



**ACADÉMIE  
DE CRÉTEIL**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

## STAGIAIRES - BILAN D'ETAPE DU CHEF D'ETABLISSEMENT

### Instruction du 12 décembre 2022 relative au bilan d'étape du chef d'établissement

#### Les inspections du second degré

Affaire suivie par :

**Pour les PLP** Sophie Bearn et Rafika Rais Tél. : 01 57 02 68 57 / 58 Mél : [Ce.ien-eget@ac-creteil.fr](mailto:Ce.ien-eget@ac-creteil.fr)

**Pour les professeurs certifiés, agrégés** Christine Pétröt Tél. : 01 57 02 68 47 Mél : [ce.ipr1@ac-creteil.fr](mailto:ce.ipr1@ac-creteil.fr)

**Pour les P EPS** Valérie Métayer Tél. : 01 57 02 68 46 Mél : [ce.ipr4@ac-creteil.fr](mailto:ce.ipr4@ac-creteil.fr)

**Pour les CPE** Marie-Rose Amsallem Tél. : 01 57 02 68 45 Mél : [ce.iprevs@ac-creteil.fr](mailto:ce.iprevs@ac-creteil.fr)

*Texte adressé à Mesdames les Cheffes d'établissement et Messieurs les Chefs d'établissement du public et du privé sous contrat / s/c de Mesdames et Monsieur les inspecteurs d'académie, directeurs des services de l'éducation nationale de Seine-et-Marne, de Seine-Saint-Denis et du Val-de-Marne,*

#### Références:

- Arrêtés du 22 août 2014 fixant les modalités de stage, d'évaluation et de titularisations des personnels enseignants et d'éducation du second degré (NOR : MENH1411675A et MENH1411677A)
- Arrêté du 28 août 2020 fixant les modalités complémentaires d'évaluation et de titularisation de certains personnels relevant du ministère chargé de l'éducation lauréats de la session 2020 des concours (NOR : MENH2022402A)

Des personnels enseignants et d'éducation stagiaires sont affectés dans vos établissements depuis le 1er septembre 2022. Pour préparer la procédure de titularisation de la fin de l'année scolaire, il est utile de procéder à un premier bilan après quelques mois d'enseignement. Cette étape permettra, si nécessaire, la mise en place d'un accompagnement personnalisé complémentaire.

C'est pourquoi nous souhaitons recueillir l'avis des chefs d'établissement et des tuteurs en établissement sur le déroulement du début de leur année de stage et, le cas échéant, sur les difficultés éventuelles que les stagiaires pourraient rencontrer dans leur pratique professionnelle.

Les bilans d'étape se présentent sous forme d'un formulaire à compléter en ligne dans l'application COMPAS de suivi des stagiaires.

À cet effet, je vous remercie de bien vouloir renseigner, pour tous les stagiaires affectés dans vos établissements, les fiches « Bilan d'étape du chef d'établissement » et d'informer les tuteurs qu'ils doivent également compléter en ligne le formulaire de l'application COMPAS « Bilan d'étape du tuteur académique », accessible depuis le portail ARENA, **au plus tard le 20 janvier 2023.**

Procédure pour le dépôt du bilan d'étape de votre stagiaire : <https://externet.ac-creteil.fr> (adresse du portail ARENA sur externet)

- A partir de ce portail (ARENA), s'authentifier à l'aide des identifiant et mot de passe de votre messagerie électronique académique
- Choisir la rubrique « Gestion des personnels »
- Cliquer sur « Suivi des enseignants stagiaires 2<sup>nd</sup> degré – Gestion » (dans la rubrique « Gestion des enseignants »)
- Cliquer sur le nom de chacun de vos stagiaires

*Une notice explicative est jointe à ce courrier.*

Par ailleurs, je vous rappelle que la fonctionnalité "**Signalement**" est à votre disposition à tout moment de l'année : en cas de difficulté importante repérée chez un ou une stagiaire, il vous est possible, ainsi qu'au tuteur, d'alerter le corps d'inspection en déposant un texte ou un document PDF dans la rubrique « Signalement » de la fiche du stagiaire. Un message d'alerte est alors diffusé automatiquement auprès des inspecteurs de la discipline par voie électronique.

En fin d'année scolaire, la décision du jury académique sera établie à partir des avis des chefs d'établissement, des corps d'inspection et des responsables de formation. Un courrier relatif à l'évaluation vous sera adressé au cours du deuxième trimestre 2023.

Je vous remercie de votre précieuse collaboration et de l'attention que vous porterez à la mise en œuvre de ces dispositions.

**Pour le recteur et par délégation**

**Le secrétaire général adjoint**

**Le directeur des relations et ressources  
humaines**

**Mehdi Cherfi**