



## Professeurs et CPE stagiaires de seconde année

# Dossier d'accueil

Vous venez d'être admis à un concours de recrutement de personnel de l'Education nationale et nous vous en félicitons.

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.

L'équipe de direction de l'IUFM, les enseignants avec lesquels vous allez travailler, les personnels administratifs qui vont gérer vos dossiers vous souhaitent la bienvenue et vous assurent de leur dévouement.

Tout au long de cette année, en tant que professeur stagiaire, vous allez 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 et les conseillers sur le terrain mais aussi, pour une bonne part, sur votre travail personnel et sur l'analyse de vos premières expériences d'enseignement auprès des élèves dont vous aurez la responsabilité. Vivre au mieux et utiliser pleinement cette année charnière, c'est réussir votre entrée dans le métier.

L'équipe de Direction

### L'académie de Créteil

L'académie de Créteil, la seconde de France par sa population et par son nombre d'élèves et d'étudiants (près d'un million), comporte plus de 500 établissements publics du second degré (environ 350 collèges et 170 lycées d'enseignement général, technologique, professionnel).

Recouvrant trois départements d'Ile de France, (Seine-et-Marne, Seine-Saint-Denis et Val-de-Marne), l'académie de Créteil compte un grand nombre de villes de banlieue parisienne ainsi que des secteurs ruraux notamment en Seine-et-Marne.

Les publics scolaires sont diversifiés, les enfants de familles socialement défavorisées sont nombreux 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 grande majorité des stagiaires de l'IUFM de l'académie 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 l'académie de Créteil

L'IUFM a la responsabilité de la formation des professeurs des écoles, des professeurs du second degré (des disciplines d'enseignement général, technologique ou professionnel) et des conseillers principaux d'éducation.

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

L'effectif global des étudiants et stagiaires de l'IUFM de l'académie de Créteil (l'un des trois plus importants de France) est de l'ordre de 5000 répartis entre le premier degré, le second degré général et le second degré technologique et professionnel.

L'IUFM est présent en divers endroits de l'académie :

- les sites départementaux (Melun, Livry-Gargan, Bonneuil/Marne) pour les professeurs des écoles ;
- les sites de Créteil et de Saint-Denis pour les professeurs du second degré.

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

## La formation : les stages en établissement scolaire

### La cohérence de la formation

Les différentes composantes de la formation, loin d'être simplement juxtaposées, sont étroitement liées les unes aux autres :

- stages en établissement et en entreprise ;
- actions de formation pédagogique, didactique ou scientifique ;
- modules de formation générale et interdisciplinaire ;
- travail du mémoire professionnel qui occupe un rôle central dans la formation.

La formation initiale a pour objectif général de préparer les stagiaires à exercer leur métier dans de bonnes conditions et cela dès la prochaine rentrée scolaire.

Le stage et la pratique du stagiaire, la question de l'hétérogénéité des publics scolaires et des difficultés d'apprentissage des élèves organisent cette formation professionnelle.

### Le stage en responsabilité

Les stagiaires sont affectés en lycée et en collège (60%) pour y assurer des tâches d'enseignement ou d'éducation tout au long de l'année scolaire.

Le service hebdomadaire est de :

- **6 h** d'enseignement pour les professeurs des disciplines d'enseignement général, technologique, professionnel ;
- **7 h** pour les professeurs d'EPS ;
- **2 journées** pour les CPE ;
- **12 h** 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 tuteur, qui exerce 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, à l'évaluation des élèves, aux démarches pédagogiques, au fonctionnement de l'établissement, sont l'objet des entretiens réguliers 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, CPE.

### Les stages de pratique accompagnée et d'observation

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 se terminer au cours du second trimestre.

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 responsabili-

té est en collège et inversement. Dans le cas contraire, la variante doit permettre au stagiaire d'enseigner une autre composante de sa discipline ou d'aborder un autre niveau d'enseignement ou encore de découvrir les classes technologiques.

Dans un souci de cohérence et de continuité, des stages d'observation en école primaire et en lycée professionnel se mettent en place pour les stagiaires de l'enseignement général et en collège pour les stagiaires de l'enseignement technologique et professionnel.

### 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, les 800 stagiaires du second degré étaient répartis dans plus de 300 lycées et collèges des trois départements de l'académie.

Pour 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 l'académie de Créteil, la diversité de leurs 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'établissements.

## La formation, le mémoire professionnel, le stage en entreprise

### Les stages en entreprise

Les stagiaires des disciplines d'enseignement technologique 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 ou encore à un travail intégré dans le mémoire professionnel 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 et pédagogique

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 une aide sur le travail du mémoire professionnel et une formation à l'utilisation des

techniques d'information et de communication (C2i).

Des formations optionnelles, disciplinaires ou plus transversales, voire des parcours individuels de formation peuvent être proposés pour pallier des lacunes éventuelles ou approfondir certains domaines (section européenne, Français Langue Etrangère).

Les regroupements sont aussi une occasion d'échanges sur les pratiques pédagogiques. Sous la conduite d'un formateur spécialisé les études de cas et l'analyse des difficultés éprouvées par les collègues permettent d'enrichir l'expérience et les connaissances de chacun.

De plus, des ateliers d'analyse de pratiques sont proposés aux stagiaires.

### La formation générale

La formation générale est pour partie intégrée à la formation disciplinaire : les missions du professeur ou du CPE dans la classe, l'établissement et le système éducatif.

Par ailleurs des modules de formation commune sont prévus en décembre et en mai ou juin.

Les stagiaires, répartis en groupes mixés y aborderont les thèmes suivants :

- les mutations du système éducatif ;
- l'établissement et son territoire ;
- les relations école - familles ;
- les sanctions et procédures disciplinaires ;
- la connaissance des publics scolaires ;
- la laïcité et l'enseignement du fait religieux ;
- le travail en interdisciplinarité ;
- corps et voix, techniques théâtrales, présence en classe.

**Une journée spécifique sur l'orientation des élèves est prévue fin mars.**

Dans le cadre du dispositif ressource " Enseigner en classes difficiles " les stagiaires ont la possibilité d'effectuer des observations complé-

mentaires et d'avoir une meilleure connaissance de la diversité des pratiques pédagogiques de terrain (voir page 7).

### Le mémoire professionnel

Tous les stagiaires rédigent en cours d'année un mémoire professionnel dont le contenu s'appuie sur l'analyse des pratiques professionnelles 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, faire preuve d'une maîtrise des 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. A la fin du premier trimestre, les stagiaires précisent leur sujet de mémoire et le soumettent à l'agrément de leurs formateurs.

Pour les formations CAPET et CAPLP, la dimension prévention des risques professionnels doit être intégrée dans la réflexion globale de l'acte d'enseigner. 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.

## Les services et les emplois du temps du stage en responsabilité

<p><b>La responsabilité des services et des emplois du temps</b></p> <p>Les services d'enseignement des professeurs sont de la compétence des chefs d'établissement des stages en responsabilité.</p> <p>L'IUFM fait connaître aux établissements :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• les recommandations des corps d'inspection (IA-IPR et IEN-ET) correspondant à chaque spécialité quant à la nature des services ;</li> <li>• les contraintes concernant les emplois du temps (journées de formation, période de stage en entreprise).</li> </ul> <p>Les emplois du temps des stagiaires et de leurs conseillers doivent rendre possibles leurs visites réciproques dans leurs classes ainsi que des moments de rencontre et d'échange.</p> <p><i>Les stagiaires ne peuvent bénéficier d'heures supplémentaires.</i></p>	<p><b>Les volumes hebdomadaires des services</b></p> <p><b>Professeurs documentation</b>  <b>12 heures</b> dont <b>6 heures</b> seuls responsables du CDI.</p> <p><b>CPE</b>  <b>2 journées</b> en moyenne.</p> <p><b>Professeurs d'EPS</b>  <b>7 heures</b> et <b>3 heures</b> d'association sportive.</p> <p><b>Professeurs des disciplines d'enseignement général, technologique, et professionnel</b>  <b>6 heures</b> d'enseignement.</p> <hr style="border: 1px solid black;"/> <p style="text-align: center;"><b>Les stages en entreprise</b></p> <hr style="border: 1px solid black;"/> <p><b>CPE</b>          Un stage de deux semaines en association ou administration et un stage optionnel d'une semaine en entreprise.</p>	<p><b>Documentation</b>          Stage en entreprise ou administration d'une semaine.</p> <p><b>Biochimie - génie biologique</b></p> <p><b>Economie et gestion</b></p> <p><b>STI</b>          Le stage, 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.</p> <p><b>Lettres-langues</b></p> <p><b>Lettres-histoire</b></p> <p><b>Maths-sciences</b>          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.</p> <p><b>Technologie</b>          Visites d'entreprises.</p>
---	--	---

### Les journées réservées à la formation

Les stagiaires ne doivent pas avoir d'heures d'enseignement ou de service d'éducation les demi-journées marquées F dans le tableau suivant :

Enseignement général	Lu		Ma		Me		Je	
	m	am	m	am	m	am	m	am
Anglais					F	F	F	
Arts plastiques					F	F	F	
Documentation					F	F	F	F
Education musicale					F	F	F	
EPS					AS	F	F	
Espagnol					F	F	F	
Histoire-géographie			F	F	F			
Lettres	F	F			F			
Mathématiques			F	F	F			
Physique-Chimie			F	F	F			
Sc. vie et terre			F	F	F			

*F\* : les mardis et mercredis pour l'option B*  
*F\*\* : les mercredis et jeudis pour l'option D*

Enseignement Technologique	Ma		Me		Je		Ve	
	m	am	m	am	m	am	m	am
Biochimie - génie bio			F	F			F	F
Economie et gestion	F*	F*	F	F	F**	F**		
STI			F	F			F	F
Technologie			F	F			F	F

Enseignement Professionnel	Ma		Me		Je		Ve	
	m	am	m	am	m	am	m	am
Lettres-Anglais			F	F	F	F		
Lettres-Histoire			F	F			F	F
Maths-Sciences			F	F			F	F
STI			F	F			F	F

CPE	Ma		Me		Je		Ve	
	m	am	m	am	m	am	m	am
	F	F		F			F	

## Le statut des professeurs et CPE stagiaires

### La situation administrative

Les professeurs et CPE stagiaires sont nommés par le ministère de l'Éducation nationale en seconde année d'IUFM pour la période du 1er septembre au 31 août suivant. Ils sont donc fonctionnaires stagiaires et à ce titre, exercent à temps complet. Ils ne peuvent occuper un autre emploi rémunéré.

### **Les obligations de service comportent les stages et les actions de formation.**

Les stagiaires peuvent être sollicités pour des surveillances d'examen ou être convoqués pour participer aux épreuves d'admissibilité ou d'admission d'examens.

### Le supérieur hiérarchique

La nomination des stagiaires du second degré les place sous l'autorité du directeur de l'IUFM de l'académie de Créteil qui est leur supérieur hiérarchique et, par délégation, des directeurs adjoints chargés de la gestion pédagogique et 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.

### L'envoi de courrier à l'IUFM

Il est nécessaire de rappeler la discipline sur la lettre et sur l'enveloppe :

*Pour l'enseignement général :*

IUFM - C.S.D

12, rue G. Enesco

94046 CRETEIL cedex

*Pour l'enseignement technologique et professionnel :*

IUFM - C.S.T.

Place du 8 mai 1945

93203 SAINT DENIS cedex

### Le courrier venant de l'IUFM

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

### Les coordonnées personnelles

Il est obligatoire d'informer l'IUFM de toute modification de situation (changement d'adresse, de numéro de téléphone, de nom d'usage...).

### L'autorisation d'absence

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

### Le justificatif d'absence

Toute absence, que ce soit dans les établissements de stage ou lors des réunions de formation, 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.

### La 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.

### La demande de mutation

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 et la DPE du rectorat au cours du mois de décembre et à prendre connaissance des circulaires minis-

térielles sur les mutations qui paraîtront dans un numéro spécial du BOEN. 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.

### Les arrêts de travail

#### **Congé de maladie**

Faire parvenir à l'IUFM (CSD ou CST), 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 et dès la naissance, fournir une fiche familiale d'état civil.

#### **Congé de paternité**

Le demander par courrier un mois avant la date souhaitée.

(dans les 4 mois suivant la naissance de l'enfant).

Se renseigner auprès du secrétariat.

#### **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, avvertir de suite l'IUFM qui transmettra un dossier d'accident.*

## L'évaluation et la titularisation

### Le processus d'évaluation

Le processus d'évaluation des professeurs agrégés, des professeurs certifiés, des professeurs d'EPS, 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.

### La qualification professionnelle et la 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 première 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 sta-

giaire devra faire une seconde et dernière année de stage) ou le refus définitif (le stagiaire perd le bénéfice du concours).

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 (*sous réserve de l'aptitude physique - voir page 10*) fait suite à l'admission à l'examen de qualification professionnelle ou à l'avis favorable pour les agrégés.

### 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.

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 ;
- modules de formation.

### L'évaluation du stage en responsabilité

Au cours de l'année, les stagiaires reçoivent en général deux visites minimum 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 d'apprécier l'évolution de la pratique professionnelle et constitue un élément important du bilan du stage en responsabilité.

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.

## L'évaluation et la titularisation

### L'évaluation du mémoire professionnel

Le mémoire est remis aux responsables pédagogiques fin mars - 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.

Une longueur d'une vingtaine de pages, hors annexes, est raisonnable.

En fin d'année (fin avril, début mai) chaque stagiaire soutient son mémoire professionnel devant un jury de deux membres.

L'un des membres est la personne qui a assuré le suivi de mémoire.

La soutenance comporte un exposé du stagiaire et une discussion avec les membres du jury.

A l'issue de la soutenance, le jury communique au stagiaire une appréciation sur ses prestations (écrite et orale).

### Le dispositif ressource

#### « Enseigner en classes difficiles »

Ce dispositif a pour objet de mettre en situation d'échange les stagiaires IUFM ou les enseignants débutants avec des enseignants expérimentés exerçant dans des classes réputées difficiles, en ZEP ou en établissement sensible. Ces échanges, qui ont lieu sous la forme de visites volontaires dans l'établissement et les classes de professeurs ressource, se déroulent en dehors de toute évaluation.

[Jacinthe.Hirsch@creteil.iufm.fr](mailto:Jacinthe.Hirsch@creteil.iufm.fr)

M<sup>me</sup> Hirsch 06 82 08 74 31

### L'évaluation des modules de formation

L'évaluation des autres domaines de la formation (didactique, générale, stage de pratique accompagnée) prend différentes formes.

Le stage de pratique accompagnée fait l'objet d'un rapport du conseiller pédagogique qui figure au dossier d'évaluation du stagiaire.

L'évaluation de la formation générale, notamment de la connaissance du système éducatif, résulte d'une épreuve écrite de type questionnaire à choix multiple qui se déroule en mars.

Le livret que chaque stagiaire reçoit à la rentrée universitaire comporte un document d'une cinquantaine de pages exposant les grandes lignes du système éducatif public français ; la conception du questionnaire s'appuie sur ce document.

L'évaluation des formations prend la forme d'un entretien qui fait suite à la soutenance de mémoire avec un jury élargi ou modifié.

La déontologie et les enjeux éthiques dans l'exercice professionnel et les pratiques professionnelles du professeur stagiaire sont au centre de cet entretien qui s'appuie sur des situations concrètes issues de l'expérience du stagiaire.

### Les groupes de pilotage

Dans chaque discipline est installé un groupe de pilotage pour la 2<sup>nd</sup>e année d'IUFM. Chacun d'eux est composé de représentants des stagiaires, de formateurs, de conseillers pédagogiques, d'un inspecteur et d'un chef d'établissement.

Les groupes de pilotage étudient les questions posées par la formation et élaborent des propositions.

### Champ pédagogique

Cette collection explore les questions professionnelles communes aux différentes disciplines en donnant à lire les réalités de la classe, telles que les découvrent et les analysent les nouveaux enseignants.

Sont parus :

> « **Pourvu qu'ils m'écoutent** »

(autorité et discipline dans la classe)

> « **Pourvu qu'ils apprennent** »

(hétérogénéité, diversité des élèves)

### Champ disciplinaire

Cette collection ne propose ni recettes, ni théories éloignées des réalités de l'enseignement, mais qui décrit et analyse des approches pédagogiques concrètes.

Sont parus :

**Enseigner...**

• **l'histoire et géographie...**

• **le français...**

• **les mathématiques...**

• **l'EPS...**

• **l'anglais...**

**en collège et en lycée.**

## Les rémunérations

### Les services gestionnaires

Les traitements des professeurs et CPE stagiaires relevant du CSD ou du CST de l'IUFM sont gérés par les services du Rectorat dont dépend l'établissement de stage en responsabilité.

Pour tous renseignements concernant les traitements, prendre contact avec le service gestionnaire du Rectorat concerné.

Pour le Rectorat de Créteil :

DPE [n°] <sup>(1)</sup>

4, rue George Enesco  
94010 CRÉTEIL CEDEX

(1) DPE : Division des personnels enseignants suivi du numéro correspondant à la discipline :

DPE 3 Tél. : 01 49 81 67 37

CPE

DPE 4 Tél. : 01 49 81 60 45

Histoire - géographie,

Documentation

DPE 5: Tél. : 01 49 81 60 53

Lettres

DPE 6: Tél. : 01 49 81 60 56

Arts plastiques, Arts appliqués, Education musicale, EPS

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 8: Tél. : 01 49 81 60 20

PLP toutes disciplines

DPE 10: Tél. : 01 49 81 60 56

Mathématiques, Physique-Chimie, Physique - électricité appliquée

DPE 11: Tél. : 01 49 81 60 45

Anglais, Espagnol.

### Les prestations familiales et le supplément familial de traitement (SFT)

Les prestations familiales sont désormais gérées par les caisses d'allocation familiales. Seul le supplément familial de traitement (SFT) est géré par le Rectorat (DPE).

### Les traitements

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

*professeurs certifiés, professeurs d'EPS, PLP CPE :*

**1537,56 € brut (indice 348)**

*professeurs agrégés :*

**1670,11 € brut (indice 378)**

Les rémunérations au 2<sup>e</sup> échelon avec effet au 1<sup>er</sup> 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 professeurs certifiés, PLP2, professeurs d'EPS et CPE.

Le reclassement donnera lieu au paiement d'un rappel.

### Le traitement de septembre

Compte tenu du nombre important de dossiers à traiter lors de la rentrée scolaire, la mise en paiement de septembre peut donner lieu à un acompte (début octobre).

La régularisation aura lieu avec le traitement du mois d'octobre.

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

**1 076 €**

pour les professeurs certifiés, les professeurs d'EPS, les PLP2 et les CPE, et de :

**1 169 €**

pour les professeurs agrégés.

### Les indemnités

**Indemnité de suivi et d'orientation des élèves (ISOE) :**

Certifiés, agrégés et PLP

1/3 du taux annuel 1 144,16 €  
soit **381,38 €**

**Indemnité forfaitaire :**

C.P.E.

1/2 du taux annuel 1 053,64 €  
soit **526,82 €** .

Paiement en décembre, mars, juin, septembre.

DOCUMENTATION :

**556,56 €** .

**Indemnité Zone d'Education Prioritaire (ZEP) :**

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 : 1 102,56 € .

Paiement mensuel.

## Le régime indemnitaire

### L'unité urbaine

Dans tout ce qui suit, les départements de

- Paris,
- Hauts-de-Seine,
- Seine-Saint-Denis,
- Val-de-Marne,

constituent une seule et même unité urbaine.

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 et intégrée au traitement principal.

### Les indemnités de stage

#### **Stage en responsabilité**

Les droits aux indemnités de stage sont ouverts aux stagiaires qui avaient, avant le 1/09/05, la qualité d'agent de l'Etat, titulaire ou non, sous réserve que l'unité urbaine de l'établissement du stage en responsabilité soit autre que celles de la résidence administrative antérieure (celle d'exercice au 31/08/05) et de la résidence privée antérieure. Seuls sont 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.

#### **Journées de formation, stage de pratique accompagnée, stage en entreprise**

Tous les stagiaires peuvent prétendre aux indemnités de stage dès lors que les journées de stage ou de formation se déroulent hors de l'unité urbaine de leur stage en responsabilité et hors de celle de leur résidence au 1<sup>er</sup> septembre 2005.

### Les frais de déplacements

#### **Pour tous les stagiaires**

Si le déplacement a lieu dans une unité urbaine différente de la résidence administrative ou personnelle, les stagiaires bénéficient d'une indemnité de frais de déplacement. Les stagiaires qui effectuent des déplacements obligatoires de leur résidence administrative vers un autre lieu de formation sont indemnisés de leurs frais.

Les remboursements sont effectués sur la base du tarif SNCF seconde classe. Aucun titre de transports n'est exigé.

(Joindre la copie de l'arrêté ministériel au dossier.)

#### **Pour les stagiaires ayant la qualité d'agent de l'état avant le 01/09/05**

Ces stagiaires sont indemnisés de 3 allers retours dans l'année universitaire entre leurs résidences administratives précédente et actuelle (début et fin de stage et 2 allers retours aux vacances de Noël et Printemps).

Les personnels originaires des DOM-TOM sont remboursés de leurs frais de déplacement entre le département ou le territoire d'origine à raison d'un voyage aller au début et d'un voyage retour à la fin du stage.

Les déplacements liés aux congés scolaires de Noël et de Printemps sont pris en charge entre le lieu de stage et une commune du choix du stagiaire située sur le territoire métropolitain.

### La prise en charge

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

- stage en responsabilité ;
- stage 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 ;
- de printemps ;
- d'été ;

au CSD (Créteil) pour les stagiaires des disciplines d'enseignement général,

au CST (Saint-Denis) pour les stagiaires des disciplines d'enseignement technologique et professionnel.

Il appartient à chaque stagiaire de prévoir des photocopies de ces imprimés pour les 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> trimestres.

#### **Pièces à fournir**

##### Pour chaque trimestre :

un relevé d'identité bancaire ou postal.

##### Pour les stages en responsabilité :

copie du bulletin de salaire du mois d'août 2005, copie de quittance de loyer de la résidence privée antérieure.

## Le médecin conseiller du recteur - L'assistante sociale

### Le médecin conseiller technique auprès du recteur

**Madame Brigitte TASTET**  
Tél. : 01 49 81 62 80

### Le 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 postuléees.

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, nécessaire pour la titularisation, doit être impérativement effectuée avant le 31 décembre 2005.**

La fiche médicale, remplie par le médecin agréé et signée du stagiaire doit être adressée sous pli confidentiel au médecin conseiller technique auprès du recteur et restera 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 sera adressée. Les stagiaires doivent prendre directement rendez-vous avec l'un des médecins agréés. (liste ci-dessous)

La liste ci-dessous des médecins agréés n'est pas exhaustive mais **il est impératif que le médecin agréé consulté justifie de son agrément DDASS** auprès du médecin conseiller technique du Recteur.

### Les médecins agréés

**Dr R. HENRY 0 164 344 246**  
3, Place de l'Hôtel de Ville  
77100 Meaux

**Dr J. ICIKOVICS 0 164 340 778**  
11, rue des Cordeliers  
77100 Meaux

**Dr J.-B. VERNANT 0 164 001 671**  
7 et 9, rue Pierre Dupont  
77160 Provins

**Dr Alain HURAUT 0 143 304 414**  
Rés. La Forestière B. 10 Bd E. Zola  
93390 Clichy-sous-Bois

**Dr J. Ph. GONNET 0 143 002 080**  
B.P. 89-101, av. Maréchal Foch  
93360 Neuilly-Plaisance

**Dr R. ABOULKER 0 148 228 439**  
Cité Pr. Allende - av. Stalingrad  
Allée Che Guevara 93 200 st-Denis

**Dr Pierre THERY 0 148 607 588**  
5, av. Général Leclerc  
93420 Villepinte

**Dr F. FAUVEAU 0 148 215 521**  
71, rue Maurice Grandcoing  
93430 Villetaneuse

**Dr M. DAUCHEZ 0 145 690 273**  
2, Bd Léon Révillon  
94470 Boissy-St-Léger

**Dr M.N. HACHEM 0 142 076 301**  
35, rue de Paris  
94000 Créteil

**Dr F. HACHEM 0 142 076 301**  
35, rue de Paris  
94000 Créteil

**Dr P. BENOVICI 0 143 283 802**  
1, av. Foch  
94300 Vincennes

### L'assistante sociale.

**Madame SOULIE**

Rectorat 12, rue G. Enesco  
Sur rendez-vous  
Tél. : 01 49 81 62 86

**Secrétariat : 01 49 81 65 57**

L'assistante sociale vous accueille, vous écoute, met à votre disposition des informations pratiques adaptées à votre situation, vous oriente et vous met en relation avec d'autres services. Elle 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.*

### 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 tant d'ordre professionnel (adaptation à l'environnement professionnel, réinsertion après un arrêt de travail...) que d'ordre personnel (changement de situation familiale, problèmes financiers, maladie, handicap).

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.

### **Le Conseil d'administration (CA)**

Le CA conduit la politique générale de l'IUFM. Il délibère notamment sur les orientations relatives aux formations, l'organisation générale des études, le budget, ses décisions modificatives et le compte financier, le règlement intérieur de l'établissement, les conventions de rattachement, les acquisitions, aliénations et échanges d'immeubles.

Présidé par le Recteur d'académie, Chancelier des universités, le CA est composé de représentants des universités de rattachement et des collectivités territoriales, de représentants élus des personnels et des usagers, de personnalités nommées en raison de leur compétence en matière d'éducation, de formation et de recherche.

Le mandat des membres du CA est de 4 ans à l'exception de celui des représentants des usagers en formation initiale qui est annuel.

### **Le Conseil scientifique et pédagogique (CSP)**

Le CSP est consulté par le conseil d'administration sur les orientations de formation initiale et continue, sur les modalités de la participation de l'IUFM aux actions de recherche en éducation ainsi que sur la nature et les caractéristiques des emplois de l'établissement.

Le CSP propose des mesures de nature à favoriser la concertation entre les formateurs et les étudiants et à améliorer les conditions de vie et de travail de ces derniers.

Présidé par un de ses membres élu par l'assemblée, le CSP est composé de représentants des formateurs, des étudiants, des universités, de personnalités qualifiées dans le domaine de la recherche et de la formation, du directeur et de directeurs adjoints de l'IUFM.

Le mandat des membres du CSP est de 4 ans à l'exception de celui des représentants des étudiants en formation initiale qui est annuel.

### **La recherche à l'IUFM**

Les actions initiées par le CSP dans le domaine de la recherche visent à favoriser le développement de projets et d'équipes de recherche en éducation, soutenir des démarches pédagogiques innovantes et la production d'outils pédagogiques, encourager la diffusion des travaux de recherche, aider les collègues engagés dans une formation doctorale.

L'IUFM favorise l'émergence d'équipes d'enseignants et enseignants-chercheurs de l'IUFM en collaboration avec les universités voisines, l'INRP et d'autres IUFM.

### **La formation continuée**

L'IUFM est responsable de la conception, de l'élaboration et de la mise en œuvre du plan de formation continuée des personnels enseignants.

La formation continuée prend en compte les différentes composantes du métier des enseignants : les savoirs et leurs évolutions, leur acquisition par les élèves, les savoir-faire adaptés aux différents types d'action pédagogique, la conception et l'évaluation de situations d'enseignement et d'apprentissage, la conduite de la classe, la vie scolaire...

Un dispositif spécifique d'accompagnement des jeunes enseignants est mis en place dans cette académie.

### **La formation des professeurs des écoles**

Au cours de la 1<sup>re</sup> année d'IUFM, les étudiants préparent le concours de recrutement des professeurs des écoles : formation générale, disciplinaire et stages dans des classes de maîtres d'accueil.

En 2<sup>e</sup> année, les stagiaires, lauréats du concours, effectuent 11 semaines de stage dans les différents cycles de l'école primaire et suivent des enseignements centrés sur la connaissance des concepts et notions des disciplines enseignées à l'école primaire.

### **Le site internet de l'IUFM**

<http://www.creteil.iufm.fr>

donne toutes informations sur les formations, les centres ressources, les productions pédagogiques, les bulletins d'informations ainsi que l'organigramme de l'IUFM et les procès verbaux des réunions du CA et du CSP.

### **Les autres sites utiles**

*Académie de Créteil :*

<http://www.ac-creteil.fr>

(informations pédagogiques, nouvelles technologies, éducation prioritaire, accueil des néo-titulaires...)

*Ministère de l'Éducation Nationale :*

<http://www.education.gouv.fr>

(à visiter notamment en décembre pour les mutations).

*EDUSCOL*

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

(informations officielles et pédagogiques).

## Le répertoire

### La direction générale

Directeur de l'IUFM

**Didier GEIGER**

Secrétaire général

**Jean-Paul HAUSSLEIN**

IUFM de l'académie de Créteil

Rue Jean-Macé

94861 BONNEUIL CEDEX

Tél. : 01 49 56 37 00

### **Disciplines d'enseignement général et CPE :**

#### **Centre du Second Degré**

Directrice adjointe

**Dominique GELIN**

Directrice du Centre

**Monika PEYROT**

IUFM - CSD

12, rue George-Enesco

94046 CRÉTEIL CEDEX

Métro: Créteil Echat

Parking Eiffel

Tel. : 01 45 17 01 35/36/37

Fax. : 01 45 17 01 38

### **Disciplines d'enseignement technologique, professionnel : Centre Scientifique et Technologique**

Directeur adjoint

**François COSTA**

Directeur du Centre

Relation établissements

**Patrick GAVELLE**

IUFM - CST

Place du 8 mai 1945

93200 SAINT DENIS

Tel. : 01 49 71 87 41

### **Toutes disciplines**

#### **Formation Générale Commune**

Directeur adjoint

**Jean-Louis AUDUC**

IUFM - FGC

Rue Jean-Macé

94861 BONNEUIL CEDEX

Tél. : 01 49 56 37 67

### Le secrétariat du centre du second degré

**Josée CAZENAVE**

**Tél. : 01 45 17 01 35**

Marie-Josée.Cazenave@creteil.iufm.fr

Arts plastiques

C P E

Education musicale

Lettres

**Michèle GODEFROY**

**Tél. : 01 45 17 01 37**

Michele.Godefroy@creteil.iufm.fr

Anglais

Education physique et sportive

Espagnol

**Anna MIHOV**

**Tel: 01 45 17 02 98**

Anna.Mihov@creteil.iufm.fr

Documentation

Mathématiques

Sciences Physiques et Chimie

**Josette POUHEY**

**Tél. : 01 45 17 01 36**

Josette.Pouey@creteil.iufm.fr

Histoire et géographie

Sciences de la vie et de la terre

### Le secrétariat du centre scientifique et technologique

**Isabelle GONDRE**

**Catherine TIAN SIO PO**

**Tél. : 01 49 71 87 11**

[Isabelle.Gondre@creteil.iufm.fr](mailto:Isabelle.Gondre@creteil.iufm.fr)  
[catherine.tian-sio-po@creteil.iufm.fr](mailto:catherine.tian-sio-po@creteil.iufm.fr)

Biochimie génie biologique

Economie et gestion

Génie civil :

*Structures - ouvrages  
Equipement technique - Energie  
Construction Economie.*

Génie électrique :

*Electronique  
Electrotechnique  
Informatique*

Génie industriel :

*Structures métalliques*

Génie mécanique :

*Construction  
Productique  
Maintenance  
MSMA*

Technologie

Lettres - Anglais

Lettres - Histoire

Maths - Sciences

### Les coordinations disciplinaires

#### **Enseignement général**

Anglais

M<sup>me</sup> COZZANO

Arts plastiques

M. DEVAUX

Documentation

M<sup>me</sup> MALRIEU

Educ. Musicale

M. VENDANGE

E P S

M. MECHINEAU

Espagnol

M<sup>me</sup> TAIN

Histoire - géo.

M. APRILE

Lettres

M<sup>me</sup> RIPOCHE

Mathématiques

M. CHAREYRE

Physique - Chimie

M<sup>me</sup> HORN

Sc. vie et terre

M<sup>me</sup> DELETTRE

#### **CPE**

CPE

M. CHARLES

#### **Enseignement technologique**

Bioch.-génie biologique

M<sup>me</sup> JOFFIN

Economie. Gestion

M<sup>me</sup> TRUCHETTI/M. GRAND

Génie Civil

M. SCHMITT

Génie Electrique

M. GUILLOSSOUX

Génie Mécanique

M. HUCHETTE

Technologie

M. LIZUT

#### **Enseignement professionnel**

Lettres-Anglais

M. PALLÉN

Lettres-Histoire

M<sup>me</sup> BELHADJIN

Maths-Sciences

M<sup>me</sup> PUGNAUD

Génie Civil

M. DESSONS

Génie Electrique

M<sup>me</sup> LARBI

Génie Industriel

M. GAVALDA

M. TETOT

Génie Mécanique

M. DAUZET

M. KRIL

M. PICARD