



Professeurs et CPE stagiaires de seconde année : Dossier d'accueil

Vous venez d'être admis à un concours de recrutement de personnel de l'Éducation nationale et nous vous en félicitons d'autant plus que ces concours sont devenus plus sélectifs ces dernières années.

Suite à votre succès, le ministère vous a nommé à l'IUFM de l'académie de Créteil pour y suivre la deuxième année de formation professionnelle.

Je me joins aux enseignants avec lesquels vous allez travailler, aux personnels administratifs qui vont gérer vos dossiers pour vous souhaiter la bienvenue et vous assurer de notre dévouement.

Vous étiez étudiant dans un IUFM d'Ile-de-France, en général celui de Créteil ou de Paris, parfois d'autres régions ou encore vous vous êtes présenté directement au concours.

En date du 1^{er} septembre 1998, votre statut a changé puisqu'un arrêté vous a transformé en fonctionnaire de l'Éducation nationale.

Vous allez tout au long de cette année devoir construire votre identité professionnelle en vous appuyant sur les échanges que vous aurez avec les équipes éducatives des établissements, sur la réflexion que vous mènerez avec les enseignants formateurs mais aussi, pour une bonne part, sur votre travail personnel et sur l'analyse de vos premières expériences d'enseignement.

Vivre au mieux et utiliser pleinement cette année charnière, c'est réussir votre entrée dans votre métier.

Daniel DUSSAUSSOIS

L'académie de Créteil

L'académie de Créteil, la deuxième de France après celle de Versailles en regard du nombre d'élèves scolarisés, regroupe les trois départements de Seine-et-Marne, de Seine-Saint-Denis et du Val-de-Marne.

Académie d'Ile-de-France, elle comporte un grand nombre de villes de banlieue parisienne mais elle comprend aussi des secteurs ruraux en Seine-et-Marne.

Les établissements du second degré, également répartis sur les trois départements (330 collèges, 110 lycées, 50 lycées professionnels) accueillent environ 320 000 élèves.

Les publics scolaires sont diversifiés, les enfants de familles socialement défavorisées ne manquent pas et l'académie compte un nombre relativement élevé d'établissements sensibles ou en zone d'éducation prioritaire.

La formation initiale des enseignants, dans toutes ses dimensions, se doit de prendre en compte cette réalité.

L'académie de Créteil est jeune par ses enseignants, un grand nombre de nouveaux professeurs titulaires y sont nommés, c'est le cas notamment de la quasi totalité des stagiaires de l'IUFM de Créteil. C'est aussi une académie dynamique puisqu'il s'y développe une importante créativité professionnelle notamment dans ses zones difficiles.

L'IUFM de Créteil

L'IUFM a la responsabilité de la formation des professeurs des écoles, des professeurs du second degré et des conseillers principaux d'éducation.

La première année de formation est axée essentiellement sur la préparation au concours et la deuxième est plus fortement tournée vers la formation au métier d'enseignant.

L'an dernier, les étudiants et stagiaires de l'IUFM de Créteil (l'un des trois plus importants de France) étaient près de 5000 également répartis entre le premier degré, le second degré général et le second degré technique et professionnel.

L'IUFM est présent en divers endroits de l'académie puisqu'il comporte différents sites :

- les sites départementaux (Melun, Livry-Gargan, Bonneuil) pour les professeurs des écoles,
- les sites de Créteil, Saint Denis et Cachan pour les professeurs et CPE du second degré enseignement général, technologique et professionnel.

Les formations sont assurées par des enseignants en poste à l'IUFM ou dans les universités de l'académie, partenaires de l'IUFM (Marne-la-Vallée, Paris VIII à Saint-Denis, Paris XII à Créteil et Paris XIII à Villetaneuse) ainsi que par des enseignants en poste dans les établissements du second degré.

La formation : les stages en établissement scolaire

La cohérence de la formation

Les différentes composantes de la formation, loin d'être simplement juxtaposées, forment un tout et sont donc étroitement articulées les unes aux autres : stages en établissement et en entreprise, actions de formation pédagogique, didactique ou scientifique, modules de formation générale ou encore travail du mémoire professionnel qui occupe un rôle central dans la formation.

L'objectif général de la formation professionnelle initiale est de préparer les stagiaires à leur métier d'enseignant et de les armer suffisamment pour qu'ils puissent prendre, dans de bonnes conditions, la responsabilité d'un service complet d'enseignement dès la rentrée scolaire suivante.

Au cours de cette année, ils découvriront la diversité des élèves et le fonctionnement du système éducatif.

Il leur faudra, bien entendu, dominer les savoirs enseignés, apprendre à mettre les élèves en situation d'apprentissage et à mettre en œuvre des méthodes d'évaluation variées.

Le stage en responsabilité

Les stagiaires sont affectés pour la totalité de l'année scolaire en lycée ou en collège pour y assurer un service hebdomadaire de 4 à 6 heures d'enseignement pour les professeurs, de deux journées pour les CPE et de 10 heures pour les professeurs de documentation.

Cette responsabilité est complète et comprend, outre les tâches d'enseignement ou d'éducation, celles liées à l'évaluation des élèves ou à leur orientation par exemple.

Pour mener à bien ce travail, le stagiaire est aidé par un conseiller pé-

dagogique, qui exerce en général dans le même établissement, voire parfois dans un établissement voisin.

Les questions relatives à l'organisation du travail des élèves, à la gestion de la classe, aux démarches pédagogiques, au fonctionnement de l'établissement, peuvent être débattues au cours d'entretiens entre le stagiaire et le conseiller, notamment à l'occasion des nécessaires observations mutuelles dans leurs classes.

Si, dans le cadre de son travail, le stagiaire est plus particulièrement en relation avec son conseiller, il peut aussi bénéficier d'informations et de conseils des différents acteurs de la communauté scolaire : équipe pédagogique, équipe de direction, professeurs principaux, documentalistes, C.P.E.

Le stage de pratique accompagnée

Pour leur permettre de diversifier leur approche des divers niveaux d'enseignement, les stagiaires bénéficient d'un stage de pratique accompagnée dans des classes d'enseignants ou auprès de CPE. Ce stage d'une durée globale de 30 à 40 heures, comprenant la présence en classe et les temps d'entretien avec le conseiller, peut commencer dès le début de l'année scolaire et doit être terminé en février.

Après une première période d'observation de la classe, les stagiaires assurent une partie de l'enseignement sous la responsabilité du conseiller pédagogique.

Pour les disciplines enseignées dans les deux cycles, le stage a lieu en lycée quand le stage en responsabilité est en collège et inversement. Dans le cas contraire, la

variante doit permettre au stagiaire d'enseigner une autre composante de sa discipline (c'est le cas de l'économie et gestion) ou d'aborder un autre niveau d'enseignement (alternative BEP/Bac. professionnel pour les stagiaires PLP2) ou encore de découvrir les classes technologiques (stagiaires de philosophie). Le stage de pratique accompagnée est donc l'occasion d'aborder d'autres programmes, d'observer d'autres pratiques et d'être en contact avec un public scolaire différent de celui du stage en responsabilité.

Les établissements de stage

Les établissements retenus pour les stages en responsabilité sont, dans la liste proposée par les services du Rectorat, ceux qui présentent des possibilités d'encadrement pédagogique sur place ou à proximité. C'est ainsi que l'an dernier, près des 900 stagiaires relevant du centre du second degré étaient répartis dans plus de 300 lycées et collèges des trois départements.

Avec les stages de pratique accompagnée, c'est la grande majorité des établissements scolaires qui accueille des professeurs et CPE stagiaires de l'IUFM. Etant donné le nombre important de stagiaires nommés chaque année à l'IUFM de Créteil, la diversité de leur disciplines (plus de 40 spécialités), l'IUFM dispose de listes d'enseignants et CPE susceptibles d'assurer les tâches de conseillers pédagogiques. Ces listes sont mises à jour chaque année avec l'aide des inspecteurs et des chefs d'établissement.

Formation, mémoire professionnel, stage en entreprise

Les stages en entreprise

Les stagiaires des disciplines d'enseignement technique ou professionnel effectuent, en cours d'année, des stages en entreprise; les CPE et les professeurs de documentation bénéficient de stages en administration (voir page 4).

Ces stages, qui ont pour objet une approche du milieu économique et professionnel, donnent lieu à la rédaction d'un rapport à caractère technique et pédagogique qui est pris en compte lors de l'évaluation des stagiaires.

Selon les disciplines, ces stages peuvent se dérouler à raison de deux ou trois jours par semaine pendant une période de l'année ou encore, pour l'enseignement général professionnel, comporter des visites auprès d'élèves lors de leurs périodes de formation en entreprise.

La formation didactique

Les regroupements des stagiaires avec leurs formateurs ont lieu lors de journées ou de demi-journées banalisées dans leurs emplois du temps des stages en responsabilité (voir page 4).

En début d'année, priorité est donnée aux domaines relevant de la gestion de la classe comme l'approche des programmes d'enseignement, la réflexion sur les progressions, les constructions de séquences d'enseignement, la question de l'évaluation des élèves, l'acquisition des savoir-faire par les élèves.

Un autre domaine de la formation a pour objet la connaissance des contenus enseignés et l'acquisition de certains compléments disciplinaires.

La formation comporte de plus une

aide au travail sur le mémoire professionnel, une approche des nouvelles techniques d'information et de communication.

Des formations optionnelles peuvent être proposées pour pallier des lacunes éventuelles ou approfondir certains domaines.

Les regroupements hebdomadaires sont aussi un lieu d'échange entre stagiaires et/ou formateurs où chacun peut exposer ses difficultés, ses attentes, et tirer profit des expériences, des réflexions de ses collègues.

La formation générale

La formation générale comporte quatre volets :

- 1 - la connaissance du système éducatif (cette formation comportera notamment une journée, en janvier, consacrée à l'orientation des élèves),
- 2 - un module obligatoire enseigner en banlieue.

Les stagiaires, répartis en groupes, suivent un module qui se déroule à raison de quelques journées dans l'année dans un collège ou un lycée. L'objet de cette formation est de faire connaître les réalités de l'enseignement à des publics réputés difficiles.

Différents thèmes peuvent y être abordés :

le projet d'établissement, la diversité des élèves, le travail en équipe, le partenariat, la liaison avec l'environnement, la prévention des conduites agressives ou à risque, le fait migratoire, les projets éducatifs, pédagogiques ou culturels, la politique de la ville.

- 3 - des modules filés : informatique, audiovisuel, communication, techniques documentaires, psychologie de l'adolescent

- 4 - un cycle de conférences d'ensei-

gnants chercheurs ou de responsables institutionnels est organisé à l'attention des stagiaires.

Le mémoire professionnel

Chaque stagiaire certifié, PLP2, professeur d'EPS ou CPE, chaque agrégé volontaire, rédige en cours d'année un mémoire professionnel dont le contenu s'appuie sur l'analyse des pratiques professionnelles rencontrées en particulier lors du stage en responsabilité.

Le mémoire professionnel ne s'apparente pas à une simple narration d'une séquence d'enseignement mais doit manifester une prise de recul critique par rapport à une pratique de transmission des connaissances. Il doit présenter le problème retenu, maîtriser les contenus disciplinaires concernés, envisager les stratégies, leur mise en œuvre, leur évaluation et les aménagements souhaitables.

En début d'année, les formateurs définissent le travail du mémoire professionnel et proposent des thèmes possibles. En fin de premier trimestre, les stagiaires précisent leur sujet de mémoire et le soumettent à l'agrément de leurs formateurs.

Un suivi de l'élaboration du mémoire professionnel individualisé ou par petit groupe, est organisé par les formateurs dans chaque spécialité. Il est souhaitable également que le mémoire soit un sujet de réflexion entre le stagiaire et ses conseillers pédagogiques.

Mais la rédaction du mémoire est pour une grande partie, l'aboutissement d'un travail autonome de réflexion et de formalisation.

Services et emplois du temps du stage en responsabilité

La responsabilité des services et des emplois du temps

Les services d'enseignement des professeurs sont de la compétence des chefs d'établissement des stages en responsabilité.

L'IUFM fait connaître aux établissements :

- les recommandations des corps d'inspection (IPR-IA et IEN-ET) spécifiques à chaque spécialité quant à la nature des services,
- les contraintes concernant les emplois du temps (journées de formation, période de stage en entreprise).

Les emplois du temps des stagiaires et de leurs conseillers doivent rendre possible leurs visites réciproques dans leurs classes ainsi que des moments de rencontre et d'échange.

Les stagiaires ne peuvent bénéficier d'H.S.A..

Volumes hebdomadaires des services

Professeurs documentation

10 heures dont 4 à 6 heures seuls responsables du CDI.

C.P.E.

deux journées en moyenne

Professeurs d'E.P.S.

7 heures et 3 heures d'A.S.

Professeurs des disciplines d'enseignement général, technologique et professionnel

4 à 6 heures d'enseignement.

Les stages en entreprise

• Biochimie-génie biologique

Deux périodes de stage, d'une durée de 6 à 8 semaines. Les stagiaires se remplacent mutuellement pendant chacune de ces périodes.

• Economie et gestion

• S.T.I.

Le stage en entreprise, d'une durée de 30 à 40 jours, se déroule sur une partie de l'année à raison de deux ou trois jours par semaine et pour partie sur une semaine de vacances scolaires.

• Lettres-langues

• Lettres - histoire

• Maths - sciences

Le stage consiste d'une part en visites d'élèves lors des périodes de formation en entreprise et, d'autre part, en un travail autonome.

• Documentation

Stage en entreprise d'une semaine en cours d'année.

• C.P.E.

Un stage de deux semaines en association ou administration et un stage optionnel d'une semaine en entreprise.

• Technologie

Visites d'entreprises.

Journées réservées à la formation

Les stagiaires ne doivent pas avoir d'heures d'enseignement ou de service d'éducation les demi-journées des mardi (Ma), mercredi (Me), jeudi (Je) marquées F dans le tableau suivant :

Enseignement général	Ma m.	Ma a.m	Me m.	Me a.m	Je m.	Je a.m
Allemand				F	F	F
Anglais				F	F	F
Arts plastiques				F	F	F
Documentation			F	F	F	F
Education musicale				F	F	F
E.P.S.				A.S.	F	F
Espagnol				F	F	F
Histoire-géographie	F	F		F		
Lettres modernes				F	F	F
Mathématiques	F	F		F		
Philosophie				F	F	F
Physique-Chimie	F	F		F		
Physique élec appli.			F	F		
Sc. éco. et sociales	F	F		F		
Sc. vie et terre	F	F		F		
Technologie.			F	F	F	F

Enseignement technique	Ma m.	Ma a.m	Me m.	Me a.m	Je m.	Je a.m
Biochimie-génie bio.	F	F		F		
Economie et gestion	F	F		F		
S.T.I.			F	F	F	F

Enseignement professionnel	Ma m.	Ma a.m	Me m.	Me a.m	Je m.	Je a.m
Lettres-Allemand			F	F	F	F
Lettres-Anglais			F	F	F	F
Lettres-Histoire	F	F	F	F		
Maths-Sciences	F	F	F	F		
S.T.I.			F	F	F	F

C.P.E.	F	F		F		
--------	---	---	--	---	--	--

Répertoire - IUFM

<p style="text-align: center;">Direction générale de l'IUFM de Créteil IUFM Rue Jean-Macé 94861 BONNEUIL CEDEX Tél. : 01 49 56 37 00</p> <p><u>Directeur :</u></p> <p style="text-align: center;">Raphaël FRANQUINET</p> <p><u>Secrétaire général :</u></p> <p style="text-align: center;">Gérard BROUSSOIS</p>	<p style="text-align: center;">Secrétariat du C S D de 9h à 12h et de 13h30 à 17h</p> <p style="text-align: center;">Catherine BESNARD Tél. : 01 45 17 01 36</p> <p>Biochimie génie biologique BGB Economie et gestion : <i>Administrative</i> EGA <i>Comptable</i> EGB <i>Commerciale</i> EGC</p> <p>Génie civil : <i>Str. Ouvrages CAPET, Agr.</i> GCA <i>Equ. Tec. En. CAPET, Agr.</i> GCB <i>Const. Eco. PLP2</i> GCC <i>Equ. Tec. En PLP2.</i> GCE</p> <p>Génie électrique : <i>Electronique CAPET, Agr.</i> GEC <i>Electronique PLP2</i> GEA <i>Electrotech. CAPET, Agr.</i> GED <i>Electrotech. PLP2</i> GEQ <i>Informatique CAPET, Agr.</i> GEE</p> <p>Génie industriel : <i>Bois CAPET, Agr.</i> GIA <i>Struct. Métal. PLP2</i> GID</p> <p>Génie mécanique : <i>Construction CAPET, Agr.</i> GME <i>Construction PLP2</i> GMA <i>Productique CAPET, Agr.</i> GMF <i>Productique PLP2</i> GMB <i>Maintenance CAPET, Agr.</i> GMG <i>Maintenance PLP2</i> GMC <i>MSMA PLP2</i> GMD</p> <p>Histoire et géographie HGE Hôtellerie PLP2 HOT Info. Gestion CAPET Agr. IGE Physique élec. appliquée PEA Physique - Chimie PCH Technologie TCH</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Josée CAZENAVE Tél. : 01 45 17 01 35</p> <p>Allemand ALL Arts plastiques ARP C. P. E. CPE Education musicale MUS Espagnol ESP Lettres modernes LMO Lettres-Allemand LAL Lettres-Anglais ANL Lettres-Histoire LHG Philosophie PHI</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Catherine DORGE Tél. : 01 45 17 01 37</p> <p>Anglais ANG Documentation DOC Education phy. et sportive EPS Mathématiques MAT Maths-sciences MSP Sc. économiques et sociales SES Sc. de la vie et de la terre SVT</p>	<p style="text-align: center;">Coordinateurs des disciplines</p> <p>Allemand Mme PEYROT</p> <p>Anglais Mme LELONG</p> <p>Arts plast. Mme PARMENTIER</p> <p>Biochimie-génie bio. Mme JOFFIN</p> <p>C. P. E. M. CHARLES</p> <p>Documentation Mme MALRIEU</p> <p>Eco. gestion Mme TRUCHETTI</p> <p>Educ. musicale M. VENDANGE</p> <p>E. P. S. M. VIDALIE</p> <p>Espagnol Mme DIAZ</p> <p>Génie civil CAPET, Agr. M. RICHEL PLP2 M. DESSON</p> <p>Génie électrique CAPET, Agr. M. GANDON PLP2 M. RODRIGUEZ</p> <p>Génie industriel M. DELVILLE</p> <p>Génie mécanique CAPET, Agr. M. GOURHANT PLP2 M. CALVET</p> <p>Histoire - géo. M. LAURENT</p> <p>Lettres modernes Mme BAGOT</p> <p>Lettres-Allemand M. ESTERLE</p> <p>Lettres-Anglais M. DAVID</p> <p>Lettres-Histoire M. BERCIERE</p> <p>Mathématiques M. ALVEZ</p> <p>Maths-Sciences. M. PONCEBLANC</p> <p>Philosophie M. STEENHUYSE</p> <p>Phys. élec. appliquée M. NEVEU</p> <p>Physique.- Chimie Mme MASLE</p> <p>S.E.S. Mme ECHAUDEMAISON</p> <p>Sc. vie et terre M. LEVISTRE</p> <p>Technologie M. HENRI</p>
<p style="text-align: center;">Centre du Second Degré (CSD) 12, rue George-Enesco 94046 CRÉTEIL CEDEX Métro : Créteil Echat Parking Eiffel</p> <p><u>Directeur des études :</u></p> <p style="text-align: center;">Daniel DUSSAUSSOIS</p> <p><u>Secrétariat :</u> voir ci-contre</p> <p style="text-align: center;">----</p> <p>Dispositif ressource - classes réputées difficiles. :</p> <p style="text-align: center;">Dominique GELIN Tél. : 01 45 17 01 41</p> <p style="text-align: center;">----</p> <p>Formation Générale Commune :</p> <p style="text-align: center;">Jean-Louis AUDUC</p> <p><u>Secrétariat :</u></p> <p style="text-align: center;">Tél. : 01 49 56 37 67 Adresse : IUFM-F.G.C. Rue Jean-Macé 94861 BONNEUIL CEDEX</p>	<p style="text-align: center;">Centre scientifique et technologique (CST) Place du 8 mai 1945 93200 SAINT-DENIS</p> <p><u>Directeur du centre</u></p> <p style="text-align: center;">Patrick GAVELLE</p>	

Les rémunérations

Services gestionnaires

Les traitements des professeurs et CPE stagiaires relevant du centre du second degré de l'IUFM sont gérés par les services du Rectorat de l'académie de Créteil :
4, rue George-Enesco
94010 CRÉTEIL CEDEX

- pour les agrégés (toutes disciplines) et C.P.E. :

DRESCO
Tél. : 01 49 81 64 05

(Division des rémunérations spécifiques et coordination académique - paye)

- pour les professeurs certifiés et les professeurs d'E.P.S. :

Division des personnels enseignants

DPE 4 : Tél. : 01 49 81 60 45

(Histoire - géographie, Documentation)

DPE 5 : Tél. : 01 49 81 60 53

(Lettres, Philosophie, S.E.S.)

DPE 6 : Tél. : 01 49 81 60 56

(Arts plastiques, Arts appliqués, Education musicale, E.P.S.)

DPE 7 : Tél. : 01 49 81 60 53

(Economie et gestion, Génie Civil, Génie électrique, Génie mécanique, Sc. de la vie et de la terre, Technologie)

DPE 10 : Tél. : 01 49 81 60 53

(Mathématiques, Physique-Chimie, Physique - électricité appliquée)

DPE 11 : Tél. : 01 49 81 60 45

(Allemand, Anglais, Espagnol)

- pour les PLP2 :

DPE 8 : Tél. : 01 49 81 60 67

Pour tous les renseignements concernant les traitements, prendre contact avec les services gestionnaires.

Prestations familiales

Pour tous les stagiaires : service de gestion des prestations familiales :

DRESCO
Tél. : 01 49 81 64 00 ou 64 01

Traitements

Les premières rémunérations sont calculées sur l'indice afférent au premier échelon de la grille indiciaire soit :

- pour les professeurs certifiés, les professeurs d'EPS, les PLP2 et les CPE : 9 504,41 F brut (indice 344)

- pour les professeurs agrégés : 10 360,91 F brut (indice 375)

Les rémunérations au 2^e échelon avec effet au 1^{er} décembre ou à l'échelon acquis, suite à un reclassement, prendront effet dès que les arrêtés de reclassement auront été établis par la DPE du Ministère pour les agrégés stagiaires ou par les services du rectorat pour les autres.

Le reclassement donnera lieu au paiement d'un rappel.

Traitement de septembre

La mise en paiement des traitements est effectuée par la Trésorerie Générale (TG) du département du Val-de-Marne.

Les services de la TG travaillent à mois décalé et les documents permettant une mise en paiement à la fin de chaque mois doivent parvenir à la TG le 15 du mois précédent.

Exemple : envoi des documents le 15 janvier pour une mise en paiement fin février.

Compte tenu du nombre important de dossiers à traiter lors de la rentrée scolaire, la mise en paiement de septembre donnera lieu à un acompte (fin septembre début octobre) et la régularisation aura lieu avec le traitement du mois d'octobre.

Le montant de l'acompte sur le traitement de septembre est de :

- 7 500 F pour les professeurs certifiés, les professeurs d'EPS, les PLP2 et les CPE,

- 8 100 F pour les professeurs agrégés.

Indemnités

I.S.O.E. (Indemnité de suivi et d'orientation des élèves)

- 1/3 du taux annuel pour les certifiés, agrégés, PLP2,
- 1/2 du taux annuel pour les professeurs d'EPS et les CPE.

Taux annuel : 7 083 F.

Paiement en décembre, mars, juin, septembre.

Indemnité ZEP (Zone d'Education Prioritaire).

Si le stage en responsabilité se déroule dans un établissement situé en ZEP :

- 1/3 du taux annuel pour les professeurs agrégés, certifiés et PLP2.
- 1/2 du taux annuel pour les professeurs d'EPS et les CPE.

Taux annuel : 6 828 F.

Paiement mensuel.

Le régime indemnitaire des stagiaires du second degré

Attention...

* Dans tout ce qui suit, les départements de Paris, Hauts-de-Seine, Seine-St-Denis et Val-de-Marne constituent une seule et même commune.

* La prise en charge des indemnités ci-dessous doit être dissociée de celle des frais de transport destinée à rembourser partiellement la carte orange pour les trajets domicile - lieu de travail.

* Pour tous renseignements : IUFM - Centre de Seine-et-Marne
rue de Belle Ombre
77000 MELUN

Mmes PIVETEAU et DUPUCH
Tél. : 01 64 41 35 26 ou 28

Indemnités de stage

Stage en responsabilité

Les droits aux indemnités de stage sont ouverts aux stagiaires qui avaient, avant le 01/09/99, la qualité d'agent de l'Etat, titulaire ou non, sous réserve que la commune de l'établissement du stage en responsabilité soit autre que celles de la résidence administrative antérieure (celle d'exercice au 31/08/99) et de la résidence privée antérieure.

Sont seuls concernés les fonctionnaires ou agents de la fonction publique d'Etat. Les agents d'une autre fonction publique (territoriale ou hospitalière) ne peuvent pas être indemnisés.

Stage de pratique accompagnée, stage en entreprise, journées de formation

Tous les stagiaires peuvent prétendre aux indemnités de stage dès lors que les journées de stage ou de formation se déroulent hors de la

commune de leur stage en responsabilité et hors de la commune de leur résidence au 01/09/1999.

Frais de déplacements

Stagiaires ayant la qualité d'agent de l'Etat avant le 01/09/99

Ces stagiaires bénéficient d'un trajet aller en début de stage et d'un trajet retour en fin de stage, de la résidence administrative antérieure (au 31/08/99) à la commune du stage en responsabilité⁽¹⁾.

Les personnels originaires des DOM-TOM peuvent prétendre au remboursement de leur déplacement entre leur département ou territoire d'origine et le lieu du stage en responsabilité à raison d'un aller-retour pour l'année scolaire. Ils doivent fournir l'original de leur titre de transport.

- *Congés Noël et Printemps* : remboursement d'un trajet aller-retour entre le lieu du stage en responsabilité et la résidence administrative antérieure.

Pour les stagiaires originaires des DOM TOM : un trajet aller-retour entre le lieu du stage en responsabilité et une commune de leur choix sur le territoire métropolitain (fournir le titre de transport).

⁽¹⁾ si la commune du stage en responsabilité est autre que celles de la résidence administrative antérieure (au 31/08/99) et de la résidence privée antérieure.

Pour tous les stagiaires

- *Journées de formation et de pratique accompagnée* : remboursement d'un aller-retour entre le lieu du stage en responsabilité et la commune de la formation ou du stage de pratique accompagnée⁽²⁾.
- *Stage en entreprise* : remboursement d'un trajet aller-retour, entre le lieu du stage en responsabilité et la commune du stage en entreprise, en début et en fin de stage.

Les remboursements des frais sont effectués sur la base du tarif SNCF 2^e classe. Aucun titre de transport n'est exigé.

Prise en charge

Les demandes doivent être présentées sur les imprimés joints au présent dossier :

(stage en responsabilité ou en entreprise, journées de formation, journées de stage de pratique accompagnée).

Ces imprimés doivent être envoyés à la fin de chaque trimestre (à la veille des congés de Noël, Printemps et Eté) au Centre du second degré de l'IUFM. Il appartient à chaque stagiaire de prévoir des photocopies de ces imprimés pour les 2^e et 3^e trimestres.

Pièces à fournir

- *Par trimestre* : un relevé d'identité bancaire ou postal, une fiche familiale d'état civil pour les stagiaires ayant au moins un enfant à charge,
- *Pour les stages en responsabilité* : copie du bulletin de salaire du mois d'août 1999, copie de quittance de loyer de la résidence privée antérieure.

⁽²⁾ si la commune n'est pas celle de la commune du stage en responsabilité ni celle de la résidence privée.

Evaluation et titularisation des professeurs et CPE stagiaires

Le processus d'évaluation

Le processus d'évaluation des professeurs agrégés, des professeurs certifiés, des professeurs d'E.P.S., des professeurs de lycée professionnel et des conseillers principaux d'éducation en formation en seconde année à l'IUFM comporte deux étapes distinctes :

- l'une, interne à l'IUFM, a lieu tout au long de l'année,
- l'autre, externe à l'IUFM, se déroule en fin d'année scolaire et relève des corps d'Inspection pour les professeurs agrégés ou des jurys académiques pour les autres professeurs ainsi que pour les conseillers principaux d'éducation.

Qualification professionnelle et titularisation

Pour chaque stagiaire, l'IUFM constitue un dossier d'évaluation et émet un avis qu'il transmet au jury académique pour les professeurs certifiés, professeurs de lycée professionnel, professeurs d'EPS et CPE ou qu'il tient à disposition des corps d'Inspection pour les professeurs agrégés.

Dans la deuxième quinzaine du mois de mai, lors de leur première délibération, les jurys académiques (un pour chaque corps d'accès : certifiés, PLP2, professeurs d'EPS et CPE) prennent connaissance des dossiers d'évaluation et peuvent, pour chaque stagiaire, proposer son admission à l'examen de qualification professionnelle ou décider d'une inspection.

Après ces inspections, les jurys, réunis en seconde délibération au cours du mois de juin, proposent l'admission, l'ajournement (le stagiaire devra faire une seconde et dernière année de stage) ou le refus définitif (le stagiaire perd le bénéfice du concours) des stagiaires concernés.

Les professeurs agrégés stagiaires en formation à l'IUFM doivent faire l'objet d'un avis favorable de l'Inspection en vue de leur titularisation. Cet avis peut s'appuyer sur le dossier d'évaluation établi par l'IUFM et/ou sur une inspection dans l'une des classes en responsabilité du stagiaire.

La titularisation fait suite à l'admission à l'examen de qualification professionnelle ou à l'avis favorable pour les agrégés ⁽¹⁾.

L'évaluation interne à l'IUFM

L'évaluation interne à l'IUFM est partie intégrante du processus de formation, elle s'étend sur l'ensemble de l'année et doit aboutir à la validation de la formation.

L'ensemble des intervenants dans la formation des professeurs ou des CPE stagiaires peut participer à cette évaluation.

En fin d'année les différents éléments de l'évaluation de chaque stagiaire donnent lieu à un avis de synthèse des formateurs et une proposition du Directeur de l'IUFM. Les propositions sont transmises aux jurys académiques pour les professeurs certifiés, d'EPS, PLP2 ou CPE et mises à disposition des Inspecteurs pour les professeurs agrégés. Chaque stagiaire peut consulter son dossier d'évaluation après la deuxième délibération des jurys académiques ou en fin d'année pour les agrégés.

⁽¹⁾ Sous réserve de l'aptitude physique (voir page 11)

Les stagiaires devant faire l'objet d'une inspection peuvent en prendre connaissance après les premières délibérations des jurys. L'évaluation porte sur les domaines suivants :

- stage en responsabilité,
- mémoire professionnel ⁽²⁾,
- modules de formation.

Evaluation du stage en responsabilité

Au cours de l'année, les stagiaires reçoivent en général deux visites de formateurs dans leur(s) classe(s) en responsabilité, pour chaque discipline enseignée pour les professeurs ou dans leur établissement de stage pour les CPE.

Les chefs d'établissement et les stagiaires en sont informés à l'avance. La première visite, qui a lieu au cours du premier trimestre, permet, en se fondant sur l'analyse de la séance observée et sur l'entretien du formateur avec le stagiaire, de formuler des conseils en vue de pallier les difficultés éventuelles rencontrées par le stagiaire.

La visite suivante permet en plus d'apprécier l'évolution de la pratique professionnelle et constitue un élément important du bilan du stage en responsabilité.

Autant que possible, les formateurs rencontrent en ces occasions les conseillers pédagogiques.

Le stage en responsabilité est évalué à l'aide des comptes rendus de ces visites qui sont communiqués aux stagiaires, des rapports du conseiller pédagogique et du chef de l'établissement du stage.

⁽²⁾ Selon les directives ministérielles, les professeurs agrégés stagiaires ne sont pas tenus de rédiger un mémoire professionnel.

Evaluation et titularisation des professeurs et CPE stagiaires

Evaluation du mémoire professionnel	Evaluation des modules de formation	La publication de mémoires professionnels
<p>Le mémoire est remis aux responsables pédagogiques début avril. Il peut résulter d'un travail collectif, (au maximum trois stagiaires), mais il doit, dans ce cas, comporter une partie de mise en situation personnelle.</p> <p>Une longueur d'une vingtaine de pages, hors annexes, est raisonnable⁽¹⁾.</p> <p>En fin d'année (fin avril, début mai) chaque stagiaire soutient son mémoire professionnel devant une commission de deux membres. Il est souhaitable que l'un des deux membres soit un formateur lui ayant rendu une visite dans son établissement de stage en responsabilité.</p> <p>La soutenance comporte un exposé du stagiaire (15 minutes au maximum) et une discussion avec les membres de la commission. Elle est suivie d'un entretien portant sur l'ensemble de la formation. La durée globale de la soutenance et de l'entretien est d'environ une heure.</p> <p>Au cours de l'entretien, les commissions de soutenances peuvent conseiller le stagiaire dans ses choix pour une formation continuée après sa titularisation.</p>	<p>L'évaluation des autres domaines de la formation (didactique, générale, stage de pratique accompagnée) prend différentes formes. L'évaluation de la formation générale, notamment de la connaissance du système éducatif, prend la forme d'une épreuve écrite de type questionnaire à choix multiple qui se déroule en mars. Chaque stagiaire recevra au cours du mois de janvier un document exposant les grandes lignes du système éducatif public français, par exemple : organisation administrative, pédagogique, loi d'orientation de 1991, orientation des élèves, école élémentaire, collège, lycée, lycée professionnel, projet d'établissement, partenaires, ZEP, établissements sensibles, citoyenneté, laïcité.</p> <p>Les réponses aux questions proposées figureront dans ce recueil.</p> <p>Le stage de pratique accompagnée fait l'objet d'un rapport du conseiller pédagogique qui figure au dossier d'évaluation du stagiaire.</p> <p>Pour chaque discipline, les formateurs peuvent préciser les modalités d'évaluation des modules de formation.</p> <p>Cette dernière évaluation peut se dérouler dans le cadre de l'entretien qui suit la soutenance du mémoire professionnel.</p>	<p>Depuis plusieurs années, l'IUFM de Créteil a engagé une politique d'édition avec le CRDP de l'académie de Créteil et deux collections prenant appui sur les mémoires professionnels des stagiaires de l'IUFM du second degré de ces dernières années ont été mises en place.</p> <ul style="list-style-type: none"> • la collection : Champ pédagogique qui explore les questions professionnelles communes aux différentes disciplines en donnant à lire les réalités de la classe, telle que les découvrent et les analysent les nouveaux enseignants. <p>Sont parus :</p> <p><i>Pourvu qu'ils m'écoutent...</i> (autorité et discipline dans la classe)</p> <p><i>Pourvu qu'ils apprennent</i> (hétérogénéité, diversité des élèves)</p> <ul style="list-style-type: none"> • la collection : Champ disciplinaire qui ne propose ni recettes, ni théories éloignées des réalités de l'enseignement, mais qui décrit et analyse des approches pédagogiques concrètes. <p>Sont parus :</p> <p><i>Enseigner l'histoire-géographie en collège et en lycée.</i></p> <p><i>Enseigner le français en collège et en lycée.</i></p> <p><i>Enseigner les mathématiques en collège et en lycée.</i></p>
	<p>Connaissance du système éducatif</p> <p>Dans la collection Les guides de l'école, en partenariat IUFM-CRDP de l'académie de Créteil, sont déjà parus :</p> <p><i>Le système éducatif français (mise à jour annuelle)</i></p> <p><i>Agir en équipe en collège et en lycée</i></p>	
<p>⁽¹⁾ Les stagiaires peuvent consulter des mémoires professionnels des dernières années au Centre du second degré de Créteil (enseignement général, technique et CPE) ou au Centre scientifique et technologique de Saint Denis (enseignement professionnel).</p>		
		<p>A paraître :</p> <p><i>Enseigner l'éducation physique et sportive en collège et en lycée.</i></p>

A propos du statut des professeurs et CPE stagiaires

Situation administrative

Les professeurs et CPE stagiaires, lauréats de concours de recrutement (Agrégation, CAPES, CAPET, CAPEPS, CAPLP2, CRCPE), nommés par le ministère de l'Éducation nationale en seconde année d'IUFM, sont des fonctionnaires stagiaires et, à ce titre, exercent à temps complet. La nomination recouvre la période du 1er septembre au 31 août suivant.

Les obligations de service comportent, outre les stages en établissement scolaire ou les stages en entreprise, les actions de formation didactique ou générale. Les stagiaires peuvent de plus être sollicités par les chefs d'établissement pour des surveillances d'examen ou être convoqués par le service des examens et concours pour participer aux corrections des épreuves écrites ou aux interrogations orales d'examens.

Supérieur hiérarchique

La nomination des stagiaires du second degré les place sous l'autorité du directeur de l'IUFM de Créteil qui est leur supérieur hiérarchique et, par délégation, du directeur des études du second degré qui est chargé de la gestion tant pédagogique qu'administrative de leur dossier.

Dans le cadre de leurs stages en collège ou en lycée, les stagiaires exercent sous l'autorité du principal ou du proviseur de l'établissement.

Adresse à laquelle tout courrier pour l'IUFM doit être envoyé :

IUFM Centre du second degré
Secrétariat de... *discipline* (*)
12 rue George-Enesco
94046 CRÉTEIL CEDEX

(*) rappeler la discipline sur l'enveloppe et sur la lettre.

Réception du courrier venant de l'IUFM :

Les courriers que l'IUFM adresse aux stagiaires parviennent dans les établissements de stage ⁽¹⁾, sous couvert du chef d'établissement. Il est donc nécessaire de vérifier régulièrement son casier.

⁽¹⁾ Dans certains cas les courriers parviennent à l'adresse personnelle des stagiaires, lorsqu'ils sont en stage en entreprise, par exemple.

Prolongation de stage

Si la durée totale des congés excède 36 jours, le stagiaire sera placé à la rentrée prochaine en situation de prolongation de stage. Se renseigner auprès du secrétariat.

Demandes d'autorisation d'absence

L'autorisation d'absence doit être sollicitée par un courrier exposant le motif de la demande et précisant la date. Le courrier doit impérativement revêtir l'avis du chef d'établissement de stage et parvenir suffisamment tôt à l'IUFM.

Justificatif d'absence

Les absences, que ce soit dans les établissements de stage ou lors des réunions de formation, sont systématiquement relevées. Toute absence doit être justifiée par courrier. Le relevé des absences figure dans le dossier d'évaluation. Les absences injustifiées peuvent donner lieu à un retrait sur salaire.

Informez l'IUFM de...

tout changement de situation : changement d'adresse, de numéro de téléphone⁽¹⁾, de nom d'usage,...

⁽¹⁾ En cas de modification de dernière heure concernant une réunion, l'IUFM peut être amené à prévenir les stagiaires par téléphone pour leur éviter un déplacement inutile.

Arrêts de travail

Congé de maladie

Faire parvenir à l'IUFM - Centre du second degré, dans les 48 heures, l'avis d'arrêt de travail délivré par le médecin.

Prévenir le chef d'établissement de stage et lui envoyer une photocopie de l'arrêt.

Congé de maternité

- transmettre à l'IUFM le certificat médical mentionnant la date présumée de l'accouchement.

- dès la naissance, fournir une fiche familiale d'état civil.

Accident du travail

survenant dans l'exercice des fonctions ou au cours du trajet du domicile au lieu de travail :

consultation auprès d'un médecin dans les 48 heures après l'accident, avertir de suite l'IUFM qui transmettra un dossier d'accident.

Demande de mutation (prochaine rentrée)

Les stagiaires sont tenus de faire une demande de mutation au titre de la prochaine année scolaire pour obtenir un poste après leur titularisation. Ils seront invités à participer à une réunion d'information organisée par l'IUFM au cours du mois de décembre et à prendre connaissance des circulaires ministérielles sur les mutations qui paraîtront dans un numéro spécial du B.O.E.N. Les stagiaires devront suivre avec précision les consignes qui leur seront données.

Après les saisies télématiques des vœux de mutation par les stagiaires, les établissements de stage en responsabilité recevront les confirmations des demandes. Les stagiaires devront signer ces demandes et les compléter des pièces justificatives correspondantes.

Médecin conseiller du recteur - Assistante sociale

Docteur.....

Médecin Conseiller technique
auprès du recteur.

Tél. : 01 49 81 62 80

Contrôle de l'aptitude physique

B.O. n° 19 (12/05/1994)

Lors du recrutement, tous les personnels enseignants, d'éducation et d'orientation titulaires, non titulaires, stagiaires ou auxiliaires des lycées et collèges nouvellement recrutés doivent faire l'objet d'un contrôle médical destiné à vérifier que leur état de santé est compatible avec les fonctions qu'ils doivent exercer.

Les intéressés doivent produire un certificat médical délivré par un médecin généraliste agréé constatant qu'ils ne sont atteints d'aucune maladie ou infirmité ou que les maladies ou infirmité constatées, qui doivent être indiquées dans leur dossier médical, ne sont pas incompatibles avec l'exercice des fonctions postulées.

Il n'y a aucune incompatibilité de principe entre une affection quelconque et l'accès à la fonction publique. Les candidats qui ont été atteints d'une affection peuvent accéder à la fonction publique dès lors qu'ils ont été reconnus physiquement aptes à l'exercice de la fonction postulée. Ceci implique qu'ils ne soient pas dans une phase évolutive d'une quelconque affection incompatible avec l'exercice d'une activité et qu'ils remplissent les conditions d'aptitude physique nécessaires pour pouvoir exercer les fonctions postulées.

Cette visite médicale est obligatoire pour être titularisé. Elle doit être impérativement effectuée avant le 31 décembre 1999.

La fiche médicale, remplie par le médecin agréé et signée par vous doit être adressée sous pli confidentiel au médecin conseiller technique auprès du recteur et reste au cabinet médical. La décision d'aptitude, d'inaptitude ou d'ajournement est prise par le recteur après avis du

médecin conseiller technique.

Les honoraires et les autres frais médicaux résultant du contrôle médical sont à la charge du budget de l'administration intéressée.

Aucune convocation ne vous sera adressée. Il vous appartient de prendre directement rendez-vous avec l'un des médecins agréés.

Médecins agréés

Dr Livio ANTOLINI 01 64 05 34 35
3, rue du Tir

77170 Brie-Comte-Robert

Dr R. HENRY 01 64 34 42 46

3, Place de l'Hôtel de Ville

77100 Meaux

Dr J. ICIKOVICS 01 64 34 07 78

11, rue des Cordeliers

77100 Meaux

Dr Laurent MENEZ 01 64 28 01 10

10 bis. Place Dupont de Nemours

77140 Nemours

Dr J.B. VERNANT 01 64 00 16 71

7 et 9 rue Pierre Dupont

77160 Provins

Dr Alain HURAUT 01 43 30 44 14

Rés. La Forestière B. 10 Bd E. Zola

93390 Clichy-sous-Bois

Dr J. Ph. GONNET 01 43 00 82 97

B.P. 89-101, av. Maréchal Foch

93360 Neuilly-Plaisance

Dr R. ABOULKER 01 48 22 84 39

Cité Pr. Allende - av. Stalingrad

Allée Che Guevara 93200 St-Denis

Dr Pierre THERY 01 48 60 75 88

5 av. Général Leclerc

93420 Villepinte

Dr F. FAUVEAU 01 48 21 55 21

71 rue Maurice Grandcoing

93430 Villetaneuse

Dr M. DAUCHEZ 01 64 34 07 78

2, Bd Léon Révillon

94470 Boissy-St-Léger

Dr M.N. HACHEM 01 42 07 63 01

35, rue de Paris

94000 Créteil

Dr Farouk HACHEM

01 42 07 63 01

35, rue de Paris

94000 Créteil

Dr BENOVICI 01 43 28 38 02

1, av. Foch

94300 Vincennes

Madame BRIANTAIS,

assistante sociale - rectorat

12, rue G.. Enesco (Rez de Ch) reçoit sur rendez - vous

Tél. : 01 49 81 62 86.

Le Service social du personnel du rectorat

Le service social s'adresse à tous les personnels de l'Education nationale quel que soit leur statut.

Les missions du service social

L'assistante sociale en relation constante avec différents partenaires contribue à l'amélioration de vos conditions de vie et de travail. N'hésitez pas à la solliciter si vous avez des interrogations ou des difficultés :

- d'ordre professionnel : adaptation à l'environnement professionnel, réinsertion après un arrêt de travail,...
 - d'ordre personnel : changement de situation familiale, maladie, handicap, difficultés financières.
- Elle participe également à la mise en œuvre et à la promotion de la politique d'action sociale de l'Education nationale en direction de ses agents.

L'assistante sociale

- vous accueille et vous écoute,
- met à votre disposition des informations pratiques adaptées à votre situation,
- vous oriente et vous met en relation avec d'autres services,
- évalue votre situation et construit avec vous un projet.

En qualité de correspondant handicap du ministère, elle est chargée de participer à la résolution d'aménagement de poste des agents handicapés.

La déontologie de l'assistante sociale garantit la confidentialité des entretiens et l'indépendance vis à vis des différents partenaires
L'assistante sociale n'intervient qu'avec votre accord.

Ne pas oublier...

Fiches de renseignements

Les deux fiches de renseignements, annexées à ce dossier, doivent impérativement être retournées, complétées avec précision, à l'IUFM - Centre du second degré avant la date indiquée sur ces documents. Ces fiches sont indispensables pour l'élaboration du programme de visites dans les établissements de stage en responsabilité.

Si les emplois du temps ou si les services en responsabilité sont modifiés ultérieurement, vous devez immédiatement en avvertir par courrier le secrétariat de votre discipline.

Dossier de reclassement

Le dossier de classement, nécessaire à la gestion de votre carrière (avancement, reclassement) est à retourner complété, accompagné des pièces justificatives de votre situation, au secrétariat de votre discipline pour la mi-octobre 1999. L'obtention de certaines pièces peut demander des délais importants, il convient donc de les demander dès maintenant.

En cours d'année, chaque stagiaire recevra son arrêté de classement (Rectorat pour les professeurs certifiés, d'EPS, PLP2 et CPE et Ministère pour les professeurs agrégés).

Fiches d'indemnités

Le dossier comporte en annexe 4 fiches d'indemnités :

- stages en responsabilité et en entreprise,
- stage de pratique accompagnée,
- journées de formation,
- congés de Noël et de Printemps.

Ces fiches doivent être envoyées remplies avec précision à la fin de chaque trimestre (penser à faire des photocopies au préalable).

Les déplacements professionnels des stagiaires peuvent être nom-

breux, il est donc souhaitable de les noter soigneusement. Les stagiaires doivent être en mesure de justifier tout déplacement.

Accueil pédagogique

Une convocation pour chaque spécialité, précise les conditions de l'accueil pédagogique (date, horaire, lieu). Lors de cet accueil, les stagiaires rencontreront leurs formateurs et les inspecteurs de leur discipline.

Toutes précisions sur la formation didactique leur seront données (contenus, calendrier,...).

L'accueil pédagogique est préalable à la prise en charge des élèves qui seront confiés aux stagiaires.

Informations sur la formation générale

A la fin du mois de septembre, les stagiaires recevront, dans leur établissement de stage, la documentation concernant la formation générale et les conditions d'inscription aux différents modules.

Affectation pour le stage en responsabilité

Le dossier d'accueil de chaque stagiaire comporte en annexe, son affectation en stage en responsabilité.

Ce document comporte le nom de l'établissement, son adresse, son téléphone ainsi que le nom du conseiller pédagogique.

Les stagiaires doivent prendre contact avec les établissements pour connaître les conditions de la prérentrée.

Le document d'affectation doit être présenté au chef d'établissement et être conservé.

La prérentrée dans les établissements

Les professeurs et CPE stagiaires doivent participer à la prérentrée dans les établissements de stage en responsabilité :

le 2 septembre 1999

Au cours de la prérentrée les stagiaires pourront rencontrer leur conseiller pédagogique (s'il est dans le même établissement), les collègues de leur discipline ou de leurs classes, les conseillers principaux d'éducation, le documentaliste.

Ils auront, en général connaissance de leur emploi du temps et des classes qui leur sont confiées.

Visite médicale

La visite médicale d'aptitude, nécessaire pour la titularisation doit avoir lieu avant la fin de l'année 1999.

Pensez à prendre rendez-vous avec un médecin agréé (voir page 11).

En cas de difficulté,

qu'elle soit d'ordre administratif ou pédagogique, contactez le secrétariat de votre discipline qui transmettra le message aux personnes concernées.

Le personnel administratif, l'équipe des formateurs, l'équipe de Direction de l'IUFM vous souhaitent une bonne rentrée.