



**ACADÉMIE  
DE GRENOBLE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

# WEBINAIRE

**Accueil des professeurs et CPE  
contractuels**

25 août 2023

# VISIO ACCUEIL ENSEIGNANTS ET CPE CONTRACTUELS



## ORDRE DU JOUR

- Bienvenue dans l'éducation nationale en tant qu'agent du service public
- Présentation de l'Ecole Académique de la Formation Continue
- Les ressources immédiatement disponibles
- Votre parcours de formation
- Les premiers gestes professionnels et l'accompagnement par les corps d'inspection
- L'accueil en établissement
- Votre suivi administratif et financier





## *Intervention DRH*

<b>DROITS ET OBLIGATIONS DE L'AGENT EN MISSION DE SERVICE PUBLIC</b>	<b>32</b>
J'exerce une mission de service public, quels sont mes droits ?	33
J'exerce une mission de service public, quels sont mes obligations ?	35
J'ai un problème de santé, qui peut m'accompagner ?	36
J'ai un accident du travail, que dois-je faire ?	38
Je souhaite rencontrer quelqu'un pour échanger sur ma carrière, comment puis-je faire ?	39

## L'ECOLE ACADEMIQUE DE LA FORMATION CONTINUE

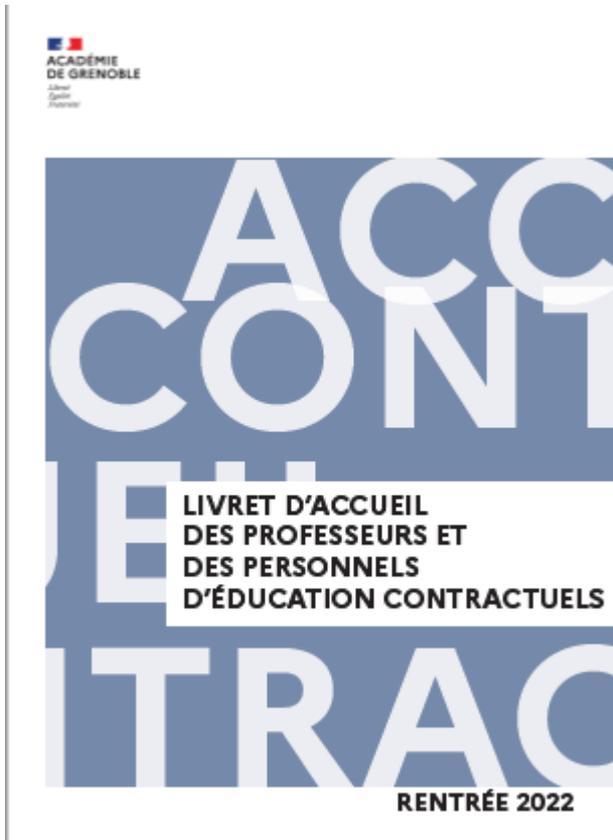
- **Ses missions:** organiser l'ensemble de la formation continue de tous les personnels de l'Académie de Grenoble
  - Formation des personnels contractuels et titulaires
  - Formations de tous les personnels enseignants, d'éducation, AESH, AED, personnels de santé, sociaux, administratifs et personnels d'encadrement
  - Préparation aux concours
  
- **Sur un plan pratique:**
  - Construit le plan de formation en lien avec les pilotes
  - Envoie des ordres de missions aux personnels inscrits en formation
  - Rembourse les frais de déplacement et de mission
  
- **En savoir +**
  - [Le site de l'EAFC](#)
  - [La page dédiée aux contractuels](#)



# LES RESSOURCES IMMEDIATEMENT DISPONIBLES

# LES LIVRETS D'ACCUEIL

## LE LIVRET D'ACCUEIL



1. CONNAITRE MON CADRE DE TRAVAIL
2. DROITS ET OBLIGATIONS DE L'AGENT EN SERVICE PUBLIC
3. SE FORMER
4. EXERCER SON METIER

## LES LIVRETS PAR DISCIPLINE



! Disponibles sur le site de l'E AFC

# LE PARCOURS M@GISTERE NATIONAL

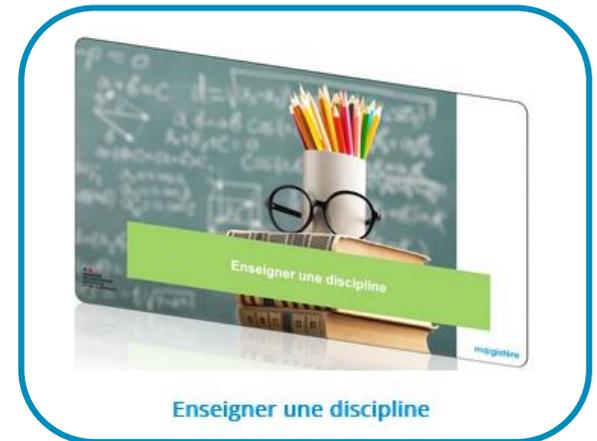


**!** Activer vos identifiants académiques → adresse mail @ac-grenoble



**Fiche explicative :**

- dans le livret accueil
- sur le site de l'EAFC
- Atelier à 11h30



[Lien d'accès au parcours en auto-inscription](#)

# LE PARCOURS M@GISTERE NATIONAL

## Enseigner une discipline

Sur cette page, cliquez sur l'image ou le titre concernant votre discipline pour accéder au module de formation.

💡 A la première connexion, vous serez dirigés sur une page vous proposant de vous inscrire au module. Les fois suivantes vous pourrez accéder directement au module.



Enseigner l'histoire, la géographie et l'EMC



Enseigner les lettres



Enseigner les sciences de la vie et de la Terre



Enseigner les mathématiques



Enseigner les langues vivantes



Enseigner la physique et la chimie



Enseigner les mathématiques, la physique et la chimie



Enseigner l'économie et la gestion

[Lien d'accès au parcours en auto-inscription](#)

# LES RESSOURCES RESEAU CANOPE

Lien vers la ressource



## PREMIERS PAS DANS LE MÉTIER D'ENSEIGNANT

Bientôt la rentrée ! Pour la première fois, vous allez vous retrouver seul devant une classe. Vous devrez communiquer avec vos élèves, vous faire respecter d'eux mais aussi, et surtout, leur enseigner les savoirs et compétences dont ils ont besoin. Voici une sélection de conseils pratiques, de ressources et de formations afin de vous aider à débiter l'année dans de bonnes conditions.

**C'est votre première rentrée d'enseignant ?**



Téléchargez gratuitement votre livre numérique pour « Bien débiter » dans le métier !

Recevoir mon livre



Mercredi 30 août 2023 à 14 h et 16 h 30

**DEUX CONFÉRENCES POUR ACCOMPAGNER VOTRE RENTRÉE D'ENSEIGNANT !**

S'inscrire à la conférence « LA PREMIÈRE HEURE DE CLASSE **DANS LE 1<sup>ER</sup> DEGRÉ** »

S'inscrire à la conférence « LA PREMIÈRE HEURE DE CLASSE **DANS LE 2<sup>ND</sup> DEGRÉ** »

# LA JOURNEE « ENTREE DANS LE METIER »



- ❑ **Elle est organisée en début d'année scolaire**, dans chaque territoire (bassin de formation) au plus près de votre établissement d'affectation.
- ❑ Elle a pour objet principal **un accueil dans le métier** au sein des établissements et doit permettre à chacun de **rencontrer les autres nouveaux collègues du même territoire**, d'impulser une dynamique de réseau de proximité.
- ❑ **Cette journée est co-animée par un formateur académique et un chef d'établissement du territoire.** Elle s'adresse en priorité aux enseignants et CPE contractuels recrutés depuis moins de 6 mois
- ❑ **Les thématiques abordées portent principalement sur :**
  - les gestes professionnels pour débiter dans son métier d'enseignant
  - la gestion de classe et la prévention des incidents
  - l'évaluation et le conseil de classe



Pilotée par les inspecteurs référents dans chacune des disciplines d'enseignement, la formation proposée est organisée selon des modalités hybrides qui alternent des temps de formation en présentiel et des sessions à distance, synchrone en visioconférence ou dans le cadre d'un parcours à distance M@gistère

- **Module 1** (année 1) : 3 journées (ou 18h) en présentiel ou en distanciel (classe virtuelle, parcours M@gistère, etc)

- **Module 2** (année 2) : 2 journées (ou 12h) en présentiel ou en distanciel (classe virtuelle, parcours M@gistère, etc)

- **Module 3** (année 3) : 1 journée (ou 6h) en présentiel ou en distanciel (classe virtuelle, parcours M@gistère, etc)

- **Année 4 et suivantes** : préparation aux concours internes

# LA FORMATION DISCIPLINAIRE

## PARCOURS CONTRACTUEL-SECOND DEGRE

	Disponible à tout moment	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4
POUR TOUS	Un parcours M@ « entrée dans le métier en auto-inscription ,	Une journée d'accueil « entrée dans le métier » -			
	Les livrets d'accueil	3 journées de formation disciplinaire,	2 journées de formation disciplinaire,	1 journée de formation disciplinaire,	Préparation aux concours de l'enseignement ou CPE
	Premiers pas vers le métier d'enseignant (CANOPE)	Un parcours M@gistère disciplinaire	Un parcours M@gistère disciplinaire	Un parcours M@gistère disciplinaire	
AU CHOIX		Webinaire gestion de classe	Formation Développer la relation Educative (3j)		
		Ateliers gestion de classe			
		Accès à toutes les formations de l'EAFC (individuelles ou FIT)	Accès à toutes les formations de l'EAFC (individuelles ou FIT)	Accès à toutes les formations de l'EAFC (individuelles ou FIT)	

Les ordres de mission sont adressés à votre établissement qui vous les fait suivre

**Cet ordre de mission à plusieurs fonctions:**

- Il vous couvre pour votre déplacement et vous autorise à être libéré de vos cours
- Il est à renvoyer à l'issue de la formation pour être remboursé de vos frais de déplacement et de votre repas (base forfaitaire)

1

**Académie de Grenoble**

EAFC

7, place Bir Hakeim

CS 81065

38021 Grenoble Cédex

Affaire suivie par : Martine PERSICO

tél : 04.76.74.71.51

Mme

LYCEE GENERAL CLAUDE LOUIS BERTHOLLET

9 BOULEVARD DU LYCEE

74008 ANNECY

S/C de Madame/Monsieur le chef d'Etablissement ou de service

(0740003B)

2

Ordre de mission 01 - groupe 01 (chap. 014110) - NBA : R7Z; A1.1

Je vous invite à participer au stage suivant

Dispositif : 22A0080084 STG - ACCUEIL PROFESSEURS STAGIAIRES  
 Module : 100567 ACCUEIL PROFESSEURS STAGIAIRES - 6 SEPT - CHAMBERY  
 Type de convocation : CONVOCATION DE STAGIAIRE VALANT ORDRE DE MISSION  
 Dates : du mardi 06 septembre 2022 à 09:00 au mardi 06 septembre 2022 à 16:30  
 Adresse : ANTENNE INSPE CHAMBERY INSPE ACADEMIE GRENOBLE  
 289 RUE MARCOZ 73000 CHAMBERY

3

Observations :

Modalités de remboursement : INDEMNITE 50% DU DEJEUNER  
 REMBOURSEMENT SUR TARIF SNCF 2 EME CLASSE(51.00km)

4

Commentaire :

**REGULARISATION**

*Cette présente lettre vaut ordre de mission.*

Toute absence doit être signalée et justifiée (visa du supérieur hiérarchique : maladie, nécessité de service, autre).

Joindre les titres de transport.

Puissance du véhicule : [ ] cv(par défaut 5 cv).

BILAN DE FORMATION sur <http://www.ac-grenoble.fr/bilan> ou /bilan-cafa

A Grenoble, le 23/09/2022  
 Pour la rectrice et par délégation  
 La responsable administrative et financière



Annie ASTIER

**A COMPLETER OBLIGATOIREMENT et à remettre au formateur en fin de session**

NUMEN : \_\_\_\_\_ N° INSEE : \_\_\_\_\_ Clé \_\_\_\_\_ Date naissance : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Adresse personnelle : \_\_\_\_\_

Pour les personnels hors Education Nationale, joindre impérativement RIB/RIP à vos nom, prénom et adresse.

ALLER		RETOUR		DISTANCE	TRAJET			TRANSPORT		Nb repas pris en restaurant		Nb nuitées
DATE	HEURE	DATE	HEURE	EN Km	SIMPLE	A/R	Circuit	SNCF	AUTRE	Adm.	Hors adm.	
[ ] [ ] [ ]	[ ] H [ ]	[ ] [ ] [ ]	[ ] H [ ]	[ ] [ ] [ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]
[ ] [ ] [ ]	[ ] H [ ]	[ ] [ ] [ ]	[ ] H [ ]	[ ] [ ] [ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]
[ ] [ ] [ ]	[ ] H [ ]	[ ] [ ] [ ]	[ ] H [ ]	[ ] [ ] [ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]

5

Certifié exact, le : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ signature de l'intéressé :

Certifié exact, le gestionnaire :

# ACCOMPAGNEMENT PEDAGOGIQUE PAR LES INSPECTEURS

Tutorat en établissement

Visites conseil

Formation ponctuelle et ciblée (PFA, CMAI, formateurs)

Préparation anticipée au concours de recrutement

# DECOUVRIR MON ETABLISSEMENT D'AFFECTATION

**VOUS ARRIVEZ DANS VOTRE NOUVEL ÉTABLISSEMENT,  
AVEZ-VOUS ÉTABLI DES CONTACTS AVEC... ?**

## L'ÉQUIPE DE DIRECTION

Se présenter lors de votre arrivée  
et/ou prendre un rendez-vous.

### **Chef d'établissement**

Vie de l'établissement, contexte  
local

### **Adjoint pédagogique**

Emplois du temps, gestion des  
salles, projets

### **Adjoint gestionnaire**

Gestion matérielle et financière

### **Secrétariat de direction**

Fiches de renseignement,  
contrat, listes des élèves, livret de  
présentation de l'établissement

### **Secrétariat d'intendance**

Clés, feutres, craies, reprographie,  
listes (fournitures, livres), demi-  
pension (accès, horaire)

## L'ÉQUIPE ENSEIGNANTE

### **L'équipe pédagogique de vos classes**

Le professeur principal (suivi,  
organisation, contact famille),  
les autres professeurs et les  
éventuels projets de classe

### **L'équipe disciplinaire**

Progression commune, manuels,  
ressources et matériels  
communs.

### **Le professeur documentaliste**

Documentation et ressources,  
manuels, programmes, bulletin  
officiel (BO)

## L'ÉQUIPE ÉDUCATIVE ET MÉDICO-SOCIALE

### **Vie scolaire**

CPE - AED

Prendre RDV avec le Conseiller  
Principal d'Éducation pour  
connaître le Règlement  
intérieur de l'établissement.

### **Équipe médico-sociale**

Médecin scolaire Infirmier(ère)  
Assistant(e) social(e)  
PSY EN

# DECOUVRIR MON ETABLISSEMENT D'AFFECTATION

## LES SALLES

Repérage, clé(s), salle spécialisée (informatique, DS), équipement (tableau, rétroprojecteur, vidéoprojecteur)

## HORAIRES ET CALENDRIER

Chaque jour :  
sonneries, récréations, calendrier de l'année

## LES LIVRES

Liste de l'établissement, bourse aux livres, achat groupé, demande aux éditeurs

## LE MATÉRIEL NUMÉRIQUE

Tablettes ? Logiciels installés ?

## REPROGRAPHIE

Comment ? Code ? Nombre de tirages ?

## CAHIER DE TEXTES NUMÉRIQUES, ENT, LOGICIEL DE NOTE

Codes ? Tutoriels ?



## RENTRÉE DES ÉLÈVES

Quand ? Qui accueille ? Formalités administratives, listes des élèves



- 5 -

<b>CONNAÎTRE MON CADRE DE TRAVAIL</b>	[Sans titre]	<b>6</b>
Quelles sont les conditions de recrutement ?		7
Quel est mon statut juridique ?		8
Quelle est la durée de mon service ?		9
À quelle rémunération puis-je prétendre ?		11
Quelles sont mes perspectives de carrière ?		20
Où puis-je exercer ?		22
Quand et comment suis-je évalué ?		24
Comment suis-je affecté d'une année à l'autre ?		25
Peut-il être mis fin à mon contrat ?		26
Quels sont mes droits en fin de contrat ?		28
En savoir plus		30

# VOS QUESTIONS

