

IUFM de l'académie de Créteil

Septembre 2009



Professeurs et
CPE stagiaires
**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 préparation au métier d'enseignant, 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 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

Dans le cadre de la procédure nationale d'intégration des IUFM, conséquence de la loi d'orientation et d'avenir de l'école d'avril 2005, l'IUFM de l'académie de Créteil est depuis le 1^{er} mars 2007 la douzième composante de l'université Paris 12 Val-de-Marne, avec un statut d'école interne à l'université. Il garde toutefois toutes ses spécificités quant à formation initiale et continue des enseignants de l'académie. Autre conséquence de cette intégration pleine et entière dans un système universitaire : les enseignements dispensés par l'IUFM pourront désormais mieux s'intégrer dans le cursus européen Licence, Master, Doctorat (LMD).

L'IUFM de l'académie de Créteil a la responsabilité de la préparation au métier :

- de professeur des écoles ;
- de professeur du second degré (disciplines d'enseignement général, technologique ou professionnel) ;
- de conseiller principal d'éducation ;

ainsi que celle de la mise en œuvre de la formation continue des enseignants des premier et second degrés.

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

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

Pour assurer ses diverses missions, l'IUFM dispose de ses propres enseignants et enseignants - chercheurs, mais a également développé des collaborations très étroites :

- avec d'autres établissements d'enseignement supérieur de l'académie (Universités Paris 8 à Saint-Denis, Paris 12 à Créteil, Paris 13 à Villetaneuse, Université de Marne-la-Vallée et École Normale Supérieure de Cachan) ;
- avec des partenaires institutionnels tels que le rectorat, les inspections académiques de ses 3 départements et d'autres acteurs du système éducatif (IUFM des académies de Paris et de Versailles, INRP, SCÉREN-CRDP...).

Par ailleurs, de nombreux enseignants partagent leur temps entre des établissements du second degré et l'IUFM. La formation, tant initiale que continue, des professeurs des lycées technologiques et professionnels dans les disciplines des sciences et techniques industrielles est une des spécificités fortes de l'IUFM.

LA FORMATION : les stages en établissement scolaire

(Texte de référence : Loi d'orientation et de programme pour l'avenir de l'école du 23 avril 2005 ; **Cahier des charges de la formation, J.O du 28 décembre 2006**) ; Extrait de l'arrêté portant cahier des charges de la formation des maîtres en institut universitaire de formation des maîtres du 19 décembre 2006 (pages 17 à 28)
<http://www.droit.org/jo/20061228/MENS0603181A.html>

La cohérence de la formation

Tout dans le métier de professeur, le savoir dispensé, la méthode choisie comme l'attention aux élèves, résulte d'un apprentissage rigoureux et progressif.

La formation initiale des enseignants est fondée sur une articulation entre des périodes de stage, moments pratiques dans une classe, et des temps de formation hors la classe, à l'IUFM et au sein de l'établissement. Cette année de professionnalisation est structurée par les stages en responsabilité. Elle s'inscrit dans un parcours de formation qui désormais se poursuivra au-delà de l'année de stage (formation initiale différée). Dix compétences professionnelles doivent être prises en compte dans la formation de tous les maîtres. Chacune met en jeu des connaissances, des capacités à les mettre en œuvre et des attitudes professionnelles fondamentales. Elles sont toutes également indispensables :

- Agir en fonctionnaire de l'Etat et de façon éthique et responsable (C1)
- Maîtriser la langue française pour enseigner et communiquer (C2)
- Maîtriser les disciplines et avoir une bonne culture générale (C3)
- Concevoir et mettre en œuvre son enseignement (C4)
- Organiser le travail de la classe (C5)
- Prendre en compte la diversité des élèves (C6)
- Evaluer les élèves (C7)
- Maîtriser les technologies de l'information et de la communication (C8)
- Travailler en équipe et coopérer avec les parents et les partenaires de l'école (C9)
- Se former et innover (C10)

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 :

- 8 heures d'enseignement pour les professeurs des disciplines d'enseignement général, technologique, professionnel ;
- 7 heures pour les professeurs d'EPS + 3 heures association sportive ;
- 16 heures pour les CPE ;
- 16 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 tuteur, qui exerce dans le même établissement, 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. Cette année de formation est pour lui l'occasion de s'informer sur le fonctionnement d'un établissement scolaire.

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

Pour certaines disciplines technologiques et professionnelles l'IUFM de Créteil est centre de formation sur le plan national. Afin d'assurer dans les meilleures conditions la formation pédagogique des stagiaires des établissements des académies voisines d'Ile de France (Versailles essentiellement) sont également retenus pour le stage en responsabilité.

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.

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, comprend un temps d'observation, un temps d'enseignement et les temps d'entretien avec le conseiller. 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 dans un établissement différent de celui où s'effectue le stage en responsabilité, tant du point de vue du niveau concerné (premier ou second cycle) que des caractéristiques sociales du public accueilli. 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. Les CPE effectuent un stage d'une semaine dans un établissement scolaire (collège, lycée général ou lycée professionnel).

Les stages en entreprise

Les stagiaires des disciplines d'enseignement technologique ou professionnel effectuent, en cours d'année, des stages en entreprise.. Ces stages ont pour objet une approche du milieu économique et professionnel, dans la perspective de la mission d'encadrement des élèves dans les périodes de formation en entreprise en vue de préparer les élèves à leur insertion future. Ils sont inscrits dans le travail de réflexion pédagogique donnant lieu à la production de l'écrit professionnel et sont pris en compte dans l'évaluation des stagiaires. D'une durée cumulée de trois semaines ils se déroulent sur deux ou trois jours dans la semaine pendant les deux premiers mois de l'année civile.

Les stagiaires des disciplines professionnelles qui n'ont pas eu avant le concours une expérience significative des métiers qu'ils doivent enseigner devront, dans le cadre d'un projet spécifique en lien avec les autorités académiques, s'engager dans un stage en entreprise.

Les stagiaires CPE font un stage d'une semaine en association ou administration et un stage optionnel d'une semaine en entreprise.

Les professeurs stagiaires font un stage en entreprise ou administration d'une semaine.

La formation didactique et pédagogique

Les modules de formation professionnelle, didactique et pédagogique regroupent les stagiaires par discipline ou métier lors de journées ou de demi-journées banalisées dans leur emploi du temps de stage en responsabilité (voir tableau spécifique). Ils abordent les fondements de l'enseignement de la discipline et intègrent les autres préoccupations professionnelles quotidiennes des professeurs stagiaires ; ils ont aussi pour objectif la préparation à la prise de fonction à temps plein à la rentrée suivante. Ils sont une occasion d'échanges sur les pratiques pédagogiques. Sous la conduite de formateurs spécialisés, les études de cas et l'analyse des situations vécues par les collègues permettent d'enrichir l'expérience et les connaissances de chacun.

La conception de l'enseignement et sa mise en œuvre dans la classe, la gestion de la classe, l'évaluation des apprentissages, l'organisation du travail des élèves, la maîtrise du langage et de la langue, les TICE au service de l'enseignement d'une discipline sont au cœur de ces modules disciplinaires.

Ils sont complétés par des modules optionnels disciplinaires, des modules transversaux et un module interdisciplinaire (au troisième trimestre).

Le suivi individualisé des stagiaires prend plusieurs formes : entretiens de positionnement, bilans d'étapes, visites de formation complémentaires, observations diversifiées, accompagnement de l'écrit professionnel. Dans ce cadre les professeurs stagiaires ont la possibilité de participer à des formations spécifiques pouvant donner lieu à la préparation d'une certification complémentaire (DNL, FLS).

Tous les stagiaires en renouvellement de stage bénéficient d'un parcours individualisé qui tient compte des difficultés spécifiques rencontrées lors de la première année de stage (ils sont reçus en entretien dès le mois de septembre par les responsables de formation).

La formation générale commune (FGC)

La formation générale commune (36 heures) a pour objectif d'approfondir les connaissances concernant le système éducatif et aussi de permettre rencontres et échanges entre stagiaires des différentes disciplines et métiers sur les missions transversales des enseignants.

Elle se déroule en deux étapes : apports théoriques sous forme de conférences concernant l'évolution du système éducatif et des publics scolaires et les dimensions éthiques et juridiques du métier (semaine du 14 décembre et semaine du 11 janvier) ; puis ateliers d'appropriation qui offrent des possibilités d'individualisation et d'approfondissement sur les mêmes thèmes ou sur des thèmes voisins, comme le travail en partenariat ou les relations avec les parents (15 et 16 février).

La journée du 17 mars sera consacrée à l'établissement scolaire, celle du 9 avril aux problématiques de l'orientation, celle du 10 juin à l'enseignement en ZEP - REP.

L'évaluation et la titularisation

Le processus d'évaluation

Le cahier des charges de la formation des maîtres définit les compétences attendues des enseignants en fin d'année de stage. Il crée un dossier de compétences du stagiaire, sur la base duquel le jury de qualification professionnelle se prononce.

L'évaluation de la formation mise en place par l'IUFM doit permettre, d'une part, de renseigner la feuille de synthèse du dossier de compétences et, d'autre part, de donner un avis sur le stagiaire à destination du jury académique ou des corps d'inspection (pour les agrégés) en vue de la titularisation.

Le dossier IUFM comprend pour l'année de PLC2 :

- les différents éléments qui permettent de suivre le parcours de formation et l'évolution du stagiaire : bulletins de visites dans les classes des stagiaires, rapports du tuteur du stage en responsabilité et du conseiller du stage de pratique accompagnée, rapport du chef d'établissement, compétences validées par l'écriture professionnelle et le QCM ;
- une fiche de synthèse de validation de compétences, dûment remplie par la commission d'évaluation IUFM et la direction du second degré qui prend appui sur tous les rapports et les grilles d'évaluation des compétences. Elle sera accompagnée de conseils sur les compétences à approfondir en vue de la formation ultérieure. Elle sera remise au stagiaire lors des entretiens sur la formation en fin d'année.

Les dossiers de compétences IUFM seront transmis au recteur de l'académie, chargé de réunir le jury académique ou, pour les agrégés stagiaires, de saisir les corps d'inspection.

Les textes prévoient qu'une première liste de stagiaires rencontrant des difficultés importantes soit transmise au jury courant janvier. Les stagiaires concernés sont mis au courant par les formateurs.

Modalités d'évaluation IUFM :

Evaluation des stages

Les stagiaires reçoivent, au cours de l'année, **deux visites** de formateurs dans leur(s) classe(s) pour chaque discipline enseignée. Les chefs d'établissement et les stagiaires en sont informés à l'avance. Dans certains cas une troisième visite peut être recommandée qui devrait alors permettre des regards croisés.

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, d'établir des constats et de formuler des conseils en vue de pallier les difficultés éventuelles rencontrées par le stagiaire.

La visite suivante permet d'apprécier notamment 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. Dans tous les cas une communication doit être établie, en amont ou en aval.

Le stage en responsabilité est évalué à l'aide des comptes rendus de ces visites, du rapport du conseiller pédagogique et du chef de l'établissement du stage.

Le stage de pratique accompagnée fait l'objet d'un rapport du conseiller pédagogique.

Tous les rapports et bulletins de visites proposent une évaluation argumentée et nuancée de chaque compétence et indiquent les progrès attendus.

Les rapports du conseiller tuteur ainsi que celui du chef d'établissement seront signés par le stagiaire après prise de connaissance.

La nature des documents d'évaluation doit être communiquée aux stagiaires dès le début d'année que ce soit en ce qui concerne les visites ou le dossier de compétences et doit faire l'objet d'une appropriation en formation.

Evaluation des formations

L'évaluation des modules de formation (pédagogique, didactique, générale et 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.
- Les stagiaires auront à produire un écrit professionnel qui sera encadré (suivi individuel et en groupe) et qui pourra s'inscrire dans le cadre plus large d'un portfolio. Cet écrit devra permettre au stagiaire de faire valoir sa capacité à réfléchir sur sa pratique professionnelle. L'objet de ce travail est d'analyser et de problématiser une ou des situations professionnelles, qui ne seront pas exclusivement centrées sur l'enseignement de la discipline. L'écrit ne sera pas évalué en tant que produit mais l'ensemble du travail d'écriture permettra, comme d'autres situations de formation, l'évaluation de certaines compétences (parmi lesquelles obligatoirement C2/C10), évaluation dont les formateurs feront retour au stagiaire. Le texte ne devra pas dépasser dix pages (à l'exception des écrits professionnels des stagiaires CPE).
- Les compétences professionnelles travaillées au cours de l'année font l'objet de points réguliers avec l'équipe de formateurs. Il est tenu compte de l'assiduité du stagiaire dans les enseignements dispensés à l'IUFM.
- L'évaluation de la compétence « *maîtriser les technologies de l'information et de la communication* » est dissociée de l'obtention du C2I2E, objectif à atteindre autant que possible en fin d'année scolaire ; son évaluation s'appuie néanmoins sur des critères définis par les différentes disciplines, s'appuyant souvent sur une partie du référentiel de C2I2E.

- L'IUFM, dans la première quinzaine d'avril, compte tenu du calendrier du jury académique, constitue, pour chaque discipline, une commission de validation. La commission de validation dispose du dossier d'évaluation du stagiaire. Ce dossier rassemble les documents et résultats des évaluations de chacun des volets de la formation: les stages en responsabilité et de pratique accompagnée, l'écrit professionnel, le QCM. Au terme de l'examen du dossier de chaque stagiaire, la commission établit un bilan, renseigne la feuille de synthèse pour le dossier de compétences et rédige les conseils pour les années T1 et T2. La commission propose au directeur de l'IUFM un avis: « avis satisfaisant » ou « avis non satisfaisant » ou indique que la formation est « non validable » (congés de maladie importants au-delà de 36 jours ou congés de maternité n'ayant pas permis d'évaluer les différentes composantes de la formation). Un avis satisfaisant implique que toutes les compétences soient validées. Une liste, accompagnée des dossiers de chaque stagiaire, est transmise au recteur de l'académie chargé de réunir le jury académique ou, pour les agrégés stagiaires, de saisir les corps d'inspection.
- Début juin, au cours d'un entretien de bilan de formation avec deux acteurs de la formation, le dossier de compétences IUFM sera remis officiellement aux professeurs stagiaires. Il est l'occasion d'un retour sur l'année de formation et sur certaines situations, éventuellement choisies par le stagiaire. Il permet aussi d'envisager l'entrée dans le métier et les pistes de formation pour les années à venir.

Toutes les informations précises (calendrier, modalités) concernant le processus de certification seront données aux stagiaires au cours du mois de septembre 2009.

Les services et les 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 (IA-IPR et IEN-ET) correspondant 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 possibles leurs visites réciproques dans leurs classes ainsi que des moments de rencontre et d'échange. Les stagiaires ne peuvent bénéficier d'heures supplémentaires.

Les volumes hebdomadaires des services

- Professeurs documentation et CPE : 16 heures
- Professeurs d'EPS : 7 heures et 3 heures d'association sportive.
- Professeurs des disciplines d'enseignement général, technologique, et professionnel : 8 heures d'enseignement : les professeurs stagiaires peuvent dans ce cadre horaire avoir la responsabilité d'actions de soutien ou d'aide aux élèves en difficulté.

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	Lundi		Mardi		Mercre		Jeudi	
	m	a	m	a	m	a	m	a
Allemand(Paris)					F	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.						AS	F	F
Espagnol						F	F	F
Histoire-Géographie			F	F		F		
Lettres	F	F				F		
Mathématiques			F	F		F		
Philo(Versailles)			F	F			F	F
Physique-Chimie	F	F				F		
Sc. vie et terre			F	F		F		

Enseignement technologique	Lundi		Mercre		Jeudi		Vendr	
	m	a	m	a	m	a	m	a
Biochimie-génie			F	F			F	F
Économie et gestion			F	F			F	F
S.T.I.			F	F			F	F
Technologie			F	F			F	F

Enseignement professionnel	Mardi		Mercre		Jeudi		Vendr			
	m	a	m	a	m	a	m	a		
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.	Lund		Mardi		Mercre.		Jeudi		Vendr.	
	m	a	m	a	m	a	m	a	m	a
			F	F		F			F	F

Outre les formations hebdomadaires de didactique des disciplines, les stagiaires bénéficient d'une formation générale commune obligatoire qui se déroulera les :

lundi, mardi 15-16 février 2010, mercredi 17 mars 2010, vendredi 9 avril 2010, jeudi 10 juin 2010. [date du QCM: 24 mars 2010 après-midi]

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 1^{er} 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 :

Site 2nd degré de l'IUFM de l'académie de Créteil

12, rue G. Enesco 94046 CRETEIL cedex

Pour l'enseignement scientifique et technologique :
Site 2nd degré scientifique et technologique de l'IUFM de l'académie de Créteil
Place du 8 mai 1945 93203 Saint-Denis cedex

Le courrier venant de l'IUFM

Lorsqu'une formation a lieu en dehors des demi-journées hebdomadaires consacrées à l'IUFM, comme c'est le cas notamment pour certaines journées de la formation générale commune, le stagiaire doit recevoir dans son établissement de stage en responsabilité, sous couvert du chef d'établissement, une convocation papier. Pour toutes les autres formations, le stagiaire reçoit toutes les informations par l'intermédiaire de ses formateurs, par mel ou par le biais d'une plateforme dans certaines disciplines ; de nombreuses autres informations très importantes seront diffusées de cette manière : il est donc nécessaire de donner aux formateurs et à l'administration de l'IUFM une adresse mel fiable et de consulter très régulièrement son courriel et le cas échéant la plateforme.

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 aux journées de formation doit être sollicitée à l'IUFM par un courrier exposant le motif de la demande. Toutes les demandes d'autorisation d'absence devant élèves doivent être soumises en priorité au chef d'établissement.

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 ministérielles sur les mutations qui paraîtront dans un numéro spécial du BOEN. Les stagiaires devront suivre avec précision les consignes qui leur seront données.

Les opérations se déroulent en deux temps : phase inter-académique en décembre et phase intra-académique en mars. Les résultats du mouvement sont publiés en juin. En cas de renouvellement de stage la mutation est annulée.

Les arrêts de travail

Congé de maladie

Faire parvenir à votre site IUFM 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, avertir de suite l'IUFM qui transmettra un dossier d'accident.

Les groupes de pilotage

Dans chaque discipline est installé un groupe de pilotage pour la 2^{de} 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.

Les rémunérations (gestion assurée par les services du rectorat)

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°] ⁽¹⁾ 4, rue George Enesco 94010 CRÉTEIL CEDEX

DPE 3 Tél. : 01 57 02 60 67

CPE

DPE 4 Tél. : 01 57 02 60 76

Histoire - géographie, Documentation

DPE 5 : Tél. : 01 57 02 60 86

Lettres

DPE 6 : Tél. : 01 57 02 60 97

Arts plastiques, Arts appliqués, Education musicale, EPS

DPE 7 : Tél. : 01 57 02 61 05

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

DPE 8 : Tél. : 01 57 02 61 18

PLP toutes disciplines

DPE 10 : Tél. : 01 57 02 60 47

Mathématiques, Physique - Chimie, Physique - électricité appliquée

DPE 11 : Tél. : 01 57 02 60 58

Anglais, Espagnol.

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

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

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

Frais de transport : se renseigner auprès de l'établissement de stage en responsabilité pour un remboursement partiel de la carte orange.

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 : 1 595,14 euros brut (indice 349)
- professeurs agrégés : 1 732,26 euros brut (indice 379)

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 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 :

- pour les professeurs certifiés, les professeurs d'EPS, les PLP2 et les CPE : 1 116,50 euros
- pour les professeurs agrégés : 1 212,40 euros

Obligation de production d'un RIB.

Les indemnités

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

Certifiés, agrégés et PLP : 1/3 du taux annuel 1 183,68 euros soit 394,56 euros

Indemnité forfaitaire :

C.P.E. : 1/2 du taux annuel 1 089,96 euros soit 544,98 euros.

Paiement mensuel.

DOCUMENTATION : 575,64 euros.

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 : 1 140,60 euros.

Paiement mensuel.

Indemnités de stage des professeurs stagiaires (gestion assurée par l'IUFM)

Des remboursements partiels de certains frais liés à la formation, notamment frais de transport, sont accordés à certaines conditions ; ils sont réservés à des déplacements dans des communes différentes de la commune (et communes limitrophes) de la résidence personnelle ET de la commune (et communes limitrophes) de la résidence administrative (c'est à dire l'établissement de stage en responsabilité sauf pour les anciens agents de l'Etat qui gardent leur résidence administrative précédente). Le montant de ces remboursements

est calculé en fonction de chaque situation particulière (pour plus de précisions, voir le document "Indemnités de stage des professeurs stagiaires" sur l'intranet de l'IUFM).

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

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

au SSTP (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^e et 3^e trimestres.

Pièces à fournir :

- un justificatif de domicile de l'année précédant immédiatement l'entrée à l'IUFM,
- un justificatif du domicile actuel,
- un relevé d'identité bancaire et postale,
- pour les stagiaires qui étaient agents de l'Etat l'année scolaire précédente (ayant exercé au moins 6 mois de l'année dont la dernière semaine avant les vacances): copie de leur bulletin de salaire du mois d'août 2009.

Le médecin conseiller du recteur – L'assistante sociale

Le médecin conseiller technique auprès du recteur

Madame Brigitte TASTET Tél. : 01 57 02 68 29

Le contrôle de l'aptitude physique B.O. n° 19 (12 mai 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, nécessaire pour la titularisation, doit être impérativement effectuée avant le 31 décembre 2009.

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 impérativement consulter un médecin agréé DDASS dont l'agrément doit être justifié ou sur son cachet, ou par certification jointe. On trouvera ci-dessous une liste non exhaustive de quelques médecins agréés habitués à recevoir le personnel stagiaire de l'éducation nationale.

Les médecins agréés

Dr R.HENRY 01 64 34 42 46 3, Place de l'Hôtel-de-Ville 77100 Meaux

Dr J. ICIKOVICS 0164 340 778 11, rue des Cordeliers 77100 Meaux

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 20 80 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 Saint-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 45 69 02 73 2, Bd Léon Révillon 94470 Boissy-Saint-Léger

Dr M.N. HACHEM 01 42 07 63 01 35, rue de Paris 94000 Créteil

Dr F. HACHEM 01 42 07 63 01 35, rue de Paris 94000 Créteil

Dr P. BENOVICI 01 43 28 38 02 1, av. Foch 94300 Vincennes

L'assistante sociale.

Madame SOULIE Rectorat 12, rue G.Enesco

Sur rendez-vous Tél.: 01 57 02 68 38

Secrétariat: 01 57 02 68 39

marie-charles.soulie@ac-creteil.fr

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'Éducation 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).

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 ; M^{me} Hirsch 06 82 08 74 31

La formation initiale différée et continuée

Le cahier des charges de la formation des maîtres prévoit que pendant les deux premières années suivant leur titularisation les professeurs bénéficient, sur temps de service, d'un accompagnement par la formation, assurée en partie par l'IUFM.

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.

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

Responsable Administrative
Myriam IMBERTY

IUFM de l'académie de Créteil
Rue Jean-Macé
94861 BONNEUIL CEDEX
Tél. : 01 49 56 37 00

Site 2nd degré de l'IUFM de l'académie de Créteil

12, rue George - Enesco
94046 CRÉTEIL CEDEX
Métro : Créteil Echat
Tel. : 01 45 17 01 35/36/37
Fax. : 01 45 17 01 38

Disciplines d'enseignement général et CPE :

Site du Second Degré général

Directrice adjointe
Dominique GELIN
Adjointe à la Direction
Directrice du site
Marie-Sylvie CLAUDE

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

Directeur adjoint
François COSTA
Directeur du site
Relation établissements
Jean-Michel MALLARD
Site scientifique et technologique de l'IUFM de l'académie de Créteil
Place du 8 mai 1945
93200 Saint-Denis
Tél. : 01 49 71 87 41

Toutes disciplines Formation Générale Commune

Directrice adjointe
Dominique GELIN
Secrétaire général

Le secrétariat du site du second degré

Josée CAZENAVE
Tél. : 01 45 17 01 35
Marie-Josée.Cazenave@creteil.iufm.fr
C P E
Lettres
Michèle GODEFROY
Tél. : 01 45 17 01 37

Michele.Godefroy@creteil.iufm.fr

Anglais
Arts plastiques
Education musicale
Education physique et sportive
Espagnol
Anna MIHOV
Tél. : 01 45 17 02 98

Anna.Mihov@creteil.iufm.fr

Documentation
Mathématiques
Sciences Physiques et Chimie
Josette POUÉY
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 site scientifique et technologique

Catherine TIAN SIO PO
01 49 71 87 18

catherine.tian-sio-po@creteil.iufm.fr

Suivi de la Formation
Disciplines : génie civil (construction économie, construction réalisation des ouvrages, peinture revêtement, équipement technique et énergie)
Nora BOUTERA : 01 49 71 87 09

nora.boutera@creteil.iufm.fr

Discipline : génie mécanique (construction, MSMA, productique, maintenance des véhicules)
génie industriel (structures métalliques, carrosserie revêtement)
Patricia VARY : 01 49 71 87 11

patricia.vary@creteil.iufm.fr

Disciplines : biochimie, génie biologique, technologie, économie gestion; lettres histoire; anglais lettres
Claudine PASSAVÉ : 01 49 71 88 35
claudine.passave@creteil.iufm.fr

Secrétariat des préparations concours sous la responsabilité de J.L.VIGNES
Disciplines : génie électrique, maths, sciences physiques

Les coordinations disciplinaires

Enseignement général
Anglais
Catherine COZZANO
Arts plastiques
Gilles DEVAUX
Documentation
Ariane MALRIEU
Education Musicale
Jean-Pascal VENDANGE

E P S

Dominique MECHINEAU
Espagnol
Nicolas PINSAULT
Histoire - géographie
Thierry APRILE
Françoise DOMINGUEZ
Lettres
Nadia MEKHTOUB
Sophie RENAUT
Mathématiques
Bernard CHAREYRE
Physique - Chimie
Sophie CANAC
Sciences de la vie et de la terre
Hubert DEMETS
CPE
Sophie GARANGER

Enseignement technologique
Biochimie-génie biologique
Elisabeth CHANIAUD
Economie Gestion option B
Lydie TRUCHETTI
Option D
Laure FREBOURG
Génie Civil
Nicolas SCHMITT
Génie Electrique
Antonio RODRIGUEZ
Génie Mécanique
Sébastien COMBESCOT
Technologie
Dominique SAUZEAU

Enseignement professionnel
Lettres-Anglais
Henri-Louis PALLÉN
Lettres-Histoire
Anne-Marie GERIN-GRATALOUP
Maths-Sciences
Sylvie PUGNAUD
Génie Civil
Nicolas SCHMITT
Génie Electrique
Sabrina LARBI
Génie Industriel
Jean-Claude TETOT
Génie Mécanique
Alain CHEP
Lucien DAUZET
Jean-Pierre GAVALDA
Alain KRIL
Serge PICARD

Direction du second degré
12 rue George Enesco
94046 CRETEIL cedex
Tel : 01 45 17 01 35/36/37
FAX : 01 45 17 01 38

VISITES AUX PROFESSEURS STAGIAIRES DU SECOND DEGRÉ DANS LE CADRE DE LA FORMATION INITIALE

Les visites sur le terrain, dans les classes des stagiaires, sont majoritairement appréciées et ressenties, non seulement comme des temps d'évaluation, mais surtout comme des étapes majeures dans le parcours de formation. C'est visiblement une occasion supplémentaire d'explicitation et de prise de conscience, parfois douloureuse, mais efficace. Encore faut-il que le cadre dans lequel se déroulent ces visites soit porteur. Or les stagiaires, les tuteurs et les chefs d'établissement font état d'une très grande diversité de pratiques parmi les visiteurs.

Cette note vise à rappeler aux acteurs de la formation concernés quelques règles qui doivent nous être communes.

La formation des professeurs stagiaires est une formation d'adultes en alternance. Les visites s'inscrivent dans ce cadre.

Le premier contact devrait être avec le stagiaire afin de déterminer avec lui le jour et le contexte de la visite : classe et horaires, déroulement exact, objectifs de la visite, attentes du visiteur (documents, renseignements), souhaits du stagiaire concernant la présence ou non du conseiller.

La reconnaissance des personnels de l'établissement impliqués dans l'encadrement des stagiaires comme des acteurs à part entière de la formation est un des principes majeurs de la formation en alternance. Le chef d'établissement doit être prévenu de la venue du formateur/visiteur et si possible être rencontré personnellement, soit avant, soit après la visite. Cette rencontre permet un échange sur les contextes d'exercice et de formation, elle peut, en cas de difficultés, en présence du tuteur et du stagiaire, aider à trouver des solutions. Lors de la prise de contact avec l'établissement il est recommandé de laisser des coordonnées précises afin de permettre une éventuelle modification d'horaire.

Il est nécessaire de s'assurer que le conseiller est au courant de la visite et de prévoir, au cas où le stagiaire ne souhaite pas sa présence dans la classe ce jour là, un moment de rencontre ou d'échange qui peut faire suite à l'entretien avec le stagiaire. La visite est très souvent l'occasion d'un échange à trois, très enrichissant pour tous les partenaires. Elle peut être aussi une opportunité de mise à plat de malentendus ou conflits sans gravité qui font, en fait, obstacle à la formation et qui n'avaient pas été clairement exprimés jusque là.

L'entretien qui fait suite à l'observation de séance doit laisser une large place à la parole du stagiaire et être, certes, l'occasion de rappels et conseils personnalisés, tant sur le plan didactique que pédagogique, mais doit aussi permettre d'ouvrir des perspectives et des pistes de réflexion, notamment pour l'écrit professionnel. Les formateurs/visiteurs doivent faire ressortir les points positifs, s'attacher à l'essentiel et aider le jeune enseignant à orienter l'ensemble de son parcours de formation (observations de classes complémentaires, travail de préparation de cours avec le tuteur ou les formateurs, modules transversaux, formation générale, lectures).

Le bulletin de visite doit être le reflet de cet entretien : si on n'écrit pas tout ce qui a été dit, tout ce qui est écrit a été dit. Les stagiaires attendent ce bulletin avec impatience et il ne doit pas trop tarder à leur parvenir.

Comme nous le rappelons dans le document de rentrée destiné aux établissements, il est essentiel que les stagiaires ressentent l'alternance entre l'institut de formation et l'établissement comme une force et un soutien. Le rôle des visiteurs est de ce point de vue primordial, ils sont les « ambassadeurs » de l'institut de formation.

Créteil, le 11/09/08

Dominique GELIN, Directrice adjointe de l'IUFM de l'académie de Créteil, chargée du second degré

