ACADÉMIE
DE MONTPELLIER

Liberté
Égalité
Fraternité

Livret des personnels contractuels enseignants, d'éducation et psychologues

ÉDUCATION NATIONALE

Des femmes et des hommes qui changent la vie pour toute la vie

Sommaire

PRÉSENTATION 5

LES CHIFFRES CLÉS 6
LE PROJET ACADÉMIQUE 6

STATUT DES PROFESSEURS CONTRACTUELS 7

TEXTES DE RÉFÉRENCE 7
RECRUTEMENT 7
LES DÉMARCHES A VOTRE ARRIVÉE 9
RÉMUNÉRATION 11
OBLIGATIONS RÈGLEMENTAIRES DE SERVICE 15
FORMATION 19
ÉVALUATION 21
FIN DE FONCTIONS 22
INSTANCES 22

GUIDE PÉDAGOGIQUE 23

L'ÉTABLISSEMENT 23
MISSIONS ET COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES 24
RESSOURCES PÉDAGOGIQUES EN LIGNE 25

ANNEXES 29

CORPS D'INSPECTION 29
ANNUAIRE 30
LE RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES DES MÉTIERS DU PROFESSORAT ET DE L'ÉDUCATION - 2013 . . 34
GLOSSAIRE DES SIGLES DE L'ÉDUCATION NATIONALE 41
PARTENAIRE 44

PRÉSENTATION

Vous venez d'être recruté-e en qualité de contractuel-le afin d'exercer des missions d'enseignement, d'éducation ou de psychologue de l'Éducation Nationale.

Ce vade-mecum 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 l'essentiel des informations relatives à votre situation administrative ainsi qu'une présentation du fonctionnement d'un EPLE (Etablissement Public Local d'Enseignement) et du rôle tenu par chaque acteur composant les équipes éducatives et pédagogiques avec lesquelles vous serez amené-e à travailler au quotidien.

Au préalable, vous trouverez ci-dessous quelques données chiffrées concernant l'académie de Montpellier :

- L'académie de Montpellier s'étend sur cinq départements – l'Aude, L'Hérault, le Gard, la Lozère et les Pyrénées Orientales. Le lycée Comte de Foix en Andorre relève également de la compétence de l'académie de Montpellier.

LES CHIFFRES CLÉS

LES ÉTABLISSEMENTS SCOLAIRES

2 753 établissements scolaires et d'enseignement supérieur

2 013 écoles maternelles, primaires et élémentaires

36 8 lycées et collèges

107 lycées avec des classes post-bac (CPGE ou STS)

4 universités, 4 IUT, 1 ESPE, 4 écoles d'ingénieur et 69 écoles de commerce, gestion, vente, comptabilité, sanitaires et sociales et artistiques

40 Centres de Formation des Apprentis... et au total 101 établissements accueillant des apprentis

LES ÉLÈVES

650 653 élèves, étudiants et apprentis

259 678 élèves dans le premier degré

241 437 élèves dans le second degré

109 472 étudiants

40 066 apprentis

LES ENSEIGNANTS

49 928 personnels rémunérés par l'Éducation Nationale

19 358 enseignants dans le premier degré

24 901 enseignants dans le second degré

LE PROJET ACADÉMIQUE

En matière de réussite éducative, les défis que relève l'académie de Montpellier sont ambitieux. Compte tenu du contexte socio- économique et culturel moins favorisé que la moyenne nationale, d'une dispersion sociale forte et de réelles inégalités de territoire, son objectif est d'améliorer l'efficacité des apprentissages et la fluidité des parcours de chaque élève en vue d'une meilleure réussite scolaire et d'une meilleure insertion sociale et professionnelle.

Le projet d'académie 2023-2026 portera les priorités pédagogiques et éducatives du ministère de et de la Jeunesse en prenant en compte les réalités territoriales de l'académie.

L'acquisition des savoirs fondamentaux dès les premières années de scolarisation, la promotion de l'innovation pédagogique et de la créativité, la confiance donnée à tous les personnels forment le sens général de ce nouveau projet. Tous les personnels et les usagers de l'académie sont invités à participer à la consultation qui s'ouvre en cette rentrée scolaire.

STATUT DES PROFESSEURS CONTRACTUELS

TEXTES DE RÉFÉRENCE

≡ Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée (articles 4 et 6) portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État.

≡ Loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique.

≡ Décret n°86-83du 17 janvier1986 modifié relatif aux dispositions applicables aux agents contractuels de l'État.

≡ Décret n°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.

≡ Circulaire n°2017-038 du 20 mars 2017 relative aux conditions de recrutement et d'emplois d'agents contractuels recrutés pour exercer des fonctions d'enseignement, d'éducation et de psychologues dans les écoles, les établissements publics d'enseignement du second degré ou les services relevant du ministre chargé de l'Éducation Nationale.

RECRUTEMENT

Les agents contractuels peuvent être recrutés par contrat de droit public à durée déterminée, sur des fonctions d'enseignement, de documentation, d'éducation, de psychologue de l'Éducation Nationale.

Le recrutement est possible à l'issue de la validation pédagogique de la candidature par les corps d'inspection en charge de la discipline de recrutement et sous réserves de respect des conditions de recevabilité administrative et des besoins de remplacement. En relation avec la division des personnels

enseignants, le candidat a un entretien avec un inspecteur de la discipline de recrutement après un examen préalable de sa candidature. Cet entretien doit permettre de mesurer la motivation du candidat, l'adéquation de son profil avec les exigences du poste.

Le recrutement devient effectif lorsqu'une affectation est proposée au candidat et que celui-ci l'accepte par la signature du contrat au sein de son établissement d'exercice.

Ce contrat est signé entre la rectrice de l'académie de Montpellier 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 d'un enseignant momentanément absent.

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, les fonctions pour lesquelles l'agent est recruté, l'établissement d'exercice, la durée de l'engagement ainsi que la quotité de temps de travail.

La durée hebdomadaire du service correspond à l'obligation réglementaire de service (ORS) des professeurs titulaires occupant l'emploi correspondant (détail dans la rubrique « Obligations Réglementaires de Service »).

Accès au Contrat à Durée Indéterminée :
Un enseignant contractuel qui bénéficie de contrats de recrutement d'une durée totale égale ou supérieure à six années avec des interruptions entre chaque contrat inférieures à 4 mois peut être recruté en qualité d'enseignant contractuel en Contrat à Durée Indéterminée (CDI). Dans l'académie de Montpellier, la prolongation du Contrat à durée Déterminée (CDD) en Contrat à Durée Indéterminée **est conditionnée par un avis préalable positif du corps d'inspection.**

L'obtention d'un CDI ne vaut pas titularisation. Des informations complémentaires sont disponibles à la rubrique « **Perspectives de carrière** ».

Les conditions administratives requises pour être recruté en qualité d'agent contractuel sont les suivantes:

Conditions exigées pour l'accès à la fonction publique	- Aptitude physique : l'aptitude physique est contrôlée par un médecin généraliste agréé qui établit un certificat attestant que l'état de santé du candidat est compatible avec l'exercice des fonctions - Jouissance des 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
Diplômes requis	Disciplines générales : Être titulaire au minimum d'un diplôme de niveau Bac + 3 Disciplines d'enseignement technologique : Être titulaire au minimum d'un diplôme de niveau Bac + 3 ou justifier de cinq années de pratique professionnelle effectuée en qualité de cadre dans le secteur privé Disciplines d'enseignement professionnel : Être titulaire d'un titre ou diplôme sanctionnant un cycle d'études post-secondaires d'au moins deux années ou justifier de cinq années de pratique professionnelle effectuée en qualité de cadre dans le secteur privé **>> les contractuels remplissant ces conditions sont classés en première catégorie**

LES DÉMARCHES A VOTRE ARRIVÉE

Le NUMEN

Lors de la première nomination, le secrétariat du premier établissement d'emploi communique à l'agent contractuel le Numen indispensable à l'accès à l'intranet collaboratif académique et à l'activation d'une messagerie professionnelle. Ce premier acte est obligatoire car il permet à l'agent contractuel de communiquer avec les corps d'inspection et les différents services. Il lui permet aussi l'accès aux formations dédiées.

Le NUMEN est un identifiant unique, personnel et confidentiel composé de 13 caractères alphanumériques Il permet aux agents d'accéder aux applications ministérielles relatives à la gestion de la carrière et à la mobilité ainsi qu'à leur messagerie professionnelle. A ce titre, la divulgation de cet identifiant à des tiers, fussent-ils astreints au strict respect du principe de confidentialité imposé aux membres des instances de représentation du personnel, est totalement prohibée **Dans un objectif de sécurisation, le NUMEN ne doit pas être utilisé comme mot de passe de la messagerie professionnelle.**
Si vous ne connaissez pas encore votre NUMEN ou si vous l'avez oublié, vous pouvez en demander la communication à votre service de gestion ou directement à votre établissement d'affectation.

Les identifiants académiques

Vos identifiants académiques se présentent sous la forme « initiale du prénom nom ».
Par exemple Aurélie Dupont aura pour identifiant adupont et son mot de passe correspondra au Numen fourni qui devra être changé lors de la première utilisation.

Accès à l'espace collaboratif académique

Vos identifiants académiques vous permettent d'accéder à l'espace collaboratif académique. Pour accéder à cet espace collaboratif, il est nécessaire de se rendre sur le site académique https://www.ac-montpellier.fr/ et de sélectionner l'icône « intranet » dans le menu de droite ou d'aller directement à l'adresse suivante https://accolad.ac-montpellier.fr
Accolad est le vecteur privilégié de communication interne de l'académie de Montpellier auprès de l'ensemble de ses personnels. Outil de diffusion de l'information, de partage documentaire et de travail collaboratif, il permet notamment d'accéder aux documents officiels produits par l'académie (circulaires, guides, etc).

Rubriques à consulter en priorité sur l'intranet :

« Nouveaux personnels»
Pour télécharger le livret d'accueil, retrouver les services en charge de votre dossier administratif et de votre carrière, vous informer sur les dispositifs d'accompagnement : https://accolad.ac-montpellier.fr/section/ma-carriere/deroulement-et-evolutions-de-carriere/nouveaux-personnels

« Messagerie » :
Pour trouver de l'aide pour la configuration et informations sur l'utilisation de votre messagerie électronique professionnelle : https://accolad.ac-montpellier.fr/section/infos-pratiques/messagerie-et-agenda/messagerie

« Cadre légal » et « Recommandations RSSI »
Pour consulter la charte d'usage des systèmes d'information et les recommandations de sécurité : https://accolad.ac-montpellier.fr/section/academie/numerique/cadre-legal/chartes-et-conventions

messagerie professionnelle académique

Vos identifiants académiques vous permettent de vous authentifier de manière sécurisée pour accéder à votre **messagerie professionnelle** en @ac-montpellier.fr Cette messagerie est accessible via le webmail (https://webmail.ac-montpellier. fr) ou sur votre client local après configuration (voir la page d'aide sur l'intranet : https://accolad.ac-montpellier.fr/section/infos-pratiques/ messagerie-et-agenda/messagerie)

Une fois dans l'espace collaboratif, les informations relatives à l'accès et à l'utilisation de sa messagerie professionnelle sont disponibles en suivant le lien suivant : https://accolad.ac-montpellier.fr/section/infos-pratiques/messagerie-et-agenda/messagerie

Vos applications métier et votre portail d'assistance

Vos applications sont pour la plupart accessibles via le portail ARENA, auquel vous vous connectez par l'onglet « Applications » présent sur la page d'accueil de l'intranet ; le portail d'assistance est accessible par un clic sur le logo ASAP.

Qui gère votre dossier

LA DIRECTION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS (DPE) est rattachée au Pôle Ressources Humaines au sein du Secrétariat général.

Franck HUGOY
Chef de division :
Tél. : 04 67 91 46 56
Mel : ce .recdpe@ac-montpellier .fr

Olivier Arribat
Adjoint au chef de division :
Tél. : 04 66 91 47 45
Mel : olivier .arribat@ac-montpellier .fr

Le bureau du remplacement et de gestion des personnels non titulaires (DPE4) assure la gestion administrative et financière des personnels enseignants contractuels.

Christelle ROMAN
04 67 91 52 60
christelle .roman@ac-montpellier .fr
Cheffe de bureau

Raoul RODRIGUES
04 67 91 4757
raoul .rodrigues@ac-montpellier .fr)
Adjoint à la cheffe de bureau

Virginie Olivier
04 67 91 47 25
virginie.olivier@ac-montpellier.fr
Référente paye

Consulter l'annuaire complet de la DPE sur ACCOLAD : https://accolad.ac-montpellier.fr/section/infos-pratiques/annuaires-et-organigramme/organigramme-dynamique

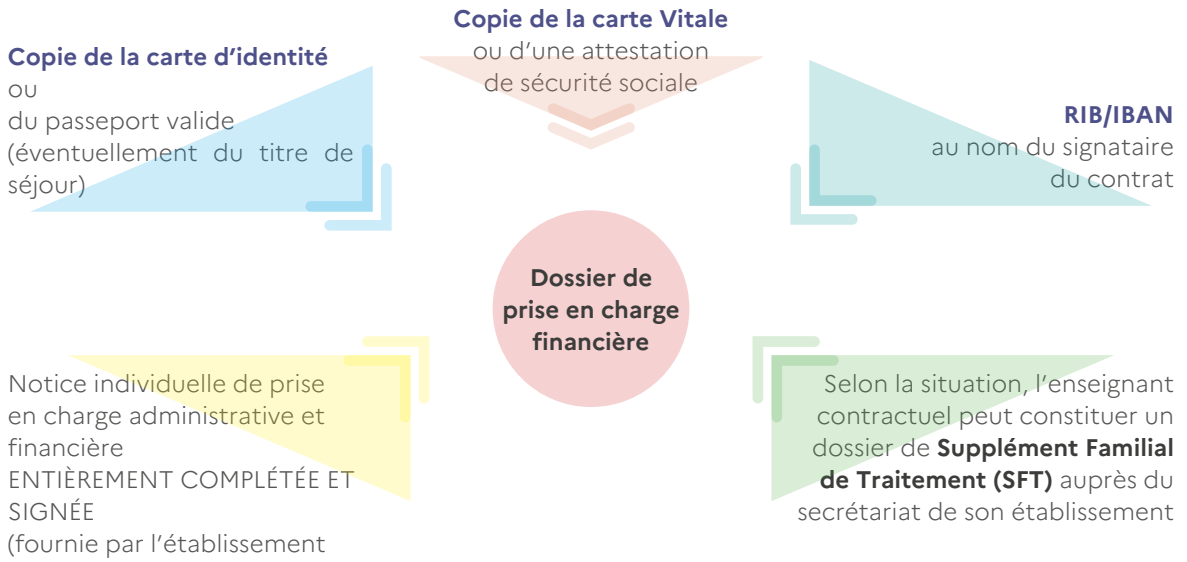
RÉMUNÉRATION

Dans l'académie de Montpellier, les personnels contractuels sont recrutés en première catégorie dans le souci de la qualité du service d'enseignement au profit des élèves. En conséquence, les agents contractuels sont recrutés au 1er niveau de rémunération de la 1ère catégorie (INM 367).
Conformément aux dispositions du décret 2016-1171 du 29 août 2016, instituant un nouveau cadre de gestion des personnels enseignants, des modalités de dérogation à cet indice minimum de rémunération (article 9) et de réévaluation périodique de la rémunération (article 10) ont été retenues par la rectrice d'académie après du comité technique académique.

Processus de rémunération

DÉMARCHES ADMINISTRATIVES ENSEIGNANTS CONTRACTUELS

› DÉMARCHES AU DÉBUT DU CONTRAT (1er recrutement)



Ces documents sont à joindre obligatoirement au secrétariat de l'établissement lors de la signature du contrat lors d'un 1er recrutement en qualité de professeur contractuel.
Ces documents sont déterminants pour l'ouverture d'un dossier financier et donc pour mise en place de la rémunération de l'agent. Il est primordial que ces documents soient tous LISIBLES.

› DÉMARCHES À LA FIN DU CONTRAT

Lorsque l'enseignant contractuel arrive au terme de son contrat, il a la possibilité de remplir un FORMULAIRE DE DEMANDE D'ATTESTATION EMPLOYEUR auprès du secrétariat de son établissement afin de faire ses démarches d'indemnisation chômage.

Calcul de la rémunération

La rémunération brute mensuelle est calculée comme suit:
Indice nouveau majoré x valeur du point d'indice / 12 mois

Exemple : un contractuel recruté au 1er niveau de la 1ère catégorie (indice 367) en date du 1er juillet 2017 obtient une rémunération mensuelle brute égale à 367 x 59,0734 / 12 = 1 806,66 € brut

Pour obtenir la rémunération mensuelle nette, il convient de déduire les cotisations salariales suivantes:
- CSG ;
- CRDS ;
- Maladie Vieillesse IRCANTEC ;
- Contribution solidarité (si le seuil d'assujettissement est atteint).

>> soit pour un contractuel rémunéré à l'indice 367, un montant mensuel net de 1 400,24 €

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

A la rémunération principale, peuvent s'ajouter des heures supplémentaires ou des indemnités selon le lieu d'affectation ou les fonctions exercées :

- L'indemnité de suivi et d'orientation des élèves (ISOE) ;
- L'indemnité REP ou REP+ (établissements relevant de l'éducation prioritaire) ;
- L'indemnité pour exercice en SEGPA ;
- L'indemnité de professeur principal ;
- Les indemnités pour mission particulière ;
- Les indemnités de sujétions spéciales ;
- Des heures supplémentaires années (HSA) ;
- Des heures supplémentaires d'enseignement (HSE).

L'agent contractuel peut également percevoir sur sa demande, après avoir complété un dossier et remis les pièces justificatives demandées :

- Le supplément familial de traitement au titre des enfants dont il a la charge ;
- Le remboursement partiel des titres de transport afférents au trajet domicile-travail dont l'abonnement est annuel, mensuel ou hebdomadaire. Ce remboursement est plafonné à 75% de l'abonnement dans la limite mensuelle de 80,65 €

Les enseignants contractuels ont droit à un congé annuel équivalent à 2,5 jours par mois de travail. Si le contrat de recrutement de l'enseignant contractuel « n'encadre » pas de période de vacances scolaires, les jours de congés dus lui sont versés sous la forme d'une indemnité vacances.

Demande d'acompte

Pour tous les nouveaux contrats et avenants, les personnels contractuels peuvent bénéficier d'un acompte à la condition expresse d'avoir formulé la demande par écrit au moyen du formulaire joint à la circulaire académique relative à la suppléance et au remplacement (en annexe du présent livret). Ce formulaire, complété et signé par le contractuel est à déposer au secrétariat des personnels de l'établissement d'affectation pour transmission par courriel aux gestionnaires en charge de la paye à la DPE 4.

Prise en charge financière

Afin de permettre le versement du traitement par la Direction Départementale des Finances Publiques, l'agent contractuel doit transmettre au plus vite au secrétariat de Direction de son établissement d'affectation les pièces financières suivantes :

- Une fiche de renseignements à caractère financier ;
- Une copie recto-verso de la carte d'identité ou du titre de séjour en cours de validité ;
- Une copie de la carte vitale ;
- Deux relevés d'identité bancaire.

L'attention des agents est attirée sur le fait que ces pièces doivent être communiquées sous un format lisible.

Le niveau de rémunération lors d'un nouveau recrutement

critères de dérogation à l'indice minimum de rémunération			
expérience professionnelle antérieure			
E xpérience professionnelle antérieure et en lien avec la discipline enseignée.	**Majoration de niveaux de rémunération**	**Niveau de rémunération en nouvelle 1ère catégorie**	**Indice de rémunération (INM)**
entre 3 et 5 ans inclus	1 niveau	2ème niveau	INM 388
entre 6 et 10 ans inclus	2 niveaux	3ème niveau	INM 410
à partir de 11 ans	3 niveaux	4ème niveau	INM 431
dérogation qui vaut au recrutement et pour toutes les suppléances assurées, pour les années scolaires suivantes: majoration pérenne de la rémunération pour toutes les suppléances assurées durant l'année scolaire considérée et les années suivantes.			

rareté de la discipline			
Identification chaque année pour la rentrée suivante des disciplines ayant connu des difficultés de recrutement. A titre d'exemples, il peut s'agir notamment des disciplines de la voie technologique et professionnelle A titre d'exemples, il peut s'agir notamment des disciplines de la voie technologique et professionnelle.	Majoration d'1 niveau de rémunération		
Dérogation qui vaut au recrutement et pour toutes les suppléances assurées pendant l'année considérée : majoration pérenne de la rémunération pour toutes les suppléances assurées durant l'année scolaire considérée.			

spécificité du besoin		
2 critères qui peuvent être cumulatifs : éloignement et affectation au sein de plusieurs établissements		
Éloignement	Majoration d'1 niveau de rémunération	1 heure d'éloignement entre le domicile familial et le lieu d'affectation, selon une application identifiée : Mappy trajet le plus rapide
Affectation sur plusieurs établissements	Majoration d'1 niveau de rémunération	affectation au sein de 3 établissements du 1er au 3ème établissement, distance minimale de 30 km.
Dérogation (majoration) qui vaut pour la suppléance à pourvoir; variable selon l'implantation de la ou les suppléances.		
Dans la logique du «faisceau» de critères évoqué par la circulaire d'application du 20 mars , les 3 critères sont potentiellement cumulatifs.		

L'expérience professionnelle retenue doit être en lien avec la discipline enseignée.

La réévaluation de la rémunération

Le passage au niveau supérieur de rémunération n'est pas automatique.

La décision de ne pas réévaluer ou d'augmenter plus rapidement la rémunération d'un contractuel est prise par la Rectrice.

Niveaux	Indices bruts	Indices majorés	Durée d'ancienneté
1	408	367	1 an
2	441	388	2 ans
3	469	410	2 ans
4	500	431	2 ans
5	529	453	3 ans
6	560	475	3 ans
7	591	498	3 ans
8	623	523	3 ans
9	657	548	3 ans
10	690	573	3 ans
11	722	598	3 ans
12	755	623	3 ans
13	791	650	3 ans
14	830	680	3 ans
15	869	710	3 ans
16	910	741	3 ans
17	966	783	3 ans
18	1015	821	3 ans

Le passage du 1er au 2ème niveau de rémunération est conditionné par une évaluation positive du chef d'établissement quant à la manière de servir.

Le passage du 2ème au 3ème niveau de rémunération s'obtient à l'issue de deux années complètes d'exercice (à compter de l'accès au 2ème niveau de rémunération, soit trois années complètes d'exercice au total) et est conditionnée par les résultats de l'évaluation professionnelle des contractuels, telle que fixée par les dispositions du décret 2016-1171 du 29 août 2016 et de l'arrêté de la même date relatif à l'évaluation professionnelle des agents contractuels.

Le décret 2016-1171 du 29 août 2016 dispose

dans son article 10 :

≡ « La rémunération des agents contractuels régis par le présent décret fait l'objet d'une réévaluation au moins tous les trois ans, au vu des résultats de l'évaluation professionnelle prévue à l'article 13 ou de l'évolution des fonctions dans les conditions fixées par l'article 1er-3 du décret du 17 janvier 1986. La réévaluation peut également tenir compte de l'évolution du besoin à couvrir. Les modalités de réévaluation de la rémunération sont définies par le recteur de l'académie après consultation du comité technique académique ».

dans son article 13 :

≡ « Les agents en contrat à durée indéterminée et les agents engagés depuis plus d'une année par contrat à durée déterminée bénéficient au moins tous les trois ans d'une évaluation professionnelle. Un arrêté du ministre chargé de l'éducation nationale fixe les modalités de cette évaluation ».

L'arrêté du 29 août 2016 du ministère de l'Éducation Nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche relatif à l'évaluation professionnelle des agents contractuels recrutés pour exercer des fonctions d'enseignement, d'éducation, d'orientation dans les écoles, les établissements publics d'enseignement du second degré ou les services relevant du ministre chargé de l'Éducation Nationale dispose

dans son article 1er :

≡ L'évaluation professionnelle prévue à l'article 13 du décret du 29 août 2016 susvisé est établie par le recteur de l'académie qui rédige une appréciation générale en se fondant sur:
un rapport de l'inspection pédagogique (…)
un compte-rendu d'évaluation professionnelle sur la manière de servir rédigé par le chef d'établissement lorsque l'agent exerce dans un établissement d'enseignement du second degré des fonctions d'enseignement ou d'éducation, ou le directeur du centre d'information et d'orientation, lorsque l'agent exerce les fonctions de psychologue de l'Éducation Nationale PsyEN.

dans son article 2:

≡ « L'appréciation générale, le rapport d'inspection pédagogique et le compte rendu d'évaluation professionnelle sont notifiés à l'agent, qui les signe pour attester qu'il en a pris connaissance, et le cas échéant, les complète de ses observations, puis les retourne au recteur qui les verse au dossier de l'agent. Le recteur peut être saisi par l'agent d'une demande de révision de l'appréciation générale. Ce recours hiérarchique est fixé selon les modalités prévues au III de l'article 1er-4 du décret du 17 janvier 1986 ».

OBLIGATIONS RÈGLEMENTAIRES DE SERVICE

La durée hebdomadaire du service correspond à l'Obligation Réglementaire de Service (ORS) des personnels titulaires occupant l'emploi correspondant :

Fonction / discipline.	Durée hebdomadaire de l'ORS pour un agent exerçant à temps complet
Enseignants dans les disciplines d'enseignement général, technologique et professionnel	18 heures
Enseignants en Éducation Physique et Sportive	20 heures
Enseignants documentalistes	36 heures
Personnels d'éducation	35 heures
Personnels psychologues de l'Éducation Nationale	27,5 heures

L'ORS des personnels enseignants en dehors des professeurs documentalistes correspond donc aux temps d'enseignement devant élèves. À cette charge d'enseignement, s'ajoutent :

- le temps de préparation des cours ;
- les travaux de correction ;
- le suivi des élèves ;
- la coordination avec les autres enseignants ;
- la participation aux conseils de classe ;
- le dialogue avec les familles des élèves ;
- et toute autre activité mise en œuvre dans l'établissement relevant de la fonction d'enseignant.

Heures Supplémentaires :

L'agent contractuel peut être amené à effectuer des heures supplémentaires, soit :

- **prévues dans son service** dans le cas d'un recrutement sur poste vacant à temps complet ou en remplacement d'un enseignant à temps complet (HSA) ;
- **pour des remplacements** dans le cadre du PACTE.

DROITS ET OBLIGATIONS

OBLIGATIONS

En sa qualité d'agent public, l'agent contractuel est soumis aux obligations suivantes :

- **L'obligation d'assiduité** impose d'être présent pendant les horaires de travail, de ne s'absenter qu'avec l'accord de son supérieur hiérarchique et de justifier toute absence dans les meilleurs délais ;
- **Le devoir de neutralité et de laïcité** : l'agent contractuel doit faire preuve de réserve et de mesure dans l'expression de ses opinions personnelles, proscrire toute marque distinctive de nature philosophique, religieuse ou politique ;
- **Le devoir de réserve et de discrétion professionnelle** : un agent contractuel ne doit pas divulguer les informations personnelles dont il a connaissance dans l'exercice de ses fonctions, pendant et hors du temps de service ;
- **L'obligation d'obéissance hiérarchique** : l'agent contractuel est tenu de se conformer aux instructions de son supérieur hiérarchique (son chef d'établissement en EPLE) dont le pouvoir s'exerce à la fois sur l'activité du service et son organisation.

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 congé non rémunéré, d'absence non justifiée ou d'absence pour motif de grève ;
- **Droit à la protection sociale** : l'agent contractuel bénéficie de l'assurance maladie, maternité, invalidité et décès et de la couverture du congé de paternité. Cette affiliation peut être contractée auprès de la MGEN (Mutuelle Générale de l'Éducation Nationale) qui tient le rôle de caisse d'assurance maladie pour les personnels de l'Éducation Nationale ;
- **Droits à congés** : L'agent contractuel recruté en contrat à durée déterminée ne bénéficie des congés mentionnés ci-dessous que pour la durée de la période d'engagement de son contrat.

a) Vacances scolaires :

L'agent contractuel recruté à l'année bénéficie des congés scolaires comme les enseignants titulaires. En cas de contrat conclu pour une durée inférieure à une année scolaire, les droits à congés sont calculés au prorata de la durée du contrat, sur la base de 2,5 jours par mois travaillé. Petites vacances scolaires : L'agent contractuel a droit à la totalité des congés scolaires si son contrat de recrutement encadre la période des vacances scolaires.

b) Congés pour maladie :

L'agent contractuel peut bénéficier, sur présentation d'un certificat médical, d'une rémunération durant les congés de maladie dans les limites suivantes :

après 4 mois de service : 1 mois à plein traitement puis 1 mois à demi traitement ;

après 2 ans de service : 2 mois à plein traitement puis 2 mois à demi traitement ;

après 3 ans de service : 3 mois à plein traitement puis 3 mois à demi traitement ;

Après ces périodes, l'agent contractuel ne perçoit plus de traitement.

IMPORTANT : Lorsque des congés de maladie ou de maternité sont rémunérés à plein ou demi-traitement, la rémunération est servie à plein ou à demi-traitement, déduction faite des indemnités journalières qui sont prises en charge par la caisse de Sécurité Sociale.

L'agent contractuel doit adresser à son organisme de sécurité sociale, dans les 48h suivant son arrêt de travail, les volets 1 et 2 du certificat d'arrêt de travail établi par le médecin. Le volet 3 du certificat d'arrêt de travail établi par le médecin doit être adressé à l'établissement d'affectation pour transmission à la DPE.

La DPE établit une "attestation de l'employeur" destinée à l'organisme de Sécurité Sociale. C'est à partir de cette attestation que la Sécurité sociale procédera au calcul et au versement des indemnités journalières de sécurité sociale (IJSS).

L'agent contractuel transmettra dans les meilleurs délais à la DPE, le décompte établi par l'organisme de sécurité sociale concernant les IJSS versées. La DPE procédera alors à la reprise des sommes ainsi perçues sur le salaire du mois suivant le congé.

c) Congés pour grave maladie :

Après avis du comité médical, l'agent contractuel employé de manière continue et comptant au moins trois ans de service peut, dans certains cas, bénéficier d'un congé de grave maladie pendant une période maximale de 3 ans (12 mois à plein traitement et 24 mois à demi-traitement). Ce congé peut être accordé par périodes de 3 à 6 mois. La décision d'octroi d'un congé pour grave maladie est prise par le Rectorat (DPE) sur avis du Comité Médical Départemental.

d) Congés pour accident du travail ou maladie professionnelle :

La gestion des accidents de travail et les maladies professionnelles des agents contractuels relève de la Caisse Primaire d'Assurance maladie de son lieu de résidence si l'enseignant contractuel bénéficie d'un contrat à durée déterminée d'une durée inférieure à 12 mois et/ou à temps incomplet.

e) Congés de maternité ou d'adoption :

Les agents contractuels en activité ont droit, après 6 mois de service, à un congé rémunéré pour maternité ou adoption, d'une durée égale à celle fixée par la législation sur la Sécurité Sociale.

Pendant toute la durée de ce congé, ils perçoivent leur plein traitement. Le congé de maternité donne lieu également au versement d'indemnités journalières de la Sécurité Sociale qui font l'objet d'un reversement de la part de l'agent (précompte sur salaire).

f) Congé de paternité :

Une autorisation spéciale d'absence de trois jours est accordée à l'occasion de la naissance d'un enfant. La durée du congé est fixée à 25 jours calendaires maximum. Sur ces 25 jours calendaires, 4 doivent être obligatoirement pris consécutivement et immédiatement après le congé de naissance de 3 jours. La période restante de 21 jours calendaires peut être prise de manière continue ou fractionnée en 2 périodes maximum d'au moins 5 jours chacune. Ces 21 jours doivent être pris dans les 6 mois suivant la naissance. Cette demande est à formuler auprès de l'établissement d'affectation au moins 1 mois avant la naissance de l'enfant.

g) Congé pour formation professionnelle :

Un agent contractuel peut demander à bénéficier d'un congé pour formation professionnelle pour une durée maximale de 9 mois. Ce congé est accordé, sous réserve de l'intérêt de service, aux agents justifiant de l'équivalent de trente-six mois au moins de services effectifs à temps plein. Ce congé donne lieu à une rémunération équivalente à 85% de son traitement brut.

h) Autres congés :

Les agents contractuels peuvent bénéficier, dans la limite des nécessités de service et des obligations réglementaires, des congés suivants :

- **congé pour formation syndicale** de 12 jours ouvrables par an au maximum. La demande de congé doit être adressée, par la voie hiérarchique, au bureau DPE 4, au moins 30 jours avant la date de début du congé pour formation syndicale ;
- **congé de représentation** pour siéger au sein d'une association, d'une mutuelle ou autre instance légale de 9 jours ouvrables par an au maximum.

i) Congé parental (non rémunéré) :

Le congé parental est accordé de droit, après un an d'ancienneté à la date de naissance de l'enfant ou de l'arrivée au foyer d'un enfant adopté :

à la mère après un congé de maternité, un congé d'adoption ou lors de l'arrivée au foyer d'un enfant adopté ;

au père après la naissance, un congé de paternité, un congé d'adoption ou l'arrivée au foyer d'un enfant adopté.

Il prend fin au plus tard au troisième anniversaire de l'enfant ou, en cas d'adoption à l'expiration d'un délai d'un an ou de trois ans, à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté.

j) Congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie :

L'agent contractuel dont un ascendant, un descendant, un frère, une sœur 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.

k) Congé de présence parentale :

Ce congé est 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 auprès de lui ou des soins contraignants.

l) Autres congés pour événement familial :

Après un an d'ancienneté, l'agent contractuel peut demander un congé (non rémunéré) pour une durée maximale de trois 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.

m) Congé pour création d'entreprise :

L'agent contractuel peut solliciter un congé en vue de créer ou reprendre une entreprise dans les limites des nécessités de service. La durée du congé est d'un an renouvelable une fois.

n) Autorisations d'absence

Des autorisations d'absence spéciales peuvent être accordées. Elles sont laissées à l'appréciation du chef d'établissement dont relève l'agent contractuel et peuvent donner lieu, le cas échéant, à retrait sur salaire.

ACCOMPAGNEMENT PAR LE SERVICE SOCIAL

Le Service Social en faveur des Personnels (SSP) s'adresse à tous les personnels actifs, titulaires, stagiaires ou contractuels de droit public et privé sous contrat ainsi que les retraités et les ayant-droits.

Il s'agit d'un service social, spécialisé du travail qui s'inscrit dans la prévention et la prise en charge des difficultés rencontrées par les personnels (en lien avec les domaines professionnel, économique, santé, vie familiale et sociale). Il propose une approche globale de la situation, à l'interface de la vie privée et professionnelle. L'assistant-e-s de service social offre un lieu d'écoute, d'information, d'orientation et d'accompagnement. Il ou elle intervient à la demande du personnel, de l'institution ou d'un partenaire extérieur, dans le respect du secret professionnel et toujours avec le consentement de l'agent. Par ses actions, le SSP contribue à la promotion et à l'amélioration du bien-être des personnels et à leurs conditions de vie au travail. Il participe ainsi à l'adaptation de l'agent à son milieu professionnel. Il analyse ses demandes, l'aide dans la résolution de ses difficultés et élabore avec lui des réponses à ses préoccupations. Le SSP apporte aux responsables hiérarchiques une expertise sociale.

Le lien suivant vers accolad peut permettre de télécharger le flyer avec les coordonnées des ASS :
https://accolad.ac-montpellier.fr/section/ma-carriere/aides-et-accompagnements-personnalises/service-social-des-personnels

FORMATION

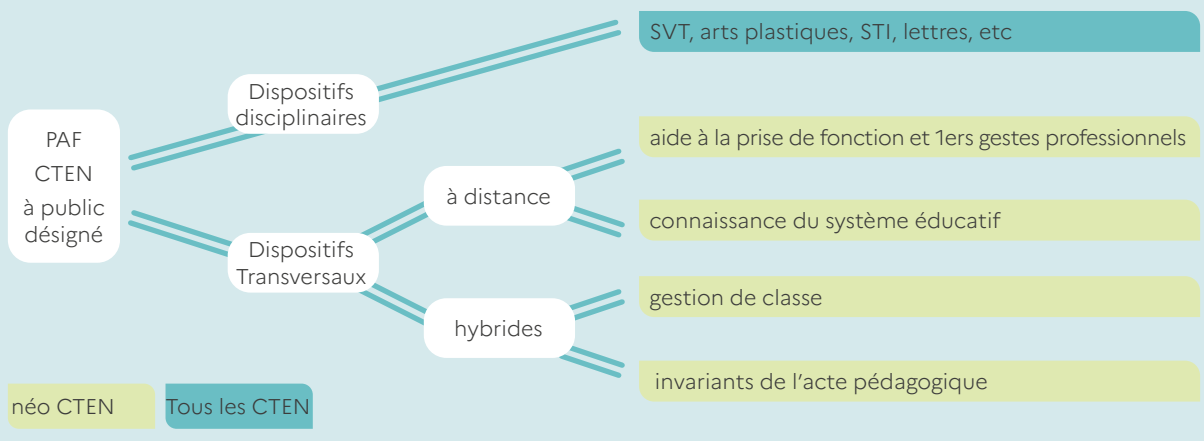
Le dispositif d'accompagnement des enseignants contractuels et des personnels d'éducation est élaboré par l'École Académique de la Formation Continue (EAFC) et les corps d'inspection.

Le dispositif d'accompagnement des enseignants contractuel prévoit les dispositions suivantes :

- **Lors de la première prise de fonction**, l'agent contractuel nouvellement recruté débute ses missions par une période d'observation de deux journées en relation avec l'exercice de son métier. Par exemple, pour les enseignants contractuels, les observations pourront relever de sa discipline et d'autres disciplines et lui permettront d'appréhender différentes modalités de gestion de classe, de gestion du temps et de l'espace, de modalités de travail des élèves, etc. Ces observations gagneront à être accompagnées d'entretiens avec les enseignants titulaires pour répondre aux interrogations de l'enseignant contractuel.

- **A l'occasion de chaque nouvelle nomination d'un personnel contractuel dans un établissement**, un référent de la discipline d'enseignement du professeur contractuel ou à défaut d'une discipline connexe, peut être désigné par le chef d'établissement ou par les corps d'inspection (professeur coordonnateur, professeur volontaire de la discipline, DDFPT…). Ce référent aide le professeur contractuel à s'intégrer au sein de l'équipe pédagogique, à s'approprier les ressources institutionnelles indispensables, à se repérer dans l'établissement, à prendre connaissance de l'agenda, du projet d'établissement, etc. **Des dispositifs de formation spécifiques sont prévus pour l'agent contractuel. Ils comprennent :**
  - **Des formations transversales** amenant le professeur à travailler les questions de gestion de classe, de postures et de gestes professionnels ;
  - **Une formation disciplinaire**, dans la plupart des disciplines, dans la plupart des disciplinaire comprenant à la fois des séances en présentiel et l'accès à des ressources pédagogiques disponibles dans un parcours à distance (m@gistère).
- Des vidéos de présentation de la formation sont disponibles sur Accolad : https://accolad.ac-montpellier.fr/section/ma-carriere/formation-continue/se-former/formation-enseignants-contractuels

- Voici une présentation schématique du Programme Académique de Formation réservé aux contractuels



La plupart de ces formations sont à public désigné.
Par conséquent l'agent est automatiquement convoqué sans démarche à faire de son côté.

Pour les autres formations, dites à inscription individuelle, l'agent doit s'inscrire lui- même au Programme Académique de Formation (PAF) sur la plateforme GAIA ou passer par une fiche d'inscription hors délai. Dans les deux cas il faut se rendre sur Accolad / Ma carrière / Formation Continue / Se former (https://accolad . ac-montpellier .fr/section/ma-carriere/formation-continue/se-former).

Formations transversales 2023-2024

Dispositif - Libellé	Inscription
23A0111075 - FIFC-CTEN - Aide à la prise de fonction et premiers gestes professionnels - distanciel	Désignée
23A0111076 - FIFC-CTEN - Connaissance du système éducatif - distanciel	Désignée
23A0111073 - FIFC-CTEN - Gestion de classe contractuels-hybride	Désignée
FIFC-CTEN - Invariants de l'acte pédagogique contractuels-hybride	Désignée

Formations disciplinaires 2023-2024

Dispositif - Libellé
23A0110887 - EMU CTEN - Formation des enseignants non-titulaires
23A0110422 - EPS-CTEN - Formation disciplinaire des professeurs contractuels
23A0110273 - EVS CPE CTEN - Parcours spécifique pour les personnels en poste adapté, en reconversion et pour les contractuels CPE
23A0110254 - EVS DOC CTEN - Parcours spécifique professeurs documentalistes pour les personnels contractuels, en poste adapté, en reconversion ou titulaires
23A0110972 - HG CTEN - Accompagner et former les professeurs contractuels en histoire-géographie
23A0110316 - IOR CTEN - Accompagnement à 'entrée dans le métier pour les contractuels PSYEN EDCOSP et préparation au concours
23A0110896 - LHG CTEN - Formation disciplinaire des professeurs contractuels
23A0110666 - LV-LP - CTEN - Activités langagières et scénarios pédagogiques
23A0110671 - LV-LP - CTEN - Enseignement des langues vivantes en Lycée Professionnel
23A0110674 - MATH/PC CTEN - Formation des enseignants contractuels
23A0110327 - MATH-CTEN - Formation des professeurs contractuels en mathématiques
23A0110826 - PC CTEN - Formation des non titulaires
23A0110959 - PLAS CTEN - Formation des professeurs contractuels d'arts plastiques
23A0110931 - P-LLA-CTEN - Formation des professeurs contractuels en Lettres
23A0110786 - SBSSA CTEN - Entrée dans le métier
23A0110827 - SPC-CTEN - Formation des non titulaires
23A0110298 - STMS CTEN - Formation des professeurs contractuels
23A0111007 - SVT-CTEN - Les essentiels de l'enseignement des SVT

Formations en libre accès à distance 2023-2024

- Enseigner dans le second degré : adaptation à la prise de poste ;
- Faire vivre les valeurs de la République ;
- Apprendre à différencier sa pédagogie.

Disponibles sur m@gistère MONTPELLIER

https://magistere.education.fr/ac-montpellier/

à l'aide de vos identifiants académiques

- **Les agents contractuels** peuvent par ailleurs participer au même titre que les autres personnels de l'académie et dans les mêmes conditions à toutes les actions du Programme Académique de Formation, notamment la préparation aux concours internes. Ils peuvent également être invités à une formation du Programme Académique entre deux contrats de travail ;

- **Les frais de déplacements** pour se rendre aux formations seront pris en charge conformément au décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat ;

- **Un tutorat** peut être mis en œuvre pour certains agents contractuels à l'initiative des corps d'inspection ou du chef d'établissement ;

- **Compte personnel de formation**. L'agent contractuel peut prétendre à une prise en charge financière partielle de formations qui ne figurent pas au PAF, dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle, en utilisant les heures du Compte Personnel de Formation (CPF).

Ingénieur de formation en charge de la formation des contractuels au sein de l'EAFC

Franck DECOMBAS
franck.decombas@ac-montpellier.fr
Tel : 04 48 18 54 79
EAFC – Rectorat de Montpellier Site « Les Ecossais »
533 Avenue de l'abbé Paul Parguel 34 000 Montpellier

ÉVALUATION

Le décret du 29 août 2016 prévoit une évaluation triennale des agents contractuels établie par la rectrice (ou l'IA-DASEN dans le premier degré) à partir :

- D'un rapport établi par l'inspection pédagogique ;
- D'un compte-rendu d'évaluation professionnelle sur la manière de servir, établi par le chef d'établissement.

Cette évaluation concerne les agents à durée indéterminée ainsi que les agents engagés depuis plus d'une année par contrat à durée déterminée.

Par ailleurs, les agents contractuels voient leur manière de servir évaluée au moins une fois par an par le ou les chefs d'établissement où ils ont exercé leurs fonctions au cours de l'année scolaire. Ces évaluations n'interviennent qu'après au moins 4 semaines d'exercice continu dans le même établissement.

Concours de personnels enseignants, d'éducation et psychologues de l'Éducation Nationale :
La seule possibilité pour devenir personnel titulaire est la réussite à un concours de recrutement du métier d'enseignant, de Conseiller Principal d'Éducation ou de psychologue de l'Éducation Nationale.

Les conditions de recrutement ainsi que les informations générales sur les concours sont consultables sur la page nationale accessible sur le lien suivant : https://www.devenirenseignant.gouv.fr/

FIN DE FONCTIONS

Les fonctions d'un agent contractuel prennent fin dans trois cas de figure :

- Fin d'un contrat à durée déterminée ;
- Atteinte de la limite d'âge ;
- Départ à la retraite.

Il peut également être mis fin au contrat de recrutement de façon anticipée dans les cas suivants.

- **Démission**
  Si l'agent contractuel souhaite démissionner, il est tenu de respecter un préavis dont la durée est de :
  - 8 jours pour une activité de moins de 6 mois d'exercice ;
  - 1 mois pour une activité d'au moins 6 mois et de moins de deux ans d'exercice ;
  - 2 mois pour une activité supérieure à 2 ans d'exercice ;

Hormis certaines situations considérées comme légitimes (exemple : démission pour suivre un conjoint), une démission ne donne droit à aucune indemnité de licenciement.

- **Résiliation du contrat pendant la période d'essai :**
  Le contrat comporte une période d'essai durant laquelle un licenciement peut être prononcé par l'administration sans donner lieu, ni à préavis, ni à versement d'indemnité ;
- **Licenciement:**
  - pour insuffisance professionnelle ;
  - pour faute disciplinaire.

Les enseignants contractuels recrutés en contrat à durée déterminée (CDD) n'ont pas de droit à voir leur engagement reconduit, un éventuel renouvellement ne résultant que des seules nécessités du service. Les décisions de non-renouvellement des CDD n'ont pas à être motivées.

INSTANCES

Une Commission Consultative Paritaire (CCP), compétente à l'égard des agents non titulaires exerçant leur fonction au sein des établissements publics locaux d'enseignement, est instituée auprès de chaque Recteur.
Elle est obligatoirement consultée sur les décisions individuelles relatives aux licenciements intervenant postérieurement à la période d'essai et 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 entrant dans son champ de compétence.

GUIDE PÉDAGOGIQUE

L'ÉTABLISSEMENT

Dans le cadre du protocole d'accompagnement, et dès la connaissance de son affectation, l'enseignant contractuel doit prendre contact avec le chef d'établissement et le référent qu'il a désigné. Les deux jours d'intégration seront consacrés aux activités suivantes :

- **Prendre connaissance** de l'établissement (livret d'accueil de l'établissement), de son contexte (projet d'établissement), du règlement intérieur, de l'emploi du temps et des classes confiées (niveaux, listes des élèves, options...) ;
- **S'informer** sur les horaires précis (heures de début et de fin de cours, de récréation), sur les règles de mouvement des élèves entre les cours, les modalités d'appel et de signalement des absences ou retards d'élèves (responsabilités du professeur) ainsi que sur les différents usages en vigueur dans l'établissement ;
- **Visiter** l'établissement, salles, laboratoires spécialisés, bureau du conseiller principal d'éducation (CPE), centre de communication et de culture (CCC ex CDI) et salle des professeurs...
- recevoir les clés des salles, les codes d'accès à l'intranet de l'établissement, les consignes et horaires d'accès... ;
- **Rencontrer** le coordonnateur de la discipline d'enseignement ou le DDFPT concernant les remplacements sur les filières technologiques et professionnelles (compléments d'information, usages dans la discipline, devoirs et évaluations, progression, matériel...) ;
- **Prendre** des renseignements auprès des professeurs principaux des classes en responsabilité (profil de la classe, des élèves et suivi) ;
- **Solliciter** le conseiller principal d'éducation pour des informations complémentaires sur les élèves (règles de vie scolaire, situations ou comportements d'élèves particuliers...) ;
- **Observer** quelques séances d'enseignement dans sa discipline ou dans d'autres disciplines.

Durant la période de suppléance, l'enseignant contractuel devrai :

- **Fréquenter** la salle des professeurs régulièrement pour faciliter l'intégration, échanger des informations et relever sa boîte aux lettres... ;
- **Consulter** sa messagerie électronique professionnelle (adresse du type prenom.nom@ac-montpellier.fr) et utiliser l'ENT ainsi que l'ensemble des outils numériques professionnels institutionnels et ceux propres à l'établissement.

MISSIONS ET COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES

Les professeurs et les personnels d'éducation mettent en œuvre les missions que la nation assigne à l'École. En leur qualité d'agents du service public d'éducation, ils concourent à la mission première de l'École qui est d'instruire et d'éduquer afin de conduire l'ensemble des élèves à la réussite scolaire et à l'insertion professionnelle et sociale.
Ils préparent les élèves à l'exercice d'une citoyenneté pleine et entière. Ils transmettent et font partager à ce titre les valeurs de la République.
Ils promeuvent l'esprit de responsabilité et la recherche du bien commun, en excluant toute discrimination.

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.

Le référentiel de compétences professionnelles des enseignants est paru au BO du 25 juillet 2013. Sa connaissance est indispensable à l'exercice du métier. (Voir le texte intégral en annexes)

COMPÉTENCES

- Faire partager les valeurs de la République ;
- Inscrire son action dans le cadre des principes fondamentaux du système éducatif et dans le cadre réglementaire de l'école ;
- Connaître les élèves et les processus d'apprentissage ;
- Prendre en compte la diversité des élèves ;
- Accompagner les élèves dans leur parcours de formation ;
- Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques
- Maîtriser la langue française à des fins de communication
- Utiliser une langue vivante étrangère dans les situations exigées par son métier ;
- Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaires à l'exercice de son métier ;
- Coopérer au sein d'une équipe ;
- Contribuer à l'action de la communauté éducative ;
- Coopérer avec les parents d'élèves ;
- Coopérer avec les partenaires de l'école ;
- S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel ;
- Maîtriser les savoirs disciplinaires et leur didactique ;
- Maîtriser la langue française dans le cadre de son enseignement ;
- Construire, mettre en œuvre et animer des situations d'enseignement et d'apprentissage prenant en compte la diversité des élèves ;
- Organiser et assurer un mode de fonctionnement du groupe favorisant l'apprentissage et la socialisation des élèves ;
- Évaluer les progrès et les acquisitions des élèves.

https://www.education.gouv.fr/bo/13/Hebdo30/MENE1315928A.htm?cid_bo=73066

RESSOURCES PÉDAGOGIQUES EN LIGNE

Pour enseigner, il est indispensable de connaître et d'appliquer les instructions officielles relatives aux programmes d'enseignement. Sur le site de l'Éducation Nationale, vous trouverez ces instructions ainsi qu'un ensemble de ressources validées pouvant être mises en œuvre en classe.

Site de l'Éducation Nationale

Trouver des ressources pour enseigner
http://eduscol.education.fr

Connaissance du socle
http://eduscol.education.fr/pid23410/le-socle-commun.html

Connaissance des programmes de cycle 3 et 4
https://eduscol.education.fr/74/j-enseigne

Les programmes des enseignements au lycée général et technologique – bac 2021
https://eduscol.education.fr/92/j-enseigne-au-lycee-generaltechnologique

Programmes d'enseignement général et la présentation des diplômes de la voie professionnelle
https://eduscol.education.fr/94/j-enseigne-au-lycee-professionnel
https://eduscol.education.fr/774/les-diplomes-professionnels

S'informer sur la réforme des lycées mise en place à compter de la rentrée 2019 et le bac 2021
https://eduscol.education.fr/771/diplomes-professionnels

Kit numérique de base du professeur
https://view.genial.ly/631080bc03a0320010fe2aaf

Site de l'académie de Montpellier

http://www.ac-montpellier.fr/

Espace pédagogique académique
http://www.ac-montpellier.fr/pid32038/ressources-pedagogiques.html

Ressources numériques académiques
http://www.ac-montpellier.fr/pid32017/le-numerique-educatif.html

Ressources numériques académiques
Mes cartables numériques du collégien et du lycéen Suite de logiciels pédagogiques dédiés
http://www.ac-montpellier.fr/cid91456/mon-cartable-numerique-du-collegien- mcnc.html

Ressources numériques académiques
Mes cartables numériques du collégien et du lycéen Suite de logiciels pédagogiques dédiés
https://www.ac-montpellier.fr/article/mon-cartable-numerique-presentation-124276

Portails académiques en ligne

https://www.ac-montpellier.fr/

https://accolad.ac-montpellier.fr/

https://pedagogie.ac-montpellier.fr/

En tant qu'agent de l'académie, vous avez besoin de disposer d'informations structurées et ciblées sur vos besoins. Aussi, nos sites web académiques permettent de répondre à vos attentes selon que :

- **Vous souhaitez vous tenir informé de la politique éducative** menée dans notre académie , rendez-vous sur le site web de l'académie : https://www.ac-montpellier.fr/ ;
- **Vous recherchez les informations et les textes d'application** publiés par les services du Rectorat et des DSDEN, concernant notamment vos droits et votre déroulement de carrière, rendez-vous sur https://accolad.ac-montpellier.fr/ ;
- **Vous recherchez ou souhaitez partager des ressources pédagogiques** avec vos collègues enseignants, rendez-vous sur : https://pedagogie.ac-montpellier.fr/

Le Portail pédagogique académique (PPA) de l'académie de Montpellier a pour objectif de donner à tout public, et prioritairement aux enseignants, un accès interdisciplinaire et inter-degrés, à l'ensemble des ressources pédagogiques produites au sein de l'académie, premier et second degrés.

Il propose également des contenus informatifs disciplinaires et transversaux : https://pedagogie.ac-montpellier.fr/

- **Eduscol**, site Web officiel français d'information et d'accompagnement des professionnels de l'éducation https://eduscol.education.fr ;
- **Réseau Canopé**, l'opérateur public du ministère de l'Éducation Nationale , a pour mission de former les enseignants au quotidien :https://www.reseau-canope.fr/ .

Lettres d'information

Vous recevrez sur votre boite professionnelle la lettre académique « l'essentiel de la RH » pour vous informer régulièrement des dernières actualités et des dispositifs mis en œuvre par l'académie.
Vous recevrez également sur votre messagerie professionnelle les lettres d'information ministérielles « infos professeurs » (dédiée aux personnels enseignants) et « infos personnels » (adressé à tous les personnels de l'Éducation Nationale).

Pour suivre l'académie en ligne : https://www.ac-montpellier.fr/

- Twitter : https://twitter.com/acmontpellier
- LinkedIn : https://www.linkedin.com/company/ac-montpellier/
- Facebook : https://www.facebook.com/acmontpellier/
- Instagram : https://www.instagram.com/acmontpellier/
- Youtube : https://www.youtube.com/channel/UCrR4l3GNcxrQPNXzh_LkcOQ

ANNEXES

CORPS D'INSPECTION

Les corps d'inspection sont en charge du suivi et de l'évaluation pédagogiques des enseignements. A ce titre, ils conduisent les entretiens de recrutement et les inspections en classe. Ces activités peuvent être déléguées à des chargés de mission d'inspection. Chaque discipline est représentée par un ou plusieurs inspecteurs. C'est donc à l'inspecteur ou aux inspecteurs de la discipline de recrutement que vous pouvez vous adresser en cas de besoin. Leurs coordonnées sont disponibles sur l'annuaire académique.

Deux corps d'inspection du 2nd degré existen t, l'un dédié à l'accompagnement des enseignants dans les filières générales et technologiques et l'autre à celui des enseignants dans les filières professionnelles.

L'action de ces deux corps est coordonnée par un doyen et une doyenne des inspecteurs.

Inspecteurs d'académie – Inspecteurs pédagogiques régionaux (IA-IPR) (filières générales et technologiques) :

Doyen : **M. Thierry Duclerc**
vice-doyens :
Mme Agnès Vrinat et M. Cyril Mollera
Secrétariat : 04 67 91 47 10
Mel : ce.recdoyen@ac-montpellier.fr

Inspecteurs de l'Éducation Nationale – Enseignement technique Enseignement général 2nd degré (filières professionnelles) :

Doyenne : **Mme Hélène MICOUD**
Secrétariat : 04 67 91 49 97
Mel : ce.recien3@ac-montpellier.fr

ANNUAIRE

Inspecteurs d'académie – Inspecteurs pédagogiques régionaux (IA-IPR) en charge du recrutement et du suivi des contractuels

Discipline / Filières professionnelles	IA-IPR ou chargé de mission (CMI)	Adresse mail
Arts Plastiques	Cyril Bourdois Nicolas Picard	cyril .bourdois@ac-montpellier .fr nicolas.picard@ac-montpellier.fr
Biochimie- Génie biologique	Jérôme Vincent	jerome.vincent@ac-montpellier.fr
Design et métiers d'art	Frédéric Lagarrigue	frederic.lagarrigue@ac-toulouse.fr
STMG BTS Comptabilité & gestion BTS Négociation et digitalisation de la relation client BTS Conseil et commercialisation de solutions techniques BTS SIO - Services Informatiques aux Organisations	Nathalie Ranchin	nathalie.ranchin@ac-montpellier.fr
STMG BTS Support à l'action managériale BTS Gestion de la PME BTS Gestion des transports et logistique associée BTS Communication BTS Management opérationnel de la sécurité BTS Management en hôtellerie-restauration BTS Tourisme	Nathalie Ranchin	nathalie.ranchin@ac-montpellier.fr
STMG BTS Management commercial opérationnel BTS Commerce international BTS Assurance BTS Banque-conseiller de clientèle	Nathalie Ranchin	nathalie.ranchin@ac-montpellier.fr
Éducation Musicale et chant choral	Marie-Noëlle Grenier	marie-noelle.grenier@ac-montpellier.fr
EPS	Didier Cèbe Yoann Tomaszower	didier.cebe@ac-montpellier.fr Yoann.Tomaszower@ac-montpellier.fr
EVS Département de l'Aude, département de l'Hérault (bassin de Thau)	Frédéric Blasco	frederic.blasco@ac-montpellier.fr
EVS Département du Gard (bassins : Gard rhodanien, Les trois rochers, Les ponts du Gard, Arènes-Camargue), département de l'Hérault (bassin : Béziers)	Vincent Dupayage	vincent.dupayage@ac-montpellier.fr
EVS Département des Pyrénées Orientales, Andorre, département de l'Hérault (bassin : pic St loup)	Stéphane Jolivet	stephane.jolivet@ac-montpellier.fr
EVS Département de l'Hérault (bassins : Montpellier sud, Lunel), département de la Lozère	Djémaï Lassoued	djemai.lassoued@ac-montpellier.fr
EVS Département du Gard (bassins : Pays viganais, Romanité, les Cévennes gardoises), département de l'Hérault (bassins : Montpellier Nord, Centre Hérault)	Isabelle Mercier	isabelle.mercier@ac-montpellier.fr
Histoire-Géographie	Laurence Alessandria	laurence.alessandria@ac-montpellier.fr
LVE allemand	Alain Rochès	alain.roches@ac-montpellier.fr
LVE anglais	Cécile Sempere-Brun	cecile.sempere-brun@ac-montpellier.fr
LVE arabe	Rachida Dumas	rachida.dumas@ac-aix-marseille.fr
LVE chinois	Wenying Yin	wenying.yin@ac-bordeaux.fr

Discipline / Filières professionnelles	IA-IPR ou chargé de mission (CMI)	Adresse mail
LVE espagnol	Jonathan Assie	jonathan.assie@ac-montpellier.fr
LVE italien	Isabelle Dechavanne	isabelle.dechavanne@ac-aix-marseille.fr
LVE portugais	Isabelle Leite-Teixeira	isabelle.leite-teixeira@ac-versailles.fr
LVE russe	Christina Aguibetov	christina.aguibetov@ac-versailles.fr
LVR Catalan	Luc Bonet	luc.bonet@ac-montpellier.fr
LVR Occitan	Christophe Causse	christophe.causse@ac-montpellier.fr
Lettres Classiques – Lettres Modernes	Laure Humblet	laure.Humblet@ac-montpellier.fr
FLE	Frédéric Miquel	frederic.miquel@ac-montpellier. fr
Mathématiques	Magali Mariani Cyril Mollera Fabrice Bonicel	magali.mariani@ac-montpellier.fr cyril.mollera@ac-montpellier.fr fabrice.bonicel@ac-montpellier.fr
Philosophie	Adinel-Dorin Bruzan	Adinel-Dorin.Bruzan@ac-montpellier.fr
Physique-Chimie	Romain Salvan Laurence Santander Mathieu Rousset Luc Miquel	romain.salvan@ac-montpellier.fr laurence.santander@ac-montpellier.fr mathieu.rousset@ac-montpellier.fr luc.miquel@ac-montpellier.fr
Sciences Économiques et Sociales	Evelyne Lagaune Tabikh	evelyne.Lagaune-Tabikh@ac-montpellier.fr
Sciences et Techniques médico-sociales STMS, Biotechnologies option santé environnement BSE, Esthétique - Cosmétique	Nathalie Bès	nathalie.bes@ac-montpellier.fr
Sciences et Techniques Industrielles (lycée) Technologie (Collège)	Christian Laurent	christian.laurent1@ac-montpellier.fr
Sciences de la vie et de la Terre	Marion Rilhac Patrice Fabre	marion.rilhac@ac-montpellier.fr patrice.fabre@ac-montpellier.fr

Inspecteurs de l'Éducation Nationale – Enseignement technique Enseignement général 2nd degré en charge du recrutement et du suivi des contractuels

Discipline	IEN ET-EG	Adresse mail
Arts appliqués/ Arts de la pierre/ du bois/ du métal/ du feu/ Audiovisuel Communication graphique	Christian Torremoneil	christian.torremoneil@ac-montpellier.fr
Hôtellerie -Restauration- Boucherie - Fromagerie	Marie-Laure Augé	marie-laur.auge@ac-montpellier.fr
Économie-Gestion Transport/Logistique – Métiers de la Sécurité – Enseignement de l'Economie Gestion dans le secteur de la production	Laurence Grandet	laurence.grandet@ac-montpellier.fr
Économie-Gestion-Commerce-Vente-Accueil	Frédérique Hanquier	frederique.hanquier@ac-montpellier.fr
Économie-Gestion Gestion Administration – Boulangerie/pâtisserie Enseignement de l'Economie-Droit dans le secteur tertiaire	Christian Sarboni	christian.sarboni@ac-montpellier.fr
Anglais-Lettres	Chrislaine Gil Florence Moreau Louâpre	chrislaine.gil@ac-montpellier.fr florence.moreau-louapre@ac-montpellier.fr
Espagnol-Lettres	François Jimenez	francois.jimenez@ac-montpellier.fr
Lettres Histoire-Géographie	Emilie Lhuillier Grégory Paul	emilie.lhuillier@ac-montpellier.fr
Mathématiques - Physique-Chimie	Azouz Tahiri Hélène Micoud	azouz.tahiri@ac-montpellier.fr helene.micoud@ac-montpellier.fr
SBSSA Coiffure, Esthétique, Horticulture, Prothèse dentaire	Said Berrada	said.berrada@ac-montpellier.fr
SBSSA Sciences et techniques médico- sociales et Biotechnologies santé environnement	Alexandre Fundone	alexandre.fundone@ac-montpellier.fr
STI Génie énergétique, Bois et dérivés, Génie civil, Bâtiment, Matériaux de construction et second œuvre	Jean-Louis Clerc	jean-louis.clerc@ac-montpellier.fr

STI Métiers de la mode et industries connexes, Audiovisuel, Electrotechnique, Electronique, Automatisme et Informatique	Thierry Duchêne	thierry.duchene@ac-montpellier.fr
STI Maintenance des véhicules automobiles et des matériels, Maintenance nautisme, carrosserie et maintenance automobile, Environnement nucléaire, Métallurgie aviation.	Nathalie Troncet	nathalie.troncet@ac-montpellier.fr
STI Construction mécanique, Travaux publics, Structures métalliques et chaudronnerie, Conduite routière et conduite d'engins	Grégory Lefèvre	gregory.lefevre@ac-montpellier.fr
STI Automatique et informatique industrielle, Maintenance industrielle, Génie mécanique production, Microtechniques, Traitement des matériaux, Chimie industrielle, plastiques et composites, Optique lunetterie.	Serge Rosette	serge.rosette@ac-montpellier.fr

Demande d'acompte

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

DEMANDE ACOMPTE
MOIS DE :

Direction des ressources humaines

Division des personnels enseignants
Division des établissements d'enseignement privés
Division des personnels administratifs, techniques et d'encadrement

Directions des service départementaux de l'éducation nationale dans les départements de l'Aude, du Gard, de l'Hérault , de la Lozère et des Pyrénées orientales

Je soussigné Mme/M ……..…

N° INSEE ……..

Dans le cadre du contrat signé le …../……../……..,
Exerçant au sein de l'établissement …… pour la période du …../……../…….. au …../……../……..à la quotité de temps de travail……...

Demande l'octroi d'un acompte **pour la période passée** allant du …../……../……. à ce jour.

IMPORTANT, en cochant cette case, j'atteste avoir connaissance des éléments ci-dessous ☐

- Un acompte fait l'objet d'un prélèvement à la source à un taux qui peut dépendre du montant de l'acompte.
- La récupération d'un acompte s'effectue sur les payes suivantes et, hors paye en cas de nécessité.
- Si du fait de ma situation personnelle, je suis susceptible de faire l'objet de saisie sur salaire (dettes d'impôts, amendes, pension alimentaire et autres dettes consécutives à un jugement**), l'acompte m'est déconseillé**.

En cas de maintien de la demande, le montant d'acompte pourrait être réduit en conséquence et aboutir à une absence ou une quasi absence de rémunération en fin de mois.

Fait à …… le……

Signature du demandeur
précédée de la mention manuscrite :
« vu et pris connaissance des éléments ci-dessus »

Cadre réservé au service ressources humaines,

CODE ADMINISTRATION : ….. ……..

IMPUTATION BUDGETAIRE :

Indice : ……

Montant d'acompte net avant PAS proposé :

MINISTÈRE DE L'ACTION
ET DES COMPTES PUBLICS

LE RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES DES MÉTIERS DU PROFESSORAT ET DE L'ÉDUCATION - 2013

Compétences communes à tous les professeurs et personnels d'éducation

Les professeurs et les personnels d'éducation mettent en œuvre les missions que la nation assigne à l'École. En leur qualité de fonctionnaires et d'agents du service public d'éducation, ils concourent à la mission première de l'École qui est d'instruire et d'éduquer afin de conduire l'ensemble des élèves à la réussite scolaire et à l'insertion professionnelle et sociale. Ils préparent les élèves à l'exercice d'une citoyenneté pleine et entière. Ils transmettent et font partager à ce titre les valeurs de la République. Ils promeuvent l'esprit de responsabilité et la recherche du bien commun, en excluant toute discrimination.

Acteurs du service public d'éducation

En tant qu'agents du service public d'éducation, les professeurs et personnels d'éducation 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.

1. Faire partager les valeurs de la République

- 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.

2. Inscrire son action dans le cadre des principes fondamentaux du système éducatif et dans le cadre réglementaire de l'école

- 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.

Au service de la réussite de tous les élèves

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.

3. Connaître les élèves et les processus d'apprentissage

- 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.

4. Prendre en compte la diversité des élèves

- 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.

5. Accompagner les élèves dans leur parcours de formation

- 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.

6. Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques

- Accorder à tous les élèves l'attention et l'accompagnement appropriés.
- Éviter toute forme de dévalorisation à l'égard des élèves, des parents, des pairs et de tout membre de la communauté éducative.
- 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.
- Se mobiliser et mobiliser les élèves contre les stéréotypes et les discriminations de tout ordre, promou-

voir l'égalité entre les filles et les garçons, les femmes et les hommes.
- 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.
- Contribuer à identifier tout signe de comportement à risque et contribuer à sa résolution.
- Respecter et faire respecter le règlement intérieur et les chartes d'usage.
- Respecter la confidentialité des informations individuelles concernant les élèves et leurs familles.

7. Maîtriser la langue française à des fins de communication

- Utiliser un langage clair et adapté aux différents interlocuteurs rencontrés dans son activité professionnelle.
- Intégrer dans son activité l'objectif de maîtrise de la langue orale et écrite par les élèves.

8. Utiliser une langue vivante étrangère dans les situations exigées par son métier

- Maîtriser au moins une langue vivante étrangère au niveau B2 du cadre européen commun de référence pour les langues.
- Participer au développement d'une compétence interculturelle chez les élèves.

9. Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaires à l'exercice de son métier

- 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.
- Aider les élèves à s'approprier les outils et les usages numériques de manière critique et créative.
- Participer à l'éducation des élèves à un usage responsable d'internet.
- Utiliser efficacement les technologies pour échanger et se former.

Acteurs de la communauté éducative

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.

10. Coopérer au sein d'une équipe

- Inscrire son intervention dans un cadre collectif, au service de la complémentarité et de la continuité des enseignements comme des actions éducatives.
- Collaborer à la définition des objectifs et à leur évaluation.
- 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.

11. Contribuer à l'action de la communauté éducative

- Savoir conduire un entretien, animer une réunion et pratiquer une médiation en utilisant un langage clair et adapté à la situation.
- Prendre part à l'élaboration du projet d'école ou d'établissement et à sa mise en œuvre.
- 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.
- Coordonner ses interventions avec les autres membres de la communauté éducative.

12. Coopérer avec les parents d'élèves

- Œuvrer à la construction d'une relation de confiance avec les parents.
- 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.
- Entretenir un dialogue constructif avec les représentants des parents d'élèves.

13. Coopérer avec les partenaires de l'école

- 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.
- 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.
- 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.

14. S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel

- Compléter et actualiser ses connaissances scientifiques, didactiques et pédagogiques.
- 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.
- Réfléchir sur sa pratique - seul et entre pairs - et réinvestir les résultats de sa réflexion dans l'action.
- Identifier ses besoins de formation et mettre en œuvre les moyens de développer ses compétences en utilisant les ressources disponibles.

Compétences communes à tous les professeurs

Au sein de l'équipe pédagogique, les professeurs accompagnent chaque élève dans la construction de son parcours de formation. Afin que leur enseignement favorise et soutienne les processus d'acquisition de connaissances, de savoir-faire et d'attitudes, ils prennent en compte les concepts fondamentaux relatifs au développement de l'enfant et de l'adolescent et aux mécanismes d'apprentissage, ainsi que les résultats de la recherche dans ces domaines.
Disposant d'une liberté pédagogique reconnue par la loi, ils exercent leur responsabilité dans le respect des programmes et des instructions du ministre de l'Éducation Nationale ainsi que dans le cadre du projet d'école ou d'établissement, avec le conseil et sous le contrôle des corps d'inspection et de direction.

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

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.

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, à l'école

. Tirer parti de sa polyvalence pour favoriser les continuités entre les domaines d'activités à l'école maternelle et assurer la cohésion du parcours d'apprentissage à l'école élémentaire.
. Ancrer les apprentissages des élèves sur une bonne maîtrise des savoirs fondamentaux définis dans le cadre du socle commun de connaissances, de compétences et de culture.

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, à l'école

. Offrir un modèle linguistique pertinent pour faire accéder tous les élèves au langage de l'école.
. Repérer chez les élèves les difficultés relatives au langage oral et écrit (la lecture notamment) pour construire des séquences d'apprentissage adaptées ou/et alerter des personnels spécialisés.

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, à l'école

. Tirer parti de l'importance du jeu dans le processus d'apprentissage.
. Maîtriser les approches didactiques et pédagogiques spécifiques aux élèves de maternelle, en particulier dans les domaines de l'acquisition du langage et de la numération.

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, à l'école

. À l'école maternelle, savoir accompagner l'enfant et ses parents dans la découverte progressive de l'école, de ses règles et de son fonctionnement, voire par une adaptation de la première scolarisation, en impliquant, le cas échéant, d'autres partenaires.
. Adapter, notamment avec les jeunes enfants, les formes de communication en fonction des situations et des activités (posture, interventions, consignes, conduites d'étayage).
. Apporter les aides nécessaires à l'accomplissement des tâches proposées, tout en laissant aux enfants la part d'initiative et de tâtonnement propice aux apprentissages.
. Gérer le temps en respectant les besoins des élèves, les nécessités de l'enseignement et des autres activités, notamment dans les classes maternelles et les classes à plusieurs niveaux.
. Gérer l'espace pour favoriser la diversité des expériences et des apprentissages, en toute sécurité physique et affective, spécialement pour les enfants les plus jeunes.

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 des 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.

Compétences spécifiques aux professeurs documentalistes

Les professeurs documentalistes exercent leur activité dans l'établissement scolaire au sein d'une équipe pédagogique et éducative dont ils sont membres à part entière. Ils ont la responsabilité du centre de documentation et d'information, lieu de formation, de lecture, de culture et d'accès à l'information. Ils contribuent à la formation de tous les élèves en matière d'éducation aux médias et à l'information.
Outre les compétences qu'ils partagent avec l'ensemble des professeurs, telles qu'elles sont énoncées ci-dessus, ils maîtrisent les compétences spécifiques ci-après.

Enseignants et maîtres d'œuvre de l'acquisition par tous les élèves d'une culture de l'information et des médias

Les professeurs documentalistes apportent les aides nécessaires aux élèves et aux professeurs, notamment pour que les apprentissages et l'enseignement prennent en compte l'éducation aux médias et à l'information. Ils interviennent directement auprès des élèves dans les formations et les activités pédago-

giques de leur propre initiative ou selon les besoins exprimés par les professeurs de discipline.

D 1. Maîtriser les connaissances et les compétences propres à l'éducation aux médias et à l'information

- Connaître les principaux éléments des théories de l'information et de la communication.
- Connaître la réglementation en matière d'usage des outils et des ressources numériques ; connaître le droit de l'information ainsi que les principes et les modalités de la protection des données personnelles et de la vie privée.
- Connaître les principaux concepts et analyses en sociologie des médias et de la culture.
- Savoir définir une stratégie pédagogique permettant la mise en place des objectifs et des apprentissages de l'éducation aux médias et à l'information, en concertation avec les autres professeurs.
- Faciliter et mettre en œuvre des travaux disciplinaires ou interdisciplinaires qui font appel à la recherche et à la maîtrise de l'information.
- Accompagner la production d'un travail personnel d'un élève ou d'un groupe d'élèves et les aider dans leur accès à l'autonomie.

Maîtres d'œuvre de l'organisation des ressources pédagogiques de l'établissement et de leur mise à disposition

En relation avec les autres membres de la communauté éducative et dans le cadre du projet d'établissement, les professeurs documentalistes proposent une politique documentaire au chef d'établissement et participent à sa mise en œuvre dans l'établissement et dans son environnement numérique. Cette politique a pour objectif principal de permettre à tous les élèves d'accéder aux informations et aux ressources nécessaires à leur formation.

D 2. Mettre en œuvre la politique documentaire de l'établissement qu'il contribue à définir

- Maîtriser les connaissances et les compétences bibliothéconomiques : gestion d'une organisation documentaire et d'un système d'information, fonctionnement de bibliothèques publiques ou centres de documentation, politique d'acquisition, veille stratégique, accueil et accompagnement des publics, animation et formation, politique de lecture, évaluation.

- Recenser et analyser les besoins de la communauté éducative en ressources documentaires et informationnelles.

D 3. Assurer la responsabilité du centre de ressources et de la diffusion de l'information au sein de l'établissement

- Organiser et gérer le centre de documentation et d'information en veillant à la diversité des ressources et des outils mis à disposition des élèves et en s'appuyant sur la situation particulière de chaque établissement (collège, lycée général et technologique, lycée professionnel).
- Organiser, en liaison avec l'équipe pédagogique et éducative, la complémentarité des espaces de travail (espace de ressources et d'information, salles d'études, etc.) et contribuer à les faire évoluer de manière à favoriser l'accès progressif des élèves à l'autonomie.
- Maîtriser les différentes étapes du traitement documentaire, les fonctionnalités des logiciels documentaires ainsi que les principes de fonctionnement des outils de recherche d'informations.
- Participer à la définition du volet numérique du projet d'établissement et faciliter l'intégration des ressources numériques dans les pratiques pédagogiques, notamment lors des travaux interdisciplinaires.
- Agir au sein d'un réseau de documentation scolaire en vue d'assurer des relations entre les niveaux d'enseignement et d'optimiser leurs ressources.

Acteurs de l'ouverture de l'établissement sur son environnement éducatif, culturel et professionnel

Le centre de documentation et d'information est un lieu privilégié pour contribuer à l'ouverture de l'établissement sur son environnement.

D 4. Contribuer à l'ouverture de l'établissement scolaire sur l'environnement éducatif, culturel et professionnel, local et régional, national, européen et international

- Concourir à la définition du programme d'action culturelle de l'établissement en tenant compte des besoins des élèves, des ressources locales et du projet d'établissement.
- Mettre en place des projets qui stimulent l'intérêt pour la lecture, la découverte des cultures artistique (et des différentes formes d'art), scientifique et technique et développer une politique de lecture en relation avec les professeurs, en s'appuyant notamment sur la connaissance de la littérature générale et de jeunesse.
- Savoir utiliser les outils et les dispositifs numériques pour faciliter l'ouverture de l'établissement sur l'extérieur.

Compétences spécifiques aux conseillers principaux d'éducation

Comme il est précisé dans la circulaire du 28 octobre 1982, « l'ensemble des responsabilités exercées par la conseillère principale ou le conseiller principal d'éducation se situe dans le cadre général de la «vie scolaire» et peut se définir ainsi : placer les adolescents dans les meilleures conditions de vie individuelle et collective d'épanouissement personnel ».

Conseillers de l'ensemble de la communauté éducative et animateurs de la politique éducative de l'établissement

Fondant leur action sur la connaissance de la situation individuelle et collective des élèves, les conseillers principaux d'éducation concourent, au plus près des réalités scolaires et sociales de l'établissement, à la définition de la politique éducative. Comme tous les membres de la communauté éducative, ils contribuent à expliciter, faire comprendre et accepter les règles de vie et de droit en vigueur au sein de l'établissement.

C 1. Organiser les conditions de vie des élèves dans l'établissement, leur sécurité, la qualité de l'organisation matérielle et la gestion du temps

- Veiller au respect des rythmes de travail des élèves et organiser leur sécurité.
- Organiser l'accueil, les conditions d'entrée et de sortie des élèves, les déplacements et la surveillance ; les zones de travail et d'études collectives ainsi que les zones récréatives avec le souci de contribuer au bien-être des élèves.
- Maîtriser des circuits d'information efficaces pour assurer le suivi tant individuel que collectif des élèves.
- Faciliter le traitement et la transmission des informations en provenance ou à destination de l'équipe de direction, des personnels de l'établissement, des élèves et des parents, notamment par l'usage des outils et ressources numériques.

C 2. Garantir, en lien avec les autres personnels, le respect des règles de vie et de droit dans l'établissement

- Participer à l'élaboration du règlement intérieur et à son application.
- Promouvoir, auprès des élèves et de leurs parents, les principes d'organisation et les règles de vie, dans un esprit éducatif.
- Contribuer à l'enseignement civique et moral de l'élève ainsi qu'à la qualité du cadre de vie et d'étude.
- Identifier les conduites à risque, les signes d'addiction, les comportements dégradants et délictueux avec les personnels sociaux et de santé et les conseillers d'orientation-psychologues, et contribuer à leur résolution en coopération avec les personnes ressources internes ou externes à l'institution.
- Conseiller le chef d'établissement, ainsi que les autres personnels, dans l'appréciation des punitions et des sanctions.
- Prévenir, gérer et dépasser les conflits en privilégiant le dialogue et la médiation dans une perspective éducative.

C 3. Impulser et coordonner le volet éducatif du projet d'établissement

- Recueillir et communiquer les informations permettant de suivre l'assiduité des élèves et de lutter contre l'absentéisme.
- Contribuer au repérage des incivilités, des formes de violence et de harcèlement, et à la mise en œuvre de mesures qui permettent de les faire cesser avec le concours des équipes pédagogiques et éducatives.
- Élaborer et mettre en œuvre des démarches de prévention et connaître les missions des partenaires de l'établissement pour la lutte contre la violence et l'éducation à la santé (CESC).
- Conseiller le chef d'établissement et le gestionnaire sur l'aménagement et l'équipement des espaces, afin de permettre l'installation de conditions de vie et de travail qui participent à la sérénité du climat scolaire.
- Contribuer activement au développement de l'animation socio-éducative et à la mise en œuvre d'une politique de formation à la responsabilité dans le cadre du projet d'établissement.

C 4. Assurer la responsabilité de l'organisation et de l'animation de l'équipe de vie scolaire

- Organiser les activités et les emplois du temps des personnels de la vie scolaire dans un souci de continuité, de cohérence et d'efficacité du service.
- Préparer et conduire les réunions de coordination et d'organisation de l'équipe et en formaliser les conclusions.
- Évaluer les besoins de formation des membres de l'équipe et proposer des formations.

Accompagnateurs du parcours de formation des élèves

Les conseillers principaux d'éducation remplissent une fonction d'éducateur au sein de l'établissement : ils assurent le suivi individuel et collectif des élèves en association avec les personnels enseignants, contribuent à la promotion de la santé et de la citoyenneté et, par les actions éducatives qu'ils initient ou auxquelles ils participent, ils préparent les élèves à leur insertion sociale. Au sein d'un établissement, en particulier dans une structure qui dispose d'un internat, ils apportent une contribution essentielle à l'élaboration d'un projet pédagogique, éducatif et socioculturel.
Les conseillers principaux d'éducation sont des acteurs à part entière de l'appropriation par l'élève du socle commun de connaissances, de compétences et de culture en tant qu'ils accompagnent les élèves dans leur parcours et la construction de leur projet personnel.

C 5. Accompagner le parcours de l'élève sur les plans pédagogique et éducatif

- Savoir mener un entretien d'écoute dans le cadre du suivi individuel des élèves et de la médiation.
- Œuvrer à la continuité de la relation avec les parents et collaborer avec tous les personnels de l'établissement en échangeant avec eux des informations sur le comportement et l'activité de l'élève - ses résultats, ses conditions de travail, son assiduité - afin de contribuer à l'élaboration de réponses collectives pour aider les élèves à surmonter les difficultés qu'ils rencontrent.
- Contribuer au suivi de la vie de la classe, notamment en prenant part aux réunions d'équipes pédago-

giques et éducatives ainsi qu'au conseil des professeurs et au conseil de classe et en collaborant à la mise en œuvre des projets.
- Participer aux travaux du conseil pédagogique, notamment en contribuant aux projets transversaux discutés et préparés dans ce conseil.
- Connaître les compétences des différents intervenants dans la prévention du décrochage.

C 6. Accompagner les élèves, notamment dans leur formation à une citoyenneté participative

- Encourager et coordonner les initiatives des élèves dans le cadre de la vie lycéenne ou collégienne et créer une dynamique d'échanges et de collaboration entre eux notamment en prenant appui sur les enseignements civiques, juridiques et sociaux.
- Veiller à la complémentarité des dispositifs se rapportant à la citoyenneté participative et représentative, favoriser la participation des élèves aux instances représentatives et contribuer à leur animation (CVL, CESC, délégués de classe, conférence des délégués, conseil d'administration, commission permanente, conseil de discipline, etc.).
- Assurer la formation des délégués élèves.
- Accompagner les élèves dans la prise de responsabilités, en utilisant notamment le foyer socio-éducatif et la maison des lycéens comme espace d'apprentissage et d'éducation à la citoyenneté. Impulser et favoriser la vie associative et culturelle.

C 7. Participer à la construction des parcours des élèves

- Contribuer avec les enseignants et avec le concours des assistants d'éducation aux dispositifs d'accompagnement des élèves.
- Assurer la liaison avec les responsables de la prise en charge complémentaire des élèves hors temps scolaire dans les collèges ou lycées à organisation pédagogique aménagée (classes à horaires aménagés, sections sportives, pôles sportifs de haut niveau).
- Contribuer, avec les enseignants, les professeurs documentalistes et les conseillers d'orientation psychologues, au conseil et à l'accompagnement des élèves dans l'élaboration de leur projet personnel.

Acteurs de la communauté éducative

Les conseillers principaux d'éducation sont appelés à coopérer avec de nombreux partenaires, à participer à des rencontres collectives auxquelles les parents sont associés et à contribuer aux actions éducatives culturelles, notamment artistiques, scientifiques et sportives.

C 8. Travailler dans une équipe pédagogique

- Coopérer avec les professeurs pour élaborer des situations d'apprentissage en vue de développer et d'évaluer les compétences visées (socle commun de connaissances, de compétences et de culture, référentiels professionnels, etc.).
- Contribuer à l'élaboration du volet éducatif du projet d'établissement.
- Contribuer à faciliter la continuité des parcours des élèves et à la prise en compte des transitions d'un cycle à l'autre.
- Conseiller le chef d'établissement pour organiser les partenariats avec les autres services de l'État, les collectivités territoriales, les associations complémentaires de l'école, les acteurs socio-économiques.

GLOSSAIRE DES SIGLES DE L'ÉDUCATION NATIONALE

Si vous recherchez un sigle non présent dans ce glossaire, consultez la liste des sigles du système éducatif.

A

AC Administrateur civil - Administration centrale
ACU Agent Comptable d'Université
ADAGIO Aide à la Démarche Analytique de Gestion Informatisée et Optimisée
AED Assistant d'Education
AEFE Agence pour l'enseignement français à l'étranger
AENESR Administrateur de l'Éducation Nationale, de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche
AESH Accompagnant d'élève en situation de handicap (remplace l'AVS depuis 2014)
AFFELNET Affectation des Élèves par le NET
AFPA Association nationale pour la Formation Professionnelle des Adultes
AGORA Aide à la Gestion Optimisée des Ressources ATOSS
AI Aide Individualisée
APAENES Attaché Principal d'Administration de l'Éducation Nationale et de 'Enseignement Supérieur
APE Allocation Perte d'Emploi
ASIE Aide à la Saisi des Indemnités en Établissement
ASSED Assistant d'Éducation
ASSR Attestation Scolaire de Sécurité Routière
ASU Administration Scolaire et Universitaire
ATER Attaché Temporaire d'Enseignement et de Recherche
ATOSS Personnels Administratifs, Techniques, Ouvriers de service, Sociaux et de Santé
ATSEM Agent Territorial Spécialisé d'École Maternelle
AVS Auxiliaire de Vie Scolaire

B

BDE Bureau des entreprises
BEP Brevet d'Études Professionnelles
BOEN Bulletin officiel du ministère de l'Éducation Nationale (ou BO)
BTS Brevet de Technicien Supérieur

C

CA Conseil d'Administration
CAER Concours d'accès à l'échelle de rémunération
CAFA Centre Académique de Formation de l'Administration
CAFA Certificat d'aptitude à la formation d'adultes
CAP Certificat d'aptitude professionnelle
CASU Conseiller d'administration scolaire et universitaire
CATI Centre Académique de Traitement de l'Information
CASNAV Centre Académique pour la Scolarisation des enfants allophones Nouvellement Arrivés et des enfants issus de familles itinérantes et de Voyageurs
CCPE Commission de circonscription préélémentaire et élémentaire
CCC Centre de Communication et de Culture (ex CDI)
CCS Contrat de Cohésion Sociale
CDDP Centre Départemental de Documentation Pédagogique
CDI Centre de Documentation et d'Information
CE Chef d'établissement
CEC Contrat Emploi Consolidé
CEES Centre d'études européennes de Strasbourg
CEJAE Contrat Emploi Jeune et Assistant d'Éducation
CES Contrat Emploi Solidarité

C

CCP Commission consultative paritaire
CDD Contrat à durée déterminée
CDI Contrat à durée indéterminée
CFA Centre de formation d'apprentis
CIEP Centre international d'études pédagogiques
CIO Centre d'information et d'orientation
CNED Centre national d'enseignement à distance
CNIL Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés
COAC Correspondant académique
CPE Conseiller principal d'éducation
CPGE Classe préparatoire aux grandes écoles
CVC Conseil de la vie collégienne
CVL Conseil des délégués pour la vie lycéenne

D

DAFCO Délégué académique à la formation continue
DAFPE Délégué académique à la formation des personnels d'encadrement
DAFPIC Délégué académique à la formation professionnelle initiale et continue
DAREIC Direction des relations européennes, internationales et de la coopération
DARIC Délégué académique aux relations internationales et à la coopération
DDFPT Directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques
DEPP Direction de l'évaluation, de la prospective et de la performance
DGESCO Direction générale de l'enseignement scolaire
DHG Dotation horaire globale
DGRH Direction générale des ressources humaines
DOC Documentation
DPE Division des personnels enseignants
DSDEN Direction des services départementaux de l'Éducation Nationale

E

EAFC Écoles Académiques de la Formation Continue
EDD Éducation au Développement Durable
EMC Enseignement Moral et Civique
ENT Environnement Numérique de Travail
EPLE Établissement public local d'enseignement
EPS Education physique et sportive
ESPE Enseignement de spécialité
EVS Établissements et vie scolaire

F

FAEP Formateur académique éducation prioritaire

G

GRETA Groupement d'établissements pour la formation continue

H

HIDA ou HDA Histoire des Arts
HSA Heure Supplémentaire Année
HSE Heure supplémentaire effective

I

IA Inspection académique - Inspecteur d'académie
IA-IPR Inspecteur d'académie – inspecteur pédagogique régional
IEN Inspecteur de l'Éducation Nationale
IEN-ET/EG Inspecteur de l'Éducation Nationale chargé de l'enseignement technique et de l'enseignement général
IEN IO Inspecteur de l'Éducation Nationale, chargé de l'information et de l'orientation
IGESR Inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche
IJSS Indemnités journalières de sécurité sociale
INSPE Institut national supérieur du professorat de de l'éducation
ISOE Indemnité de suivi et d'orientation des élèves
IUT Institut universitaire de technologie

J

JO Journal officiel

M

M@gistère Plateforme numérique de formation à distance MC Mention complémentaire
MGEN Mutuelle générale de l'Éducation Nationale

N

NUMEN Numéro unique du MEN

O

OCDE Organisation de coopération et de développement économiques
ORS Obligation réglementaire de service

P

PAF Plan académique de formation
PAI Projet d'accueil individualisé
PAP Projet d'accompagnement personnalisé
PPMS Plan particulier de mise en sureté
PPRE Programme personnalisé de réussite éducative
PsyEN Psychologue de l'Éducation Nationale

R

REP Réseau d'éducation prioritaire

S

SAIP Service de l'accompagnement individualisé des personnels
SEGPA Section d'enseignement général et professionnel adapté
SG Secrétaire général
SGA Secrétaire général adjoint
SMS Sciences médico-sociales
STI Sciences et technologies industrielles
STT Sciences et technologies tertiaires
SVT Sciences et vie de la terre

T

TICE Technologies de l'information et de la communication pour l'enseignement

PARTENAIRE

Fondée en 1946, MGEN est aujourd'hui la première mutuelle des agents du service public. Son positionnement unique en France lui permet de gérer l'assurance maladie et la complémentaire santé et prévoyance de plus de 4,2 millions de personnes, bénéficiaires d'un contrat individuel ou collectif. Au-delà d'être un guichet unique pour le remboursement des soins, **MGEN accompagne globalement ses adhérents** : de la prévention des risques pour leur santé physique et mentale, à leur prise en charge en établissement de santé. **Avec ses 10 000 collaborateurs et 3 500 militants, présents dans tous les départements français**, le collectif mutualiste MGEN agit au plus près des adhérents, à chaque moment de leur vie, avec des offres personnalisées et des services innovants.
Expert des enjeux spécifiques de santé et de qualité de vie et des conditions de travail des agents, **MGEN accompagne également les employeurs pour le bien-être des personnels et contribue ainsi** à la performance globale et à l'attractivité du service public.
Plus d'informations et adhésion en ligne sur : http://mgen.fr/affiliation

Avec la mage, mutuelle de l'éducation nationale, préparez votre rentrée !
La MAGE vous accompagne dès le début de votre carrière dans le choix de votre couverture santé et de votre prévoyance.
En tant que professeur stagiaire, vous devenez fonctionnaire et il est important d'adhérer dès maintenant à votre mutuelle individuelle, adaptée à votre nouveau statut.
Profitez de l'offre de rentrée mutuelle et prévoyance de la MAGE spéciale professeur stagiaire :
3 mois offerts sur toutes les complémentaires santé pour toute nouvelle adhésion.
Plus d'informations et adhésion en ligne sur : https://jeuneprof.mage.fr/offre-montpellier

MAIF vous **accompagne** dans la pratique de **votre métier**.
Solutions d'assurance, mise à disposition de **ressources pédagogiques et informations pratiques**.
MAIF s'efforce d'assurer et d'accompagner au mieux **les personnels éducatifs** dans leur parcours professionnel et leur vie privée.
Plus d'informations et adhésion en ligne sur : https://www.maif.fr/enseignants

GMF s'engage aux côtés de nombreux acteurs de l'éducation nationale afin d'accompagner et de soutenir concrètement les enseignants. Découvrez nos actions. Assurance enseignant, professeur des écoles, enseignant-chercheur et personnels de l'enseignement
https://www.gmf.fr/education-nationale/carriere/inspe?ept-publisher=INSPE&ept-name=INSPE-EXT033_inspe_montpellier_04/2023&utm_source=actioncoa&utm_medium=sitepartenaire&utm_campaign=20230426_EXT033_nc_relationnel_educnat_inspemontpellier042023

La CASDEN (à l'origine, acronyme de la Caisse d'aide sociale de l'Éducation nationale) est la banque coopérative de toute la fonction publique française, créée en 1951par des enseignants. Elle accompagne tous les fonctionnaires de l'état dans leurs projets et dans leur installation. Conventionnée avec le ministère de l'Éducation nationale, elle aide à l'installation de ses enseignants fonctionnaires stagiaires, favorise également l'accession à la propriété dans une équité sans précédent et accompagne les enseignants dans leurs projets éducatifs à tous les niveaux. Elle est à l'écoute de ses enseignants grâce à des délégués majoritairement issus de l'éducation nationale que vous pouvez rencontrer dans chaque département.
Plus d'informations et adhésion en ligne sur : www.casden.fr

Prise de notes

Prise de notes

Livret des personnels contractuels enseignants, d'éducation et psychologues

ÉDUCATION NATIONALE

Des femmes et des hommes qui *changent la vie* pour toute la vie

Directrice de publication :
Sophie BÉJEAN
Rectrice de la région académique Occitanie,
Rectrice de l'académie de Montpellier,
Chancelière des universités

Académie de Montpellier
31, rue de l'Université
CS 39004
34064 Montpellier cedex 2
Tél. : 04 67 91 47 00
www.ac-montpellier.fr

Maquette, graphisme :
Service Communication - PAO
Impression :
SRD Rectorat de Montpellier
Date de publication :
AV005-Livret-accueil-ensgts 2023 - 2024
28 08 2023 / 15:46

ACADÉMIE DE MONTPELLIER
Liberté
Égalité
Fraternité