GUIDE DES PERSONNELS ENSEIGNANTS DU 2ND DEGRÉ

Fiches outils pour bien débuter le métier d'enseignant du 2nd degré dans l'académie de Créteil

École académique de la formation continue

ACADÉMIE DE CRÉTEIL

Liberté
Égalité
Fraternité

L'EAFC, une école pour accompagner votre développement professionnel.

Sommaire

INTRODUCTION 3

To do list de prise de poste 5

Parcours de lecture 7

PARTIE 1 - Comprendre et se situer dans son environnement professionnel 9

Le système éducatif français 11

Qui fait quoi dans l'académie ? 13

Qui contacter? 15

Comment fonctionne un établissement scolaire du second degré ? 17

Découvrir la voie professionnelle 19

PARTIE 2 - Exercer une ou des missions d'enseignement 21

Où trouver les programmes et les ressources? 23

Construire ses outils pour enseigner 25

Organiser son heure de cours 27

Installer et maintenir un cadre de classe propice aux apprentissages 29

Mettre en œuvre les différentes modalités pédagogiques 31

Évaluer les progrès et les acquis des élèves 33

PARTIE 3 - Connaître et comprendre les élèves 35

Connaître le public adolescent et les processus d'apprentissage 37

Enseigner au sein d'une École inclusive 39

Accompagner les parcours éducatifs des élèves 41

Accompagner les parcours d'orientation 43

PARTIE 4 - Connaître ses droits et obligations pour s'inscrire dans le cadre réglementaire de l'École 45

Laïcité et valeurs de la République 47

Les circulaires des missions de l'enseignant 49

Les usages du numérique à l'École 51

Racisme, antisémitisme et discriminations liées aux origines 53

La relation et la coopération avec les parents d'élèves 55

La lutte contre le harcèlement 57

PARTIE 5 - Construire et gérer sa vie professionnelle 59

Mon statut d'enseignant contractuel 61

Ma rémunération et mes droits (à venir)

Ma formation et mon évolution professionnelle 63

Mon parcours de renouvellement (à venir)

ANNEXES 65
Glossaire des sigles utilisés 67
Liens vers les sites académiques disciplinaires 69

ACADÉMIE DE CRÉTEIL
Liberté Égalité Fraternité
École académique de la formation continue

CHECK-LIST DE PRISE DE POSTE

FICHE OUTIL

1. EFFECTUER LES PREMIERES DÉMARCHES AU SECRÉTARIAT DE DIRECTION

- ○ Signer son PVI (procès-verbal d'installation) : vérifier le nombre d'heures, les heures supplémentaires.
- ○ Récupérer son emploi du temps professeur, la liste des élèves de chaque classe, le nom et adresse mail du professeur principal / de la professeure principale de chacune.
- ○ Demander un RDV pour se présenter à la direction de l'établissement.

2. S'APPROPRIER LES OUTILS DE TRAVAIL (DE L'ENSEIGNANT, DE LA CLASSE, DES ÉLÈVES)

- ○ Les clés : récupérer celles des salles utilisées, de son casier, des salles spécialisées, des armoires...
- ○ Les codes : ENT, réseau pédagogique...
- ○ La liste des élèves : de ses classes et de ses groupes le cas échéant.
- ○ Les salles de cours : les repérer, vérifier les clés, vérifier le fonctionnement des appareils (ordinateur, vidéoprojecteur...).
- ○ L'emploi du temps : vérifier que les salles sont indiquées, comprendre l'alternance des semaines, récupérer le calendrier de l'alternance des semaines.
- ○ Les manuels et le matériel de classe : quels manuels (papier ou numérique)? voir avec le CDI s'il est possible d'emprunter un exemplaire pour vous.
- ○ La reprographie : codes ? limite ? comment fonctionnent les machines? y a-t-il des imprimantes ?
- ○ Le matériel et les salles à réserver (vidéoprojecteurs, ordinateurs portables, salle multimédia, salle informatique...) : où les trouver ? comment les réserver ?
- ○ Le matériel des élèves : ont-il reçu une liste précise ? si oui laquelle ?

3. AGIR EN FONCTIONNAIRE DE L'ÉTAT ET DE FAÇON ÉTHIQUE ET RESPONSABLE

- ○ Accueillir les élèves en classe : aller les chercher dans la cour ? à quelle heure ? où ? quel chemin prendre pour se rendre dans les salles de classe ?
- ○ Connaître les pratiques de vie scolaire de l'établissement : consulter le règlement intérieur et le carnet de correspondance, connaître la règle partagée pour la gestion des retards et des absences, des sanctions et des punitions, les procédures de passage à l'infirmerie.
- ○ Vérifier ses accès à l'ENT : procédures de gestion des présences/absences/retards et cahier de texte numérique.
- ○ Consulter le PPMS de l'établissement et repérer les consignes et les dispositifs de sécurité.

4. TRAVAILLER EN ÉQUIPE

- ○ Repérer le secrétariat général (intendance)
- ○ Repérer le ou les CPE: quels niveaux ont-ils en charge ?
- ○ Repérer les professeurs principaux des classes que vous avez en responsabilité.
- ○ Se présenter aux personnels de laboratoire si votre discipline s'y prête.
- ○ Repérer le ou les personnels en charge du réseau informatique.
- ○ Repérer le (les) professeur documentaliste.
- ○ Repérer le secrétariat de direction.
- ○ Repérer le/la Psy-EN, l'infirmerie, les services sociaux.
- ○ Se renseigner sur les habitudes à prendre en quittant une salle de classe : mettre les sièges sur les tables, fermer les fenêtres...
- ○ Lire le projet d'établissement et le réglement intérieur.
- ○ Lire le projet d'évaluation de l'établissement.

5. DIVERS

- ○ L'accès à la restauration: auprès de qui et quand acheter les repas ? Quels sont les horaires pour déjeuner ? Tarifs ? Possibilité d'apporter son propre repas ?
- ○ L'accès au parking de l'établissement le cas échéant.
- ○ Le remboursement des frais de transport.

RETOUR SOMMAIRE

ACADÉMIE DE CRÉTEIL
Liberté Égalité Fraternité
École académique de la formation continue

PARCOURS DE LECTURE INDIVIDUALISÉS

Quelques repères de lecture en fonction des situations et des priorités individuelles

FICHE OUTIL

JE DÉMARRE / JE ME REPÈRE

JE VIENS D'ARRIVER DANS MON ÉTABLISSEMENT

1. To do list de prise de poste
2. Comment fonctionne un établissement scolaire du second degré ?
3. Qui contacter ?

JE VEUX COMPRENDRE LE SYSTÈME ÉDUCATIF FRANÇAIS

1. Le système éducatif français
2. Qui fait quoi dans l'académie ?
3. Comment fonctionne un établissement scolaire du second degré ?

JE NE SAIS PAS À QUI M'ADRESSER

1. Qui contacter ?
2. Qui fait quoi dans l'académie ?

JE DOIS PARTICIPER À UN CONSEIL DE CLASSE

1. Comment fonctionne un établissement scolaire du second degré ?
2. Évaluer les progrès et les acquis des élèves
3. Accompagner les parcours d'orientation

JE PRÉPARE / J'ENSEIGNE

JE DOIS PRÉPARER MON PREMIER COURS

1. Où trouver les programmes et les ressources ?
2. Construire ses outils pour enseigner
3. Organiser son heure de cours

JE VEUX ORGANISER UNE PROGRESSION OU UNE SÉQUENCE

1. Construire ses outils pour enseigner
2. Mettre en oeuvre les différentes modalités pédagogiques

JE VEUX DIVERSIFIER MES PRATIQUES PÉDAGOGIQUES

1. Mettre en oeuvre les différentes modalités pédagogiques
2. Organiser son heure de cours

MA CLASSE EST DIFFICILE À METTRE AU TRAVAIL

1. Installer et maintenir un cadre de classe propice aux apprentissages
2. Organiser son heure de cours
3. Connaître le public adolescent et les processus d'apprentissage

JE CONNAIS MES ÉLÈVES

J'AI DES CLASSES TRÈS HÉTÉROGÈNES

1. Mettre en oeuvre les différentes modalités pédagogiques
2. Enseigner au sein d'une École inclusive

J'AI UN OU DES ÉLÈVES EN SITUATION DE HANDICAP

1. Enseigner au sein d'une École inclusive
2. Qui contacter ?

J'AI UN OU DES ÉLÈVES AVEC PAI / PAP...

1. Enseigner au sein d'une École inclusive
2. Qui contacter ?
3. La relation et la coopération avec les parents d'élèves

JE DÉCOUVRE MON PUBLIC SCOLAIRE ADOLESCENT

1. Connaître le public adolescent et les processus d'apprentissage
2. Installer et maintenir un cadre de classe propice aux apprentissages

JE DOIS CONTRIBUER AUX PARCOURS ÉDUCATIFS

1. Accompagner les parcours d'orientation
2. Accompagner les parcours éducatifs des élèves

J'AGIS DANS LE CADRE INSTITUTIONNEL

JE SUIS CONFRONTÉ(E) À UNE SITUATION DE HARCÈLEMENT

1. Lutte contre le harcèlement
2. Qui contacter ?

JE SUIS TÉMOIN DE PROPOS OU D'ACTES RACISTES, ANTISÉMITES OU DISCRIMINATOIRES

1. Racisme, antisémitisme et discriminations liées aux origines
2. Qui contacter ?

JE SUIS CONFRONTÉ(E) À UNE CONTESTATION DE LA LAÏCITÉ

1. Laïcité et valeurs de la République
2. Qui contacter ?

JE VEUX CONNAÎTRE MES DROITS, OBLIGATIONS ET MISSIONS

1. Les circulaires des missions de l'enseignant
2. Mon statut d'enseignant contractuel du second degré public

JE DOIS COMMUNIQUER AVEC LES PARENTS

1. La relation et la coopération avec les parents
2. Évaluer les progrès et les acquis

JE CONSTRUIS MA VIE PROFESSIONNELLE

JE VEUX COMPRENDRE MON CONTRAT ET MON STATUT

1. Les circulaires des missions de l'enseignant
2. Mon statut d'enseignant contractuel du second degré public
3. Qui fait quoi dans l'académie ?

JE ME POSE DES QUESTIONS SUR MA PAIE, MES DROITS, MES CONGÉS

1. Mon statut d'enseignant contractuel du second degré public
2. Ma rémunération et mes droits
3. Qui contacter ?

JE VEUX ME FORMER ET PROGRESSER PROFESSIONNELLEMENT

1. Ma formation et mon évolution professionnelle

JE ME POSE DES QUESTIONS SUR LA FIN DE MON CONTRAT

1. Mon statut d'enseignant contractuel du second degré public
2. Mon parcours de renouvellement
3. Qui contacter ?

RETOUR SOMMAIRE

PARTIE 1

Comprendre et se situer dans son environnement professionnel

ACADÉMIE DE CRÉTEIL
Liberté Égalité Fraternité
École académique de la formation continue

LE SYSTÈME ÉDUCATIF FRANÇAIS

FICHE OUTIL

LES QUATRE ÉCHELLES DE GOUVERNANCE DU SYSTÈME ÉDUCATIF

1 ÉCHELLE NATIONALE

Le ministère de l'Éducation nationale

Il fixe la politique éducative nationale, définit les programmes d'enseignement et gère les ressources humaines. Il est organisé en administration centrale et services à compétence nationale.

POLITIQUE ÉDUCATIVE NATIONALE

- **Programmes et socle commun** — Définit les contenus d'enseignement et les compétences attendues à chaque cycle de la scolarité
- **Gestion des personnels** — Recrutement, formation et affectation des enseignants et des personnels d'encadrement
- **Budget et pilotage** — Allocation des moyens nationaux et évaluation du système éducatif

2 ÉCHELLE ACADÉMIQUE

Les académies et les rectorats

La France compte 36 académies, chacune dirigée par un recteur/une rectrice nommé(e) par le président de la République. Le rectorat est le service déconcentré du ministère à l'échelle académique.

MISE EN ŒUVRE TERRITORIALE

- **Gouvernance académique** — Coordination académique des politiques éducatives
- **Gestion des lycées** — Gestion des lycées : généraux, technologiques, polyvalents et professionnels
- **Formation continue** — Formation continue des enseignants
- **Inspection et évaluation** — Inspection et évaluation des établissements

3 ÉCHELLE DÉPARTEMENTALE

Les DSDEN

La Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale assure le pilotage du premier degré et la liaison entre rectorat et établissement.

ACTION ÉDUCATIVE DE PROXIMITÉ

- **Pilotage des écoles et des collèges** — Gestion des écoles maternelles et élémentaires, affectation des enseignants du premier degré
- **Gestion des collèges** — Suivi et accompagnement des collèges
- **Proximité territoriale** — Interface directe avec les communes, les directeurs d'école et les familles
- **Partenariats locaux** — Coordination avec les collectivités territoriales, associations et partenaires éducatifs

4 ÉCHELLE DE L'ÉTABLISSEMENT

École — Collège — Lycée

- **Les écoles relèvent des DSDEN** — Pilotage du premier degré au niveau départemental
- **Les collèges et les lycées relèvent du rectorat** — Pilotage du second degré au niveau académique

Le système éducatif français articule quatre niveaux de gouvernance pour assurer la cohérence nationale et l'adaptation territoriale. Chaque échelon dispose de compétences propres tout en s'inscrivant dans une chaine de responsabilité.

LES DEGRÉS D'ENSEIGNEMENT

LES DEGRÉS D'ENSEIGNEMENT EN FRANCE

PREMIER DEGRÉ

ÉCOLE MATERNELLE
- 3 à 6 ans
- 3 classes : petite section, moyenne section, grande section

ÉCOLE PRIMAIRE
- 6 à 11 ans
- 5 classes : CP, CE1, CE2, CM1, CM2

SECOND DEGRÉ

COLLÈGE
- 11 à 15 ans
- 4 ans
- Classes de 6e à 3e
- Diplôme : DNB

LYCÉE GÉNÉRAL ET TECHNOLOGIQUE
- 15 à 18 ans
- 3 ans
- Classes de 2de, 1ère, Terminale
- Diplômes : baccalauréat général ou technologique

LYCÉE PROFESSIONNEL
- 15 à 18 ans
- 3 ans
- Classes de 2de, 1ère, Terminale
- Diplômes : CAP ou baccalauréat professionnel

LES CYCLES D'APPRENTISSAGE

ÉCOLE MATERNELLE			ÉCOLE PRIMAIRE					COLLÈGE				LYCÉE		
PS	MS	GS	CP	CE1	CE2	CM1	CM2	6ème	5ème	4ème	3ème	2nde	1ère	Term.
CYCLE 1			CYCLE 2					CYCLE 3		CYCLE 4				

RETOUR SOMMAIRE

ACADÉMIE DE CRÉTEIL
Liberté
Égalité
Fraternité
École académique de la formation continue

QUI FAIT QUOI DANS L'ACADÉMIE ?

FICHE OUTIL

ACADÉMIE DE CRÉTEIL

Recteur / Rectrice d'académie

3 Directions des Services de l'Éducation nationale (DSDEN)
Seine-et-Marne
Seine-Saint-Denis
Val-de-Marne

Rectorat
Services académiques à votre appui

ENSEIGNEMENT - PÉDAGOGIE

Accompagner les pratiques enseignantes et développer les compétences.

Inspection pédagogique

- Inspection
- Accompagnement disciplinaire
- Conseils pédagogiques

EAFC

- Formation continue
- Développement professionnel
- Préparation concours

VIE DES ÉLÈVES

Assurer la réussite et le bien-être de tous les élèves.

École inclusive

- Accompagnement des établissements et des équipes
- Diffusion de ressources

Orientation

- Accompagnement des établissements et des équipes
- Diffusion de ressources
- ParcourSup

Climat scolaire et Valeurs de la République

- Accompagnement des établissements et des équipes
- Diffusion de ressources
- Prévention

ENSEIGNANT(E) CONTRACTUEL(LE)

RESSOURCES HUMAINES

Gérer votre carrière et vous accompagner

DPE (Division des personnels enseignants)

- Contrat • Affectation • Carrière
- Congés • Renouvellement

Service RH de proximité

- Situation RH spécifique
- Accompagnement RH

Médecine préventive

- Santé au travail

Action sociale des personnels

- Difficultés sociales
- Accompagnement personnel

RESSOURCES NUMÉRIQUES

Mettre à disposition des enseignants des outils et des ressources

DRANE (Délégation régionale académique au numérique éducatif)

- Accompagnement des établissements et des équipes
- Diffusion de ressources : numérique éducatif, IA, RGPD...

Ressources pour enseigner

- Actualités de l'académie
- Ressources pédagogiques disciplinaires
- Textes officiels académiques
- Applications métier

ACADÉMIE DE CRÉTEIL
Liberté
Égalité
Fraternité
École académique de la formation continue

QUI CONTACTER ?

Guide des principaux interlocuteurs du quotidien

FICHE OUTIL

J'AI UNE QUESTION OU UNE SITUATION À GÉRER

1 Ma classe : discipline et comportement

- Élève perturbateur
- Propos discriminatoires
- Bagarre
- sanctions
- Téléphone
- Captation vidéo

Interlocuteurs :

- Chef(fe) d'établissement
- CPE
- Coordonnateur(ice) de discipline
- Professeur(e) principal(e)

2 Mes élèves : santé et sécurité

- Malaise
- Risque suicidaire
- PPMS
- Radicalisation
- Allergie grave
- Maltraitance

Interlocuteurs :

- Chef(fe) d'établissement
- Infirmièr(e) scolaire
- 15
- 119
- 3114

3 Numérique et outils

- ENT
- IA
- RGPD
- Matériel
- Ressources numériques

Interlocuteurs :

- Chef(fe) d'établissement
- Référent(e) numérique

4 Mes élèves : besoin éducatifs particuliers

- PAP
- MDPH
- PAI
- AESH
- PPS
- Élèves Allophones

Interlocuteurs :

- Chef(fe) d'établissement
- Coordonnateur(ice) ULIS
- Infirmièr(e) scolaire
- Référent(e) école inclusive
- PAS

5 Ma situation personnelle

- Arrêt maladie
- Paie
- Protection fonctionnelle
- Absences
- Burn-out

Interlocuteurs :

- Chef(fe) d'établissement
- Médecin de prévention
- Secrétariat de direction
- DPE

6 Harcèlement et violences

- Harcèlement
- Violences
- Cyberharcèlement
- Discriminations

Interlocuteurs :

- Chef(fe) d'établissement
- CPE
- 3018

7 Mes obligations réglementaires

- Laïcité
- Droit de grève
- PPMS
- Réunions
- Signalements

Interlocuteurs :

- Chef(fe) d'établissement
- Référent(e) laïcité
- Équipe académique Valeurs de la République

8 Mon travail pédagogique

- Progressions
- Évaluation
- Programmes
- Inspection pédagogique

Interlocuteurs :

- Chef(fe) d'établissement
- EAFC
- Éduscol
- Coordonnateur(ice) de discipline
- Inspection pédagogique

À QUELLE ÉCHELLE MES INTERLOCUTEURS AGISSENT-ILS ?

Établissement

Actions et décisions dans l'établissement

Académie / DSDEN

Pilotage et accompagnement au niveau académique / départemental

National

Cadre national, textes officiels et dispositifs

Le chef(fe) d'établissement est le supérieur hiérarchique de tous les personnels enseignants et d'éducation de l'établissement.
À ce titre, il (elle) doit être votre interlocuteur (interlocutrice) privilégiée.
Toute communication professionnelle doit se faire par voie hiérarchique.

Annuaire et contacts utiles

RETOUR SOMMAIRE

ACADÉMIE DE CRÉTEIL
Liberté Égalité Fraternité
École académique de la formation continue

COMMENT FONCTIONNE UN ÉTABLISSEMENT SCOLAIRE DU SECOND DEGRÉ?

FICHE OUTIL

COMMENT S'ORGANISE UN ÉTABLISSEMENT SCOLAIRE DU SECOND DEGRÉ ?

1 - ENSEIGNEMENT - PÉDAGOGIE

Chef(fe) d'établissement
Collège : Principal(e)
Lycée : Proviseur(e)

Rôle
- Dirige l'établissement
- Garantit la sécurité
- Préside les instances
- Représente l'État
- Prend les décisions importantes

Principal(e) adjoint(e) / Proviseur(e) adjoint(e)

Rôle
- Organisation quotidienne
- Emplois du temps
- Coordination pédagogique
- Suivi des élèves

Secrétaire général(e)

Rôle
- Pilotage administratif et financier
- Encadrement des services administratifs

2 - SELON LE TYPE D'ÉTABLISSEMENT

Directeur(ice) adjoint(e) chargé(e) de la SEGPA
(Section d'Enseignement Général et Professionnel Adapté)

Rôle
- Organisation de la SEGPA
- Coordination des équipes
- Suivi des élèves

Directeur(ice) adjoint(e) chargé(e) de la SEGPA
(Directeur Délégué aux Formations Professionnelles et Technologiques)

Rôle
- Stages (PFMP)
- Relations aux entreprises
- Plateaux techniques
- Coordination professionnelle

3 - L'ÉQUIPE ENSEIGNANTE

Enseignant(e)s

Rôle
- Enseigner
- Évaluer
- Participer aux conseils de classe

Professeur(e) principal(e)

Rôle
- Suivi d'une classe
- Relation avec les familles
- Orientation
- Coordination de l'équipe pédagogique

Professeur(e) documentaliste

Rôle
- Gestion du CDI
- Éducation aux médias
- Politique documentaire

4 - VIE SCOLAIRE

Conseiller(e) Principal(e) d'Éducation (CPE)

Rôle
- Enseigner
- Évaluer
- Participer aux conseils de classe

Assistants d'Éducation (AED)

Rôle
- Surveillance
- Permanences
- Entrée / sorties
- Suivi quotidien des élèves

5 - ADMINISTRATION

Secrétariat de direction

Rôle
- Courriers
- Attestations
- Documents administratifs

Secrétariat général / Intendance

Rôle
- Budget
- Restauration
- Commandes et logistique

Secrétariat élèves

Rôle
- Inscriptions
- Dossiers élèves
- Gestion administrative des élèves

6 - SANTÉ - SOCIAL - INCLUSION

Infirmier(ère)

Rôle
- Santé
- Accueil des élèves
- Prévention

Assistant(e) Social(e)

Rôle
- Difficultés familiales
- Accompagnement social

Psy-EN
(Psychologue de l'Éducation Nationale)

Rôle
- Orientation
- Entretiens individuels
- Accompagnement des élèves

AESH
(Accompagnement d'Élèves en Situation de Handicap)

Rôle
- Accompagnement des élèves à besoins particuliers

QUI CONTACTER EN PREMIER ?

- Votre premier interlocuteur reste toujours votre chef(fe) d'établissement ou adjoint(e)
- Les autres services interviennent selon la nature de votre besoin
- N'hésitez pas à demander : chacun a un rôle pour vous accompagner

RETOUR SOMMAIRE

QUELLES SONT LES INSTANCES ? QUI PREND LES DÉCISIONS?

Le/la cheffe d'établissement préside la plupart des instances de l'EPLE et met en œuvre les décisions votées par le conseil d'administration.

1 CONSEIL D'ADMINISTRATION (CA)

L'instance qui décide

MODE DE DÉSIGNATION

Membres élus :
- représentant(e)s des personnels
- représentant(e)s des parents
- représentant(e)s des élèves (lycée)

Membres désignés :
- représentant(e)s des collectivités
- personnalités qualifiées

MEMBRES OBLIGATOIRES DE DROIT

Chef(fe) d'établissement (président(e))

Chef(fe) d'établissement adjoint(e)

Secrétaire général(e)

Directeur(ice) adjoint(e) chargé de la SEGPA

DDFPT

CPE

RÔLE

Vote le budget

Vote le règlement intérieur

Autorise les sorties et voyages

Vote le projet d'établissement

Prend les grandes décisions de l'établissement

À RETENIR

C'est la seule instance qui vote les décisions majeures.

2 CONSEIL DE CLASSE

L'instance de suivi des élèves

MODE DE DÉSIGNATION

- Les membres y siègent en raison de leur fonction
- Les délégués élèves sont élus
- Les parents délégués sont élus

MEMBRES OBLIGATOIRES DE DROIT

Chef(fe) d'établissement (président)

Professeur(e) principal(e)

Enseignant(e) de la classe

Délégués élèves

Parents délégués

Psy-EN (si besoin)

CPE

RÔLE

Faire le bilan de la période

Donner un avis d'orientation

Attribuer les mentions

Identifier les difficultés

À RETENIR

C'est l'instance qui examine la situation de chaque élève.

3 CONSEIL PÉDAGOGIQUE

L'instance de reflexion pédagogique

MODE DE DÉSIGNATION

Membres désignés par le/la chef(fe) d'établissement

MEMBRES OBLIGATOIRES DE DROIT

Chef(fe) d'établissement

Chef(fe) d'établissement adjoint(e)

Coordonnateur(ice) de discipline

Enseignant(e) désigné(e)s

DDFPT (la cas échéant)

RÔLE

Harmoniser les évaluations

Organiser les enseignements

Préparer les projets pédagogiques

Favoriser le travail collectif

À RETENIR

Il prépare les orientations pédagogiques de l'établissement

4 COMMISSION ÉDUCATIVE

L'instance éducative avant de sanctionner

MODE DE DÉSIGNATION

Composition arrêtée par le conseil d'administration

MEMBRES OBLIGATOIRES DE DROIT

Chef(e) d'établissement

CPE

Enseignant(e)s

Parents

Parents délégués

Personnels éducatifs ou sociaux selon les situations

RÔLE

Examiner les comportements préoccupants

Rechercher des solutions éducatives

Associer la famille

Proposer un accompagnement

À RETENIR

C'est l'instance éducative qui examine la situation de l'élève.

5 CONSEIL DE DISCIPLINE

L'instance qui peut décider des sanctions et punitions scolaires

MODE DE DÉSIGNATION

Membres issus du conseil d'administration

MEMBRES OBLIGATOIRES DE DROIT

Chef(fe) d'établissement (président(e))

Représentant(e)s des personnels

Représentant(e)s des parents

Représentant(e)s des élèves

RÔLE

Examiner les manquements grave au règlement intérieur

Entendre l'élève et sa famille

Prononcer les sanctions les plus importantes

À RETENIR

Seule instance à prononcer certaines mesures disciplinaires.

6 CONSEIL DE VIE COLLÉGIENNE / LYCÉENNE

Les instances de démocratie collégienne et lycéenne

MODE DE DÉSIGNATION

Élection des représentant(e)s élèves

MEMBRES OBLIGATOIRES DE DROIT

CVC - Collège
- Élèves élus
- Chef(fe) d'établissement
- Adultes référent(e)s

CVL - Lycée
- Élèves élus
- Chef(fe) d'établissement
- Représentant(e)s des personnels
- Représentant(e) des parents

RÔLE

Faire des propositions

Développer des projets

Améliorer la vie de l'étabissement

À RETENIR

Les élèves participent à la vie démocratique de l'établissement.

RETOUR SOMMAIRE

FICHE OUTIL

1 Quels parcours ?

3e / 3e prépa-métiers

- 2 Seconde bac professionnel
- 1 Première bac professionnel
- T Terminale bac professionnel
  - BTS / BUT
  - Insertion professionnelle

Passerelle

- CAP (ans)
  - Brevet professionnel (BP)
  - Certificat de spécialisation (CS)
  - Insertion professionnelle

À retenir

- Le CAP permet une insertion rapide mais aussi une poursuite d'études.
- Le baccalauréat professionnel permet intertion professionnelle et l'accès à l'enseignement supérieur, notamment en BTS.
- Des passerelles existent entre CAP et baccalauréat professionnel, selon le parcours de l'élève et l'avis de l'équipe pédagogique.

2 Les familles de métiers

Seconde : famille de métiers avec découverte de plusieurs spécialités

Première : choix de la spécialité

Terminale : baccalauréat professionnel de la spécialité choisie

Exemple :

Famille de métiers
Métiers de la relation client

2 Seconde Métiers de la relation client

- Bac pro Métiers du commerce et de la vente : option A - Animation et gestion de l'espace commercial
- Bac pro Métiers du commerce et de la vente : option B - Prospection clientèle et valorisation de l'offre commerciale
- Bac pro Métiers de l'accueil

Pour aller plus loin :
www.education.gouv.fr/reussir-au-lycee/les-familles-de-metiers-en-2de-professionnelle-324404

3 La visée de chaque diplôme

Classe	Objectif
3e prépa-métiers	Faire découvrir des métiers
CAP	Préparer un métier et/ou poursuivre des études secondaires
Baccalauréat Professionnel	Perfectionner ses capacités professionnelles
Certificat de Spécialité	Se spécialiser dans un champ professionnel précis

PARTIE 2

Exercer une ou des missions d'enseignement

ACADÉMIE DE CRÉTEIL
Liberté Égalité Fraternité
École académique de la formation continue

OU TROUVER LES PROGRAMMES ET DES RESSOURCES POUR ENSEIGNER ?

Guide des ressources et sitographie pédagogique

FICHE OUTIL

La version numérique de cette fiche ressource contient les liens cliquables vers les ressources présentées.

NATIONAL

Références officielles et ressources nationales

BOEN

INDISPENSABLE

Bulletin officiel de l'Éducation nationale

- Programmes officiels
- Notes de référence
- Réformes
- Textes réglementaires

→ **La source juridique de référence**

ÉDUSCOL

INDISPENSABLE

La référence incontournable

- Programmes officiels
- Guides d'accompagnement
- Ressources disciplinaires
- Évaluations
- Référentiels nationaux
- Inclusion scolaire

→ **Premier réflexe de tout enseignant(e)**

ÉDUBASE

La banque de scénarios pédagogiques

- Séquences pédagogiques
- Scénarios de cours
- Activités numériques
- Ressources disciplinaires
- Ressources validées par les inspections

→ **Le complément pratique d'Éduscol**

LUMNI ENSEIGNEMENT

Ressources audiovisuelles et culturelles

- Vidéos pédagogiques
- Documents INA
- Ressources scientifiques et culturelles
- Activités indexées sur les programmes
- Dossiers thématiques

→ **Des ressources fiables et gratuites**

RÉSEAU CANOPÉ

Ressources pédagogiques pour la classe

- Outils pour la classe
- Publications pédagogiques
- Ressources thématiques
- Dossiers pédagogiques

→ **Pour enrichir et diversifier ses pratiques pédagogiques**

ACADÉMIE / DSDEN

Ressources et accompagnements académiques

ACADÉMIE DE CRÉTEIL

INDISPENSABLE

- Actualités académiques
- Circulaires et informations institutionnelles
- Examens et concours
- Annuaire et contacts

SITES DISCIPLINAIRES

INDISPENSABLE

- Ressources disciplinaires académiques
- Progressions et séquences
- Mutualisation et documents pour la classe
- Actualité des inspections

→ **Souvent la ressource la plus utile après Éduscol**

DRANE CRÉTEIL

Délégation régionale académique au numérique éducatif

- Ressources numériques
- Intelligence artificielle
- RGPD et protection des données
- Outils et services numériques

ÉCOLE INCLUSIVE

- PPS (Projet Personnalisé de Scolarisation)
- PAP (Plan d'accompagnement personnalisé)
- AESH et accompagnement humain
- Adaptation et ressources

ÉTABLISSEMENT SCOLAIRE

Ressources du quotidien

ENT *(Espace Numérique de Travail)*

- Cahier de texte
- Ressources partagées
- Documents administratifs
- Communication avec les élèves et les familles

CDI *(Centre de Documentation et d'Information)*

- Ressources documentaires
- Presse et actualités
- Veuille pédagogique et culturelle
- Ressources numériques

RÉFÉRENTS (culture, numérique, égalité filles/garçons...)

- Accompagnement et conseils
- Guide vers les outils et plateformes spécifiques
- Construction de projets

À RETENIR

- Toujours vérifier la source et la date des informations.
- Les sites académiques complètent les ressources nationales avec des documents adaptés au contexte local.
- L'ENT et les ressources de l'établissement sont vos outils du quotidien.
- Ces sites sont des ressources institutionnelles validées par le ministère de l'Éducation nationale.
  Ils vous accompagnent dans la préparation de vos cours et votre mission d'enseignant.

RETOUR SOMMAIRE

FICHE OUTIL

Avant de construire ses outils, il convient de s'interroger sur les points suivants :

1 UNE SÉQUENCE PÉDAGOGIQUE : QU'EST-CE QUE C'EST ?

ACTIVITÉ
Tâche ou action ponctuelle proposée aux élèves pour mobiliser des connaissances ou des compétences précises.

SÉANCE
Organisation du temps d'apprentissage à l'échelle d'une heure de cours (ou plus). La séance permet d'atteindre un objectif.

SÉQUENCE
Ensemble de séances articulées entre elles pour atteindre des objectifs en termes de compétences et de connaissances.

CHAPITRE
La séquence correspond souvent à un chapitre des manuels mais le mot "chapitre" ne sous-tend pas la dynamique de la séquence.

Les termes activité / séance / séquence / progression sont à envisager comme un ensemble dynamique et progressif, un parcours.

2 COMMENT SÉLECTIONNER LES SUPPORTS ?

Les manuels
Garder un esprit critique mais ils constituent des ressources fiables. Ne pas tout faire. Adapter à son public, à ses objectifs. Le maître-mot est APPROPRIATION.

Les sites internet de référence
Eduscol, sites disciplinaires (voir la fiche dédiée aux ressources).

Les recherches personnelles
Toujours mentionner les sources des documents utilisés. Leur choix et leur utilisation doivent se faire dans un cadre éthique.

Le CDI et les équipes disciplinaires
Ne pas oublier que le CDI et les collègues disposent de banques de ressources. Ne pas hésiter à les solliciter pour des supports ou des conseils de mise en oeuvre.

La mise en regard des supports permet d'avoir une vision de la cohérence des choix effectués en fonction des objectifs visés (connaissances et compétences).

Si les enseignants jouissent d'une liberté pédagogique, les documents sélectionnés doivent s'inscrire dans les thématiques et les démarches préconisées par les programmes officiels.

3 COMMENT EXPLOITER LES SUPPORTS RETENUS ?

DÉFINIR

- Le niveau de classe visé
- L'axe, la thématique (programmes officiels)
- Les objectifs (connaissances, compétences...)
- Les compétences visées (langagières,psycho-sociales...)
- Les modalités (travail individuel, collaboratif...)
- L'évaluation (diagnostique, formative, sommative...)

Identifier comment chaque support participe aux apprentissages.

Se questionner sur l'utilité du support au regard des objectifs.

Circonscrire les éléments que l'on veut faire travailler à partir du support et pourquoi.

Ne pas exploiter un support de manière exhaustive.

Repérer les éléments facilitateurs et les obstacles à la compréhension pour les anticiper.

Se questionner sur les difficultés rencontrées par les élèves et les progrès constatés pour ajuster la suite des apprentissages.

4 COMMENT ORGANISER LES APPRENTISSAGES JUSQU'À L'ÉVALUATION ?

Pour entraîner et évaluer, il est possible de présenter et d'expliciter les objectifs de la séquences (connaissances et compétences visées), par exemple à l'aide d'un tableau synoptique.

Activité(s) Stratégies Objectifs

Phases de la séance	Objectifs	Supports et temps imparti	Activités des élèves	Consignes données	Production / résultat attendu
Routines de classe					
Remobilisation des connais--sances					
Exploitation des documents					
Mise en commun					
Trace écrite					
Devoirs maison					

Il est fondamental de :

- distinguer l'entraînement et l'évaluation
- réserver à l'entraînement l'essentiel du temps d'apprentissage

L'entrainement permet à l'élève de s'approprier les contenus et les attentes de l'évaluation : travail personnel explicite et guidé, consignes claires et conseils pour réussir.

S'ENTRAÎNER C'EST...

- Varier et diversifier les démarches.
- Utiliser l'erreur afin de l'exploiter de façon positive et ajuster les apprentissages.
- Accepter des temps de pause, nécessaires à l'élève pour structurer sa pensée et son discours, en aménageant par exemple des temps de bilan.
- Mettre en place des stratégies d'apprentissage et des réflexes méthodologiques transférables afin de rendre l'éléve autonome.

5 COMMENT CONSTRUIRE UNE ÉVALUATION?

Varier les formes, la fréquence et les modalités d'évaluation de façon à mettre les élèves dans des situations diversifiées, à différents moments de l'apprentissage.

L'évaluation doit être au service des apprentissages. Il faut les exploiter pour ajuster la suite du parcours d'apprentissage des élèves.

Les critères d'évaluation doivent être définis, explicités et partagés.

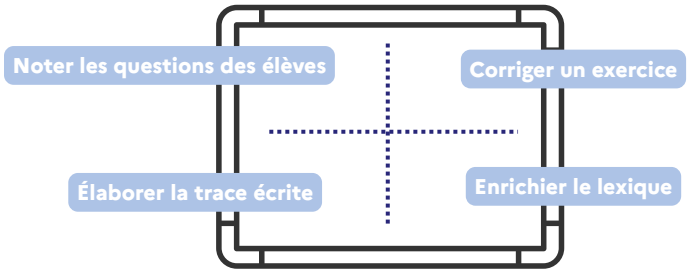
Les appréciations portées sur la copie doivent avoir une visée formative pour permettre à l'élève de corriger ses erreurs et de progresser.

RESSOURCES POUR ÉVALUER

- Attendus de fin de cycle sur EDUSCOL.
- Sites académiques disciplinaires.
- Travail d'équipe (conseil, projet d'évaluation, évaluations communes).
- Réseau Canopé.

6 COMMENT UTILISER LE MATÉRIEL PÉDAGOGIQUE ?

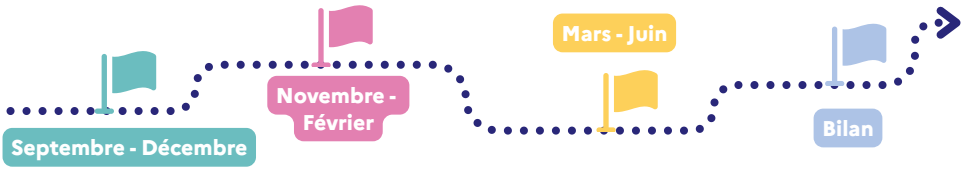
Il est possible de diviser le tableau en plusieurs parties pour organiser les séances d'apprentissage :



Les outils numériques permettent de varier les activités. Ils ne sont pas un objectif en soi et doivent demeurer au service des apprentissages.

Il est indispensable de sa familiariser avec l'espace de travail en amont (laboratoire le cas échéant, CDI, classe mobile...)

7 COMMENT ORGANISER SON ANNÉE SCOLAIRE ?



La progression des apprentissages s'anticipe :

elle doit être annuelle (voire concerner l'ensemble du cycle) mais il est préférable de l'envisager par jalons pour ne pas créer une surcharge de travail.

RETOUR SOMMAIRE

ACADÉMIE DE CRÉTEIL
Liberté Égalité Fraternité
École académique de la formation continue

ORGANISER SON HEURE DE COURS

FICHE OUTIL

Une heure de cours réussie s'adosse à une structure claire, connue de l'élève comme de l'enseignant.
Cette fiche propose des repères simples pour construire une séance équilibrée, sans pour autant figer la pédagogie dans un cadre rigide et répétitif.

LES GRANDES PHASES D'UNE HEURE DE COURS

ACCUEIL ET MISE AU TRAVAIL
≈ 5 min

Installation calme, appel, annonce et explicitation de l'objectif de la séance et rappel par les élèves de l'objectif de séquence.
Un rituel court et stable rassure et cadre dès l'entrée.

RAPPELS ET ACTIVATION
≈ 5 min

Lien avec la séance précédente ou les prérequis.
Une question, une tâche courte : on réactive la mémoire avant d'avancer.

CORPS DE LA SÉANCE
≈ 25 min

Le cœur de l'apprentissage : apport, activité, travail des élèves, accompagnement (explicitation, étayage...).
Alterner les modalités (individuel, binôme, collectif) pour maintenir l'attention.

INSTITUTIONNALISATION
≈ 10 min

Ce qu'il faut retenir est formulé, écrit, tracé.
C'est le moment où la notion devient un savoir stabilisé pour la classe.

CLÔTURE ET CONSIGNES
≈ 5 min

Bilan rapide, feedback, annonce du travail à faire, rangement. Une clôture préparée et anticipée évite la précipitation des dernières minutes.

LES BONNES PRATIQUES ET LES PIÈGES À ÉVITER

CE QUI FONCTIONNE

- Préparer un minutage réaliste des phases, avec une marge de sécurité.
- Prévoir une tâche de repli si une activité va plus vite que prévu.
- Se placer de façon à observer toute la classe.
- Formuler une seule consigne à la fois, la faire reformuler par un élève.
- Garder une trace écrite claire (produite par les élèves) de ce qui doit être retenu.

CE QUI FRAGILISE LA SÉANCE

- Vouloir « tout faire » et sacrifier l'institutionnalisation faute de temps.
- Donner plusieurs consignes empilées sans vérifier la compréhension.
- Laisser le corps de séance déborder sur la clôture.
- Improviser le rangement et les devoirs dans la précipitation.
- Rester statique au bureau pendant les phases de travail autonome.

3 REPÈRES POUR MAÎTRISER LE TEMPS

SE FIXER UN HORAIRE PIVOT

À mi-séance, où devrais-je en être ? Si l'écart est trop grand, ajuster tout de suite plutôt qu'en fin d'heure.

GARDER 5 MINUTES "SANCTUARISÉES"

5 min

En fin de séance pour le bilan et les consignes : elles ne se négocient pas, même si le reste prend plus de temps que prévu.

ANTICIPER UNE ACTIVITÉ COURTE ET AUTONOME

...à donner si une phase se termine plus vite que prévu.

AUTO-QUESTIONNEMENT EXPRESS AVANT D'ENTRER EN CLASSE

- ☐ Ai-je un objectif de séance formulable en une phrase ?
- ☐ Mon minutage est-il inscrit quelque part (fiche de préparation, coin du tableau...) ?
- ☐ Ai-je prévu au moins un changement de modalité de travail au cours de la séance ?
- ☐ La trace écrite est-elle prête pour éventuellement compléter celle que produiront les élèves ?
- ☐ Le travail à faire à la maison est-il anticipé? est-il nécessaire à l'apprentissage? Comment vais-je le réinvestir à la séance suivante ?

RESSOURCES ET OUTILS POUR ALLER PLUS LOIN (les liens sont cliquables)

ACCUEIL ET MISE AU TRAVAIL

L'entrée en classe et la mise au travail

« Fred, explique-moi... Comment mieux comprendre pour mieux apprendre?»

CORPS DE LA SÉANCE

Comment motiver les élèves à s'engager dans une activité?

Les gestes professionnels

RETOUR SOMMAIRE

ACADÉMIE DE CRÉTEIL
Liberté Égalité Fraternité
École académique de la formation continue

INSTALLER ET MAINTENIR UN CADRE DE CLASSE PROPICE AUX APPRENTISSAGES

Des repères concrets pour sécuriser le groupe, soutenir l'engagement des élèves et permettre à chacun d'apprendre

FICHE OUTIL

CRÉER LES CONDITIONS POUR FAIRE APPRENDRE

1 Préparer le cadre avant le cours

Objectif : rendre la séance lisible, sécurisante et orientée vers l'apprentissage

- Une entrée en classe organisée
- Une place pour chaque élève
- Un objectif de séance explicite
- Une activité de mise au travail rapide
- Des consignes courtes, explicites et vérifiées
- Un matériel prêt
- Des transitions anticipées
- Une trace écrite ou une production attendue

Message clé : plus le cadre est préparé, moins l'enseignant(e) doit improviser dans l'urgence.

2 Installer les routines

Objectif : faire comprendre aux élèves ce qui est attendu, sans multiplier les rappels

Entrer → S'installer → Sortir le matériel → Écouter la consigne → Se mettre au travail → Ranger → Sortir

À expliciter

- Ce que les élèves doivent faire
- Comment ils doivent le faire
- Combien de temps ils ont
- Ce qui est attendu à la fin
- Ce qui se passe si la règle n'est pas respectée

Message clé : une routine efficace est une règle traduite en gestes professionnels concrets.

3 Adopter une posture d'autorité éducative

Objectif : être stable, lisible, juste et professionnel

À construire	À éviter
Une autorité calme	Crier pour obtenir le silence
Une exigence explicite	Multiplier les menaces
Une parole stable	Changer les règles selon les élèves
Une relation respectueuse	Humilier ou ironiser
Une réaction graduée	Sanctionner à chaud sans analyse

Message clé : l'autorité professionnelle repose sur la clarté, la constance et la justice.

1 Maintenir l'engagement dans les apprentissages

Objectif : limiter les décrochages en donnant aux élèves une activité claire, accessible et exigeante

- Donner une tâche précise
- Fractionner le travail
- Alterner les modalités : individuel, binôme, groupe, oral, écrit
- Circuler dans la classe
- Valoriser les efforts et les progrès
- Donner un feedback rapide
- Prévoir une aide pour les élèves en difficulté
- Prévoir une tâche pour les élèves rapides

Message clé : une classe engagée dans une tâche claire est plus facile à réguler qu'une classe en attente.

5 Réguler les écarts sans escalader

Objectif : réagir aux comportements perturbateurs sans rompre le cadre d'apprentissage

Réponses graduées

1. Regard
2. Proximité physique
3. Rappel discret
4. Reformulation de l'attendu
5. Choix donné à l'élève
6. Trace écrite si nécessaire
7. Appui sur le professeur principal, CPE ou chef d'établissement

Principe

- Rester factuel
- Nommer le comportement, pas la personne
- Ne pas débattre devant le groupe
- Protéger le temps d'apprentissage
- Reprendre l'élève à distance du regard du groupe si possible
- Garder une trace des faits répétés

Message clé : l'autorité professionnelle repose sur la clarté, la constance et la justice.

6 S'appuyer sur l'équipe éducative

Objectif : ne pas rester seul face à une situation problématique

- Chef(fe) d'établissement
- Infirmier(e) scolaire
- CPE
- Psy-EN
- Professeur principal
- Assistant(e) social(e)
- Coordonateur(ice) de discipline
- Référent(e) harcèlement

Familles, selon le cadre défini par l'établissement

Message clé : un cadre de classe cohérent se construit aussi avec l'établissement.

LES 6 RÉFLEXES PROFESSIONNELS

1. Préparer l'entrée en classe et la mise au travail
2. Dire clairement ce qui est attendu
3. Installer peu de règles, mais les tenir
4. Donner des consignes courtes et vérfiables
5. Réagir de façon graduée, calme et factuelle
6. Demander appui avant que la situation problèmatique ne s'installe

RETOUR SOMMAIRE

ACADÉMIE DE CRÉTEIL
Liberté Égalité Fraternité
École académique de la formation continue

METTRE EN OEUVRE LES DIFFÉRENTES MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

FICHE OUTIL

L'expression "modalité pédagogique" désigne la forme concrète que prend l'organisation d'un apprentissage. Aucune modalité n'est bonne ou mauvaise en soi : leur pertinence dépend de l'objectif poursuivi. Une séance équilibrée alterne généralement plusieurs modalités et articule des temps collectifs, des temps de manipulation/recherche et des temps de synthèse.

4 VARIABLES POUR COMPRENDRE ET S'APPROPRIER UNE MODALITÉ PÉDAGOGIQUE

LE REGROUPEMENT DES ÉLÈVES
Travail individuel, en binômes, en petits groupes, en classe entière.

LA RÉPARTITION DANS LE TEMPS ET L'ESPACE
En présentiel, à distance, en classe inversée.

LE RÔLE DE L'ENSEIGNANT
Cours magistral, travail guidé, autonomie de l'élève.

LE SUPPORT OU DISPOSITIF
Manuel, numérique, laboratoire...

- Une même séquence peut combiner plusieurs modalités successives : un temps de découverte en classe inversée à la maison, suivi d'un travail de groupe en classe, puis d'une restitution individuelle.
- Concrètement, « faire travailler les élèves en îlots sur une tâche complexe avec un support numérique » ou « proposer un cours dialogué en classe entière suivi d'un exercice individuel » sont deux modalités pédagogiques différentes pour un même objectif d'apprentissage.
- C'est cette variable organisationnelle, distincte de la méthode pédagogique (qui relève davantage de la démarche intellectuelle : découverte, résolution de problème, transmission) qui importe, notamment sa pertinence au regard des objectifs visés et de l'hétérogénéité du groupe.
- Varier les modalités pédagogiques, ce n'est pas multiplier les formats pour eux-mêmes : c'est choisir, à chaque instant de la séance, l'organisation la plus efficace pour l'apprentissage visé.

LES PRINCIPALES MODALITÉS : QUAND ? COMMENT ?

COURS MAGISTRAL OU DIALOGUÉ
Apporter un savoir nouveau, structurer, synthétiser en fin de séance.

Cadre clair, rythme maîtrisé, trace écrite commune.

Alterner avec des temps actifs.

TRAVAIL DE GROUPE
Résoudre une tâche complexe, confronter les points de vue.

Développe l'autonomie, l'argumentation, la coopération.

Répartir des rôles précis et prévoir une mise en commun.

TRAVAIL DIFFÉRENCIÉ
Répondre à l'hétérogénéité des besoins, consolider ou approfondir.

Adapte le parcours à chacun et favorise l'apprentissage.

Ne pas figer les groupes.

CLASSE INVERSÉE
Libérer le temps de classe pour l'entraînement ou la remédiation.

Rend l'élève acteur du temps en classe.

Vérifier l'accès aux ressources pour tous les élèves.

TRAVAIL EN AUTONOMIE
Entraîner, mémoriser, évaluer une compétence isolée.

Rythme propre à chaque élève, responsabilisation.

Consignes très explicites, prévoir un étayage pour les élèves qui en ont besoin.

ATELIERS
Faire tourner plusieurs tâches courtes, varier et différencier les supports.

Dynamise la séance, favorise l'autonomie et la gestion du temps.

Organisation matérielle à anticiper.

COMMENT CHOISIR UNE MODALITÉ ?

- L'objectif d'apprentissage visé (découvrir, s'entrainer, évaluer...).
- Le niveau d'autonomie des élèves sur la tâche.
- L'hétérogénéité du groupe classe.
- Le temps disponible dans la séance.
- L'espace et le matériel accessible et disponible.
- La place de la modalité dans la progression (varier sur la séquence).

4 RÉFLEXES POUR UNE MISE EN OEUVRE RÉUSSIE

1. Une consigne écrite courte et explicite: verbe d'action précis, durée et production attendue.
2. Un temps annoncé et visible pour cadrer l'activité.
3. Un moment de mise en commun ou de feedback qui valorise le travail réalisé.
4. Une évaluation cohérente avec la modalité choisie (individuelle si travail collectif...)

RESSOURCES ET OUTILS POUR ALLER PLUS LOIN (les liens sont cliquables)

- Eduscol : La pédagogie différenciée
- CNESCO : La différenciation pédagogique
- Canopé : Comprendre la classe inversée
- Canopé : Hybridation des apprentissages
- Eduscol : Mener un projet avec ses élèves
- CNESCO : Le travail coopératif entre et avec les élèves
- IFÉ: Le travail coopératif entre et avec les élèves
- Canopé : Pratiques pédagogiques et méthodologiques

RETOUR SOMMAIRE

ACADÉMIE DE CRÉTEIL
Liberté Égalité Fraternité
École académique de la formation continue

ÉVALUER LES PROGRÈS ET LES ACQUIS DES ÉLÈVES

Repères pour faire de l'évaluation un soutien à l'apprentissage

FICHE OUTIL

Cette fiche porte exclusivement sur les principes d'une évaluation au service des apprentissages (évaluation formative). Elle ne concerne ni les évaluations certificatives propres à chaque discipline, ni les évaluations nationales standardisées.

LE PRINCIPE

Évaluer n'est pas mesurer un niveau, c'est réguler et soutenir les apprentissages. Ce qui fait progresser les élèves : des critères de réussite explicites, un climat serein où l'erreur est un point d'appui et l'absence de comparaison entre pairs.

AVANT L'APPRENTISSAGE
Préparer l'évaluation

Intégrer l'évaluation dès la conception de la séquence et non comme une étape rapportée après coup

Concevoir "à rebours" :

1 - Partir du programme

2 - Prévoir des activités qui font apprendre

3 - Définir une évaluation cohérente avec ce qui a été réellement enseigné

Expliciter des critères de réussite clairs, en nombre limité, écrits et accessibles à tous les élèves

- Formuler des indicateurs observables et concrets, avec des verbes d'action à la 1ère personne, valables quelle que soit la discipline

Je sais me situer
Je sais expliquer
Je sais faire référence à
Je sais nommer

- Une grille coconstruite avec la classe est mieux comprise et mieux investie qu'une grille seulement donnée par l'enseignant

Adapter les modalités d'évaluation pour prendre en compte les besoins éducatifs particuliers

PENDANT L'APPRENTISSAGE
Réguler les apprentissages

Organiser des temps de test réguliers et courts pour favoriser la mémorisation, sans comparaison entre élèves

- Prévoir dès la conception de la séquence des évaluations formatives qui préparent progressivement la tâche finale, quelle que soit la discipline

Questions flash en début de séance

Fiche de suivi | **Grille de progression**

Exercice d'application court sur la tâche

Analyser les réussites et les erreurs pour ajuster l'enseignement en continu

- Proposer des phrases d'amorce à compléter pour que l'élèves identifie lui-même ce qu'il a réussi et ce qui n'est pas encore acquis

Ce que j'ai compris aujourd'hui c'est...

Ce qui reste encore difficile pour moi c'est...

Cibler les feedbacks sur la tâche et les critères de réussite, jamais sur la personne

- Un feedback utile nomme le critère, décrit précisément ou en est l'élève et propose une piste concrète de progrès.

\+ À éviter : "insuffisant", "tu n'as pas compris"

− Préférer : "tu formules bien ton idée mais reste trop bref", "l'essentiel est compris, mais l'enchaînement des idées manque de clarté, utilise des connecteurs"

APRÈS UNE ETAPE
Consolider les acquis

Concevoir des activités de remédiation et de consolidation à partir de l'analyse des erreurs

- Considérer l'erreur comme un point d'appui :

Quelle erreur m'a aidé à mieux comprendre ?

Donner aux lèves l'occasion de réinvestir rapidement le feedback reçu pour qu'il leur soit utile

- Proposer aux élèves de courts moments d'interaction croisée en binôme :

Partage le feedback reçu et l'aide identifier une piste d'amélioration et réciproquement

Regard croisé qui consolide la réflexion et rend le réinvestissement actif

Confier aux élèves un rôle actif dans l'évaluation (auto-évaluation, évaluation entre pairs), en les y formant

- Une grille à deux colonnes (auto-évaluation / évaluation de l'enseignant(e)) permet de confronter les points de vue et d'aller vers une véritable coévaluation

- De courts temps de retour réflexif aident l'élève à expliciter ce qu'il a appris et comment il l'a appris

3 PRINCIPES À RETENIR

1. **Ne pas comparer les élèves entre eux (moyenne, classement, résultats affichés) :** cela nuit aux apprentissages, surtout pour les plus fragiles.
2. **Ne pas émettre de jugement sur la personne, seulement sur la tâche :** préférer "cette partie n'est pas encore acquise" à "tu n'es pas doué pour cela".
3. **Ne pas communiquer aux familles uniquement les résultats :** expliciter aussi le processus et les progrès de l'élève.

RETOUR SOMMAIRE

PARTIE 3
Connaître et comprendre les élèves

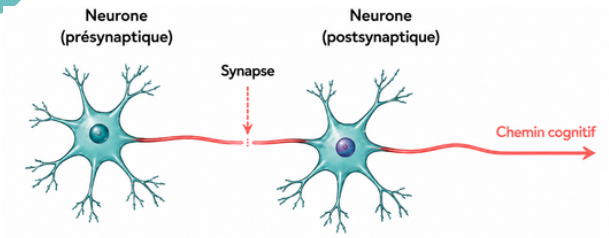
ACADÉMIE DE CRÉTEIL
Liberté Égalité Fraternité
École académique de la formation continue

CONNAÎTRE LE PUBLIC ADOLESCENT ET LES PROCESSUS D'APPRENTISSAGE

Les principes de l'apprentissage et les particularités du cerveau des adolescents

FICHE OUTIL

1 Le cerveau est plastique…

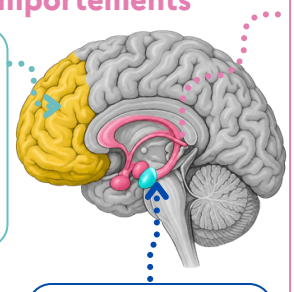


- Le cerveau contient environ 100 milliards de neurones, cellules spécialisées dans la conduction de l'information.
- Les neurones sont connectés entre eux par des synapses (environ 10 000 connexions par neurone).
- Une nouvelle connaissance active un réseau de neurones, créant un chemin cognitif.
- Plus un chemin cognitif est emprunté, plus il se stabilise. On parle de renforcement synaptique à long terme.

…et il est essentiel que les élèves le comprennent

- Faire comprendre aux élèves que la plasticité cérébrale est un levier éducatif puissant.
- Les élèves comprennent que leurs difficultés ne viennent pas d'un manque d'intelligence et qu'avec de l'engagement et de l'entrainement, leurs capacités vont se développer.

2 5 processus cérébraux qui expliquent leurs capacités d'apprentissage et leurs comportements



Développement du cortex préfrontal

Région responsable de la prise de décision, du contrôle des impulsions et de la planification. Mâturité complète au début de l'âge adulte.

Sensibilité accrue à la dopamine

Particulièrement sensible à la dopamine, qui est associée au plaisir et à la motivation :

- Recherche de nouvelles expériences.
- Attraction pour les récompenses immédiates.
- Influence renforcée par les pairs.
- Motivation par le plaisir et la réussite.

Renforcement des connexions neuronales

"Élagage synaptique" : les connexions peu utilisées sont éliminées, tandis que celles qui sont sollicitées se renforcent. Cela optimise l'efficacité des réseaux neuronaux.

L'élagage synaptique se produit tout au long de la vie mais est particulièrement intense à l'adolescence.

Hypersensibilité aux émotions

L'amygdale, une région cérébrale impliquée dans le traitement des émotions est très active à l'adolescence :

- Réactions émotionnelles intenses.
- Vulnérabilité accrue au stress et à l'anxiété.
- Importance de la régulation émotionnelle encore en développement.

Développement de la cognition sociale

- Besoin d'appartenance à un groupe.
- Recherche d'identité et de reconnaissance.
- Forte influence de l'opinion des pairs.

3 L'oubli, la consolidation et les différents types de mémoire

Mémoire de travail

- Maintient et manipule des informations pendant quelques secondes.
- Capacité limitée: sensible à la surcharge et aux distracteurs.
- Première étape pour ancrer dans la mémoire à long terme.

Mémoire à long terme

- Stocke durablement les connaissances et les procédures.
- Permet l'automatisation des tâches.
- Essentielle pour libérer la mémoire de travail et réaliser plusieurs actions simultanément (dont une action automatisée).

STRATÉGIES PÉDAGOGIQUES

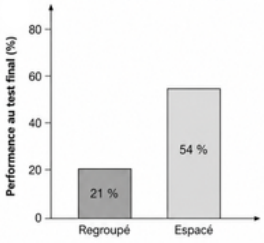
- Favoriser l'attention et limiter les distractions (images, bruits…).
- Encourager l'apprentissage pour mobiliser la mémoire à long terme et automatiser les tâches.

4 Réactivation, espacement et consolidation

A. Pourquoi réactiver les connaissances ?

- Le cerveau consolide naturellement les informations utilisées régulièrement.
- Sans réactivation, les connaissances s'affaiblissent et deviennent fragiles.
- La réactivation renforcent les réseaux de neurones associés.
- Plus on réactive, plus le cerveau se consolide et plus la mémorisation devient durable.
- Maintenir une synapse ou un chemin cognitif est coûteux en énergie.

B. Les effets de l'espacement sur l'apprentissage



D'après Steve Masson, Activer ses neurones, 2020.

C. Six leviers pédagogiques pour favoriser la consolidation

Le question-nement régulier	Les questions entre pairs	La planifica-tion des réactiva-tions	La variété des contextes	L'explici-tation du sens des apprentis-sages	Le feedback immédiat
Rappeler = Renforcer	Expliquer = Consolider	Régulier et espacé = Efficace	Varier = Transférer et stabiliser	Être motivé = persévérer	Ajuster ses apprentis-sages = progresser

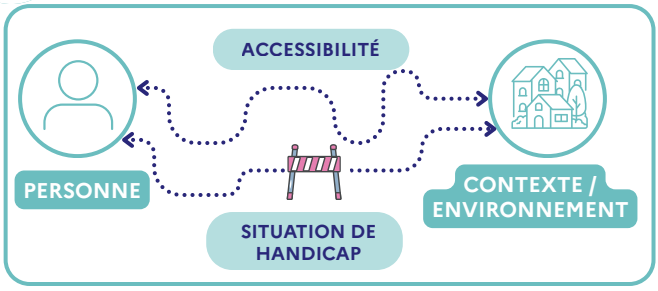
ACADÉMIE DE CRÉTEIL
Liberté Égalité Fraternité
École académique de la formation continue

ENSEIGNER AU SEIN D'UNE ÉCOLE INCLUSIVE

FICHE OUTIL

COMPRENDRE LA SITUATION DE HANDICAP, LES BESOINS POUR APPRENDRE ET L'ACCESSIBILITÉ DES APPRENTISSAGES

1 COMMENT SE DÉFINIT UNE SITUATION DE HANDICAP ?



Une situation de handicap apparaît lorsqu'une déficience ou une maladie rencontre un environnement qui interdit ou limite la participation d'une personne.

La situation de handicap résulte donc d'une interaction limitée ou empêchée entre une personne et un environnement.

2 LES PRINCIPES CLÉS D'UNE ÉCOLE INCLUSIVE

Code de l'éducation (article L. 111-1)

> L'éducation est la première priorité nationale. Le service public de l'éducation est conçu et organisé en fonction des élèves et des étudiants (...)
> Il reconnaît que tous les enfants partagent la capacité d'apprendre et de progresser.
> Il veille à la scolarisation inclusive de tous les enfants, sans aucune distinction.
> Il veille également à la mixité sociale des publics scolarisés au sein des établissements d'enseignement.
> Pour garantir la réussite de tous, l'école se construit avec la participation des parents, quelle que soit leur origine sociale. Elle s'enrichit et se conforte par le dialogue et la coopération entre tous les acteurs de la communauté éducative. (...)
> Dans l'exercice de leurs fonctions, les personnels mettent en œuvre ces valeurs.

Quels que soient les besoins particuliers de l'élève, c'est à l'École de s'assurer que l'environnement est adapté à sa scolarité.

3 BESOINS PARTAGÉS ET BESOINS SPÉCIFIQUES

BESOINS PARTAGÉS

La notion de « besoins pour apprendre » est centrale. Elle concerne tous les élèves.

Le rôle de l'enseignant(e) est donc d'identifier les besoins partagés par le plus grand nombre des élèves pour anticiper les obstacles potentiels aux apprentissages.

BESOINS SPÉCIFIQUES

Les besoins spécifiques de certains élèves peuvent être identifiés par un tiers extérieur à l'école (notification de la Maison des Personnes en situation de handicap (MDPH), professionnel de santé) ou par les enseignants lorsqu'ils observent l'élève en train de travailler.

Dans ce cas, des adaptations pédagogiques voire des aménagements peuvent être mis en place.

4 LA NOTION D'ACCESSIBILITÉ DES APPRENTISSAGES

Dans une École inclusive, les apprentissages doivent être accessibles à tous les élèves.

À l'image de ce qui se fait dans l'architecture, il faut concevoir l'environnement d'apprentissage comme accessible dès le départ, par anticipation.

CONCEPTION UNIVERSELLE DES APPRENTISSAGES (CUA)

DIFFÉRENCIATION → PROPOSER UNE RÉPONSE

CUA → ANTICIPER

5 DE L'ÉGALITÉ À L'ÉQUITÉ GRÂCE À L'ACCESSIBILITÉ

Égalité simple

Équité par compensation

Équité par accessibilité

L'équité par accessibilisation ne lève pas tous les obstacles mais offre à chaque élève les mêmes conditions d'accès aux apprentissages.

RETOUR SOMMAIRE

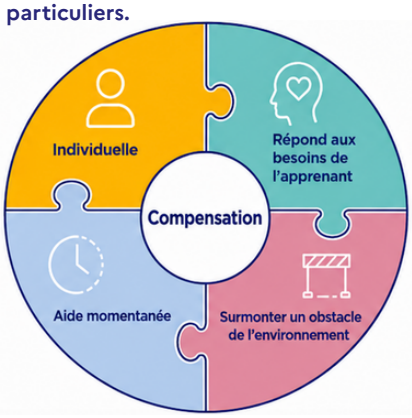
1 PRIVILÉGIER L'ACCESSIBILITÉ ET COMBINER AVEC LA COMPENSATION

ACCESSIBILITÉ

Privilégier l'accessibilité pour le plus grand nombre des élèves.

COMPENSATION

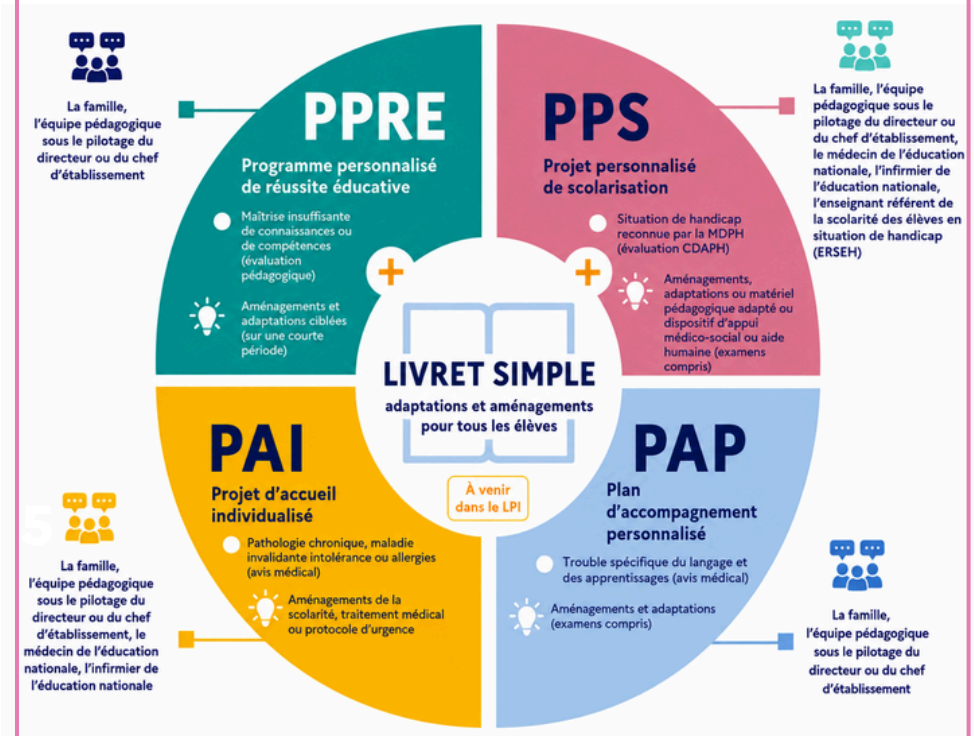
Combiner avec de la compensation (matérielle ou humaine) pour des besoins très spécifiques ou particuliers.



ALLER PLUS LOIN

CanoTech : Faut-il privilégier la compensation ou l'accessibilité ?

2 ACCOMPAGNER LA SCOLARISATION DES ÉLÈVES À BESOINS PARTICULIERS



ALLER PLUS LOIN

Le livret de parcours inclusif (LPI)

3 LES DISPOSITIFS INCLUSIFS

ULIS

UNITÉ LOCALISÉE POUR L'INCLUSION SCOLAIRE

Les ULIS constituent un dispositif qui offre aux élèves qui en bénéficient une organisation pédagogique adaptée à leurs besoins ainsi que des enseignements adaptés dans le cadre de regroupement et permet la mise en œuvre de leurs projets personnalisés de scolarisation.
Elles sont parties intégrantes de l'établissement scolaire dans lequel elles sont implantées.

SEGPA

SECTION D'ENSEIGNEMENT GÉNÉRAL ET PROFESSIONNEL ADAPTÉ

Les sections d'enseignement général et professionnel adapté accueillent des collégiens présentant des difficultés scolaires persistantes auxquelles n'ont pu remédier les actions de prévention, d'aide et de soutien.
L'organisation spécifique se caractérise par un enseignement au sein de la SEGPA, des séquences d'apprentissage avec les élèves des autres classes et la mise en œuvre de projets communs entre les classes de la SEGPA et celles du collège.

UPE2A

UNITÉ PÉDAGOGIQUE D'ENSEIGNEMENT POUR ÉLÈVES ALLOPHONES ARRIVANTS

Les UPE2A sont des dispositifs spécifiques pour les élèves allophones nouveaux arrivants qui ont besoin d'un enseignement du français adapté.
Si l'inclusion en classe ordinaire des élèves allophones nouvellement arrivés (EANA) constitue la modalité principale, des unités pédagogiques pour élèves allophones arrivants accueillent et personnalisent le parcours de ces élèves.

RESSOURCES ET OUTILS POUR ALLER PLUS LOIN (les liens sont cliquables)

- CanoTech : Faut-il privilégier la compensation ou l'accessibilité ?
- Le livret de parcours inclusif (LPI)
- Eduscol - École inclusive
- Ministère - La scolarisation des élèves à besoins particuliers
- Canopé - Cap École inclusive
- Institut national supérieur de formation et de recherche pour l'éducation inclusive

INDISPENSABLE

Page académique dédiée à l'École inclusive

ACADÉMIE DE CRÉTEIL
Liberté Égalité Fraternité
École académique de la formation continue

ACCOMPAGNER LES PARCOURS ÉDUCATIFS DES ÉLEVES

FICHE OUTIL

Chaque élève construit, tout au long de sa scolarité, quatre parcours éducatifs complémentaires.
Ils ne s'ajoutent pas aux enseignements : ils leur donnent du sens et les relient à l'expérience vécue par l'élève. Cette fiche propose des repères simples pour situer son action et l'inscrire dans une dynamique d'équipe.

LES QUATRE PARCOURS ÉDUCATIFS

PARCOURS AVENIR

6ÈME → TERMINALE

Construire progressivement son orientation : découverte des métiers et des formations, mini-stages, forums, rencontres avec des professionnels.

PARCOURS CITOYEN

ÉCOLE → TERMINALE

Former les citoyennes et citoyens de demain : valeurs de la République, culture de l'engagement (CVC, CVL, éco-délégués), EMC, participation à la démocratie de l'établissement.

PARCOURS ÉDUCATIF DE SANTÉ

MATERNELLE → TERMINALE

Développer les compétences psychosociales, l'éducation à la sexualité, la prévention des conduites à risque, en lien avec pHARe et le CESCE.

PARCOURS D'ÉDUCATION ARTISTIQUE ET CULTURELLE

ÉCOLE → TERMINALE

Articuler rencontres, pratiques et connaissances: sorties culturelles, ateliers, projets pluridisciplinaires...

LES BONNES PRATIQUES ET LES PIÈGES À ÉVITER

CE QUI FONCTIONNE

- Relier le parcours à ce qui se fait déjà en classe plutôt que le juxtaposer.
- Garder une trace simple des actions menées (support numérique ou classeur de suivi).
- Associer l'élève à l'analyse de son propre parcours : ce qu'il a vécu, ce que ça lui a apporté.
- Travailler en équipe avec l'équipe pédagogique et éducative.
- S'appuyer sur les projets déjà existants dans l'établissement.

CE QUI FRAGILISE L'ARTICULATION AVEC LES ENSEIGNEMENTS

- Traiter les parcours comme une case à cocher administrative, sans lien avec les apprentissages.
- Multiplier les actions ponctuelles sans cohérence ni progressivité sur le cycle.
- Laisser le suivi reposer sur une seule personne, sans coordination d'équipe.
- Oublier de valoriser l'expérience acquise par l'élève auprès des familles.
- Confondre parcours éducatif et simple justification d'une sortie scolaire.

3 REPÈRES POUR ACCOMPAGNER EFFICACEMENT LES PARCOURS ÉDUCATIFS DES ÉLEVES

PARTIR DE L'EXISTANT

Une sortie, un projet déjà prévus relèvent presque toujours déjà d'un parcours : il s'agit de l'étoffer, pas d'en inventer un nouveau.

PENSER LA PROGRESSIVITÉ

Mieux vaut peu d'actions bien reliées entre elles sur le cycle que de nombreuses actions isolées.

FAIRE VERBALISER L'ÉLÈVE

Un court retour oral ou écrit sur « ce que j'ai découvert / appris / questionné » vaut souvent mieux qu'un compte rendu formel.

AUTO-QUESTIONNEMENT EXPRESS AVANT DE MENER UNE ACTION

- ☐ Est-ce que je sais situer mon action dans l'un des quatre parcours éducatifs ?
- ☐ Cette action a-t-elle un lien explicite avec ma discipline ou est-ce une juxtaposition ?
- ☐ L'élève peut-il expliquer, en une phrase, ce que cette action va lui apprendre ?
- ☐ Ai-je informé la direction, le/la professeur(e) principal(e) ou l'équipe pédagogique de cette action ?
- ☐ La trace de cette action est-elle conservée quelque part (dans l'outil de suivi de l'établissement) ?

RETOUR SOMMAIRE

ACADÉMIE DE CRÉTEIL
Liberté Égalité Fraternité
École académique de la formation continue

ACCOMPAGNER L'ORIENTATION DES ÉLÈVES : ACTEURS ET OUTILS

FICHE OUTIL

LE CADRE RÉGLEMENTAIRE : CE QUI S'APPLIQUE DANS L'ÉTABLISSEMENT

LE PARCOURS AVENIR

De la 6ème à la terminale

Le dispositif est obligatoire de la 6ème à la terminale. Chaque lève construit progressivement une compétence à s'orienter à travers trois dimensions :

1. Se connaître et développer son sens de l'engagement
2. Explorer les métiers et les formations
3. Élaborer son projet d'orientation

Tous les enseignants contribuent au Parcours Avenir, pas seulement le professeur principal

LE PLAN AVENIR

Nouveau depuis la rentrée 2025

Renforcement du Parcours Avenir à partir de 2025.
Chaque établissement élabore un :

Plan Pluriannuel d'Orientation (PPO)

- Programme pédagogique annuel et progressif, du collège au lycée, adopté en conseil d'administration
- Il garantit à chaque élève (de la 5ème à la terminale) un temps dédié à l'orientation chaque année.
- Suivi des parcours via l'application Archipel (données d'orientation et de poursuite d'étude).

LE PARCOURS D'ORIENTATION DE LA 5ÈME À LA TERMINALE

	5ème - 4ème	3ème	2de et 1ère	Terminale
Dispositif principal	Découverte des métiers (depuis 2013) intégrée à l'emploi du temps en cycle 4	Séquence d'observation en milieu professionnel obligatoire (5 jours) + heures d'orientation	Stage d'observation 2 semaines (2de) + choix de spécialité fiche de dialogue	Parcoursup (voeu de janvier à mars et réponses entre mai et juillet)
Quel rôle pour l'enseignant ?	Contribuer aux activités découverte des métiers, valoriser les compétences disciplinaires en lien avec des secteurs professionnels	Donner votre avis en conseil de classe sur l'orientation, accompagner la préparation du stage	Renseigner l'avis sur les vœux de spécialité, appréciation qualitative sur le bulletin	Accompagner Parcoursup Professeur principal : rédiger l'appréciation du bulletin de terminale
Diplôme de sortie	/	DNB (Diplôme National du Brevet), orientation vers la 2nde, CAP ou lycée professionnel	Choix des spécialités (1ère) + orientation post-bac via Parcoursup	Baccalauréat général, technologique ou professionnel

LES ACTEURS DE L'ORIENTATION

ENSEIGNANT(E)

✓ Donner un avis d'orientation en conseil de classe
✓ Rédiger une appréciation qualitative sur le bulletin
✓ Valoriser les compétences disciplinaires en lien avec les débouchés
✓ Contribuer au Parcours Avenir (découverte métiers, visites...)

PROFESSEUR(E) PRINCIPAL(E)

✓ Coordonner l'équipe pédagogique sur l'orientation
✓ Animer le conseil de classe et synthétiser les avis
✓ Recueillir les vœux des familles (fiche dialogue)
✓ Accompagner Parcoursup en terminale

CPE

✓ Gérer les absences et la vie scolaire
✓ Contribuer au suivi comportemental de l'élève
✓ Alerter sur les situations de décrochage
✓ Lien avec les familles en difficulté

PSY-EN

✓ Accompagner l'élève sur son projet d'avenir
✓ Informer sur les formations et les métiers
✓ Consultations individuelles
✓ Accompagne les élèves à besoins particuliers

FOCUS 1 : LA DÉCOUVERTE DES MÉTIERS ET LES COMITÉS LOCAUX ÉCOLE/ENTREPRISES

LA DÉCOUVERTE DES MÉTIERS AU COLLÈGE

- Rencontres avec des professionnels en classe ou via le dispositif “métiers en direct” (visioconférence)
- Visites d’entreprises organisées par l’établissement
- Séquence d’observation obligatoires en 3e (5 jours) et en 2de (2 semaines en juin)
- Forums des métiers organisés avec les partenaires locaux

LES CLEE, COMITÉS LOCAUX ÉCOLE-ENTREPRISE

- Organiser des visites d’entreprises et des immersions professionnelles
- Faire intervenir des professionnels dans les classes
- Organiser des forums métiers à l’échelle du bassin
- Animer des échanges entre enseignants et chefs d’entreprises

Un référent Découverte des métiers est désigné dans chaque collège. C’est votre interlocuteur pour intégrer ces actions à votre enseignement

Depuis 2023 les bureaux des entreprises (BDE) dans les établissements renforcent cette dynamique. Votre CLEE local est animé par le/la DRAFPIC de l’académie.

FOCUS 2 : PARCOURSUP : COMMENT ACCOMPAGNER LES ÉLÈVES DE TERMINALE

1 Novembre-Décembre Reflexion

- L’élève et sa famille remplissent la fiche de dialogue (vœux envisagés)
- L’équipe pédagogique formule des conseils

VÔTRE RÔLE

Donner votre avis sur les voeux envisagés en conseil de classe

2 Janvier-Mars Vœux

- L’élève formule jusqu’à 20 vœux
- Le/la professeur(e) principal(e) (et éventuellement vous) rédigent les appréciations portées dans le dossier

VÔTRE RÔLE

Rédiger une appréciation valorisante et précise dans le bulletin

3 Mai-Juillet Réponses

- Les établissements examinent les dossiers
- L’élève reçoit des réponses et doit confirmer son choix avant fin juillet

VÔTRE RÔLE

Orienter l’élève vers le(la) Psy-EN ou professeur(e) principal(e) si la décision est difficile

PARTIE 4

Connaître ses droits et obligations pour s'inscrire dans le cadre réglementaire de l'École

ACADÉMIE DE CRÉTEIL
Liberté Égalité Fraternité
École académique de la formation continue

LAÏCITÉ ET VALEURS DE LA RÉPUBLIQUE

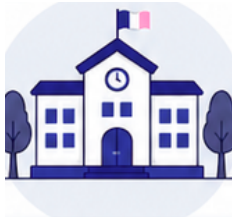
Enseigner, partager et faire repecter les valeurs de la République

FICHE OUTIL

1 La République française est laïque

- La loi de séparation des Églises et de l'État du 9 décembre 1905 sépare les institutions politiques et religieuses. L'État ne privilégie ni ne discrimine aucune religion ; il garantit la liberté de croyance, de religion, la neutralité.
- La République assure la liberté de conscience. Elle permet la libre expression de ses convictions et le libre exercice des cultes, dans le respect de celles d'autrui et sous les seules restrictions édictées dans l'iintérêt de l'ordre public.

2 L'École est laïque



Code de l'éducation - Article L.111-1

Outre la transmission des connaissances, la Nation fixe comme mission première à l'École de faire partager aux élèves les valeurs de la République. Le service public d'éducation fait acquérir à tous les élèves le respect de l'égale dignité des êtres humains, de la liberté de conscience et de la laïcité. Par son organisation et ses méthodes, comme par la formation des maîtres qui y enseignent, il favorise la coopération entre les élèves.

Dans l'exercice de leurs fonctions, les personnels mettent en oeuvre ces valeurs.

3 Le principe de laïcité à l'École

Code Général de la Fonction publique
(CGFP) entré en vigueur le 1er mars 2022.

Code de l'éducation
Articles L.141-2 et L.145-2 créés par la loi du 26 juillet 2019.

Circulaire du 18 mai 2004
relative à la mise en oeuvre de la loi du 15 mars 2004 encadrant, en application du principe de laïcité, le port de signes et de tenues manifestant ostensiblement une appartenance religieuse dans les écoles, collèges et lycées publics.

Loi du 24 août 2021
confortant le respect des principes de la République.

L'École est le lieu de la construction, de la formation des élèves, ce qui implique :

- Chaque élève a droit au respect de son intégrité physique et morale, de sa liberté de conscience, de la liberté d'expression.
- Les signes religieux discrets sont autorisés pour les élèves.
- Les comportements constitutifs de pressions sur les croyances des élèves ou de tentatives d'endoctrinement sont interdits.
- Tous les personnels de l'établissement respectent les principes de neutralité et d'impartialité.

4 L'École publique accueille tous les enfants sans distinction de croyance ou d'origine

Les programmes nationaux sont les mêmes pour tous les élèves. Ils sont obligatoires, adaptés à l'âge et au développement des enfants. Ils assurent l'égalité des chances, l'accès aux mêmes savoirs pour tous.

Les règles de l'École protègent les enfants et assurent un environnement propice aux apprentissages.

L'École contribue à forger une culture commune du respect, de la tolérance, de la solidarité, de l'ouverture aux autres.

À l'École, les élèves font l'apprentissage des règles et principes de la vie en société, de la vie démocratique en les observant notamment dans l'exemplarité, la posture déontologique incarnées par les adultes de l'établissement.

Les élèves cultivent la valeur de fraternité, de l'autonomie, de la responsabilité par la reconnaissance de leurs droits, de leur singularité et par des interactions accompagnées avec leurs pairs.

RETOUR SOMMAIRE

1 Peut-on parler de religion à l'École ?

OUI Les enseignants peuvent aborder la thématique des religions à l'École, notamment dans les cours d'histoire, d'enseignement moral et civique, de français et de philosophie.
On étudie les faits religieux pour mieux comprendre les cultures et le monde, sans prosélytisme ni jugement.

La mission d'enseignement suppose que les enseignants construisent des savoirs, tout en enseignant à les interroger ; transmettent des valeurs tout en respectant les convictions et les sensibilités des élèves.

La relation éducative au sein de l'École laïque permet aux élèves d'interroger, de confronter, de débattre, de faire état de leurs croyances, dans un cadre égalitaire, impartial, serein et respectueux de la liberté de conscience.

2 Les élèves peuvent-ils pratiquer leur religion à l'École ?

NON L'École n'est pas un lieu de culte. Les élèves sont libres de leurs croyances, mais ils ne peuvent pas transformer l'École en lieu de pratique religieuse.

Les signes discrets sont autorisés pour les élèves. La loi du 15 mars 2004 interdit aux élèves de l'enseignement public le port de signes et tenues qui conduisent à se faire immédiatement reconnaître par son appartenance religieuse (c'est-à-dire visibles et clairement identifiables).

Au titre du respect de la laïcité, l'État prend toutes les dispositions utiles pour assurer la liberté des cultes aux élèves de l'enseignement public (à noter le cas particulier de l'internat et des voyages scolaires avec nuitées).

3 Pourquoi les enseignants n'ont-ils pas le droit d'exprimer leurs opinions religieuses, politiques ou philosophiques?

Parce qu'ils représentent l'État et, à ce titre, la neutralité s'impose à eux comme à l'ensemble des personnels de l'éducation et aux agents publics exerçant en établissement scolaire.

Les enseignants sont tenus à la stricte neutralité religieuse, politique et philosophique (le port de signes religieux, même discrets, est interdit). Ils ne doivent marquer aucune préférence à l'égard de telle ou telle conviction, ni donner l'apparence d'un comportement préférentiel ou discrimination par la manifestation de leur conviction.
Cette exigence permet à tous les élèves d'apprendre dans un cadre impartial, sans pression d'aucune sorte.

4 Que faire en cas d'incident dans ma classe ?

Toutes les atteintes, contestations du principe de laïcité ou des valeurs républicaines doivent être signalées parce qu'elles exigent un traitement, une prise en charge et une réponse éducative adaptés :

- Rédaction d'un rapport factuel à la direction de l'établissement, qui impulse auprès des équipes pédagogiques, avec les parents d'élèves, des modalités de réponses éducatives adaptées.
- Saisine de l'équipe académique "Valeurs de la République" (eavr@ac-creteil.fr), qui, en accord avec le chef d'établissement/la cheffe d'établissement apporte conseils, ressources, expertises.
- Partage de la situation avec son IA-IPR disciplinaire

Ressources

La version numérique de cette fiche ressource contient les liens cliquables.

- Le Vademecum de la laïcité à l'École : outil de référence pour comprendre et mettre en oeuvre ce principe à l'École.
- Vers une École de la fraternité : des définitions, réflexions, pistes pédagogiques au service de la pédagogie de la fraternité.
- La page "La laïcité à l'École" sur éducation.gouv.fr
- "L'idée républicaine" dans le coffret "Guide républicain".
- La page de l'équipe académique "Valeurs de la République" : des ressources et les modalités de saisine.

RETOUR SOMMAIRE

ACADÉMIE DE CRÉTEIL
Liberté
Égalité
Fraternité
École académique de la formation continue

LES CIRCULAIRES DES MISSIONS DE L'ENSEIGNANT

Connaître les obligations de service et d'enseignement et les devoirs professionnels

FICHE OUTIL

PRINCIPAUX TEXTES DE RÉFÉRENCE

- Décret n° 2016-1171 du 29 août 2016 (art.14)
- Décret n°2014-940 du 20 août 2014
- Circulaire n°2025-057 du 29 avril 2015
- Circulaire n°2017-038 du 20 mars 2017
- Code de l'éducation : articles L. 912-1 à L. 912-1-2
- Code général de la fonction publique : articles L. 121-1 à L. 121-10
- Arrêté du 1er juillet 2013

Pour les enseignants contractuels du second degré, les obligations de service sont celles des enseignants titulaires exerçant les mêmes fonctions. Le service d'enseignement comprend aussi les missions qui lui sont liées.

1. LE SERVICE D'ENSEIGNEMENT ET LES MISSIONS LIÉES

MISSIONS D'ENSEIGNEMENT

1 ENSEIGNER
Mettre en oeuvre des séances conformes aux programmes et adaptées aux besoins des élèves.

2 FAIRE APPRENDRE
Accompagner les apprentissages, expliciter, différencier et faire progresser tous les élèves.

3 ÉVALUER
Évaluer régulièrement, corriger, rendre compte des acquis et ajuster son enseignement.

4 ORGANISER LA CLASSE
Installer et maintenir un cadre de classe propice aux apprentissages, au respect des règles et à la sécurité.

MISSIONS LIÉES AU SERVICE D'ENSEIGNEMENT

5 PRÉPARER SES ENSEIGNEMENTS
Réaliser les travaux de préparation et les recherches nécessaires à la structuration des heures d'enseignement.

6 ASSURER LE SUIVI DES ÉLEVES
Contribuer à la continuité des apprentissages, renseigner les outils de suivi et informer les familles.

7 PARTICIPER AU TRAVAIL D'ÉQUIPE
Prendre part aux concertations, aux réunions et au travail des équipes pédagogiques.

8 EXERCER LES MISSIONS LIÉES
Aide au travail personnel, conseil aux élèves, coopération avec les parents et l'équipe éducative.

2. QUELQUES REPÈRES SUR LES SERVICES

SERVICE DE RÉFÉRENCE
18 heures hebdomadaires d'enseignement pour la plupart des disciplines.

EPS
20 heures hebdomadaires, dont 3 heures consacrées à l'association sportive.

DOCUMENTATION
30 heures d'information-documentation + 6 heures de relations avec l'extérieur.

MISSIONS LIÉES
Le service ne se limite pas aux heures de classe : préparations, corrections, suivi des élèves, réunions, relations avec les familles.

SITUATIONS PARTICULIÈRES
Pondérations, service partagé, heures supplémentaires, missions particulières : règles spécifiques.

3. LES OBLIGATIONS ET DEVOIRS LIÉS À LA FONCTION PUBLIQUE

DIGNITÉ, IMPARTIALITÉ, INTÉGRITÉ, PROBITÉ, NEUTRALITÉ, LAÏCITÉ
Exercer ses fonctions dans le respect des valeurs de la République et de la liberté de conscience.

SÉCURITÉ ET RESPECT DES CONSIGNES
Veiller à la sécurité et à l'intégrité des élèves confiés, à sa propre sécurité et appliquer les protocoles en vigueur.

SECRET, DISCRÉTION ET DEVOIR DE RÉSERVE
Protéger les informations personnelles, faire preuve de réserve et respecter le cadre déontologique dans l'expression publique.

FORMATION CONTINUE
Participer aux actions de formation continue tout au long de la carrière.

RETOUR SOMMAIRE

ACADÉMIE DE CRÉTEIL
Liberté
Égalité
Fraternité
École académique de la formation continue

LES USAGES DU NUMÉRIQUE À L'ÉCOLE

Outils autorisés, données et responsabilités

FICHE OUTIL

LES OUTILS PROFESSIONNELS INDISPENSABLES

ENT (ESPACE NUMÉRIQUE DE TRAVAIL)

L'ENT est le portail numérique de l'établissement

Il permet de :

✓ consulter les informations de l'établissement ;
✓ accéder à Pronote ou à l'outil de vie scolaire ;
✓ communiquer avec les élèves, les familles et les collègues ;
✓ déposer des ressources pédagogiques ;
✓ accéder à des services et outils numériques.

📌 À CONSULTER QUOTIDIENNEMENT

LE PORTAIL ARENA

Le portail ARENA (Accès aux Ressources de l'Éducation Nationale et Académiques) donne accès aux applications en ligne de l'Éducation nationale et de l'académie de Créteil.

📧 Pour y accéder, utilisez l'identifiant et le mot de passe de votre messagerie : **@ac-creteil.fr.**

Accéder à Arena au lien suivant :

https://externet.ac-creteil.fr/arena/

MESSAGERIE PROFESSIONNELLE

Votre adresse académique est le canal officiel de communication avec :

✓ votre établissement ;
✓ les corps d'inspection ;
✓ les services académiques ;
✓ les partenaires institutionnels.

📌 Une convocation ou une information importante peut peut être transmise uniquement par ce biais.

Accéder à la messagerie au lien suivant :

https://messagerie.education.gouv.fr/

CONCRET ACCESSIBLE DEPUIS ARENA

CONCRET est un assistant de carrière sécurisé accessible à tout enseignant contractuel avec ses identifiants professionnels.

Dans cet espace vous aurez accès à toutes les informations professionnelles vous concernant ainsi qu'à votre dossier personnel.

Accéder à CONCRET via Arena :

https://externet.ac-creteil.fr/arena/

TÉLÉPHONES PORTABLES ET OBJETS CONNECTÉS

Le dispositif « Portable en pause »

Au collège

✓ Mise à l'écart physique et obligatoire du téléphone portable et des objets connectés pendant toute la journée scolaire (rentrée 2025).

Au lycée

✓ Mise à l'écart physique et obligatoire du téléphone portable et des objets connectés pendant toute la journée scolaire (rentrée 2026).

Le droit à la déconnexion

Les informations diffusées via les ENT et logiciels de vie scolaire sont suspendues :

✓ de 20h à 7h en semaine ;
✓ du vendredi 20h au lundi 7h le week-end.

Le cadre légal

Depuis la loi du 3 août 2018, l'utilisation des téléphones portables et montres connectées est interdite dans les écoles et les collèges.

Cette interdiction s'applique :

- dans les locaux ;
- dans les espaces extérieurs ;
- lors des sorties scolaires, voyages et activités EPS.

Exceptions

✓ Usage médical ;
✓ Activité pédagogique encadrée par l'enseignant et prévue dans le règlement intérieur.

IA ET PROTECTION DES DONNÉES

RGPD : protéger les données des élèves

L'utilisation d'outils d'IA générative est possible sous réserve du strict respect du RGPD.

🚫 Il est interdit de saisir dans une IA grand public :

- des noms d'élèves
- des copies
- des évaluations nominatives
- toute donnée personnelle ou confidentielle

Ne jamais demander à un élève d'y créer un compte personnel.

✓ Utiliser uniquement des données anonymisées ou publiques.

✓ Privilégier les outils institutionnels accessibles via le GAR (Gestionnaire d'Accès aux Ressources).

IA ET APPRENTISSAGES

Des usages adaptés à l'âge des élève

Au collège

✓ Utilisation possible dans un cadre pédagogique explicite.
✓ Usage accompagné et supervisé par l'enseignant.

Au lycée

✓ Utilisation plus autonome possible.
✓ Activités intégrées à une démarche pédagogique clairement définie.

L'IA assiste l'enseignant mais ne remplace ni son expertise professionnelle ni sa responsabilité.

RETOUR SOMMAIRE

ACADÉMIE DE CRÉTEIL
Liberté Égalité Fraternité
École académique de la formation continue

RACISME, ANTISÉMITISME ET DISCRIMINATIONS LIÉES AUX ORIGINES

Comprendre, réponde, prévenir : ressources et repères

FICHE OUTIL

Dans un contexte de montée des actes racistes, antisémites ou discriminatoires dans la société et à l'École, l'École doit rester un espace de cohésion sociale, de rencontre entre les cultures, de confrontation à d'autres représentations et d'autres histoires.

Tous les élèves ont le droit de s'épanouir à l'abri des discours de haine, des discriminations, des préjugés et des actes violents

"Le racisme et l'antisémitisme minent le projet républicain qui proclame l'égalité des citoyens devant la loi sans « distinction d'origine, de race ou de religion » et le respect de la dignité humaine. Les idéologies qui les fondent sont une menace pour l'ensemble de la société. Elles combattent la démocratie, s'appuient sur ou nourrissent des théories complotistes qui remettent en cause l'État de droit et attisent les violences contre les individus et des groupes ciblés.

Face à ces fléaux, l'École n'est pas seulement un rempart : elle est le lieu où se construit notre destinée partagée, le berceau de l'humanisme qui reconnaît en chaque femme et chaque homme un être doué des mêmes droits et des mêmes devoirs".

Édouard GEFFREY, ministre de l'éducation nationale.
Préface du Vademecum - Agir contre le racisme, l'antisémitisme et les discriminations liées aux origines à l'École. Comprendre, réagir, prévenir.

PRINCIPES ET OBLIGATIONS DE L'ÉCOLE ET DE TOUS LES PERSONNELS

L'École n'est pas le lieu d'affirmation, de comparaison ou de hiérarchisation des allégations partisanes, des mémoires particulières. Elle est celui de la mise en perspective, de la prise de distance par la réflexion, l'explication, la délibération, qui s'appuient sur un savoir produit par la recherche.

Les professeurs, comme l'ensemble des personnels éducatifs, ont un devoir de neutralité face à des questions qui peuvent diviser la société. Ils ont la responsabilité, notamment par leurs enseignements et leurs actions, de faire vivre concrètement les principes de respect, d'égalité, de lutte contre les formes de discriminations.

La loi punit le racisme, l'antisémitisme, les discriminations car ils n'affectent pas seulement les personnes, mais aussi l'ensemble de la société en ce qu'ils portent atteinte aux valeurs démocratiques et républicaines.

Tout agissement à caractère raciste, antisémite, toute discrimination, doivent être signalés à la hiérarchie. L'objectif est de pouvoir reconnaitre, soutenir et protéger les victimes directes et indirectes et de poser une limite éducative aux auteurs.

VADEMECUM : COMPRENDRE, RÉPONDRE AUX AGISSEMENTS, PRÉVENIR

PARTIE 1 : COMPRENDRE

- Analyse de situations (pourquoi distinguer racisme et antisémitisme, fondements juridiques...)
- Définitions (fiche 1)
  Points de droit (fiche 2)
  Questions vives (fiche 3)

PARTIE 2 : RÉPONDRE

- Nombreuses études de cas élaborées en partenariat avec l'UNESCO.
- Appropriation des méthodes d'analyse et de traitement des situations.

PARTIE 3 : PRÉVENIR

- Par tous les enseignements dispensés au sein de l'établissement.
- Par toutes les actions éducatives menées dans l'établissement et sur le territoire.

Délégation interministérielle à la lutte contre le racisme, l'antisémitisme et la haine anti-LGBT - Plan national de lutte contre le racisme, l'antisémitisme et les discriminations liées à l'origine (2026-2029).

Vademecum - Agir contre le racisme, l'antisémitisme, les discriminations liées à l'origine. (2026)

RETOUR SOMMAIRE

ACADÉMIE DE CRÉTEIL
Liberté Égalité Fraternité
École académique de la formation continue

LA RELATION ET LA COOPÉRATION AVEC LES PARENTS D'ÉLÈVES

Des responsabilités partagées

FICHE OUTIL

"Les parents d'élèves sont membres de la communauté éducative. Leur participation à la vie scolaire et le dialogue avec les enseignants et les autres personnels sont assurés dans chaque école et dans chaque établissement".

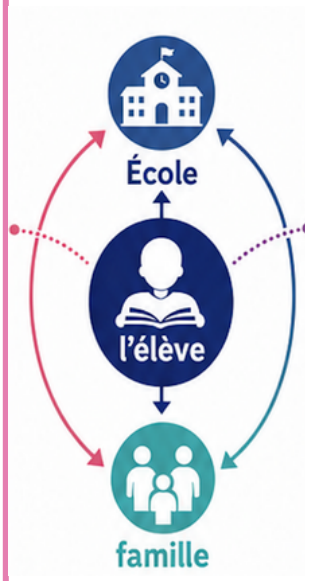
Code de l'éducation - Article L111-4

LA RECONNAISSANCE RÉCIPROQUE

À l'École, les élèves acquièrent des connaissances, ils font l'apprentissage de savoirs, de compétences et de valeurs collectives, qui leur permettront de se construire, de comprendre le sens du bien commun et de prendre des décisions éclairées les concernant et concernant leur vie citoyenne.
La famille est le premier espace de socialisation et de transmission de normes, de valeurs de références, qui peuvent être différentes de celles de l'institution.
La reconnaissance réciproque du rôle de l'École et de la famille permet aux parents et à l'École d'agir ensemble, dans le respect des règles de l'École laïque et de valeurs partagées.
La complémentarité des rôles, des apports permet l'accompagnement de l'élève dans sa réussite scolaire, la construction de son autonomie et son émancipation.

"Tout enfant a droit à une formation scolaire qui, complétant l'action de sa famille, concourt à son éducation. L'État garantit le respect de la personnalité de l'enfant et de l'action éducative des familles".

Code de l'éducation - Article L111-2



LA CONSTRUCTION D'UNE RELATION DE CONFIANCE ET DE RESPECT

La qualité de la relation entre l'institution scolaire et la famille de l'élève est déterminante pour sa motivation scolaire, sa réussite et son bien-être à l'École.
Le service public d'éducation doit accompagner les familles à s'impliquer de manière efficace dans le suivi scolaire de leur enfant, permettre des échanges réguliers, la co-construction de réponses éducatives, notamment lorsque des difficultés surviennent et qu'elles nécessitent une continuité éducative cohérente.
Cette relation de confiance et de respect implique le respect par tous (les personnels, les élèves et leurs familles) des principes et valeurs de la République.

"L'engagement et l'exemplarité des personnels de l'éducation nationale confortent leur autorité dans la classe et l'établissement et contribuent au lien de confiance qui doit unir les élèves et leur famille au service public de l'éducation. Ce lien implique le respect des élèves et de leur famille à l'égard des professeurs, de l'ensemble des personnels et de l'institution scolaire".

Code de l'éducation - Article L111-3-1

LA BONNE COMPRÉHENSION DU SENS DES VALEURS DE LA RÉPUBLIQUE

LA LIBERTÉ

Dans l'espace scolaire, les élèves sont libres de penser dans le respect de la liberté des autres et du bon fonctionnement de l'École. Ils font ainsi l'apprentissage de l'autonomie, de la responsabilité dans un espace où les règles ont vocation à protéger de jeunes individus en construction et citoyens en devenir.
Nul ne peut se prévaloir de croyances religieuses, philosophiques, politiques pour s'affranchir de ces règles dont la vocation est de protéger de toute pression religieuse ou idéologique.

L'ÉGALITÉ

Les élèves et leurs familles bénéficient de l'égalité des droits et de l'égalité de traitement. L'École laïque refuse les discriminations, protège toutes les croyances en préservant un espace neutre et ouvert à tous.
L'École permet l'accès au savoir dans un cadre commun, qui repose d'abord sur la confiance en l'École et sur le respect par les parents comme par les élèves du contenu des enseignements, de l'évaluation, de l'organisation des apprentissages et de l'égalité, notamment entre les femmes et les hommes.

LA FRATERNITÉ

La mission première de l'École laïque repose sur la coopération de tous pour construire des relations humaines fraternelles, c'est-à-dire fondées sur les valeurs incarnées, mises en pratique, de respect, de tolérance, d'écoute, d'attention à l'autre, de non-violence, d'entraide et d'altruisme.

« Une école de la fraternité (...) offre à chacun l'opportunité de grandir en humanité, à partir de la conviction que, ce faisant, on agit non seulement pour soi-même, mais également au bénéfice de tous les autres. »

Conseil des sages de la laïcité et des valeurs de la République, Vers une école de la laïcité, février 2025.

RETOUR SOMMAIRE

LA LAÏCITÉ PROTÈGE LES MISSIONS DE L'ÉCOLE ET PERMET LE PARTAGE PRATIQUE DES VALEURS RÉPUBLICAINES

INCARNER LES VALEURS

La liberté, l'égalité, la fraternité sont enseignées et incarnées dans une posture déontologique exemplaire.

INITIER, SENSIBILISER LES ÉLÈVES À LA PORTÉE DES VALEURS RÉPUBLICAINES

Faire pratiquer, c'est-à-dire faire vivre des expériences de l'altérité, de la rencontre avec d'autres cultures, d'autres références.

ACCOMPAGNER LES ÉLEVES DANS UN CADRE CLAIR ET BIENVEILLANT

Une pédagogie permettant l'apprentissage de la coopération, de la relation de respect, de la considération réciproque, de l'empathie.

TRANSMETTRE DES CONNAISSANCES

Apporter des connaissances, faire comprendre, apprendre à faire, à questionner, à raisonner à l'abri des pressions.

LE PARTAGE DES VALEURS RÉPUBLICAINES IMPLIQUE DES REPONSABILITÉS PARTAGÉES

LES ÉLEVES

Les élèves sont tenus de respecter le règlement intérieur de l'établissement.

Ils ne peuvent pas remettre en cause les contenus des enseignements.

Ils ne peuvent pas se soustraire à l'obligation d'assiduité en raison de leurs convictions politiques, philosophiques ou religieuses.

LES PERSONNELS

En tant qu'agents de l'État, les personnels de l'éducation nationale ne sont pas autorisés à exprimer leurs opinions politiques, religieuses, philosophiques.

Les professeurs accueillent, forment et accompagnent leurs élèves sans distinction aucune de leurs croyances, de leurs origines réelles ou supposées.

LES PARENTS D'ÉLÈVES

Les parents d'élèves ne sont pas soumis au principe de neutralité mais doivent s'abstenir de tout prosélytisme.
Leur liberté d'expression, notamment religieuse, peut être restreinte, pour des raisons d'ordre public, de bon fonctionnement du service ou d'impératifs de sécurité, de santé et d'hygiène.
Lorsque les parents exercent ou encadrent dans les locaux scolaires des activités assimilables à celles des enseignants (situation qui est différente de l'accompagnement d'une sortie scolaire à l'extérieur de l'École).

RESSOURCES ET OUTILS POUR ALLER PLUS LOIN

- Le vademecum de la laïcité à l'École : outil de référence pour comprendre et mettre en oeuvre ce principe à l'École.
- La laïcité à l'école, un principe protecteur - Information aux familles
- Les parents, acteurs de la communauté éducative
- Comment agir sur le climat scolaire ?
- Le vademecum Les mesures de responsabilisation dans les établissements scolaires du 2nd degré

RETOUR SOMMAIRE

ACADÉMIE DE CRÉTEIL
Liberté Égalité Fraternité
École académique de la formation continue

LUTTE CONTRE LE HARCÈLEMENT

FICHE OUTIL

1 COMPRENDRE

LE HARCÈLEMENT

- Des **VIOLENCES** (physiques et/ou verbales et/ou morales)
- La **RÉPÉTITION** des violences
- Un **MAL-ÊTRE** de l'élève qui est la cible

2 REPÉRER

Des micro-violences, à l'école dans le dos des professionnels, sur les réseaux, des élèves piégés par la force du groupe (intimidateurs, témoins et cibles), la peur de mal faire et d'aggraver les choses, la complexité des situations.

Une obligation légale de signaler pour les professionnels et une obligation de traiter les signalements pour l'établissement et l'Institution. (Loi Balanant, 2023)

3 AGIR

LE PROGRAMME PHARE (DEPUIS 2021

UNE CELLULE D'ANALYSE ET DE TRAITEMENT

(à partir d'une information d'un élève, parent ou personnel de l'établissement)

- des enseignants formés
- un protocole clair
- une cellule réactive et organisée

LA FORMATION DES ÉLEVES AMBASSADEURS

(Pour mieux connaitre et repérer les formes du harcèlement et pour mettre en place des actions de prévention)

- des élèves volontaires
- des temps de formation
- des temps d'action et de prévention

DES COMMUNICATIONS AUX PARENTS

(Pour informer, échanger, communiquer et prévenir)

- des rencontres pour rassurer et informer
- des documents accessibles (carnet de liaison, site internet, ENT...)

LA PARTICIPATION À DES TEMPS FORTS

(Pour rendre les élèves acteurs de la prévention à travers des messages dont ils choisissent le fond et la forme)

- Journée "Non au harcèlement!"
- Le "Safer Internet Day"
- les concours

3018 | Le **3018** (numéro vert et application dédiée) pour venir en aide aux élèves et à leur famille.

RETOUR SOMMAIRE

PARTIE 5

Construire et gérer sa vie professionnelle

ACADÉMIE DE CRÉTEIL
Liberté Égalité Fraternité
École académique de la formation continue

MON STATUT D'ENSEIGNANT CONTRACTUEL DU SECOND DEGRÉ PUBLIC

Statut, fondements juridiques, conditions de recrutement et d'emploi

FICHE OUTIL

La présente fiche concerne exclusivement les agents contractuels recrutés pour exercer des fonctions d'enseignement, d'éducation et d'orientation dans les établissements publics d'enseignement du second degré.

PRINCIPAUX TEXTES DE RÉFÉRENCE

- Code général de la fonction publique (CGFP) - Articles L.332
- Code général de la fonction publique (CGFP) - Articles R. 331
- Décret n°2016-1171 du 29 août 2016 relatif aux agents contractuels recrutés pour exercer des fonctions d'enseignement, d'éducation et d'orientation.

1. LES DIFFÉRENTS CAS DE RECRUTEMENT

	FONDEMENT LÉGISLATIF	NATURE DU BESOIN	DURÉE ET NATURE DU CONTRAT
BESOINS PERMANENTS	CGFP article L. 332-2, 2°	Besoin permanent lorsque la nature des fonctions ou les besoins des services le justifient.	CDI possible dès le recrutement. Sinon CDD de 3 ans maximum, renouvelable expressément dans la limite de 6 ans. L'accès au CDI relève de l'art. 332-4.
	CGFP article L. 332-3	Besoin permanent exercé à temps incomplet, dans la limite de 70% d'un temps complet.	CDI possible dès le recrutement. Sinon CDD de 3 ans maximum, renouvelable expressément dans la limite de 6 ans. L'accès au CDI relève de l'art. 332-4.
BESOINS TEMPORAIRES	CGFP article L. 332-6	Remplacement momentané d'un agent public autorisé à exercer à temps partiel ou indisponible en raison d'un congé accordé.	CDD renouvelable par décision expresse jusqu'à la date de retour de l'agent public remplacé.
	CGFP article L. 332-7	Vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire, après les formalités de publication (art. L.311-2)	CDD d'un an maximum. Prolongation possible dans la limite d'une durée totale de deux ans seulement si la procédure de recrutement d'un fonctionnaire n'a pas abouti.

2. L'ACCÈS AU CONTRAT À DURÉE INDÉTERMINÉE

RÈGLE GÉNÉRALE

- Il n'existe pas de droit automatique au renouvellement d'un CDD.
- Si les six années sont atteintes pendant le contrat en court, celui-ci est réputé conclu à durée indéterminé. L'autorité propose un avenant confirmatif.

CALCUL DES SIX ANNÉES

- Services accomplis dans des fonctions relevant de la même catégorie hiérarchique.
- Services accomplis auprès du même département ministériel, de la même autorité publique ou du même établissement public.
- Services discontinus pris en compte si l'interruption entre 2 contrats n'excède pas 4 mois.

3. LE CONTRAT ET LES RÈGLES PROPRES AUX ENSEIGNANTS

LE CONTRAT ET L'ANNÉE SCOLAIRE

- Si le besoin couvre l'année scolaire, l'échéance est fixée à la veille de la rentrée scolaire suivante ; dans les autres cas, le contrat est conclu pour la durée du besoin.
- Le contrat mentionne précisément son fondement législatif.
- Le contrat mentionne le motif du recrutement temporaire et, pour une vacance temporaire, le descriptif du poste vacant en annexe.
- Le contrat indique les fonctions, l'établissement ou le service et la quotité de travail.

RÈGLES PROPRES AUX ENSEIGNANTS (DÉCRET N°2016-1171)

- Article 11 : primes et indemnités versées dans les mêmes conditions que pour les titulaires exerçant les mêmes fonctions, sauf texte les réservant aux fonctionnaires.
- Article 12 : formation d'adaptation à l'emploi et, si nécessaire, accompagnement par un tuteur.
- Article 13 : évaluation au moins tous les trois ans pour les agents en CDI et les agents en CDD engagés depuis plus d'un an.
- Article 14 : obligations de service identiques à celles des enseignants titulaires exercant les mêmes fonctions.
- Article 14 : à temps complet sur l'année scolaire, allègement d'une heure en cas de service dans deux établissements de communes différentes ou dans au moins trois établissements, hors même ensemble immobilier.

ACADÉMIE DE CRÉTEIL
Liberté Égalité Fraternité
École académique de la formation continue

MA FORMATION ET MON ÉVOLUTION PROFESSIONNELLE

FICHE OUTIL

LES FORMATIONS MÉTIERS PROPOSÉES PAR L'EAFC

L'ÉCOLE ACADÉMIQUE DE LA FORMATION CONTINUE (EAFC)

- L'EAFC est au service du développement professionnel de tous les personnels de l'académie de Créteil. La création de l'École académique de la formation continue renforce la formation au plus près des besoins des personnels sur tous les territoires.
- Un large panel de parcours est proposé où chaque personnel peut, selon sa fonction et à chaque étape de sa carrière, faire évoluer ses pratiques professionnelles et s'inscrire dans une dynamique de développement professionnel.
- L'axe 1 du projet de l'EAFC est "Accueillir, accompagner et former les entrants dans l'académie".
- Une équipe d'ingénieur(e)s de formation et de formatrices et formateurs experts est spécialement dédiée à la formation des enseignants contractuels.

UN PARCOURS DE FORMATION DÉDIÉ SUR DEUX ANNÉES

ANNÉE N

12 h formation disciplinaire
18 h au total
6 h formation transversale

RELATION ÉDUCATIVE DE QUALITÉ
Construire une posture éducative de qualité pour permettre aux élèves de s'engager dans l'acquisition des connaissances et des compétences et devenir autonomes.

ANNÉE N+1

12 h formation disciplinaire
18 h au total
6 h formation transversale

L'ACCESSIBILITÉ DES APPRENTISSAGES
Permettre à chaque élève d'accéder aux apprentissages constitue une priorité pour l'ensemble des personnels d'enseignement et d'éducation.

LA PRÉPARATION AUX CONCOURS INTERNES

L'École académique de la formation continue accompagne les parcours et les mobilités professionnels. Elle propose à tous les personnels une offre large de préparations des concours internes, examens professionnels et formations certificatives. L'inscription à un parcours de préparation à un concours interne n'implique pas automatiquement d'être retenu à celui-ci.
Une phase de sélection des candidatures fera suite à la période de pré-inscription.

MAI - JUIN — Consultation de l'offre de préparations concours
MI-JUIN — Pré-inscription à la préparation choisie
JUILLET — Confirmation d'inscription
SEPTEMBRE — Début de la préparation
OCT. - NOV. — Inscription individuelle au concours

ANNÉE N-1 → ANNÉE N

POUR ALLER PLUS LOIN

Réseau CANOPÉ

Les formations à inscriptions individuelles proposées par le réseau Canopé

Les sites disciplinaires académiques

Chaque discipline possède sa page académique contenant des contenus de formation spécifiques.

Les parcours en autoformation sur Magistère

- AGIR EN AGENT DE L'ÉTAT
- VIVRE LA LAÏCITÉ
- LA GESTION DE CONFLITS EN CLASSE
- L'ATTENTION, ÇA S'APPREND !
- LES ESSENTIELS POUR UNE COÉDUCATION FRUCTUEUSE AVEC LES FAMILLES
- ENSEIGNER AVEC LES SCIENCES COGNITIVES

ANNEXES

GLOSSAIRE DES SIGLES UTILISÉS

FICHE OUTIL

Sigle	Explicitation
AED	Assistant d'éducation
AESH	Accompagnant d'élèves en situation de handicap
ARENA	Accès aux Ressources de l'Éducation nationale et académiques
BDE	Bureau des entreprises
BOEN	Bulletin officiel de l'Éducation nationale
CA	Conseil d'administration
CDD	Contrat à durée déterminée
CDI	Centre de documentation et d'information
CDI	Contrat à durée indéterminée
CESCE	Comité d'éducation à la santé, à la citoyenneté et à l'environnement
CGFP	Code général de la fonction publique
CLEE	Comité local école-entreprise
CPE	Conseiller principal d'éducation
CUA	Conception universelle des apprentissages
CVC	Conseil de vie collégienne
CVL	Conseil de vie lycéenne
DDFPT	Directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques
DNB	Diplôme national du brevet
DPE	Division des personnels enseignants
DRAFPIC	Délégation régionale académique à la formation professionnelle initiale et continue
DRANE	Délégation régionale académique au numérique éducatif
DSDEN	Direction des services départementaux de l'Éducation nationale
EAFC	École académique de la formation continue

EANA	Élèves allophones nouvellement arrivés
ENT	Espace numérique de travail
EPLE	Établissement public local d'enseignement
EPS	Éducation physique et sportive
ERSEH	Enseignant référent de la scolarité des élèves en situation de handicap
GAR	Gestionnaire d'accès aux ressources
IA	Intelligence artificielle
IA-IPR	Inspecteur d'académie – inspecteur pédagogique régional
INA	Institut national de l'audiovisuel
LPI	Livret de parcours inclusif
MDPH	Maison départementale des personnes handicapées
PAI	Projet d'accueil individualisé
PAP	Plan d'accompagnement personnalisé
PAS	Pôle d'appui à la scolarité
PFMP	Période de formation en milieu professionnel
pHARe / PHARE	Programme de prévention et de lutte contre le harcèlement à l'école
PPMS	Plan particulier de mise en sûreté
PPO	Plan pluriannuel d'orientation
PPRE	Programme personnalisé de réussite éducative
PPS	Projet personnalisé de scolarisation
Psy-EN	Psychologue de l'Éducation nationale
PVI	Procès-verbal d'installation
RGPD	Règlement général sur la protection des données
RH	Ressources humaines
SEGPA	Section d'enseignement général et professionnel adapté
SOFIA-FMO	Application nationale de gestion de la formation ; FMO : Fiche de mise en œuvre
ULIS	Unité localisée pour l'inclusion scolaire
UNESCO	Organisation des Nations unies pour l'éducation, la science et la culture
UPE2A	Unité pédagogique d'enseignement pour élèves allophones arrivants

ACADÉMIE DE CRÉTEIL
Liberté
Égalité
Fraternité
École académique de la formation continue

LIENS VERS LES SITES ACADÉMIQUES DISCIPLINAIRES

FICHE OUTIL

Discipline	Lien vers le site académique disciplinaire
Allemand	https://allemand.ac-creteil.fr
Anglais	https://anglais.ac-creteil.fr
Anglais (voie pro)	https://anglais-lp.ac-creteil.fr
Arts Plastiques	https://arp.ac-creteil.fr
Biotechnologies	https://biotechnologies.ac-creteil.fr
Design et métiers d'art	https://artsappliques.ac-creteil.fr
Documentation	https://pointdoc.ac-creteil.fr
Économie gestion	https://economie-gestion.ac-creteil.fr
Économie gestion (voie pro)	https://economiegestion-vp.ac-creteil.fr
Éducation Musicale	https://musique.ac-creteil.fr
Éducation physique et sportive	https://eps.ac-creteil.fr
Espagnol	https://espagnol.ac-creteil.fr
Histoire - Géographie	https://hgc.ac-creteil.fr
Histoire des arts	https://hda.ac-creteil.fr
Interlangues	https://interlangues.ac-creteil.fr
Italien	https://italien.ac-creteil.fr
Lettres - histoire (voie pro)	https://lhg-voiepro.ac-creteil.fr
Lettres, langues et cultures de l'antiquité	https://lettres.ac-creteil.fr
Mathématiques	https://maths.ac-creteil.fr
Mathématiques et physique - chimie (voie pro)	https://mathsciences-lp.ac-creteil.fr
Philosophie	https://philosophie.ac-creteil.fr
Physique - chimie	https://pc.ac-creteil.fr

Portugais	https://portugais.ac-creteil.fr
Sciences biologiques et sciences sociales appliquées	https://sbssa.ac-creteil.fr
Sciences de la vie et de la terre	https://svt.ac-creteil.fr
Sciences économiques et sociales	https://ses.ac-creteil.fr
Sciences et techniques industrielles	https://sti.ac-creteil.fr
Sciences et techniques industrielles (voie pro)	https://sti-voiepro.ac-creteil.fr
Sciences médico-sociales	https://sante-social.ac-creteil.fr
Technologie au collège	https://technologie.ac-creteil.fr

facebook.fr/academie.creteil

@accreteil

linkedin.com/company/academie-de-creteil/

@academiecreteil

Linkedin EAFC Créteil : https://www.linkedin.com/company/eafc-cr%C3%A9teil/

© Rectorat de l'académie de Créteil – Direction de la communication / Crédit illustration : ©iStockphoto.com