



## Master MEEF 2<sup>nd</sup> degré

Guide du

Professeur maître de stage

d'un étudiant M1 en pratique accompagnée

2023-2024

- MEEF « Enseigner dans le second degré »/ Parcours « Professeur documentaliste »
- MEEF « Encadrement Educatif » / parcours CPE

À l'intention des professeurs et des CPE exerçant la fonction de maître de stage auprès d'étudiants en stage de pratique accompagnée dans les établissements du second degré.

Mesdames et Messieurs les professeurs maîtres de stage,

Vous avez accepté d'exercer la mission de maître de stage auprès d'étudiants aspirant à entrer dans la communauté professionnelle des enseignants et des CPE et nous vous en remercions. Comme vous le savez, la rentrée scolaire 2022 a vu la mise en place de la réforme des concours de recrutement et des master MEEF conduisant aux métiers du professorat et de l'éducation. Cette restructuration de la formation initiale en a augmenté la dimension professionnalisante.

Il est ainsi fondamental, pour nos étudiants, de bénéficier de stages en établissement, où ils pourront progressivement développer une expérience et des compétences professionnelles indispensables à la réussite au concours et à l'exercice du. L'accompagnement par des professeurs et conseillers principaux d'éducation expérimentés constitue la clé de voûte de leur intégration dans la communauté éducative, la compréhension de leur rôle en tant qu'enseignants et sa déclinaison dans toutes les missions qu'ils doivent investir.

Nous tenons à saluer votre engagement en tant que maître de stage, en souhaitant que ce cheminement aux côtés des étudiants que vous allez accompagner soit source d'échanges et d'enrichissement personnel et professionnel partagés, au service des valeurs de notre École.

*Signature*

*Signature*

Monsieur le Recteur de l'académie de  
Clermont-Ferrand

Monsieur le Directeur de l'INSPE

Ce document s'adresse à tous les acteurs impliqués dans la formation des étudiants en première année de Master MEEF afin de préciser le rôle des maîtres de stage et tuteurs universitaires notamment pour les UE Stage d'observation et de pratique accompagnée (SOPA) : « Stage de pratique accompagnée 1 » (PA1) et « Stage de pratique accompagnée 2 » (PA2) (et « Stage de pratique accompagnée 3 » (PA3) pour les CPE).. Il permet de construire une culture commune autour de la formation des personnels d'enseignement et d'éducation.

Dans le cadre du stage de pratique accompagnée, les maîtres de stage accompagnent l'étudiant dans sa première prise de contact avec les différents acteurs de l'EPL et surtout l'aident à construire progressivement les compétences nécessaires pour exercer le métier de professeur.

## SOMMAIRE

---

<b>1</b>	<b>Textes de référence.....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Enjeux et objectif du stage de pratique accompagnée.....</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>Cadre du stage de pratique accompagnée .....</b>	<b>4</b>
<b>4</b>	<b>Progressivité de l'acquisition des compétences professionnelles au cours des quatre semestres du master MEEF .....</b>	<b>4</b>
<b>5</b>	<b>Proposition de scénario (étudiants en parcours enseignement)Erreur ! Signet non défini.</b>	
<b>6</b>	<b>Rôle du maître de stage .....</b>	<b>6</b>
<b>7</b>	<b>Annexes .....</b>	<b>8</b>
	7.1 Organisation du master MEEF .....	8
	7.2 Fiche de suivi de l'acquisition des compétences	
	7.3 Organisation et attendus du concours .....	11

## 1 TEXTES DE REFERENCE

---

Arrêté du 24 juillet 2020 modifiant l'arrêté du 27 août 2013 fixant le cadre national des formations dispensées au sein des masters « métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation »

<https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000027905257/>

Fiche n° 14 - outil d'accompagnement : descripteurs des degrés d'acquisition des compétences à l'entrée dans le métier

[http://cache.media.education.gouv.fr/file/13/04/3/encart6379\\_fiche14\\_404043.pdf](http://cache.media.education.gouv.fr/file/13/04/3/encart6379_fiche14_404043.pdf)

## 2 ENJEUX ET OBJECTIF DU STAGE DE PRATIQUE ACCOMPAGNEE

---

Le stage de pratique accompagnée constitue une étape essentielle de la formation, laquelle s'inscrit dans le cadre d'un master MEEF.

D'une durée de 6 semaines, organisé en deux sessions pour les professeurs documentaliste et en 3 sessions pour les CPE, il permet à l'étudiant de faire un premier lien entre les connaissances acquises à l'université et la manière dont, sur le terrain, ces connaissances sont mobilisées par la communauté éducative. L'objectif principal du stage de pratique accompagnée est ainsi de construire de manière progressive les compétences définies dans le référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation (B.O.E.N 25 juillet 2013).

En immersion dans l'établissement scolaire, l'étudiant doit ainsi prendre conscience du fonctionnement de celui-ci et de la nécessité d'analyser son environnement de travail pour mener à bien les missions du professeur documentaliste ou du CPE. Il découvre les instances de l'EPLE et échange avec les différentes catégories de personnels afin d'en comprendre le rôle. L'étudiant doit, en particulier, comprendre comment, au travers de ces instances et du fonctionnement régulier de l'établissement, les valeurs de la République se traduisent dans la vie de l'EPLE.

Durant le stage, l'étudiant (ou le binôme d'étudiants) suit, dans ses activités professionnelles, un enseignant ou CPE référent, son maître de stage, sur la durée de son service hebdomadaire.

En contact avec les élèves, notamment ceux de son maître de stage, il observe leurs activités en lien avec les dispositifs d'apprentissage conçus par l'enseignant. Les échanges et interactions entre l'étudiant et le maître de stage peuvent concerner l'ensemble des missions du professeur documentaliste ou du CPE: l'observation au service de vie scolaire ou au CDI, interventions dans la classe, préparations de réunions, entretiens avec des élèves ou avec des parents, mais également les réunions de travail, conseils de classe, etc.

Il peut être particulièrement formateur que l'étudiant assiste par ailleurs à des enseignements de différentes disciplines.

Au plus tard dès la deuxième semaine, l'étudiant prend à son tour et progressivement en charge certaines activités, sous la responsabilité du maître de stage. Celui-ci guide l'étudiant dans ses préparations. Par ailleurs, en s'appuyant sur la fiche de suivi d'acquisition des compétences (voir annexe 8.1), le maître de stage analyse avec l'étudiant ses productions et son activité dans le CDI ou le service de vie scolaire. Lorsque les étudiants sont placés en binôme, leur observation mutuelle constitue une activité très formatrice.

Les enjeux du stage de pratique accompagnée sont essentiels et multiples. Il s'agit de construire, sur le terrain, en ayant bien conscience de la diversité des situations locales, les premiers éléments de professionnalité dans leur diversité. Les étudiants peuvent être, dès l'année suivante en M2, placés en responsabilité dans un CDI ou un service de vie scolaire. Il leur faudra alors faire appel à l'expérience acquise lors des six semaines de pratique accompagnée du M1 pour exercer l'ensemble des missions de professeur documentaliste ou de CPE.

À la fin du M2, l'étudiant sera amené à se présenter aux épreuves écrites puis orales des concours de recrutement. Il lui sera demandé de s'appuyer sur les acquis de son expérience de stage, notamment dans le cadre de l'épreuve orale d'entretien. Le stage de pratique accompagnée est donc essentiel à la fois dans la construction professionnelle de l'étudiant et dans le cadre de sa préparation aux épreuves de concours.

### **3 CADRE DU STAGE DE PRATIQUE ACCOMPAGNEE**

---

Le stage de pratique accompagnée de M1 est composé de deux sessions de trois semaines chacune pour les professeurs documentalistes, trois sessions de deux semaines pour les CPE.

- Pour les professeurs documentalistes, la première session se tient en novembre et la seconde en février.
- Pour les CPE, la première session se tient en novembre, la deuxième en mars et la troisième en juin.

Ce stage de pratique accompagnée et son expérience sont mobilisés dans la plupart des UE du master 1 et en particulier dans le cadre des UE PA1 (semestre 1) et PA2 (semestre 2) (voir annexe 8.2). Pour chacune de ces UE, 15h sont dédiées à la préparation du stage, à son suivi et à l'analyse des expériences vécues.

Par deux fois au cours du stage, conformément aux articles L124-4 et D124-1 du code de l'éducation concernant les stages en master, l'étudiant transmet à son Université une réponse à l'enquête concernant son activité dans l'établissement.

### **4 PROGRESSIVITE DE L'ACQUISITION DES COMPETENCES PROFESSIONNELLES AU COURS DES QUATRE SEMESTRES DU MASTER MEEF**

---

Le master MEEF 2nd degré se fixe comme principal objectif de permettre aux étudiants de construire les compétences professionnelles nécessaires à l'exercice du métier d'enseignant. Le présent document a pour objet de fixer un cadre général qui envisage cette construction dans le temps du diplôme, c'est-à-dire sur deux années. Il est par ailleurs nécessaire de garder à l'esprit que les étudiants en master MEEF ont, le plus souvent, suivi des dispositifs de préprofessionnalisation durant leur licence. Dans ce cadre, ils ont commencé à construire certaines compétences (en particulier celles attendues à l'entrée en master MEEF) et se sont familiarisés avec l'analyse de la pratique enseignante via les stages en observation.

De même, en cas de succès au concours, l'étudiant sera en stage en responsabilité (à temps plein) et disposera d'une ultime année pour achever la construction des compétences professionnelles telle qu'attendue à l'entrée dans le métier, au moment de sa titularisation.

Les éléments qui suivent constituent donc une réflexion sur la progression des apprentissages à construire lors du master MEEF au cœur de la formation des CPE. Ils ne décrivent qu'une partie du processus de formation, laquelle se construit tout au long de la vie professionnelle. Afin de permettre la progressivité de l'acquisition de ces compétences professionnelles, on prendra soin de cibler, en particulier quelques-unes d'entre elles, identifiées comme prioritaires lors du semestre, soit en termes d'exigence, soit en termes d'objectif de travail. Ce cadre demeure très général. Il est susceptible d'être aménagé par chaque discipline en prenant en compte les gestes professionnels, les contraintes ou éléments de vigilance particuliers, en particulier en matière de sécurité des élèves. Il appartient donc à chaque responsable de parcours (responsable de la mise en œuvre de la formation) d'identifier d'autres exigences ou de prioriser quelque peu différemment.

Le tableau suivant décrit les **compétences à développer** (en gras) tout au long du parcours de l'étudiant. Elles sont déclinées en indicateurs de description en situation professionnelle (en maigre)

	compétences dont la construction doit être suffisamment avancée à l'issue de la période concernée
	compétences qui doivent aussi être travaillées de manière prioritaire
	compétences autres devant être travaillées

Tous les items n'ont pas vocation à être développés de manière exhaustive et peuvent être adaptés suivant les cas spécifiques

## Pour les CPE et les professeurs documentalistes :

	Pratique accompagnée (M1)		Responsabilité (M2)	
	1 <sup>er</sup> semestre	2 <sup>ème</sup> semestre	3 <sup>ème</sup> semestre	4 <sup>ème</sup> semestre
<b>Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques</b>				
Répond aux exigences de ponctualité, d'assiduité, de sécurité et de confidentialité				
Respecte et fait respecter les principes d'égalité, de neutralité, de laïcité, d'équité, de tolérance, de refus de toutes les discriminations				
Adopte une attitude et un positionnement d'adulte responsable au sein de sa classe et de l'établissement				
Fait preuve de respect à l'égard des élèves et des membres de la communauté éducative				
<b>Installer et maintenir un climat propice au travail des élèves et à leur socialisation</b>				
Pose et maintient les conditions et les règles d'une vie collective fondée sur le respect mutuel				
Dynamise les échanges et la collaboration entre les élèves				
Repère et désamorce un comportement qui nuit au fonctionnement du groupe				
<b>Maîtriser la langue française à des fins de communication</b>				
S'exprime avec clarté et précision à l'oral et à l'écrit				
Utilise un langage adapté à son (ses) interlocuteur(s)				
Maîtrise les outils et supports de communication (dont les documents utilisés)				
<b>Coopérer au sein d'une équipe et avec les parents</b>				
Inscrit son intervention dans un cadre collectif, au service de la complémentarité et de la continuité des enseignements comme des actions éducatives				
Contribue au parcours d'information et d'orientation proposé à tous les élèves				
Rend compte aux familles du développement des compétences de leur enfant en entretenant un dialogue constructif				
<b>Coopérer au sein d'une équipe et avec les parents</b>				
Inscrit son intervention dans un cadre collectif, au service de la complémentarité et de la continuité des enseignements comme des actions éducatives.				
Contribue au parcours d'information et d'orientation proposé à tous les élèves.				
Rend compte aux familles du développement des compétences de leur enfant en entretenant un dialogue constructif				
<b>S'engager dans une démarche de développement professionnel</b>				
Participe à des formations				
Complète et actualise ses connaissances scientifiques, didactiques et pédagogiques				
<b>Pour les professeurs documentalistes :</b>				
	Pratique accompagnée (M1)		Responsabilité (M2)	
	1 <sup>er</sup> semestre	2 <sup>ème</sup> semestre	3 <sup>ème</sup> semestre	4 <sup>ème</sup> semestre
<b>Maîtriser les connaissances et les compétences propres à l'éducation aux médias et à l'information</b>				

Maîtrise les éléments clés de l'éducation aux médias et de l'information et notamment les aspects juridiques et réglementaires. Les met en oeuvre avec les élèves				
Distingue les usages personnels et professionnels dans sa pratique				
<b>Pour les CPE :</b>	Pratique accompagnée (M1)		Responsabilité (M2)	
Identifie les savoirs et savoir-faire fondamentaux à acquérir par les élèves en lien avec les programmes et référentiels	1 <sup>er</sup> semestre	2 <sup>ème</sup> semestre	3 <sup>ème</sup> semestre	4 <sup>ème</sup> semestre
Dans le cadre des projets pédagogiques, prépare en amont les séquences et les inscrits dans une progression réfléchie				
<b>Organiser les conditions de vie des élèves dans l'établissement, leur sécurité, la qualité de l'organisation matérielle et la gestion du temps</b>				
Comprendre et contribuer aux fonctions portantes de l'établissement				
Analyser et évaluer le fonctionnement de l'établissement en l'adaptant aux évolutions du contexte et aux besoins des élèves et de leur famille				
<b>Assurer la responsabilité du centre de ressources et de la diffusion de l'information au sein de la communauté scolaire</b>				
Piloter le service de la vie scolaire afin de participer activement à l'amélioration des conditions d'enseignement et de vie				
Instaurer un climat serein et de confiance en particulier au sein du CDI				
<b>Garantir, en lien avec les autres personnels, le respect des règles de vie et de droit dans l'établissement</b>				
Prendre en charge la mesure et la gestion et l'organisation du centre de ressources de documentation				
Prendre en charge la mise en oeuvre des punitions scolaires et sanctions éducatives au sein de la communauté scolaire				
<b>Contribuer à l'ouverture de l'établissement scolaire sur l'environnement éducatif, culturel et international</b>				
Un climat scolaire serein				
<b>Impulser et coordonner le volet éducatif du projet d'établissement</b>				
Créer et développer des partenariats extérieurs				
Comprendre le fonctionnement des instances de l'ELC et y participer				
Impulser ou préparer ou coordonner ou accompagner des sorties ou voyages culturels				
Participer à l'élaboration, au suivi et à l'évaluation du projet et du contrat d'objectifs de l'établissement et au projet d'établissement.				
Conseiller la communauté scolaire en matière de politique éducative globale				
<b>Assurer la responsabilité de l'organisation et de l'animation de l'équipe de vie scolaire</b>				
Organiser le service en fonction des besoins et dans le respect des différents statuts des personnels de l'équipe vie scolaire				
Assurer l'encadrement et la formation du personnel de l'équipe vie scolaire				
Elaborer et mettre en oeuvre d'un projet de service et l'équipe vie scolaire articulé au projet d'établissement				
<b>Accompagner le parcours de l'élève sur les plans pédagogiques et éducatif</b>				
Mettre en place une relation éducative avec l'élève				
Concevoir un système de suivi autour de l'élève visant à organiser et mettre en oeuvre des solutions adaptées à son parcours, en collaboration avec différents partenaires				
<b>Accompagner les élèves dans leur formation à une citoyenneté participative</b>				
Organiser et animer les instances de représentation et de participation des élèves				
Favoriser l'engagement dans la vie de l'établissement				
Développer au sein du volet éducatif du projet d'établissement, un projet de formation du citoyen articulé aux apprentissages				

expérience sont convoqués régulièrement tout au long de la formation, y compris pour évaluer l'ensemble des UE.

## 5 FICHE DE SUIVI DES ETUDIANTS

La fiche de suivi de l'acquisition des compétences (annexe 8.1) sert de cadre *non exhaustif* pour les points d'étapes et les échanges entre le maître de stage et l'étudiant. Tous deux peuvent ainsi se référer en permanence aux compétences que l'étudiant apprend à identifier et à développer progressivement. Cette fiche de suivi est renseignée en fin de chaque session. Elle est communiquée au responsable d'UE.

Le maître de stage peut à tout moment contacter le formateur tuteur universitaire pour échanger avec lui et co-construire l'accompagnement le plus adapté.

Il lui appartient par ailleurs de transmettre à l'Université, s'il le souhaite, via le Bureau des stages de l'INSPE, toute information concernant le comportement, l'investissement et la réussite de l'étudiant dans le cadre des activités qui lui sont proposées lors de son stage. Ces informations peuvent être transmises à tout moment et notamment lors de l'enquête systématique transmise par le Bureau des stages.

Si une alerte quant au comportement de l'étudiant est transmise dans ce cadre, cette information sera communiquée aux services académiques, lors de l'audition des candidats à un stage de M2 sous statut de contractuel alternant.

## 6 ROLE DU MAITRE DE STAGE

Le maître de stage est un CPE expérimenté reconnu pour ses compétences pédagogiques et didactiques et son engagement dans le système éducatif. Sa désignation est effectuée en lien avec les corps d'inspection territoriaux et les chefs d'établissement. Avec une posture bienveillante, empathique, il veille à répondre aux préoccupations et aux demandes de l'étudiant. Il s'assure en particulier de favoriser son accueil et son intégration. Il l'aide à

identifier et à développer les compétences à acquérir.

Le maître de stage accompagne l'étudiant afin qu'il puisse, en particulier :

- Connaître le fonctionnement et les acteurs d'un EPLE ;
- Participer à des instances telles que : conseil d'administration, pédagogique, conseil de classe, etc. ;
- Découvrir le fonctionnement et les usages de l'ENT ;
- Observer le fonctionnement d'un service de vie scolaire ou d'un CDI ;
- Prendre part progressivement aux différentes tâches réalisées par un CPE ou professeur documentaliste ;
- Analyser son travail et envisager de nouvelles pistes.

**C'est donc l'ensemble des facettes du métier qu'il s'agit de lui faire découvrir et expérimenter de façon progressive.**

Le maître de stage peut à tout moment contacter le formateur tuteur universitaire pour échanger avec lui et co-construire l'accompagnement le plus adapté.

Il lui appartient par ailleurs de transmettre à l'Université, s'il le souhaite, via le Bureau des stages de l'INSPE, toute information concernant le comportement, l'investissement et la réussite de l'étudiant dans le cadre des activités qui lui sont proposées lors de son stage. Ces informations peuvent être transmises à tout moment et notamment lors de l'enquête systématique transmise par le Bureau des stages.

Si une alerte quant au comportement de l'étudiant est transmise dans ce cadre, cette information sera communiquée aux services académiques, lors de l'audition des candidats à un stage de M2 sous statut de contractuel alternant.

## 7 ANNEXES

### 7.1 ORGANISATION DU MASTER MEEF

**Structure de la maquette du MEEF 2<sup>nd</sup> degré** : chaque parcours (discipline) construit la formation des étudiants dans le cadre suivant et adapte les contenus à ses besoins et contraintes :

Blocs	UE associées	Semestre 1	Semestre 2	Semestre 3	Semestre 4
Stages, initiation à la recherche et mémoire	PA : Stage de pratique accompagnée (M1)	PA 1 (15h)	PA 2 (15h)		
	ET : Stage en établissement (M2)			ET 1 (33h)	ET 2 (33h)
	Initiation à la recherche et mémoire	RM1 / Intro (12h)	RM 2 / Recueil (12h)	RM 3 / Rédaction (9h)	RM 4 / Soutenance (9h)
Compétences professionnelles transversales	LE : Langue étrangère (sauf parcours langue)	LE 1 (24h)		LE 2 (24h)	
	Numérique pour enseigner		Numérique (24h)		
	IP : Identité professionnelle	IP 1 (24 h)	IP 2 (24 h)	IP 3 (24 h)	IP 4 (48 h)
Compétences professionnelles didactiques et disciplinaires	DD : Disciplines et didactiques	DD 1 (81 h)	DD 2 (81 h)	DD 3 (54 h)	DD 4 (27 h)
	PP : Pratiques professionnelles	PP 1 (81 h)	PP 2 (81 h)	PP 3 (27 h)	PP 4 (54 h)



## 7.2 SUIVI DE L'ACQUISITION DES COMPÉTENCES DES ÉTUDIANTS EN STAGE DE PRATIQUE ACCOMPAGNÉE M1 MEEF

La grille ci-dessous est un outil permettant au maître de stage et à l'étudiant de mieux identifier **les compétences** (en gras) à développer dans le contexte des situations vécues pendant le stage de PA. Elles sont déclinées en **indicateurs de description** dont la couleur donne une idée de priorité (**vert : priorité 1**, **bleu 2**, **violet 3**) variable suivant le stade de la formation.

Cette grille peut être utilisée de manière souple tout au long du stage dans une finalité formatrice. Tous les items n'ont pas vocation à être développés de manière exhaustive et peuvent être adaptés suivant les cas spécifiques. **Cette fiche de suivi à vocation à construire le dialogue entre le maître de stage et l'étudiant d'une part, et entre le maître de stage et le tuteur universitaire d'autre part. Elle est complétée à l'issue de chaque session.**

**Cette fiche est téléchargeable en version modifiable sur le lien suivant : <https://inspe.uca.fr/formation/stages-et-insertion-pro/mise-en-stage>**

NB : Les trois niveaux de maîtrise des compétence indiquent une progressivité de 3 à 1, sans qu'une compétence puisse être considérée, en M1, comme définitivement acquise.

*1 Compétence en construction avancée / 2 Compétence en construction partielle / 3 Compétence non construite*

Référentiel BO 2015	Compétences identifiables	Niveau de maîtrise (3, 2, 1)	Observations complémentaires éventuelles
CC1 CC2 CC6	<b>Compétences relatives à la prise en compte des éléments réglementaires et institutionnels de son environnement professionnel en lien avec les responsabilités attachées à sa fonction</b>		
	Respecte et fait respecter les principes d'égalité, de neutralité, de laïcité, d'équité, de tolérance, de refus de toutes discriminations	...	
	Répond aux exigences de ponctualité, d'assiduité, de sécurité et de confidentialité	...	
	Adopte une attitude et un positionnement d'adulte responsable au sein de l'établissement	...	
	Fait preuve de respect à l'égard des élèves et des membres de la communauté éducative	...	
	Fait respecter le règlement intérieur	...	
CC7 CC10 CC11 CC12 CC13 C8	<b>Compétences relationnelles, de communication et d'animation favorisant la transmission, l'implication et la coopération au sein de la communauté éducative et de son environnement</b>		
	Utilise un langage clair et adapté à son (ses) interlocuteur(s)	...	
	Participe au travail d'équipe	...	
	Adopte une attitude favorable à l'écoute et aux échanges avec les membres de la communauté éducative	...	
	Participe aux différentes instances et conseils	...	
	Communique autant que de besoin avec les familles ; participe, à son niveau, à leur information	...	

C1	<b>Compétences liées à l'organisation et à la gestion de la vie scolaire dans l'établissement</b>			
C2				
C3		Veille à la mise en place des conditions d'entrée, de sortie, de déplacement et de surveillance des élèves dans un souci de sécurité	...	
C4		Prend en charge les dispositifs de vérification des absences et de retard des élèves en s'assurant du traitement et de la circulation de l'information à l'égard de toutes les personnes concernées	...	
		Participe à l'élaboration du règlement intérieur et à son application notamment lorsqu'il s'agit du respect des personnes et des biens	...	
		Adopte une relation d'écoute, d'aide, de soutien auprès des élèves ; sait valoriser et encourage les élèves	...	
		Fait preuve de vigilance à l'égard des situations conflictuelles, des comportements d'incivilité et de violences de toutes natures et apporte des solutions en concertation avec les équipes éducatives et pédagogiques	...	
		Participe à sa mesure à l'organisation et à l'animation des personnels de la vie scolaire	...	
	Contribue à l'élaboration et à la mise en œuvre du volet éducatif du projet d'établissement	...		
CC3	<b>Compétences éducatives et pédagogiques favorisant toutes les situations d'apprentissage et d'accompagnement des élèves</b>			
CC4				
CC5		Participe au suivi individuel des élèves et à la définition des réponses à apporter en collaboration avec les équipes, les parents et les partenaires éventuels	...	
C5				
C6				
C7	Participe aux différents dispositifs favorisant la citoyenneté participative et représentative des élèves	...		
	Contribue à l'information des élèves sur leur projet d'orientation en liaison avec le professeur principal et le conseiller d'orientation psychologue	...		
CC9	<b>Compétences relatives à l'usage et à la maîtrise des technologies de l'information et de la communication</b>			
		Utilise les outils numériques et réseaux mis en place dans l'établissement / école	...	
		Distingue les usages personnels et professionnels dans sa pratique	...	
	Est attentif à la manière dont les élèves mobilisent l'outil numérique	...		
CC14	<b>Compétences d'analyse et d'adaptation de sa pratique professionnelle en tenant compte des évolutions inhérentes au métier et à son environnement</b>			
		Prend en compte les conseils prodigués par les personnels d'encadrement et les formateurs tuteurs et s'efforce d'améliorer sa pratique	...	
	Est capable de prendre du recul et de porter une analyse réflexive sur son positionnement et ses activités	...		

**Appréciation globale du maître de stage :**

### 7.3 LISTE DES RESPONSABLES DE PARCOURS (CONTACTS) :

Parcours Anglais	Sarah LOPEZ	<a href="mailto:Sarah.LOPEZ@uca.fr">Sarah.LOPEZ@uca.fr</a>
	Isabelle FERNANDEZ	<a href="mailto:Isabelle.FERNANDEZ@uca.fr">Isabelle.FERNANDEZ@uca.fr</a>
Parcours Professeur documentaliste	Valérie FOUNAUD	<a href="mailto:Valerie.FOUNAUD@uca.fr">Valerie.FOUNAUD@uca.fr</a>
	Étienne TRIPIER	<a href="mailto:Etienne.TRIPIER@uca.fr">Etienne.TRIPIER@uca.fr</a>
Parcours Economie-Gestion	Sylvie DOZOLME	<a href="mailto:Sylvie.DOZOLME@uca.fr">Sylvie.DOZOLME@uca.fr</a>
Parcours Éducation Physique et Sportive	Patrick BABUT	<a href="mailto:Patrick.BABUT@uca.fr">Patrick.BABUT@uca.fr</a>
	Cathy ROLLAND	<a href="mailto:Cathy.ROLLAND@uca.fr">Cathy.ROLLAND@uca.fr</a>
Parcours Espagnol	Caroline BRUGERE	<a href="mailto:Caroline.BRUGERE@uca.fr">Caroline.BRUGERE@uca.fr</a>
Parcours Histoire-Géographie	Bertrand NOBLET	<a href="mailto:Bertrand.NOBLET@uca.fr">Bertrand.NOBLET@uca.fr</a>
	Bettina SEVERIN BARBOUTIE	<a href="mailto:Bettina.SEVERIN_BARBOUTIE@uca.fr">Bettina.SEVERIN BARBOUTIE@uca.fr</a>
Parcours Lettres modernes	Thierry POYET	<a href="mailto:Thierry.POYET@uca.fr">Thierry.POYET@uca.fr</a>
	Emmanuèle LESNE-JAFFRO	<a href="mailto:Emmanuele.LESNE-JAFFRO@uca.fr">Emmanuele.LESNE-JAFFRO@uca.fr</a>
Parcours Lettres classiques	Thierry POYET	<a href="mailto:Thierry.POYET@uca.fr">Thierry.POYET@uca.fr</a>
	Fabrice GALTIER	<a href="mailto:Fabrice.GALTIER@uca.fr">Fabrice.GALTIER@uca.fr</a>
Parcours Mathématiques	Aurélié ROUX	<a href="mailto:Aurelie.ROUX@uca.fr">Aurelie.ROUX@uca.fr</a>
	Nicolas BILLEREY	<a href="mailto:Nicolas.BILLEREY@uca.fr">Nicolas.BILLEREY@uca.fr</a>
Parcours Maths-Physique-Chimie	Jean-Pierre AGUER	<a href="mailto:J-Pierre.AGUER@uca.fr">J-Pierre.AGUER@uca.fr</a>
	Clotilde MERCIER	<a href="mailto:Clotilde.MERCIER@uca.fr">Clotilde.MERCIER@uca.fr</a>
Parcours Physique-Chimie	Jean-Pierre AGUER	<a href="mailto:J-Pierre.AGUER@uca.fr">J-Pierre.AGUER@uca.fr</a>
	Clotilde MERCIER	<a href="mailto:Clotilde.MERCIER@uca.fr">Clotilde.MERCIER@uca.fr</a>
Parcours Sciences de l'Ingénieur	Bruno LIMOGES	<a href="mailto:Bruno.LIMOGES@uca.fr">Bruno.LIMOGES@uca.fr</a>
Parcours Sciences de la vie et de la Terre	Didier MULNET	<a href="mailto:Didier.MULNET@uca.fr">Didier.MULNET@uca.fr</a>
	Rémi CADET	<a href="mailto:Remi.CADET@uca.fr">Remi.CADET@uca.fr</a>
	Nicolas OLIVIER	<a href="mailto:Nicolas.OLIVIER@uca.fr">Nicolas.OLIVIER@uca.fr</a>
Parcours Conseiller principaux d'éducation	Guillaume MILIEN	<a href="mailto:Guillaume.MILIEN@uca.fr">Guillaume.MILIEN@uca.fr</a>

Bureau des stages : [stages.inspe@uca.fr](mailto:stages.inspe@uca.fr)

### 7.4 ORGANISATION ET ATTENDUS DU CONCOURS

Arrêté du 25 janvier 2021 fixant les modalités d'organisation des concours du certificat d'aptitude au professorat de l'enseignement du second degré : <https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000043075486/2023-07-17/>

Arrêté du 25 janvier 2021 fixant les modalités d'organisation des concours du certificat d'aptitude au professorat d'éducation physique et sportive : <https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000043075584/2023-07-17/>

Arrêté du 25 janvier 2021 fixant les modalités d'organisation des concours du certificat d'aptitude au professorat de l'enseignement technique : <https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000043075584/2023-07-17/>

Arrêté du 25 janvier 2021 fixant les sections et modalités d'organisation des concours du certificat d'aptitude au professorat de lycée professionnel : <https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000043075622/2023-07-17/>

Arrêté du 25 janvier 2021 fixant les modalités d'organisation des concours du certificat d'aptitude aux fonctions de conseiller principal d'éducation : <https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000043075664/2023-07-17/>