



GUIDE DE RENTRÉE des fonctionnaires stagiaires 2019-2020



RÉGION ACADÉMIQUE
NOUVELLE-AQUITAINE

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE

MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION



À la rentrée, l'ESPE devient l'INSPE Institut National Supérieur du Professorat et de l'Éducation de l'académie de Bordeaux.



SOMMAIRE

1/ LES ATTENDUS INSTITUTIONNELS

- 1.1/ Le référentiel de compétences des professeurs et personnels de l'éducation page 2
- 1.2/ Le statut des fonctionnaires stagiaires page 3

2/ L'INSCRIPTION ADMINISTRATIVE À L'ESPE

page 4

3/ INFORMATIONS PRATIQUES

- 3.1/ Contacts des services scolarité de l'ESPE et des universités page 6
- 3.2/ Contacts du service PHASE page 6
- 3.3/ Les services numériques du Rectorat page 7
- 3.4/ Les services numériques de l'ESPE page 8
- 3.5/ Les Centres de ressources documentaires (CRD) et bibliothèques page 9
- 3.6/ La sécurité sociale MGEN page 10

4/ LA FORMATION DES FONCTIONNAIRES STAGIAIRES

- 4.1/ La formation des fonctionnaires stagiaires de la mention 1er degré page 11
- 4.2/ La formation des fonctionnaires stagiaires des mentions 2nd degré et encadrement éducatif page 12
- 4.3/ Autres catégories de personnels du 1er degré et du 2nd degré page 13
- 4.4/ Les maquettes d'enseignement de master MEEF page 14
- 4.5/ Le co-tutorat ESPE/ Rectorat de Bordeaux page 15
- 4.6/ Fonctionnement de l'alternance page 16
- 4.7/ Le C2i2e page 17

5/ L'ÉVALUATION ET LA TITULARISATION

page 19

À la rentrée 2019, l'ESPE devient l'INSPE Institut National Supérieur du Professorat et de l'Éducation de l'académie de Bordeaux.



1/ LES ATTENDUS INSTITUTIONNELS

1.1/LE RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES DES PROFESSEURS ET PERSONNELS D'ÉDUCATION

Depuis le 1er septembre 2013, un nouveau référentiel de compétences est entré en vigueur.

Quatorze compétences professionnelles doivent être prises en compte dans la formation des enseignants et personnels d'éducation, afin qu'ils concourent à des objectifs communs et puissent se référer à la culture commune d'une profession. Ces compétences s'acquièrent et s'approfondissent au cours d'un processus continu débutant en formation initiale et se poursuivant tout au long de la carrière par l'expérience professionnelle accumulée et par l'apport de la formation continue.

Les compétences communes à tous les professeurs et personnels d'éducation

Les professeurs et les personnels d'éducation mettent en œuvre les missions que la nation assigne à l'École. En leur qualité de fonctionnaires et d'agents du service public, ils concourent à la mission première de l'École qui est d'instruire et d'éduquer pour conduire les élèves à la réussite scolaire et à l'insertion professionnelle et sociale. Ils les préparent à l'exercice d'une citoyenneté pleine et entière en transmettant les valeurs de la République. Ils promeuvent l'esprit de responsabilité et la recherche du bien commun, en excluant toute discrimination.

1. Faire partager les valeurs de la République
2. Inscrire son action dans le cadre des principes fondamentaux du système éducatif et dans le cadre réglementaire de l'école
3. Connaître les élèves et les processus d'apprentissage
4. Prendre en compte la diversité des élèves
5. Accompagner les élèves dans leur parcours de formation
6. Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques
7. Maîtriser la langue française à des fins de communication
8. Utiliser une langue vivante étrangère dans les situations exigées par son métier
9. Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaires à l'exercice de son métier
10. Coopérer au sein d'une équipe
11. Contribuer à l'action de la communauté éducative
12. Coopérer avec les parents d'élèves
13. Coopérer avec les partenaires de l'école
14. S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel.

Les compétences communes à tous les professeurs

- P 1. Maîtriser les savoirs disciplinaires et leur didactique
- P 2. Maîtriser la langue française dans le cadre de son enseignement
- P 3. Construire, mettre en œuvre, animer des situations d'enseignement et d'apprentissage prenant en compte la diversité des élèves
- P 4. Organiser et assurer un mode de fonctionnement du groupe favorisant l'apprentissage et la socialisation des élèves
- P 5. Évaluer les progrès et les acquisitions des élèves.

Les compétences spécifiques aux professeurs documentalistes

- D 1. Maîtriser les connaissances et les compétences propres à l'éducation aux médias et à l'information
- D 2. Mettre en œuvre la politique documentaire de l'établissement qu'il contribue à définir
- D 3. Assurer la responsabilité du centre de ressources et de la diffusion de l'information au sein de l'établissement
- D 4. Contribuer à l'ouverture de l'établissement scolaire sur l'environnement éducatif, culturel et professionnel, local et régional, national, européen et international.

Les compétences spécifiques aux conseillers principaux d'éducation

- C 1. Organiser les conditions de vie des élèves dans l'établissement, leur sécurité, la qualité de l'organisation matérielle et la gestion du temps
- C 2. Garantir, en lien avec les autres personnels, le respect des règles de vie et de droit dans l'établissement
- C 3. Impulser et coordonner le volet éducatif du projet d'établissement
- C 4. Assurer la responsabilité de l'organisation et de l'animation de l'équipe de vie scolaire
- C 5. Accompagner le parcours de l'élève sur les plans pédagogique et éducatif
- C 6. Accompagner les élèves, notamment dans leur formation à une citoyenneté participative
- C 7. Participer à la construction des parcours des élèves
- C 8. Travailler dans une équipe pédagogique

1.2/LE STATUT DE FONCTIONNAIRE STAGIAIRE

Le statut de fonctionnaire stagiaire

Vous pouvez consulter le [décret n° 2013-768 du 23 août 2013](#) relatif au recrutement et à la formation initiale de certains personnels enseignants, d'éducation et d'orientation relevant du ministre de l'éducation nationale ainsi que [l'arrêté du 18 juin 2014 modifié par l'arrêté du 28 mai 2019](#) fixant les modalités de formation initiale de certains personnels enseignants et d'éducation de l'enseignement public stagiaires.

Le contrôle de l'assiduité

Les fonctionnaires-stagiaires **sont salariés et tenus d'être présents en formation** (cours à l'université et à l'ESPE) comme en établissement. Toute absence pendant le service en établissement ou pendant les journées de formation devra être justifiée **auprès de l'établissement scolaire et auprès du responsable de formation** si l'absence est pendant les journées de formation.

Un **arrêt de travail** (et non un simple certificat médical), devra être adressé au secrétariat de votre établissement scolaire.

Tout manquement non justifié à l'obligation de présence est susceptible d'entraîner une retenue sur salaire.

2/ L'INSCRIPTION ADMINISTRATIVE À L'ESPE

Les démarches concernant votre inscription administrative varient en fonction de votre mention et/ou parcours.

Mentions	Démarches d'inscription
Mention 1er degré (professeur des écoles)	1) Téléchargez le dossier d'inscription depuis le site internet de l'ESPE. 2) Pour les FS affectés en Gironde : déposez votre dossier lundi 26 août après-midi dans l'amphi Louise Michel. Pour les FS affectés hors Gironde : rapprochez-vous du gestionnaire scolarité de votre site ESPE de rattachement.
Mention encadrement éducatif (CPE)	Inscription en ligne entre le 2 juillet et le 15 septembre 2019 depuis le site internet de l'ESPE.

Mention 2nd degré parcours CAPET et CAPLP	Inscription
Biotechnologies (CAPLP)	Inscription en ligne entre le 2 septembre et le 15 septembre 2019 depuis le site internet de l'ESPE (page inscription / lien Apoflux).
Economie et gestion (CAPET et CAPLP)	
Lettres - Langues (CAPLP)	
Lettres - Histoire/Géographie (CAPLP)	
Mathématiques et sciences physiques (CAPLP)	
Sciences industrielles de l'ingénieur et technologie (CAPET)	
Mention 2nd degré parcours CAPES portés par l'ESPE/UB	Inscription
Documentation	Inscription en ligne entre le 2 septembre et le 15 septembre 2019 depuis le site internet de l'ESPE (page inscription / lien Apoflux).
Education physique et sportive (CAPEPS)	
Mathématiques	
Physique-Chimie	
Sciences économiques et sociales	
Sciences de la vie et de la terre	
Mention 2nd degré parcours CAPES portés par l'UBM	Inscription
Arts plastiques	Inscription en ligne entre le 15 juillet et le 30 août 2019 depuis le site internet de l'ESPE (page inscription / lien Apoflux).
Education musicale et chant choral	
Histoire-Géographie	
Langues vivantes régionales : Basque	
Langues vivantes étrangères : Allemand, Anglais, Espagnol , Italien	
Lettres modernes ou classiques	
Philosophie	
Mention 2nd degré parcours CAPES portés par l'UPPA	Inscription
Education physique et sportive (CAPEPS)	Inscription en ligne entre le 22 juillet et le 8 septembre 2019. Informations sur le site internet de l'ESPE.
Histoire-Géographie	
Langues vivantes étrangères : Anglais, Espagnol	
Lettres modernes ou classiques	
Mathématiques	
Physique-Chimie	

3/ INFORMATIONS PRATIQUES

3.1/ CONTACTS DES SERVICES SCOLARITÉ

Service scolarité du site ESPE de Gironde (siège ESPE)

Krystelle LOUVET	Responsable du service scolarité	05 56 12 67 42
Bernadette CHORT	Responsable du pôle 1er degré	05 56 12 67 19
Audrey JORET	Gestionnaire CAPET / CAPLP / CAPES SES	05 56 12 67 79
Brice SPORTES	Gestionnaire CPE/CAPES maths,phys.	05 56 12 67 82
Céline RICHARD	Gestionnaire DU comp., CAPES doc, EPS, SVT	05 56 12 67 42

Service scolarité du site ESPE de Dordogne

Dominique OUZEAU	Gestionnaire scolarité et secrétariat pédagogique	05 53 35 56 90
Estelle PRUGNARD	Gestionnaire scolarité et emplois du temps	05 53 35 56 80

Service scolarité du site ESPE des Landes

Adelyne GARCIA	Gestionnaire scolarité et emploi du temps	05 58 85 73 17
Catherine MANCON	Gestionnaire scolarité	05 53 48 06 71

Service scolarité du site ESPE du Lot-et-Garonne

Claire FUENTES	Chef des services administratifs et financiers (CSAF)	05 53 48 06 74
Maria LAVDA	Gestionnaire scolarité	05 53 48 06 71

Service scolarité du site ESPE des Pyrénées-Atlantiques

Sandra GHERARDI	Gestionnaire scolarité	05 59 13 12 54
-----------------	------------------------	----------------

SCOLARITÉ DE L'UNIVERSITÉ BORDEAUX MONTAIGNE

Scolarité centrale, bureau des masters 05 57 12 44 02

UFR langues et civilisations 05 57 12 61 10

Scolarité administrative 05 57 12 61 26

Scolarité pédagogique anglais et allemand 05 57 12 62 82

Scolarité pédagogique espagnol, italien, basque 05 57 12 46 49

UFR Humanités

Hist-géo, philosophie, musique, arts plastiques 05 57 12 67 26

Lettres 05 57 12 44 74

SCOLARITÉ DE L'UNIVERSITÉ DE PAU ET DES PAYS DE L'ADOUR

UFR lettres, langues et sciences humaines scolarité.sciences@univ-pau.fr 05 59 40 72 17

UFR sciences et techniques scolarité.lettres@univ-pau.fr 05 59 40 74 00

3.2/ LE SERVICE PHASE

Vous êtes sportif de haut ou de bon niveau, élu étudiant aux conseils centraux ou artiste confirmé ?

Vous êtes en situation de handicap temporaire ou permanent ?

Vous avez des besoins spécifiques ou des activités extra universitaires qui nécessitent une adaptation de votre cursus ?

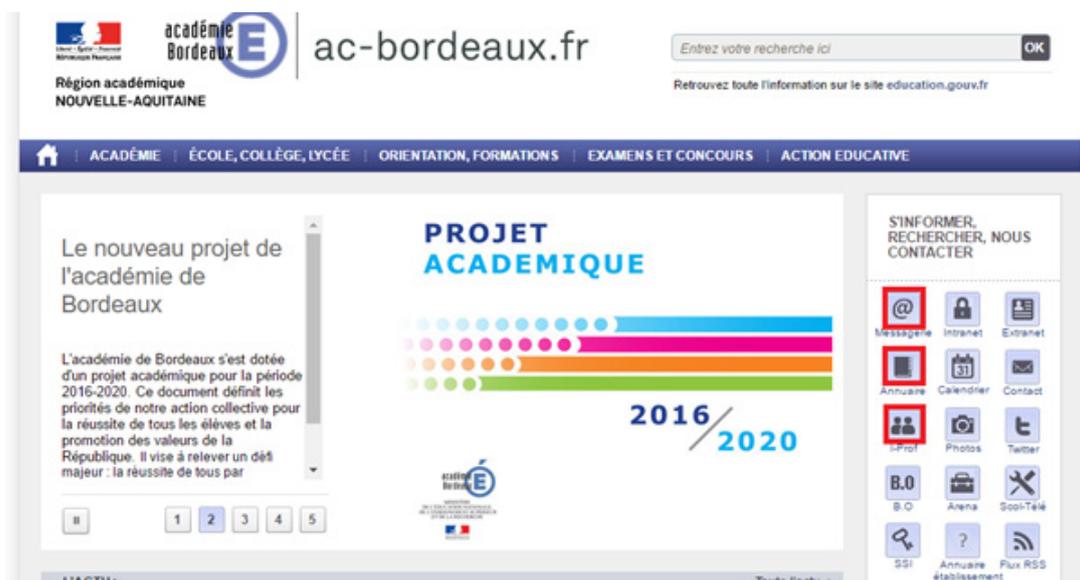
[Le service PHASE est là pour vous accompagner et vous proposer :](#)

- un accompagnement personnalisé est mis en œuvre pour favoriser votre intégration dans les promotions existantes,
- l'élaboration d'un parcours de formation réalisable,
- la mise en place de moyens matériels et humains adaptés pour favoriser l'acquisition des enseignements dispensés,
- un point d'information pour vous renseigner au mieux.

CONTACT ESPE D'AQUITAINE : Denis CLANET, chargé d'accompagnement spécifique, 05 40 00 35 59, denis.clanet@u-bordeaux.fr

RÉFÉRENTE HANDICAP DU RECTORAT DE L'ACADÉMIE DE BORDEAUX : Carole DAMON, 05 57 57 38 79, carole.damon@ac-bordeaux.fr

3.3/ LES SERVICES NUMÉRIQUES DU RECTORAT



Le rectorat met en place des télé-services facilitant la circulation de l'information, la communication et simplifiant les procédures administratives pour tous les personnels de l'académie, enseignants et administratifs.

Ainsi, le **portail académique** fournit de nombreuses données administratives et pédagogiques. Il permet d'accéder à **I-Prof** (outil de suivi de carrière), à la **messagerie académique** et à tous **les services académiques**.

La présence d'un **annuaire** sur la page d'accueil du site du rectorat permet de filtrer sur un service académique en particulier ou d'étendre la recherche à toute l'académie. Vous pouvez également y consulter les organigrammes de chacun des services.

La messagerie électronique

Le service informatique du rectorat (DSI) met à votre disposition une boîte aux lettres électronique professionnelle individuelle, avec une adresse du type : **prenom.nom@ac-bordeaux.fr**

Le service **Webmel** : <https://courrier.ac-bordeaux.fr>, sur le site internet vous permet de consulter votre messagerie à distance.

Vous disposez ainsi d'une adresse professionnelle accessible depuis n'importe quel ordinateur connecté à internet. C'est cette adresse que vous devez utiliser pour vos échanges avec l'Administration (Rectorat, corps d'inspection, établissements scolaires...) et c'est à cette adresse électronique que les différents services du rectorat communiquent avec vous. Consultez régulièrement votre boîte courriel du Rectorat !

A noter que les messages reçus sur ce serveur académique peuvent être redirigés automatiquement vers la messagerie personnelle habituelle (voir la procédure sur le Webmail).

L'accès à la messagerie se fait à l'aide d'un identifiant généralement constitué de l'initiale de votre prénom suivi de votre nom de famille et d'un mot de passe.

A noter que le mot de passe initial est le **NUMEN** (numéro d'identification de l'éducation nationale à saisir avec des majuscules), mais il peut être modifié dès la 1ère utilisation. Vous trouverez en ligne sur le site du Rectorat à la rubrique « assistance informatique » un guide d'utilisation de la messagerie.

Attention : l'espace disponible de la boîte aux lettres est indiqué par un repère visuel (pourcentage de remplissage), il est nécessaire de « faire du ménage » régulièrement pour éviter de saturer la messagerie, auquel cas plus aucun message ne peut arriver.

3.4/ LES SERVICES NUMÉRIQUES DE L'ESPE

L'activation du compte informatique

L'identité Numérique (IDNUM)

L'identité numérique permet d'accéder aux services numériques et aux applications métiers de l'Université de Bordeaux de façon sécurisée. Si vous n'étiez pas étudiant à l'université de Bordeaux l'an passé, vous serez invité à **activer votre IDNUM** à l'issue de votre inscription administrative. Si vous étiez étudiant et que vous avez perdu vos codes ou pour de plus amples informations, consultez la Foire aux questions dédiée : <https://idnum.u-bordeaux.fr/faq>

Les codes d'activation

Les codes nécessaires à l'activation de votre IDNUM sont accessibles lors de votre inscription dans : **IA Web** sur la dernière page «récapitulatif inscription». Vous aurez accès à votre numéro étudiant et pourrez accéder à votre Environnement Numérique de Travail (ENT).

L'Environnement Numérique de Travail (ENT) <> <https://ent.u-bordeaux.fr>

L'ENT est un portail rassemblant les services numériques auxquels vous avez accès. Les services y sont personnalisés en fonction de votre IDNUM. Votre emploi du temps personnel se trouve dans la rubrique de l'ENT : **Mon cursus / Emploi du temps ESPE**

L'adresse de courriel et les autres données attachées à votre IDNUM

Vous pouvez prendre connaissance des adresses de courriel attachées à votre IDNUM et gérer d'autres informations dans l'ENT, rubrique **Mon Idnum** (menu en haut à droite de l'écran).

Les administrations de l'ESPE ou de l'Université communiqueront avec vous uniquement par l'intermédiaire de l'adresse : **prenom.nom@etu.u-bordeaux.fr**

Le courriel est accessible par la **messagerie Zimbra : ENT menu «Mon Bureau» puis «Messagerie / Agenda»**

Consultez régulièrement votre boîte courriel de l'université de Bordeaux !

Dans l'ENT vous pouvez rediriger votre adresse de courriel de l'université de Bordeaux vers une autre adresse de courriel mais cela n'est pas recommandé car les redirections augmentent la probabilité que le courriel soit traité comme SPAM par les messageries (Hotmail, Orange, ...) et donc que vous passiez à côté d'un message.

L'assistance informatique

Sur chaque site ESPE un technicien informatique est à votre disposition. Dans la mesure du possible, il convient de privilégier les demandes d'assistance par courriel : assistance_informatique@espe-aquitaine.fr

Les demandes sont centralisées et traitées par l'un des techniciens assurant ainsi une plus grande réactivité.

La plateforme de formation à distance: Moodle

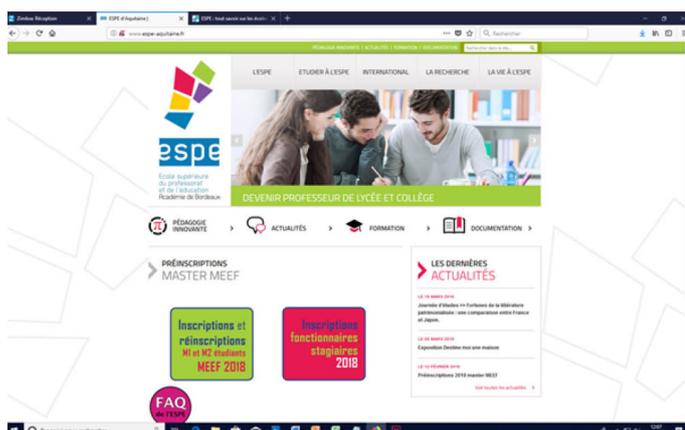
L'ensemble des supports de cours et les formations à distance sont disponibles sur la plateforme Moodle de l'université, rubrique ESPE.

La plateforme est accessible à l'adresse : <https://fad4.u-bordeaux.fr>

Si votre nom n'apparaît pas en haut à droite de l'écran, cliquez sur «Connexion» puis authentifiez-vous.

Vous retrouvez la plateforme dans l'ENT, menu «Formation», lien «Plateformes pédagogiques» sous le nom «Montesquieu».

Si vous n'y retrouvez pas un cours, prenez contact avec l'enseignant responsable.



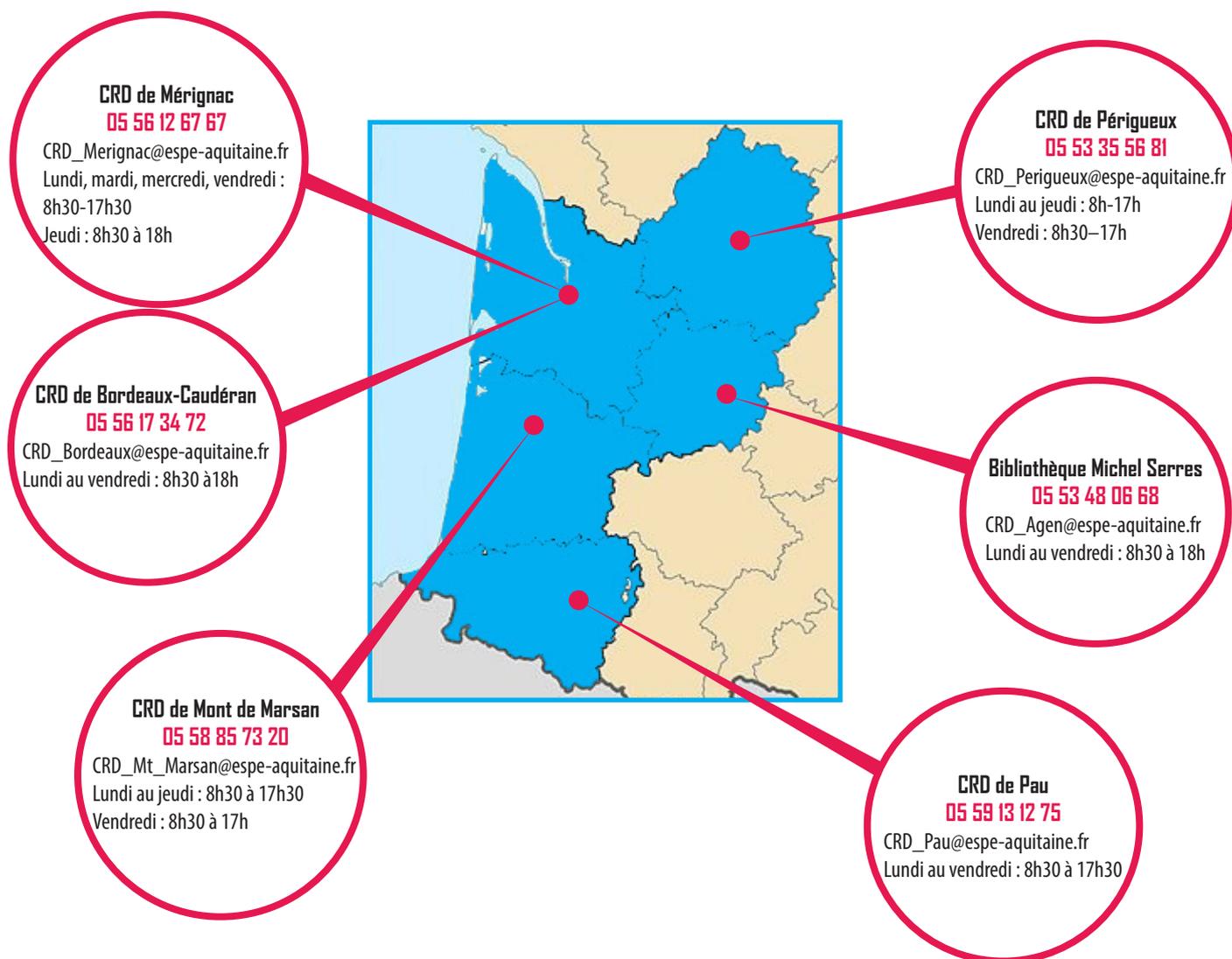
Les accès WIFI

Tous les sites ESPE disposent d'une couverture WIFI. Il faut choisir le réseau EDUROAM. Vous trouverez les informations nécessaires au paramétrage de votre équipement mobile dans la rubrique : <https://www.u-bordeaux.fr/Campus/Services-numeriques/Wifi2/EDUROAM>

3.5/ LES CRD ET BIBLIOTHÈQUES

Besoin de consulter, d'emprunter ou de réserver un ouvrage ou un iPad, une revue, une vidéo, un DVD ou un album de littérature de jeunesse ? Le réseau des Centres de Ressources Documentaires (CRD) et bibliothèque de l'ESPE d'Aquitaine met ces documents et supports à votre disposition. Les CRD vous permettent aussi de vous connecter à de nombreux ouvrages, revues et ressources numériques depuis la rubrique documentation du site web de l'ESPE ou depuis votre ENT.

Le Service de la Documentation de l'ESPE d'Aquitaine est composé d'un service central et de 6 CRD/bibliothèque.



La consultation sur place des documents est **libre et gratuite pour tous**.

Vous aurez accès à des espaces de travail équipés de bornes WIFI et à des postes de consultation pour les documents audiovisuels et multimédias.

La **carte étudiante Izly** vous permet d'emprunter **15 documents pour 3 ou 4 semaines selon les sites**.

Une **navette de documents** entre les CRD de Mérignac et de Bordeaux est également à votre disposition ainsi qu'une boîte de retours devant l'entrée du site de Bordeaux vous permettant de rendre vos documents 24h/24.

Les équipes des CRD sont à votre disposition pour vous accompagner dans vos recherches documentaires, pour vos réservations, prolongations et vous proposent un service de prêt entre bibliothèques (sous conditions). Elles peuvent également vous aider pour votre mémoire de master MEEF et notamment pour la bibliographie. Lors de la soutenance, si votre travail est sélectionné par le jury, votre mémoire MEEF sera déposé, par l'équipe du service de la documentation, sur la plateforme nationale **DUMAS** (Dépôt Universitaire des Mémoires Après Soutenance). Cette diffusion en ligne des mémoires a pour but de donner un meilleur accès et une meilleure accessibilité au travail universitaire.

Le catalogue des CRD est intégré à celui des universités de Bordeaux et consultable via **Babord+** :



<https://babordplus.u-bordeaux.fr/>

Dans l'ENT et dans la rubrique Documentation du site web de l'ESPE, retrouvez :



CAIRN.INFO
Chercher, repérer, avancer.

Portail francophone de revues, de magazines et d'ouvrages de référence (*Que sais-je ? ; Repères* etc.) en sciences humaines et sociales.



Bases de presse d'actualités nationales et internationales (consultation du journal *Le Monde* dans Europe Presse).



Consultation de l'encyclopédie Universalis en ligne.



Magazine anglais et espagnol en ligne



Catalogue de références d'articles de plus de 120 revues spécialisées en éducation.



La base de données des mémoires d'étudiants de l'ESPE et d'autres établissements.



Portail de ressources numériques pédagogiques dont Lesite.tv, Edugéo, ...



Base de données documentaires spécialisée en éducation, en pédagogie et en documentation. + de 54 000 notices d'articles de périodiques



Banques de ressources numériques éducatives mises à disposition des enseignants et des élèves (CM1 à 3ème), organisées par cycles d'apprentissage

Twitter de l'ESPE



https://twitter.com/crd_espe_aqui

Facebook de l'ESPE



<https://www.facebook.com/crd.Aquitaine/>

Tout savoir sur les bibliothèques de l'université de Bordeaux :

<http://bibliotheques.u-bordeaux.fr>

Tout savoir sur le réseau Canopé de l'académie de Bordeaux :

<https://www.reseau-canope.fr/nous-trouver/academie/Bordeaux>

mgen*

GR O U P E V Y V
Communication à caractère publicitaire

Appelez-nous au **3676** Service gratuit
prix appel



JEUNE PROF?

MA SÉCU C'EST MGEN

ASSURANCE
MALADIE
OBLIGATOIRE
MGEN

La protection sociale des nouveaux fonctionnaires et contractuels de l'Éducation Nationale

▶ Je demande à mon conseiller de **me rappeler** ◀

Quelques réponses aux questions relatives à votre Sécurité sociale...

• Qui gère ma protection sociale ?

Vous êtes professeur fonctionnaire, titulaire ou stagiaire ?
Votre protection sociale est gérée par le centre de Sécurité sociale 506 : MGEN.

• Pourquoi MGEN ?

Depuis 1947, grâce à la loi Morice, les fonctionnaires d'État et leurs ayants droit disposent d'un régime particulier de Sécurité sociale pour l'Assurance maladie obligatoire.

À ce titre, **MGEN gère les prestations Assurance maladie et maternité** des agents des ministères de l'**Éducation Nationale, de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation, de la Culture et des Sports**.

Du fait de votre statut de professeur fonctionnaire stagiaire, **MGEN devient donc votre organisme d'Assurance maladie obligatoire**.

• Quel est mon centre Sécurité sociale MGEN de rattachement ?

Vous devez effectuer vos démarches auprès du centre de Sécurité sociale MGEN de votre lieu de travail.

• Comment effectuer mon rattachement Sécurité sociale ?

Prenez contact avec le centre de Sécurité sociale MGEN de votre lieu de travail pour obtenir votre « demande de rattachement au centre de Sécurité sociale MGEN ».

Pour le retourner 2 possibilités :

- **Rencontrez votre conseiller MGEN** qui facilitera vos démarches.
Pour prendre rendez-vous appelez le **36 76** (service gratuit+ prix d'un appel) et dites "RDV Rentrée".
- **Retournez ce document** par voie postale, avec l'ensemble des pièces justificatives nécessaires, à votre centre de Sécurité sociale MGEN.

• Mes enfants peuvent-ils être rattachés à ma Sécurité sociale MGEN ?

- Mes enfants mineurs inactifs peuvent être rattachés à mon dossier Sécurité sociale en tant qu'ayant droit jusqu'à la date d'anniversaire de leurs 18 ans, date à laquelle ils deviennent assurés.
- Mes enfants majeurs inactifs ou étudiants peuvent être gérés par MGEN jusqu'à leurs 24 ans, sous certaines conditions. (Renseignements dans votre centre de service MGEN)

J'appelle le **3676** et je dis "RDV rentrée"

Service gratuit + prix d'un appel

mgen*
GR O U P E V Y V

MGEN, Mutuelle Générale de l'Éducation Nationale, immatriculée sous le numéro SIREN 775 038 399. Siège social : 3 avenue Mal Hurlans 75748 PARIS CEDEX 15. Vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité et d'effacement des données vous concernant ou encore de limitation du traitement. Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant. Toute demande d'exercice de ces droits peut être envoyée, accompagnée d'un justificatif d'identité, par courrier postal à l'adresse suivante : MGEN-Centre de Gestion de La Vieillesse - Provision des Données-C210001, La Vieillesse - 2 bis avenue Joseph Robin 75201 LE MESSNIER, SAINT-DENIS CEDEX ou sur le site de MGEN à la page : <https://www.mgen.fr/mes-donnees>. Un justificatif d'identité pourra vous être demandé le cas échéant. Le Data Protection Officer du groupe MGEN peut être joint par courrier postal à l'adresse du siège social MGEN.

4/ LA FORMATION DES FONCTIONNAIRES STAGIAIRES

4.1 /LA FORMATION DES FONCTIONNAIRES STAGIAIRES - MENTION 1ER DEGRÉ

Les parcours de formation proposés sont susceptibles d'être modifiés à la rentrée 2019.

TYPLOGIE DES DIFFÉRENTES SITUATIONS DE FONCTIONNAIRES STAGIAIRES	SERVICE	CONDITIONS DE DIPLÔME	FORMATION PROPOSÉE
Lauréats concours externes sans expérience professionnelle	Mi-temps	Titulaire d'un Master M1 (MEEF ou non MEEF) et devant valider un Master 2 MEEF ⁽¹⁾	Master 2 MEEF à l'ESPE ⁽¹⁾
		Titulaire d'un Master 2 MEEF mention 1er degré	Parcours complémentaire personnalisé à l'ESPE (inscription en DU complémentaire)
		Titulaire d'un Master 2 non MEEF ou d'un Master 2 MEEF d'une autre mention ⁽²⁾	Parcours adapté à l'ESPE (inscription en DU adapté) ⁽²⁾
		Titulaire d'un master 2 SMEEF	Parcours complémentaire personnalisé à l'ESPE (inscription en DU complémentaire)
		Dispensé de l'obtention d'un diplôme (sportif de haut niveau, parent d'au moins 3 enfants, 3ème concours) ⁽²⁾	Parcours adapté à l'ESPE (inscription en DU adapté) ⁽²⁾
Fonctionnaire stagiaire en renouvellement de stage	Mi-temps	Les formations proposées sont adaptées aux conditions de diplôme et au parcours antérieur du stagiaire à l'issue d'un entretien de positionnement avec un représentant de l'employeur.	
Fonctionnaire stagiaire en prolongation de stage	Conditions de stage identiques à celles de l'année antérieure.	Conditions de formation identiques à celles de l'année antérieure ⁽³⁾	
Fonctionnaire stagiaire en prorogation de stage	Mi-temps	Master 2 MEEF à l'ESPE. Outre les UE et modules nécessaires à la validation de leur diplôme de M2 (au regard des règles de validation du master 2018-2019), ils devront impérativement suivre l'intégralité des UE 3.2. et 4.2, les UE 3.3 et 4.3 ainsi que les « éducations à » et options d'approfondissement des UE 3.1 et 4.1 dans le cadre de leur formation professionnelle.	

(1) Les fonctionnaires stagiaires dans l'obligation de valider le M2 MEEF, et qui ont d'ores et déjà validé plusieurs UE du M2 comme « M2 étudiant » sont inscrits en M2 MEEF. Outre les UE et modules nécessaires à la validation de leur diplôme de M2 (au regard des règles de validation du master 2018-2019), ils devront impérativement suivre et valider l'intégralité des UE 3.2. et 4.2 et suivre les UE 3.3 et 4.3 ainsi que les « éducations à » et options d'approfondissement des UE 3.1 et 4.1 dans le cadre de leur formation professionnelle.

(2) Les fonctionnaires stagiaires dispensés de M2 ou déjà titulaires d'un M2 sont, par défaut, inscrits en DU adapté. Ils peuvent, s'ils le souhaitent, s'inscrire en M2 MEEF pour obtenir la validation de ce diplôme. La décision doit être prise **avant le 30 septembre 2018**. Au-delà, un changement de parcours ne sera plus possible. Pour les stagiaires qui ne seraient pas titulaires d'un diplôme de M1 ou son équivalent, cette inscription est subordonnée à une procédure de VAP, aux frais du stagiaire.

(3) Les fonctionnaires stagiaires dans l'obligation de valider le M2 MEEF, et qui ont d'ores et déjà validé plusieurs UE du M2 comme « M2 étudiant » sont inscrits en M2 MEEF. Outre les UE et modules nécessaires à la validation de leur diplôme de M2 (au regard des règles de validation du master 2018-2019), ils devront impérativement suivre et valider l'intégralité des UE 3.2. et 4.2 et suivre les UE 3.3 et 4.3 ainsi que les « éducations à » et options d'approfondissement des UE 3.1 et 4.1 dans le cadre de leur formation professionnelle. Les fonctionnaires stagiaires en parcours adapté devront impérativement, outre les UE et modules non suivis l'année précédente, suivre et valider l'intégralité des UE 3.2 et 4.2 et suivre les UE 3.3 et 4.3 ainsi que les « éducations à » et options d'approfondissement des UE 3.1 et 4.1 dans le cadre de leur formation professionnelle.

4.2 /FORMATION DES FONCTIONNAIRES STAGIAIRES - MENTION 2ND DEGRÉ ET ENCADREMENT ÉDUCATIF

Les parcours de formation proposés sont susceptibles d'être modifiés à la rentrée 2019.

TYPOLOGIE DES DIFFÉRENTES SITUATIONS	SERVICE	CONDITIONS DE DIPLÔME	FORMATION PROPOSÉE
Lauréats concours externes sans expérience professionnelle : CAPES / CAPEPS / CAPET / CAPLP ⁽¹⁾ / CPE	Mi-temps	Titulaire d'un master 1 et devant valider un master 2 MEEF	Master 2 MEEF à l'ESPE
		Titulaire d'un master 2 MEEF mention 2nd degré correspondant au parcours (discipline) du concours de recrutement.	Parcours complémentaire ⁽²⁾ à l'ESPE (inscription en DU complémentaire)
		Titulaire d'un master 2 non MEEF ou d'un master 2 MEEF d'une autre mention ou d'un autre parcours que le concours de recrutement et ne souhaitant pas valider un master 2 MEEF.	Parcours adapté ⁽³⁾ à l'ESPE (inscription en M2 MEEF)
		Titulaire d'un master 2 non MEEF et souhaitant valider un master 2 MEEF	Master 2 MEEF à l'ESPE
		Dispensé de l'obtention d'un diplôme (sportif de haut niveau, parent d'au moins 3 enfants, certains concours technologiques et professionnels) et ne souhaitant pas valider un master 2 MEEF.	Parcours adapté ⁽³⁾ à l'ESPE (inscription en M2 MEEF)
		Dispensé de l'obtention d'un diplôme (sportif de haut niveau, parent d'au moins 3 enfants, certains concours technologiques et professionnels) et souhaitant valider un master 2 MEEF après obtention d'un M1 (par VAP ⁽⁴⁾ ou équivalence)	Master 2 MEEF à l'ESPE
Lauréats concours externes avec expérience professionnelle : CAPES / CAPEPS / CAPET / CAPLP ⁽¹⁾ / CPE	Mi-temps	Titulaire d'un M1 et devant valider un master 2 MEEF	Master 2 MEEF à l'ESPE
	Plein temps	Titulaire d'un master 2 (MEEF ou non MEEF) ou dispensé de master	Formation DAPPEN/ESPE
Lauréats concours externes sans expérience professionnelle : CAPLP relevant de certaines spécialités professionnelles	Mi-temps	Sans obligation de validation d'un master 2 MEEF et ne souhaitant pas valider un master 2 MEEF	DU disciplines particulières à l'ESPE
		Sans obligation de validation d'un master 2 MEEF et souhaitant valider un master 2 MEEF suite à l'obtention d'un M1 (par VAP ⁽⁴⁾ ou équivalence)	Master 2 MEEF à l'ESPE
Lauréats concours internes sans expérience professionnelle dans la discipline de recrutement : CAPES / CAPLP / CAPEPS / CAPET / CPE	Mi-temps	Dispensé de l'obtention d'un master 2 et ne souhaitant pas valider un master 2 MEEF	Parcours adapté ⁽³⁾ à l'ESPE (inscription en M2 MEEF) DU disciplines particulières à l'ESPE pour CAPLP interne relevant de certaines spécialités professionnelles
		Dispensé de l'obtention d'un master M2 et souhaitant valider un master 2 MEEF suite à l'obtention d'un M1 (par VAP ⁽⁴⁾ ou équivalence)	Master 2 MEEF à l'ESPE
Lauréats concours internes avec expérience professionnelle dans la discipline de recrutement : CAPES / CAPLP / CAPEPS / CAPET / CPE	Plein temps	Dispensé de l'obtention d'un master M2	Formation DAPPEN / ESPE
Lauréats concours réservés : CAPES / CAPLP / CAPEPS / CAPET / CPE	Plein temps	Dispensé de l'obtention d'un master M2	Formation DAPPEN / ESPE
Promus par liste d'aptitude dans le corps des professeurs certifiés, professeurs documentalistes, CPE	Mi-temps	Dispensé de l'obtention d'un master 2 et ne souhaitant pas valider un master 2 MEEF	Parcours adapté ⁽³⁾ à l'ESPE (inscription en M2 MEEF)
		Dispensé de l'obtention d'un master M2 et souhaitant valider un master 2 MEEF suite à l'obtention d'un M1 (par VAP ⁽⁴⁾ ou équivalence)	Master 2 MEEF à l'ESPE
Lauréats concours externes sans expérience professionnelle : agrégation ⁽⁵⁾	Mi-temps	Titulaire d'un master 2 MEEF correspondant au parcours correspondant à la discipline de recrutement	Parcours complémentaire ⁽²⁾ à l'ESPE (inscription en DU complémentaire)
		Titulaire d'un master 2 non MEEF ou équivalence	Parcours adapté ⁽³⁾ à l'ESPE (inscription en M2 MEEF)

(1) Parcours CAPLP Biotechnologies, Lettres-langues, Lettres-histoire, Eco-gestion, Maths-sciences.

(2) Parcours complémentaire : consulter le descriptif du DU complémentaire sur le site internet ESPE

(3) Le parcours adapté correspond aux enseignements du M2 MEEF, la réalisation du mémoire est remplacée par un RAPP (Renforcement Adapté du Parcours Professionnel).

(4) Les frais de VAP sont à la charge des stagiaires.

(5) Ne sont pas concernés par ce dispositif de formation les fonctionnaires stagiaires agrégés ex- certifiés

TYPLOGIE DES DIFFÉRENTES SITUATIONS	SERVICE	CONDITIONS DE DIPLÔME	FORMATION PROPOSÉE
Fonctionnaire stagiaire en renouvellement de stage : agrégation / CAPES / CAPET / CAPLP / CAPEPS / CPE, concours externes, internes, réservés	Mi-temps	Les formations proposées sont adaptées au parcours antérieur du stagiaire à l'issue d'un entretien de positionnement avec les co-responsables de parcours. En fonction du diplôme obtenu, le fonctionnaire stagiaire est inscrit en M2 MEEF ou en DU complémentaire.	
Fonctionnaire stagiaire en prolongation de stage : agrégation / CAPES / CAPET / CAPLP / CAPEPS / CPE, concours externes, internes, réservés	Conditions de stage identiques à celles de l'année antérieure	Conditions de formation identiques à celles de l'année antérieure.	
Fonctionnaire stagiaire en prorogation de stage : CAPES / CAPET / CAPLP / CAPEPS / CPE, concours externes	Plein temps si seule l'UE de LV est non validée	Le fonctionnaire a été proposé à la titularisation par le jury académique mais n'a pu justifier de l'obtention du Master 2 MEEF. Il doit valider ce dernier pendant son année de prorogation.	Suivi de l'UE LV (inscription en M2 MEEF)
	Mi-temps pour les autres cas		Master 2 MEEF à l'ESPE (suivi des UE manquantes)

Un accompagnement renforcé en cas de difficulté

Un protocole d'accompagnement renforcé peut être mis en œuvre dans le cas d'un constat de difficultés professionnelles. Celui-ci peut être enclenché par une des différentes personnes qui côtoient professionnellement le stagiaire dans l'exercice de ses missions :

- le tuteur « terrain »;
- le tuteur ESPE ;
- le chef d'établissement ;
- les formateurs académiques ;
- les responsables du parcours de formation (inspecteurs, universitaires).

Le fonctionnaire stagiaire peut également faire lui-même une demande d'accompagnement renforcé auprès de la DAFPEN. Il lui suffit de renseigner la fiche « **Demande d'accompagnement renforcé** » en ligne sur le site de l'académie de Bordeaux, à la rubrique DAFPEN :

<http://www.ac-bordeaux.fr/cid92907/documents-a-destination-des-chefs-d-etablissement-et-des-tuteurs-des-fonctionnaires-stagiaires-du-2nd-degre.html>,

et de l'envoyer à l'adresse électronique : **dafpen@ac-bordeaux.fr**

A l'issue du déclenchement du protocole, le fonctionnaire stagiaire bénéficie d'une visite conseil afin de dresser un bilan des difficultés rencontrées et d'y apporter des solutions.

4.3/ LA FORMATION D'AUTRES CATÉGORIES DE PERSONNELS

Personnels du 1er degré en formation à l'ESPE

AUTRES CATÉGORIES DE PERSONNELS DU 1ER DEGRÉ EN FORMATION À L'ESPE	SERVICE	CONDITIONS DE DIPLÔME	FORMATION PROPOSÉE
Fonctionnaire en pré-détachement	Mi-temps	Dispensé de l'obtention d'un Master 2	Parcours adapté à l'ESPE (inscription en DU adapté) ⁽¹⁾
Stagiaire contractuel bénéficiaire de l'obligation d'emploi	Mi-temps	Déjà titulaire d'un Master 2 ou équivalence ⁽¹⁾	Parcours adapté à l'ESPE (inscription en DU adapté) ⁽¹⁾

(1) Les fonctionnaires stagiaires dispensés de M2 ou déjà titulaires d'un M2 sont, par défaut, inscrits en DU adapté. Ils peuvent, s'ils le souhaitent, s'inscrire en M2 MEEF pour obtenir la validation de ce diplôme. La décision doit être prise **avant le 30 septembre 2018**. Au-delà, un changement de parcours ne sera plus possible. Pour les stagiaires qui ne seraient pas titulaires d'un diplôme de M1 ou son équivalent, cette inscription est subordonnée à une procédure de VAP, aux frais du stagiaire.

Personnels du 2nd degré et encadrement éducatif en formation à l'ESPE

AUTRES CATÉGORIES DE PERSONNELS DU 2ND DEGRÉ ET ENCADREMENT EDUCATIF EN FORMATION À L'ESPE	SERVICE	CONDITIONS DE DIPLÔME	FORMATION PROPOSÉE
Fonctionnaire en pré-détachement	Mi-temps	Dispensé de l'obtention d'un master 2	Le parcours de formation est élaboré par l'inspecteur de la discipline d'accueil en prenant appui sur l'offre proposée par l'ESPE (inscription éventuelle en M2 MEEF)
Stagiaire contractuel bénéficiaire de l'obligation d'emploi	Mi-temps	Déjà titulaire d'un master 2 ou équivalence	Parcours adapté à l'ESPE (inscription en M2 MEEF ou DU disciplines spécifiques)
Fonctionnaire en situation de difficulté professionnelle	Mi-temps	Sans objet car déjà titulaire	Le parcours de formation est élaboré par l'inspecteur chargé du suivi du fonctionnaire en prenant appui éventuellement sur l'offre proposée par l'ESPE

[Consultez la maquette du master 2 MEEF mention 1er degré : cliquez ici](#)

[Consultez les maquettes de master 2 des parcours de la mention 2nd degré : cliquez ici](#)

[Consultez la maquette du master 2 MEEF mention encadrement éducatif : cliquez ici](#)

[Consultez la maquette du DU complémentaire : cliquez ici](#)

[Consultez les règles de validation du master 2 MEEF mention 1er degré : cliquez ici](#)

[Consultez les règles de validation du master 2 MEEF mention 2nd degré : cliquez ici](#)

[Consultez les règles de validation du master 2 MEEF mention Encadrement éducatif : cliquez ici](#)

[Consultez les règles de validation du DU complémentaire : cliquez ici](#)

4.5/ LE CO-TUTORAT

L'accompagnement du stagiaire s'effectue dans le cadre d'un tutorat mixte composé d'un **tuteur «de terrain»**, désigné par le Rectorat de l'académie de Bordeaux et d'un **tuteur de l'ESPE**.

Le **tuteur «de terrain»** est un enseignant expérimenté reconnu pour ses compétences didactiques et pédagogiques, son engagement dans le système éducatif.

Il participe à l'accueil du stagiaire dans son établissement d'affectation afin qu'il soit intégré au mieux et qu'il puisse s'impliquer dans le travail d'équipe. Il apporte une aide à sa prise de fonction et à la perception de ses missions. Il l'accompagne dans la prise en charge de sa classe, ou de son service de vie scolaire ou du CDI, dans la construction de ses séquences, dans l'élaboration d'outils pour l'évaluation des progrès et des acquis des élèves, dans l'organisation de la vie scolaire. Il accueille le stagiaire dans sa classe, ou dans son service de vie scolaire, ou du CDI, et l'observe dans le sien, afin de favoriser la transmission de bonnes pratiques.

Il guide le stagiaire dans le passage du statut d'étudiant à celui de professionnel et de fonctionnaire responsable en l'aidant à s'approprier un métier, en termes de pratiques, d'identité et de culture professionnelle.

Le **tuteur «de terrain»** est désigné par le recteur sur la base des propositions faites par les corps d'inspection et les chefs d'établissement.

Le **tuteur de l'ESPE** est un enseignant intervenant dans le cadre de la formation dispensée par l'ESPE.

Il assure un suivi et un accompagnement pédagogique du stagiaire tout au long de son cursus et participe. Il rencontre de manière régulière le stagiaire pour permettre un aller-retour entre les enseignements organisés par l'ESPE et ce qui est appris dans le cadre de la mise en situation dans l'établissement scolaire. Il peut accompagner le stagiaire dans les différentes étapes de la rédaction de son mémoire.

Celui-ci est désigné par le directeur de l'ESPE sur la base des propositions faites par les universités partenaires.

C'est à travers le **co-tutorat** que se met en œuvre l'alternance dans la professionnalisation du stagiaire. En effet, les deux tuteurs sont conjointement responsables du bon déroulement du processus d'alternance. Ils doivent à ce titre coordonner leurs actions afin de repérer les besoins de formation du stagiaire et de contribuer à y apporter les réponses les plus adaptées.

Le **tutorat mixte** permet de coordonner les démarches d'évaluations formatives engagées par chaque tuteur. Il permet la mise en place d'une procédure d'accompagnement renforcé en cas de difficultés rencontrées par le stagiaire.

Les responsables de formation de l'ESPE et les services académiques définissent conjointement les dispositifs à mettre en œuvre et l'action des formateurs lors de rencontres entre formateurs de terrain et formateurs de l'ESPE.



4.6/ FONCTIONNEMENT DE L'ALTERNANCE

► POUR LE 1ER DEGRÉ



L'ESPE et le Rectorat ont réexaminé les modalités de mise en stage afin de faciliter l'engagement des stagiaires tant dans les modules de formation à l'ESPE, que dans la conduite de classe. Ceci a conduit à promouvoir une alternance plus longue :

- une semaine de stage / une semaine en formation à l'ESPE pour le département de la Gironde,
- deux semaines de stage/ deux semaines en formation à l'ESPE pour les autres départements de l'académie de Bordeaux.

Afin de renforcer la collaboration des binômes, les stagiaires assureront, de façon conjointe, la première semaine de classe et seront tous deux présents dans la classe tous les mercredis matin, l'un sur son temps de stage, l'autre sur son temps de formation.

Une évaluation du dispositif sera organisée à l'issue de cette première année d'expérimentation.

► POUR LE 2ND DEGRÉ ET L'ENCADREMENT ÉDUCATIF

Afin de permettre l'engagement des enseignants du 2nd degré stagiaires et des personnels d'éducation stagiaires dans les modules de formation dispensés à l'ESPE et dans les universités, ainsi que dans leur établissement d'affectation, l'ESPE et le rectorat ont décidé de mettre en place une alternance sous la forme suivante :

- présence dans l'établissement les lundis, mardis et/ou mercredis matin pour y assurer un demi-service d'exercice du métier ;
- présence à l'ESPE ou dans l'université partenaire les jeudis et vendredis pour y suivre un demi-service de formation.





L'arrêté du 1er juillet 2013, indique que le C2I2E constitue le référentiel des compétences numériques des métiers du professorat et de l'éducation.

Celles-ci seront développées dans le cadre de votre parcours de formation et notamment lors du **projet pédagogique numérique (PPN)**.

La certification C2i2e est proposée aux fonctionnaires stagiaires sans être obligatoire pour votre parcours universitaire ni pour votre titularisation.

A votre initiative, quels que soient votre parcours, votre discipline, vos lieux de stage et de formation, vous pouvez vous engager dans une démarche volontariste et accompagnée de certification, gratuite.

Le processus de certification proposé à l'ESPE d'Aquitaine est adossé au travail réalisé durant les temps de formation et de stage à travers la constitution d'un dossier numérique de compétences (déposé sur votre e-portfolio) suivi par un référent qui vous accompagne puis validé par un jury à l'issue de l'année universitaire.

Ce dossier est centré sur les compétences de conception, mise en œuvre et analyse de projets numériques avec les élèves. Un certificat est ensuite remis à la demande des intéressés.

Si vous souhaitez vous engager dans ce processus, il est impératif de vous inscrire **avant le 1er décembre 2018** en vous déclarant auprès du référent numérique de votre parcours, de votre groupe de PPN ou en écrivant à l'un des coordonnateurs du C2I2E (Camille Capelle et Franck James).

Toutes les informations, aides, ressources et les coordonnées des responsables sont disponibles sur **le blog PI - Pédagogie et informatique de l'ESPE** : <http://pi.espe-aquitaine.fr/c2i2e/>

5/ L'ÉVALUATION ET LA TITULARISATION

La titularisation constituant un moment clé dans le parcours professionnel d'un fonctionnaire stagiaire et reposant sur un processus d'évaluation qui s'étend sur l'ensemble de l'année, il est indispensable de prendre connaissance des modalités de titularisation fixées par arrêtés et publiées au **JORF** (Journal Officiel de la République Française) et au **BOEN** (Bulletin officiel de l'Éducation nationale).

Consultez les textes de référence :

Note de service du 17.03.2015 fixant les modalités d'évaluation du stage et de titularisation des personnels enseignants et d'éducation de l'enseignant public : www.education.gouv.fr

Fiche n° 6 - Modalités d'évaluation et de titularisation des professeurs des écoles stagiaires

Fiche n° 7 - Modalités d'évaluation et de titularisation des professeurs certifiés, professeurs d'éducation physique et sportive, des professeurs de lycée professionnel et des conseillers principaux d'éducation stagiaires

Fiche n° 8 - Modalités d'évaluation et de titularisation des professeurs agrégés stagiaires

Fiche n° 11 - Grille d'évaluation du professeur stagiaire

Fiche n° 12 - Grille d'évaluation du professeur documentaliste stagiaire

Fiche n° 13 - Grille d'évaluation du conseiller principal d'éducation stagiaire

Par application de ces dispositions réglementaires, les professeurs et personnels d'éducation stagiaires, doivent obligatoirement faire l'objet pour leur titularisation d'un avis émis par le chef d'établissement (pour les stagiaires relevant de l'enseignement du second degré) dans lequel ils ont été affectés pour effectuer leur stage, d'un avis de l'Inspecteur ou d'un rapport d'inspection (pour les agrégés), ainsi que d'un avis du directeur de l'ESPE.

Le directeur de l'ESPE devient un acteur du processus d'évaluation au côté des membres des corps d'inspection et du chef d'établissement. Il émet un avis au titre de la formation suivie par les stagiaires, qu'ils effectuent leur deuxième année de master MEEF ou qu'ils bénéficient d'un parcours de formation adapté en ESPE. Le suivi des unités d'enseignement (UE), la validation des compétences correspondantes, ainsi que les éléments liés à l'assiduité, les productions et la participation aux regroupements sont appréciés par le directeur de l'ESPE au moment de la titularisation.

L'avis de l'inspecteur, du chef d'établissement (pour les enseignants du second degré) ou de l'autorité administrative compétente s'appuie sur des grilles d'évaluation rénovées ayant pour objectif de vérifier si le niveau de maîtrise des compétences attendues est, à l'issue du stage, suffisant pour envisager une titularisation du stagiaire. Ces grilles prévues par les [arrêtés du 22 août 2014](#) répondent aux exigences posées par la fonction publique de formaliser l'évaluation individuelle. Les modèles prévus par les [fiches n°11, n°12 et n°13](#) servent de cadre de référence pour l'évaluation des stagiaires devant être évalués. Ce sont sur ces avis que s'appuie le jury académique ou l'inspection générale (pour les agrégés) pour titulariser ou non les fonctionnaires stagiaires.

Le jury est composé de 5 à 8 membres désignés par le Recteur.

La titularisation est conditionnée par le fait d'être titulaire d'un master ou d'un titre ou diplôme reconnu équivalent, ou être dispensé du grade de master au moment de la titularisation.

Dans le cas d'un avis défavorable à la titularisation émis par le jury concernant un stagiaire qui effectue une première année de stage, celui-ci doit être complété par un avis sur l'intérêt, au regard de l'aptitude professionnelle, d'autoriser le stagiaire à effectuer une seconde et dernière année de stage.

L'agent qui n'a pas fait suffisamment preuve des aptitudes nécessaires à l'exercice du métier et d'autre part dont une seconde année de stage ne serait pas de nature à lui permettre de corriger les insuffisances constatées peut être licencié.

Le jury entend au cours d'un entretien tous les fonctionnaires stagiaires pour lesquels il envisage de ne pas proposer la titularisation. Le stagiaire peut alors consulter, s'il le souhaite, ses grilles d'évaluation ainsi que l'ensemble des avis et rapports concernant l'évaluation de son stage.

[Consultez les règles de validation du master 2 MEEF mention 1er degré : cliquez ici](#)

[Consultez les règles de validation du master 2 MEEF mention 2nd degré : cliquez ici](#)

[Consultez les règles de validation du master 2 MEEF mention Encadrement éducatif : cliquez ici](#)

[Consultez les règles de validation du DU complémentaire : cliquez ici](#)



RÉGION ACADÉMIQUE
NOUVELLE-AQUITAINE

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE

MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION



www.ac-bordeaux.fr

05 57 57 38 00



www.espe-aquitaine.fr

ESPE site de Gironde

Mérignac (siège) 05 56 12 67 00
Bordeaux-Caudéran 05 56 17 34 68

ESPE site de Dordogne

Périgueux - 05 53 35 56 80

ESPE site des Pyrénées-Atlantiques

Pau - 05 59 13 12 50

ESPE site des Landes

Mont de Marsan - 05 58 85 73 10

ESPE site de Lot-et-Garonne

Agen - 05 53 48 06 71



www.u-bordeaux.fr

Droit, sc. po., éco et gestion 05 56 84 85 86

Sc. et techno. 05 40 00 60 00

Sc. de l'homme 05 57 57 10 10



www.u-bordeaux-montaigne.fr

05 57 12 44 44



www.univ-pau.fr

05 49 40 70 00