

- GUIDE D'ACCUEIL -

Être nommé professeur contractuel : les premières heures dans un établissement


Vous avez été recruté en tant que professeur contractuel dans l'académie de Nantes et vous allez bientôt prendre en charge des classes. Pour vous aider dans votre prise de fonction, nous avons rassemblé dans un *vademecum* quelques préconisations sur votre mission et quelques développements sur les enjeux et les finalités de l'enseignement du français.

Avant toute chose, nous comptons sur vous pour transmettre et faire vivre les valeurs de l'École républicaine auxquelles nous sommes tous attachés et qui sont énoncées dans la **La loi pour une École de la confiance** (28 juillet 2019 - art.2) : « *L'éducation est la première priorité nationale. Le service public de l'éducation est conçu et organisé en fonction des élèves et des étudiants. Il contribue à l'égalité des chances et à lutter contre les inégalités sociales et territoriales en matière de réussite scolaire et éducative. Il reconnaît que tous les enfants partagent la capacité d'apprendre et de progresser. Il veille à la scolarisation inclusive de tous les enfants, sans aucune distinction. Il veille également à la mixité sociale des publics scolarisés au sein des établissements d'enseignement. Pour garantir la réussite de tous, l'école se construit avec la participation des parents, quelle que soit leur origine sociale. Elle s'enrichit et se conforte par le dialogue et la coopération entre tous les acteurs de la communauté éducative.*

Outre la transmission des connaissances, la Nation fixe comme mission première à l'école de faire partager aux élèves les valeurs de la République. Le service public de l'éducation fait acquérir à tous les élèves le respect de l'égalité des êtres humains, de la liberté de conscience et de la laïcité. Par son organisation et ses méthodes, comme par la formation des maîtres qui y enseignent, il favorise la coopération entre les élèves. » Notre discipline offre à chaque élève la possibilité d'aiguiser son esprit critique et sa sensibilité, sa capacité à analyser et à s'émouvoir - autant de qualités qu'un individu doit développer pour mieux se connaître et pour mieux vivre avec ses semblables.

Ce guide s'attache à vous donner quelques clés pour concevoir vos cours et les mettre en œuvre. Néanmoins, il ne saurait, à lui seul, apporter toutes les réponses aux questions et aux défis qui ne manqueront pas de se poser à vous. Pour cette raison, nous vous invitons à vous rapprocher des chefs d'établissements et de vos collègues qui vous apporteront de précieux conseils. Les Inspecteurs d'Académie-Inspecteurs Pédagogiques Régionaux sont également vos interlocuteurs privilégiés pour répondre aux questions que vous vous posez et vous accompagner.

Par ailleurs, vous trouverez sur le site ministériel EDUSCOL, <https://eduscol.education.fr/lettres/> ainsi que sur le site pédagogique des Lettres de l'académie des ressources utiles : <https://www.pedagogie.ac-nantes.fr/lettres/>



Enfin, des lieux de ressources implantés sur le territoire académique vous permettent de vous professionnaliser :

CANOPE - 8 Rue Général Margueritte, 44000 Nantes

CANOPE - 32 rue du Landreau, 49070 Beaucouzé

CANOPE - 22 Rue du Dr Corre, 53000 Laval

CANOPE - 47 Avenue Frédéric Auguste Bartholdi, 72000 Le Mans

CANOPE - 40 rue Gaston Ramon, 85000 La Roche-sur-Yon

Votre statut : vous êtes agent contractuel

Vous venez de signer un contrat de droit public et vous êtes donc AC2C1 (agent contractuel 2nd degré, 1^{ère} catégorie)

Ce contrat est signé entre le recteur de l'académie de Nantes et vous-même. Le contrat est transmis par les services du rectorat à votre établissement et doit être retourné signé, accompagné du procès-verbal d'installation, par le secrétariat de votre établissement.

Vous exercez vos fonctions pour la durée de l'année scolaire ou pour la durée du remplacement d'un enseignant. En règle générale, votre service correspond à l'emploi du temps du professeur que vous remplacez.

Votre adresse académique

Comme tout personnel de l'éducation nationale, vous bénéficiez d'une adresse académique qui fonctionne généralement sur le modèle suivant : prénom.nom@ac-nantes.fr. Renseignez-vous auprès de la DIPE 5 : celine.blandin@ac-nantes.fr

Votre rémunération

Recruté en qualité d'**enseignant-contractuel**, votre rémunération se compose essentiellement d'un traitement principal, auquel peut s'ajouter une indemnité liée à vos fonctions. D'autres indemnités, soumises à certaines conditions, peuvent être également accordées : indemnité de sujétion spéciale REP (Réseau d'Éducation Prioritaire), et supplément familial de traitement (SFT) par exemple.

Le traitement principal est calculé à partir de l'indice déterminé par catégorie.

La prise en charge financière d'un contrat par les services de la Trésorerie générale n'est effective qu'après signature dudit contrat. La gestion informatisée de la paye induit un décalage d'un mois pour le versement des rémunérations. Dans la mesure du possible, il est procédé au versement d'un acompte correspondant à 80% des sommes dues pour le premier mois et le solde est versé avec le traitement du mois suivant.

Sécurité sociale : la Mutuelle générale de l'Education nationale (MGEN) est habilitée depuis 1947 à gérer la sécurité sociale des agents non-titulaires relevant de l'Education nationale. Contractuel dont le contrat est supérieur à 3 mois, **il vous appartient de prendre contact avec l'antenne départementale de la MGEN pour votre prise en charge Sécurité sociale.**

Accompagnement et formation

L'année de votre recrutement vous bénéficierez automatiquement de journées de formation : aide à la gestion de classe et didactique de la discipline. Les convocations parviennent dans votre établissement et vous sont communiquées par la voie hiérarchique.

La première année toujours, un tutorat peut vous être proposé et il est possible que vous receviez la visite d'un chargé de mission ou d'un inspecteur pour vous aider à ajuster vos gestes professionnels.

Quelques contacts utiles :

Le service de gestion administrative des personnels contractuels de l'enseignement public du rectorat : ce.dipe5@ac-nantes.fr

Le corps d'inspection de la discipline dans laquelle vous avez été recruté : http://www.ac-nantes.fr/academie/services-academiques/annuaire/annuaire-des-ia-ipr-6844.kjsp?RH=AC_RECTann

La DAFPEN (Délégation académique à la formation des personnels enseignants et d'encadrement) : <http://www.ac-nantes.fr/academie/services-academiques/rectorat/delegation-academique-a-la-formation-des-personnels-enseignants-et-d-encadrement-7233.kjsp>

LES COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES COMMUNES A TOUS LES PROFESSEURS ET PERSONNELS DE L'ÉDUCATION

Le [Référentiel des compétences professionnelles](#) énonce les objectifs et la culture commune à tous les professionnels du professorat et de l'éducation. Il convient donc que vous en fassiez une lecture attentive.

Celui-ci développe précisément vos missions et vos fonctions. Il explique comment l'enseignant contribue à l'action de la communauté éducative et donne des préconisations pour créer les conditions favorables aux apprentissages et à la réussite des élèves. Il précise enfin comment prendre en compte leur diversité afin de mieux les accompagner dans leur parcours de formation.

BIENVENUE DANS VOTRE ÉTABLISSEMENT

Les acteurs de la communauté éducative sont :

Les personnels :

- Personnel de direction :
 - Le chef d'établissement et son adjoint (principal en collège, proviseur en lycée) ; ils sont vos interlocuteurs privilégiés et vos supérieurs hiérarchiques
- Un gestionnaire
- Les agents techniques territoriaux
- Un secrétaire de direction
- Le DDFPT (directeur délégué à la formation professionnelle et technologique dans les lycées professionnels et technologiques)
- Personnel d'orientation (psychologue scolaire = Psy-EN)
- Personnel médical et social (médecin scolaire, infirmier, assistant social)
- Professeur documentaliste
- CPE (conseiller principal d'éducation), assistant d'éducation (AED) qui s'occupent de la gestion du service *Vie scolaire*
- Équipe enseignante notamment les professeurs principaux des classes que vous aurez en responsabilité. Ils seront vos interlocuteurs privilégiés pour vous présenter le profil de vos classes
- Éventuellement des AESH (accompagnant des élèves en situation de handicap).

Les usagers :

En tant que membre de la fonction publique, vous êtes au service des usagers que sont les élèves et leurs parents.

Les élèves : vos élèves sont des jeunes (enfants ou adolescents), leur personnalité évolue rapidement pendant cette période de leur vie. Ils ont besoin de prouver qu'ils existent, surtout s'ils se sentent en difficulté. Vous devrez faire preuve d'habileté dans votre relationnel aux élèves, sans confondre, par exemple, l'autorité avec l'autoritarisme, la rigueur avec la rigidité, la bienveillance avec le laxisme, l'empathie avec la familiarité.

Les parents d'élèves : en tant que membres à part entière de la communauté éducative, les parents sont des interlocuteurs avec lesquels il est indispensable de tisser des liens. Ils sont des interlocuteurs privilégiés ; n'hésitez pas à prendre contact avec eux.

TABLEAU synthétique des instances en établissement

Instance centrée sur la coordination pédagogique	Conseil de cycle 3	<ul style="list-style-type: none"> - Concertation centrée sur les élèves : progression, acquis, besoins éducatifs - Élaboration du volet pédagogique du projet d'école 	<i>Décret 22 octobre 2014</i>
	Conseil école-collège	<ul style="list-style-type: none"> - Renforcement de la continuité école-collège au travers d'un programme d'actions, en lien éventuellement avec des commissions de travail 	<i>Décret 24 juillet 2013</i>
	Conseil pédagogique	<ul style="list-style-type: none"> - Concertation entre les professeurs sur la coordination des enseignements et activités scolaires, dispositifs d'aide - Proposition sur les modalités d'organisation de l'accompagnement personnalisé, volet pédagogique du projet d'établissement 	<i>Code de l'éducation R421-5</i>
Instance ayant une fonction pédagogique, éducative, sociale	Conseil de classe	<ul style="list-style-type: none"> - Concertation sur les questions pédagogiques intéressant la classe, - Examen des résultats scolaires des acquis individuels, modalités d'organisation du travail personnel et d'orientation des élèves 	<i>Code de l'éducation R421-50</i>
	Conseil de discipline	<ul style="list-style-type: none"> - Instruction d'une procédure disciplinaire, décision d'une sanction disciplinaire sur un manquement grave d'élève 	<i>Code de l'éducation R-511-20</i>
	Conseil de la Vie Collégienne / Lycéenne	<ul style="list-style-type: none"> - Proposition sur l'organisation de la scolarité, de l'accompagnement des élèves, bien-être et climat scolaire 	<i>Décret du 29 novembre 2016</i>
	Comité d'éducation à la santé et la	<ul style="list-style-type: none"> - Définition des actions d'éducation et de prévention des conduites à risques dans le domaine de la santé 	<i>Circulaire 10 aout 2016</i>

		citoyenneté (CESC)	et la citoyenneté (parcours santé, parcours citoyen)	
	<i>Instance ayant une fonction administrative</i>	Conseil d'administration, Commission permanente	<ul style="list-style-type: none"> - Organe délibératif de l'établissement sur les principes de mise en œuvre de l'autonomie pédagogique et éducative, règlement intérieur, projet d'établissement, budget, compte financier,... Commission permanente, émanation du conseil d'administration instruisant les questions soumises en C.A 	Code L421/R421
	<i>Commissions spécialisées</i>	Groupe de travail en fonction du projet d'établissement	<ul style="list-style-type: none"> - Comité de pilotage E3D : valorisation de la démarche développement durable - Comité de suivi du projet d'établissement - Comité numérique : étude des questions numériques dans et hors l'établissement (elyco) - Suivi réforme du collège : coordination de la réforme du collège, cycle 4 - Comité des référents : parcours avenir, citoyen, PEAC 	
		Commission hors de l'établissement et associations	<ul style="list-style-type: none"> - Association sportive : mise en place du projet de l'association sportive porté par l'équipe EPS - Foyer socio-éducative : animation de la vie socio-éducative du collège 	

À VOTRE ARRIVÉE DANS VOTRE ÉTABLISSEMENT

Présentez-vous au **chef d'établissement et son adjoint** (le proviseur dans un lycée, le principal dans un collège) : ce sont vos supérieurs hiérarchiques. Ils vous présenteront leur établissement, vous expliqueront votre service, vous donneront des informations sur le profil des élèves, vous donneront votre emploi du temps et vous communiqueront les coordonnées du professeur coordonnateur de la discipline.

Ensuite, rencontrez le **CPE** (conseiller pédagogique d'éducation), il vous renseignera sur les points suivants :

- ✓ le carnet de correspondance/de liaison des élèves ;
- ✓ le règlement intérieur ;
- ✓ la manière de faire l'appel, de renseigner le cahier de textes de la classe, de signaler les retards, de remplir les billets de sortie (infirmerie, toilettes, CPE...) ;
- ✓ l'échelle des sanctions en vigueur dans l'établissement ;
- ✓ les usages et l'organisation de l'établissement : quels sont les horaires, à quoi correspondent les sonneries ? Comment prend-on en charge les élèves ? Faut-il aller les chercher dans la cour ou les attendre en classe ? Quel est le calendrier des semaines paires et impaires ?...

Avant votre premier cours et dès réception de votre emploi du temps, procédez à une **visite de l'établissement et de vos salles** de cours pour observer la disposition des tables et le matériel que l'on y trouve (clés des salles, craies, feutres, brosse, ordinateur, vidéoprojecteur, TNI...).

Rencontrez le **professeur documentaliste** qui vous fournira un exemplaire des manuels utilisés et le service gestionnaire (repas, commandes de matériels...).

Renseignez-vous précisément sur les possibilités de photocopies.

Si le chef d'établissement ne vous a pas présenté(e), présentez-vous de vous-même à vos collègues en **salle des professeurs**.

C'est le moment, lorsque vous rencontrerez l'équipe des professeurs de lettres, de poser les questions relatives à l'organisation de votre enseignement : les progressions communes, les devoirs communs, les modalités d'évaluation, les exigences pour le travail à la maison, les dispositifs de d'accompagnement des élèves à besoins particuliers. Vous pouvez aussi demander des conseils pour les lectures, les œuvres qui plaisent, l'utilisation des séries de livres (s'il y en a) du CDI, du matériel vidéo, informatique...

N'oubliez pas que vos collègues n'ont pas forcément beaucoup de temps à vous consacrer (vous comprendrez vite que les temps de récréation sont des moments de pause nécessaires !) : ne posez donc pas toutes les questions à la fois, et sachez changer d'interlocuteur.

Il ne faut pas rester isolé au sein de l'équipe éducative. Par l'intermédiaire du chef d'établissement, ou selon votre intuition, essayez de trouver un interlocuteur privilégié parmi les professeurs (qu'il soit ou non dans votre discipline), à qui vous pourrez demander divers conseils.

QUAND VOUS EFFECTUEZ UN REMPLACEMENT EN COURS D'ANNÉE

Si vous ne pouvez pas prendre contact avec le professeur que vous remplacez, renseignez-vous auprès du professeur principal des classes dont vous avez la charge : profil de la classe ? y a-t-il des cas particuliers ?...

Écoutez attentivement tout ce qui vous est dit, mais sachez également prendre du recul, de façon à découvrir vos élèves avec le moins d'*a priori* possible.

- ✓ Consultez le cahier de textes en ligne de la classe ainsi que quelques classeurs d'élèves. Vous pourrez ainsi assurer une transition en douceur vers votre propre mode de fonctionnement.

RAPPEL DE VOS OBLIGATIONS

Comme votre contrat le stipule, dans le cadre de vos fonctions vous êtes tenu au respect des obligations qui sont celles des personnels qui participent au service public de l'enseignement. « L'engagement et l'exemplarité des personnels de l'éducation nationale confortent leur autorité dans la classe et l'établissement et contribuent au lien de confiance qui doit unir les élèves et leur famille au service public de l'éducation. Ce lien implique le respect des élèves et de leur famille à l'égard des professeurs, de l'ensemble des personnels et de l'institution scolaire. » Article L 111-1 du *Code de l'éducation*.

Il vous revient de :

- transmettre et faire partager les valeurs de la République
- faire preuve de neutralité : ne jamais évoquer vos opinions religieuses ni politiques
- faire preuve de loyauté envers l'institution
- être ponctuel
- veiller à une tenue vestimentaire correcte et adaptée
- relever le nom des élèves absents
- remplir le cahier de textes en ligne
- rédiger les appréciations dans les bulletins dans les délais demandés. Dans ces appréciations, ne jamais porter de jugement sur la personne d'un élève.
- faire des évaluations régulières et les rendre rapidement
- prendre en compte la diversité des publics (PPRE, PAP, la diversité sociale, ...) et proposer des parcours différenciés pour atteindre les objectifs pédagogiques
- assister aux conseils de classe et aux différentes réunions obligatoires
- recevoir les parents qui le souhaitent.

NB : le respect de ces deux derniers points fait partie de votre contrat et ne donne lieu à aucune rémunération supplémentaire.

Document à consulter : Arrêté du 1^{er} juillet 2013 paru au BO du 18 juillet 2013 : « Référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation »