



**ACADÉMIE  
DE LYON**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Direction des services départementaux  
de l'éducation nationale  
du Rhône

# LIVRET D'ACCUEIL PROFESSEURS CONTRACTUELS

JUIN 2021

## PREAMBULE

Vous venez d'être recruté en qualité de professeur contractuel et allez découvrir le métier de personnel enseignant. Ce livret d'accueil qui vous est destiné, a vocation à vous guider au mieux dans votre prise de fonction et à vous aider à remplir efficacement la mission qui vous est confiée.

Vous y trouverez également l'essentiel des informations administratives relatives au grade de professeur contractuel ainsi que le rôle tenu par chaque acteur composant les équipes éducatives et pédagogiques avec lesquels vous allez travailler au quotidien.

## PRESENTATION de L'ACADEMIE de LYON

L'académie de Lyon s'étend sur trois départements : l'Ain, la Loire et le Rhône.  
Environ 5,4 % des élèves scolarisés en France le sont dans l'académie de Lyon, soit 1 élève sur 20.



### L'académie de Lyon en quelques chiffres

<b>867 387</b>	Elèves, étudiants et apprentis
<b>12 817</b>	Stagiaires en formation continue
<b>57 503</b>	Personnels de l'éducation nationale, toutes catégories confondues, dont :
<b>44 481</b>	Enseignants
<b>785</b>	collèges et lycées publics et privés
<b>2 158</b>	Ecoles

---

### Le département du Rhône en quelques chiffres 1er degré public

<b>169 758</b>	élèves
<b>867</b>	écoles publiques (maternelles, élémentaires et spécialisées)

# SOMMAIRE

## GUIDE ADMINISTRATIF

• Textes de référence	page	4
• Conditions de recrutement (diplômes et rémunération)	page	5
• Obligations	page	7
• Droits	page	8
• Perspectives de carrière	page	11
• Fin de fonctions	page	13
• Formation et instance consultative	page	15

## GUIDE PEDAGOGIQUE

• Missions, compétences professionnelles et organisation d'une école	page	17
• Responsabilités de l'enseignant	page	18
• Gestion du groupe classe	page	19
• Préparation des séances	page	20
• Déroulement des séances	page	21
• Prise en compte des élèves à besoins éducatifs particuliers	page	22
• Evaluation des élèves	page	22
• Spécificités de la maternelle	page	24

## ANNEXES

• Annexe 1 : quelques ressources	page	25
• Annexe 2 : adresses utiles	page	26
• Annexe 3 : référentiel des compétences professionnelles	page	28
• Annexe 4 : le socle commun de compétences, de connaissances et de culture	page	31
• Annexe 5 : dispositifs d'aide à certains élèves	page	32

# STATUT

## TEXTES DE REFERENCE :

- Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée (articles 4 et 6) portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat
- Grade Décret n°86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'Etat pris pour l'application de l'article 7 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat
- Décret 2016 – 1171 du 29 août 2016 relatif aux agents contractuels recrutés pour exercer des fonctions d'enseignement, d'éducation et d'orientation dans les écoles, les établissements publics d'enseignement du second degré ou les services relevant du ministre chargé de l'éducation nationale
- Arrêté du 29 août 2016 portant application de l'article 13 du décret n° 2016-1171 du 29 août 2016
- Circulaire ministérielle n° 2017- 038 (DGRH B1-3) du 20 mars 2017 relative aux conditions de recrutement et d'emploi des agents contractuels enseignants

## RECRUTEMENT :

Les enseignants contractuels sont recrutés par contrat de droit public à durée déterminée, sur des fonctions d'enseignement.

Le contrat est signé entre le recteur de l'académie de Lyon et le contractuel pour une durée maximale d'une année scolaire, lors d'une affectation sur poste resté vacant après le mouvement des personnels titulaires ou pour une durée égale à celui du remplacement en cas de recrutement pour pallier l'absence momentanée d'un enseignant.

En cas de litige avec l'employeur, seul le tribunal administratif est compétent.

Le contrat de travail mentionne la disposition législative sur le fondement de laquelle il est établi, le motif du recrutement, la durée de l'engagement, le service hebdomadaire, l'indice de rémunération, la catégorie hiérarchique dont l'emploi relève, l'établissement d'exercice des fonctions ainsi que la période d'essai dont la durée peut être modulée à raison d'un jour ouvré par semaine de durée de contrat (voir page 16).

La durée hebdomadaire du service correspond à l'obligation réglementaire de service (ORS) des professeurs titulaires occupant l'emploi correspondant, soit 24 h de présence devant les élèves et 3 heures en moyenne hebdomadaire dédiées aux relations avec la famille, à la participation aux réunions, ... Le temps de préparation n'est pas compris dans l'ORS.

## Conditions de recrutement :

Les candidats à un emploi de professeur contractuel doivent répondre aux conditions exigées pour l'accès à la fonction publique (aptitude physique, droits civiques, mentions portées au bulletin n° 2 du casier judiciaire compatibles avec l'exercice des fonctions, titre de séjour en cours de validité pour les étrangers).

L'aptitude physique est contrôlée par un médecin généraliste agréé qui établira un certificat attestant que l'état de santé du candidat est compatible avec l'exercice des fonctions enseignantes. La liste des médecins agréés est consultable sur les sites des Agences Régionales de Santé (ARS).

## Diplômes requis

Etre titulaire au minimum d'un master de préférence en lien avec les métiers de l'enseignement. Toutefois, des personnels contractuels justifiant d'un diplôme sanctionnant 2 années d'études après le baccalauréat ou ayant validé une deuxième année de licence peuvent être recrutés à titre exceptionnel.

Etre également détenteur de qualifications en natation (attestation de parcours d'au moins 50 mètres en piscine) et en secourisme (détention du PSC 1 ou équivalent).

Pour être recruté, il faut avoir fourni un dossier de candidature complet.

## Rémunération :

Le niveau de rémunération est déterminé en fonction de deux éléments :

- le classement dans l'une des 2 catégories définies par le décret 2016-1171.
- l'indice de rémunération

Catégories	Diplômes
1 <sup>ère</sup> catégorie	Bac+3 - master
2 <sup>ème</sup> catégorie	Bac + 2

L'indice de rémunération à l'intérieur de chaque catégorie est déterminé par l'autorité qui recrute.

Catégories	Indice Majoré	Traitement mensuel brut sur la base d'un temps complet
	Niveau 1	
1 <sup>ère</sup> catégorie	367	1719.77
2 <sup>ème</sup> catégorie	321	1504.21

**Pour les recrutements en 1<sup>ère</sup> catégorie, la détention d'un Master (ou titre ou diplôme de niveau supérieur) en lien avec l'enseignement est valorisée lors du premier recrutement par une rémunération d'un niveau indiciaire supérieur, soit à l'indice nouveau majoré 388 (1818,17 en brut)**



La prise en charge financière d'un contrat par les services de la Direction Régionale des Finances Publiques n'est effective qu'après signature dudit contrat et réception des pièces financières suivantes :

- carte d'identité ou carte de séjour en cours de validité
- carte de sécurité sociale
- relevé d'identité bancaire ou postal (avec mention du numéro INSEE au recto).
- fiche de renseignements

La gestion informatisée de la paye induit un décalage d'un mois pour le versement des rémunérations.

Le premier mois, il est procédé au versement d'un acompte correspondant à 80 % des sommes dues. Le solde est versé avec le traitement du mois suivant.

La rémunération principale se compose du traitement brut et éventuellement de l'indemnité de résidence versée en fonction de l'établissement d'affectation et du supplément familial de traitement si la demande en a été faite par l'agent (dossier à retirer à la DSDEN du Rhône, bureau DPE4).

A cette rémunération, s'ajoutent des indemnités telles que :

- indemnité de suivi et d'accompagnement des élèves (ISAE), soit 100 € brut par mois.
- indemnité de sujétions spéciales REP et REP+, selon l'affectation, soit 144,50 € brut par mois pour un temps plein en REP et 387,17 € brut par mois pour un temps plein en REP+.
- prime d'attractivité (dite prime Grenelle), soit 58,33 € brut mensuel (contractuel 1<sup>ère</sup> catégorie de niveau 1) ou 66,67 € brut mensuel (contractuel 1<sup>ère</sup> catégorie niveau 2)
- indemnité de fin de contrat (à condition que le contrat soit exécuté jusqu'à son terme et d'une durée inférieure ou égale à 1 an) équivalente à 10% de la rémunération brute globale perçue au cours de votre contrat

La rémunération est proratisée suivant la quotité horaire hebdomadaire pour laquelle l'agent a été recruté.

Il convient de distinguer les notions de temps incomplet et de temps partiel :

- Le temps partiel est demandé par l'agent et ne peut être accordé qu'à un agent employé depuis plus d'un an à temps complet et de façon continue.
- Le temps incomplet est à l'initiative de l'administration.

## Obligations :

Les agents non titulaires sont soumis à diverses obligations en raison de leur qualité d'agent public, dont :

### **Obligation d'assiduité :**

Etre présent pendant les horaires de travail, ne pas arriver en retard, ne s'absenter qu'avec l'accord du supérieur hiérarchique. Toute absence doit être signalée dans les meilleurs délais et justifiée dans les 48h.

### **Devoir de neutralité et de laïcité :**

L'agent public exerce ses fonctions avec dignité, impartialité, intégrité et probité.

Dans l'exercice de ses fonctions, il est tenu à l'obligation de neutralité.

L'agent public exerce ses fonctions dans le respect du principe de laïcité. A ce titre, il s'abstient notamment de manifester, dans l'exercice de ses fonctions, ses opinions religieuses, politiques et personnelles.

Il traite de façon égale toutes les personnes et respecte leur liberté de conscience et leur dignité.

L'enseignant a le devoir de proscrire toute marque distinctive de nature philosophique, religieuse ou politique qui porte atteinte à la liberté de conscience des enfants, ainsi qu'au rôle éducatif reconnu aux familles.

### **Devoir de réserve et de discrétion professionnelle :**

Un agent public ne doit pas divulguer les informations personnelles dont il a connaissance dans l'exercice de ses fonctions.

Cette obligation s'applique aux informations relatives à la santé, au comportement, à la situation familiale d'une personne, etc.

L'obligation de réserve s'applique pendant et hors du temps de service.

### **Obligation d'obéissance hiérarchique**

Tout agent public est tenu de se conformer aux instructions de son supérieur hiérarchique.

Le pouvoir hiérarchique s'exerce à la fois sur l'activité du service (instructions de travail) et sur son organisation (missions, affectation de chaque agent).

Le non-respect de ces obligations peut entraîner la mise en œuvre de la procédure disciplinaire.



## Droits :

### **Droit à rémunération**

L'agent contractuel a droit à rémunération après service fait. Ainsi, l'absence de service engendre une réduction de la rémunération notamment en cas de congés non rémunérés, d'absences non justifiées ou d'absences pour motif de grève.

### **Droit à la protection sociale**

Les règles de protection sociale sont équivalentes à celles dont bénéficient les fonctionnaires, sauf en ce qui concerne les régimes d'assurance maladie et d'assurance vieillesse.

L'agent contractuel dépend du régime général de la sécurité sociale et perçoit en cas de maladie des indemnités journalières, s'il remplit les conditions pour en bénéficier. Ces indemnités journalières sont déduites du plein ou du demi-traitement maintenu par l'administration durant les congés.

### **Droits en matière de frais de déplacement :**

L'agent contractuel peut bénéficier du remboursement des titres de transport nominatifs entre la résidence principale et la résidence professionnelle dont l'abonnement est annuel, mensuel ou hebdomadaire. Le remboursement est plafonné à la moitié de l'abonnement dans la limite de 86,16€ (dossier à retirer auprès du bureau DPE4).

### **Droits à congés rémunérés**

#### **Congés annuels**

L'agent contractuel qui n'a pas pu utiliser tout ou partie de ses congés annuels bénéficie d'une indemnité compensatrice. Cette indemnité est égale à 1/10ème de la rémunération brute perçue par l'agent au cours de la période d'emploi. Elle est proportionnelle au nombre de jours de congés annuels dus non pris.

#### **Congé pour formation professionnelle**

Après trois ans de service, un professeur contractuel peut demander à bénéficier d'un congé pour formation professionnelle pour une durée maximale d'un an qui donne lieu à une indemnisation équivalente à 85% de son traitement brut hors indemnités.

#### **Congé pour formation syndicale**

L'agent contractuel peut bénéficier d'un congé pour formation syndicale d'une durée maximale de douze jours ouvrables par an. Le congé sollicité au moins un mois avant le début de la formation peut être refusé si l'intérêt du service l'impose.

#### **Congé de représentation**

L'agent contractuel peut bénéficier d'un congé pour siéger, comme représentant d'une association agréée de parents d'élèves dans un ou plusieurs conseils collégiaux institués auprès du ministre et des autorités académiques. Ce congé est accordé sous réserve de nécessité de service.



## Droit à congés pour raison de santé

L'agent non titulaire en activité bénéficie :

- de congés de maladie ordinaire pendant une période de douze mois consécutifs si son utilisation est continue ou au cours d'une période comprenant trois cents jours de service effectifs si son utilisation est discontinue.
- de congé de maternité, de paternité, d'accueil de l'enfant ou d'adoption. Condition d'obtention : être en activité, après 6 mois de service.
- de congé de maladie en cas d'accident du travail ou de maladie professionnelle.
- de congé de grave maladie, après avis du comité médical. L'agent doit être atteint d'une affection dûment constatée.
- L'agent est placé en congé de maladie jusqu'à sa guérison complète (ou jusqu'à la consolidation de sa blessure). Il bénéficie du maintien de son plein traitement pendant une durée variable selon son ancienneté. Lorsque les droits au maintien du traitement sont épuisés, l'agent ne perçoit plus que les indemnités journalières.

Types de congés	Ancienneté*	Durée de rémunération
maladie ordinaire	Après 4 mois de service	1 mois plein traitement
		1 mois demi-traitement
	Après 2 ans de service	2 mois plein traitement
		2 mois demi-traitement
	Après 3 ans de service	3 mois plein traitement
		3 mois demi-traitement
Accident de travail ou maladie professionnelle	Dès son entrée en service	1 mois
	Après 2 ans de service	2 mois
	Après 3 ans de service	3 mois
maternité, paternité, adoption	Après 6 mois de service	plein traitement
grave maladie	Après 3 ans de service	1 an plein traitement
		2 ans demi- traitement

\* La durée de service requise pour l'ouverture des droits à congés est calculée compte tenu de l'ensemble des services accomplis auprès de l'administration d'Etat ou de l'établissement public ayant recruté l'agent, y compris ceux effectués avant une interruption de fonctions sous réserve que celle-ci n'excède pas quatre mois.



## Droit à congés non rémunérés

- **Congé parental** : l'agent contractuel qui justifie d'un an d'ancienneté à la date de naissance de l'enfant ou de l'arrivée au foyer d'un enfant a droit à un congé parental. Ce congé est accordé après la naissance de l'enfant, après un congé de maternité, un congé de paternité ou un congé d'adoption ou lors de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté.  
Il prend fin, au plus tard, au troisième anniversaire de l'enfant ou à la date anniversaire de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté âgé de moins de 3 ans.
- **Congé de présence parentale** ouvert au père ou à la mère lorsque la maladie, l'accident ou le handicap d'un enfant à charge présente une particulière gravité rendant indispensable une présence soutenue ou des soins contraignants.
- **Congé de solidarité familiale** : le professeur contractuel dont un ascendant, un descendant ou une personne partageant son domicile fait l'objet de soins palliatifs, peut bénéficier d'un congé pour une durée maximale de 3 mois renouvelable une fois.
- **Congé de proche aidant** : l'agent contractuel a droit, sur sa demande, à un congé d'une durée maximale de trois mois renouvelable dans la limite d'un an sur l'ensemble de sa carrière pour aider un proche présentant un handicap ou une perte d'autonomie d'une particulière gravité.
- **Congé pour évènement familial** : après un an d'ancienneté, l'agent contractuel peut demander un congé pour une durée maximale de 3 ans pour
  - élever un enfant âgé de moins de huit ans.
  - donner des soins à un enfant, un conjoint ou un ascendant à la suite d'un accident, d'une maladie grave ou d'un handicap nécessitant sa présence.
  - suivre un conjoint astreint pour raison professionnelle à établir sa résidence habituelle dans un lieu géographiquement éloigné.
- **Congé pour convenances personnelles** : l'agent contractuel en CDI peut solliciter, dans la mesure où son octroi est compatible avec l'intérêt du service, un congé sans rémunération pour convenances personnelles pour une durée maximale de 3 ans, renouvelable dans la limite d'une durée totale de 10 années

## Droit aux indemnités chômage

### Conditions d'octroi

Pour bénéficier de l'aide au retour à l'emploi (ARE), l'agent public doit être inscrit comme demandeur d'emploi et justifier, à la date de fin du contrat de travail, d'une période minimale de travail dit d'affiliation de 6 mois, soit 130 jours ou 910h de travail effectuées auprès d'un ou plusieurs employeurs :

- au cours des 24 derniers mois, si vous avez moins de 53 ans,
- au cours des 36 derniers mois, si vous avez plus de 53 ans.

### Démarches

En sa qualité d'agent public, le professeur contractuel doit, dès la fin de son contrat, effectuer sa demande d'allocation auprès de Pôle Emploi :



- Conditions requises pour percevoir l'allocation d'aide au retour à l'emploi (ARE) :
  - remplir les conditions d'attribution prévues par le régime d'assurance chômage
  - déclarer tous les mois sa situation
- Formalités que vous devez accomplir dès votre cessation de fonction :
  - vous devez procéder à votre inscription sur la liste des demandeurs d'emploi.
  - A la suite de cette 1ère étape, vous serez convoqué pour un entretien
  - Votre demande d'allocation sera traitée ultérieurement (décision sous 10 jours si votre dossier est complet)
- Une attestation employeur à destination de pôle emploi est transmise par le bureau DPE4. L'original est envoyé à l'intéressé. Ce document est indispensable pour une ouverture de droits à l'allocation auprès du service de Pôle Emploi.

## PERSPECTIVES DE CARRIERE

La loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 a pour objet de favoriser l'accès à l'emploi titulaire et à d'améliorer les conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique. Cette loi a été modifiée par la loi n° 2016-483 du 20 avril 2016. Elle prévoit un plan de résorption de l'emploi précaire en deux dispositifs :

### 1 - ACCES A LA CDISATION

Désormais, les enseignants contractuels reconduits dans leurs fonctions se voient proposer de droit un contrat à durée indéterminée, sous réserve :

- d'être recrutés sur le fondement des articles 4 ou 6 de la loi n° 84-86 du 11 janvier 1984
- d'avoir effectué 6 ans de services effectifs auprès du même département ministériel, sans interruption de plus de 4 mois entre deux périodes de contrats et ce, quelle que soit la durée hebdomadaire de service accompli.

Pour l'appréciation de la durée de l'enseignement requise, les services accomplis à temps incomplet et à temps partiel sont assimilés à du temps complet.

Les agents contractuels sont invités à adresser au bureau DPE4, les états de services effectués éventuellement auprès d'autres académies afin que ces services d'enseignement puissent être pris en considération dans le calcul des droits à CDisation.

Cet engagement annule et remplace le ou les contrat(s) à durée déterminée couvrant les périodes postérieures à la date de CDisation.

L'agent qui refuse de signer ce nouveau contrat reste régi par les stipulations du ou des contrats en cours.



Le CDI est portable, c'est-à-dire que lorsque l'Etat propose un nouveau contrat sur le fondement des articles 4 ou 6 à un agent bénéficiant d'un contrat à durée indéterminée dans une des administrations centrales de l'Etat, des services déconcentrés en dépendant ou des établissements publics de l'Etat, ledit contrat peut être conclu pour une durée indéterminée.

## 2 - ACCES A LA TITULARISATION

L'agent contractuel peut se présenter au second concours interne de recrutement des professeurs des écoles à condition de :

- détenir une licence ou un diplôme de niveau équivalent,
- avoir accompli au moins 3 années de services publics.

Pour connaître le calendrier des concours de recrutement de professeurs des écoles (CRPE) à la session 2021 : Copier / coller le lien ci-dessous :

<http://www.devenirenseignant.gouv.fr/cid98678/calendrier-des-concours-de-recrutement-de-professeurs-des-ecoles.html>

Afin d'optimiser ses chances de devenir titulaire, l'agent contractuel a la possibilité au cours d'une même session, de se présenter, sous réserve de remplir certaines conditions, au concours externe de recrutement de professeurs des écoles.

Pour en savoir plus sur les conditions requises, les dates d'inscription ou obtenir tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter la division des examens et concours : [dec6@ac-lyon.fr](mailto:dec6@ac-lyon.fr)



## FIN DE FONCTIONS :

Indépendamment de la fin de fonction liée au terme de la mission, il peut être mis fin à un contrat de travail de façon anticipée pour les motifs suivants :

### Résiliation du contrat pendant la période d'essai

Le contrat peut comporter une période d'essai qui permet à l'administration d'évaluer les compétences de l'agent dans son travail et à ce dernier d'apprécier si les fonctions occupées lui conviennent.

La durée de la période d'essai peut être modulée à raison d'un jour ouvré par semaine de durée de contrat, dans la limite de :

Durée du contrat	Durée de la période d'essai
< à 6 mois	3 semaines
< à 1 an	1 mois
< à 2 ans	2 mois
≥ à 2 ans	3 mois
CDI	4 mois

Elle peut être renouvelée une fois pour une durée au plus égale à sa durée initiale.

Le licenciement prononcé au cours de cette période ne donne lieu ni à préavis ni au versement d'indemnité.

### Démission

La démission traduit la volonté de l'agent de rompre sa relation de travail avec l'administration et de quitter définitivement son emploi.

L'agent adresse une demande écrite à son administration sous couvert de son inspecteur de l'éducation nationale de circonscription, par lettre recommandée avec accusé de réception (LRAR). (<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/R32097>)

Pour que la démission soit valable, la volonté de démissionner de l'agent ne doit faire aucun doute.

Dans ce cas, l'agent est tenu de respecter un préavis dont la durée est de :

Durée du contrat	Durée du préavis
< à 6 mois de service	8 jours
≥ 6 mois et < 2 ans de service	1 mois
≥ 2 ans	2 mois

Ce délai est déterminé en prenant en compte la durée totale de tous les contrats de l'agent depuis son engagement initial. Le délai de préavis débute le jour suivant celui de la notification à l'administration de la lettre de démission.



## Licenciement pour insuffisance professionnelle

L'agent contractuel peut faire l'objet d'un licenciement pour insuffisance professionnelle, qui peut intervenir à l'issue d'un rapport défavorable du corps d'inspection sur sa manière de servir.

L'agent doit préalablement être mis à même de demander la communication de l'intégralité de son dossier administratif, notamment les pièces sur lesquelles l'administration entend fonder sa décision. Le licenciement ne peut intervenir qu'à l'issue d'un entretien préalable durant lequel l'administration indique à l'agent les motifs du licenciement.

Le licenciement pour insuffisance professionnelle donne lieu au versement d'une indemnité de licenciement.

## Licenciement pour motif disciplinaire

Tout manquement au respect des obligations auxquelles sont assujettis les agents publics, commis par un agent non titulaire dans l'exercice de ses fonctions, est constitutif d'une faute l'exposant à une sanction disciplinaire.

Les sanctions disciplinaires susceptibles d'être appliquées aux agents non titulaires sont les suivantes :

- l'avertissement ;
- le blâme ;
- l'exclusion temporaire des fonctions avec retenue de traitement pour une durée maximale de six mois pour les agents recrutés pour une durée déterminée et d'un an pour les agents sous contrat à durée indéterminée.
- le licenciement, sans préavis ni indemnité de licenciement.

L'agent non titulaire, passible d'une sanction disciplinaire a droit à la communication de l'intégralité de son dossier administratif et à se faire assister par les défenseurs de son choix.

Le licenciement doit être notifié par lettre recommandée avec accusé de réception qui devra préciser le ou les motifs de licenciement.

## Suspension

En cas de faute grave, un agent non titulaire peut être suspendu par l'autorité l'ayant recruté.

L'agent ne peut être suspendu au-delà d'un délai de quatre mois. La durée de la suspension ne peut excéder celle du contrat. Si, à l'expiration de ce délai, aucune décision n'a été prise par l'autorité, l'intéressé est rétabli dans ses fonctions.

L'agent non titulaire suspendu conserve sa rémunération.

La suspension est une mesure conservatoire, pas une sanction.

## Formation

La direction des services départementaux de l'éducation nationale du Rhône (DSDEN), organise, dans le cadre du pilotage académique, des actions de formation continue des personnels enseignants. Dans ce cadre, elle propose des actions spécifiques notamment l'aide à l'adaptation à l'emploi, organisées par l'inspectrice de l'éducation nationale chargée de mission pour la formation.

Des actions spécifiques sont conçues à l'attention des contractuels enseignants 1<sup>er</sup> degré public.

Ces formations ont pour objectif de favoriser l'intégration de ces agents, de les éclairer sur le contexte de travail dans l'académie, de définir des stratégies professionnelles adaptées et de permettre l'échange sur les pratiques.

Ces formations comportent des modules pragmatiques concernant la gestion du groupe, la préparation de la classe, l'organisation d'un poste de remplaçant, la prise en compte des élèves à besoins particuliers.

Par ailleurs, le plan départemental de formation (PDF), qui peut être consulté sur le site de l'académie, présente chaque année une offre d'actions de formation ouvertes à candidature individuelle.

Les agents contractuels peuvent s'inscrire à ces actions au même titre que les enseignants titulaires.

Pour plus d'informations, contacter : [dpe4-formation@ac-lyon.fr](mailto:dpe4-formation@ac-lyon.fr)

## INSTANCE CONSULTATIVE

### Commission consultative paritaire

- **Composition**

La commission consultative paritaire (CCP) est composée en nombre égal par les représentants du personnel et par ceux de l'administration (elle est donc dite paritaire). Le nombre des membres des commissions consultatives paritaires dépend des effectifs d'agents non titulaires.

- **Représentants du personnel**

Les représentants du personnel aux commissions administratives paritaires sont élus au suffrage direct pour un mandat de quatre ans. Seuls les agents non titulaires sont représentés dans les commissions consultatives paritaires.



- **Représentants de l'administration**

Les représentants de l'administration sont nommés par arrêté et choisis parmi les fonctionnaires de l'administration intéressés. Ils appartiennent à un corps de catégorie A ou assimilé. Ils sont nommés pour quatre ans.

- **Attributions**

La commission consultative paritaire (CCP) est obligatoirement consultée sur les décisions individuelles relatives :

- aux licenciements intervenant à l'expiration de la période d'essai.
- aux sanctions disciplinaires autres que l'avertissement et le blâme.

Elle peut également être consultée sur toute question d'ordre individuel relative à la situation professionnelle des agents non titulaires.

Les campagnes annuelles de notation administrative et d'avancement des agents contractuels sont également soumises à l'avis de la commission consultative paritaire.

Dans le cadre des entretiens professionnels, la commission consultative paritaire peut, à la requête de l'agent, demander la révision du compte rendu de l'entretien professionnel, sous réserve que l'agent concerné ait au préalable exercé un recours hiérarchique.

Pour rappel, la CCP n'émet qu'un avis. Seul.e le.la Recteur.trice dispose du pouvoir de décision.





# GUIDE PEDAGOGIQUE

## • Les missions

L'agent contractuel met en œuvre les missions que la nation assigne à l'École. La mission première est d'instruire et d'éduquer l'ensemble des élèves. L'agent contractuel dispense aux élèves les enseignements définis par les programmes en vigueur et œuvre pour la réussite scolaire de tous. Il a connaissance du socle commun de connaissances, de compétences et de culture (Cf. *Annexe 4*) qui présente tout ce qu'un élève doit savoir et maîtriser à la fin de la scolarité obligatoire. Il transmet et fait partager les valeurs de la République et prépare les élèves à l'exercice d'une citoyenneté éclairée.

## Les compétences professionnelles

Cf. *Annexe 3*

L'agent contractuel inscrit son action dans le cadre du référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation (Bo n°30 du 25 juillet 2013).

Acteur d'une communauté éducative, il s'engage à travailler au sein d'une équipe, en coopérant avec les partenaires de l'école. Il veille à instaurer une relation de confiance avec les parents d'élèves. Il présente et explicite aux parents ce que l'école fait pour permettre à leurs enfants de construire leurs apprentissages et de progresser. Différents moments et supports contribuent au dialogue constructif avec les familles : cahier de liaison (veiller aux formules de politesse et à ne pas utiliser de stylo rouge par exemple), rencontres périodiques, réunions collectives, rencontres occasionnelles à la demande de l'enseignant ou des parents.

## L'organisation d'une école

L'enseignant fait partie d'une équipe gérée par la directrice ou le directeur. Le directeur est donc le premier interlocuteur et la première ressource dans une école. Tout enseignant se doit d'informer le directeur des sorties, des absences et autres éléments qui pourraient avoir un impact sur l'organisation de l'école. Afin de s'intégrer rapidement à l'équipe pour un bon fonctionnement de l'école, l'agent contractuel veillera, lors de son arrivée, à prendre connaissance des éléments suivants :

- le règlement intérieur de l'école
- les horaires et services de surveillance
- les plans d'évacuation des locaux et les consignes de sécurité
- les deux PPMS (Plan Particulier de Mise en Sureté) : l'un prend en compte les risques majeurs naturels et technologiques et l'autre l'attentat-intrusion.
- le projet d'école
- l'organisation périscolaire : cantine, études, transports, garderie
- le planning d'utilisation des espaces collectifs
- les noms, rôles et modalités de fonctionnement de l'équipe éducative : enseignants, Atsem, intervenants extérieurs, personnels de service, médecin scolaire...
- le code de la photocopieuse le cas échéant, les règles d'entrée et de sortie des locaux (la gestion des clés, par exemple).



L'enseignant fait partie d'un collectif de travail. Savoir demander un conseil ou de l'aide à un collègue est un gage de bien-être au travail.

L'enseignant appartient à une communauté éducative au même titre que :

- les membres du RASED (Réseau d'Aides Spécialisées aux Elèves en Difficulté)
- les ATSEM de l'école
- les auxiliaires de vie scolaires (AVS)
- les emplois de vie scolaire (EVS)
- le médecin scolaire et de PMI, l'infirmière scolaire, l'assistante sociale
- les intervenants extérieurs (intervenants agréés, associations...)
- les partenaires culturels
- les parents d'élèves

Chaque école appartient à une circonscription pilotée par une inspectrice ou un inspecteur de l'éducation nationale (IEN) qui est entouré d'une ou d'un secrétaire de circonscription et de deux conseillers pédagogiques. Le numéro de téléphone de la circonscription est à demander au directeur afin de solliciter de l'aide en cas de questions administratives ou pédagogiques.

## La responsabilité de l'enseignant

### Responsabilité pédagogique

L'enseignant est libre du choix de ses méthodes pédagogiques, dans le respect des programmes officiels en vigueur. Il crée, dans la classe, un climat propice à un travail efficace. Il exerce son autorité avec équité et bienveillance.

### Responsabilités civile et pénale

La responsabilité de l'enseignant est permanente. Elle s'exerce dès l'arrivée de l'enfant à l'école jusqu'à la sortie à la fin de la classe.

Pour préserver la sécurité de ses élèves, l'enseignant ne doit pas :

- les laisser sans surveillance
- les laisser sortir de la classe non accompagnés.

L'enseignant doit vérifier les présences chaque demi-journée et signaler les absences non justifiées au directeur. Il remplit le cahier d'appel chaque demi-journée. L'enseignant doit avoir son cahier d'appel lors de toute sortie. Il doit aussi l'emporter en cas d'alerte au feu ou d'évacuation.

Il doit compter les enfants en entrant et en sortant de toute activité et lors des déplacements.

En cas d'accident, il faut avertir immédiatement les services d'urgence après avoir placé le blessé en sécurité. Il faut avertir le directeur et les parents.

Il convient de ne jamais rester seul, ne pas relâcher la surveillance du reste de la classe et faire appel aux collègues présents dans l'école.

En cas de maltraitance ou d'événement grave en milieu scolaire, il est nécessaire d'en aviser, en premier lieu, le directeur.



## La gestion du groupe classe

Le premier contact avec les élèves est un moment crucial qui conditionne la qualité future de l'ambiance de classe. Les premiers moments doivent permettre d'asseoir durablement l'autorité en instaurant des conditions de respect mutuel propices aux apprentissages.

Pendant cette première rencontre, les élèves vont tester les réactions de l'enseignant et vérifier sa fiabilité. La confiance s'installe dès les premiers échanges. L'enseignant veillera à placer ses élèves dans une sécurité physique mais aussi affective.

Il est donc primordial de réfléchir et préparer la première intervention.

### Posture de l'enseignant

Le professeur doit donner l'exemple dans son comportement et ses attitudes en classe. Pour les élèves, il est l'adulte référent. L'image qu'il donne de lui est donc importante.

Quelques « astuces » de métier :

- la tenue vestimentaire devra être correcte.
- la ponctualité : c'est le premier signe de respect pour les élèves confiés.
- les présentations : se positionner en tant qu'enseignant et ne pas mentionner le statut de débutant ou de non titulaire.
- la voix calme et assurée : éviter de crier ; favoriser le recours au chuchotement lorsque le niveau sonore de la classe s'élève, cela permettra un retour au calme plus efficace.
- le niveau de langue : bannir toute marque de langage familier.
- le regard dirigé vers l'ensemble du groupe de façon à être capable de contrôler l'activité de tous les élèves.
- les déplacements : ne pas vous limiter à l'espace bureau-tableau ; se déplacer dans la classe. Penser à se placer près d'un élève qui se disperserait plutôt que de le reprendre devant toute la classe.
- le dynamisme : cela aidera les élèves à adhérer au projet pédagogique et à atteindre les objectifs fixés. Utiliser la théâtralisation, moduler la voix, surprendre les élèves.
- la circulation de la parole dans la classe : donner la parole aux élèves de façon équitable.

### Educabilité

Un enseignant doit croire en l'éducabilité de tous les élèves. Il doit encourager, valoriser les réussites, y compris en termes de comportement. Lorsqu'un élève perturbe la classe, lui montrer de l'intérêt dans ce qu'il réussit reste un moyen de lui permettre de sortir des attitudes négatives mises en place et de lui donner toute sa place en classe, sans stigmatisation.

Il convient de veiller aux propos utilisés en classe, à l'oral, comme à l'écrit, de façon à ce qu'ils ne soient jamais blessants, ni humiliants pour l'enfant. Le comportement peut être remis en cause, jamais l'enfant en tant que personne.

Les causes d'indiscipline sont souvent dues à un manque d'anticipation dans la préparation des séances et dans les transitions entre deux séances.



## La préparation des séances d'enseignement

La préparation d'une séquence d'enseignement exige travail et rigueur. Bien préparer sa classe, c'est se sentir plus à l'aise, ensuite, face aux élèves, être davantage à leur écoute et pouvoir faire face plus rapidement aux imprévus.

La préparation se construit en se référant aux programmes publiés au Bulletin Officiel, au socle commun, et non par rapport aux manuels. Les programmes et les documents d'accompagnement officiels fournissent toutes les informations utiles sur les contenus à traiter, les connaissances, les méthodes et compétences à travailler avec les élèves.

Le site Eduscol propose des éclairages didactiques et des pistes pédagogiques pour chaque cycle.

Cf. *Annexe 1 pour quelques ressources.*

Lors de la préparation d'une séance, il faut veiller à :

- adapter le contenu de l'enseignement au niveau attendu.
- anticiper la durée de la séance (exemple : pas plus de 45 min en cycle 3) et prévoir la durée de chaque étape.
- avoir déterminé le point du programme à étudier et repérer la compétence ciblée. Définir, pour chaque séance, **un objectif (un seul)** précis rédigé à partir de la question suivante « *Qu'est-ce que je veux que mes élèves aient appris, sachent faire... à l'issue de la séance ?* ». Envisager la cohérence avec la séance précédente et celle qui suivra.
- lister le matériel utile et le préparer en amont.
- définir les différentes étapes de la séance et les supports pédagogiques utilisés en regard de chacune d'elles.
- prévoir les activités et exercices à proposer aux élèves en variant les modalités (travail oral/écrit, individuel/collectif/en groupes)
- vérifier à chaque étape de la séance, que l'activité proposée est bien au service de l'objectif d'apprentissage de la séance.
- rédiger, dans un premier temps, les consignes à passer de façon à ce qu'elles soient courtes, claires et précises.
- prévoir des aménagements de la tâche ou des aménagements dans l'organisation de la classe pour répondre aux besoins de tous les élèves (les plus fragiles comme les plus avancés).

Lors de la préparation d'une séance, réfléchir à la trace écrite à élaborer avec les élèves. Cette trace écrite devra figurer dans les cahiers (témoin du travail effectué) et être corrigée avant que les enfants emmènent les cahiers à la maison.

Pour faciliter votre prise de poste, en cas de nomination pour une durée limitée dans le courant de l'année scolaire, il est primordial de :

- prendre appui sur le travail conduit par l'enseignant titulaire.

L'enseignant remplaçant doit garantir la continuité des apprentissages en remplissant un document de liaison à destination du titulaire, pour l'informer du travail réalisé durant la période du remplacement.

- prendre connaissance des outils mis à votre disposition :
  - le cahier du remplaçant
  - les progressions et/ou programmations
  - l'emploi du temps avec les plages spécifiques (intervenants extérieurs, décloisonnement, sorties régulières ou occasionnelles...)



- la liste des manuels, fichiers, livres, cahiers utilisés par les élèves
- éventuellement le cahier journal et les fiches de préparation laissées à votre attention
- les outils au service de l'évaluation des élèves
- analyser quelques cahiers d'élèves de la classe.

L'agent contractuel devra, en plus des éléments précédemment listés, se tenir informé sur :

- les problèmes de santé de certains élèves (avec un PAI Projet d'Accueil Individualisé)
- les élèves en situation de handicap (avec un PPS Projet Personnalisé de Scolarisation)
- les élèves bénéficiant d'aménagements pédagogiques dans le cadre d'un PPRE (Programme Personnalisé de Réussite Educative), d'un PAP (Projet d'Accueil Personnalisé).

## Le déroulement des séances

Quelques conseils :

- Mettre rapidement les élèves en activité à chaque entrée en classe afin d'instaurer un climat propice aux apprentissages.
- Introduire chaque séance en réactivant les acquis de la séance précédente (moyen de rétablir la communication et de reposer les bases communes).
- Enoncer vos objectifs « *ce que les élèves doivent avoir appris, savoir faire à la fin de la séance* » et vos critères de réussite « *ce que les élèves doivent réussir à faire pour atteindre l'objectif* ».
- Formuler des consignes claires, compréhensibles par tous les élèves. Ne donner la consigne que lorsque toute la classe est prête. Prendre l'habitude de donner la consigne une seule fois. La faire reformuler par un élève pour s'assurer de la compréhension du plus grand nombre.
- Varier les activités pendant la séance pour réactiver l'intérêt, la motivation et la concentration des élèves.

### **De façon générale, limiter les temps de travail en collectif oral, propices aux dispersions.**

- S'assurer que les élèves sont tous en activité : recours à un travail sur ardoise, sur le cahier de brouillon, en élémentaire, pour remobiliser les élèves sur une tâche écrite.
- Rester à l'écoute de la classe pour réajuster rapidement votre activité selon les situations (une classe qui se disperse ou qui se tait, peut être un signe de démotivation des élèves pour l'activité proposée ou d'un contenu inadapté).
- Organiser la prise de parole des élèves de façon à intégrer leurs interventions, tout en évitant les dérives, par rapport aux objectifs prévus.
- Laisser le temps de la réflexion aux élèves pour qu'ils puissent construire leur réponse et surtout ne pas répondre à leur place. Reformuler les questions si nécessaire.
- Utiliser le tableau comme élément de structuration de la séance. Veiller à écrire lisiblement.
- Lors des temps de mise en commun, s'intéresser aux procédures utilisées par les élèves plus qu'au résultat attendu. Partir des procédures utilisées par les élèves pour les mener progressivement vers une procédure plus experte.



- Faire des bilans de séance en demandant aux élèves « *ce qu'ils ont APPRIS* ».

Il est important de penser aussi aux transitions entre deux séances afin de remobiliser les élèves et leur permettre de faire une pause (structurée par l'enseignant) avant de se reconcentrer à nouveau. Prévoir une liste de comptines, jeux de doigts, jeux de rythme, chants, exercices de respiration...

## La prise en compte des élèves à besoins éducatifs particuliers

*Cf annexe 5*

La loi n°2013-595 du 8 juillet 2013 d'orientation et de programmation pour la refondation de l'école de la République réaffirme la nécessité de promouvoir une École inclusive pour tous les enfants, au titre du droit commun, comme enjeu « pour lutter contre les inégalités sociales et territoriales en matière de réussite scolaire et éducative ». Le principe d'inclusion scolaire et d'accès à une formation de qualité pour tous les élèves est inscrit dans le code de l'éducation.

### Les élèves en difficulté et le RASED

Le maître de la classe a pour mission d'aider tous les élèves et d'avoir une vigilance particulière pour ceux qui sont les plus en difficulté. Les réflexions en équipe pédagogique sont essentielles pour trouver des solutions au sein de la classe.

Les élèves en difficulté passagère peuvent bénéficier d'APC « Activités Pédagogiques Complémentaires », avec l'accord des familles, le soir ou le midi.

Des aides peuvent aussi être proposées par le RASED. Le RASED est composé de trois types de professionnels :

- des psychologues scolaires
- des enseignants spécialisés en charge de l'aide à dominante pédagogique (Maîtres E)
- des enseignants spécialisés en charge de l'aide à dominante rééducative (Maîtres G)

### Les élèves en situation de handicap

La loi du 11 février 2005 définit les orientations en matière de scolarisation des enfants et adolescents handicapés. Les équipes de suivi de la scolarisation, ESS, organisent le parcours de l'élève et analysent les besoins des élèves. Un enseignant référent assure le lien avec les familles, réunit l'équipe de suivi de la scolarisation et est le garant de la mise en place du PPS.

L'enseignant est chargé de mettre en place, dans sa classe, les aménagements proposés pour l'élève afin de lui permettre d'apprendre et de progresser suivant son rythme et dans le respect de ses besoins.

Il est amené, le cas échéant, à travailler avec un AVS (Auxiliaire de Vie Scolaire) en charge de l'accompagnement de l'enfant.

### Les élèves nouvellement arrivés en France et les enfants des familles itinérantes

Certains enfants arrivent dans les écoles sans parler le français et parfois sans avoir été scolarisés dans leur pays d'origine. Dans certaines écoles, des enseignants UPE2A travaillent avec ces élèves, principalement, sur le développement des compétences langagières. Des aménagements doivent être pensés lors des temps de présence de l'enfant dans sa classe ordinaire.

## L'évaluation des élèves

L'évaluation régulière des acquis des élèves est un acte pédagogique qui ne se limite pas à des temps précis. Les progrès s'apprécient au fur et à mesure des apprentissages. L'enseignant doit faire de l'évaluation un véritable outil de réussite, à travers des pratiques réfléchies, explicites et justes qui permettent aux élèves de mieux mesurer les progrès qu'ils réalisent dans leurs apprentissages, de prendre confiance dans leurs capacités et d'identifier leurs difficultés pour y remédier.



A l'école primaire, l'évaluation s'appuie largement sur l'observation par l'enseignant du travail des élèves. L'enseignant prélève des indices des progrès et des acquis attendus des élèves.

A certains moments, des situations particulières d'évaluation peuvent être mises en place pour compléter et enrichir les observations réalisées dans le cours ordinaire des apprentissages. Ces temps d'évaluation ne peuvent intervenir qu'après un temps d'apprentissage. On n'évalue que ce que l'on a précédemment enseigné.

Évaluer consiste à fournir des informations à différents destinataires dont les parents et l'élève.

Pour l'enseignant, l'évaluation est aussi un outil de régulation et de réajustement sur les situations pédagogiques proposées. Elle donne également des précisions qui permettent de mieux répondre aux besoins spécifiques de chaque élève.

En maternelle, deux outils permettent d'assurer le suivi des apprentissages et des progrès des élèves :

-le carnet de suivi des apprentissages, renseigné tout au long du cycle

-la synthèse des acquis de l'élève à la fin de la GS.

En élémentaire, les enseignants remplissent, plusieurs fois dans l'année, un livret numérique le LSU : Livret scolaire unique du CP à la troisième.

Des bilans de fin de cycle comprennent une évaluation du niveau de maîtrise des composantes du socle commun. Ce niveau de maîtrise peut être évalué en cours de cycle.



## Les spécificités de la maternelle : un cycle unique, fondamental pour la réussite de tous

La loi de refondation de l'École crée un cycle unique pour l'école maternelle et souligne sa place fondamentale comme première étape pour garantir la réussite de tous les élèves au sein d'une école juste pour tous et exigeante pour chacun. Ce temps de scolarité, bien que non obligatoire, établit les fondements éducatifs et pédagogiques sur lesquels s'appuient et se développent les futurs apprentissages des élèves pour l'ensemble de leur scolarité.

L'école maternelle est une école bienveillante, plus encore que les étapes ultérieures du parcours scolaire. Sa mission principale est de donner envie aux enfants d'aller à l'école pour apprendre, affirmer et épanouir leur personnalité. Elle s'appuie sur un principe fondamental : tous les enfants sont capables d'apprendre et de progresser. En manifestant sa confiance à l'égard de chaque enfant, l'école maternelle l'engage à avoir confiance dans son propre pouvoir d'agir et de penser, dans sa capacité à apprendre et réussir sa scolarité et au-delà.

L'école maternelle est :

- Une école qui s'adapte aux jeunes enfants
- Une école qui accueille les enfants et leurs parents
- Une école qui accompagne les transitions vécues par les enfants
- Une école qui tient compte du développement de l'enfant

Sur toute la durée de l'école maternelle, les progrès de la socialisation, du langage, de la motricité et des capacités cognitives liés à la maturation ainsi qu'aux stimulations des situations scolaires sont considérables et se réalisent selon des rythmes très variables.

Au sein d'une même classe, l'enseignant prend en compte, dans la perspective d'un objectif commun, les différences entre enfants qui peuvent se manifester avec une importance particulière dans les premières années de leur vie. L'équipe pédagogique aménage l'école (les salles de classe, les salles spécialisées, les espaces extérieurs...) afin d'offrir aux enfants un univers qui stimule leur curiosité, répond à leurs besoins notamment de jeu, de mouvement, de repos, de découvertes et multiplie les occasions d'expériences sensorielles, motrices, relationnelles, cognitives en sécurité. Chaque enseignant détermine une organisation du temps adaptée à leur âge et veille à l'alternance de moments plus ou moins exigeants au plan de l'implication corporelle et cognitive.

L'accueil, les récréations, l'accompagnement des moments de repos, de sieste, d'hygiène sont des temps d'éducation à part entière. Ils sont organisés dans cette perspective par les adultes qui en ont la responsabilité et qui donnent des repères sécurisants aux jeunes enfants.

- Une école qui pratique une évaluation positive
- Une école qui organise des modalités spécifiques d'apprentissage

Apprendre à l'école maternelle, c'est :

- Apprendre en jouant
- Apprendre en réfléchissant et en résolvant des problèmes
- Apprendre en s'exerçant
- Apprendre en mémorisant et en se remémorant

L'école maternelle c'est l'école du VIVRE ENSEMBLE, de l'APPRENDRE ENSEMBLE, et du GRANDIR ENSEMBLE, dont le programme de Mars 2015 définit les 5 domaines d'apprentissages et les attendus pour la fin du Cycle 1 (grande section).





# ANNEXES

## Annexe 1 : Quelques ressources (liste non exhaustive)

### Sitographie

<http://www.eduscol.education.fr> (Portail national des professionnels de l'Education)

Aides à l'appropriation des programmes et ressources d'accompagnement.

<http://www.cndp.fr/tenue-de-classe>

Cet espace en ligne vise à répondre concrètement aux questions concernant la prise en main de la classe, la connaissance du système éducatif, du fonctionnement de l'établissement ou la construction des apprentissages.

Ce site donne également accès à des fiches pratiques sur les différents aspects du métier et à des modules de formation vidéo sur des points essentiels tels l'évaluation ou la discipline.

<http://neo.ens-lyon.fr/neo>

Cette plateforme en ligne de l'Ifé (Institut Français de l'éducation) offre des ressources réalisées à partir de travaux de recherche fondés sur l'observation du travail réel des enseignants. Elle propose notamment des situations de classe, commentées ou analysées par des enseignants débutants, expérimentés et des chercheurs.

<https://www.reseau-canope.fr/BSD/index.aspx>

La Banque de Séquences didactiques de Montpellier (BSD) propose des modules multimédias autour de séquences vidéo filmées en classe. Elle permet d'analyser des cas pratiques avec un éclairage pédagogique et didactique de professionnels.

<https://www.reseau-canope.fr/lesfondamentaux/accueil.html>

Des films d'animation pour apprendre ou revoir les fondamentaux.

### Bibliographie

Conduire sa classe : 30 conseils en vidéo, AZNAG Boualem, GRULET Stéphane, Retz, 2016.

Réussir sa première classe, Ostiane Mathon, ESF, 2017.

Professeur des écoles débutant, la classe mode d'emploi, Serge Herreman, Hachette Education, 2014.

### Pour la maternelle

<http://www.education.gouv.fr/pid24321/les-programmes-de-l-ecole-maternelle.html>

<https://www.reseau-canope.fr/programme-maternelle-2015/introduction.html>

Site maternelle du département du Rhône : <http://www2.ac-lyon.fr/etab/ien/rhone/ecole-maternelle/>



## Annexe 2 : Contacts et adresses utiles

<b>DPE3</b> <b>Bureau du remplacement et du droit d'accueil</b> ce.ia69-dpe3@ac-lyon.fr	
<b>GESTION du REMPLACEMENT</b>	
Circonscriptions	Coordonnées Gestionnaire
<b>Zone 1</b> : L'Arbresle - Grézieu la Varenne - Tarare – ASH2 – ASH3 – ASH4 – Oullins	04 72 80 69 30
<b>Zone 2</b> : Anse – Belleville – Lyon4 Caluire – Ecully Lyon Duchère – Lyon Vaise Tassin – Rillieux – Neuville Val de Saône	04 72 80 67 15
<b>Zone 3</b> : Lyon 5 <sup>ème</sup> et 1 <sup>er</sup> – Lyon 3 <sup>ème</sup> – Lyon 6 <sup>ème</sup> Villeurbanne – Lyon 7 <sup>ème</sup> la Mulatière – Lyon 8 <sup>ème</sup> et 2 <sup>ème</sup> – Vénissieux Lyon 8 <sup>ème</sup> - Villefranche	04 72 80 69 28
<b>Zone 4</b> : Irigny Mions – Mornant Sud - Givors - St Fons – St Pierre de chandieu – Venissieux 1 – Venissieux 2	04 72 80 69 27
<b>Zone 5</b> : Bron – Meyzieu Décines – St Priest – – Vaulx en Velin 1 - Vaulx en Velin 2 – Villeurbanne 1 – Villeurbanne 2	04 72 80 68 71

<b>DPE4</b> <b>BUREAU des PE stagiaires, contractuels / formation continue</b> dpe4-contractuels@ac-lyon.fr	
<b>GESTION administrative et financière des contractuels</b>	
Fonctions	Coordonnées
Chef de bureau	04 72 80 69 58
Gestionnaire administrative et financière des contractuels	04 72 80 69 57



<b>RECTORAT DE LYON</b> 92 rue de Marseille - 69354 LYON Cedex 7	
<b>DEC6</b> Division des Examens et Concours Concours de recrutement des personnels	<a href="mailto:dec6@ac-lyon.fr">dec6@ac-lyon.fr</a>
<b>DSDEN du Rhône</b> 21 rue Jaboulay - 69309 LYON Cedex 7	
<b>DPE</b> Division des Personnels enseignants 1 <sup>er</sup> degré public	<a href="mailto:ce.ia69-dpe@ac-lyon.fr">ce.ia69-dpe@ac-lyon.fr</a>
<b>IEN formation</b> Inspecteur(trice) de l'Education Nationale chargée de la formation	<a href="mailto:ce.ia69-ien-formation@ac-lyon.fr">ce.ia69-ien-formation@ac-lyon.fr</a>



## Annexe 3 : Référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation (Extraits)

NOR : MENE1315928A - Arrêté du 1er juillet 2013 - Journal officiel du 18 juillet 2013

Refonder l'école de la République, c'est garantir la qualité de son service public d'éducation et, pour cela, s'appuyer sur des personnels bien formés et mieux reconnus.

Les métiers du professorat et de l'éducation s'apprennent progressivement dans un processus intégrant des savoirs théoriques et des savoirs pratiques fortement articulés les uns aux autres.

Ce référentiel de compétences vise à :

1. Affirmer que tous les personnels concourent à des objectifs communs et peuvent ainsi se référer à la culture commune d'une profession dont l'identité se constitue à partir de la reconnaissance de l'ensemble de ses membres
2. Reconnaître la spécificité des métiers du professorat et de l'éducation, dans leur contexte d'exercice
3. Identifier les compétences professionnelles attendues. Celles-ci s'acquièrent et s'approfondissent au cours d'un processus continu débutant en formation initiale et se poursuivant tout au long de la carrière par l'expérience professionnelle accumulée et par l'apport de la formation continue.

<b>COMPETENCES COMMUNES à TOUS les PROFESSEURS et PERSONNELS D'EDUCATION</b>	
En tant qu'agents du service public d'éducation, ils transmettent et font respecter les valeurs de la République. Ils agissent dans un cadre institutionnel et se réfèrent à des principes éthiques et de responsabilité qui fondent leur exemplarité et leur autorité.	
<b>Les professeurs et les personnels d'éducation, acteurs du service public d'éducation</b>	
<b>1. Faire partager les valeurs de la République</b>	
- Savoir transmettre et faire partager les principes de la vie démocratique ainsi que les valeurs de la République : la liberté, l'égalité, la fraternité ; la laïcité ; le refus de toutes les discriminations.	
- Aider les élèves à développer leur esprit critique, à distinguer les savoirs des opinions ou des croyances, à savoir argumenter et à respecter la pensée des autres.	
<b>2. Inscrire son action dans le cadre des principes fondamentaux du système éducatif et dans le cadre réglementaire de l'école</b>	
- Connaître la politique éducative de la France, les principales étapes de l'histoire de l'École, ses enjeux et ses défis, les principes fondamentaux du système éducatif et de son organisation en comparaison avec d'autres pays européens.	
- Connaître les grands principes législatifs qui régissent le système éducatif, le cadre réglementaire de l'École et de l'établissement scolaire, les droits et obligations des fonctionnaires ainsi que les statuts des professeurs et des personnels d'éducation.	
<b>Les professeurs et les personnels d'éducation, pédagogues et éducateurs au service de la réussite de tous les élèves</b>	
La maîtrise des compétences pédagogiques et éducatives fondamentales est la condition nécessaire d'une culture partagée qui favorise la cohérence des enseignements et des actions éducatives.	
<b>3. Connaître les élèves et les processus d'apprentissage</b>	
- Connaître les concepts fondamentaux de la psychologie de l'enfant, de l'adolescent et du jeune adulte.	
- Connaître les processus et les mécanismes d'apprentissage, en prenant en compte les apports de la recherche.	
- Tenir compte des dimensions cognitive, affective et relationnelle de l'enseignement et de l'action éducative.	
<b>4. Prendre en compte la diversité des élèves</b>	
- Adapter son enseignement et son action éducative à la diversité des élèves.	
- Travailler avec les personnes ressources en vue de la mise en œuvre du « projet personnalisé de scolarisation » des élèves en situation de handicap.	
- Déceler les signes du décrochage scolaire afin de prévenir les situations difficiles.	
<b>5. Accompagner les élèves dans leur parcours de formation</b>	
- Participer à la construction des parcours des élèves sur les plans pédagogique et éducatif.	
- Contribuer à la maîtrise par les élèves du socle commun de connaissances, de compétences et de culture.	
- Participer aux travaux de différents conseils (conseil des maîtres, conseil de cycle, conseil de classe, conseil pédagogique, etc.), en contribuant notamment à la réflexion sur la coordination des enseignements et des actions éducatives.	
- Participer à la conception et à l'animation, au sein d'une équipe pluri-professionnelle, des séquences pédagogiques et éducatives permettant aux élèves de construire leur projet de formation et leur orientation.	



<b>6. Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accorder à tous les élèves l'attention et l'accompagnement appropriés.</li> <li>- Éviter toute forme de dévalorisation à l'égard des élèves, des parents, des pairs et de tout membre de la communauté éducative.</li> <li>- Apporter sa contribution à la mise en œuvre des éducations transversales, notamment l'éducation à la santé, l'éducation à la citoyenneté, l'éducation au développement durable et l'éducation artistique et culturelle.</li> </ul> <p>Se mobiliser et mobiliser les élèves contre les stéréotypes et les discriminations de tout ordre, promouvoir l'égalité entre les filles et les garçons, les femmes et les hommes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contribuer à assurer le bien-être, la sécurité et la sûreté des élèves, à prévenir et à gérer les violences scolaires, à identifier toute forme d'exclusion ou de discrimination, ainsi que tout signe pouvant traduire des situations de grande difficulté sociale ou de maltraitance.</li> <li>- Contribuer à identifier tout signe de comportement à risque et contribuer à sa résolution.</li> <li>- Respecter et faire respecter le règlement intérieur et les chartes d'usage.</li> <li>- Respecter la confidentialité des informations individuelles concernant les élèves et leurs familles.</li> </ul>
<b>7. Maîtriser la langue française à des fins de communication</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utiliser un langage clair et adapté aux différents interlocuteurs rencontrés dans son activité professionnelle.</li> <li>- Intégrer dans son activité l'objectif de maîtrise de la langue orale et écrite par les élèves.</li> </ul>
<b>8. Utiliser une langue vivante étrangère dans les situations exigées par son métier</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Maîtriser au moins une langue vivante étrangère au niveau B2 du cadre européen commun de référence pour les langues.</li> <li>- Participer au développement d'une compétence interculturelle chez les élèves.</li> </ul>
<b>9. Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaires à l'exercice de son métier</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tirer le meilleur parti des outils, des ressources et des usages numériques, en particulier pour permettre l'individualisation des apprentissages et développer les apprentissages collaboratifs.</li> <li>- Aider les élèves à s'approprier les outils et les usages numériques de manière critique et créative.</li> <li>- Participer à l'éducation des élèves à un usage responsable d'internet.</li> <li>- Utiliser efficacement les technologies pour échanger et se former.</li> </ul>
<b>Les professeurs et les personnels d'éducation, acteurs de la communauté éducative</b>
Les professeurs et les personnels d'éducation font partie d'une équipe éducative mobilisée au service de la réussite de tous les élèves dans une action cohérente et coordonnée.
<b>10. Coopérer au sein d'une équipe</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inscrire son intervention dans un cadre collectif, au service de la complémentarité et de la continuité des enseignements comme des actions éducatives.</li> <li>- Collaborer à la définition des objectifs et à leur évaluation.</li> <li>- Participer à la conception et à la mise en œuvre de projets collectifs, notamment, en coopération avec les psychologues scolaires ou les conseillers d'orientation psychologues, le parcours d'information et d'orientation proposé à tous les élèves.</li> </ul>
<b>11. Contribuer à l'action de la communauté éducative</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Savoir conduire un entretien, animer une réunion et pratiquer une médiation en utilisant un langage clair et adapté à la situation.</li> <li>- Prendre part à l'élaboration du projet d'école ou d'établissement et à sa mise en œuvre.</li> <li>- Prendre en compte les caractéristiques de l'école ou de l'établissement, ses publics, son environnement socio-économique et culturel, et identifier le rôle de tous les acteurs.</li> <li>- Coordonner ses interventions avec les autres membres de la communauté éducative.</li> </ul>
<b>12. Coopérer avec les parents d'élèves</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Œuvrer à la construction d'une relation de confiance avec les parents.</li> <li>- Analyser avec les parents les progrès et le parcours de leur enfant en vue d'identifier ses capacités, de repérer ses difficultés et coopérer avec eux pour aider celui-ci dans l'élaboration et la conduite de son projet personnel, voire de son projet professionnel.</li> <li>- Entretenir un dialogue constructif avec les représentants des parents d'élèves.</li> </ul>
<b>13. Coopérer avec les partenaires de l'école</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coopérer, sur la base du projet d'école ou d'établissement, le cas échéant en prenant en compte le projet éducatif territorial, avec les autres services de l'État, les collectivités territoriales, l'association sportive de l'établissement, les associations complémentaires de l'école, les structures culturelles et les acteurs socio-économiques, en identifiant le rôle et l'action de chacun de ces partenaires.</li> <li>- Connaître les possibilités d'échanges et de collaborations avec d'autres écoles ou établissements et les possibilités de partenariats locaux, nationaux, voire européens et internationaux.</li> <li>- Coopérer avec les équipes pédagogiques et éducatives d'autres écoles ou établissements, notamment dans le cadre d'un environnement numérique de travail et en vue de favoriser la relation entre les cycles et entre les degrés d'enseignement.</li> </ul>
<b>14. S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Compléter et actualiser ses connaissances scientifiques, didactiques et pédagogiques.</li> <li>- Se tenir informé des acquis de la recherche afin de pouvoir s'engager dans des projets et des démarches d'innovation pédagogique visant à l'amélioration des pratiques.</li> <li>- Réfléchir sur sa pratique - seul et entre pairs - et réinvestir les résultats de sa réflexion dans l'action.</li> <li>- Identifier ses besoins de formation et mettre en œuvre les moyens de développer ses compétences en utilisant les ressources disponibles.</li> </ul>



## COMPETENCES COMMUNES à TOUS les PROFESSEURS

La maîtrise des savoirs enseignés et une solide culture générale sont la condition nécessaire de l'enseignement. Elles permettent aux professeurs des écoles d'exercer la polyvalence propre à leur métier et à tous les professeurs d'avoir une vision globale des apprentissages, en favorisant la cohérence, la convergence et la continuité des enseignements.

### Les professeurs, professionnels porteurs de savoirs et d'une culture commune

#### P 1. Maîtriser les savoirs disciplinaires et leur didactique

- Connaître de manière approfondie sa discipline ou ses domaines d'enseignement. En situer les repères fondamentaux, les enjeux épistémologiques et les problèmes didactiques.

- Maîtriser les objectifs et les contenus d'enseignement, les exigences du socle commun de connaissances, de compétences et de culture ainsi que les acquis du cycle précédent et du cycle suivant.

- Contribuer à la mise en place de projets interdisciplinaires au service des objectifs inscrits dans les programmes d'enseignement.

En particulier au collège : Accompagner les élèves lors du passage d'un maître polyvalent à l'école élémentaire à une pluralité d'enseignants spécialistes de leur discipline.

En particulier au lycée général et technologique : Articuler les champs disciplinaires enseignés au lycée avec les exigences scientifiques de l'enseignement supérieur.

#### P 2. Maîtriser la langue française dans le cadre de son enseignement

- Utiliser un langage clair et adapté aux capacités de compréhension des élèves.

- Intégrer dans son enseignement l'objectif de maîtrise par les élèves de la langue orale et écrite.

- Décrire et expliquer simplement son enseignement à un membre de la communauté éducative ou à un parent d'élève.

En particulier au lycée professionnel : Utiliser le vocabulaire professionnel approprié en fonction des situations et en tenant compte du niveau des élèves.

### Les professeurs, praticiens experts des apprentissages

#### P 3. Construire, mettre en œuvre et animer des situations d'enseignement et d'apprentissage prenant en compte la diversité des élèves

- Savoir préparer les séquences de classe et, pour cela, définir des programmations et des progressions ; identifier les objectifs, contenus, dispositifs, obstacles didactiques, stratégies d'étayage, modalités d'entraînement et d'évaluation.

- Différencier son enseignement en fonction des rythmes d'apprentissage et des besoins de chacun. Adapter son enseignement aux élèves à besoins éducatifs particuliers.

- Prendre en compte les préalables et les représentations sociales (genre, origine ethnique, socio-économique et culturelle) pour traiter les difficultés éventuelles dans l'accès aux connaissances.

- Sélectionner des approches didactiques appropriées au développement des compétences visées.

- Favoriser l'intégration de compétences transversales (créativité, responsabilité, collaboration) et le transfert des apprentissages par des démarches appropriées.

En particulier au lycée : Faire acquérir aux élèves des méthodes de travail préparant à l'enseignement supérieur. Contribuer à l'information des élèves sur les filières de l'enseignement supérieur.

En particulier au lycée professionnel : Construire des situations d'enseignement et d'apprentissage dans un cadre pédagogique lié au métier visé, en travaillant à partir de situations professionnelles réelles ou construites ou de projets professionnels, culturels ou artistiques. Entretenir des relations avec le secteur économique dont relève la formation afin de transmettre aux élèves les spécificités propres au métier ou à la branche professionnelle.

#### P 4. Organiser et assurer un mode de fonctionnement du groupe favorisant l'apprentissage et la socialisation des élèves

- Installer avec les élèves une relation de confiance et de bienveillance.

- Maintenir un climat propice à l'apprentissage et un mode de fonctionnement efficace et pertinent pour les activités.

- Rendre explicites pour les élèves les objectifs visés et construire avec eux le sens des apprentissages.

- Favoriser la participation et l'implication de tous les élèves et créer une dynamique d'échanges et de collaboration entre pairs.

- Instaurer un cadre de travail et des règles assurant la sécurité au sein des plateformes techniques, des laboratoires, des équipements sportifs et artistiques.

- Recourir à des stratégies adéquates pour prévenir l'émergence de comportements inappropriés et pour intervenir efficacement s'ils se manifestent.

En particulier, au lycée professionnel :

- Favoriser le développement d'échanges et de partages d'expériences professionnelles entre les élèves.

- Contribuer au développement de parcours de professionnalisation favorisant l'insertion dans l'emploi et l'accès à des niveaux de qualification plus élevés.

- Mettre en œuvre une pédagogie adaptée pour faciliter l'accès des élèves à l'enseignement supérieur.

#### P 5. Évaluer les progrès et les acquisitions des élèves

- En situation d'apprentissage, repérer les difficultés des élèves afin mieux assurer la progression des apprentissages.

- Construire et utiliser des outils permettant l'évaluation des besoins, des progrès et du degré d'acquisition des savoirs et des compétences.

- Analyser les réussites et les erreurs, concevoir et mettre en œuvre des activités de remédiation et de consolidation des acquis.

- Faire comprendre aux élèves les principes de l'évaluation afin de développer leurs capacités d'auto-évaluation.

- Communiquer aux élèves et aux parents les résultats attendus au regard des objectifs et repères contenus dans les programmes.

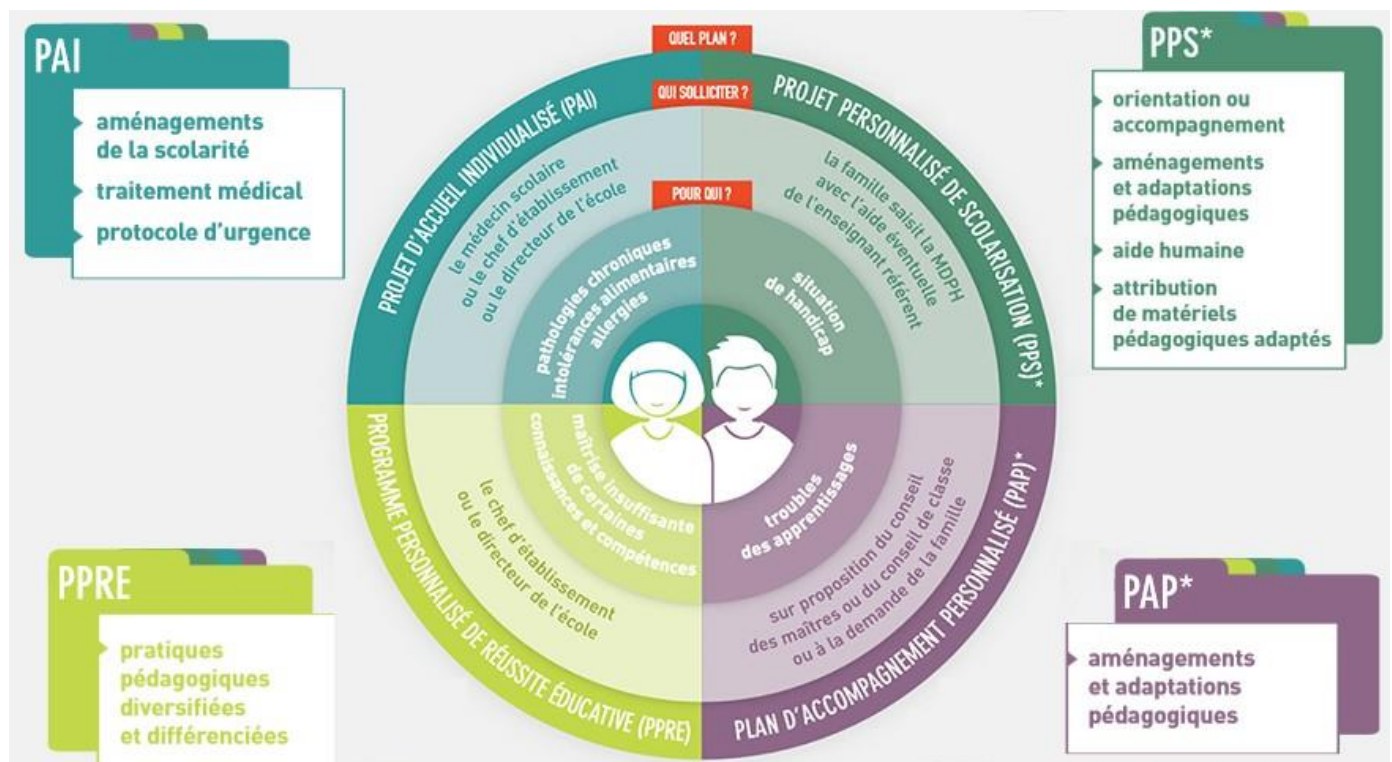
- Inscrire l'évaluation des progrès et des acquis des élèves dans une perspective de réussite de leur projet d'orientation.



## Annexe 4 : Socle commun de compétences, de connaissances et de culture



## Annexe 5 : Dispositifs d'aide aux élèves à besoins éducatifs particuliers





DSDEN du Rhône  
DPE4  
Division des personnels  
enseignants 1<sup>er</sup> degré public  
Bureau des contractuels

21 rue jaboulay  
69309 Lyon CEDEX 07  
T 04 72 80 67 67

[WWW.AC-LYON.FR/DSDEN69](http://WWW.AC-LYON.FR/DSDEN69)

