

Ecole académique de la formation continue

Versailles, le 26 juin 2024

Réf. :

Affaire suivie par :  
Raphaële LOMBARD-BRIOULT  
Directrice  
Ecole Académique de la formation continue  
Ce.eafc@ac-versailles

**Etienne Champion,**  
**Recteur de l'académie de**  
**Versailles**  
à  
**Mesdames et messieurs les chefs**  
**d'établissement**

**Diffusion :**

Pour attribution : A Pour Information : I

A	Rectorat	INSPE
	DSDEN	Universités et IUT
A	78	Gds. Etab. Sup
A	91	CANOPE
A	92	CIEP
A	95	CIO
	Circonscriptions	CNED
	78	CREPS
	91	CROUS
	92	DDCS
	95	78
	Lycées	91
A	78	92
A	91	95
A	92	DRONISEP
A	95	INS HEA
	Collèges	INJEP
A	78	SIEC
A	91	Unités pénitentiaires
A	92	UNSS
A	95	Associations de parents d'élèves académiques
	Écoles	
	78	78
	91	91
	92	92
	95	95
	Écoles privées	
	Collèges privés	
	Lycées privés	
	MELH	
	LYCEE MILITAIRE	
	EREA	
	ERPD	

**Objet :** accompagnement à l'entrée dans le métier des professeurs du second degré contractuels

**Référence(s) :**

**POINTS-CLES :**

Parcours d'accompagnement et de formation des enseignants contractuels second degré

**NOUVEAUTES :**

Un parcours pluriannuel d'accompagnement et de formation  
Une semaine d'accueil et de formation en établissement

**CALENDRIER :**

Anne scolaire 2024-2025

**CONTACTS en cas de difficultés :**

Ecole académique de la formation continue. [ce.eafc@ac-versailles.fr](mailto:ce.eafc@ac-versailles.fr)  
Sandra Pastorino, IA-IPR de Lettres – [sandra.pastorino@ac-versailles.fr](mailto:sandra.pastorino@ac-versailles.fr)  
Catherine Huet, IA-IPR de Mathématiques – [catherine.huet@ac-versailles.fr](mailto:catherine.huet@ac-versailles.fr)  
Elise Batel, IEN Enseignement Technique – Economie et Gestion – [elise.batel@ac-versailles.fr](mailto:elise.batel@ac-versailles.fr)  
Frédéric Teulat, IEN Enseignement général Mathématiques – Sciences Physiques et chimiques – [frederic.teulat@ac-versailles.fr](mailto:frederic.teulat@ac-versailles.fr)

**Nature du document :**

Nouveau

Modifié

**Le présent document comporte :**

Circulaire	1
Annexe	3
Total	4

Axe prioritaire de notre feuille de route sur les ressources humaines, l'académie déploie une stratégie globale d'accueil de l'ensemble des personnels. L'accueil, l'accompagnement et la formation des personnels contractuels, nouvellement recrutés, sont au cœur de cette stratégie. L'académie a recruté plusieurs centaines de contractuels professeurs des écoles et professeurs du second degré, ainsi que des personnels de la vie scolaire, des psyEN, des auxiliaires d'élèves en situation de handicap, des médecins, des infirmières. Ces personnels, qui constituent une ressource et une richesse pour l'académie, ont besoin d'être accompagnés en amont de leur prise de fonction en établissement et dans la durée. L'enjeu est double : d'une part, sécuriser leur entrée dans le métier ainsi que la qualité du service public d'éducation et d'autre part, favoriser leur développement professionnel.

La présente circulaire a donc pour objet de présenter le parcours d'accompagnement et de formation des personnels enseignants du second degré contractuels, dont la mise en œuvre implique conjointement les services académiques, les corps d'inspection et les établissements d'affectation.

### **Le parcours d'accompagnement et de formation (modules 1 à 6)**

Ce parcours concerne l'ensemble des personnels contractuels nommés à compter de la rentrée 2024.

Il est accessible à tous sur le portail de l'Ecole Académique de la Formation Continue (EAFC), ce qui accroît sa lisibilité et favorise sa mise en œuvre.

Il comprend plusieurs modules :

- Module 1 : accueil
- Module 2 : consolider des compétences disciplinaires et didactiques
- Module 3 : développer des compétences transversales
- Module 4 : accompagnement
- Module 5 : ressources
- Module 6 : développement professionnel / préparer le concours

#### **- le module 1 « Accueil – formation août 2024 » :**

Il s'adresse exclusivement aux contractuels qui entreront en fonction au 1<sup>er</sup> septembre 2024.

- o du 19/08/2024 au 23 /08/2024 : un parcours en autoformation sur Magistère ;
- o du 26/08/2024 au 30/08/2024 : un accueil institutionnel transversal et une formation disciplinaire, pédagogique et didactiques sont organisés. Sont mobilisés tous les acteurs éducatifs au service de l'accompagnement des contractuels : personnels d'encadrement, inspecteurs, formateurs, services académiques. Le programme prévisionnel est le suivant :

- Lundi 26 août 2024 : accueil par les corps d'inspection ;
- Mardi 27 août 2024 : regroupements disciplinaires ;
- Mercredi 28 août 2024 : regroupements disciplinaires ;
- Jeudi 29 août 2024 : accueil en établissement par le chef d'établissement et le tuteur ;
- Vendredi 30 août 2024 : pré-rentrée des personnels dans leur établissement.

#### **- le module 2 « Consolider ses compétences disciplinaires et didactiques » :**

Il comporte deux jours au minimum pour toutes les disciplines au cours de l'année scolaire.

#### **- le module 3 « Développer des compétences transversales » :**

Il s'adresse à tous les contractuels recrutés durant l'année scolaire 2024-2025. il comprend plusieurs modules de formation autour d'objets transversaux prioritaires : Laïcité-Valeurs de la République, numérique, écrit, oral. Les formations proposées sont dupliquées pour permettre à chaque contractuel, indépendamment de sa date d'entrée en fonction, de suivre ce parcours. Les personnels contractuels pourront bénéficier de temps de formations en présentiel pendant les périodes de vacance des classes. Pour plus d'informations, voir annexe 2.

#### **- le module 4 « Accompagnement en établissement » :**

**La semaine d'accueil en EPLE :** une semaine d'accueil en établissement est proposée à chaque enseignant contractuel avant sa prise de poste effective. Pour permettre sa mise en œuvre au sein des EPLE, une feuille de route vous est proposée en annexe 1.

**Le tutorat de deux mois renouvelables :** le tuteur est identifié par le chef d'établissement, en lien avec les corps d'inspection de la discipline, parmi les professeurs de la discipline ou d'une discipline proche au sein de l'établissement. Le tuteur est officiellement nommé grâce à une lettre de mission établie par le chef d'établissement (cf. annexe 3).

Le rôle du tuteur est d'accueillir le personnel contractuel dans l'établissement, de l'intégrer dans l'équipe pédagogique pluridisciplinaire, de l'accompagner dans la prise en main de ses classes ainsi que dans la conception de ses cours, de manière de plus en plus autonome, réfléchie et efficace. Le tuteur peut aussi accompagner le professeur contractuel dans l'appropriation des ressources mises à sa disposition sur le portail EAFC, les sites disciplinaires et les parcours Magistère.

Les tuteurs bénéficieront d'un accompagnement par les corps d'inspection.

Le tuteur est rémunéré en vacances de formation versées par l'EAFC, à hauteur de 300 € pour deux mois.

**PROCEDURE A SUIVRE :** la demande doit être effectuée sur la [plateforme « Colibris »](#), dans l'onglet « Personnel d'encadrement », rubrique « Formation ».

- **le module 5 « Ressources » :**

Un ensemble de ressources est à la disposition des professeurs contractuels et de leurs tuteurs pour faciliter l'accompagnement dans la perspective des premières séances, afin de prendre appui sur des repères essentiels et d'améliorer progressivement les gestes professionnels.

**Les ressources pédagogiques, transversales et disciplinaires** ont une valeur d'amorce et sont à travailler avec le tuteur comme premier support de réflexion, afin de faciliter le travail pédagogique engagé. Elles visent à donner aux néo-contractuels les premiers repères et des pistes pédagogiques, à approfondir par la suite. Elles s'articulent au parcours de formation disciplinaire et transversal pour construire dans la durée les savoirs, savoir-faire et savoir-être professionnels du professeur. Elles sont accessibles via [le parcours Magistère académique](#).

**Les ressources dans leur ensemble sont accessibles à partir du portail EAFC.** Celui-ci constitue la porte d'entrée vers les ressources disciplinaires mises en ligne sur les sites académiques (pour la voie générale et technologique) ou agrégées sur une application numérique (pour la voie professionnelle).

Lien vers les ressources : [https://acver.fr/ressources\\_CTEN](https://acver.fr/ressources_CTEN)

Vous trouverez ci-après quelques exemples de ressources disciplinaires déjà construites à destination des professeurs contractuels aux adresses suivantes :

Lien ressources Maths : <https://euler.ac-versailles.fr/rubrique150.html>

Lien ressources Lettres : <https://lettres.ac-versailles.fr/spip.php?article1855>

Lien ressources voie professionnelle : [https://www.pearltrees.com/voie\\_professionnelle\\_versailles](https://www.pearltrees.com/voie_professionnelle_versailles)

- **Le module 6 « développement professionnel » :**

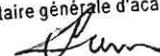
Il se déploie au cours des années suivant celle de la prise de fonction. Deux parcours de formation à destination des CTEN 2 (recrutés lors de l'année scolaire 23-24) et CTEN 3 (recrutés lors de l'année scolaire 22-23) sont proposés.

### **Situation des professeurs contractuels arrivant en cours d'année**

Les contractuels arrivant en cours d'année bénéficieront également de ce parcours de formation (module 2 à 6).

Je sais pouvoir compter sur votre engagement dans ce dispositif d'accompagnement des personnels enseignants et d'éducation contractuels et je vous en remercie vivement par avance.

Pour le Recteur et par délégation  
La secrétaire générale d'académie adjointe- DRH



Nathalie LAWSON

## **Annexe 1 : feuille de route « semaine d'accueil et de formation en EPLE »**

Les contractuels nouvellement recrutés dans l'académie de Versailles bénéficient d'un temps d'accueil au sein des EPLE avant de prendre en charge leurs classes. Ce temps d'accueil a vocation à être adapté à la réalité de chaque établissement et au profil de chaque enseignant contractuel nouvellement recruté.

Néanmoins, plusieurs temps sont à envisager durant ce temps d'accueil d'une durée de 5 jours.

### **1. Des échanges avec les acteurs clés de l'EPLE**

Pour permettre au professeur contractuel de prendre connaissance de son environnement de travail immédiat, les chefs d'établissement sont invités à organiser des rencontres avec des acteurs clés de l'EPLE, en premier lieu avec les services permettant une prise de poste facilitée (secrétariat, service de gestion pour les aspects administratifs et logistiques).

Par ailleurs, un temps d'échange avec les acteurs de la vie scolaire (CPE, AED) est à envisager afin de faciliter la transmission d'information liée aux process internes de chaque EPLE, tout comme l'orientation des contractuels vers les équipes pédagogiques de l'établissement.

Dans les lycées professionnels, un temps de rencontre et d'échanges avec le DDFPT est fortement conseillé.

Ces rencontres peuvent être mutualisées avec les autres personnels entrant dans l'EPLE (stagiaires, nouveaux affectés...) et ajustées selon les cas particuliers de chaque contractuel.

A l'occasion de ces échanges, il est préconisé d'organiser une visite des lieux.

### **2. Rencontre avec le tuteur et l'équipe disciplinaire**

Acteurs essentiels de l'accompagnement et de la formation des personnels contractuels en EPLE, les tuteurs, nommés par le chef d'établissement en lien avec les corps d'inspection, sont parmi les premiers acteurs à rencontrer les contractuels nouvellement nommés. Après un temps d'identification des besoins du contractuel, le tuteur sera amené à présenter et à suivre [le parcours Magistère académique en auto-formation](#).

Le tuteur pourra également faciliter l'intégration du contractuel au sein de l'équipe pédagogique et notamment auprès des professeurs principaux des classes attribuées aux enseignants contractuels.

Des adaptations seront à envisager pour les contractuels qui enseigneraient dans un établissement différent de celui du tuteur.

### **3. Aide à l'appropriation des documents pédagogiques et préparation des premiers cours**

Avec l'appui du tuteur et de l'équipe disciplinaire, il est souhaitable de prévoir, durant cette semaine d'accueil, un temps pour permettre l'appropriation des ressources pédagogiques essentielles (programme, ressources Eduscol, documents d'accompagnement...).

En parallèle, un temps de co-construction des premières séances pédagogiques avec le tuteur est souhaitable durant ce temps d'accueil. Dans cette perspective, il conviendra de faciliter les temps d'échanges entre le tuteur et l'enseignant contractuel.

### **4. Temps d'observation des classes**

En parallèle, l'organisation de temps d'observation en classe est souhaitable pour faciliter la projection dans la fonction de l'enseignant contractuel. A ce titre, des séances d'observation peuvent être organisées au sein de la discipline d'enseignement ou dans une autre discipline, et au sein des classes que l'enseignant contractuel aura en charge.

Un temps réflexif avec le tuteur est souhaitable à l'issue de ces observations.

### **5. Retour réflexif à la fin de la semaine d'accueil**

Pour clore ce temps d'accueil, un double retour réflexif peut être organisé :

- avec le tuteur, sur les aspects pédagogiques ;
- avec le chef d'établissement pour s'assurer que la prise de poste s'effectuera dans les meilleures conditions et pour les semaines à venir.

## **Note complémentaire**

Un livret d'accueil peut être mis en place au sein de chaque EPLE à destination des personnels nouvellement affectés pour faciliter leur intégration et résumant les éléments saillants du fonctionnement de chaque établissement.

### Vue globale du parcours d'accompagnement et de formation des néo-contractuels Année 1\* – 2024-2025



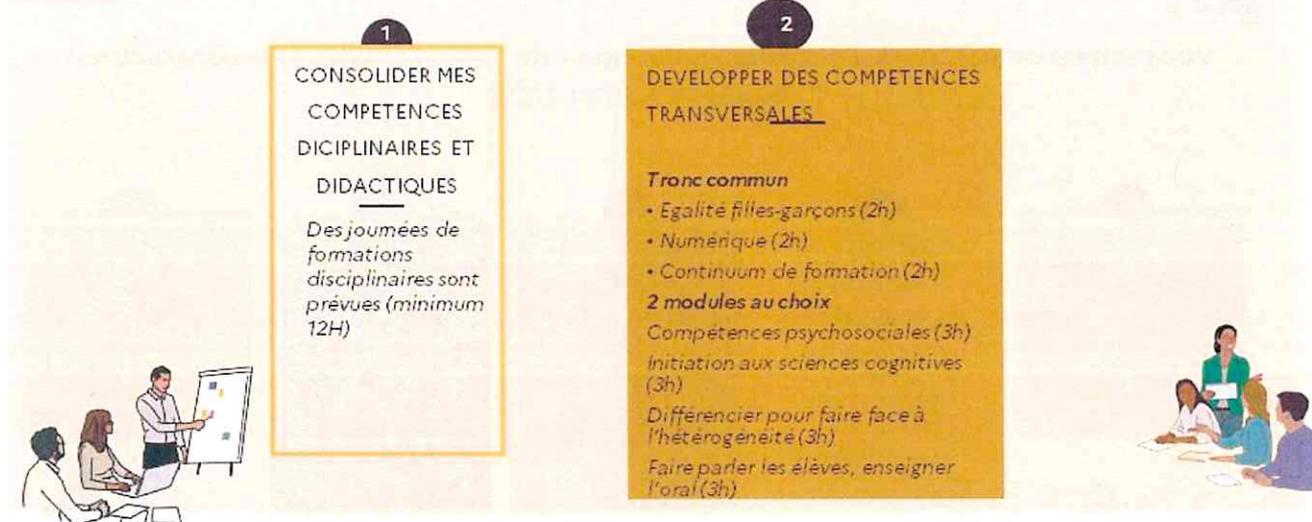
\*Public cible : tous les contractuels recrutés au cours de l'année 2024-2025

### Vue globale du parcours d'accompagnement et de formation des néo-contractuels Année 2\* - 2024-2025



\*Public cible : tous les contractuels recrutés au cours de l'année 2023-2024

## Vue globale du parcours d'accompagnement et de formation des néo-contractuels Année 3\* - 2024-2025



\*Public cible : tous les contractuels recrutés au cours de l'année 2022-2023

**Annexe 3 : modèle de lettre de mission pour les tuteurs**

Lettre de mission – Année 2024/2025

---

Le chef d'établissement  
à  
Mme ou M. (professeur)

**Objet : tutorat d'un professeur contractuel**

L'accueil des nouveaux professeurs contractuels s'inscrit dans l'objectif 3.1 du projet académique, « construire une académie de formation ». Vous avez accepté d'accompagner la prise de fonction de Madame/Monsieur (NOM)....., professeur(e) contractuel(le) de (discipline) pour la période allant de..... (début) à (fin)..... et je vous en remercie.

**I – Objectifs de l'accompagnement.**

L'objectif de cet accompagnement est d'aider Monsieur (Madame) (NOM)..... à réussir sa prise de fonction de professeur contractuel. Elle est également de l'aider à acquérir les premières compétences professionnelles du référentiel des métiers du professorat et de l'éducation, paru au B.O.E.N du 25 juillet 2013.

**II – Modalités de l'accompagnement pédagogique**

Cet accompagnement prend différentes formes :

1. Un accompagnement préalable à la prise en charge de classes : il s'agit d'accompagner la construction de la première séquence en aidant le (la) professeur(e) contractuel(le) à préparer les situations d'apprentissage et d'évaluation et à organiser les différents temps de la classe : accueil des élèves, énoncé des objectifs, organisation du travail des élèves, suivi et évaluation des activités.  
Vous aiderez également le (la) professeur tuteuré (e) à s'approprier les ressources transversales et disciplinaires qui lui seront utiles.

2. Un accompagnement sur la durée indiquée ci-dessus : un accompagnement doit permettre d'engager un contact étroit et régulier avec le (la) professeur(e) tuteuré (e) sous la forme d'observations réciproques dans les classes, d'échanges et de travail conjoint (élaboration d'une séance/séquence, d'une évaluation...).

**III – Rémunération de la mission.**

La mission est rémunérée pour un montant mensuel de 150€, payable en fin de mission.

Je vous renouvelle mes vifs remerciements pour avoir accepté cette mission et vous assure de ma pleine confiance.

A....., le.....

Nom et signature du chef d'établissement :

N.B : la présente lettre de mission est remise au professeur tuteur et adressée par voie électronique à [pascale.blandin@ac-versailles.fr](mailto:pascale.blandin@ac-versailles.fr) en vue du paiement ultérieur de l'indemnité de tutorat.

