



**ACADÉMIE
DE BORDEAUX**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



PROTOCOLE D'ACCOMPAGNEMENT RENFORCÉ DES FONCTIONNAIRES STAGIAIRES

La mise en place d'un accompagnement renforcé est possible pour tout fonctionnaire stagiaire (temps plein ou mi-temps) à l'exception des fonctionnaires stagiaires en prorogation de stage (titularisés mais n'ayant pas validé leur MEEF2). Néanmoins, **elle n'intervient qu'après une visite diagnostique de l'employeur.**

Quand déclencher une demande de visite diagnostique ?

Dès qu'une fragilité - allant au-delà d'une difficulté ordinaire - est perçue ou pressentie par les tuteurs, chefs d'établissement ou formateurs, celle-ci doit être signalée rapidement afin qu'une visite à visée diagnostique soit mise en place et que des mesures appropriées puissent être envisagées éventuellement.

Cette visite doit être prioritairement lancée au premier trimestre, dès la perception de cette fragilité. Sauf cas exceptionnel, il serait peu pertinent de la déclencher au-delà du mois de février.

Qui peut déclencher la demande de visite ?

La demande de visite peut être déclenchée par une des différentes personnes qui côtoient professionnellement le stagiaire dans l'exercice de ses missions :

- le tuteur « terrain » ;
- le tuteur INSPE (pour les fonctionnaires stagiaires mi-temps) ;
- le chef d'établissement ;
- les formateurs académiques ;
- les responsables du parcours de formation (inspecteurs, universitaires).

Le fonctionnaire stagiaire peut également faire une demande de visite auprès de l'EAFC.

Dans quelle(s) condition(s) la visite diagnostique débouche sur un accompagnement renforcé et d'éventuelles mesures RH spécifiques ?

L'accompagnement renforcé doit être mis en œuvre lors d'un constat de difficultés professionnelles, telles que :

- l'absence de garantie de la sécurité physique et/ou morale des élèves ;
- une conduite de classe ne mettant pas les élèves en situation d'apprendre de façon durable, par exemple par absence effective d'autorité sur le groupe classe générant des situations de désordre ;
- une incapacité marquée à concevoir et mettre en œuvre des situations d'enseignement, notamment par l'absence d'un travail de préparation régulier et efficace ;
- une planification insuffisante des apprentissages et un déficit d'organisation des activités préjudiciables aux progrès des élèves ;
- des dysfonctionnements majeurs dans la relation avec le tuteur, les personnels de l'établissement ou les familles ;
- le constat d'un mal être professionnel important.

Il est important que la décision d'un accompagnement renforcé et son plan personnalisé soient le fruit d'une concertation entre les différents acteurs de la formation (visiteur, tuteur terrain, tuteur INSPE éventuel, PFA si différent du visiteur).

Quelles sont les mesures possibles d'accompagnement renforcé ?

L'accompagnement renforcé comprend :

- **obligatoirement** un plan de travail personnalisé défini collectivement avec le(s) tuteur(s) et le fonctionnaire stagiaire précisant les axes de développement professionnel prioritaires et les modalités de travail associées. Ce plan de travail personnalisé est co-construit avec le fonctionnaire stagiaire et le(s) tuteur(s), et est notifié sur la fiche « *Bilan de visite diagnostique et demande éventuelle d'accompagnement renforcé* ».
- **éventuellement**, une évolution du plan de formation, passant par une demande d'inscription :
 - dans le module d'accompagnement renforcé pluridisciplinaire (dans le cas de difficultés relevant de problématiques transversales de type gestion de classe, autorité et relation pédagogique, engagement dans le métier...) ;
 - dans une formation disciplinaire : UE du parcours MEEF disciplinaire (M1 ou M2) ou module didactique disciplinaire du DU ou accompagnement personnalisé par le PFA disciplinaire.

Quelles sont les mesures RH spécifiques ?

Au-delà de la mise en place d'un accompagnement renforcé, les difficultés du stagiaire diagnostiquées à l'issue de la visite peuvent nécessiter des mesures RH spécifiques :

- un ajout d'un tuteur ;
- un changement de tuteur ;
- un allègement de service ;
- un changement d'établissement ;
- un retrait devant élèves.

Après concertation et validation par les services de la DRH et de l'EAFC, le stagiaire se voit notifier les mesures prises par un courrier administratif.

Quelles sont les étapes administratives de la demande d'accompagnement renforcé ?

1. Pour faire la demande d'une visite diagnostique par l'employeur, il est nécessaire de renseigner la fiche « *Demande de visite diagnostique* » et de l'envoyer dans les plus brefs délais à l'adresse électronique eafo@ac-bordeaux.fr.
2. L'EAFc informe l'inspecteur co-responsable de parcours et le PFA disciplinaire responsable du stagiaire concerné par cette demande ; le PFA prend alors contact avec les différents acteurs afin de préparer la visite : tuteur terrain, tuteur INSPE (si fonctionnaire stagiaire affecté à mi-temps), inspecteur, fonctionnaire stagiaire.
3. Le PFA disciplinaire, un formateur, ou un chargé de mission d'inspection est missionné pour effectuer la visite (dans certaines situations, la visite est effectuée par l'inspecteur) ; celle-ci est suivie d'un entretien afin de dresser un bilan des acquis et des difficultés rencontrées par le stagiaire. La présence du tuteur-terrain est souhaitée lors de cette visite.
Le visiteur contacte en amont l'établissement pour convenir de la date de la visite et en informer le chef d'établissement.
Si c'est le PFA ou un formateur qui est désigné pour effectuer la visite, celui-ci doit faire une demande d'OM auprès de gestionpfa@ac-bordeaux.fr.
4. Cette visite donne lieu à la rédaction d'une fiche « *Bilan de visite diagnostique et demande éventuelle d'accompagnement renforcé* », transmise à l'EAFc dans les 15 jours qui suivent, signée par le visiteur. Cette fiche comprend un bilan factuel du degré des compétences acquises par le fonctionnaire stagiaire, la décision finale d'inscrire le fonctionnaire stagiaire en accompagnement renforcé, ainsi que les modalités de cet accompagnement renforcé.
L'EAFc se charge alors de transmettre la fiche **pour signature par le chef d'établissement et par le fonctionnaire stagiaire**.
Lorsque la décision est prise d'inscrire le fonctionnaire stagiaire en accompagnement renforcé, l'EAFc se charge également de transmettre cette fiche aux formateurs responsables de la mise en œuvre de l'accompagnement (PFA module d'accompagnement pluridisciplinaire, formateurs disciplinaires).
5. Si l'évaluateur estime que la situation du stagiaire nécessite la mise en place de mesures spécifiques, celles-ci doivent être mentionnées dans la fiche administrative « Fiche demande de mesures spécifiques », **communiquée exclusivement à la DRH et à l'EAFc une fois signée par l'inspecteur** assurant le suivi du stagiaire.

A chacune des étapes du protocole, le suivi de celui-ci reste de la responsabilité de l'employeur.