



**ACADÉMIE
DE CLERMONT-FERRAND**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Guide

Tuteur d'un étudiant M2 alternant en stage en responsabilité

Parcours CPE et professeur documentaliste

(1/3 temps)

Année 2021 - 2022

A l'attention des Professeurs documentalistes et Conseillers Principaux d'Education exerçant la fonction de tuteur auprès d'étudiants en stage de responsabilité dans les établissements du second degré.

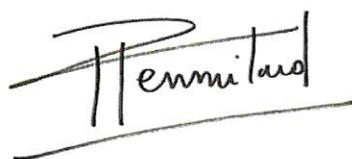
Mesdames et Messieurs les tuteurs,

Vous avez accepté d'exercer la mission de tuteur auprès de stagiaires ou d'étudiants aspirant à entrer dans la communauté professionnelle des enseignants ou CPE et nous vous en remercions.

Comme vous le savez, la rentrée scolaire 2021 voit la mise en place de la réforme des concours de recrutement et des masters MEEF conduisant aux métiers du professorat et de l'éducation. Cette restructuration de la formation initiale en augmente 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 métier.

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 ou CPE et sa déclinaison dans toutes les missions qu'ils doivent investir.

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



Monsieur le Recteur de l'académie de
Clermont-Ferrand



Monsieur le Directeur de l'INSPE

Ce livret est destiné aux tuteurs des étudiants alternants exerçant en tiers temps en responsabilité en établissement. Il rassemble les textes officiels dont ils pourront avoir besoin dans l'exercice de leur mission de tuteur. Il propose également des documents destinés à faciliter le suivi de cet étudiant en alternance, et notamment à favoriser la personnalisation de la formation. Il concerne les professeurs documentalistes et CPE contractuels alternants inscrits en Master MEEF.

Table des matières

TEXTES DE REFERENCE	3
1. Enjeux et cadre de la formation des étudiants alternants	4
2. Organisation de l'année de formation des étudiants alternants dans l'académie de Clermont-Ferrand	4
A. Accompagnement.....	5
B. Progressivité de l'acquisition des compétences professionnelles au cours des quatre semestres du master MEEF.....	5
C. Priorisation des apprentissages en M1 et M2	6
D. Evaluation.....	7
3. Organisation du tutorat mixte des étudiants alternants M2.....	8
 ANNEXES	
Annexe 1 - Fiche d'évaluation des compétences attendues. <i>NB : utiliser la version numérique pour plus de fluidité</i>	9
Annexe 2 - conseils à destination des tuteurs terrain accueillant des étudiants alternants.....	12
Annexe 3 - organisation du master MEEF	19
Annexe 4 - organisation et attendus du concours	20

TEXTES DE REFERENCE

Note de service du 15 mars 2021 définissant le cadre de gestion concernant le recrutement et l'emploi des professeurs contractuels alternants inscrits en master métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation

<https://www.education.gouv.fr/bo/21/Hebdo14/MENF2103707N.htm>

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/jorf/id/JORFTEXT000042211054>

BO n° 49 du 24/12/2020 – Professeurs et CPE contractuels alternants inscrits en master MEEF – cadre de gestion, recrutement et emploi – note de service du 27/11/2020

<https://www.education.gouv.fr/bo/20/Hebdo49/MENH2032667N.htm>

VADEMECUM - Réforme de la formation initiale des professeurs et des conseillers principaux d'éducation en instituts nationaux supérieurs du professorat et de l'éducation

https://services.dgesip.fr/fichiers/2021_vademecum_formation_CPE_professeurs.pdf

Arrêté du 1^{er} juillet 2013 relatif au référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation (BOEN du 25 juillet 2013)

<http://www.education.gouv.fr/cid73215/le-referentiel-de-competences-des-enseignants-au-bo-du25-juillet-2013.html>

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

1. Enjeux et cadre de la formation des étudiants alternants

Les concours externes de recrutement des professeurs et CPE, sont désormais placés en fin de deuxième année de Master, au terme d'un master dont la dimension professionnalisante est elle-même renforcée. La mise en place d'un parcours en alternance, prenant la forme d'un contrat de travail au cours du master MEEF, tel que prévu par l'arrêté du 27/08/2013 s'inscrit dans cette logique. Une convention fixant les modalités de l'alternance est passée entre l'INSPE, les services académiques (représentés éventuellement par le chef d'établissement) et l'alternant. Un contrat est signé par les services académiques et l'étudiant.

Le stage en responsabilité de l'étudiant alternant lui permet de faire le lien entre les savoirs universitaires qu'il acquiert et travaille durant sa formation, et le terrain d'exercice. La rencontre avec le terrain le conduit à développer ses compétences professionnelles, son esprit d'initiative, à interroger ses représentations et à faire évoluer sa pratique professionnelle. Cette évolution lui permet de développer et d'acquérir une certaine maîtrise des compétences attendues des professeurs et des CPE, qu'il pourra faire valoir lors des épreuves du concours de recrutement et au-delà, dans son cursus de professeur documentaliste ou de CPE stagiaire.

Rémunération :

Les alternants bénéficient d'une rémunération mensuelle brute de 865 € à laquelle est ajoutée une fraction de l'indemnité de suivi et d'orientation des élèves (Isoe) ou de l'indemnité forfaitaire allouée aux CPE, déterminée au prorata de leur temps effectif de service.

Cette rémunération est compatible avec l'attribution des bourses sur critères sociaux de l'enseignement supérieur dans les conditions de droit commun. Sa rémunération mensuelle nette est d'environ 722 € par mois.

Le tuteur établissement est rémunéré sur la base du décret n°2010-235 du 5 mars 2010 relatif à la rémunération des agents publics participant, à titre accessoire, à des activités de formation et de recrutement, et de l'arrêté du 7 mai 2012 fixant la rémunération des intervenants participant, à titre d'activité accessoire, à des activités de formation de personnels relevant du MENJS. Le taux de rémunération du tuteur de terrain est fixé à 800 € par étudiant (fractionnable, le cas échéant, entre deux tuteurs).

2. Organisation de l'année de formation des étudiants alternants dans l'académie de Clermont-Ferrand

Les étudiants alternants sont affectés au plus près de leur lieu de formation dans des établissements-berceaux en fonction de leurs vœux et des besoins de service.

L'étudiant alternant exerçant une fonction de professeur est positionné sur un tiers de service en fonction de l'ORS (Obligation réglementaire de service) du corps considéré, ou ajusté au plus près en fonction des horaires des classes qui lui sont attribuées (entre 3 et 9 heures), dans le respect du service à réaliser. L'étudiant est inscrit en deuxième année de master MEEF à l'INSPE. Son emploi du temps est réparti de la façon suivante :

	INSPE	Etablissement
Professeurs toutes disciplines et CPE	mardi après-midi, mercredi, jeudi	lundi, mardi matin, vendredi

L'étudiant dispose d'un statut de contractuel qui l'amène à exercer ses missions d'enseignement tout au long de l'année. C'est cependant un **professeur documentaliste ou CPE en formation** : il est soumis à une exigence d'assiduité à l'université où il suit plus de 320 heures de cours sur l'année et se présente aux examens (évaluations continues ou terminales) et aux épreuves de concours de recrutement. Il s'agit donc, dans le cadre de la formation, de concilier les exigences d'une prise de fonction en responsabilité avec la nécessité de penser des formes de progressivité dans l'acquisition des compétences professionnelles dont la totale maîtrise ne sera véritablement exigée qu'à l'issue du stage qui suivra la réussite au concours. En effet, en cas de réussite au concours, l'étudiant alternant devient professeur stagiaire et effectue un service complet en établissement, tout en bénéficiant d'un accompagnement

personnalisé (tutorat-formation éventuelle). A l'issue de cette année de stage, il est engagé dans le processus de titularisation.

A. Accompagnement

Chaque étudiant alternant bénéficie d'un tutorat mixte : un tuteur terrain, désigné par l'éducation nationale et un tuteur universitaire, désigné par les responsables de formation, à l'INSPE. Il leur appartient de mettre en œuvre, par une communication fréquente et une étroite collaboration, un suivi régulier de l'étudiant alternant. Ce tutorat mixte doit permettre l'acquisition progressive des compétences professionnelles. Il a pour objet de faire efficacement la liaison entre la formation dispensée à l'INSPE et le terrain de stage, créant les conditions d'une véritable formation en alternance.

Au-delà de l'accompagnement proposé par le tutorat mixte, l'étudiant peut également s'appuyer sur le chef d'établissement ainsi que, lorsque c'est possible, sur les équipes enseignantes de l'établissement. Il construit ainsi sa formation dans le cadre d'un collectif.

B. Progressivité de l'acquisition des compétences professionnelles au cours des quatre semestres du master MEEF

Les masters MEEF (2nd degré et Encadrement Educatif) se fixent comme principal objectif de permettre aux étudiants de construire les compétences professionnelles nécessaires à l'exercice du métier d'enseignant ou de CPE. 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.

Le présent document constitue, par conséquent, une réflexion sur la progression des apprentissages à construire lors du master MEEF au cœur de la formation des enseignants et CPE. Il ne décrit qu'une partie du processus de formation, laquelle se construit tout au long de la vie professionnelle.

Rappel :

A l'issue de chacune des sessions du stage de pratique accompagnée de M1 (novembre puis février pour les professeurs documentalistes, novembre, février puis juin pour les CPE) un bilan de compétences a été effectué par le tuteur en lien avec le formateur référent INSPE. Ce bilan a été transmis au responsable de formation et intégré à l'évaluation des UE de stage de M1.

L'observation des compétences exigibles à l'issue de chacune des sessions du stage de pratique accompagnée a contribué à renseigner un bilan intermédiaire de formation qui, en cas d'insuffisance grave, a été bloquant pour l'obtention du semestre. Ce bilan, transmis aux services académiques à la fin de l'année de M1, a participé à la constitution du dossier de l'étudiant lors de sa candidature en vue de l'obtention d'un contrat tiers temps en M2.

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 spécifiques, en particulier en matière de sécurité des élèves. Ces aménagements seront précisés si besoin par le responsable de parcours.

C. Priorisation des apprentissages en M1 et M2

Ce document 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 normal).

	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

	Pratique accompagnée (M1)		Responsabilité (M2)	
	1er semestre	2ème semestre	3ème semestre	4ème semestre
Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques				
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				
Installer et maintenir un climat propice au travail des élèves et à leur socialisation				
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				
Maîtriser la langue française à des fins de communication				
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)				
Coopérer au sein d'une équipe et avec les parents				
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				
S'engager dans une démarche de développement professionnel				
Participe à des formations				
Complète et actualise ses connaissances scientifiques, didactiques et pédagogiques				
Pour les professeurs documentalistes				
Maîtriser les connaissances et les compétences propres à l'éducation aux médias et à l'information				
Maîtrise les éléments clés de l'éducation aux médias et de l'information et notamment les aspects juridiques et réglementaires. Les met en œuvre avec les élèves.				
Distingue les usages personnels et professionnels dans sa pratique				
Contribue à l'usage des outils numériques par les élèves pour leurs apprentissages				
Identifie les savoirs et savoir-faire fondamentaux à acquérir par les élèves en lien avec les programmes et référentiels				
Dans le cadre des projets pédagogiques, prépare en amont les séquences et les inscrit dans une progression réfléchie.				
Mettre en œuvre la politique documentaire de l'établissement qu'il contribue à définir				
Inscrit ses actions dans les axes de la politique documentaire				
Participe à la définition de la politique documentaire				
Assurer la responsabilité du centre de ressources et de la diffusion de l'information au sein de l'établissement				
Instaure un climat serein et de confiance en particulier au sein du CDI				

Encadre les élèves et fait preuve de vigilance à l'égard des comportements inadaptés et sait adapter le niveau d'autorité attendu à la situation				
Prend en charge à sa mesure la gestion et l'organisation du centre de ressources de documentation et d'information				
Contribuer à l'ouverture de l'établissement scolaire sur l'environnement éducatif, culturel et professionnel, local et régional, national, européen et international				
Propose ou/et anime des expositions sur l'environnement local, national ou international				
Entretient ou/et développe des partenariats extérieurs				
Impulse ou prépare ou coordonne ou accompagne des sorties ou voyages culturels				
Pour les CPE				
Organiser les conditions de vie des élèves dans l'établissement, leur sécurité, la qualité de l'organisation matérielle et la gestion du temps				
Comprend et contribue au fonctionnement de l'établissement				
Analyse et régule le fonctionnement de l'établissement en l'adaptant aux évolutions du contexte et aux besoins des élèves et de leur famille.				
Pilote le service de la vie scolaire afin de participer activement à l'amélioration des conditions d'accueil et de scolarité des élèves.				
Garantir, en lien avec les autres personnels, le respect des règles de vie et de droit dans l'établissement				
Connait, met en œuvre et fait comprendre les règles de vie et de droit				
Pense et coordonne la mise en œuvre des punitions scolaires et sanctions éducatives au sein de la communauté scolaire en associant les familles				
Contribue à l'instauration d'un climat scolaire serein				
Impulser et coordonner le volet éducatif du projet d'établissement				
Connait le fonctionnement des instances de l'EPL et y participe				
Participe à l'élaboration, au suivi et à l'évaluation du projet et du contrat d'objectifs de l'établissement et au projet d'établissement.				
Conseille la communauté scolaire en matière de politique éducative globale				
Assurer la responsabilité de l'organisation et de l'animation de l'équipe de vie scolaire				
Organise le service en fonction des besoins et dans le respect des différents statuts des personnels de l'équipe vie scolaire				
Assure l'encadrement et la formation du personnel de l'équipe vie scolaire				
Elabore et met en œuvre d'un projet de service et l'équipe vie scolaire articulé au projet d'établissement				
Accompagner le parcours de l'élève sur les plans pédagogiques et éducatif				
Met en place une relation éducative avec l'élève				
Conçoit un système de suivi autour de l'élève visant à organiser et mettre en œuvre des solutions adaptées à son parcours, en collaboration avec différents partenaires				
Accompagner les élèves dans leur formation à une citoyenneté participative				
Organise et anime les instances de représentation et de participation des élèves.				
Favorise l'engagement dans la vie de l'établissement				
Développe au sein du volet éducatif du projet d'établissement, un projet de formation du citoyen articulé aux apprentissages,				

Evaluation

Au cours de son année de formation, l'étudiant alternant passe les évaluations lui permettant d'acquérir le Master MEEF. Les modalités de contrôle des connaissances et des compétences sont votées par les instances de l'UCA. Les UE stages sont évaluées à l'initiative et sous le contrôle des responsables de ces UE: modalités et attribution des notes. Les tuteurs EPLE contribuent à cette évaluation suivant des modalités définies par parcours. Les évaluations prennent en compte le niveau de maîtrise des compétences professionnelles telles que définies par le Bulletin officiel n° 13 du 26 mars 2015 et la capacité de l'étudiant à produire une analyse réflexive de son activité. Cette évaluation se met en place, en particulier, lors des visites semestrielles que le tuteur universitaire effectue dans l'établissement. L'évaluation du stage par le responsable de formation s'appuie sur la fiche d'évaluation (annexe 1) rendue par le tuteur établissement à l'issue des semestres 3 et 4.

3. Organisation du tutorat mixte des étudiants alternants M2

Rôle du tuteur terrain	Rôles partagés des tuteurs terrain et universitaire	Rôle du tuteur universitaire
	Accueil, conseil et formation	
<ul style="list-style-type: none"> - Accueille l'étudiant alternant dans l'établissement, participe à son insertion au sein de l'EPLÉ et son intégration dans la communauté éducative (notamment en lien avec les épreuves du concours) ; - Observe et analyse les pratiques professionnelles de l'étudiant alternant dans le cadre de visites régulières et juge de la pertinence de ses interventions selon les contextes ; propose des éléments de remédiation à sa pratique lorsqu'il le juge utile ; - Accueille l'étudiant alternant dans sa classe dans un objectif de formation, notamment en lien avec les épreuves du concours. 	<ul style="list-style-type: none"> - Echantent entre eux et avec les différents partenaires de la formation dans le cadre du suivi du stagiaire (chef d'établissement, inspecteur, autres formateurs) - Conseillent l'étudiant alternant et fixent un nombre limité d'objectifs réalistes, en particulier en début d'année ; - Conduisent des entretiens avec l'étudiant alternant en se référant aux compétences du référentiel métier ; - Guident l'étudiant alternant dans la diversification de ses pratiques ; Restent à l'écoute de l'étudiant alternant et identifient ses besoins de formation. 	<ul style="list-style-type: none"> - Accompagne l'étudiant alternant dans son travail d'analyse de pratique et de positionnement professionnel ; - Observe et analyse les pratiques professionnelles de l'étudiant alternant dans le cadre d'une visite par semestre ; - Aide à faire le lien avec les contenus de la formation dispensée à l'INSPE.
Prise en compte du stage dans le cadre de l'évaluation du master MEEF		
<p>En fin de S3 et en fin de S4, renseigne une fiche d'évaluation de compétences attendues comportant un avis sur l'ensemble de la période (voir annexe 1) et le transmet au responsable de parcours.</p>		<p>Dans le cadre de sa formation, l'étudiant alternant a une première visite formative et est évalué lors de la visite du second semestre par un membre de l'équipe pédagogique du diplôme.</p>
Construction du mémoire		
	<p>Aident à la réflexion et la collecte de données pour la production du mémoire.</p>	<p>Dirige le mémoire : aide à la définition du sujet, à sa problématisation et à la méthodologie de travail.</p>

NB : en cas de problème récurrent, l'ensemble des acteurs de la formation (tuteurs, responsables de formation ou chef d'établissement) peut provoquer une procédure de renforcement de l'accompagnement. Une réunion des différents acteurs est alors convoquée qui mettra en place les dispositifs jugés utiles. Un CMI peut être amené à intervenir à tous les stades de cette procédure.

ANNEXES

Annexe 1A - Fiches d'évaluation des compétences attendues. *Utiliser la version numérique pour davantage de fluidité.*



FICHE n°1 - À compléter et à envoyer pour le 15 décembre 2021 au responsable de parcours et à l'inspecteur référent

**SUIVI DE L'ACQUISITION DES COMPÉTENCES DES ETUDIANTS ALTERNANTS
PROFESSEURS DOCUMENTALISTES EN M2 MEEF**

	Etudiant	Professeur tuteur
Nom		
Discipline / Fonction		
Etablissement d'accueil - Commune		

Classes en responsabilité : Niveau, nombre d'élèves :

La grille ci-dessous est un outil permettant au tuteur et à l'étudiant de mieux identifier **les compétences** à développer dans le contexte des situations vécues pendant le stage professionnel. Cette grille peut être utilisée de manière souple tout au long de l'année 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 doit être complétée par le tuteur** (au moins en ce qui concerne les items en gras, ainsi que l'appréciation globale) **et envoyée au responsable d'UE et à l'inspecteur référent en fin de semestre (15 décembre).**

NB : Les trois niveaux de compétence indiquent une progressivité de 3 à 1, sans toutefois qu'une compétence puisse être considérée, en M2, 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	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		
	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 D4	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		
	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	...	
	Connaît et contribue à la mise en œuvre de la politique d'ouverture de l'établissement sur son environnement	...	
	Connaît et participe à sa mesure aux actions culturelles et éducatives mises en place dans l'établissement	...	
D1 D2 D3	Compétences liées à la maîtrise des contenus disciplinaires et à leur didactique		
	Maîtrise les éléments clés de l'éducation aux médias et de l'information et notamment les aspects juridiques et réglementaires. Les met en œuvre avec les élèves	...	
	Identifie les savoirs et savoir-faire fondamentaux à acquérir par les élèves en lien avec les programmes et référentiels	...	
	Prend en charge à sa mesure la gestion et l'organisation du centre de ressources de documentation et d'information	...	
D3 D4 D5	Compétences éducatives et pédagogiques favorisant toutes les situations d'apprentissage et d'accompagnement des élèves		
	Encadre les élèves et fait preuve de vigilance à l'égard des comportements inadaptés et sait adapter le niveau d'autorité attendu à la situation	...	
	Instaure un climat serein et de confiance en particulier au sein du CDI	...	
	Encourage et valorise les élèves	...	
	Fixe les objectifs à atteindre, les moyens d'y parvenir et donne du sens aux démarches et aux apprentissages	...	
	Dans le cadre des projets pédagogiques, prépare en amont les séquences et les inscrit dans une progression réfléchie	...	
	Prend en compte la diversité des élèves et s'assure de l'adéquation des propositions pédagogiques avec le niveau des élèves	...	
D9	Compétences relatives à l'usage et à la maîtrise des technologies de l'information et de la communication		
	Utilise les outils numériques et réseaux mis en place dans l'établissement / école	...	
	Contribue à l'usage des outils numériques par les élèves pour leurs apprentissages	...	
	Distingue les usages personnels et professionnels dans sa pratique	...	
D14	Compétences d'analyse et d'adaptation de sa pratique professionnelle en tenant compte des évolutions inhérentes au métier et à son environnement		
	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	...	

SUIVI DE L'ACQUISITION DES COMPÉTENCES DES ETUDIANTS ALTERNANTS
 PROFESSEURS DOCUMENTALISTES EN M2 MEEF

	Etudiant	Professeur tuteur
Nom		
Discipline / Fonction		
Établissement d'accueil - Commune		

Classes en responsabilité : Niveau, nombre d'élèves :

La grille ci-dessous est un outil permettant au tuteur et à l'étudiant de mieux identifier **les compétences** à développer dans le contexte des situations vécues pendant le stage professionnel. Cette grille peut être utilisée de manière souple tout au long de l'année 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 doit être complétée par le tuteur (au moins en ce qui concerne les items en gras, ainsi que l'appréciation globale) **et envoyée au responsable d'UE et à l'inspecteur référent en fin de semestre (6 mai).**

NB : Les trois niveaux de compétence indiquent une progressivité de 3 à 1, sans toutefois qu'une compétence puisse être considérée, en M2, 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	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		
	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 D4	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		
	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	...	

	Connaît et contribue à la mise en œuvre de la politique d'ouverture de l'établissement sur son environnement	...	
	Connaît et participe à sa mesure aux actions culturelles et éducatives mises en place dans l'établissement	...	
D1 D2 D3	Compétences liées à la maîtrise des contenus disciplinaires et à leur didactique		
	Maîtrise les éléments clés de l'éducation aux médias et de l'information et notamment les aspects juridiques et réglementaires. Les met en œuvre avec les élèves	...	
	Identifie les savoirs et savoir-faire fondamentaux à acquérir par les élèves en lien avec les programmes et référentiels	...	
	Prend en charge à sa mesure la gestion et l'organisation du centre de ressources de documentation et d'information	...	
D3 D4 D5	Compétences éducatives et pédagogiques favorisant toutes les situations d'apprentissage et d'accompagnement des élèves		
	Encadre les élèves et fait preuve de vigilance à l'égard des comportements inadaptés et sait adapter le niveau d'autorité attendu à la situation	...	
	Instaure un climat serein et de confiance en particulier au sein du CDI	...	
	Encourage et valorise les élèves	...	
	Fixe les objectifs à atteindre, les moyens d'y parvenir et donne du sens aux démarches et aux apprentissages	...	
	Dans le cadre des projets pédagogiques, prépare en amont les séquences et les inscrits dans une progression réfléchie	...	
	Prend en compte la diversité des élèves et s'assure de l'adéquation des propositions pédagogiques avec le niveau des élèves	...	
D9	Compétences relatives à l'usage et à la maîtrise des technologies de l'information et de la communication		
	Utilise les outils numériques et réseaux mis en place dans l'établissement / école	...	
	Contribue à l'usage des outils numériques par les élèves pour leurs apprentissages	...	
	Distingue les usages personnels et professionnels dans sa pratique	...	
D14	Compétences d'analyse et d'adaptation de sa pratique professionnelle en tenant compte des évolutions inhérentes au métier et à son environnement		
	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	...	

Annexe 1B - Fiches d'évaluation des compétences attendues. *Utiliser la version numérique pour davantage de fluidité.*



FICHE n°1 - À compléter et à envoyer pour le 15 décembre 2021 au responsable de parcours et à l'inspecteur référent

**SUIVI DE L'ACQUISITION DES COMPETENCES DES ETUDIANTS ALTERNANTS
CPE EN M2 MEEF**

	Etudiant	CPE tuteur
Nom		
Discipline / Fonction		
Etablissement d'accueil - Commune		

Classes en responsabilité : Niveau, nombre d'élèves :

La grille ci-dessous est un outil permettant au tuteur et à l'étudiant de mieux identifier **les compétences** à développer dans le contexte des situations vécues pendant le stage professionnel. Cette grille peut être utilisée de manière souple tout au long de l'année 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 doit être complétée par le tuteur** (au moins en ce qui concerne les items en gras, ainsi que l'appréciation globale) **et envoyée au responsable d'UE et à l'inspecteur référent en fin de semestre (15 décembre).**

NB : Les trois niveaux de compétence indiquent une progressivité de 3 à 1, sans toutefois qu'une compétence puisse être considérée, en M2, 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	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		
	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	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		
	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	Compétences liées à l'organisation et à la gestion de la vie scolaire dans l'établissement		
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	Compétences éducatives et pédagogiques favorisant toutes les situations d'apprentissage et d'accompagnement des élèves		
CC4			
CC5			
C5	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	...	
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 PsyEN	...	
CC9	Compétences relatives à l'usage et à la maîtrise des technologies de l'information et de la communication		
	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	Compétences d'analyse et d'adaptation de sa pratique professionnelle en tenant compte des évolutions inhérentes au métier et à son environnement		
	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	...	

SUIVI DE L'ACQUISITION DES COMPÉTENCES DES ETUDIANTS ALTERNANTS
CPE EN M2 MEEF

	Etudiant	CPE tuteur
Nom		
Discipline / Fonction		
Etablissement d'accueil - Commune		

Classes en responsabilité : Niveau, nombre d'élèves :

La grille ci-dessous est un outil permettant au tuteur et à l'étudiant de mieux identifier **les compétences** à développer dans le contexte des situations vécues pendant le stage professionnel. Cette grille peut être utilisée de manière souple tout au long de l'année 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 doit être complétée par le tuteur (au moins en ce qui concerne les items en gras, ainsi que l'appréciation globale) **et envoyée au responsable d'UE et à l'inspecteur référent en fin de semestre (6 mai).**

NB : Les trois niveaux de compétence indiquent une progressivité de 3 à 1, sans toutefois qu'une compétence puisse être considérée, en M2, 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	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		
	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	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		
	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	Compétences liées à l'organisation et à la gestion de la vie scolaire dans l'établissement		
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	Compétences éducatives et pédagogiques favorisant toutes les situations d'apprentissage et d'accompagnement des élèves		
CC4			
CC5			
C5	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	...	
C6	Participe aux différents dispositifs favorisant la citoyenneté participative et représentative des élèves	...	
C7	Contribue à l'information des élèves sur leur projet d'orientation en liaison avec le professeur principal et le PsyEN	...	
CC9	Compétences relatives à l'usage et à la maîtrise des technologies de l'information et de la communication		
	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	Compétences d'analyse et d'adaptation de sa pratique professionnelle en tenant compte des évolutions inhérentes au métier et à son environnement		
	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	...	

Annexe 2 - conseils à destination des tuteurs terrain accueillant des étudiants alternants

Le professeur/CPE tuteur conseille le professeur/CPE stagiaire dans sa conduite du CDI ou du service vie scolaire, l'aide à préparer son action sur le terrain et à mener une analyse critique de sa pratique. Il accueille et visite régulièrement le stagiaire dans l'établissement. Il communique avec le tuteur universitaire. **Le cas échéant, après échange avec le tuteur universitaire dans le cadre des stages en responsabilité, il sollicite l'inspecteur référent.**

1. Description des différents axes de l'accompagnement

A. Accueillir l'alternant dans l'établissement

- En début d'année : présenter l'établissement, son règlement, son fonctionnement, ses principaux acteurs ;
- Dans le courant de l'année : présenter le projet d'établissement, les partenaires, les principales instances et dispositifs ;
- Aider le stagiaire à s'intégrer à la communauté éducative et aux équipes pédagogiques : favoriser les visites dans différentes classes, le lien avec l'équipe de direction de l'établissement, la participation aux conseils pédagogiques... ;
- Favoriser les échanges entre l'étudiant alternant et les équipes de l'unité éducative.

B. Aider l'alternant à comprendre les missions du professeur documentaliste ou du CPE

- Expliquer les obligations réglementaires du professeur ou du CPE : ponctualité, contrôle des absences, connaissance et respect du règlement intérieur, des programmes et référentiels, participation aux réunions...
- Aider l'alternant dans son changement de posture : passer du statut d'étudiant à celui de professeur ou de CPE (présentation, tenue, attitude, regard, voix, façon de s'exprimer...) ;
- Aider l'alternant à devenir un adulte référent auprès des élèves : asseoir une autorité bienveillante, instaurer une relation pédagogique fondée sur le respect mutuel, gérer le groupe classe...

C. Aider l'alternant à comprendre et à construire le fonctionnement du CDI ou du service de vie scolaire

- Accompagner l'alternant dans la préparation et la mise en œuvre de différentes actions et interventions.
- Adaptation aux spécificités des élèves, prise en compte de l'hétérogénéité, accompagnement personnalisé ;
- Lien avec les autres personnels de l'établissement.

2. Mise en œuvre de l'accompagnement de l'étudiant alternant

- Modalités
 - Échanges fréquents et soutenus, selon un calendrier prédéfini
 - Échanges avec le tuteur universitaire
- Formalisation de l'accompagnement
 - Prises de note des échanges réciproques
 - Appui sur la grille d'évaluation des compétences attendues
- Evaluation des compétences en fin de période (mi-décembre – mi-mai)
 - Renseignement de la grille d'évaluation des compétences attendues et communication à l'INSPE

NB : en cas de problème récurrent, le tuteur terrain est en mesure de déclencher, au même titre que l'étudiant alternant, le chef d'établissement ou le tuteur universitaire, une procédure de renforcement de l'accompagnement.

Annexe 3 - organisation du master MEEF

Structure de la maquette du MEEF 2nd 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)

Structure du master MEEF Mention Encadrement Educatif

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	Savoirs fondamentaux pour l'encadrement éducatif	Savoirs 1 (120h)	Savoirs 2 (84h)		
	Actualité des politiques et du système éducatifs			Actualités 1 (30h)	Actualités 2 (42h)
	Méthodologie des épreuves de concours	Méthodes 1 (48 h)	Méthodes 2 (61 h)	Méthodes 3 (48 h)	Méthodes 4 (36 h)

Contacts : Liste des responsables de parcours :

Parcours Professeur documentaliste	Valérie FOUNAUD	Valerie.FOUNAUD@uca.fr
	Etienne TRIPIER	Etienne.TRIPIER@uca.fr
Parcours CPE	Marianne WOOLLVEN	Marianne.WOOLLVEN@uca.fr
	Alexis VILAIN	Alexis.VILAIN@uca.fr

Annexe 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/jorf/id/JORFTEXT000043075486>
- 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/jorf/id/JORFTEXT000043075584>
- 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/jorf/id/JORFTEXT000043075536>
- 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/jorf/id/JORFTEXT000043075622>
- 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/jorf/id/JORFTEXT000043075664>