

Guide de stage du fonctionnaire stagiaire Mi-temps – DIU 2023-2024



1. LA FORMATION EN ALTERNANCE.....	3
2. LES MODALITÉS DU STAGE.....	3
2.1L'organisation du stage.....	3
2.2 Les objectifs du stage.....	4
3. LE FONCTIONNAIRE STAGIAIRE.....	4
Texte de loi	5
4. LES ACTEURS DE L 'ACCOMPAGNEMENT, DE L'ÉVALUATION ET DU SUIVI DU STAGIAIRE.....	7
4.1L'équipe de direction de l'établissement.....	7
4.2Les équipes éducatives.....	7
4.3Le tutorat mixte.....	7
-Le tuteur académique.....	8
-Le tuteur INSPE.....	8
-Mission conjointe des deux tuteurs.....	8
5. MODALITES D'EVALUATION.....	10
La plateforme COMPAS.....	10
6. LA TITULARISATION DU STAGIAIRE.....	10
Les modalités d'évaluation et la titularisation du fonctionnaire stagiaire.....	11
7. SITOGRAFIE.....	12
7.1Ressources générales.....	12
7.2Textes de référence.....	12
7.3Ressources académiques.....	12
https://www.ac-reunion.fr	12
8. PORTAIL INTRANET ACADÉMIQUE ET APPLICATIONS PROFESSIONNELLES.....	13
8.1Métice.....	13
8.2La boîte professionnelle académique.....	13
8.3Les applications professionnelles.....	14

1. LA FORMATION EN ALTERNANCE

« L'alternance est au cœur du nouveau modèle de formation des personnels enseignants et d'éducation. Le stage en alternance est un temps de formation à part entière, l'expérience du stagiaire devenant un élément central dans la formation. L'établissement est un lieu de formation, au même titre que l'INSPE. Ce principe de base de l'alternance professionnelle est celui de l'alternance intégrative »

En application de la circulaire du 13-7-2022 fixant les modalités d'organisation de l'année de stage des lauréats des concours de recrutement des personnels enseignants et d'éducation de l'enseignement public à compter de l'année scolaire 2022-2023, les stagiaires non titulaires d'un master Meef bénéficient d'un parcours de formation adapté en alternance à l'INSPE leur permettant d'acquérir les compétences attendues dans le cadre du référentiel défini par l'arrêté du 28 mai 2019 modifiant l'arrêté du 27 août 2013 fixant le cadre national des formations dispensées au sein des masters « métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation »

2. LES MODALITÉS DU STAGE

2.1 L'organisation du stage

Calendrier des stages 2D Mi-temps DIU pour l'année 2023-2024

Formation	Type de stage	Semestre 1	Semestre 2	Durée
DIU PSTG CPE	Stage en responsabilité à mi-temps	16 août au 13 octobre, puis 30 octobre au 18 décembre 2023	22 janvier au 01 mars, puis du 18 mars au 03 mai, puis du 21 mai 05 juillet 2024	36 semaines
	Stage filé, les lundi, mardi et mercredi			
DIU PSTG EPS2I	Stage en responsabilité à mi-temps	16 août au 13 octobre, puis 30 octobre au 18 décembre 2023	22 janvier au 01 mars, puis du 18 mars au 03 mai, puis du 21 mai 05 juillet 2024	36 semaines
	Stage filé, lundi, mardi et mercredi			
DIU PSTG Toutes disciplines (Sauf EPS2I et CPE)	Stage en responsabilité à mi-temps	16 août au 13 octobre, puis 30 octobre au 18 décembre 2023	22 janvier au 01 mars, puis du 18 mars au 03 mai, puis du 21 mai 05 juillet 2024	36 semaines
	Stage filé, lundi, mardi et vendredi			

Les lauréats sont affectés à mi-temps en EPLE et répondent à l'obligation réglementaire de service (ORS) du corps dans lequel ils sont recrutés. Ils sont accueillis dans leur établissement **dès la prérentrée**.

Conformément à la circulaire n°2014-080 du 17/06/2014 relative aux modalités d'organisation de l'année de stage des lauréats, les quotités horaires hebdomadaires sont ajustées de la manière suivante :

- de 8h à 10h pour les professeurs certifiés et les professeurs de lycée professionnel,
- de 7h à 9h pour les professeurs agrégés,
- de 8h à 9h d'enseignement et 3h indivisibles d'AS durant la moitié de l'année scolaire pour les lauréats du CAPEPS,
- de 7h à 8h d'enseignement et 3h indivisibles d'AS durant la moitié de l'année scolaire pour les lauréats de l'agrégation d'EPS,
- 18h pour les conseillers principaux d'éducation et les documentalistes.

2.2 Les objectifs du stage

La formation par l'alternance vise la professionnalisation des stagiaires. Les stagiaires ré-investissent les connaissances et compétences développées à l'INSPE en situation d'enseignement et dans l'exercice du métier d'enseignant ou du métier de CPE. Les expériences et questionnements issus de leur stage leur permettent de développer l'attitude réflexive nécessaire au métier. Ils construisent progressivement leur posture d'enseignant ou de CPE et développent les compétences professionnelles attendues dans l'exercice du métier.

3. LE FONCTIONNAIRE STAGIAIRE

Il doit agir en fonctionnaire de l'État, **de façon éthique et responsable** et s'intégrer au sein de l'établissement. **Le stagiaire est soumis aux droits et obligations du fonctionnaire.**

*L'action des agents publics est encadrée par la loi du 20 avril 2017. La loi stipule que le fonctionnaire exerce ses fonctions avec **dignité, impartialité, intégrité et probité**. L'agent public est tenu à une **obligation de neutralité** dans l'exercice de ses fonctions ainsi qu'au **respect du principe de laïcité**, s'abstenant à ce titre de manifester ses opinions religieuses.*

Les usagers du service public doivent être considérés de manière égale, dans le respect de la liberté de conscience et la dignité des personnes.

Il est attendu qu'il se montre investi, responsable et fasse preuve d'initiative et de respect vis-à-vis des élèves, des personnels de l'établissement scolaire, des tuteurs et des parents.

Le jour de la pré-rentrée en EPLE, le stagiaire s'attache à **comprendre le contexte d'enseignement et d'éducation** : il s'informe ainsi, en particulier auprès de l'équipe de direction, du projet d'établissement, des dispositifs particuliers, du règlement intérieur, de l'équipement ou du matériel à disposition ...

Le stagiaire se trouve en responsabilité vis-à-vis des élèves qui lui sont confiés. Il est donc responsable de leur **sécurité** et de leur **réussite scolaire**.

[Le professeur stagiaire](#) prend en compte la diversité des élèves, conçoit, met en œuvre et évalue son enseignement.

Les écrits professionnels nécessaires à la conception et à l'évaluation des acquis des élèves et de son enseignement sont présentés aux formateurs lors de leurs visites.

[Le professeur documentaliste](#) stagiaire assure ses missions de professeur, de documentaliste et de médiateur culturel dans le cadre du centre de documentation et d'information de l'établissement. Il veille à la mise en œuvre de l'acquisition par les élèves d'une culture de l'information et des médias. Il organise la mise à disposition des ressources pédagogiques et joue un rôle essentiel dans l'ouverture de l'établissement sur son environnement éducatif, culturel et professionnel.

[Le conseiller principal d'éducation stagiaire](#) exerce, sous l'autorité du chef d'établissement, ses responsabilités dans l'organisation et l'animation de la vie scolaire. Celles-ci se répartissent dans trois domaines : le fonctionnement de l'établissement, la collaboration avec le personnel enseignant et l'animation éducative.

Le fonctionnaire stagiaire renseigne son livret d'accompagnement, outil de formation et de réflexion avec le regard croisé de ses tuteurs. Il s'engage à le déposer sur la plateforme COMPAS.

Ce livret est un outil de suivi de stage à visée d'évaluation formative.

- Dès le début de l'année, lorsque les besoins de formation ou les difficultés du stagiaire le nécessitent, le tuteur, par l'intermédiaire du chef d'établissement, en informe l'INSPE et l'inspecteur référent de sa discipline.
- A l'issue du premier bilan, lorsque le chef d'établissement et le tuteur indiquent de manière concertée la mention « niveau de compétence insuffisant »
- Lorsque le stagiaire lui-même est confronté à des difficultés dans l'exercice de sa fonction (gestion de classe, difficultés didactiques ...), il peut en informer le tuteur académique et/ou l'INSPE ou le chef d'établissement.

En cas de difficultés du stagiaire
Le Chef d'Établissement :

- Renseigne et dépose sur COMPAS
- Informe l'Inspe et l'Inspecteur de la discipline

FICHE D'ALERTE :

DATE : _____	ÉTABLISSEMENT : _____
NOM et Prénoms du stagiaire : _____	Adresse : _____
_____	Tel. : _____
NOM du tuteur : _____	NOM du chef d'établissement : _____
COMPLAIS, RECAPITULATIF DES DIFFICULTÉS :	
FORMALISATION et CONSEILS OFFERTS par le chef d'établissement :	
REVENIR à l'ÉTABLISSEMENT (signature et date) :	
REVENIR à l'INSPE (signature et date) :	

Vous souhaitez évoquer une situation particulière ou êtes préoccupé par une difficulté.



N'hésitez pas à en informer l'un de vos tuteurs ou votre chef d'établissement pour obtenir des réponses personnalisées.

La procédure de vigilance vise à prendre en compte des difficultés passagères, pour qu'elles ne fassent pas obstacle au développement de vos compétences professionnelles.

Le chef d'établissement utilise alors la fiche d'alerte téléchargeable sur COMPAS qu'il déposera sur la plateforme. Il en informe le Pôle Ingénierie et l'inspecteur de la discipline.

Pour ce faire, il utilise la fiche « dispositif d'aide ». Il emploie à cet effet la fiche dispositif d'aide (onglet ressources documentaires sur COMPAS).

L'inspecteur de la discipline ou un autre enseignant (ou conseiller principal d'éducation) désigné par lui peut alors programmer une visite conseil dans l'établissement du stagiaire.

Si les difficultés persistent, une commission d'aide est alors constituée afin d'élaborer une offre de formation adaptée, répondant au mieux à ses besoins.

4. LES ACTEURS DE L'ACCOMPAGNEMENT, DE L'ÉVALUATION ET DU SUIVI DU STAGIAIRE

L'établissement scolaire dans lequel le stagiaire a été affecté(e), à mi-temps selon l'O.R.S de son corps d'appartenance, est un lieu de formation au même titre que l'INSPE.

Ce service en responsabilité dans un E.P.L.E. lui permet de s'approprier les gestes professionnels propres au métier d'enseignant ou de conseiller d'éducation, en :

Articulant les savoirs théoriques et les savoirs issus de l'expérience ; engageant une analyse réflexive de votre pratique ;

Diversifiant ses modalités d'intervention dans et hors de la classe ; construisant son identité et sa responsabilité professionnelles.

L'accompagnement des personnels d'enseignement et d'éducation stagiaires repose sur une équipe plurielle et implique des collaborations étroites entre les différents acteurs.

4.1 L'équipe de direction de l'établissement

Responsable de l'établissement dans lequel vous avez été affecté(e), le chef d'établissement est votre supérieur hiérarchique et impulse la dynamique éducative. Il est votre interlocuteur central pour la compréhension de votre contexte professionnel local et facilite votre intégration. De par son expérience et ses compétences, il vous aidera tout au long de cette année à approfondir votre connaissance du fonctionnement d'un E.P.L.E. (Établissement Public Local d'Enseignement) et à élargir le champ de vos pratiques professionnelles (participation à des actions liées au projet d'établissement, invitation à participer aux travaux de différentes instances...). ([Bulletin officiel n°13 du 26 mars 2015](#)).

Les autres membres de l'équipe de direction (proviseur adjoint ou principal adjoint, directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques, adjoint gestionnaire) constituent également des points d'appui au sein de l'établissement.

4.2 Les équipes éducatives

La dimension collective, inhérente au métier, inscrit l'enseignant et le CPE dans une démarche active de travail en équipe, au service de l'élève (*enseignement, évaluation, suivi, orientation...*). Les équipes éducatives vous permettront d'appréhender cette approche collective et partagée que suppose l'appartenance à une communauté éducative.

4.3 Le tutorat mixte

Le stagiaire bénéficie par ailleurs d'un accompagnement :

par un tuteur de terrain, assurant un accompagnement de proximité ; par un tuteur universitaire, dans le cadre de la formation assurée par l'INSPE.

-Le tuteur académique

Tous les personnels stagiaires sont accompagnés par un tuteur académique sur le terrain professionnel, nommé par le Recteur sur proposition de l'inspecteur de discipline, en accord avec le chef d'établissement.

Chaque tuteur est un expert pédagogique dans la gestion des groupes d'élèves et de la classe comme ce qui concerne la prise en charge globale de l'élève. S'il est CPE, il est responsable de l'organisation de la vie scolaire. Il l'est dans la didactique de sa discipline s'il est enseignant.

En pratiquant une évaluation diagnostique et formative, il aide le stagiaire à se positionner dans le cadre des éléments à acquérir du référentiel de compétences.

Les fiches d'auto positionnement ainsi que les repères de développement progressif du livret d'accompagnement l'aideront dans l'acquisition de ces compétences professionnelles nécessaires à l'entrée dans le métier d'enseignement ou d'éducation.

À cette fin, des rencontres (observations croisées, entretiens, etc.) sont organisées régulièrement.

Dans le cas où le tuteur n'exerce pas dans votre établissement, les modalités d'accueil et d'accompagnement seront convenues entre le chef d'établissement et le tuteur.

-Le tuteur INSPE

Il accompagne le stagiaire durant l'année scolaire et participe à sa formation, assurant un suivi et un accompagnement pédagogique tout au long de son cursus au sein de l'INSPE.

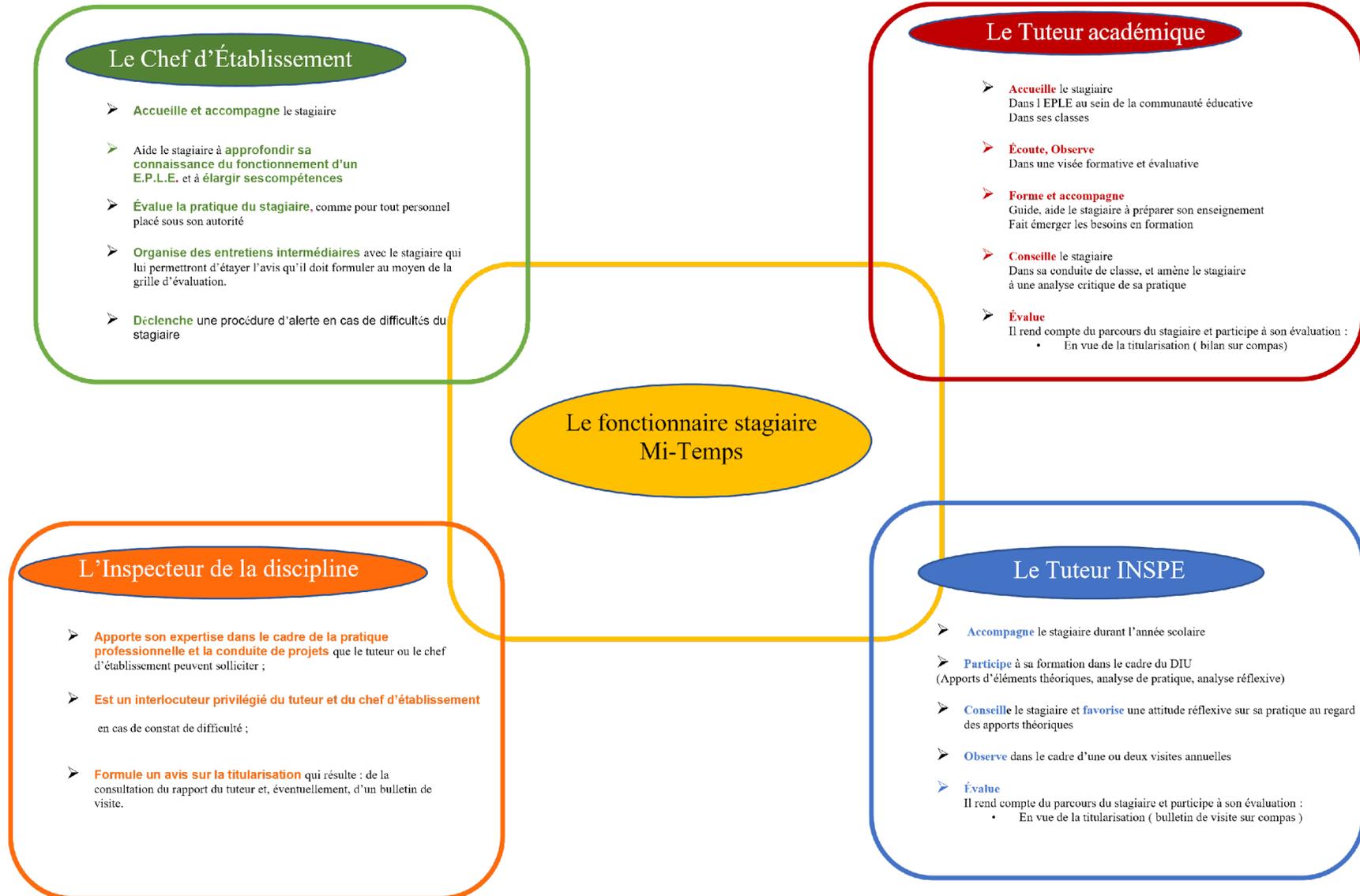
Il le rencontre de manière régulière pour permettre un aller-retour entre ce qui est appris dans le cadre de la mise en situation dans l'établissement scolaire et les enseignements organisés par l'INSPE.

-Mission conjointe des deux tuteurs

L'accompagnement est effectué par les deux tuteurs, tel qu'il est décrit ci-dessus. Des visites, communes le cas échéant, leur permettront de mesurer la progression du stagiaire dans l'acquisition des compétences au regard des référentiels de compétences professionnelles des métiers du professorat de l'éducation et de la formation adaptée.

L'utilisation du livret d'accompagnement en lien avec les tuteurs est un outil dans l'acquisition de ces compétences professionnelles nécessaires à l'entrée dans le métier d'enseignement ou d'éducation.

Les acteurs de l'accompagnement, du suivi et de l'évaluation du Fonctionnaire stagiaire



5. MODALITES D’EVALUATION

5.1 Dépôt sur la plateforme COMPAS des bilans et bulletins de visite en vue de la titularisation du Stagiaire DIU

L’évaluation des compétences professionnelles du fonctionnaire stagiaire donne lieu à :

- 2 bilans réalisés conjointement par le tuteur et le chef d’établissement
- 1 ou 2 bulletins de visite réalisés par le tuteur INSPE

Ces bilans sont déposés sur la plateforme **en novembre 2023 et avril 2024.**

5.2 Validation des compétences dans le cadre du DIU.

Voir document : “Modalités de contrôle des connaissances et des compétences du DIU entrée dans le métier” sur le site de l’INSPE

6. LA TITULARISATION DU STAGIAIRE

En fin d'année, le jury académique examine les avis et les éléments d'évaluation des stagiaires relatifs au référentiel de compétences des métiers du professorat et de l'éducation. Trois avis sont émis en vue de la titularisation :

- avis du chef d’établissement
- avis de l’inspecteur de la discipline basé sur l’évaluation formative du tuteur tout au long de l’année et éventuellement sur une visite d’inspection
- avis de la directrice de l’INSPE

Sur propositions de M Le Recteur, le Ministère prononce la titularisation des stagiaires déclarés aptes par le jury académique (EQP)

Les modalités d'évaluation et la titularisation du fonctionnaire stagiaire

En vue de la titularisation

Les bilans et les bulletins de visite sont à télécharger et déposer sur COMPAS

Le Chef d'Établissement

Le Tuteur académique

Dépôt des bilans sur COMPAS



Avis Du Chef d'établissement

Le Tuteur INSPE

Dépôt des bulletins de visite sur COMPAS



Avis du Directeur de L'INSPE

L'inspecteur de la discipline

Rapport de visite Ou basé sur les bilans tuteurs



Avis de l'inspecteur de la discipline

Le jury académique examine en fin d'année les avis et les éléments d'évaluation.
Sur proposition de Mme la Rectrice, le Ministère prononce la titularisation des stagiaires déclarés aptes par le jury académique.

7. SITOGRAPHIE

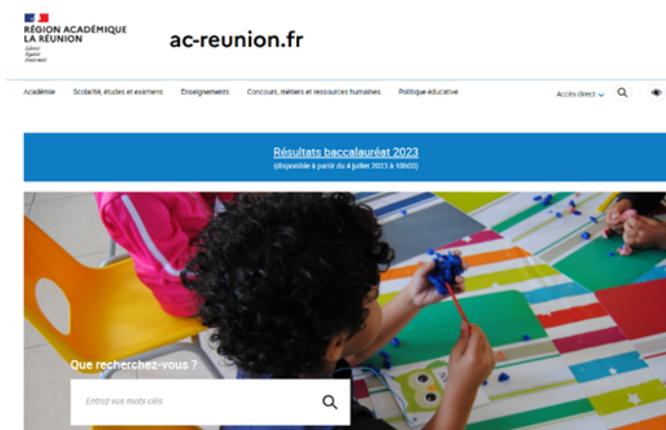
7.1 Ressources générales

Site de l'académie de la Réunion :

<https://www.ac-reunion.fr>

Le site de l'académie de la Réunion est la porte d'entrée par laquelle vous accédez aux informations et outils relatifs à votre prise de fonction, et d'une manière générale à l'ensemble des informations académiques et des actualités.

Tous les **sites disciplinaires** de l'académie de la Réunion animés par des enseignants sous l'impulsion de l'inspection pédagogique sont accessibles sur le site académique : <https://pedagogie.ac-reunion.fr/>



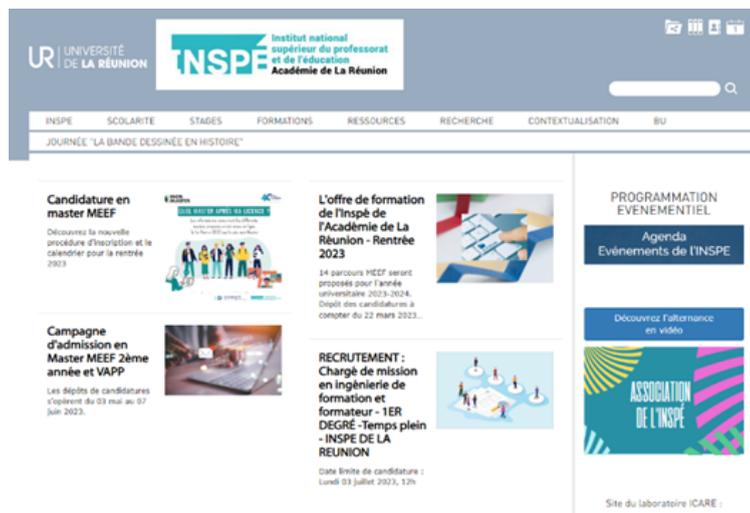
Site de la Délégation académique au numérique éducatif (DANE) :

<http://dane.ac-reunion.fr/>

Site de l'INSPE de l'académie de La

Réunion : <https://inspe.univ-reunion.fr/>

Le site de l'INSPE de l'académie de la Réunion est la porte d'entrée par laquelle vous accédez aux informations et outils relatifs à votre formation universitaire et, d'une manière générale, à l'ensemble des informations de l'INSPE.



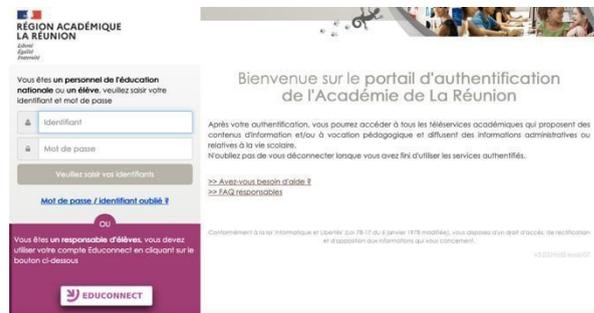
8. PORTAIL INTRANET ACADEMIQUE ET APPLICATIONS PROFESSIONNELLES

8.1 Métice

Métice est l'Espace Numérique de Travail (ENT) de l'académie de La Réunion. Il permet aux personnels enseignants, d'éducation et d'orientation, des services administratifs en établissement, aux élèves et à leurs parents d'accéder à leurs applications professionnelles, informations internes, contenus pédagogiques.

[En savoir plus sur Métice-établissement](#)

[Mémo A4 de Métice-établissement](#)



8.2 La boîte professionnelle académique

Chaque personnel intégrant l'académie de la Réunion se voit attribuer une boîte aux lettres électronique professionnelle sur le domaine "@ac-réunion.fr".

Il est indispensable de consulter votre messagerie académique très régulièrement et de l'utiliser exclusivement pour l'envoi de vos messages professionnels

Le secrétariat de votre établissement vous communique :

11 votre adresse de messagerie (en général prenom.nom@ac-reunion.fr) **votre identifiant de connexion.**

Votre NUMEN, qui est le mot de passe à utiliser pour votre première connexion .

L'adresse de messagerie académique est répertoriée dans les annuaires administratifs et c'est donc la seule que ces services peuvent connaître et à l'aide de laquelle ils peuvent vous contacter ;

Elle seule servira donc à vous communiquer les informations institutionnelles, en provenance du ministère, du rectorat, des corps d'inspection, et également les informations dédiées aux opérations de vote électronique par Internet pour les élections professionnelles.

Ne pas consulter votre messagerie professionnelle peut saturer la boîte et interrompre l'acheminement de nouveaux messages.

Cet outil de communication est « professionnel » et il est à privilégier vis-à-vis des autres outils (blog, réseaux sociaux, messageries privées) qui ne garantissent pas la confidentialité des informations sensibles échangées.

8.3 Les applications professionnelles

L'accès à vos applications s'effectue se fait au travers du portail Métique

Les identifiants et mot de passe de votre compte utilisateur sont identiques à ceux de votre messagerie académique.

I-Prof : la gestion de votre carrière

I-Prof permet à chaque enseignant de consulter et compléter son dossier administratif, vous informer sur vos perspectives de carrière, dialoguer avec son correspondant de gestion, signaler un changement de situation, compléter votre curriculum vitae etc.

COMPAS : le suivi de votre année de stage

COMPAS est une plate- forme de suivi des professeurs stagiaires, à double visée, formative et évaluative.

Le fonctionnaire stagiaire devra y renseigner ses données administratives : mode d'accès au diplôme M2, ESPE d'inscription et parcours disciplinaire. Il pourra y consulter ses données administratives et pédagogiques.

GAIA : les dispositifs de formation continue

GAIA vous permet de consulter l'offre du **Programme Académique de Formation** et de **candidater aux dispositifs de formation** qui vous intéressent.

M@GISTERE : dispositif de e-formation

Plateforme accessible sur votre espace numérique de travail, m@gistère est **un dispositif de eformation** qui s'adresse à **tous les personnels de l'éducation nationale**. Diverses modalités de formations sont proposées telles que formations accompagnées, hybridées en présentiel ou totalement à distance, modules en autoformation et espaces de développement professionnel.