

“

CAHIER DES CHARGES  
**TUTORAT**  
**PÉDAGOGIQUE**  
DES FONCTIONNAIRES STAGIAIRES  
**SECOND DEGRÉ**  
EN RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE  
À MI-TEMPS

”

# “ INTRODUCTION

## Lettre aux tuteurs en établissement scolaire

Vous avez accepté d'assurer le suivi d'un professeur ou d'un conseiller principal d'éducation stagiaire en responsabilité à mi-temps et nous vous en remercions.

**Ce stagiaire est lauréat de concours.** Il est titulaire d'un master autre que le master MEEF ou dispensé de la condition de diplôme. Cette catégorie de stagiaires recouvre également les lauréats de sessions antérieures à 2023 placés cette année en situation de renouvellement ou de prolongation de stage.

**L'ensemble de ces lauréats est en formation en alternance** selon la répartition hebdomadaire suivante : trois jours en EPLE et deux jours en formation à l'Université, plus spécifiquement à l'INSPÉ (Institut national supérieur du professorat et de l'éducation). Ils sont inscrits **dans un diplôme interuniversitaire (DIU) « Enseignants, CPE stagiaires : entrée dans le métier »**. Il s'agit d'une formation en alternance intégrative articulant temps de formation dans le cadre du DIU et temps de formation au sein de l'établissement scolaire.

**En tant que tuteur**, vous jouez un rôle essentiel dans l'accompagnement du stagiaire au moment de son entrée effective dans le métier, d'autant plus que ces lauréats n'ont, dans leur grande majorité, pas bénéficié des apports du master MEEF.

Vous accompagnez ce stagiaire débutant dans la découverte et l'appréhension de la complexité de son métier en l'aidant à la construction des compétences propres à sa fonction.

**Votre qualité d'enseignant ou de CPE et votre connaissance des spécificités de l'EPLE et de la communauté éducative font de vous un interlocuteur privilégié** du stagiaire. Votre action intégrée à la formation dispensée dans le cadre du DIU répond, de manière individualisée, aux besoins qui naissent de la pratique professionnelle quotidienne, besoins qui évoluent au fil de l'année. Ces besoins sont identifiés en début d'année grâce au travail d'autopositionnement réalisé par le stagiaire.

**L'accompagnement que vous assurez est un temps de formation à part entière** : le professeur ou CPE débutant apprend les gestes professionnels en les accomplissant et en les analysant avec un collègue plus expérimenté qui lui permet de prendre confiance en lui et de gagner en autonomie. L'alternance intégrative implique la mise en œuvre d'un tutorat mixte. Dans le cadre de sa formation à l'INSPÉ, le stagiaire est suivi par un formateur INSPÉ.

Le cahier des charges contribue à préciser le périmètre d'intervention des deux tuteurs, le tuteur établissement et le tuteur formateur, dans le cadre du DIU.

**Nous vous souhaitons pleine réussite dans votre mission et vous remercions de votre engagement au service de la formation des nouveaux professeurs et personnels d'éducation.**



# SOMMAIRE

## A PRINCIPES, OBJECTIFS ET ORGANISATION DE LA FORMATION

.....		Page 4
1.	Formation statutaire	4
2.	Éléments de cadrage du stage. Un processus formatif	4
3.	Tutorat mixte : structure d'accueil et structure de formation	4
	Le tuteur établissement	5
	Le tuteur INSPÉ	5
	Deux regards conjoints	5
	Fonctionnaire stagiaire en difficulté	6

## B TUTEUR ETABLISSEMENT, STRUCTURE d'ACCUEIL et ACCOMPAGNEMENT DES STAGIAIRES

.....		Page 7
1.	Les missions confiées au tuteur établissement d'un professeur stagiaire	7
	Dans la classe	7
	Dans l'établissement	7
	Dans le système éducatif	8
2.	Spécificités des conseillers principaux d'éducation	8
	Fonction de « chef de service » au sein du service vie scolaire	8
	Fonction d'Éducation	9
	Fonction de conseil auprès des différents acteurs de l'EPL	9
3.	Temporalité et temps de l'accompagnement	10
	Un accompagnement évolutif	
	Les modalités de l'accompagnement tout au long de l'année	
	Temps d'observations réciproques	
	Temps d'analyse et de bilan	
4.	La posture du tuteur	11
5.	La formation du tuteur	11

## C ÉVALUATION dans le cadre du tutorat mixte

.....		Page 12
1.	L'évaluation du stage dans le cadre du diplôme	12
2.	L'évaluation du stage au sein de l'établissement	13

## D Annexe – Documents d'accompagnement

.....		Page 14
	Document 1 – Paliers de compétences et d'observables sur la temporalité de l'année	14
	Document 2 – Document de visite formative pour le tuteur INSPÉ	15
	Document 3 – Relevé d'activités tuteur-stagiaire	16
	Documents 4 et 5 – Les trois blocs de compétences professionnelles	17





## A. PRINCIPES, OBJECTIFS ET ORGANISATION DE LA FORMATION

### 1. Formation statutaire

Les fonctionnaires stagiaires ont une obligation de service de plein temps : ils sont affectés à mi-temps en EPLE selon l'obligation réglementaire de service (ORS) du corps considéré, et suivent en parallèle une formation professionnelle équivalant à l'autre mi-temps. Ils sont, pour ce faire, inscrits à l'INSPÉ. Ils sont dénommés fonctionnaires stagiaires mi-temps : FS-MT. L'année 2024-2025 doit leur permettre de valider le DIU et d'être titularisés. Ils ont, à cette fin, une obligation d'assiduité en formation.

Le parcours de formation suivi par les fonctionnaires stagiaires doit les conduire en fin d'année à l'acquisition des compétences professionnelles fixées par le référentiel des compétences des métiers du professorat et de l'éducation de 2013<sup>1</sup>.

### 2. Éléments de cadrage du stage

#### *Un processus formatif*

Le processus de formation s'appuie sur une alternance pratique professionnelle et temps de formation qui se veut intégrative. La formation repose sur 3 grands blocs de compétences :

- Le professeur ou CPE, acteur de la communauté éducative et du service public de l'Éducation nationale ;
- Le professeur, pilote de son enseignement, efficace dans la transmission des savoirs et la construction des apprentissages ; le CPE, animateur de la politique éducative de l'établissement et accompagnateur du parcours de formation des élèves ;
- Le professeur ou CPE praticien réflexif, acteur de son développement professionnel.

La mise en situation professionnelle est à l'interface des domaines de compétences à construire. Le fonctionnaire stagiaire est amené à mobiliser les savoirs et compétences acquis en formation dans sa pratique professionnelle. Le processus de mise en situation professionnelle et de développement des compétences professionnelles se déroule selon plusieurs modalités comprenant : des séances d'aide à la conception des enseignements en référence aux programmes, des séances collectives d'analyse des pratiques professionnelles, et au moins une visite formative.

Ce développement des compétences s'inscrit dans une logique formative et d'accompagnement positif du fonctionnaire stagiaire. A l'issue de l'année de stage, l'enseignant ou CPE stagiaire doit pouvoir certifier le niveau 2 dans la grande majorité des compétences professionnelles du référentiel (cf annexes 4 et 5).

### 3. Tutorat mixte : structure d'accueil et structure de formation

Dans le cadre de sa formation professionnelle, le fonctionnaire stagiaire bénéficie d'un tutorat mixte. Celui-ci s'appuie sur l'intervention conjointe de deux tuteurs par un accompagnement en formation et au sein de l'établissement scolaire. Chacun agit de manière privilégiée dans tel ou tel champ de l'accompagnement. De la qualité de la communication entre les acteurs du tutorat mixte et le fonctionnaire stagiaire dépend la qualité de l'accompagnement favorisant l'acquisition des compétences professionnelles attendues.

<sup>1</sup> <https://www.education.gouv.fr/bo/13/Hebdo30/MENE1315928A.htm>





### *Le tuteur établissement*

Le tuteur établissement est rattaché à l'établissement scolaire d'affectation du stagiaire ou en est proche. Il est désigné par le Recteur, sur proposition des corps d'inspection en lien avec les chefs d'établissement. Il accompagne au quotidien le fonctionnaire stagiaire dans sa pratique professionnelle et son analyse réflexive sur celle-ci. Il le fait bénéficier de son expertise.

Il assurera au moins 4 observations/entretiens en classe au semestre 1 et 2 observations/entretiens en classe au semestre 2, en sus de la visite formative avec le tuteur INSPÉ.

Il établit un relevé des activités menées avec le stagiaire au cours de l'année (cf. annexe 3), et, fin mars-début avril, un rapport visant à renseigner sur le degré d'acquisition des compétences visées.

### *Le tuteur INSPÉ*

Le tuteur INSPÉ est un formateur intervenant dans le cadre de la formation. Il assure le suivi du fonctionnaire stagiaire, l'accompagne dans sa réflexion, et contribue à l'intégration des apports de la formation. Il établit des points bilans avec le tuteur établissement et le fonctionnaire stagiaire qui prennent la forme suivante :

- Un entretien trinôme avec le tuteur établissement et le fonctionnaire stagiaire avant les vacances d'automne ;
- Une visite formative du fonctionnaire stagiaire suivie d'un entretien, en présence du tuteur établissement, entre décembre et janvier ;
- Un entretien trinôme avec le tuteur établissement et le fonctionnaire stagiaire avant fin mars\*.

Par son accompagnement, il contribue à identifier les leviers du développement professionnel.

*\* Ce calendrier pourra être adapté à la situation particulière de certains fonctionnaires stagiaires en renouvellement de stage, et le sera nécessairement dans le cas des fonctionnaires stagiaires en situation de prolongation de stage concernés par le jury de décembre, pour lesquels la visite formative devra être avancée.*

### *La visite formative*

Le tuteur INSPÉ prend contact avec le tuteur établissement pour planifier la visite. Le chef d'établissement est informé de ce temps de visite par l'INSPÉ.

La visite du tuteur INSPÉ donne lieu à un compte rendu de visite (cf. annexe 2).

Ce compte rendu :

- Porte sur des éléments factuels vus et attestant de la maîtrise des compétences ;
- Prend en compte le contexte dans lequel agit le fonctionnaire stagiaire ;
- Mentionne les points d'appui, les pistes de remédiations, de progrès, de possibles leviers.

### *Deux regards conjoints*

Des éléments sur lesquels prend appui le compte rendu sont communs aux deux tuteurs relevant des deux cadres institutionnels. La visite est un double regard porté sur un même acte. Elle est suivie d'un entretien avec le fonctionnaire stagiaire en présence du tuteur établissement.

Le compte rendu rédigé est transmis au stagiaire, au tuteur établissement, et aux services pédagogiques de l'INSPÉ dans un délai de quinze jours au plus tard après la visite.

Les outils de suivi font apparaître en les illustrant les compétences d'un professionnel entrant dans le métier, compétences que le fonctionnaire stagiaire met en œuvre et dont la construction est nécessairement progressive.

### *Fonctionnaire stagiaire en difficulté*

Si un fonctionnaire stagiaire présente des difficultés lors de son stage, il est important d'agir tôt et à plusieurs niveaux :

- Au niveau de l'établissement, le tuteur est la première personne ressource. Il peut accompagner le stagiaire dans ses préparations, dans la mise en œuvre en classe, dans la gestion de la classe, dans l'évaluation des élèves ; l'information devra être partagée avec le chef d'établissement d'affectation afin que celui-ci puisse être relais auprès des parents en cas de réactions éventuelles ;

- Au niveau de l'INSPÉ et du Rectorat, il est nécessaire de prévenir, en cas de problèmes avérés et durables, le responsable de formation, la direction de l'INSPÉ ainsi que les corps d'inspection concernés, à la demande des tuteurs, du chef d'établissement, ou du fonctionnaire stagiaire ;

- Des réponses seront apportées sur les temps de formation, lors de la visite formative qui peut être avancée et/ou doublée en cas de nécessité et en concertation avec le tuteur établissement. Ainsi, en fonction du degré et de la nature des difficultés, des actions différenciées et adaptées seront à proposer dans l'accompagnement du stage et dans le temps de formation.



## B. TUTEUR ETABLISSEMENT, STRUCTURE d'ACCUEIL et ACCOMPAGNEMENT DES STAGIAIRES

La mission d'accompagnement du tuteur vise le processus de construction professionnelle du stagiaire en référence aux compétences professionnelles définies par les textes officiels. Le lieu du stage en responsabilité, l'établissement scolaire, est un lieu de formation à part entière.

### 1. Les missions confiées au tuteur établissement d'un professeur stagiaire

Le tuteur accueille le professeur stagiaire et l'aide à s'intégrer dans l'équipe éducative. Il accompagne, épaulé, aide et donne confiance au stagiaire pour exercer pleinement ses responsabilités. Il communique des savoir-faire professionnels d'ordre didactique et pédagogique. Il lui permet de construire une posture réflexive.

#### 1.1. Dans la classe

- Le tuteur aide à la **construction des enseignements** :

- À la construction de la programmation, de la planification des apprentissages dans le cadre des textes réglementaires, des programmes et des parcours ;
- À la définition de contenus et d'activités adaptés aux élèves (les fonctionnaires stagiaires peuvent parfois avoir des exigences trop élevées) ;
- À la prise en compte de tous les élèves dans la classe.

Pour cela, le tuteur peut, par exemple ;

- Préciser les objectifs à atteindre en fonction des programmes et des parcours ;
- Établir avec le stagiaire les bases d'une progression possible et d'un calendrier provisoire avec ses classes.

- Il aide également à la **construction des évaluations** :

- À la définition des évaluations (formatives/sommatives) adaptées au niveau du cursus des élèves et définies au regard des attendus des programmes et/ou du niveau de compétences attendu, et de leur fréquence ;
- À la définition des évaluations certificatives le cas échéant ;
- À l'information des orientations de l'équipe disciplinaire : programmation, évaluation, décisions d'harmonisation...

- Il aide enfin à la **conduite de classe** :

- En communiquant des outils, des savoir-faire professionnels de conduite de classe : temps, espace, matériel, groupes d'élèves, définition de règles de fonctionnement, rituels d'entrée en classe, établissement d'une ambiance de travail, gestion du bavardage, punitions et sanctions ;
- En rappelant les obligations réglementaires du professeur : ponctualité, assiduité, sécurité, confidentialité, connaissance et respect du règlement intérieur ;
- En accompagnant le cas échéant le fonctionnaire stagiaire dans le passage du statut d'étudiant à celui d'enseignant : présentation, attitude, façon de s'exprimer ;
- En aidant le professeur stagiaire à asseoir une autorité bienveillante avec les élèves et à instaurer une relation pédagogique fondée sur le respect mutuel.



## 12. Dans l'établissement

- Le tuteur concourt :
  - À l'intégration du stagiaire au sein de l'équipe disciplinaire, des équipes éducatives en lien avec les différents partenaires ;
  - À lui permettre de se situer dans l'environnement établissement par une analyse contextuelle (appropriation du projet d'établissement) ;
- Il l'invite à rencontrer les acteurs de l'établissement, à participer à la vie de celui-ci ;
- Il facilite sa participation à tout type d'instance de réflexion collective ;
- Il l'accompagne dans la gestion de la relation enseignant/parents.

## 13. Dans le système éducatif

- Le tuteur contribue avec les autres acteurs de l'établissement à lui permettre :
  - D'inscrire son action dans les missions confiées à l'école par la nation, notamment en répondant aux besoins des élèves pour les aider à maîtriser les compétences du socle commun et à réussir leur parcours scolaire ;
  - De construire la posture d'un enseignant responsable agissant selon des principes éthiques (par exemple, principe d'éducabilité, justesse dans les décisions prises, posture constructive ;
  - D'écoute, de vigilance dans la manière d'encadrer le groupe...).

## 2. Spécificités des conseillers principaux d'éducation

Le tuteur établissement accompagne l'acquisition des compétences du CPE fonctionnaire stagiaire dans l'ensemble des champs suivants.

### 21. Fonction de « chef de service » au sein du service vie scolaire

- Service des assistants d'éducation :
  - Construction initiale et régulation quotidienne des emplois du temps des AED ;
  - Définition des tâches et missions des AED (fiches de postes), ainsi que réorganisation/adaptation dans le cas de l'absence d'un des personnels ;
  - Suivi et contrôle de l'activité des AED : notamment prise de poste effective, prise en compte et mise en œuvre des consignes, circulation et compte rendu des informations recueillies lors de la surveillance des élèves.
- Accompagnement des assistants d'éducation :
  - Suivi individuel et collectif des AED (entretiens individuels d'évaluation, de régulation, de recadrage ; réunions de service...);
  - Identification des besoins de formation, notamment pour tout ce qui concerne la bonne maîtrise par les AED des applications métier (saisie des absences et des retards).

Cas particulier : travailler en équipe au sein d'un service vie scolaire doté de plusieurs conseillers principaux d'éducation :

- Harmonisation des pratiques, mutualisation ;
- Circulation de l'information ;
- Capacité à se substituer à ses collègues lors d'une prise en responsabilité du service.







## 22. Fonction d'Éducation

- **Le suivi des élèves et la participation à des instances**
  - Suivi individuel des élèves en lien avec les autres personnels de l'établissement (professeurs, Psy-EN, personnels médico-sociaux le cas échéant) et relation aux parents d'élèves ;
  - Suivi collectif des classes en responsabilité (en lien avec l'équipe de professeurs) par le biais notamment de l'heure de vie de classe ;
  - Participation aux conseils de classe (incluant leur préparation et la gestion post-conseils) ;
  - Participation aux différentes instances éducatives (GPDS, commission éducative, cellule de veille... selon l'existant).
- **La participation à l'élaboration du projet de l'élève constitue le fil rouge de suivi.** Animation de la vie collégienne ou lycéenne :
  - Participation à l'organisation des élections collégiennes ou lycéennes aux différents niveaux (classe, CVL) ;
  - Participation à la vie et à la dynamisation de la vie collégienne ou lycéenne : notamment conduite de projet(s) ;
  - Animation éducative en lien avec le projet d'établissement/contrat d'objectifs.
- **Au travers notamment des actions menées au titre du Comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté,** en collaboration avec les équipes éducatives et en partenariat avec les associations partenaires, il s'agira de privilégier toutes les actions relatives à l'éducation à la citoyenneté au regard de la maîtrise et/ou de la continuité des apprentissages dans le cadre des cinq domaines du socle commun de connaissances, de compétences et de culture.
  - Gestion de crise (le cas échéant) suite à un incident au sein de la communauté éducative.

## 23. Fonction de conseil auprès des différents acteurs de l'EPL

- **Équipe de direction :**
  - Fonction de conseil en matière de politique éducative globale, en particulier en matière d'amélioration du climat scolaire ;
  - Compte rendu de situation d'élèves, de groupes-classes à partir de données objectives (tenue d'un tableau de bord, élaboration d'outils de suivi...) ;
  - Conseil en matière de punitions/sanctions ;
  - Conseil pour la lutte et la prévention de l'absentéisme et du décrochage scolaire.
- **Professeurs, personnels d'orientation, de santé et de service social :**
  - Relations partenariales avec les professeurs principaux ;
  - Écoute, conseils des professeurs : gestions des élèves/classes dit(e)s « difficiles », régulation des punitions ; contribution au projet personnel des élèves ;
  - Approche collaborative et analyse croisée de la situation des élèves.





### 3. Temporalité et temps de l'accompagnement

Le fonctionnaire stagiaire est amené progressivement à devenir autonome dans l'analyse de sa pratique et dans les réponses contextualisées à apporter.

#### 31. Un accompagnement évolutif

L'accompagnement sera particulièrement appuyé en début d'année scolaire. Dès la prise en charge d'une classe, le professeur stagiaire aborde, en effet, d'emblée toutes les dimensions du métier. Par ailleurs, concevoir et organiser son enseignement dans une cohérence annuelle apparaît fondamental. Il convient cependant de prendre en compte l'inévitable progressivité des apprentissages. Si des conseils sont indispensables au début (premiers contacts avec la classe, premières séances de cours...), certains thèmes de formation seront abordés au moment opportun et travaillés dans la durée, en concertation avec le stagiaire. Les spécificités disciplinaires de l'accompagnement pourront être abordées lors de la réunion avec les inspecteurs de la discipline et avec les formateurs de l'INSPÉ.

#### 32. Les modalités de l'accompagnement tout au long de l'année

- *Temps d'observations réciproques*

Il est important que le tuteur rende visite, dès la première semaine et régulièrement, au stagiaire dans ses classes pour l'observer et le conseiller. La fréquence des visites pourra diminuer au fur et à mesure du développement des compétences du professeur stagiaire. Il est également important de définir au préalable avec le stagiaire la posture du tuteur observateur pour ne pas le décrédibiliser face à ses classes semble fondamental.

Le tuteur accueille réciproquement le stagiaire dans ses classes.

- *Temps d'analyse et de bilan*

Tuteur et stagiaire ont à prévoir des temps pour préparer, analyser ensemble les situations pédagogiques menées et observées.

Ces temps d'entretien permettent selon les cas de :

- Répondre aux besoins et préoccupations prioritaires du stagiaire ;
- Faire découvrir les gestes professionnels de référence et mettre à la portée du stagiaire des savoir-faire efficaces et rôdés, des exemples d'outils pertinents ;
- Conseiller le stagiaire en suscitant sa réflexion et en encadrant ses pratiques : lui faire prendre conscience des effets de son action sur la classe et sur les apprentissages des élèves, l'orienter vers des solutions pratiques adaptées. L'objectif premier est d'aider le stagiaire à concevoir ses propres outils et à construire des savoirs qu'il pourra réinvestir pour faire face aux situations qu'il rencontrera. **Le but du tutorat n'est pas de présenter un modèle au stagiaire.** Il s'agit avant tout d'explicitier les choix dans la conception et la mise en œuvre de l'enseignement du tuteur ;
- Fournir des apports didactiques et proposer des éclairages sur des contenus d'enseignement (programmes, référentiels...).

Ces temps contribuent à la fois au bilan du parcours de formation établi par le tuteur en fin d'année et à la construction des deux situations intégratrices évaluées dans le cadre des entretiens professionnels (cf. infra).





#### 4. La posture du tuteur

À l'égard du stagiaire, il est important que le tuteur :

- Soit à l'écoute par le dialogue, l'échange, l'apport d'éléments de réponse ;
- Conduise à l'autonomie par une aide dans la prise de recul, la mise à distance, le questionnement. Il peut faire comprendre que les savoir-faire professionnels se construisent avec la « façon d'être de l'enseignant/du CPE », que des réponses apportées le sont pour une situation donnée ;
- Repère ses qualités professionnelles et les fasse fructifier ;
- Repère les difficultés, l'aide à en prendre conscience et à construire des réponses.

Pour assurer l'équité de traitement entre les stagiaires, il est impératif que le tuteur :

- Respecte le présent cahier des charges, utilise les documents fournis et mette en œuvre les procédures qui y sont mentionnées ;
- Se conforme aux modalités visant le processus de titularisation des stagiaires.

Le tuteur participe aux regroupements et concertations mis en place à son intention par les corps d'inspection et les responsables ou référents de la formation, en présentiel ou à distance.

#### 5. La formation du tuteur

Il revient à l'INSPÉ et à l'EAFC (École académique de la formation continue) de former les tuteurs pédagogiques à leur mission. Un plan de formation a été conjointement défini pour l'année 2024- 2025. Il prévoit des formations à distance ainsi que deux à trois demi-journées de formation en présentiel.

- **Module 0 - Accueillir les stagiaires au moment de la rentrée**

Capsule vidéo accessible sur la page suivante : <https://www.ac-nancy-metz.fr/je-tutore-124204> complétée d'une session à distance, le jeudi 29 août 2024 de 8h30 à 11h30.

- **Module 1 - Cahier des charges** du tutorat pédagogique des fonctionnaires stagiaires du second degré en responsabilité à mi-temps.

- **Module 2 - Réunion d'information** à destination des tuteurs établissement par les corps d'inspection, entre le mois de septembre et mi-octobre (en présentiel ou à distance).

- **Module 3 - Accompagner le stagiaire dans son développement professionnel** : à destination des tuteurs qui n'ont pas suivi la formation les deux années précédentes, mercredi 20 novembre 2024, après-midi en présentiel.

- **Module 4 - Apporter des éléments objectifs à la décision des corps d'inspection** : ressources – ateliers d'écriture en fonction des besoins, mercredi 22 janvier 2025 après-midi à distance.

- **Module 6 - Formation complémentaire par les corps d'inspection** – à distance.

Les courriers de convocation nominatifs sont adressés par l'EAFC sous couvert du chef d'établissement.



## C. ÉVALUATION DANS LE CADRE DU TUTORAT MIXTE

L'évaluation et les regards croisés portés sur le développement et le niveau d'acquisition des compétences professionnelles des stagiaires s'appuient sur le référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation (BOEN du 25 juillet 2013) et sur les modalités d'évaluation du stage et de titularisation des personnels enseignants et d'éducation de l'enseignement public (BOEN du 6 juillet 2023).

### 1. L'évaluation du stage dans le cadre du diplôme

Quatre modules de formation contribuent à l'acquisition des compétences attendues. Tous concourent aux trois blocs de compétences définis dans le référentiel « Former aux métiers du professorat et de l'éducation au 21e siècle »<sup>1</sup> avec une coloration majeure-mineure. Les attendus de compétences du bloc 3 sont travaillés dans les 4 modules de formation.

- **Module 1** - Inscrire son action dans le cadre réglementaire de l'École, des valeurs de la République et dans le cadre des principes fondamentaux du système éducatif.
- **Module 2** - Concevoir, mettre en œuvre, conduire, interagir, évaluer, réguler des situations d'enseignement et d'apprentissages ; piloter l'action éducative et la vie scolaire, concevoir des projets éducatifs, mettre en œuvre, accompagner, prévenir.
- **Module 3** - S'engager dans une démarche de développement professionnel personnelle complémentaire.
- **Module 4** - Se former au sein de l'établissement scolaire dans le cadre du tutorat de stage.

Les compétences des trois blocs sont évaluées dans le cadre de deux situations intégratrices : l'une portant sur le cheminement dans l'acquisition d'une compétence choisie par le fonctionnaire stagiaire relevant du bloc 1, l'autre sur une compétence choisie relevant du bloc 2, et pour lesquelles il établit une mise en relation des appropriations réalisées se traduisant dans les gestes professionnels de l'enseignant dans le quotidien de ses classes et de son établissement (bloc 3).

Chaque situation intégratrice est évaluée par un entretien professionnel de 25 minutes. L'une des situations intégratrices prend appui sur un écrit professionnel de 4 pages ; la seconde prend appui sur un support d'une autre nature illustrant l'évolution de la compétence choisie ou sur un écrit également.

<sup>1</sup> Disponible à partir du lien suivant :

<https://www.devenirenseignant.gouv.fr/cid142150/former-aux-metiers-du-professorat-et-de-l-education-au-21e-siecle.html>





## 2. L'évaluation du stage au sein de l'établissement

Le tuteur établissement participe à la formation, depuis la conception (maîtrise des savoirs à enseigner, conception des séquences-séances) jusqu'à la mise en œuvre de l'enseignement, et conduite de classe. Il participe à l'évaluation du stagiaire en assistant à ses cours ou à ses activités et en les analysant avec lui. Cette évaluation, **avant tout formative**, s'exerce de manière régulière tout au long de l'année.

Le **relevé d'activités tuteur-stagiaire**, présenté en annexe 3, est un outil de suivi de la construction de ses compétences. Renseigné conjointement par le stagiaire et le tuteur, il permet d'attester du parcours de formation en établissement, des compétences acquises et des progrès effectués. L'ensemble des éléments consignés (observation du stagiaire dans ses classes, dans l'établissement, observation de la pratique du tuteur, temps d'entretien, temps de travail en commun stagiaire/tuteur, auto-positionnement du stagiaire, pour donner quelques exemples) permet en fin d'année d'établir une synthèse et de rédiger le rapport que le tuteur doit remettre. Le tuteur amène le stagiaire à réfléchir avec précision sur les points positifs et sur les aspects perfectibles de son activité. Lors de tout échange avec le stagiaire, il explicite, justifie ses propos et les réfère. Il apprécie son aptitude à tenir compte des conseils et à faire évoluer ses pratiques et ses démarches. Le tuteur précise au stagiaire, lors de bilans d'étape, les compétences en cours d'acquisition et celles qu'il lui reste à construire. Il invite le stagiaire à définir son projet de formation en conséquence.

Un outil d'accompagnement à l'entrée dans le métier est proposé en accompagnement de la note de service sur les modalités d'évaluation du stage et de titularisation des personnels enseignants et d'éducation de l'enseignement public (BOEN du 6 juillet 2023).

*Il « prend appui sur le référentiel de compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation. Il permet d'établir un cadre commun de référence entre tous les formateurs et précise le degré d'acquisition attendu dans le cadre de la titularisation des personnels enseignants et d'éducation, quel que soit leur parcours antérieur ».*

Il a vocation à être transmis aux stagiaires, comme outil d'auto-observation et d'analyse de leur pratique professionnelle au regard du référentiel de compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation. Ainsi, il prolonge la dynamique de formation initiale au-delà de leur titularisation et les accompagne lors de leurs premières années d'exercice.

Il est directement accessible à partir du lien suivant :

<https://www.education.gouv.fr/media/21275/download>



## Document 1

## Paliers de compétences et d'observables sur la temporalité de l'année

Référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation (BOEN du 25 juillet 2013).




UNIVERSITÉ DE LORRAINE		NSRF		ACADÉMIE DE NANCY-METZ	
COMPÉTENCES ET OBSERVABLES		Année scolaire 2023-2024			
	Compétences	Observables			
septembre	FAIRE PARTAGER LES VALEURS DE LA REPUBLIQUE (1) AGIR EN EDUCATEUR RESPONSABLE ET SELON DES PRINCIPES ETHIQUES (6) MAITRISER LA LANGUE FRANÇAISE DANS LE CADRE DE SON ENSEIGNEMENT (P2) MAITRISER LA LANGUE FRANÇAISE A DES FINS DE COMMUNICATION (7)	<i>La gestion de la classe sur le plan matériel, relationnel et pédagogique. Sécurité des élèves. Préparation de la classe (fiches de préparation...) Posture professionnelle.</i>			
	INSCRIRE SON ACTION DANS LE CADRE DES PRINCIPES FONDAMENTAUX DU SYSTEME EDUCATIF ET DANS LE CADRE REGLEMENTAIRE DE L'ECOLE (2) MAITRISER LES SAVOIRS DISCIPLINAIRES ET LEUR DIDACTIQUE (P1)	<i>Connaissance des programmes officiels et des repères de progressivité. Progression et programmation des apprentissages. Gestion du temps et de l'espace.</i>			
à	CONNAITRE LES ELEVES ET LES PROCESSUS D'APPRENTISSAGE (3) CONSTRUIRE, METTRE EN ŒUVRE ET ANIMER DES SITUATIONS D'ENSEIGNEMENT ET D'APPRENTISSAGE PRENANT EN COMPTE LA DIVERSITE DES ELEVES (P3) (1/2) ÉVALUER LES PROGRES ET LES ACQUISITIONS DES ELEVES (P5) (1/2)	<i>Mise en œuvre et analyse d'une séance/séquence d'apprentissage.</i>			
juin	PRENDRE EN COMPTE LA DIVERSITE DES ELEVES (4) S'ENGAGER DANS UNE DEMARCHE INDIVIDUELLE ET COLLECTIVE DE DEVELOPPEMENT PROFESSIONNEL (14) (1/2) CONSTRUIRE, METTRE EN ŒUVRE ET ANIMER DES SITUATIONS D'ENSEIGNEMENT ET D'APPRENTISSAGE PRENANT EN COMPTE LA DIVERSITE DES ELEVES (P3) (2/2) ÉVALUER LES PROGRES ET LES ACQUISITIONS DES ELEVES (P5) (2/2)	<i>Évaluations, corrections, regard porté sur les élèves. Différenciation. Prise de recul, analyse de la pratique avec bilan quotidien.</i>			
	S'ENGAGER DANS UNE DEMARCHE INDIVIDUELLE ET COLLECTIVE DE DEVELOPPEMENT PROFESSIONNEL (14) (2/2)	<i>Évolution de la pratique en regard des conseils des formateurs.</i>			

## D. ANNEXES / DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT

### Document 2

### Document de visite formative pour le tuteur INSPÉ

Ce document peut être un document de suivi partagé tuteur INSPÉ/tuteur établissement

 <b>UNIVERSITÉ DE LORRAINE</b>		 <b>INSPÉ</b> Institut national supérieur du professorat et de l'éducation Académie de Nancy-Metz		 <b>ACADÉMIE DE NANCY-METZ</b> Liberté Égalité Fraternité	
FICHE DE VISITE DU FORMATEUR			Année scolaire 2024-2025		
<b>NOM Prénom du fonctionnaire stagiaire :</b>		<b>Localité :</b>		<b>Établissement :</b>	
<b>Date, horaire et durée de la visite :</b>		<b>Nom prénom et qualité du formateur :</b>		<b>Classe :</b>	
<b>Particularités des conditions d'exercice :</b> <i>organisation, fonctionnement ayant une incidence sur la prise en main de la classe (effectifs, niveaux, présence d'élèves à besoins particuliers, locaux, décloisonnement...).</i>					
<b>Préparation et conception de la séance :</b> <i>qualité et régularité des écrits professionnels, pertinence de la conception des séances en fonction du niveau de la classe, des contenus et de la progression ; maîtrise des contenus enseignés.</i>					
<b>Conduite de la séance :</b> <i>adéquation entre activités prévues et tâches effectives des élèves ; prise en compte des réponses des élèves ; exploitation des habitudes de travail.</i>					
<b>Relation pédagogique :</b> <i>positionnement du stagiaire vis-à-vis des élèves ; climat de la classe ; gestion du groupe classe et des groupes de travail.</i>					
<b>Analyse de la pratique – Participation à l'entretien :</b> <i>analyse de l'adéquation entre activités prévues et tâches effectives des élèves ; nature de la participation à l'entretien, capacité à identifier les points d'appui et les points de difficultés ; prise en compte des indications et conseils formulés par les tuteurs.</i>					
<b>Axes de progrès et conclusion :</b> <i>ces éléments constituent les bases d'un contrat de formation d'une visite à l'autre et sur l'année scolaire.</i>					
<b>Signature du stagiaire :</b>			<b>Signature du formateur :</b>		



## Document 3

### Relevé d'activités tuteur-stagiaire

Ce document partagé est un outil de travail pour le fonctionnaire stagiaire et le tuteur. Il rend compte du suivi du fonctionnaire stagiaire par le tuteur.

Document téléchargeable :

<https://www.ac-nancy-metz.fr/je-tutore-124204>

Discipline ou fonction :	
<b>Professeur fonctionnaire-stagiaire ou CPE fonctionnaire-stagiaire</b> Nom-prénom : Établissement d'exercice :	<b>Tuteur :</b> Nom-prénom : Établissement d'exercice :

Date, Horaire, Lieu, Classe	Observation (O), Visite (V), Entretien (E), Réunion (R), A distance (A)	Problématique ou thème abordé, Compétences concernées	Points d'appui positifs	Pistes de travail envisagées	Autres points d'attention demandés par la discipline	Effets observés Évolution de la pratique





## Document 4

## Les trois blocs de compétences professionnelles – Professeur de collège et lycée

## BC1

## BC2

## BC3

a. L'enseignant, acteur de la communauté éducative et du service public de l'éducation nationale	b. L'enseignant, pilote de son enseignement, efficace dans la transmission des savoirs et la construction des apprentissages	c. L'enseignant, praticien réflexif, acteur de son développement professionnel
<p>CC1. Faire partager les valeurs de la République</p> <p>CC2. Inscrire son action dans le cadre des principes fondamentaux du système éducatif et dans le cadre réglementaire de l'établissement scolaire.</p> <p>CC5. Accompagner les élèves dans leur parcours de formation et d'orientation</p> <p>CC6. Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques</p> <p>CC7. Maîtriser la langue française à des fins de communication</p> <p>CC9. Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaire à l'exercice de son métier</p> <p>CC10. Coopérer au sein d'une équipe</p> <p>CC11. Contribuer à l'action de la communauté éducative</p> <p>CC12. Coopérer avec les parents d'élèves</p> <p>CC13. Coopérer avec les partenaires de l'école</p> <p>CC14. S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel</p>	<p>P1 : Maîtriser les savoirs disciplinaires et leur didactique</p> <p>P2 : Maîtriser la langue française dans le cadre de son enseignement</p> <p>P3 : Construire, mettre en œuvre et animer des situations d'enseignement et d'apprentissage efficaces prenant en compte la diversité des élèves</p> <p>P4 : Organiser et assurer un mode de fonctionnement du groupe favorisant l'apprentissage et la socialisation des élèves</p> <p>P5 : Évaluer les progrès et les acquisitions des élèves</p> <p>CC3. Connaître les élèves et les processus d'apprentissage</p> <p>CC4. Prendre en compte la diversité des élèves</p> <p>CC5. Accompagner les élèves dans leur parcours de formation et d'orientation</p> <p>CC7. Maîtriser la langue française à des fins de communication</p> <p>CC8. Utiliser une langue vivante étrangère dans les situations exigées par son métier</p> <p>CC9. Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaire à l'exercice de son métier</p> <p>CC10. Coopérer au sein d'une équipe</p>	<p>P1 : Maîtriser les savoirs disciplinaires et leur didactique</p> <p>P3 : Construire, mettre en œuvre et animer des situations d'enseignement et d'apprentissage efficaces prenant en compte la diversité des élèves</p> <p>CC3. Connaître les élèves et les processus d'apprentissage</p> <p>CC4. Prendre en compte la diversité des élèves</p> <p>CC5. Accompagner les élèves dans leur parcours de formation et d'orientation</p> <p>CC9. Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaire à l'exercice de son métier</p> <p>CC10. Coopérer au sein d'une équipe</p> <p>CC14. S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel</p>

Référentiel *Former aux métiers du professorat et de l'éducation au 21<sup>e</sup> siècle* <https://www.devenirenseignant.gouv.fr/cid142150/former-aux-metiers-du-professorat-et-de-l-education-au-21e-siecle.html>



## Document 5

### Les trois blocs de compétences professionnelles – CPE

#### BC1

#### BC2

#### BC3

1- Le conseiller principal d'éducation, acteur de la communauté éducative et du service public de l'éducation nationale	2- Le conseiller principal d'éducation, animateur de la politique éducative de l'établissement et accompagnateur du parcours de formation des élèves	3- Le conseiller principal d'éducation, praticien réflexif, acteur de son développement professionnel
<p>CC1. Faire partager les valeurs de la République</p> <p>CC2. Inscrire son action dans le cadre des principes fondamentaux du système éducatif et dans le cadre réglementaire de l'établissement scolaire.</p> <p>CC5. Accompagner les élèves dans leur parcours de formation et d'orientation</p> <p>CC6. Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques</p> <p>CC7. Maîtriser la langue française à des fins de communication</p> <p>CC9. Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaire à l'exercice de son métier</p> <p>CC10. Coopérer au sein d'une équipe</p> <p>CC11. Contribuer à l'action de la communauté éducative</p> <p>CC12. Coopérer avec les parents d'élèves</p> <p>CC13. Coopérer avec les partenaires de l'école</p> <p>CC14. S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel</p>	<p>C1. Organiser les conditions de vie des élèves dans l'établissement, leur sécurité, la qualité de l'organisation matérielle et la gestion du temps</p> <p>C2. Garantir, en lien avec les autres personnels, le respect des règles de vie et de droit dans l'établissement</p> <p>C3. Impulser et coordonner le volet éducatif du projet d'établissement</p> <p>C4. Assurer la responsabilité de l'organisation et de l'animation de l'équipe de vie scolaire</p> <p>C5. Accompagner le parcours de l'élève sur les plans pédagogique et éducatif</p> <p>C6. Accompagner les élèves, notamment dans leur formation à une citoyenneté participative</p> <p>C7. Participer à la construction du parcours des élèves</p> <p>C8. Travailler dans une équipe pédagogique</p> <p>CC3. Connaître les élèves et les processus d'apprentissage</p> <p>CC4. Prendre en compte la diversité des élèves</p> <p>CC5. Accompagner les élèves dans leur parcours de formation et d'orientation</p> <p>CC7. Maîtriser la langue française à des fins de communication</p> <p>CC8. Utiliser une langue vivante étrangère dans les situations exigées par son métier</p> <p>CC9. Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaire à l'exercice de son métier</p> <p>CC10. Coopérer au sein d'une équipe</p>	<p>CC3. Connaître les élèves et les processus d'apprentissage</p> <p>CC4. Prendre en compte la diversité des élèves</p> <p>CC5. Accompagner les élèves dans leur parcours de formation et d'orientation</p> <p>CC9. Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaire à l'exercice de son métier</p> <p>CC10. Coopérer au sein d'une équipe</p> <p>CC14. S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel</p>





**ACADÉMIE  
DE NANCY-METZ**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



**UNIVERSITÉ  
DE LORRAINE**



**Institut national  
supérieur du professorat  
et de l'éducation  
Académie de Nancy-Metz**

## CONTACT INSPÉ DE LORRAINE

**Directrice-adjointe en charge du pilier D2C  
(Développement et Certification de Compétences)  
INSPÉ de Lorraine**

**Christine CAPOBIANCO** : [inspe-2d-fs-contact@univ-lorraine.fr](mailto:inspe-2d-fs-contact@univ-lorraine.fr)

<http://inspe.univ-lorraine.fr>

## RÉALISATION



**UNIVERSITÉ  
DE LORRAINE**

**INSPE** Institut national  
supérieur du professorat  
et de l'éducation  
Académie de Nancy-Metz

**INSPÉ de Lorraine**

(Institut National Supérieur du Professorat et de l'Éducation, Université de Lorraine)  
Service communication&culture

JUIN 2024 - Charte graphique éco-responsable. Envie d'en savoir plus ? <http://u2l.fr/charte-inspe>

*Imprimez moi uniquement si c'est vraiment nécessaire*