

LIVRET DU STAGIAIRE

Prise de fonction et formation ÉSPÉ

SOMMAIRE

1. Le mot d'accueil du recteur de l'académie de Versailles et du directeur de l'ÉSPÉ de l'académie de Versailles	2
2. Mon année de professeur stagiaire	3-13
2.1. Mon inscription à l'ÉSPÉ	3
2.2. Ma formation	4-7
2.3. Mon évaluation	8
2.4. Ma titularisation	8
2.5. Mes obligations en tant que fonctionnaire	9-13
3. Mes outils et liens utiles	13-15
3.1. Mes outils académiques	13-14
3.2. Mes outils ÉSPÉ	14-15
3.3. Autres outils et liens utiles	15
4. Annexes	16-19
4.1. Documents concernant ma prise en charge administrative et financière	16
4.2. Fiches pratiques : coordonnées de l'Institution et correspondance	16-18
4.3. Conditions d'aptitude physique	19
4.4. Reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé, RQTH	19

1. Le mot d'accueil du recteur de l'académie de Versailles et du directeur de l'ÉSPÉ de l'académie de Versailles

Nous tenons tout d'abord à vous féliciter pour votre réussite au concours et à vous remercier de vous être engagé(e) dans les métiers de l'enseignement et de la formation. C'est un choix professionnel qui vous honore. C'est un enjeu majeur pour notre pays et sa jeunesse.

Bien vous préparer à l'exercice du métier de professeur des écoles nous confère une grande responsabilité. C'est pourquoi notre premier souci est de bien vous accueillir et d'être à votre écoute. Nous avons demandé à nos services respectifs d'y être attentifs.

Notre ambition est de bien vous former pour vous permettre d'apprendre et d'exercer pleinement votre métier avec confiance et professionnalisme. Parce qu'il s'agit de faire réussir chaque élève, votre métier est exigeant. La formation que vous suivrez repose sur une alternance intégrative c'est-à-dire un apprentissage dynamique entre expérience professionnelle et approches disciplinaires, didactiques et scientifiques.

Ensemble, les responsables de formation de l'ÉSPÉ et de l'académie ont défini un dispositif de formation qui articule les mises en situation professionnelle et les temps de formation. Nous vous laissons le soin d'en découvrir les modalités dans ce dossier.

Vous serez accompagné(e) tout au long de l'année par un formateur « tuteur », collègue expérimenté auprès duquel vous pourrez trouver appui et conseils pour conforter progressivement votre pratique professionnelle. Parallèlement, un tuteur de l'ÉSPÉ assurera un suivi et un accompagnement pédagogique des enseignements dispensés à l'université.

Nous vous souhaitons une année fructueuse et enrichissante. Nous espérons que l'énergie et l'investissement que vous saurez lui consacrer ainsi que le soutien dont vous bénéficierez vous procureront en retour beaucoup de satisfactions et d'épanouissement universitaire et professionnel.

Daniel Filâtre
Recteur de l'académie de Versailles
Chancelier des universités

Jacques Renaud
Directeur de l'ÉSPÉ
de l'académie de Versailles

2. Mon année de professeur stagiaire

2. 1. Mon inscription à l'ÉSPÉ

Je m'inscris administrativement et je m'inscris pédagogiquement
Sans cette double inscription, je ne peux être titularisé(e).

Les inscriptions à l'ÉSPÉ de l'académie de Versailles s'effectuent auprès des universités partenaires de l'ÉSPÉ.

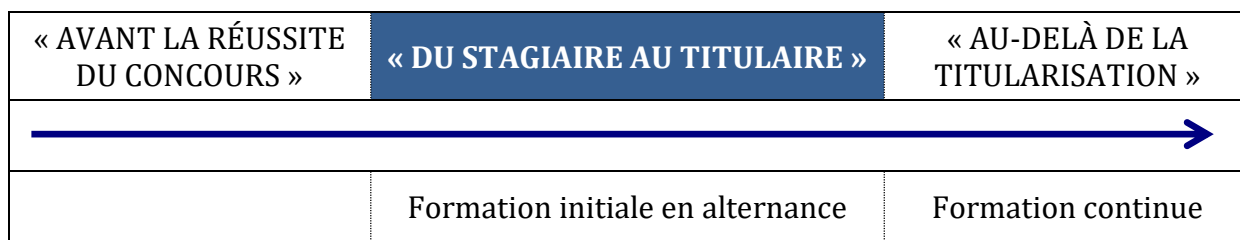
Universités partenaires	Modalités d'inscription
Université de Cergy-Pontoise Site de Saint-Germain-en-Laye 5 rue Pasteur 78100 Saint-Germain-en-Laye 01 30 87 47 00	www.u-cergy.fr Rubrique « Inscriptions et scolarité » en page d'accueil du site
Université d'Évry – Val d'Essonne Boulevard François Mitterrand 91025 Évry cedex Tél. 01 69 47 70 00	www.univ-evry.fr Rubrique « Formations > Candidatures et inscriptions »
Université Paris-Nanterre 200 avenue de la République 92001 Nanterre Tél. 01 40 97 73 43	www.u-paris10.fr Rubrique « Formations > S'inscrire »
Université Paris-Sud Campus universitaire d'Orsay 91405 Orsay cedex Tél. 01 69 15 67 50	www.u-psud.fr Rubrique « S'inscrire » en page d'accueil du site
Université de Versailles - Saint-Quentin-en-Yvelines 47 boulevard Vauban 78047 Guyancourt cedex Tél. 01 39 25 50 02	www.uvsq.fr Rubrique « Formations et inscriptions > Comment s'inscrire ? »

2. 2. Ma formation

La formation initiale par alternance intégrative

Lauréat(e) du concours session 2017 de recrutement des personnels enseignants et d'éducation, j'ai le statut de professeur stagiaire et vais bénéficier d'une année de formation en alternance dite « intégrative », qui comporte un stage de mise en situation professionnelle dans une école.

Ce stage, dit « **stage en responsabilité** », prend la forme d'un **stage filé** dans une classe maternelle ou élémentaire (deux jours à deux jours et demi par semaine sur toute la durée de l'année scolaire) et d'un **stage massé** (sur une période de trois semaines en mars), si possible dans une classe d'un autre cycle que celle du stage filé.



2.2.1. La mise en situation professionnelle en école

Le principe de l'alternance est au cœur du dispositif de formation. À ce titre, l'expérience professionnelle contribue pleinement à l'acquisition progressive des compétences professionnelles en lien avec les autres éléments de la formation.

En effet, comme tout personnel d'enseignement et d'éducation, je dois, pour l'exercice de mon métier, acquérir les compétences définies dans le **Référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation** (arrêté du 1^{er} juillet 2013 - JO du 18 juillet 2013), (<http://acver.fr/10u>)

Liste des 14 compétences communes à tous les professeurs et personnels d'éducation

<http://www.education.gouv.fr/cid73215/le-referentiel-de-competences-des-enseignants-au-bo-du-25-juillet-2013.html>

- 1. Faire partager les valeurs de la République
- 2. Inscrire son action dans le cadre des principes fondamentaux du système éducatif et dans le cadre réglementaire de l'école
- 3. Connaître les élèves et les processus d'apprentissage
- 4. Prendre en compte la diversité des élèves
- 5. Accompagner les élèves dans leur parcours de formation
- 6. Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques
- 7. Maîtriser la langue française à des fins de communication
- 8. Utiliser une langue vivante étrangère dans les situations exigées par son métier
- 9. Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaires à l'exercice de son métier
- 10. Coopérer au sein d'une équipe
- 11. Contribuer à l'action de la communauté éducative
- 12. Coopérer avec les parents d'élèves
- 13. Coopérer avec les partenaires de l'école
- 14. S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel

Construits à partir de ce référentiel, des documents ressources renforceront la cohésion du dispositif de formation entre les mentions des masters MEEF de l'ÉSPÉ de l'académie de Versailles.

L'école dans laquelle j'ai été affecté(e) pour le stage filé, l'école qui m'accueillera pour le stage massé ainsi que l'ÉSPÉ sont des lieux de formation, qui me permettront d'acquérir les compétences du référentiel.

Le stage en responsabilité (stage filé et stage massé) doit me permettre :

- d'acquérir des gestes professionnels propres au métier d'enseignant en m'appuyant sur le référentiel des métiers
- d'adapter et de faire évoluer ma pratique au cours de l'année ;
- de diversifier mes modalités d'intervention auprès des élèves ;
- de construire mon identité et ma responsabilité professionnelles

2.2.2. La formation en ÉSPÉ

a. Présentation générale

Le master MEEF mention 1 (« premier degré ») est un master à vocation professionnelle qui a pour objectif la formation des étudiants au métier de professeur des écoles.

Le parcours se fixe comme objectif l'acquisition de compétences professionnelles en conformité avec le référentiel de compétences des enseignants. Il se décline selon des objectifs disciplinaires, didactiques et pédagogiques. La formation associe la formation professionnelle, une formation à et par la recherche. Elle alterne des séquences d'enseignement et des séquences de formation professionnelle sous la forme de stages en écoles primaires.

La formation apporte la connaissance sur les disciplines enseignées à l'école maternelle et l'école élémentaire en relation avec les programmes scolaires, les compétences nécessaires à leur mise en œuvre et les perspectives sur l'enseignement du second degré en liaison avec le socle commun de connaissances, de compétences et de culture.

Le volume horaire consacré à chaque discipline est proportionnel à la place et au poids de ces disciplines, tant au concours que dans les programmes de l'école primaire.

L'organisation des enseignements a pour but, principalement, de renforcer la dimension professionnalisante d'une formation en alternance et de contribuer à la construction de l'identité professionnelle du futur professeur des écoles, à savoir sa capacité à organiser les divers enseignements en les articulant entre eux dans le cadre de la polyvalence. Ainsi, un élément constitutif, présent au S3 et au S4 (sous les numéros 361 au S3 et 441 au S4), vise plus particulièrement la maîtrise des savoirs disciplinaires et didactiques dans une approche interdisciplinaire et transversale. Et, afin de prendre davantage en compte la dimension polyvalente inhérente au métier de professeur des écoles, cet élément constitutif permet aux étudiants d'approfondir leur formation en particulier dans un domaine lié à la spécificité de leur université.

L'interaction recherchée tout au long du master entre acquisition des savoirs disciplinaires, acquisition de savoirs transversaux, expériences pratiques, analyse et réflexion sur les pratiques est rendue possible par l'organisation d'une progression de ces acquisitions.

b. Programme de la formation

Volume horaire global de la formation pendant l'année de stage : 300h d'enseignements hors stage.

. Semestre 3 : 192 heures d'enseignement + stage en responsabilité filé à raison de 2 jours à 2 jours et demi par semaine + « dispositif d'accompagnement à la prise de fonction » en septembre^①.

- UE 31 : Connaissance du métier.
- UE 32 : Construction d'expériences du métier et analyse des pratiques de stage.
- UE 33 : Culture disciplinaire et didactique du français et des mathématiques : connaissances et enjeux.
- UE 34 : Culture disciplinaire et didactique des autres disciplines enseignées à l'école : connaissances et enjeux.
- UE 35 : Initiation à des recherches dans le domaine de l'enseignement.
- UE 36 : Enjeux de la polyvalence : interdisciplinarité et transversalité.

^① Durant le mois de septembre, chaque PES bénéficie, à mi-temps, d'un **accompagnement à la prise de fonction** : observation dans la classe du stage en responsabilité et pratique accompagnée chez un enseignant expérimenté. Au cours de cette période, à l'université, les enseignements sont plus particulièrement centrés sur la construction du métier et les analyses de pratique de stage de façon à mieux répondre aux premiers besoins des stagiaires.

. Semestre 4 : 108 heures d'enseignement + stage en responsabilité filé à raison de 2 jours à 2 jours et demi par semaine + stage en responsabilité massé de 3 semaines.

- UE 41 : Connaissance du métier.
- UE 42 : Construction d'expériences du métier et analyse des pratiques de stage.
- UE 43 : Culture disciplinaire et didactique du français et des mathématiques : connaissances et enjeux.
- UE 44 : Enjeux de la polyvalence : interdisciplinarité et transversalité.
- UE 45 : Initiation à des recherches dans le domaine de l'enseignement.

2.2.3. L'accompagnement

Tous les personnels de l'école dans laquelle je suis affecté(e) peuvent contribuer à ma formation et m'aider pendant mon année de stage.

Mais, je suis plus particulièrement accompagné(e) et suivi(e) par deux tuteurs, comme le prévoit la circulaire ministérielle du 20 mai 2014 (circulaire n° 2014-068 du 20-5-2014, article 15 : *la formation en alternance des stagiaires, l'accompagnement de chaque professeur stagiaire grâce au tutorat mixte*) :

« L'alternance interactive repose sur la qualité de l'accompagnement personnalisé du stagiaire, à la fois par un tuteur universitaire et un tuteur de terrain, dans le cadre d'un tutorat mixte : celui-ci n'est pas un « double » tutorat car il doit permettre de dépasser la juxtaposition entre les temps et les lieux de la formation en développant des apports, des analyses et des regards croisés auprès mais aussi avec le stagiaire.

En ce sens, le tutorat mixte est la clé de voûte de la mise en cohérence de la formation : il permet un suivi de proximité du professeur stagiaire, rythmé par des visites et organisé pour permettre au stagiaire d'articuler savoirs théoriques et savoirs issus de l'expérience. Il est le cadre où se construit la culture commune des acteurs de la formation. Enfin, il constitue une réponse adaptée à la prise en compte de la diversité des étudiants.

Les deux tuteurs sont conjointement responsables du bon déroulement du processus d'alternance et concourent ensemble à l'évaluation des stagiaires. »

Mes deux tuteurs

Mon tuteur du terrain professionnel est un maître formateur déchargé de classe une journée par semaine.

Il assure au moins trois visites, dans ma classe, au cours de l'année.

La mission du tuteur du terrain professionnel, en tant que professeur des écoles et formateur expérimenté, consiste à m'accompagner dans la construction de mon enseignement et dans l'analyse de mes pratiques.

Il me permet de prendre de la distance avec les exigences quotidiennes de la fonction. Il m'aide à percevoir et à mesurer l'évolution de mes compétences au fil d'une année de formation en alternance. En pratiquant une évaluation diagnostique et formative, il m'aide à me positionner par rapport aux compétences à acquérir.

Interlocuteur privilégié, il m'apporte, au-delà des conseils prodigués, un appui essentiel dans le travail « réflexif » que je dois systématiser.

Il participe à mon accueil et facilite mon intégration dans la communauté éducative de mon école d'affectation.

Il m'accompagne dans mon parcours de formation et m'aide à construire mon identité professionnelle.

Un suivi régulier, temps de travail réflexif et d'échanges de pratiques, doit être assuré tout au long de l'année.

Mon tuteur de la formation universitaire est un formateur de l'université, qui m'accompagne durant l'année scolaire et participe à ma formation, assurant un suivi et un accompagnement pédagogique tout au long de mon cursus.

Il assure au moins deux visites, dans ma classe, si je suis inscrit(e) en M2 et au moins une visite si je suis inscrit(e) en parcours adapté.

Il me rencontre de manière régulière pour permettre un aller-retour entre ce que j'apprends dans le cadre de la mise en situation dans l'école et les enseignements organisés par l'ÉSPÉ.

À l'université, je bénéficie également d'un **accompagnement lors de séances de formation** consacrées à la *construction du métier et l'analyse de pratiques* (EC 322 et 422).

Mission conjointe des deux tuteurs

L'accompagnement effectué par mes deux tuteurs permettra de mesurer ma progression dans l'acquisition des compétences au regard des référentiels de compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation et de formation MEEF.

Leurs observations conjointes permettront de contribuer à l'évaluation finale de mon année de stage.

L'accompagnement renforcé

Si je rencontre des difficultés, je peux bénéficier d'un accompagnement renforcé, mis en place conjointement par le terrain professionnel et l'ÉSPÉ.

2. 3. Mon évaluation

- **du côté de l'ÉSPÉ**, par l'équipe pédagogique (dont fait partie mon tuteur universitaire), sur l'ensemble des éléments de la formation, dont le stage.

Si je suis inscrit(e) en M2 MEEF, l'évaluation de la formation se fait obligatoirement sous la forme d'un contrôle continu pour chacun des EC du master (dont les EC « Stage »).

Si je suis inscrit(e) en Parcours adapté, l'évaluation est fondée sur mon implication dans chaque élément de la formation -dont les stages-, sur la qualité des travaux qui me sont demandés ainsi que sur la production d'un travail scientifique de nature réflexive.

Quel que soit mon statut, l'assiduité à tous les éléments de la formation est requise et prise en compte dans l'évaluation.

- **du côté du terrain professionnel**, sur la base des visites effectuées par mon tuteur du terrain professionnel

L'évaluation des visites

Chacune des visites donne lieu à la rédaction d'un rapport de visite, document partagé entre le professeur stagiaire et les deux tuteurs.

Le rapport de visite s'appuie sur le nouveau référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation. L'ensemble des compétences communes à tous les professeurs a été réorganisé en sept volets, chaque volet de compétence devant permettre d'établir un constat sur la pratique professionnelle du stagiaire et de dégager des axes de progrès à envisager.

2. 4. Ma titularisation

La titularisation est décidée par un jury académique.

Les modalités d'évaluation et de titularisation des personnels enseignants stagiaires s'appuient sur le référentiel de compétences. Elles sont définies par les arrêtés publiés au Journal officiel.

↓

http://www.education.gouv.fr/pid285/bulletin_officiel.html?cid_bo=103102

<https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000029401631&categorieLien=id>

Le jury se prononce donc sur le fondement du référentiel de compétences prévu par l'arrêté du 1er juillet 2013, après avoir pris connaissance des avis suivants :

1° L'avis de l'inspecteur de l'éducation nationale désigné par le recteur, établi sur la base d'une grille d'évaluation et après consultation du rapport du tuteur désigné par le recteur, pour accompagner le fonctionnaire stagiaire pendant sa période de mise en situation professionnelle. L'avis peut également résulter d'une inspection ;

2° L'avis du directeur de l'école supérieure du professorat et de l'éducation responsable de la formation du stagiaire.

Je peux trouver, sur le site de l'académie de Versailles, l'ensemble des informations actualisées au fur et à mesure de la parution des arrêtés : <http://www.ac-versailles.fr/>

Informations sur le mouvement

Les opérations relatives au mouvement des personnels enseignants du premier degré ont lieu au **mois de mars**. Ces opérations de mobilité géographique sont organisées tous les ans en vue, d'une part, de pourvoir aux besoins d'enseignement et d'autre part, de prendre en compte les souhaits de mobilité des agents.

Tous les professeurs des écoles stagiaires, quelle que soit leur situation, doivent participer au mouvement, à savoir formuler des vœux d'affectation pour la rentrée scolaire prochaine.

Les instructions relatives à la procédure font l'objet d'une circulaire départementale accessible par l'application I-Prof et sur les sites respectifs des départements de l'académie. Sa parution est signalée par une notification dans la messagerie professionnelle.

Conjointement, tous les professeurs des écoles stagiaires sont convoqués à une réunion d'information et d'explicitation par la direction académique dont ils dépendent. Il est fondamental de souligner que tout manquement au strict respect de la procédure peut entraîner une nomination à titre provisoire sur tout type de poste vacant sur l'ensemble d'un département. Une vigilance toute particulière est donc de mise.

2. 5. Mes obligations de fonctionnaire

2.5.1. La référence à la loi

L'école publique est laïque

Cela signifie que :

- l'enseignement est le même pour tous ;
- aucune instruction religieuse n'est dispensée (sauf dans les départements de l'Est qui relèvent de l'application du Concordat de 1905) ;
- les signes extérieurs à des fins de prosélytisme (religieux, politiques...) et les activités d'endoctrinement sont interdits.

L'école publique est gratuite

Cela signifie que :

- les enseignants sont rémunérés par l'État ;
- la commune a la charge des écoles. Elle est propriétaire des locaux, en assure la construction, l'équipement, l'entretien et le fonctionnement ;
- le matériel et les fournitures à usage collectif sont obligatoirement à la charge des communes ;
- les fournitures scolaires à usage individuel sont à la charge des familles. Dans la pratique, la plupart des fournitures à usage individuel sont achetées par l'école sur des crédits communaux. La circulaire n°2014-058 du 29 avril 2014 parue au B.O. n°18 du 1^{er} mai 2014 recommande aux enseignants de limiter les prescriptions d'achat de fournitures scolaires et d'accompagner leur demande d'une éducation du consommateur ;
- les contributions ou cotisations à la coopérative scolaire ne peuvent pas être obligatoires ;
- une assurance individuelle n'est pas exigible pour la participation aux activités obligatoires.

2.5.2. Mes obligations de fonctionnaire stagiaire

Mi-temps de stage – Mi-temps de formation

En tant que fonctionnaire stagiaire, rémunéré à temps plein, j'exerce, à mi-temps, le métier de professeur des écoles dans une école maternelle ou élémentaire et je suis, à mi-temps, une formation dans l'un des sites universitaires de l'académie de Versailles.

Pour les stagiaires PA cas 3, la formation est assurée pour l'essentiel par les équipes de la DSDEN, hormis un module de 24h, assuré par l'ÉSPÉ (accompagnement de stage et TSNR).

Information relative aux absences

Les fonctionnaires, stagiaires ou titulaires, peuvent, si leur état de santé le justifie, être placés en congé ordinaire de maladie pour une durée maximale d'un an.

Le congé de maladie est accordé conformément aux dates indiquées sur le certificat médical établi par le médecin.

Par conséquent, l'enseignant qui fera parvenir un certificat médical englobant tout ou partie des vacances scolaires se verra accorder un congé prenant en compte la totalité de la période.

Durant les trois premiers mois de congé de maladie (soit 90 jours), le salaire est intégralement conservé. Il est ensuite réduit de moitié pendant les neuf mois suivants.

Le traitement est servi aux deux tiers (au lieu de 1/2) pour les agents de trois enfants ou plus à charge.

Pour plus d'informations :

<http://www.education.gouv.fr/cid57972/espace-i-prof-les-informations-cles-sur-la-carriere-des-enseignants.html#Conges>

Pour les professeurs des écoles stagiaires, la durée des congés a une incidence sur la date de titularisation. Tout stagiaire qui aura une absence supérieure à trente-six jours verra son stage prolongé pour la durée correspondant à la période excédant ces trente-six jours.

Si, pendant la période de prolongation de stage, le professeur des écoles stagiaire bénéficie de congés de maladie rémunérés, il a droit à une nouvelle prolongation dans les conditions prévues ci-dessus.

La titularisation intervient au lendemain de la date de fin de la prolongation.

Que dois-je faire en cas de maladie ?

Que mon congé de maladie concerne mon temps de stage ou mon temps de formation universitaire, je dois :

1. envoyer les feuilles 2 et 3 de mon arrêt de travail à la circonscription dont dépend l'école où je suis en stage ;
2. puis, en cas de congés sur des journées universitaires, scanner la feuille 2 et l'envoyer au service scolarité de l'université.

Quelle est la démarche à suivre pour une demande d'autorisation d'absence ?

Que la demande concerne le temps de stage ou le temps universitaire, je dois :

1. déposer la demande auprès de la circonscription dont dépend l'école où je suis en stage. Cette demande peut être soit refusée, soit accordée, avec ou sans traitement selon le motif indiqué ;
2. puis, en cas de demande d'autorisation d'absence concernant le temps universitaire, scanner l'imprimé avec la réponse de l'IEN et l'envoyer au service scolarité de l'université.

Que dois-je faire pour régulariser une absence (y compris lorsqu'il s'agit de « journées enfants malades ») ?

Que l'absence concerne le temps de stage ou le temps universitaire, je dois :

- établir et communiquer les résultats aux évaluations ;
- participer aux réunions parents-professeurs.

Les enseignants ont obligation :

- d'accomplir de façon satisfaisante les missions confiées ;
- d'assurer leurs missions conformément aux instructions données par le supérieur hiérarchique ;
- de consacrer l'intégralité de leur activité professionnelle aux tâches confiées.

Les enseignants peuvent exercer, à titre accessoire, une autre activité rémunérée sous réserve d'avoir sollicité et obtenu une autorisation de cumul.

Obligation de discrétion

Les enseignants ont obligation de faire preuve de discrétion professionnelle pour tous les faits et informations ou documents à caractère personnel dont ils ont connaissance par l'exercice de leurs fonctions (élèves, collègues, familles...).

Obligation d'obéissance

Le devoir d'obéissance impose aux fonctionnaires de respecter les lois et règlements de toutes natures. Les enseignants doivent se conformer aux instructions émanant de l'autorité hiérarchique dont l'inspecteur de circonscription est le premier échelon.

Le refus d'obéissance équivaut à une faute professionnelle. La subordination hiérarchique impose également de se soumettre au contrôle hiérarchique et de faire preuve de loyauté dans l'exercice de ses fonctions.

Obligation de surveillance

Les exigences relatives à la sécurité et à la santé doivent s'imposer sans réserve aux enseignants pendant le temps scolaire, pendant les sorties et voyages collectifs, lors de la pratique des activités physiques, entre autres. L'obligation de surveillance, de vigilance et de prudence relève de ce domaine.

b. Les obligations de service des enseignants du premier degré

Organisation de la semaine scolaire

Le service des personnels enseignants du premier degré s'organise en vingt-quatre heures hebdomadaires d'enseignement à tous les élèves et trois heures hebdomadaires en moyenne annuelle, soit cent huit heures annuelles, effectuées sous la responsabilité de l'inspecteur de l'Éducation nationale chargé de la circonscription dans laquelle exercent les enseignants concernés.

Organisation des cent huit heures annuelles pour les titulaires

Elles se répartissent de la manière suivante :

- 36 heures d'activités pédagogiques complémentaires ;
- 48 heures forfaitaires consacrées à des travaux en équipes pédagogiques (activités au sein des conseils des maîtres de l'école et des conseils des maîtres de cycle), à l'élaboration d'actions visant à améliorer la continuité pédagogique entre les cycles et la liaison entre l'école et le collège, aux relations avec les parents, à l'élaboration et au suivi des projets personnalisés de scolarisation des élèves handicapés ;
- 18 heures consacrées à l'animation pédagogique et à des actions de formation continue ;
- 6 heures consacrées à la participation aux conseils d'école obligatoires.

2.5.5. Le supérieur hiérarchique du professeur des écoles et l'équipe de circonscription

L'inspecteur de l'éducation nationale

L'inspecteur de l'Éducation nationale est le supérieur hiérarchique direct du professeur des écoles.

L'I.E.N. de la circonscription a compétence, déléguée par le directeur académique des services de l'Éducation nationale, sur toutes les écoles de sa circonscription. Il veille à la mise en œuvre de la politique éducative arrêtée par le ministre et le recteur et à sa déclinaison départementale arrêtée par le directeur académique. Il est donc chargé de faire respecter les textes, les programmes et de mettre en œuvre les priorités nationales. C'est le supérieur hiérarchique direct des enseignants du premier degré. À ce titre, il évalue, notamment par les inspections, le travail individuel et collectif des personnels dont il a la responsabilité.

L'inspecteur organise les actions de formation initiale et continue à l'intention des enseignants. Il valide les projets d'école.

Il est l'interlocuteur privilégié de la communauté éducative dans les écoles. Il est membre de droit des conseils d'école.

Il est secondé dans sa tâche par une équipe de circonscription avec laquelle il élabore et met en œuvre le projet de circonscription, au regard des besoins identifiés sur son territoire.

La secrétaire

Elle a pour missions l'accueil et la gestion administrative de la circonscription et des personnels enseignants. Elle assure la communication entre l'école et la circonscription.

Les conseillers pédagogiques

Le conseiller pédagogique de circonscription (C.P.C.) est un enseignant maître formateur qui exerce ses activités auprès de l'inspecteur de l'Éducation nationale. Son action s'inscrit dans le cadre du programme de travail de circonscription arrêté par l'I.E.N.

Le C.P.C. a principalement une mission d'ordre pédagogique. Il a pour fonction première le suivi des enseignants débutants. Il répond aux demandes d'aide et de conseil et participe activement à la mise en œuvre des actions de formation. Qu'il soit spécialisé ou non, le conseiller pédagogique intervient dans le cadre de l'action polyvalente de l'enseignant du premier degré. Il donne un avis consultatif sur l'agrément des intervenants extérieurs (éducateurs sportifs des activités physiques et sportives ou spécialisés, bénévoles...).

Les conseillers pédagogiques départementaux (C.P.D.) sont placés sous la responsabilité de l'I.E.N.A. (Inspecteur de l'Éducation nationale adjoint au Directeur académique pour le premier degré).

Le C.P.D. peut être sollicité par les enseignants pour la mise en œuvre dans leur classe d'un projet particulier en musique, arts visuels et langues vivantes.

Le référent numérique

C'est un enseignant déchargé de classe qui impulse le développement d'actions pédagogiques favorisant l'accès de tous aux ressources numériques. Il accompagne les enseignants dans le

contexte ordinaire de la classe. Il aide les équipes à élaborer et mettre en œuvre des projets incluant le numérique.

L'enseignant référent

C'est un enseignant spécialisé titulaire du CAPA-S.H. Il exerce ses fonctions de référent auprès des élèves handicapés et de leurs familles sur l'ensemble du parcours scolaire. Il favorise la continuité et la cohérence de la mise en œuvre du P.P.S. Chargé de réunir l'équipe de suivi, il contribue à l'évaluation conduite par l'équipe pluridisciplinaire et transmet les bilans à la famille. Il dépend directement de l'inspecteur de l'Éducation nationale chargé de l'adaptation scolaire, de la scolarisation des élèves handicapés (I.E.N. A.S.H.), coordonnateur des enseignants référents.

Le rôle spécifique du directeur d'école

Le directeur d'école assume des missions essentielles : responsable du bon fonctionnement de l'école, de l'accueil des élèves, des relations avec les parents, chargé de représenter l'éducation nationale auprès de ses partenaires et de la commune. Il n'a pas d'autorité pédagogique sur ses collègues, il est néanmoins en charge de l'animation pédagogique de l'école et du respect des instructions et programmes officiels.

Bien que le directeur d'école ne soit pas le supérieur hiérarchique de ses collègues, il a la charge de rapporter à l'autorité supérieure qu'est l'inspecteur de circonscription, ou l'inspecteur d'académie, les manquements que des professeurs des écoles pourraient avoir dans l'application de ces instructions et programmes.

S'agissant du professeur des écoles stagiaire, il assure le lien entre le stagiaire et l'inspecteur de l'éducation nationale.

3. Mes outils et liens utiles

3.1. Mes outils académiques

a. Le site de l'académie de Versailles

Le site de l'académie de Versailles est la porte d'entrée par laquelle j'accède aux informations et outils relatifs à ma prise de fonction et, d'une manière générale, à l'ensemble des informations académiques et des actualités.

www.ac-versailles.fr

b. La messagerie académique

La messagerie académique est le média privilégié utilisé par les services du rectorat et d'une façon générale par tous mes interlocuteurs professionnels pour communiquer avec moi.

Il est donc indispensable que je prenne l'habitude de la consulter très régulièrement et de l'utiliser au cours de mes échanges professionnels.

Ainsi, la consultation de la messagerie professionnelle est nécessaire pour :

- garantir mon accès à des ressources pédagogiques via les services numériques éducatifs (ex : Eduthèque, M@gistère) ;
- être informé(e) de l'actualité de la politique éducative académique et nationale (ex : courriels des services académiques ou du ministère).

Mes identifiants de la messagerie académique

Un message sera adressé au directeur de mon école d'affectation :

- **mon adresse de messagerie** (en général prenom.nom@ac-versailles.fr, par exemple marine.durand@ac-versailles.fr pour Marine Durand) ;
- **mon identifiant de connexion** (en général, initiale de mon prénom suivie de mon nom, (par exemple mdurand pour Marine Durand).

Pour me connecter à la messagerie www.ac-versailles.fr/messagerie, je dois saisir :

- **mon identifiant** de connexion (par exemple mdurand) ;
- **mon mot de passe.**

Lors d'une première connexion, le mot de passe qui m'est demandé est mon **NUMEN**^①. Je pourrai le modifier pour le personnaliser.

^①En tant qu'agent de l'Éducation nationale, il m'est attribué un **numéro d'identification Éducation nationale (NUMEN)**. Cet identifiant, à conserver précieusement, est un numéro unique utilisé pour la gestion de mon dossier administratif, tout au long de ma carrière. Il est confidentiel.

Le NUMEN est également le mot de passe par défaut pour accéder à la messagerie professionnelle de l'Éducation nationale. Il me sera remis par la DSDEN du département dans lequel je suis affecté(e).

Si je rencontre des difficultés pour me procurer mon NUMEN ou mes codes de messagerie, je peux utiliser le module d'aide en ligne « Macadam » :

<https://bv.ac-versailles.fr/macadam/depannage>

c. I-prof, mon assistant carrière

L'application i-prof, accessible depuis internet, me permet de façon sécurisée :

- de consulter mon dossier administratif ;
- de compléter mon curriculum vitae ;
- de m'informer sur mes perspectives de carrière ;
- d'accéder à des guides pour gérer ma carrière, m'inscrire, obtenir mes résultats ;
- de contacter par messagerie mon correspondant de gestion.

Accès et connexion à i-Prof Versailles

<https://bv.ac-versailles.fr/iprof/>

Pour accéder à I-Prof, je dois confirmer mon authentification en saisissant mon compte utilisateur et mon mot de passe, puis en cliquant sur le bouton "Valider" :

- **Compte utilisateur** : c'est mon identifiant de messagerie académique (par exemple mdurand pour Mariane Durand).
- **Mot de passe** : c'est mon mot de passe de messagerie.

Attention : le choix « Votre courrier », disponible dans le menu de gauche de I-Prof, me donne accès à une messagerie, sur laquelle je recevrai les informations concernant ma carrière et pourrai communiquer avec le service de gestion. Elle est distincte de mon compte de messagerie académique décrite au paragraphe 3.1.3.2

3.2. Mes outils ÉSPÉ

a. Le site de l'ÉSPÉ

Le site de l'ÉSPÉ de l'académie de Versailles est la porte d'entrée par laquelle j'accède aux informations et outils relatifs à ma formation universitaire et, d'une manière générale, à l'ensemble des informations de l'ÉSPÉ.

www.espe-versailles.fr

b. La messagerie universitaire

Mes identifiants de la messagerie universitaire

Pour les stagiaires inscrits à l'UCP : prenom.nom@etu.u-cergy.fr

Pour les stagiaires inscrits à Évry : prenom.nom@univ-evry.fr

Pour les stagiaires inscrits à l'UVSQ : prenom.nom@uvsq.fr

Pour les stagiaires inscrits à Nanterre : numéroétudiant@parisnanterre.fr

Pour les stagiaires inscrits à Orsay : prenom.nom@u-psud.fr

3.3. Autres outils et liens utiles

- **Ministère de l'Éducation nationale** : www.education.gouv.fr

110 rue de Grenelle, 75357 Paris Cedex 07 - Tél. 01 55 55 10 10
Direction générale de l'enseignement scolaire, DGESCO

Pour être au courant des actualités de l'éducation, je peux m'abonner à :

- La Lettre education.gouv.fr : propose une sélection d'articles sur les événements qui font l'actualité de l'éducation nationale. Périodicité : au maximum une fois par mois.
- Le Bulletin hebdo : informe du sommaire du bulletin officiel de l'éducation nationale. Périodicité : chaque jeudi.

<http://www.education.gouv.fr/pid23920/kiosque-actu.html>

- **Éduscol** est le portail national des professionnels de l'éducation.

C'est un lieu d'informations et d'échanges sur tous les aspects de l'enseignement : programmes de l'école, du collège, du lycée général et technologique et du lycée professionnel, documents d'accompagnement aux programmes, ressources pédagogiques, espace d'échanges ...

www.eduscol.education.fr

Portail numérique pour les enseignants du premier degré : « Prim à bord »

<http://eduscol.education.fr/primabord/>

L'actualité du numérique : « Lettre Edu_Num 1D » (#BRNEDU)

<http://eduscol.education.fr/numerique/edunum-premier-degre>

Banque de ressources numériques pour l'école - Cycles 3 et 4

<http://eduscol.education.fr/cid105596/banque-de-ressources-numeriques-pour-l-ecole.html>

Portail national de ressources pour cadrer les usages du numérique en classe

Internet responsable : www.cndp.fr/internet-responsable/

- **Site du réseau CANOPÉ**

Placé sous tutelle du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, le réseau Canopé édite des ressources pédagogiques transmédias (imprimées, numériques, mobiles, TV), répondant aux besoins de la communauté éducative notamment pour tout ce qui concerne l'entrée de l'École dans l'ère du numérique.

<https://www.reseau-canope.fr>

Pour l'académie de Versailles, le réseau CANOPÉ propose quatre lieux d'accueil :

Les ateliers CANOPÉ sont des lieux d'accompagnement pédagogique pour les enseignants. Des animations, des formations et des rencontres Art et Culture y sont organisées. Une librairie et une médiathèque y sont présentes.

- **Atelier Canopé 78 - Marly-le-Roi** :
6 rue Pierre Bourdan, 78160 Marly-le-Roi - Tél : 01 78 64 51 51
<http://www.reseau-canope.fr/atelier-yvelines/>
- **Atelier Canopé 91 - Evry** :
110, Place de l'Agora, 91034 Evry Cedex - Tél : 01.60.91.76.20
<http://www.reseau-canope.fr/atelier-essonne/>
- **Atelier Canopé 92 - Suresnes** :

50, rue Rouget-de-Lisle, 92150 Suresnes - Tél : 01 40 99 55 77
<https://www.reseau-canope.fr/atelier-hauts-de-seine/#/accueil>

- **Atelier Canopé 95 - Saint Ouen l'Aumône :**
23 avenue de Chennevières, 95310 Saint-Ouen-L'Aumône - Tél : 01.72.58.10.70
<http://www.reseau-canope.fr/atelier-val-d-oise/>

- **Portail des services académiques en ligne**

<https://edu-portail.ac-versailles.fr/spip.php>

- **Site de la Délégation académique au numérique éducatif (DANE)**

<http://www.dane.ac-versailles.fr>

- **M@gistère**

M@gistère est un dispositif de formation des enseignants du premier degré utilisant des supports numériques dans le cadre de sessions de formation à distance tutorées et interactives.

M@gistère est accessible via le portail ARENA.

ARENA est accessible par le lien ci-dessous, en utilisant ses identifiants académiques :

<https://extranet.ac-versailles.fr/arena>

4. Annexes

4.1. Documents concernant ma prise en charge administrative et financière

Tous les lauréats des concours sont invités à se rendre sur le site web de leur département d'affectation pour télécharger l'ensemble des documents à fournir pour la titularisation et la prise en charge administrative et financière :

- Yvelines : www.ac-versailles.fr/dsden78/
- Essonne : www.ac-versailles.fr/dsden91/
- Hauts-de-Seine : www.ac-versailles.fr/dsden92/
- Val d'Oise : www.ac-versailles.fr/dsden95/

Outre les informations organisationnelles et professionnelles, les sites des DSDEN de chaque département proposent un espace de **ressources pédagogiques**.

4.2. Fiches pratiques

4.2.1. Principales coordonnées de l'Institution

Le recteur d'académie est responsable de l'académie, circonscription administrative propre au service public d'éducation nationale. Le recteur est désigné en conseil des ministres et nommé par décret par le Président de la République. Il détermine, met en œuvre et contrôle l'ensemble de la politique académique conformément aux directives du ministre.

Le directeur académique des services de l'Éducation nationale met en œuvre au plan départemental la politique éducative définie par le gouvernement. Sous l'autorité directe du recteur de l'académie et du ministre, ses responsabilités s'exercent dans les domaines pédagogiques et administratifs.

L'inspecteur de l'Éducation nationale du premier degré a la responsabilité d'une circonscription sous l'autorité du directeur académique. Il assure la mise en œuvre de la politique éducative dans les classes, les écoles et les établissements scolaires. Il évalue les enseignements, il inspecte et conseille les personnels enseignants du premier degré.

- Ministère de l'Éducation nationale
110, boulevard de Grenelle 75007 Paris
- Rectorat de l'Académie de Versailles
3, boulevard Ferdinand de Lesseps 78017 Versailles Cedex
- Direction des services départementaux de l'Éducation nationale des Yvelines
19, avenue du Centre 78041 Guyancourt
Téléphone : 01 39 23 60 00
www.ac-versailles.fr/dsden78
- Direction des services départementaux de l'Éducation nationale de l'Essonne
Boulevard de France 91012 Evry Cedex

Téléphone : 01 69 47 84 84
www.ac-versailles.fr/dsden91

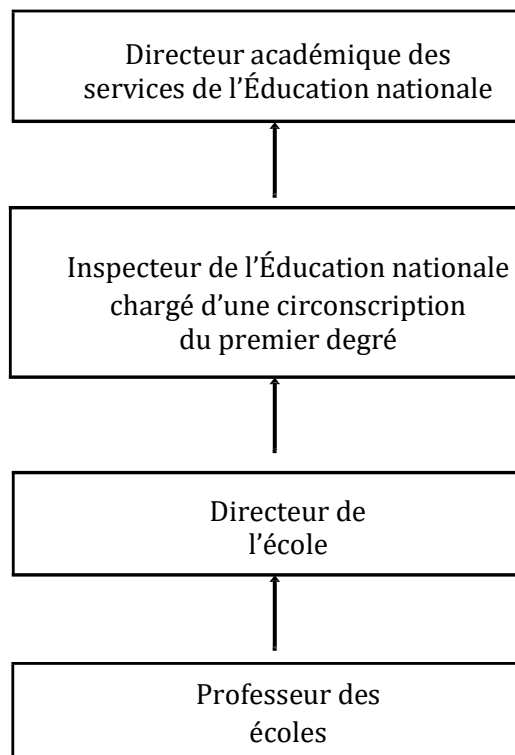
• Direction des services départementaux de l'Éducation nationale des Hauts de Seine
167-177 Avenue Frédéric et Irène Joliot Curie, 92050 Nanterre
Téléphone : 01 40 97 34 34
www.ac-versailles.fr/dsden92

• Direction des services départementaux de l'Éducation nationale du Val d'Oise
Immeuble Le Président, 2A Avenue des Arpents, 95520 Osny
Téléphone : 01 79 81 22 22
www.ac-versailles.fr/dsden95

4.2.2. Correspondance

a. La voie hiérarchique pour la correspondance

Toute correspondance doit suivre la voie hiérarchique. Le respect de cette procédure facilite le traitement rapide et coordonné des dossiers.



Je pense à garder, toujours, un double des courriers envoyés et à me constituer un dossier personnel.

En cas de questionnement, je m'adresse à l'IEN de circonscription.

4.3. Conditions d'aptitude physique

Décret n°86-442 du 14 mars 1986 : « **Nul ne peut avoir la qualité de fonctionnaire s'il ne remplit les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice de la fonction** » (article 5 de la Loi du 13 juillet 1983)

En conséquence, il m'est demandé de prendre rendez-vous le plus tôt possible et muni du certificat médical d'aptitude et du formulaire de remboursement d'honoraires avec un **médecin généraliste agréé** (en ligne sur le site web de la DSDEN de votre lieu d'affectation).

À l'issue de cette visite, ce médecin généraliste agréé devra retourner, **avant le 30 septembre 2017**, le **certificat médical d'aptitude** complété à :

☒ Rectorat de Versailles - Service médical - 3 Boulevard de Lesseps - 78017 VERSAILLES Cedex

Le **formulaire de remboursement** devra être adressé au service de gestion de la DPE :

☒ Rectorat de Versailles - DPE - 3 boulevard de Lesseps - 78017 Versailles cedex

4.4. Reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé, RQTH

La reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé me confère des droits.

Ils peuvent être de plusieurs natures, selon les besoins d'adaptation de mon poste ; afin de pouvoir en bénéficier, je suis invité(e) à :

- rencontrer le médecin de prévention, qui pourra me conseiller et donner un avis sur les adaptations nécessaires (liste des médecins de prévention sur le site web de l'académie de Versailles et des DSDEN)
- utiliser le formulaire de déclaration figurant dans la brochure d'information (sur le site web académique ou des DSDEN), qu'il convient d'adresser au correspondant handicap, à la DIPP1, à l'adresse mël : Ce.dipp1@ac-versailles.fr

Exemples d'aménagements du poste de travail (soumis à l'avis du médecin de prévention) :

- Aménagement de poste (horaire et affectation particulière).
- Transports adaptés.
- Achat de matériel (prothèse auditive ...).
- Assistance humaine.
- Temps partiel de droit.
- Bonification pour les mutations, sous certaines conditions.
- Prestations de l'action sociale.

Pour des compléments d'informations ou d'éventuelles mises à jour concernant des informations académiques ou ministérielles, nous vous invitons à vous rendre sur le site web de l'académie de Versailles.