

Cadrage du tutorat mixte des fonctionnaires stagiaires du premier et du second degré en responsabilité à mi-temps

Année 2023 - 2024

1. LE TUTORAT MIXTE POUR LES STAGIAIRES ALTERNANTS A MI-TEMPS

Le tutorat mixte consiste en un suivi annualisé réalisé par deux tuteurs – tuteur de terrain et tuteur de l'Inspé, qui se concertent pour accompagner un stagiaire en alternance dans son processus de développement professionnel.

Ce tutorat est organisé autour de temps forts que sont les visites (4 ou 5 par stagiaire) mais ne s'y réduit pas. Le processus de formation doit être continu, adapté aux besoins identifiés par les tuteurs et le stagiaire. Cela s'inscrit dans l'ingénierie de formation dans toute la diversité de formes et de contenus qu'elle peut prendre.

Les visites pourront être effectuées en présence des deux tuteurs chaque fois que cela est possible.

2. L'ACCOMPAGNEMENT DES STAGIAIRES

L'outil COMPAS, outil d'accompagnement en ligne, est utilisé pour l'accompagnement de l'année de stage et le suivi de l'entrée dans le métier, pour le premier et le second degré et pour l'ensemble des parcours.

Les compétences professionnelles, les « attendus » de fin de formation et les descripteurs de niveau ([arrêté du 1^{er} Juillet 2013](#) et [note de service du 21 juin 2023](#)) s'imposent à tous.

Dans un souci de personnalisation du suivi des stagiaires, les modalités de mise en œuvre de cet outil de suivi prendront la forme que le trio (stagiaire/tuteur de l'université/tuteur de terrain) se donnera.

3. LES DIFFERENTES PHASES DE L'ACCOMPAGNEMENT DES STAGIAIRES

3.1 Autopositionnement

Dans un premier temps, l'utilisation de COMPAS et les éléments du référentiel de compétences sont explicités aux stagiaires à l'occasion de l'une des premières séances en groupe d'analyse de l'activité.

Les échanges, à partir des outils que le trio se donnera, permettront aux stagiaires de mieux comprendre les exigences de la formation professionnelle et d'en devenir des acteurs.

Chaque stagiaire s'engagera, en relation avec les deux tuteurs, dans un processus d'auto-évaluation qui lui permettra de se positionner par rapport au référentiel de compétences, par l'intermédiaire de l'outil COMPAS.

Ce positionnement conduira à établir le profil du stagiaire et les priorités qui serviront de cadre d'action et de formation pour les tuteurs et le stagiaire.

3.2 Les visites

Les visites sont des temps forts de la formation. Il est souhaitable que certaines procédures soient respectées par tous les acteurs :

- **En amont d'une visite :**

Le stagiaire envoie aux tuteurs les documents nécessaires à la compréhension de la séance. Il indique aussi, par écrit, des éléments précis et ciblés sous forme de compétences à observer, de questions, de préoccupations qui devront faire l'objet d'une attention particulière lors de la visite. Cet ensemble d'éléments communiqués en amont de la séance, permettra d'orienter l'observation et les temps d'interactions au cours de l'entretien. Le formateur peut également indiquer au stagiaire, en fonction de la situation, certains attendus liés à des compétences, à des exigences éthiques, didactiques, pédagogiques qui s'imposent à tout enseignant débutant.

- **Pendant la visite**

Un ensemble de faits marquants, relevés lors de la séance, sont observés et feront l'objet d'une analyse pendant l'entretien.

- **Après la visite**

Les tuteurs conduisent un entretien. À partir de la description de faits remarquables observés, des analyses, des remédiations, des pistes d'action seront envisagées. L'entretien doit permettre aussi un temps de bilan où les tuteurs communiquent alors avec le stagiaire sur le niveau de maîtrise atteint pour telle ou telle compétence du référentiel.

Cet entretien dégage les points d'appui et les axes d'évolution pour le stagiaire.

Il doit l'aider à formuler ses priorités de formation professionnelle qui organiseront le travail du stagiaire entre les visites.

Le compte-rendu de visite sera déposé dans COMPAS.

- **Entre les visites**

Les deux tuteurs, en concertation, organisent un suivi du stagiaire selon les modalités qu'ils définiront ensemble et qui permettront de répondre au mieux à ses besoins.

Au-delà des échanges et des rencontres, d'autres dispositifs peuvent également être envisagés tels que l'organisation de groupes de travail avec plusieurs stagiaires, l'observation par des pairs, ...

NB - Il est préférable que :

- Au moins une visite soit réalisée conjointement par les deux tuteurs, si possible la première.

- Les visites soient faites dans les différents contextes d'exercice du stagiaire pour ceux qui ne sont pas à mi-temps dans la même classe (classes, écoles).

4. LES ECRITS DANS LE PROCESSUS D'ACCOMPAGNEMENT FORMATIF DU STAGIAIRE

Pour les tuteurs, les traces sont obligatoires et prennent la forme que le trio se donnera. Elles peuvent prendre appui sur l'outil de suivi académique ou sur d'autres modalités adaptées.

Pour le stagiaire, il est attendu qu'il synthétise par écrit en quelques lignes, un retour à l'issue de chaque temps de suivi (visite ou autre temps d'analyse ou de travail). Cet écrit lui permettra de formaliser ce qu'il a retenu du temps de suivi ainsi qu'un ou deux axes d'amélioration dans la construction progressive de ses compétences professionnelles.

NB1 : Ce retour personnel précède celui du tuteur.

NB2 : Le périmètre d'échanges de toutes ces traces est circonscrit au trio : stagiaire, tuteur de l'Inspé et tuteur de terrain.

En cas de dispositif d'accompagnement individualisé, certains éléments du suivi pourront être communiqués aux équipes en charge de cet accompagnement (cf. §6).

5. VALIDATION DE LA FORMATION ET PROCESSUS DE TITULARISATION

5.1 Processus de titularisation

Les deux tuteurs participent au processus de titularisation du stagiaire. Leur collaboration permettra d'établir, sur la plateforme COMPAS, un bilan d'étape (tuteurs universitaires et tuteurs de terrain du second degré) et un bilan final de compétences du stagiaire.

NB : pour le premier degré, en cas de désaccord entre l'avis du tuteur de terrain et l'avis du tuteur de l'Inspé, le tuteur de terrain devra le signaler à l'IEN.

5.2 Validation de la formation en DIU

Les deux tuteurs participent à la validation de la formation du stagiaire. Leur collaboration permettra sous la responsabilité du tuteur de l'Inspé de rendre un avis pour les stagiaires devant valider leur DIU (3^{ème} objet de validation du DIU).

NB : Un document est disponible pour transformer en avis l'évaluation des compétences qui aura été conduite en collaboration par les deux tuteurs.

6. LA PRISE EN CHARGE DES DIFFICULTES DES STAGIAIRES

Pour le premier comme pour le second degré, trois réunions permettent le suivi de la maîtrise des compétences de chaque stagiaire. Ce sont des réunions en pôle de formation.

Une première se positionne autour des vacances d'automne et ouvre pour certains une phase dite de personnalisation, une deuxième fin décembre-début janvier ouvre pour certains une période dite d'individualisation, et une dernière début avril permet le bilan.

6.1 Difficultés ponctuelles et constitutives du parcours d'un enseignant débutant

Des difficultés peuvent être constatées dans les premiers temps d'accompagnement. Elles doivent faire l'objet d'une prise en charge systématique par les deux tuteurs, s'inscrivant dans le cadre ordinaire du tutorat mixte.

Elles donneront lieu à une personnalisation du parcours (cf. **Annexe 1**), avec mise en place éventuellement en octobre d'ateliers de remédiation.

Elles nécessitent un accompagnement adapté et complémentaire au dispositif ordinaire, qui prendra des formes différentes selon les niveaux d'enseignement.

A la suite, pour chaque stagiaire, un premier bilan est réalisé lors d'une réunion de régulation.

6.2 Difficultés significatives et/ou durables.

Si les difficultés deviennent durables, alors elles devront s'inscrire dans la procédure **d'accompagnement individualisé**, selon le protocole suivant :

Temps N°1 : Ouverture et élaboration d'un dispositif d'accompagnement individualisé.

Le déclenchement du dispositif peut être à l'initiative des différents acteurs impliqués dans le suivi : tuteur de terrain, tuteur de l'Inspé, IA-IPR, IEN de circonscription, pilote de pôle de formation, stagiaire, chef d'établissement, directeur d'école, ...

L'IA-IPR ou le pilote du pôle centralise les demandes et informe tous les acteurs impliqués dans le suivi du stagiaire.

NB : Pour le premier degré, dans chaque département, un référent Inspé/université est identifié pour chaque pôle de formation. Il est l'interlocuteur des pilotes : DEA & IEN. Ces missions sont les suivantes :

- *Coordination et communication entre le pôle de formation et les tuteurs universitaires (Inspé au sens large).*
- *Participation à l'ensemble des réunions du pôle dont l'objet est la formation et le suivi des stagiaires*

L'élaboration du dispositif d'accompagnement individualisé associe tous les acteurs. Le stagiaire a connaissance du dispositif d'accompagnement. Ce dispositif est formalisé par l'intermédiaire du document : *Procédure du « parcours d'individualisation »* (cf. **Annexes 2 ou 3** selon le cas). Ce document fait office de « contrat » qui précise les modalités et les personnes engagées dans le suivi.

Ce document *Procédure du « parcours d'individualisation »* est adressé à la cellule d'accompagnement des stagiaires du bureau des stages de l'Inspé à :

- Premier degré – Ain mathias.front@univ-lyon1.fr ; Loire frederic.aubert@univ-lyon1.fr ; Rhône fernando.segui@univ-lyon1.fr ;
- Second degré - marion.dubosq@univ-lyon1.fr

NB : Dans l'organisation de l'accompagnement complémentaire, la priorité est attribuée à la formation universitaire du stagiaire. La planification d'un stage de pratique accompagnée ou d'observations de classes doit prendre en compte cette priorité.

Temps N°2 : La mise en œuvre de l'accompagnement individualisé.

Ce temps implique tous les acteurs (Inspé et personnels académiques) prévus dans le dispositif d'accompagnement du stagiaire.

Temps N°3 : Suivi et bilan de l'accompagnement individualisé.

Les procédures de suivi sont ponctuées par des points de situation sur les dispositifs d'accompagnement.

Dans le premier degré, ces points de situation sont conduits au sein des pôles de formation et prévoient la participation de tous les acteurs (réfèrent Inspé, tuteur de terrain, tuteur de l'Inspé, ...).

Dans le second degré, ces points de situation sont réalisés entre corps d'inspection et responsable de parcours.

*Le dispositif d'accompagnement **individualisé** est établi entre décembre et janvier, pour répondre aux situations de stagiaires en difficulté persistante.*

La mise en place d'un dispositif d'accompagnement renforcé plus précoce, se fait dans le cadre de la personnalisation déjà évoquée.

Cet accompagnement sera formalisé au sein des pôles de formations ou dans le cadre des réunions parcours-inspection.

Cet accompagnement impliquera les deux tuteurs et, le cas échéant, d'autres acteurs de la formation en concertation avec les deux tuteurs.

*L'accompagnement par le tuteur de l'Inspé devra être formalisé par l'intermédiaire du document « Fiche de personnalisation de l'accompagnement d'un stagiaire » (cf. **Annexe 1**). Le tuteur de l'Inspé adressera ensuite ce document à la cellule d'accompagnement des stagiaires du bureau des stages de l'Inspé pour accord sur les moyens engagés. Sans accord aucune rémunération ne sera faite.*

6.3 Outils de communication entre les différents acteurs du premier degré

Les tuteurs de l'Inspé pourront se référer à l'**Annexe 4** de ce document pour contacter les responsables des pôles de formation.

Les responsables des pôles de formation pourront s'appuyer sur les référents Inspé pour inviter les tuteurs aux réunions de suivi des stagiaires en difficulté.

7. Le cas des stagiaires en renouvellement

Pour les stagiaires en renouvellement, il convient d'identifier les modalités d'accompagnement au regard de leur situation.

Une prise de contact précoce en début d'année entre le tuteur et le stagiaire est indispensable pour évaluer les besoins du stagiaire.

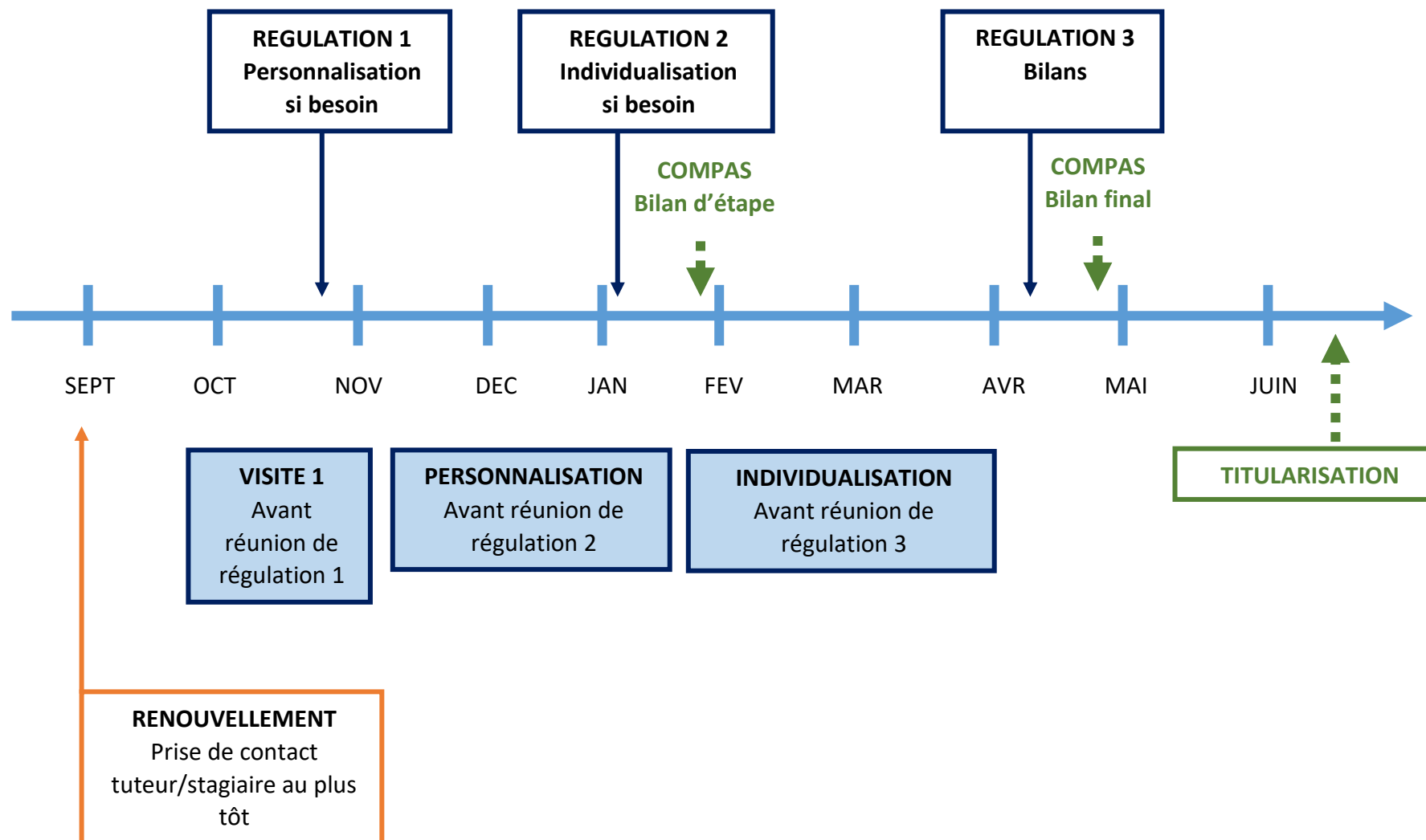
Pour un renouvellement en raison de progrès durant l'année mais qui demeurent fragiles, il convient d'engager dans un premier temps une personnalisation qui permet de rassurer le stagiaire. Si ces fragilités persistent ou se dégradent, une individualisation pourra ensuite être mise en place.

Pour un renouvellement en raison de difficultés fortes et persistantes au cours de l'année précédente, il est nécessaire d'engager une individualisation afin de sécuriser l'activité du stagiaire et son contexte de travail. Dans cette situation, la prise en charge par le tuteur Inspé du stagiaire passe de 5hTD à 7hTD

Glossaire des acronymes, sigles et abréviations

DSDEN	Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale
DIU	Diplôme Inter Universitaire
Inspé	Institut National Supérieur du Professorat et de l'Education
IEN	Inspecteur de l'Education Nationale
MEEF	Métiers de l'Enseignement, de l'Education et de la Formation
DEA	Directeur d'école d'application

CALENDRIER DU TUTORAT MIXTE



Période	
Septembre - Octobre	<p>Principe : Prise en charge précoce par les 2 tuteurs</p> <p>A privilégier</p> <ul style="list-style-type: none"> - une visite au moins d'un des tuteurs avant la réunion de régulation 1 - un ou plusieurs contacts à établir (présence/distance par les 2 tuteurs) - Centration particulière sur les stagiaires en renouvellement - Vigilance dans tous les parcours sur les signaux d'alerte venant des stagiaires
<p>Avant les vacances d'automne – Début novembre</p> <p>Réunion de régulation N°1</p>	<p>Une réunion (N°1) de chaque pôle est centrée sur le « repérage » des premières difficultés des stagiaires. (Lien privilégié référent pôle de formation Inspé et pilotes des pôles)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Premières analyses et premières propositions de remédiation <p>Renseignement de la fiche de personnalisation (Annexe 1) selon les situations : le plan d'aide précise les acteurs et leur actions spécifiques (Inspé/académie/les deux).</p> <p>Les modalités d'accompagnement sont définies (fiche de personnalisation) avec l'appui du bureau des stages qui a un budget propre.</p>
Mi-octobre- décembre	<p>Pour les stagiaires en difficulté, premières remédiations avec la personnalisation</p> <p>Accompagnement spécifique selon les modalités prévues en réunion de régulation n°1</p> <p>Le bureau des stages est en appui de la recherche et de la mise en oeuvre des « remédiations » : mise en place d'ateliers, ouverts uniquement aux étudiants en difficulté</p>
Janvier	<p>Dépôt du bilan d'étape sur Compas</p>
<p>Début janvier</p> <p>Réunion de régulation N°2</p>	<p>Procédure d'individualisation si nécessaire</p> <p>Dans chaque pôle, une réunion (N°2) permet de dresser des bilans de la période personnalisation.</p> <p>Selon les situations, mise en place de procédure d'individualisation (Annexe 2 ou 3)</p>

	Les modalités de suivi sont contractualisées (fiche d'aide individualisée) avec l'appui du bureau des stages.
Janvier/Avril	Mise en œuvre du plan d'aide aux stagiaires si nécessaire
Fin Avril/début mai Réunion de régulation N°3	Bilans des suivis individualisés Une réunion (N°3) spécifique dans les pôles
Fin Avril/début mai	Dépôt bilan final dans COMPAS
Mi-Mai	Début de la procédure de titularisation - avis du directeur - avis de l'inspecteur

Fiche de personnalisation de l'accompagnement d'un stagiaire (annexe 1)

Pôle de formation ou discipline :

Décision prise suite à la réunion du pôle de formation ou de la discipline du :

Stagiaire NOM / PRENOM	TUTEUR E.N.	TUTEUR Inspé	LIEU D'EXERCICE	DATE

Difficultés concernant	Description de la situation	Dispositif d'accompagnement proposé	Nombre d'heures consacrées au dispositif d'accompagnement par le tuteur Inspé
1. Sécurité des élèves			
2. Posture du fonctionnaire défaillante			
3. Gestion de la classe			
4. Conduite d'évitement ne permettant pas les échanges professionnels			
5. Préparation et mise en œuvre			

Parcours d'individualisation des professeurs des écoles stagiaires (annexe 2)

Département

NOM – PRENOM DE L' IEN DE CIRCONSCRIPTION :

DATE :

NOM - PRENOM Professeur stagiaire	PARCOURS	TUTEUR DSDEN	TUTEUR UNIVERSITAIRE	CIRCONSCRIPTION ET ECOLE D'EXERCICE	POLE DE FORMATION :
	DIU				

DIFFICULTÉS CONCERNANT	DESCRIPTION DE LA SITUATION	BESOINS IDENTIFIÉS	DISPOSITIF DE MÉDIATION, REMÉDIATION, ACCOMPAGNEMENT PROPOSÉ *
L'ÉTHIQUE DU FONCTIONNAIRE			
LA GESTION DE CLASSE			
LA SÉCURITE PHYSIQUE DES ÉLÈVES			
LA CONSTRUCTION, MISE EN ŒUVRE ET ANIMATION DE SITUATIONS PÉDAGOGIQUES			
L'ENGAGEMENT DANS UNE DÉMARCHE DE DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL			

** Ex.: renforcement de l'aide pédagogique et didactique, visite(s) supplémentaire(s), module(s) de formation supplémentaire(s), observations et pratiques accompagnées supplémentaires, ...*

MISE EN ŒUVRE DU PARCOURS DEBUTÉE LE :

IEN de circonscription :	Tuteur DSDEN :	Tuteur universitaire :	Professeur des écoles stagiaire :

Parcours d'individualisation des professeurs du second degré et CPE stagiaires (annexe 3)

NOM – PRENOM DE L'IA-IPR OU L'IEN :

DATE :

NOM - PRENOM Professeur ou CPE stagiaire	DISCIPLINE	PARCOURS	TUTEUR EMPLOYEUR	TUTEUR UNIVERSITAIRE	ÉTABLISSEMENT D'EXERCICE
		DIU			

DIFFICULTÉS CONCERNANT	DESCRIPTION DE LA SITUATION	BESOINS IDENTIFIÉS	DISPOSITIF DE MÉDIATION, REMÉDIATION, ACCOMPAGNEMENT PROPOSÉ *
L'ÉTHIQUE DU FONCTIONNAIRE			
LA GESTION DE CLASSE			
LA SÉCURITÉ PHYSIQUE DES ÉLÈVES			
LA CONSTRUCTION, MISE EN ŒUVRE ET ANIMATION DE SITUATIONS PÉDAGOGIQUES			
L'ENGAGEMENT DANS UNE DÉMARCHE DE DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL			

* Ex. : renforcement de l'aide pédagogique et didactique, visite(s) supplémentaire(s), module (s) de formation supplémentaire(s), observations et pratiques accompagnées supplémentaires, ...

MISE EN ŒUVRE DU PARCOURS DEBUTÉE LE :

IA IPR ou IEN :	Chef-fe d'établissement :	Tuteur de terrain :	Tuteur universitaire :	Responsable de parcours :	Professeur ou CPE stagiaire :
-----------------	---------------------------	---------------------	------------------------	------------------------------	----------------------------------

Premier degré - Pôles de formation - Académie de Lyon (Annexe 4)

AIN	PILOTES DE POLE	CONTACTS	REFERENTS INSPE
Suivi départemental : Peggy DELARBRE – Peggy.delarbre@ac-lyon.fr			
MONTREVEL – BOURG - PONCIN	IEN : Gaëlle VALLIER DUBOIS	Gaelle.vallier@ac-lyon.fr	Laurence Granit-Gay laurence.granit-gay@univ-lyon1.fr
	Coordonnatrices : Pauline BROYER (Montrevel) Didier FRUMY (Bourg)	coordopole.0010067t@ac-lyon.fr coordopole.0011288v@ac-lyon.fr	
	Laetitia RIFF (Poncin) Aurélie BONIN (Poncin)	coordopole.0011458e@ac-lyon.fr	
OYONNAX - VALSERHONE	IEN : Emmanuel MASSARD	Emmanuel.massard@ac-lyon.fr	Anne-Noëlle PERRET anne-noelle.perret@univ-lyon1.fr
	Coordonnatrices : Aude PFISTER NGUYEN (Oyonnax) Marielle BERGERET (Valserhône)	cpcg.0010065r@ac-lyon.fr ctice.0011137f@ac-lyon.fr	
BELLEY - AMBERIEU - MIRIBEL	IEN : Christelle CHAPEL	Christelle.Chapel@ac-lyon.fr	Gaëlle ARPIN-GONNET gaelle.arpin-gonnet@univ-lyon1.fr Michel Morlon michel.morlon@univ-lyon1.fr
	Coordonnatrices : Camille JUILLIEN (Belley) Aurélie PITALOT (Ambérieu) Marion BOULLANGER (Miribel)	Camille.Jullien@ac-lyon.fr Aurelie.Pitalot@ac-lyon.fr Marion.Boullanger@ac-lyon.fr	
JASSANS – VILLARS - BAGE	IEN : Matthieu CORDIER	Matthieu.Cordier@ac-lyon.fr	Yves Dehecq yves.dehecq@univ-lyon1.fr
	Coordonnateurs : Yolande DESSEIX TOIRON Nathalie PICOT Julien JAMBON	coordopole.0010051a@ac-lyon.fr coordopole.0011296d@ac-lyon.fr coordopole.0010062m@ac-lyon.fr	

GEX - PERON	IEN : David NOALLY	david.noally@ac-lyon.fr	Mathias FRONT mathias.front@univ-lyon1.fr
	Coordonnateurs : Valérie VANNEVILLE (Gex) Bénédicte CAZALS (Péron)	Valerie.Vanneville@ac-lyon.fr Benedicte.Cazals@ac-lyon.fr	

LOIRE	IEN PILOTE	REFERENT INSPE
MONTBRISON	M. ROBERT ce.0422276w@ac-lyon.fr	L. COULIARD laurent.couliard@univ-lyon1.fr
ROANNE	S. BAYET ce.0420946a@ac-lyon.fr	O. TOURAILLE olivier.touraille@univ-lyon1.fr
SAINT-ETIENNE BEAULIEU	D. BONNET ce.0420944y@ac-lyon.fr	A. GARREL agnes.garrel@univ-lyon1.fr
SAINT-ETIENNE LES OVIDES	J.-C. BEAL ce.0420951f@ac-lyon.fr	V. ROBERT valerie.robert@univ-lyon1.fr

RHÔNE	IEN PILOTE	DEA REFERENT	REFERENT INSPE
NEUVILLE	T. GOZZI IEN Neuville VDS ce.0690264m@ac-lyon.fr	K. BIDAUT EEA La Fontaine Lyon 4 ce.0693836V@ac-lyon.fr	A-C. REAU anne-celine.reau@univ-lyon1.fr
GREZIEU	E. RIEU IEN Grézieu la Varenne ce.0690272w@ac-lyon.fr	C. DOUCET EEA Jean Rostand Lyon 6 ce.0693031V@ac-lyon.fr	F. SEGUI fernando.segui@univ-lyon1.fr

TARARE	P-L. IMBERT IEN Tarare ce.0693441r@ac-lyon.fr	X. POIRET EMA Joseph Cornier Lyon 4 ce.0691048p@ac-lyon.fr	M. DUBOSQ marion.dubosq@univ-lyon1.fr
CALUIRE	N. GOULEFER IEN Lyon 4 Caluire ce.0694009h@ac-lyon.fr	E. MAGNIER EEA Joseph Cornier Lyon 4 ce.0690834G@ac-lyon.fr	E. SEBAHI eddy.sebahi@univ-lyon1.fr
VILLEURBANNE	V. FOURTOY IEN Villeurbanne 2 ce.0690205y@ac-lyon.fr	M.PERRIER EEA Jean Jaurès Caluire ce.0692980P@ac-lyon.fr	C. POUSSIN cecile.poussin@univ-lyon1.fr
VENISSIEUX	M. ALLAFORT- DUVERGER IEN Vénissieux 1 ce.0694009h@ac-lyon.fr	C. HENNEQUIN EPA Les Grillons Lyon ce.0690413Z@ac-lyon.fr	M. CHARLET martin.charlet@univ-lyon1.fr