments réglementaires et institutionnels de son environnement professionnel en lien avec les responsabilités attachées à sa fonction

CC1 Faire partager les valeurs de la République

CC2 Inscrire son action dans le cadre des principes fondamentaux du système éducatif et dans le cadre réglementaire de l'école

CC6. Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques

Constats et analyse :

Axes de progrès à envisager (uniquement pour le rapport intermédiaire ou les rapports de visite) :

2. Compétences relationnelles, de communication et d'animation favorisant la transmission, l'implication et la coopération au sein de la communauté éducative et de son environnement

CC7. Maîtriser la langue française à des fins de communication

CC10. Coopérer au sein d'une équipe

CC11. Contribuer à l'action de la communauté éducative

CC12. Coopérer avec les parents d'élèves

CC13. Coopérer avec les partenaires de l'école

Constats et analyse :

Axes de progrès à envisager (uniquement pour le rapport intermédiaire ou les rapports de visite) :

3. Compétences liées à la maîtrise des contenus disciplinaires et à leur didactique

P1. Maîtriser les savoirs disciplinaires et leur didactique

P2. Maîtriser la langue française dans le cadre de son enseignement

Constats et analyse :

Axes de progrès à envisager (uniquement pour le rapport intermédiaire ou les rapports de visite) :

4. Compétences éducatives et pédagogiques nécessaires à la mise en œuvre de situations d'apprentissage et d'accompagnement des élèves divers

P3. Construire, mettre en œuvre et animer des situations d'enseignement et d'apprentissage prenant en compte la diversité des élèves

P4. Organiser et assurer un mode de fonctionnement du groupe favorisant l'apprentissage et la socialisation des élèves

- BO n° 30 du 25 juillet 2013 : **Référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'Éducation** :

http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin_officiel.html?pid_bo=29743

- Attendus sur les compétences : voir fiche n° 14 - **Outil d'accompagnement : descripteurs des degrés d'acquisition des compétences à l'entrée dans le métier** de la note de service n°2015-055 du 17-3-2015 : Modalités d'évaluation du stage et de titularisation des personnels enseignants et d'éducation de l'enseignement public http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin_officiel.html?cid_bo=87000

☞ **À la dernière visite**

, il est attendu du tuteur qu'il mentionne explicitement les items caractérisant les compétences attendues à l'issue de l'année de stage qui seraient insuffisamment acquises (Fiche n°11 – Grille d'évaluation des professeurs stagiaires).

P5. Evaluer les progrès et les acquisitions des élèves
CC3 Connaître les élèves et les processus d'apprentissage
CC4 Prendre en compte la diversité des élèves
CC5 Accompagner les élèves dans leur parcours de formation

Constats et analyse :

Axes de progrès à envisager (uniquement pour le rapport intermédiaire ou les rapports de visite) :

5. Compétences relatives à l'usage et à la maîtrise des technologies de l'information de la communication

CC9. Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaires à l'exercice de son métier

Constats et analyse :

Axes de progrès à envisager (uniquement pour le rapport intermédiaire ou les rapports de visite) :

6. Compétences d'analyse et d'adaptation de sa pratique professionnelle en tenant compte des évolutions du métier et de son environnement de travail

CC14. S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel

Constats et analyse

Axes de progrès à envisager (uniquement pour le rapport intermédiaire ou les rapports de visite) :

3. Rapport sur les pratiques professionnelles du professeur documentaliste stagiaire

Pour les étudiants fonctionnaires stagiaires de l'ÉSPÉ de l'académie de Versailles, les visites du tuteur de la formation universitaire ainsi que l'accompagnement assuré par le tuteur du terrain professionnel donnent lieu à des rapports rédigés selon le modèle ci-après.

Les rapports sont à retourner par voie électronique :

- le tuteur de la formation universitaire transmet ses rapports au professeur stagiaire et au responsable de parcours avec copie au tuteur du terrain professionnel et au(x) formateur(s) académique(s) dans le second degré.
 - o le tuteur du terrain professionnel transmet ses rapports au professeur stagiaire et à l'inspecteur référent formation et à l'inspecteur en charge de l'établissement avec copie au(x) formateur(s) académique(s) et au tuteur de la formation universitaire.

Ces documents contribuent à l'accompagnement de l'étudiant fonctionnaire stagiaire dans le cadre du tutorat mixte.

Ils montrent l'évolution de la pratique du stagiaire et soulignent la dynamique des progrès réalisés, dans le cadre fixé par le référentiel de compétences.

La direction de l'ÉSPÉ de l'académie de Versailles

NOM et prénom du stagiaire	Nom de naissance :	Nom marital :	Prénom
Courriel professionnel@ac-versailles.fr		
Université / Site de formation			
Établissement d'exercice			

Coordonnées des destinataires des rapports :

	Nom prénom	Courriel professionnel	Téléphone
Le responsable de parcours ou son représentant			
L'inspecteur référent formation			
Le formateur académique			

Cochez la case correspondante à la nature du rapport et complétez les informations :

	Rapport du tuteur de la formation universitaire. <input type="checkbox"/> Visite n°.....	Rapport du tuteur du terrain professionnel <input type="checkbox"/> intermédiaire ; <input type="checkbox"/> final
Nom et prénom		
Courriel professionnel		
Établissement d'exercice		
Date		

Parcours universitaire	
Le / la stagiaire a-t-il / a-t-elle bénéficié d'un contrat EAP ?	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
Le / la stagiaire a-t-il / a-t-elle suivi une formation MEEF avant cette année ?	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
Si non, parcours antérieur :	

Appréciation
<p><i>L'appréciation portée tient compte du niveau attendu de maîtrise de compétences d'un fonctionnaire stagiaire en cours de formation et de sa capacité à tenir compte des conseils prodigués. En cas de manquements graves, l'évaluation portée sur le travail du fonctionnaire stagiaire ne pourra donner lieu à une appréciation satisfaisante.</i></p>
<p><input type="checkbox"/> 1. L'acquisition de l'ensemble des compétences évaluées est satisfaisante. Le rythme de progression est régulier.</p> <p><input type="checkbox"/> 2. L'acquisition de l'ensemble des compétences évaluées est encourageante. Des progrès sont constatés.</p> <p><input type="checkbox"/> 3. L'acquisition de l'ensemble des compétences évaluées est à renforcer. Des progrès sont nécessaires.</p> <p><input type="checkbox"/> 4. L'acquisition de l'ensemble des compétences évaluées est préoccupante. Dans ce cas préciser si :</p> <p style="padding-left: 40px;"><input type="checkbox"/> Un signalement est effectué ; <input type="checkbox"/> une procédure d'alerte est lancée.</p>

Date et signature :	
<p>Le tuteur de la formation universitaire / Le tuteur du terrain professionnel (rayer la mention inutile)</p>	<p>Vu et pris connaissance par l'étudiant fonctionnaire stagiaire</p>

PARTIE 1- CONTEXTE DES OBSERVATIONS ET DE L'ACCOMPAGNEMENT

(précisions sur l'établissement, le public, le type de séance ou d'activité et autres éléments particuliers ...)

PARTIE 2 - ANALYSE DES COMPETENCES PROFESSIONNELLES¹⁵

1. Compétences relatives à la prise en compte des éléments réglementaires et institutionnels de son environnement professionnel en lien avec les responsabilités attachées à sa fonction

CC1 Faire partager les valeurs de la République

CC2 Inscrire son action dans le cadre des principes fondamentaux du système éducatif et dans le cadre réglementaire de l'école

CC6. Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques

Constats et analyse :

Axes de progrès à envisager (uniquement pour le rapport intermédiaire ou les rapports de visite) :

2. Compétences relationnelles, de communication et d'animation favorisant la transmission, l'implication et la coopération au sein de la communauté éducative et de son environnement

CC7. Maîtriser la langue française à des fins de communication

CC10. Coopérer au sein d'une équipe

CC11. Contribuer à l'action de la communauté éducative

CC12. Coopérer avec les parents d'élèves

CC13. Coopérer avec les partenaires de l'école

D4. Contribuer à l'ouverture de l'établissement scolaire sur l'environnement éducatif, culturel et professionnel, local et régional, national, européen et international

Constats et analyse :

Axes de progrès à envisager (uniquement pour le rapport intermédiaire ou les rapports de visite) :

3. Compétences liées à la maîtrise des contenus disciplinaires et à leur didactique

D1. Maîtriser les connaissances et les compétences propres à l'éducation aux médias et à l'information

D2. Mettre en œuvre la politique documentaire de l'établissement qu'il contribue à définir

D3. Assurer la responsabilité du centre de ressources et de la diffusion de l'information au sein de l'établissement

Constats et analyse :

Axes de progrès à envisager (uniquement pour le rapport intermédiaire ou les rapports de visite) :

¹⁵ Dans ce rapport, les compétences professionnelles sont identifiées selon les codes suivants :

- compétences communes à tous les professeurs et personnels d'éducation **compétences CC1 à CC14** ;

- compétences communes à tous les professeurs **compétences P1 à P5** ;

- BO n° 30 du 25 juillet 2013 : **Référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'Éducation** :

http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin_officiel.html?cid_bo=73066

- Attendus sur les compétences : voir fiche n° 14 - **Outil d'accompagnement : descripteurs des degrés d'acquisition des compétences à l'entrée dans le métier** de la note de service n°2015-055 du 17-3-2015 : Modalités d'évaluation du stage et de titularisation des personnels enseignants et d'éducation de l'enseignement public http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin_officiel.html?cid_bo=87000

4. Compétences éducatives et pédagogiques favorisant toutes les situations d'apprentissage et d'accompagnement des élèves

CC3 Connaître les élèves et les processus d'apprentissage

CC4 Prendre en compte la diversité des élèves

CC5 Accompagner les élèves dans leur parcours de formation

Constats et analyse :

Axes de progrès à envisager (uniquement pour le rapport intermédiaire ou les rapports de visite) :

5. Compétences relatives à l'usage et à la maîtrise des technologies de l'information de la communication

CC9. Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaires à l'exercice de son métier

Constats et analyse :

Axes de progrès à envisager (uniquement pour le rapport intermédiaire ou les rapports de visite) :

6. Compétences d'analyse et d'adaptation de sa pratique professionnelle en tenant compte des évolutions inhérentes du métier et à son environnement

CC14. S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel

Constats et analyse

Axes de progrès à envisager (uniquement pour le rapport intermédiaire ou les rapports de visite) :

4. Rapport sur les pratiques professionnelles du CPE stagiaire

Pour les étudiants fonctionnaires stagiaires de l'ÉSPÉ de l'académie de Versailles, les visites du tuteur de la formation universitaire ainsi que l'accompagnement assuré par le tuteur du terrain professionnel donnent lieu à des rapports rédigés selon le modèle ci-après.

Les rapports sont à retourner par voie électronique.

- Le tuteur de la formation universitaire transmet ses rapports au CPE stagiaire, au responsable de parcours avec copie au(x) formateur(s) académique(s) et au tuteur du terrain professionnel.
- Le tuteur du terrain professionnel transmet ses rapports au CPE stagiaire, à l'inspecteur référent formation et à l'inspecteur en charge de l'établissement avec copie au(x) formateur(s) académique(s) et au tuteur de la formation universitaire.

Ces documents contribuent à l'accompagnement de l'étudiant fonctionnaire stagiaire dans le cadre du tutorat mixte.

Ils montrent l'évolution de la pratique du stagiaire et soulignent la dynamique des progrès réalisés, dans le cadre fixé par le référentiel de compétences.

La direction de l'ÉSPÉ de l'académie de Versailles

NOM et prénom du stagiaire	Nom de naissance :	Nom marital :	Prénom
Courriel professionnel@ac-versailles.fr		
Université / Site de formation			
Établissement d'exercice / Commune			

Coordonnées des destinataires des rapports :

	Nom prénom	Courriel professionnel	Téléphone
Le responsable de parcours ou son représentant			
L'inspecteur référent formation			
L'inspecteur en charge de l'établissement			
Le formateur académique			

Cochez la case correspondante à la nature du rapport et complétez les informations :

	Rapport du tuteur de la formation universitaire. <input type="checkbox"/> Visite n°.....	Rapport du tuteur du terrain professionnel <input type="checkbox"/> intermédiaire ; <input type="checkbox"/> final
Nom et prénom		
Courriel professionnel		
Établissement d'exercice		
Date		

Parcours universitaire	
Le / la stagiaire a-t-il / a-t-elle bénéficié d'un contrat EAP ?	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
Le / la stagiaire a-t-il / a-t-elle suivi une formation MEEF avant cette année ?	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
Si non, parcours antérieur :	

Appréciation
<p><i>L'appréciation portée tient compte du niveau attendu de maîtrise de compétences d'un fonctionnaire stagiaire en cours de formation et de sa capacité à tenir compte des conseils prodigués. En cas de manquements graves, l'évaluation portée sur le travail du fonctionnaire stagiaire ne pourra donner lieu à une appréciation satisfaisante.</i></p>
<p><input type="checkbox"/> 1. L'acquisition de l'ensemble des compétences évaluées est satisfaisante. Le rythme de progression est régulier.</p> <p><input type="checkbox"/> 2. L'acquisition de l'ensemble des compétences évaluées est encourageante. Des progrès sont constatés.</p> <p><input type="checkbox"/> 3. L'acquisition de l'ensemble des compétences évaluées est à renforcer. Des progrès sont nécessaires.</p> <p><input type="checkbox"/> 4. L'acquisition de l'ensemble des compétences évaluées est préoccupante. Dans ce cas préciser si : <input type="checkbox"/> une procédure d'alerte est initiée.</p>

Date et signature :	
<p>Le tuteur de la formation universitaire / Le tuteur du terrain professionnel (rayer la mention inutile)</p>	<p>Vu et pris connaissance par l'étudiant fonctionnaire stagiaire</p>

PARTIE 1- CONTEXTE DES OBSERVATIONS ET DE L'ACCOMPAGNEMENT

(précisions sur l'établissement, le public, le type de séance ou d'activité et autres éléments particuliers ...)

PARTIE 2 - ANALYSE DES COMPETENCES PROFESSIONNELLES¹⁶

¹⁶ Dans ce rapport, les compétences professionnelles sont identifiées selon les codes suivants :

- compétences communes à tous les professeurs et personnels d'éducation **compétences CC1 à CC14** ;

1. Compétences relatives à la prise en compte des éléments réglementaires et institutionnels de son environnement professionnel en lien avec les responsabilités attachées à sa fonction

CC1 Faire partager les valeurs de la République

CC2 Inscrire son action dans le cadre des principes fondamentaux du système éducatif et dans le cadre réglementaire de l'école

CC6. Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques

Constats et analyse :

Axes de progrès à envisager (uniquement pour le rapport intermédiaire ou les rapports de visite) :

2. Compétences relationnelles, de communication et d'animation favorisant la transmission, l'implication et la coopération au sein de la communauté éducative et de son environnement

CC7. Maîtriser la langue française à des fins de communication

CC10. Coopérer au sein d'une équipe

CC11. Contribuer à l'action de la communauté éducative

CC12. Coopérer avec les parents d'élèves

CC13. Coopérer avec les partenaires de l'école

C8. Travailler dans une équipe pédagogique

Constats et analyse :

Axes de progrès à envisager (uniquement pour le rapport intermédiaire ou les rapports de visite) :

3. Compétences liées à l'organisation et à la gestion de la vie scolaire dans l'établissement

C1. Organiser les conditions de vie des élèves dans l'établissement, leur sécurité, la qualité de l'organisation matérielle et la gestion du temps

C2. Garantir, en lien avec les autres personnels, le respect des règles de vie et de droit dans l'établissement

C3. Impulser et coordonner le volet éducatif du projet d'établissement

C4. Assurer la responsabilité de l'organisation et de l'animation de l'équipe de vie scolaire

Constats et analyse :

Axes de progrès à envisager (uniquement pour le rapport intermédiaire ou les rapports de visite) :

4. Compétences éducatives et pédagogiques favorisant toutes les situations d'apprentissage et d'accompagnement des élèves

CC3 Connaître les élèves et les processus d'apprentissage

CC4 Prendre en compte la diversité des élèves

CC5 Accompagner les élèves dans leur parcours de formation

C5. Accompagner le parcours de l'élève sur les plans pédagogique et éducatif

- compétences spécifiques aux conseillers principaux d'éducation **compétences C1 à C8** ;

- BO n° 30 du 25 juillet 2013 : **Référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'Éducation** :

http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin_officiel.html?cid_bo=73066

- Attendus sur les compétences : voir fiche n° 14 - **Outil d'accompagnement : descripteurs des degrés d'acquisition des compétences à l'entrée dans le métier** de la note de service n°2015-055 du 17-3-2015 : Modalités d'évaluation du stage et de titularisation des personnels enseignants et d'éducation de l'enseignement public http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin_officiel.html?cid_bo=87000

☞ **À la dernière visite**, il est attendu du tuteur qu'il mentionne explicitement les items caractérisant les compétences attendues à l'issue de l'année de stage qui seraient insuffisamment acquises (Fiche n°13 – Grille d'évaluation du conseiller principal d'éducation stagiaire).

C6. Accompagner les élèves, notamment dans leur formation à une citoyenneté participative
C7. Participer à la construction des parcours des élèves

Constats et analyse :

Axes de progrès à envisager (uniquement pour le rapport intermédiaire ou les rapports de visite) :

5. Compétences relatives à l'usage et à la maîtrise des technologies de l'information de la communication

CC9. Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaires à l'exercice de son métier

Constats et analyse :

Axes de progrès à envisager (uniquement pour le rapport intermédiaire ou les rapports de visite) :

6. Compétences d'analyse et d'adaptation de sa pratique professionnelle en tenant compte des évolutions inhérentes au métier et à son environnement

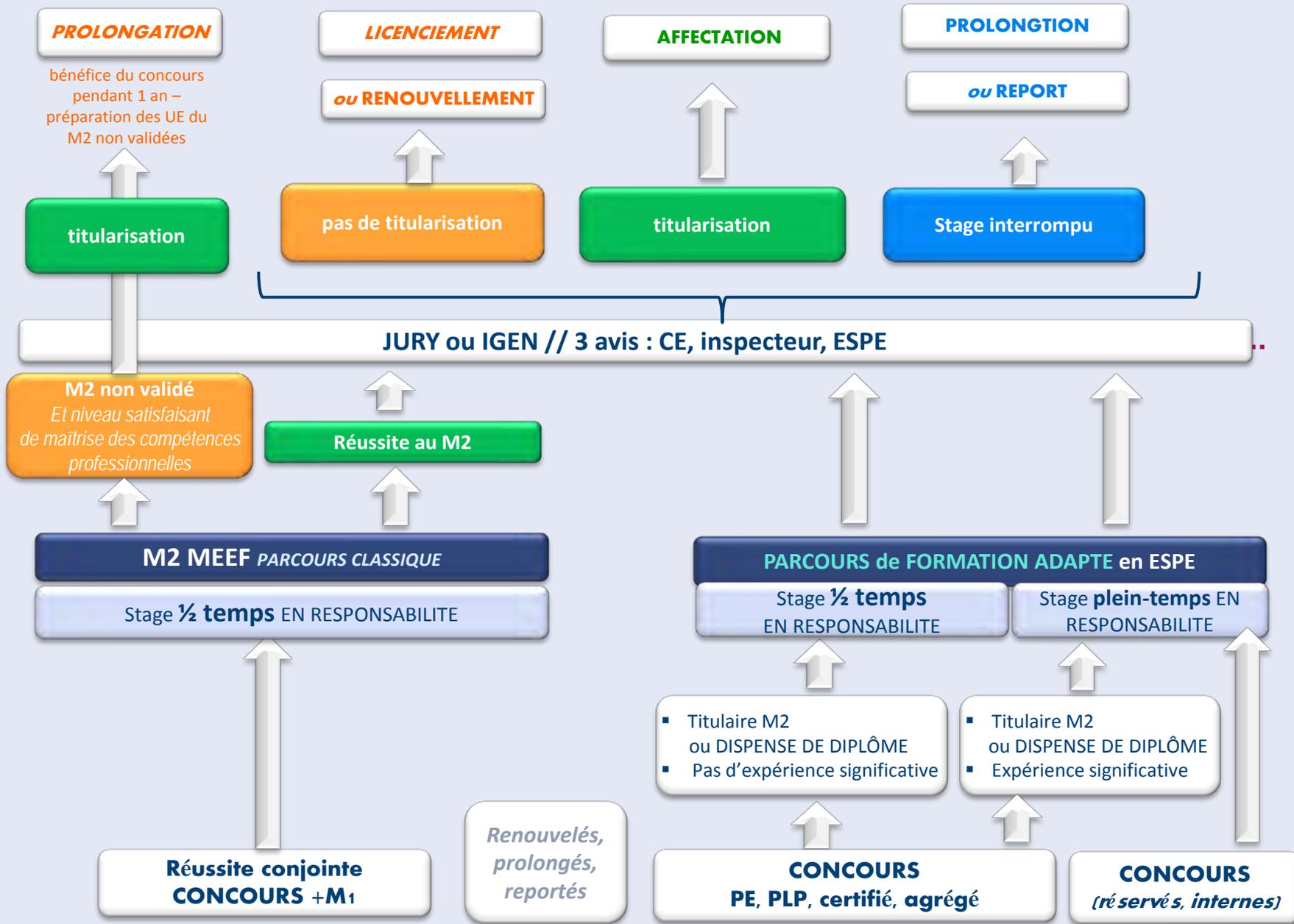
CC14. S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel

Constats et analyse

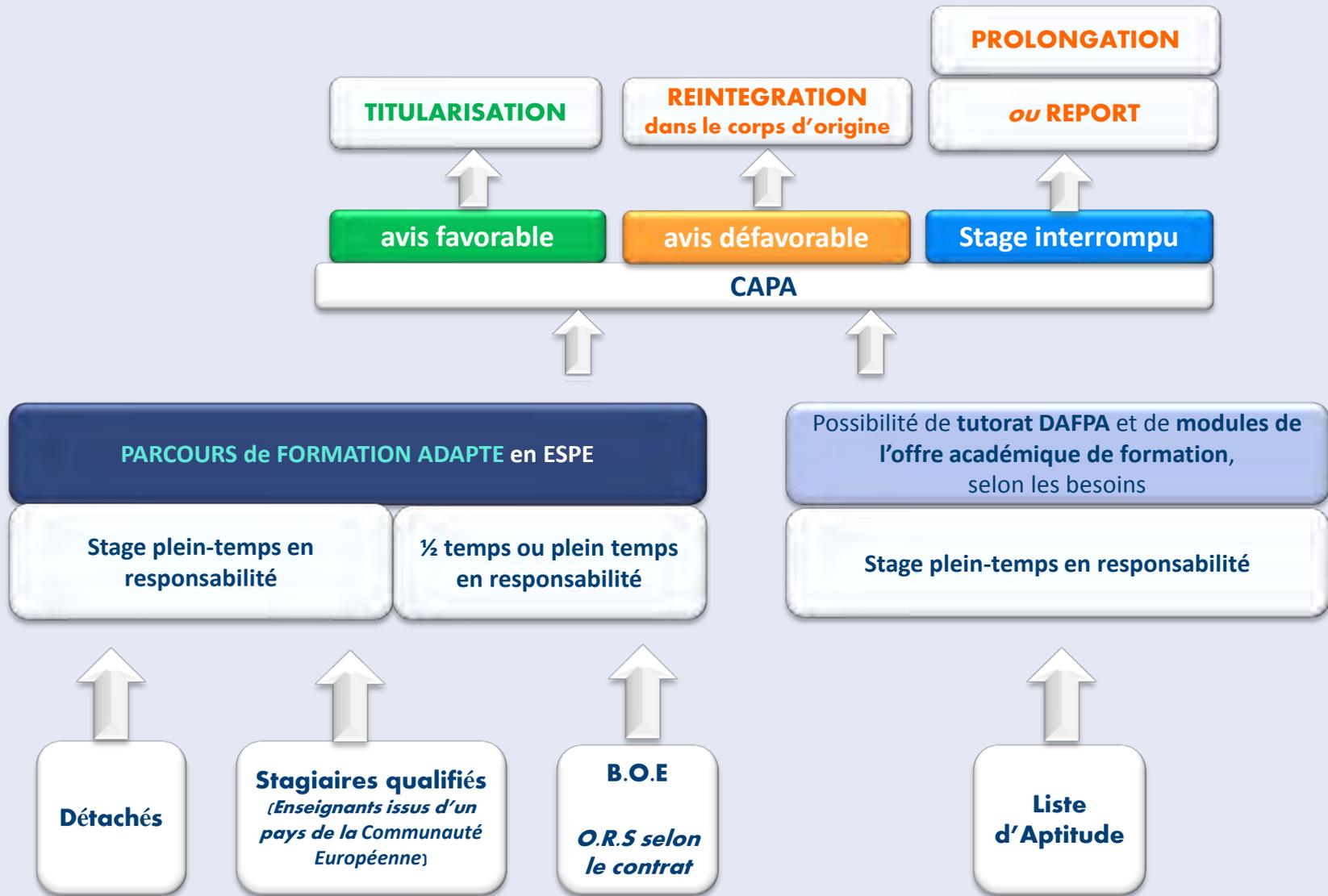
Axes de progrès à envisager (uniquement pour le rapport intermédiaire ou les rapports de visite) :

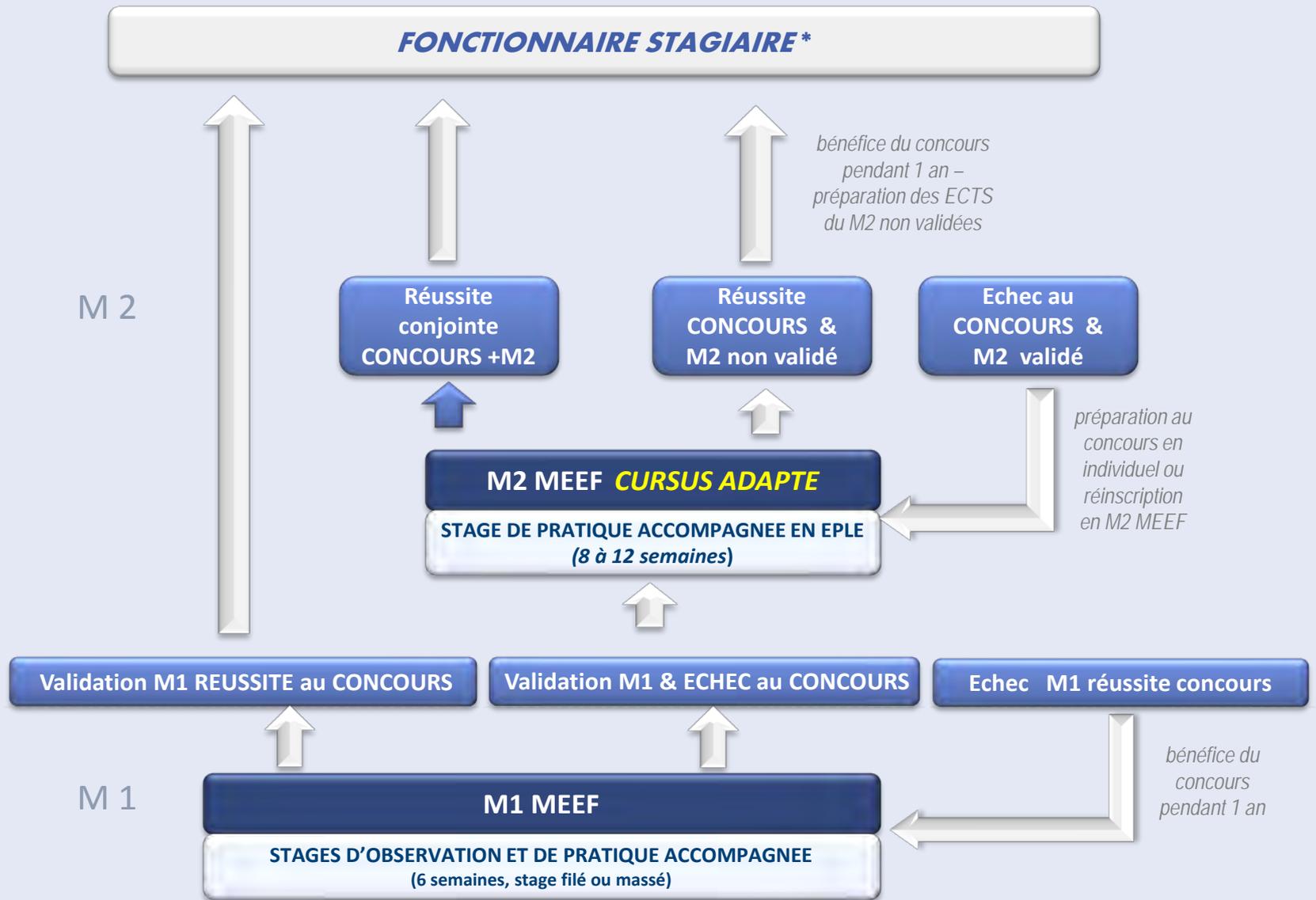
5. Schémas synopsis des stages

FONCTIONNAIRES-STAGIAIRES évalués en JURY ou par l'IGEN



• Jury = QP pour PLP, certifié // IGEN pour agrégé





* Se reporter aux modalités d'organisation de l'année de stage du **fonctionnaire** stagiaire



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



Rectorat de l'académie de Versailles
3 boulevard de Lesseps, 78017 Versailles cedex
Tél. : 01 30 83 44 44
www.ac-versailles.fr

espe École supérieure
du professorat
et de l'éducation
Académie de Versailles



ÉSPÉ de l'académie de Versailles
5 rue Pasteur, 78100 Saint-Germain-en-Laye
Tél. : 01 30 87 47 00
www.espe-versailles.fr