

Formation des fonctionnaires stagiaires

Professeurs des écoles, professeurs des lycées
et collèges, conseillers principaux d'éducation
et psychologues de l'Éducation nationale



2022
2023



mgen*

GRUPE vyv

MÉTIER S DE
L'ÉDUCATION
NATIONALE

MGEN SANTÉ PRÉVOYANCE

UNE MUTUELLE QUI
CONNAÎT BIEN
VOTRE MÉTIER

C'EST
UN VRAI
PLUS!

3 MOIS
OFFERTS*

MGEN PROTÈGE VOTRE SANTÉ ET VOTRE AVENIR

Des couvertures complètes qui s'adaptent parfaitement à votre vie et à votre profession.

- **Complémentaire santé** : vos frais de santé remboursés avec la garantie d'un reste à charge réduit chez le médecin, à l'hôpital, en dentaire, optique, médecines douces...
- **MesDocteurs** : une plateforme de téléconsultation pour consulter sans rendez-vous 7J/7, 24h/24.
- **Prévoyance intégrée** : des allocations pour sécuriser vos revenus en cas d'arrêt de travail.
- **Actions sociales et solidaires**** : des aides financières pour faire face aux coups durs ou à un retard de salaire.

MGEN SOUTIEN VOTRE PARCOURS DANS L'ENSEIGNEMENT

Des outils pédagogiques innovants pour vous aider tout au long de votre carrière :

- **ÊtreProf** : la plateforme communautaire animée par des profs pour les profs pour réussir votre rentrée.
- **Vocal'iz** : l'application de coaching vocal pour préserver votre outil de travail n°1, la voix.

POUR EN SAVOIR PLUS :



Contactez-nous au **3676**

Service gratuit
+ prix appel

Dites « RDV Rentrée »

* 3 mois d'exonération de cotisations lors d'une première adhésion pour le Membre Participant actif nouvel entrant et le bénéficiaire conjoint et/ou enfant à condition d'adhérer en même temps que le Membre Participant.

** Ces allocations sont prises sur une dotation déterminée annuellement par l'Assemblée générale en fonction des ressources de la mutuelle. Elles sont accordées sur une étude de votre dossier et sous conditions de ressources.

MGEN, Mutuelle Générale de l'Éducation Nationale, immatriculée sous le numéro SIREN 775 685 399. MGEN Vie, immatriculée sous le numéro SIREN 441 922 002. MGEN Fila, immatriculée sous le numéro SIREN 440 363 588, mutuelles soumises aux dispositions du Livre II du Code de la mutualité. MGEN Action sanitaire et sociale, immatriculée sous le numéro SIREN 441 921 913. MGEN Centres de santé, immatriculée sous le numéro SIREN 477 901 714, mutuelles soumises aux dispositions du Livre III du Code de la mutualité. Siège social : 3 square Max Hymans - 75748 PARIS CEDEX 15. Document publicitaire n'ayant pas de valeur contractuelle.



Bienvenue à l'INSPÉ de Bretagne !



êtes vous-mêmes porteurs d'innovations et que l'INSPÉ, tout comme les écoles et les établissements où vous interviendrez, ont appris, apprennent et apprendront à vos côtés.

Nicolas Tocquer, directeur de l'INSPÉ de Bretagne

Sommaire

L'INSPÉ de Bretagne

- ▶ Axes stratégiques de l'institut P. 2
- ▶ Les missions de l'INSPÉ de Bretagne P. 2
- ▶ L'INSPÉ de Bretagne et les partenaires de l'École P. 2
- ▶ Les instances et commissions P. 3
- ▶ L'INSPÉ en chiffres P. 3
- ▶ Les sites de formation P. 5

Le diplôme inter universitaire

- ▶ Les publics accueillis à la rentrée 2022 P. 11
- ▶ L'organisation des contenus de formation P. 13
- ▶ DIU : maquette parcours professeur des écoles P. 14
- ▶ DIU : maquette parcours professeur de lycée et collège P. 16
- ▶ DIU : maquette conseiller principal d'éducation P. 18

La formation des fonctionnaires stagiaires temps plein P.20

Quels interlocuteurs pour vos questions les plus courantes ? P. 20

La formation des psychologues de l'Éducation nationale

- ▶ Objectifs et descriptif du parcours de formation des psychologues de l'Éducation nationale P. 21
- ▶ Le projet culturel P. 22
- ▶ L'enseignement du et en breton P. 23
- ▶ Ouverture internationale P. 24

▶ Focus sur les comptes informatiques P. 25

La place du stagiaire au sein de l'institution

- ▶ L'organisation administrative du ministère de l'Éducation nationale et de la jeunesse P. 26
- ▶ L'organisation d'une école publique P. 27
- ▶ L'organisation d'un EPLE P. 28
- ▶ Les droits et devoirs du fonctionnaire P. 31
- ▶ Quelques repères administratifs sur le fonctionnement de l'institution P. 32

Annexes

- ▶ Répertoire de sigles P. 38
- ▶ Coordonnées et liens utiles P. 39

Axes stratégiques de l'institut

L'INSPÉ de Bretagne inscrit son action dans le cadre de la loi d'orientation et de programmation pour la refondation de l'École de la République (2013), confortée par la loi pour une école de la confiance (2019). Il contribue à ce titre à l'accomplissement du service public de l'éducation, dont il défend les principes :

- ▶ rechercher l'égalité des chances ;
- ▶ reconnaître l'éducabilité de tous les enfants ;
- ▶ favoriser l'inclusion scolaire ;
- ▶ faciliter la coopération des acteurs de la communauté éducative.

Le projet de formation initiale et continue porté par l'INSPÉ de Bretagne découle de cette ambition, et se décline en six axes :

- > L'INSPÉ de Bretagne : un environnement de travail et d'étude sécurisé et attractif
- > Le master MEEF : une formation universitaire en alternance pour faciliter l'entrée dans le métier
- > Une offre de formation continue au plus près des besoins pour accompagner le développement professionnel des enseignants et CPE de demain

> La recherche en éducation : un enjeu de structuration du paysage universitaire, de coopération entre acteurs et de rayonnement scientifique

- > L'ouverture sur le monde : une exigence éducative
- > L'INSPÉ de Bretagne en résonance avec son époque : les questions vives au cœur du projet de formation.

Les missions de l'INSPÉ de Bretagne

L'INSPÉ de Bretagne est chargé de la formation initiale des futurs enseignants du 1^{er} degré, des enseignants du 2nd degré, des personnels d'éducation et des psychologues de l'Éducation nationale. Il développe également une offre de formation continue, notamment à destination des personnels de l'Éducation nationale.

L'INSPÉ de Bretagne est une composante universitaire rattachée à l'Université de Bretagne Occidentale. En partenariat avec les quatre

universités bretonnes et l'académie de Rennes, il assure ses missions de formation, participe au développement et à la diffusion de la recherche en éducation, et développe des actions de coopération internationale.

Implanté sur six sites de formation (Brest, Lorient, Quimper, Rennes, Saint-Brieuc et Vannes) et structuré en trois pôles (Est, Ouest et Sud), l'INSPÉ de Bretagne, avec les universités partenaires, est habilité à délivrer le diplôme national du master "métiers de

l'enseignement, de l'éducation et de la formation" (MEEF) dans les quatre mentions :

- > premier degré ;
- > second degré ;
- > encadrement éducatif ;
- > pratiques et ingénierie de la formation.

Vingt-huit parcours sont rattachés à ces quatre mentions. Les formations dispensées reposent toutes sur un équilibre entre enseignements et stages, et proposent une initiation à la recherche.

L'INSPÉ de Bretagne et les partenaires de l'École des coopérations au service de la formation des enseignants

Les associations partenaires de l'École ont développé une grande expertise dans de nombreux champs de l'action éducative. Le projet de formation des enseignants porté par l'INSPÉ de Bretagne reconnaît ces partenaires comme des acteurs majeurs de la construction des compétences professionnelles des futurs enseignants et personnels d'éducation. Le réseau qu'elles constituent a vocation à

contribuer à la formation des personnels de l'Éducation dans différents domaines :

- > l'éthique professionnelle ;
- > le développement des compétences sociales et citoyennes des élèves ;
- > la communauté éducative ;
- > la conception, la mise en œuvre et l'évaluation du projet d'établissement et du projet d'école ;

> le parcours de l'élève.

Par ailleurs, il est proposé aux étudiants de l'INSPÉ qui le souhaitent de réaliser au cours de leur parcours de formation, un stage complémentaire au sein d'une des associations partenaires, membres du collectif des associations partenaires de l'École (CAPE).

Instances et commissions

L'INSPÉ de Bretagne dispose d'instances qui permettent à la communauté d'être représentée et de participer aux décisions.

Le conseil de l'institut

Le conseil de l'institut administre l'INSPÉ. Il se prononce sur la politique des emplois, sur l'offre de formation, sur les règles relatives aux examens et les modalités de contrôle des connaissances, et sur le budget de l'institut. Il peut être consulté sur tous les sujets qui concernent la vie de l'institut.

Le conseil d'orientation scientifique et pédagogique (COSP)

Le COSP contribue à la réflexion sur les grandes orientations relatives à la politique partenariale et aux activités de formation et de recherche de l'institut.

Les conseils de perfectionnement

Les conseils de perfectionnement se réunissent par mention : premier degré, second degré, encadrement éducatif. Ils réunissent formateurs,

étudiants et représentants de l'académie. Ces conseils sont des lieux d'échanges sur les modalités d'organisation de la formation et permettent de formuler des préconisations d'évolution.

Le directoire

Le suivi du partenariat entre universités et rectorat sur lequel reposent le projet commun de l'INSPÉ est assuré par le directoire, qui réunit le recteur d'académie, les quatre président.e.s d'université et le directeur de l'INSPÉ de Bretagne. Les missions du directoire consistent à définir les orientations et les moyens de l'institut et à construire le partenariat institutionnel.

Le bureau de direction

Le bureau de direction prépare les instances. Il étudie toute question concernant l'ensemble des partenaires de l'INSPÉ.

Il réunit le directeur de l'institut, ses adjoints, la responsable administrative et financière, deux personnels de l'académie (1^{er} et 2nd degrés) désignés par le recteur, et un membre de chacune des universités partenaires.



L'INSPÉ en chiffres

► 4 universités partenaires

Université de Bretagne Occidentale, Université de Rennes 1, Université Rennes 2, Université de Bretagne Sud

► 3 pôles

Pôle EST
Pôle OUEST
Pôle SUD

► 6 sites de formation

Rennes et Saint-Brieuc
Brest et Quimper
Lorient et Vannes

► 4 mentions du master MEEF, 28 parcours

1^{er} degré

> 3 parcours professorat des écoles (monolingue, bilingue, bilingue immersif)

2nd degré

> 21 parcours disciplinaires 2nd degré

Encadrement éducatif

> 1 parcours conseiller principal d'éducation

Pratiques et ingénierie de la formation (PIF)

> 1 parcours handicap, difficulté et grande difficulté scolaire (HG2DS)

> 1 parcours recherches en didactique (ReD)

> 1 parcours musicien intervenant (MI)

► 1074 étudiants en master 1 MEEF en 2021-2022

> 387 étudiants en M1 MEEF mention 1^{er} degré / parcours professorat des écoles

> 18 étudiants en M1 MEEF mention 1^{er} degré / parcours professorat des écoles bilingue

> 11 étudiants en M1 MEEF mention 1^{er} degré / parcours professorat des écoles bilingue immersif

> 587 étudiants en M1 MEEF mention 2nd degré / parcours disciplinaires

> 35 étudiants en M1 MEEF mention encadrement éducatif / parcours conseiller principal d'éducation

> 6 étudiants en M1 MEEF mention pratiques et ingénierie de la formation / parcours handicap, difficulté et grande difficulté scolaire

> 22 étudiants en M1 MEEF mention pratiques et ingénierie de la formation / parcours recherches en didactique

> 8 étudiants en M1 MEEF mention pratiques et ingénierie de la formation / parcours musicien intervenant

► 1267 étudiants en master 2 MEEF en 2021-2022

> 488 étudiants et stagiaires à mi-temps en M2 MEEF mention 1^{er} degré / parcours professorat des écoles

> 21 étudiants en M2 MEEF mention 1^{er} degré / parcours professorat des écoles bilingue

> 20 étudiants en M1 MEEF mention 1^{er} degré / parcours professorat des écoles bilingue immersif

> 661 étudiants et stagiaires à mi-temps en M2 MEEF mention 2nd degré / parcours disciplinaires

> 41 étudiants et stagiaires à mi-temps en M2 MEEF mention encadrement éducatif / parcours conseiller principal d'éducation

> 16 étudiants en M2 MEEF mention pratiques et ingénierie de la formation / parcours handicap, difficulté et grande difficulté scolaire

> 13 étudiants en M2 MEEF mention pratiques et ingénierie de la formation / parcours recherches en didactique

> 7 étudiants en M2 MEEF mention pratiques et ingénierie de la formation / parcours musicien intervenant

► 339 personnels

> 38 enseignants-chercheurs

> 50 formateurs à temps plein

> 63 formateurs à temps partagé

> 74 maîtres formateurs et 23 formateurs académiques

> 91 personnels administratifs, ingénieurs et techniciens

Ensemble soyons éco responsables

L'INSPÉ de Bretagne place parmi ses préoccupations l'impact environnemental de ses formations. En tant que futur enseignant ou CPE, différents contenus aborderont la problématique du développement durable et sa place dans les apprentissages. Par ailleurs, l'INSPÉ met à votre disposition un ENT et différentes ressources numériques pour vous inciter à réduire votre usage des photocopies. A partir de tous les copieurs de l'INSPÉ, l'usage du scan est gratuit (vers votre espace de stockage ou votre mail).

Pour aller plus loin dans ces démarches, les initiatives étudiantes sont bienvenues : création d'un compost, mise à disposition d'un tableau pour le covoiturage, organisation d'un prix de l'usager le plus économe en papier...

Contribuons tous ensemble à cette démarche en multipliant les gestes simples :

- Préférons le scan aux impressions
- Respectons les consignes de tri sélectif
- Éteignons les lumières en partant
- Fermons les portes des salles et des bâtiments
- Utilisons notre propre tasse au distributeur de boissons quand ceux-ci le permettent
- Privilégions les transports en commun (bus, métro) et collectifs (covoiturage)
- Sortons nos vélos,
- etc.

MAIF vous **accompagne** dans la pratique de **votre métier**.

Solutions d'assurance, mise à disposition de **ressources pédagogiques**
et **informations pratiques**.

MAIF s'efforce d'assurer et d'accompagner au mieux les **personnels éducatifs** dans leur parcours professionnel et leur vie privée.

Pour tout savoir, rendez-vous sur : maif.fr/enseignants

MAIF dans votre académie

- **Saint-Brieuc** : 02 96 01 56 00 • **Brest** : 02 98 43 88 00 • **Quimper** : 02 98 10 16 30
- **Rennes Joffre** : 02 99 84 84 84 • **Rennes Sextant** : 02 99 22 22 00
- **Rennes Station Gare** : 02 99 84 84 84
- **Lorient** : 02 97 64 03 00 • **Vannes** : 02 57 92 00 90

MAIF - Société d'assurance mutuelle à cotisations variables - CS 90000 - 79038 Niort cedex 9.
Entreprise régie par le Code des assurances.



Les sites de formation

BREST

Adresse : Centre Georges Michel Thomas
8 rue d'Avranches - 29200 BREST

Horaires d'ouverture : 7h30 - 18h30 du lundi au vendredi

Téléphone standard : 02 98 47 80 20 - Jocelyne BOUCHARÉ

Responsable du pôle Ouest : Olivier THILLAIS
Contact : olivier.thillais@inspe-bretagne.fr

Responsable pédagogique : David CORRE
Contact : david.corre@inspe-bretagne.fr

Responsable administratif : Daniel OLLIVIER
Contact : daniel.ollivier@inspe-bretagne.fr

Secrétariat du site : Sylvaine ALIX
Contact : sylvaine.alix@inspe-bretagne.fr
02 98 47 80 25

Coordonnatrice pédagogique

► **1^{er} degré du pôle Ouest :** Corinne STEPHAN-LEGRET
Contact : corinne.stephan-legret@inspe-bretagne.fr

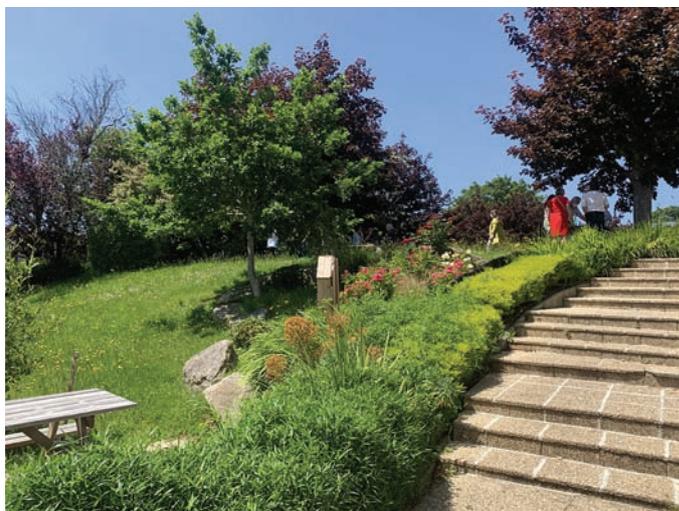
Scolarité :

Contacts :

1^{er} degré : service-scolarite-brest@inspe-bretagne.fr

2nd degré : service-scolarite-brest-plc@inspe-bretagne.fr

Horaires : 8h30-12h30 13h15-17h00 du lundi au jeudi
 8h30-12h30 13h15-16h00 le vendredi



► Bibliothèque Universitaire :

Contact : bu-brest@inspe-bretagne.fr
02 98 47 80 28

Horaires : 9h00-18h00 du lundi au jeudi
9h00-17h00 le vendredi
ubodoc.univ-brest.fr/horaires
Catalogue : ubodoc.univ-brest.fr

► Coordonnatrice actions culturelles du site :

Sylvie LAFILLE
Contact : sylvie.lafille@inspe-bretagne.fr

Réservation de salles :

Contact : resa-salles-brest@inspe-bretagne.fr
02 98 47 80 20

La vie étudiante sur le site :

Le conseil de la vie étudiante se réunit deux fois dans l'année en assemblée plénière.

Restauration :

Cafétéria sur le site avec réfrigérateurs / micro-ondes à disposition des étudiants - Restaurants universitaires à proximité (Armen,...)

Accès site :

► Bus : lignes Bibus - ligne 4 : Arrêt « Langevin » ; ligne 5 : Arrêt « Ségur » ; lignes 1- 12 ou 13 : Arrêt « Université » ou « Bouguen »

► Stationnement auto-étudiants : parkings inférieurs et supérieurs
Le parking central est réservé aux personnels administratifs et formateurs.

► Abri vélo étudiants-personnels : parking central



Les espaces spécialisés :

► **Informatique, audiovisuel :** Elouan CAMBLAN
Contact : sos@inspe-bretagne.fr
02 98 47 80 35

► **CAREST :** Equipe sciences
Contact : carest-brest@inspe-bretagne.fr



Les rendez-vous
sur le site de Brest

► **Programme des actions artistiques
et culturelles : expositions, galerie d'art, chorale, ateliers, ...**



LORIENT

Adresse : 4 rue Jean Zay - BP 92116 - 56321 LORIENT Cedex

Horaires d'ouverture : 7h30 à 19h00

Téléphone standard : 02 97 87 29 29

Coordonnateur universitaire des masters MEEF : Eric LIMOUSIN
Contact : eric.limousin@univ-ubs.fr

Responsable du pôle Sud : Pierre-Yves JOUAN
Contact : pierre-yves.jouan@inspe-bretagne.fr

Responsable administrative : Nathalie GODINEAU
Contact : nathalie.godineau@univ-ubs.fr

Responsable scolarité : Marie TAMISIER
Contact : marie.tamisier@univ-ubs.fr

Secrétariats scolarité du site :

► Master MEEF PE et MEEF PLC Anglais : Karen LE DESSERT
Contact : karen.le-dessert@univ-ubs.fr
02 97 87 29 32

► Master MEEF PLC Histoire-Géographie : Carole LE COGNEC
Contact : carole.le-cogneau@univ-ubs.fr
02 97 87 29 73

► Master MEEF PLC Sciences industrielles de l'ingénieur :
Pauline MONFORT
Contact : pauline.monfort@univ-ubs.fr
02 97 88 05 54

► Master MEEF Enseigner en lycée professionnel :
Pauline MONFORT
Contact : pauline.monfort@univ-ubs.fr
02 97 88 05 54

Les coordonnateurs pédagogiques :

► **1^{er} degré - M1 :** Eric LIMOUSIN
Contact : eric.limousin@univ-ubs.fr

► **1^{er} degré - M2 :** Katell LE GOIC
Contact : katell.le-goic@inspe-bretagne.fr

► **2nd degré - Anglais :** Pauline PILOTE
Contact : pauline.pilote@univ-ubs.fr

► **2nd degré - Histoire :**
Eric LIMOUSIN
Contact : eric.limousin@univ-ubs.fr
Yvan FRONTEAU
Contact : yvan.fronteau@univ-ubs.fr
**Faculté de lettres, langues, sciences humaines
et sociales**
4 rue Jean Zay - BP 92116 - 56321 Lorient Cedex

► **2nd degré - Sciences industrielles de l'ingénieur
et biotechnologie**
M1 : Janick TESSIER
Contact : janick.tessier@inspe-bretagne..fr
M2 : Philippe VILLETTE
Contact : philippe.villette@inspe-bretagne.fr

► **2nd degré - Enseigner en lycée professionnel :**
Philippe VILLETTE
Contact : philippe.villette@inspe-bretagne.fr
Faculté des sciences et sciences de l'ingénieur
2 rue Le Coat Saint Haouen - 56321 Lorient



Les espaces spécialisés :

- **Informatique :**
Salles en libre accès au Paquebot et en Sciences
- **Bibliothèque Universitaire :**
Contact : scd.webmaster@listes.univ-ubs.fr
02 97 87 65 40
Horaires : 8h00 à 19h00 du lundi au vendredi

- **Expositions temporaires :**
Contact : nathalie.godineau@univ-ubs.fr

Réservation de salles : Marie-Christine LE BRUCHEC
Contact : marie-christine.le-bruchec@univ-ubs.fr
02 97 87 29 55

La reprographie : Nathalie GODINEAU
Contact : nathalie.godineau@univ-ubs.fr

La vie étudiante sur le site :
Le site de formation de Lorient regroupe de nombreuses associations étudiantes : English Speaking Society (théâtre en langue anglaise), Olympe (étudiants en Histoire), Los Buffones (théâtre en langue espagnole), Unizic (association musicale)...

Restauration :
Restaurant universitaire, cafétérias

Accès site :

- Bus : arrêt "université". Lignes 1-4-21-22- 30-31- 40-42
- Stationnement possible : parking à vélo et parking sur les sites des facultés des lettres et des sciences



Les rendez-vous sur le site de Lorient

- **Les mardis de la recherche**
- **Le jeudi : les curiosités**



Adresse : Pôle universitaire Pierre-Jakez Hélias
18, avenue de la Plage des Gueux - 29018 QUIMPER

Horaires d'ouverture : 8h00 - 17h00

Accueil scolarité : Françoise SALAUN
Contact : francoise.salaun2@inspe-bretagne.fr
02 90 94 47 79

Responsable du pôle Ouest : Olivier THILLAIS
Contact : olivier.thillais@inspe-bretagne.fr

**Responsable pédagogique et coordonnatrice pédagogique
1^{er} degré pôle Ouest :** Marianne SICHLER
Contact : marianne.sichler@inspe-bretagne.fr

Responsable administrative : Anne MORVAN
Contact : anne.morvan@inspe-bretagne.fr

Scolarité :
Contact : service-scolarite-quimper@inspe-bretagne.fr
8h00 - 17h00

Les espaces spécialisés :

- ▶ **Audiovisuel :** Roland LAUBRIAT
Contact : sos@inspe-bretagne.fr
02 90 94 47 84
- ▶ **Informatique :**
Contact : sos@inspe-bretagne.fr
- ▶ **CAREL :** Roland LAUBRIAT
Contact : roland.laubriat@inspe-bretagne.fr
- ▶ **CAREST :** Camille GIRAULT
Contact : camille.girault@inspe-bretagne.fr
- ▶ **Bibliothèque Universitaire :**
Contact : bu-pjh-quimper@univ-brest.fr
02 90 94 47 80
Horaires : 8h30-18h30 du lundi au vendredi
ubodoc.univ-brest.fr/horaires
Catalogue : ubodoc.univ-brest.fr
- ▶ **Coordonnatrice actions culturelles du site :**
Sylvie LE COGUEN
Contact : sylvie.le-coguen@inspe-bretagne.fr

Restauration :

Cafétéria, RU sur le pôle universitaire

Accès site :

- ▶ Bus : ligne B Université-Gourvilly et ligne circulaire C1-C2 Connexity
- ▶ Stationnement : parkings étudiants
- ▶ Abri vélo étudiants-personnels



Les rendez-vous
sur le site de Quimper

**Chorale, atelier corps-voix, Jeudis de l'INSPÉ,
activités sportives, ateliers culturels,
potager pédagogique, ...**





RENNES

Adresse : 153 rue Saint Malo - CS 54 310 - 35043 RENNES Cedex

Horaires d'ouverture : en continu de 8h00 à 17h00
du lundi au vendredi

Téléphone standard : 02 99 54 64 44

Responsable du pôle Est : Rozenn NÉDÉLEC
Contact : rozenn.nedelec@inspe-bretagne.fr

Responsable pédagogique : Bertrand BALEINE
Contact : bertrand.baleine@inspe-bretagne.fr

Adjoint au responsable pédagogique : Ronan GUÉNANFF
Contact : ronan.guenanff@inspe-bretagne.fr

Responsable administrative : Johanna AGUADO
Contact : johanna.aguado@inspe-bretagne.fr

Secrétariat du site : Régine MASSON
Contact : regine.masson@inspe-bretagne.fr / 02 99 54 64 57

Les coordonnateurs pédagogiques

► 1^{er} degré :

M1 : Catherine GOUJON
Contact : catherine.goujon@inspe-bretagne.fr
M2 : Christian LORINQUER
Contact : christian.lorinquer@inspe-bretagne.fr



► Bibliothèque Universitaire :

Contact : bu-rennes@inspe-bretagne.fr / 02 99 54 64 04
Horaires : 8h30-18h30 du lundi au jeudi
8h30-17h00 le vendredi
ubodoc.univ-brest.fr/horaires
Catalogue : ubodoc.univ-brest.fr
La Bibliothèque Universitaire dispose d'une salle pour le travail en groupes.

► Coordinatrice actions culturelles du site :

Magali BIGAUD
Contact : magali.bigaud@inspe-bretagne.fr

► Réservation de salles :

Contact : resa-salles-rennes@inspe-bretagne.fr

La reprographie :

Des points d'impression en libre accès sont répartis sur le site et à la bibliothèque universitaire.

La vie étudiante sur le site :

Le conseil de la vie étudiante se réunit trois fois dans l'année en assemblée plénière et en commissions.

Restauration :

Le restaurant universitaire Le Mélénik (sur le parking) est géré par le CROUS. Vous trouverez des distributeurs de boissons à la cafétéria.

Accès site :

- Piétons : par le 9, rue Pierre Legrand / par le 153, rue Saint Malo
- Bus : ligne C2 - arrêt « Pierre Legrand » (boulevard de Verdun)
Ligne 12 - arrêt « Lenoir » (rue Saint Malo)
- Métro : station « Anatole France »
- Train : gare « Pontchaillou »
- Stationnement : stationnement possible pour les vélos (rue Pierre Legrand et à l'intérieur de l'enceinte).

Le parking voitures est réservé aux personnels et aux personnes à mobilité réduite. **Il n'est accessible ni aux étudiants ni aux stagiaires.**



► 2nd degré :

un responsable de la mise en œuvre (RMO) pour chaque parcours du 2nd degré et CPE (contacts sur l'annuaire de l'INSPE accessible depuis l'ENT)

Scolarité :

Contact : service-scolarité-rennes@inspe-bretagne.fr
Du lundi au jeudi de 8h30 à 13h00 et de 13h30 à 17h00
Le vendredi de 8h30 à 13h00 et de 13h30 à 15h00

Les espaces spécialisés :

► Espace multimédia

- prêt de matériel audiovisuel
Contact : sos@inspe-bretagne.fr
- guichet numérique (accompagnement pédagogique/ateliers numériques)
Catherine GOUJON
Contact : catherine.goujon@inspe-bretagne.fr
02 99 54 64 27

► CAREL : Bernadette LEDUC

Contact : bernadette.leduc@inspe-bretagne.fr
02 99 54 68 94

► CAREST : Henri LE GAL

Contact : henri.le-gal@inspe-bretagne.fr / 02 99 54 64 44
Prêt de matériel scientifique



Les rendez-vous sur le site de Rennes

- Les midis de l'INSPE
- Les conférences de l'INSPE
- Le programme des actions artistiques et culturelles
- La chorale
- Trois conseils de vie étudiante par an



SAINT-BRIEUC



Adresse : 1 rue Théodule Ribot - 22000 SAINT-BRIEUC

Horaires d'ouverture : 8h - 18h30 du lundi au vendredi

Téléphone standard : 02 96 68 34 68

Responsable du pôle Est : Rozenn NÉDÉLEC
Contact : rozenn.nedelec@inspe-bretagne.fr

Responsable pédagogique : Jean-Michel SAVOLLE
Contact : jean-michel.savolle@inspe-bretagne.fr

Responsable administrative : Ludivine DERACHE
Contact : ludivine.derache@inspe-bretagne.fr

Coordonnateurs pédagogiques :

► 1^{er} degré :

M1 : Jean-Michel SAVOLLE

Contact : jean-michel.savolle@inspe-bretagne.fr

M2 : Samuel LE GAOUYAT

Contact : samuel.le-gaouyat@inspe-bretagne.fr

► 1^{er} degré bilingue : Élixa BLEUNVEN

Contact : elisa.bleunven1@inspe-bretagne.fr

► 2nd degré breton : Cyril MOCQUARD

Contact : cyril.mocquard@inspe-bretagne.fr

► Handicap, difficulté et grande difficulté scolaire (HG2DS) : Agnès LEPRINCE

Contact : agnes.leprince@inspe-bretagne.fr

Scolarité :

Contacts :

► 1^{er} degré : service-scolarite-saint-brieuc-pe@inspe-bretagne.fr

► 2nd degré : service-scolarite-saint-brieuc-plc@inspe-bretagne.fr

Espaces spécialisés :

► Audiovisuel :

Contact : sos@inspe-bretagne.fr

02 96 68 34 60

► Informatique : Cyril DE SUTTER

Contact : sos@inspe-bretagne.fr

02 96 68 34 63

► CAREL : Marie-Noëlle RAOULT

Contact : marie-noelle.raoult@inspe-bretagne.fr

02 96 68 34 52

► **CAREST :**
02 96 68 34 60

► **Bibliothèque Universitaire :**

Contact : bu-saint-brieuc@inspe-bretagne.fr

02 96 68 34 52

Horaires : 9h00-18h00 du lundi au jeudi

9h00-17h00 le vendredi

ubodoc.univ-brest.fr/horaires

Catalogue : ubodoc.univ-brest.fr

► **Coordonnateur actions culturelles du site :**

Amandine KLEIN

Contact : amandine.klein2@inspe-bretagne.fr



Réservation de salles :

Contact : resa-salles-saint-brieuc@inspe-bretagne.fr

02 96 68 34 68

Reprographie :

Quatre points d'impression en libre accès sont répartis sur le site, dont un à la bibliothèque universitaire.

Vie étudiante :

► Théodule's : l'association des usagers du site de Saint-Brieuc permet de participer à la vie culturelle et sportive locale en proposant des réductions et des ateliers (en fonction des demandes).

► Soirée d'intégration, parcours du spectateur, spectacle de Noël, fest-noz, rencontre avec un poète, concert-salade, ...

Restauration :

La salle de restauration est équipée de réfrigérateurs et de micro-ondes. Des distributeurs de boissons et friandises sont installés à proximité de la cafétéria du site.

Accès au site :

► Bus : arrêt "Paul Féval", ligne A

► Gare SNCF : 20 minutes à pied

► Stationnement : parking (accès par la rue Jean Nicolas)



Les rendez-vous sur le site de Saint-Brieuc

- Ateliers culturels
- Chorale
- Lectures partagées
- Expositions

VANNES

Adresse :

32 avenue Roosevelt - 56000 VANNES

Horaires d'ouverture : 8h00 - 18h00 du lundi au vendredi

Téléphone standard : 02 97 63 09 27

Responsable du pôle Sud : Pierre-Yves JOUAN

Contact : pierre-yves.jouan@inspe-bretagne.fr

Responsable pédagogique

▶ Xavier BOSSCHAERT

Contact : xavier.bosschaert@inspe-bretagne.fr

Responsable administratif : Thomas OBERLÉ

Contact : thomas.oberle@inspe-bretagne.fr

Secrétariat du site : Claudine KERVIO

Contact : claudine.kervio@inspe-bretagne.fr

02 97 63 97 10

Coordonnateurs pédagogiques

▶ M1 : Xavier BOSSCHAERT

Contact : xavier.bosschaert@inspe-bretagne.fr

▶ M2 : Katell LE GOÏC

Contact : katell.le-goic@inspe-bretagne.fr

Scolarité :

Horaires : 9h00-12h30 - 13h15-16h30

Contact : service-scolarité-vannes@inspe-bretagne.fr

Les espaces spécialisés :

▶ **Audiovisuel :** Jean-Michel LONCLE

Contact : sos@inspe-bretagne.fr

02 97 63 97 18

▶ **Informatique :** Thomas OBERLÉ

Contact : sos@inspe-bretagne.fr

02 97 63 97 19

▶ **La fabrique sciences et technologie :**

Benoît MOMBOISSE

Contact : benoit.momboisse@inspe-bretagne.fr

02 97 63 97 16

▶ **L'espace maternelle :**

Xavier BOSSCHAERT

Contact : xavier.bosschaert@inspe-bretagne.fr

▶ **La fabrique pédagogique :**

Xavier BOSSCHAERT

Contact : xavier.bosschaert@inspe-bretagne.fr

▶ **Bibliothèque Universitaire :**

Contact : bu-vannes@inspe-bretagne.fr

02 97 63 97 17

Horaires : 9h00-18h00 du lundi au jeudi

9h00-17h00 le vendredi

ubodoc.univ-brest.fr/horaires

Catalogue : ubodoc.univ-brest.fr

▶ **Coordonnatrice actions culturelles du site :**

Hélène GUILLEMETTE

Contact : helene.guillemette@inspe-bretagne.fr



Réservation de salles :

Contact : resa-salles-vannes@inspe-bretagne.fr

02 97 63 97 09

La vie étudiante sur le site :

Possibilité de faire de la musique, du sport, du baby foot sur la pause méridienne

Le SUAPS de l'UBS propose aux étudiants de nombreuses activités sportives (danse, badminton, yoga, step, forme et énergie, cross training,...). Inscription gratuite pour les étudiants de l'INSPE site de Vannes (<https://espace-suaps.univ-ubs.fr/>)

Restauration :

La salle de restauration est équipée de réfrigérateurs, micro-ondes, bouilloires.

Des distributeurs de sandwichs, boissons et friandises sont installés dans le hall.

Accès site :

▶ Lignes de bus 2 et 11 : arrêt « Ecole normale » Vannes

▶ Stationnement possible (auto et vélo),
place pour personne à mobilité réduite



Les rendez-vous sur le site de Vannes

- ▶ Programme des actions artistiques et culturelles (expositions galerie d'art, chorale, ateliers,...)

UNE FORMATION EN ALTERNANCE À L'INSPÉ DE BRETAGNE

Les publics accueillis à la rentrée 2022

Inscrits en master MEEF

M1 étudiants

(passeront un concours en 2024, fin de M2)

*Stages massés d'observation et de pratique accompagnée
(6 semaines)*

M2 étudiants contractuels à tiers temps

(passeront un concours en 2023, fin de M2)

*Stage filé en responsabilité
(12 semaines)*

M2 étudiants en immersion professionnelle

(passeront un concours en 2023, fin de M2)

*Stage filé de pratique accompagnée
(12 semaines)*

En formation à l'INSPÉ

Fonctionnaires-stagiaires à mi-temps *

(lauréats d'un concours de la session 2022
et titulaires d'un autre master que le master MEEF)

Inscrits en diplôme
inter universitaire (DIU)

Parcours d'adaptation
Stage filé en responsabilité

Fonctionnaires-stagiaires à temps plein *

(lauréats d'un concours de la session 2022 et titulaires
d'un master MEEF)

Parcours d'approfondissement ou de consolidation
(10 à 20 jours de formation)
Stage en responsabilité sur l'année

Professeurs et psychologues de l'Éducation nationale stagiaires à temps plein

(lauréats d'un concours de la session 2022)

(8 à 12 jours de formation)
Stage en responsabilité sur l'année

* Arrêté du 4 février 2022 modifiant l'arrêté du 18 juin 2014 fixant les modalités de formation initiale de certains personnels enseignants et d'éducation de l'enseignement public stagiaires / NOR : MENH2138986A)

- Stage massé : tous les jours de la semaine dans une école ou en établissement pendant une période déterminée
- Stage filé : présence deux ou trois jours par semaine dans une école ou un établissement, le reste de la semaine en formation

Les stagiaires accueillis à temps plein en école, établissement

- ▶ Stagiaires lauréats d'un concours d'enseignant ou CPE de la session 2022 et titulaires d'un master MEEF;

Organisation du service en responsabilité de classe :

- ▶ Variabilité de l'obligation réglementaire de service en école, établissement :

Professeur des écoles	24 heures
Professeur certifié et de lycée professionnel	18 heures
Professeur agrégé	15 heures
Professeur agrégé d'EPS	17 heures (dont 3 heures au titre de l'UNSS)
Professeur certifié d'EPS	20 heures (dont 3 heures au titre de l'UNSS)
Professeur certifié de documentation	36 heures
Conseiller principal d'éducation	40 heures 40 minutes

Les stagiaires accueillis à mi-temps en école, établissement

- ▶ Stagiaires lauréats d'un concours d'enseignant ou CPE de la session 2022 et titulaires d'un master autre qu'un master MEEF;
- ▶ Stagiaires lauréats des sessions précédentes, en situation de report ou de renouvellement de stage

Organisation du service en responsabilité de classe :

- ▶ Jours de présence en école, établissement : lundi, mardi et éventuellement mercredi matin
- ▶ Variabilité de l'obligation réglementaire de service en école, établissement :

Professeur des écoles	12 heures par semaine + 54 heures d'obligation
Professeur certifié et de lycée professionnel	entre 8 et 10 heures
Professeur agrégé	entre 7 et 9 heures
Professeur agrégé d'EPS	entre 7 et 8 heures
Professeur certifié d'EPS	entre 8 et 9 heures
Professeur certifié de documentation et conseiller principal d'éducation	18 heures

Étudiants contractuels alternants accueillis à tiers temps en école, établissement *

- ▶ Etudiants inscrits en master 2, préparant les nouveaux concours de recrutement, positionnés en fin de M2 depuis la session 2022.

Contractualisation :

- ▶ Contrat de travail de droit public conclu par le recteur de l'académie.
- ▶ Sur la durée du master 2.
- ▶ Pas de période d'essai.
- ▶ Rémunération mensuelle de 865 euros brut.

Organisation du service en responsabilité de classe :

- ▶ Jours de présence en école, établissement : lundi, mardi et éventuellement le mercredi matin.
- ▶ Variabilité de l'obligation réglementaire de service en école, établissement :

Professeur des écoles	8 heures par semaine + 36 heures d'obligation
Professeur certifié et de lycée professionnel	6 heures
Professeur certifié d'EPS	6 heures + 24 heures d'association sportive
Professeur certifié de documentation et conseiller principal d'éducation	12 heures sur 36 semaines

Étudiants en immersion professionnelle *

- ▶ Etudiants inscrits en master 2, préparant les nouveaux concours de recrutement et non bénéficiaires d'un contrat d'alternance ;
- ▶ Etudiants supervisés dans la classe par un enseignant tuteur, dans une approche progressive vers la co-responsabilité.
- ▶ Gratification à hauteur de 125 euros par mois versée pendant 10 mois

Organisation du service sous la responsabilité du tuteur :

- ▶ Jours de présence en école, établissement : lundi, mardi et éventuellement le mercredi matin.
- ▶ Variabilité des temps de présence en école, établissement :

Professeur des écoles	8 heures par semaine
Professeur certifié et de lycée professionnel	au minimum 6 heures - Période d'observation ou de pratique accompagnée
Professeur certifié d'EPS	6 heures + 24 heures d'association sportive
Professeur certifié de documentation et conseiller principal d'éducation	12 heures sur 36 semaines

* En stage 36 semaines sur l'année pour un équivalent d'un temps plein sur 12 semaines

Le diplôme inter universitaire (DIU) Professeurs et conseillers principaux d'éducation - entrée dans le métier

Objectifs de la formation

L'arrêté du 4 février 2022 modifiant l'arrêté du 18 juin 2014 fixant les modalités de formation initiale des enseignants et conseillers principaux d'éducation confie aux INSPÉ la conception de l'offre de formation des fonctionnaires-stagiaires à mi-temps en lien avec les rectorats.

La mise en place d'un Diplôme inter-universitaire (DIU) garantit le cadre national de la formation des fonctionnaires-stagiaires et s'inscrit dans le continuum de formation avec la formation proposée aux néo-titulaires durant leurs trois premières années de carrière (T1-T2-T3).

Le Diplôme inter-universitaire (DIU) « Professeurs et conseillers principaux d'éducation stagiaires - entrée dans le métier » s'adresse aux fonctionnaires-stagiaires de l'Éducation nationale, lauréats des concours de recrutement des 1^{er} degré, 2nd degré et CPE et affectés dans l'académie de Rennes qui ne sont pas titulaires d'un master MEEF, qui sont dispensés de diplômes ou qui sont titulaires d'un corps de catégorie A de la fonction publique et en détachement dans un corps d'enseignement ou d'éducation. Ces fonctionnaires-stagiaires exercent en responsabilité à mi-temps.

La formation permet aux étudiants de développer, pendant leur année de fonctionnaire-stagiaire, les compétences professionnelles attendues en vue d'une titularisation en tant que professeur ou conseiller principal d'éducation (CPE). Cette formation pendant leur année de stage et leur expérience acquise en école ou en établissement contribuent à leur adaptation à leurs futures fonctions.

En tant qu'acteurs du service public d'éducation, ces fonctionnaires-stagiaires concourent à des objectifs communs à tous les personnels et doivent pouvoir s'identifier comme agents publics, se référer d'une part à la culture commune de leur profession, d'autre part à la spécificité des métiers du professorat et de l'éducation, dans leur contexte d'exercice.

Publics

Lauréats d'un concours de professeur ou de conseiller principal d'éducation bénéficiant d'une "formation en alternance" telle que définie dans l'arrêté du 4 février 2022 modifiant l'arrêté du 18 juin 2014 fixant les modalités de formation initiale de certains personnels enseignants et d'éducation de l'enseignement public stagiaires :

- ▶ Lauréats titulaires d'un master différent du master MEEF ;
- ▶ Lauréats non soumis à l'obligation de diplôme (parents de trois enfants, sportifs de haut niveau) ;
- ▶ Lauréats d'un concours interne ;
- ▶ Lauréats d'un 3^{ème} concours ;
- ▶ Fonctionnaires-stagiaires détachés dans les corps de personnels enseignants et d'éducation de l'enseignement public.

Durée de la formation

La formation se déroule sur une année universitaire, de septembre à juin. Elle représente un volume de 230 heures, variable en fonction du nombre d'étudiants par parcours / par discipline.

Organisation de la formation

Le DIU « Professeurs et conseillers principaux d'éducation stagiaires - entrée dans le métier » se décline en trois parcours :

- ▶ **Le parcours - Professeur des écoles** s'adresse aux lauréats du Concours de Recrutement des Professeurs des Écoles (CRPE) affectés dans l'académie de Rennes.
- ▶ **Le parcours - Professeur de lycée et de collège** s'adresse aux lauréats des différents CAPES-CAPEPS-CAPET-CAPLP affectés dans l'académie de Rennes.
- ▶ **Le parcours - CPE** s'adresse aux lauréats du Concours de Recrutement des Conseillers Principaux d'Éducation (CRCPE) affectés dans l'académie de Rennes.

Pour chacun de ces parcours, la formation se construit dans le contexte d'une alternance avec un stage en responsabilité à mi-temps. Elle prend place tout au long de l'année scolaire durant laquelle l'étudiant dispose d'un statut de fonctionnaire-stagiaire.

La formation inclut un tronc commun composé de dispositifs qui s'appuient sur le référentiel des métiers du professorat et de l'éducation. La formation prend appui sur les résultats de la recherche en éducation. Elle comporte des dispositifs de formation liés à l'alternance, notamment en didactique et en pédagogie. Pour les professeurs, la didactique de la (ou des) discipline(s) enseignée(s) représente au moins un tiers du temps de formation.

De plus, elle comprend une formation :

- ▶ à la laïcité et aux valeurs de la République ;
- ▶ à la scolarisation des élèves à besoins éducatifs particuliers ;
- ▶ à l'égalité filles-garçons ;
- ▶ au numérique participant à la certification au numérique.

Évaluation intégrée

L'évaluation du diplôme est fondée sur la vérification du degré de maîtrise des compétences professionnelles. L'objet d'évaluation doit, notamment, montrer comment la recherche en éducation permet de développer la pratique professionnelle du professeur et CPE.

En cas d'échec à la première session, une seconde session n'est pas prévue.

Modalités d'inscription

Les lauréats d'un concours de professorat ou de conseiller principal d'éducation relevant de la formation en alternance et affectés dans l'académie de Rennes sont inscrits de droit en DIU.

DIU : maquette parcours professeur des écoles

Parcours professeur des écoles	Heures	Compétences visées	Attendus en fin de formation initiale
<p>Bloc 1 L'enseignant, acteur de la communauté éducative et du service public de l'éducation nationale</p>	66	<p>CC1. Faire partager les valeurs de la République</p> <p>CC2. Inscrire son action dans le cadre des principes fondamentaux du système éducatif et dans le cadre réglementaire de l'école.</p> <p>CC5. Accompagner les élèves dans leur parcours de formation</p> <p>CC6. Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques</p> <p>CC7. Maîtriser la langue française à des fins de communication</p> <p>CC9. Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaire à l'exercice de son métier</p> <p>CC10. Coopérer au sein d'une équipe</p> <p>CC11. Contribuer à l'action de la communauté éducative</p> <p>CC12. Coopérer avec les parents d'élèves</p> <p>CC13. Coopérer avec les partenaires de l'école</p> <p>CC14. S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel</p>	<p>NIVEAU 2 « maîtrise suffisamment les bases des compétences visées pour agir de façon autonome, anticiper et faire les choix professionnels appropriés. La pertinence de son travail est repérée dans la plupart des situations qu'il rencontre, ainsi que sa déontologie et sa capacité à s'auto-évaluer pour améliorer sa pratique ».</p> <p>Fonde son action sur les principes et enjeux du système éducatif, les valeurs de l'école républicaine, le référentiel et le cadre réglementaire et éthique du métier</p> <p>Respecte et fait respecter les principes d'égalité, de laïcité, d'équité, de tolérance et de refus de toute discrimination ;</p> <p>Répond aux exigences d'assiduité, ponctualité, sécurité des élèves et confidentialité</p> <p>Adopte une attitude et un positionnement d'adulte responsable dans la classe et dans l'établissement</p> <p>Accompagne les élèves dans le développement de leurs compétences sociales et citoyennes</p> <p>Communique de manière correcte, claire et adaptée avec son (ses) interlocuteur(s)</p> <p>Adopte une attitude favorable à l'écoute et aux échanges avec son (ses) interlocuteur(s)</p> <p>Participe à la réflexion et au travail collectif mis en place dans son établissement</p> <p>Sait rendre compte de son travail</p> <p>Connaît et met en œuvre les droits et obligations liés à l'usage du numérique dans ses pratiques professionnelles</p>
<p>Bloc 2 Un enseignant polyvalent, efficace dans la transmission des savoirs fondamentaux et la construction des apprentissages</p>	110 (dont 5 heures usages pédagogiques du numérique)	<p>P1 : Maîtriser les savoirs disciplinaires et leur didactique</p> <p>P2 : Maîtriser la langue française dans le cadre de son enseignement</p> <p>P3 : Construire, mettre en œuvre et animer des situations d'enseignement et d'apprentissage efficaces prenant en compte la diversité des élèves</p>	<p>Mobilise les ressources professionnelles (acquis de la recherche, références institutionnelles, orientations didactiques et pédagogiques) sur le développement de l'enfant et la construction de ses apprentissages pour étayer son action.</p> <p>Maîtrise les savoirs disciplinaires et didactiques nécessaires à la mise en œuvre des programmes d'enseignement de l'école maternelle et de l'école élémentaire, en vue des acquisitions prévues dans le socle commun de connaissances, de compé-</p>

		<p>P4 : Organiser et assurer un mode de fonctionnement du groupe favorisant l'apprentissage et la socialisation des élèves</p> <p>P5 : Évaluer les progrès et les acquisitions des élèves</p> <p>CC3. Connaître les élèves et les processus d'apprentissage</p> <p>CC4. Prendre en compte la diversité des élèves</p> <p>CC5. Accompagner les élèves dans leur parcours de formation</p> <p>CC7. Maîtriser la langue française à des fins de communication</p> <p>CC8. Utiliser une langue vivante étrangère dans les situations exigées par son métier</p> <p>CC9. Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaire à l'exercice de son métier</p> <p>CC10. Coopérer au sein d'une équipe</p>	<p>tences et de culture.</p> <p>Assure la réussite des apprentissages fondamentaux de tous les élèves (lire, écrire, compter, respecter autrui) au regard des objectifs fixés</p> <p>Planifie des séquences d'enseignement-apprentissage structurées, mobilisant un cadre didactique et pédagogique répondant aux objectifs visés.</p> <p>Conduit un enseignement explicite, attentif aux besoins de chaque élève, en recourant à la coopération et à la différenciation.</p> <p>Installe et entretient un cadre d'apprentissage dynamique et sécurisant, en traitant les tensions de manière appropriée lorsqu'elles surviennent</p> <p>Sait utiliser les évaluations nationales ; Pratique différents types d'évaluation, dont l'observation et l'auto évaluation, pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> · mesurer les acquis des élèves (résultats, processus) ; · déterminer les actions d'accompagnement, de différenciation ou de remédiation répondant aux besoins identifiés ; · analyser ses pratiques pour les différencier et les adapter.
Bloc 3 L'enseignant, praticien réflexif acteur de son développement professionnel	38	<p>P1 : Maîtriser les savoirs disciplinaires et leur didactique</p> <p>P3 : Construire, mettre en œuvre et animer des situations d'enseignement et d'apprentissage efficaces prenant en compte la diversité des élèves</p>	<p>Mobilise des savoirs de recherche pour analyser des aspects précis de son enseignement et leur impact sur les élèves</p> <p>Intègre une dimension évaluative à l'ensemble de son action en ayant le souci d'en mesurer l'efficacité</p>
Analyse de pratique	24	<p>CC3. Connaître les élèves et les processus d'apprentissage</p> <p>CC4. Prendre en compte la diversité des élèves</p>	<p>Exerce une veille à visée de formation / information en lien avec son métier</p> <p>Exploite les possibilités offertes par les outils et les environnements numériques pour actualiser ses connaissances et communiquer avec ses pairs</p>
IPRE Itinéraire personnel de recherche	14	<p>CC5. Accompagner les élèves dans leur parcours de formation</p> <p>CC9. Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaire à l'exercice de son métier</p> <p>CC10. Coopérer au sein d'une équipe</p> <p>CC14. S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel</p>	<p>Exprime ses besoins de formation pour actualiser ses savoirs, conforter et faire évoluer ses pratiques</p> <p>Prend en compte les conseils ou recommandations qui lui sont donnés (auto-positionnement, entretiens)</p>
Bloc 4 Offre modulaire	16		
TOTAL	230		

DIU : maquette parcours professeur de lycée et collège

Parcours professeur de lycée et collège	Heures	Compétences visées	Attendus en fin de formation initiale
<p>Bloc 1 L'enseignant, acteur de la communauté éducative et du service public de l'éducation nationale</p>	66	<p>CC1. Faire partager les valeurs de la République</p> <p>CC2. Inscrire son action dans le cadre des principes fondamentaux du système éducatif et dans le cadre réglementaire de l'école</p> <p>CC5. Accompagner les élèves dans leur parcours de formation</p> <p>CC6. Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques</p> <p>CC7. Maîtriser la langue française à des fins de communication</p> <p>CC9. Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaire à l'exercice de son métier</p> <p>CC10. Coopérer au sein d'une équipe</p> <p>CC11. Contribuer à l'action de la communauté éducative</p> <p>CC12. Coopérer avec les parents d'élèves</p> <p>CC13. Coopérer avec les partenaires de l'école</p> <p>CC14. S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel</p>	<p>NIVEAU 2 « maîtrise suffisamment les bases des compétences visées pour agir de façon autonome, anticiper et faire les choix professionnels appropriés. La pertinence de son travail est repérée dans la plupart des situations qu'il rencontre, ainsi que sa déontologie et sa capacité à s'auto-évaluer pour améliorer sa pratique ».</p> <p>Fonde son action sur les principes et enjeux du système éducatif, les valeurs de l'école républicaine, le référentiel et le cadre réglementaire et éthique du métier</p> <p>Respecte et fait respecter les principes d'égalité, de laïcité, d'équité, de tolérance et de refus de toute discrimination</p> <p>Répond aux exigences d'assiduité, ponctualité, sécurité des élèves et confidentialité</p> <p>Adopte une attitude et un positionnement d'adulte responsable dans la classe et dans l'établissement</p> <p>Accompagne les élèves dans le développement de leurs compétences sociales et citoyennes</p> <p>Communique de manière correcte, claire et adaptée avec son (ses) interlocuteur(s)</p> <p>Adopte une attitude favorable à l'écoute et aux échanges avec son (ses) interlocuteur(s)</p> <p>Participe à la réflexion et au travail collectif mis en place dans son établissement</p> <p>Sait rendre compte de son travail</p> <p>Connaît et met en œuvre les droits et obligations liés à l'usage du numérique dans ses pratiques professionnelles</p>
<p>Bloc 2 L'enseignant, concepteur et pilote d'un enseignement inclusif</p>	110 (dont 5 heures usages pédagogiques du numérique)	<p>P1 : Maîtriser les savoirs disciplinaires et leur didactique</p> <p>P2 : Maîtriser la langue française dans le cadre de son enseignement</p> <p>P3 : Construire, mettre en œuvre et animer des situations d'enseignement et d'apprentissage efficaces prenant en compte la diversité des élèves</p>	<p>Mobilise les ressources professionnelles (acquis de la recherche, références institutionnelles, orientations didactiques et pédagogiques) sur le développement de l'adolescent et la construction de ses apprentissages pour étayer son action</p> <p>Maîtrise les savoirs disciplinaires et didactiques nécessaires à la mise en œuvre des programmes d'enseignement</p> <p>Assure la progression dans les apprentissages de</p>

		<p>P4 : Organiser et assurer un mode de fonctionnement du groupe favorisant l'apprentissage et la socialisation des élèves</p> <p>P5 : Évaluer les progrès et les acquisitions des élèves</p> <p>CC3. Connaître les élèves et les processus d'apprentissage</p> <p>CC4. Prendre en compte la diversité des élèves</p> <p>CC5. Accompagner les élèves dans leur parcours de formation</p> <p>CC7. Maîtriser la langue française à des fins de communication</p> <p>CC8. Utiliser une langue vivante étrangère dans les situations exigées par son métier</p> <p>CC9. Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaire à l'exercice de son métier</p> <p>CC10. Coopérer au sein d'une équipe</p>	<p>tous les élèves au regard des objectifs fixés</p> <p>Planifie des séquences d'enseignement-apprentissage structurées, mobilisant un cadre didactique et pédagogique répondant aux objectifs visés</p> <p>Conduit un enseignement explicite, attentif aux besoins de chaque élève, en recourant à la coopération et à la différenciation</p> <p>Installe et entretient un cadre d'apprentissage dynamique et sécurisant, en traitant les tensions de manière appropriée lorsqu'elles surviennent</p> <p>Sait utiliser les évaluations nationales ; Pratique différents types d'évaluation, dont l'observation et l'auto évaluation, pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> · mesurer les acquis des élèves (résultats, processus) ; · déterminer les actions d'accompagnement, de différenciation ou de remédiation répondant aux besoins identifiés ; · analyser ses pratiques pour les différencier et les adapter.
<p>Bloc 3 L'enseignant, praticien réflexif acteur de son développement professionnel</p>	38	<p>P1 : Maîtriser les savoirs disciplinaires et leur didactique</p> <p>P3 : Construire, mettre en œuvre et animer des situations d'enseignement et d'apprentissage efficaces prenant en compte la diversité des élèves</p>	<p>Mobilise des savoirs de recherche pour analyser des aspects précis de son enseignement et leur impact sur les élèves</p> <p>Intègre une dimension évaluative à l'ensemble de son action en ayant le souci d'en mesurer l'efficacité</p>
<p>Analyse de pratique</p>	24	<p>CC3. Connaître les élèves et les processus d'apprentissage</p> <p>CC4. Prendre en compte la diversité des élèves</p>	<p>Exerce une veille à visée de formation / information en lien avec son métier</p> <p>Exploite les possibilités offertes par les outils et les environnements numériques pour actualiser ses connaissances et communiquer avec ses pairs</p>
<p>IPRE Itinéraire personnel de recherche</p>	14	<p>CC5. Accompagner les élèves dans leur parcours de formation</p> <p>CC9. Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaire à l'exercice de son métier</p> <p>CC10. Coopérer au sein d'une équipe</p> <p>CC14. S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel</p>	<p>Exprime ses besoins de formation pour actualiser ses savoirs, conforter et faire évoluer ses pratiques</p> <p>Prend en compte les conseils ou recommandations qui lui sont donnés (auto-positionnement, entretiens)</p>
<p>Bloc 4 Offre modulaire</p>	16		
<p>TOTAL</p>	230		

DIU : maquette parcours conseiller principal d'éducation

Parcours conseiller principal d'éducation	Heures	Compétences visées	Attendus en fin de formation initiale
<p>Bloc 1 Le CPE, acteur de la communauté éducative et du service public de l'éducation nationale</p>	66	<p>CC1. Faire partager les valeurs de la République</p> <p>CC2. Inscrire son action dans le cadre des principes fondamentaux du système éducatif et dans le cadre réglementaire de l'école</p> <p>CC5. Accompagner les élèves dans leur parcours de formation</p> <p>CC6. Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques</p> <p>CC7. Maîtriser la langue française à des fins de communication</p> <p>CC9. Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaire à l'exercice de son métier</p> <p>CC10. Coopérer au sein d'une équipe</p> <p>CC11. Contribuer à l'action de la communauté éducative</p> <p>CC12. Coopérer avec les parents d'élèves</p> <p>CC13. Coopérer avec les partenaires de l'école</p> <p>CC14. S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel</p>	<p>NIVEAU 2 « maîtrise suffisamment les bases des compétences visées pour agir de façon autonome, anticiper et faire les choix professionnels appropriés. La pertinence de son travail est repérée dans la plupart des situations qu'il rencontre, ainsi que sa déontologie et sa capacité à s'auto-évaluer pour améliorer sa pratique ».</p> <p>Fonde son action sur les principes et enjeux du système éducatif, les valeurs de l'école républicaine, le cadre réglementaire et éthique dans lequel il exerce</p> <p>Respecte et fait respecter les principes d'égalité, de laïcité, de neutralité, d'équité, de tolérance et de refus de toute discrimination</p> <p>Répond aux exigences d'assiduité, ponctualité, sécurité des élèves et confidentialité</p> <p>Adopte une attitude et un positionnement responsable dans l'établissement</p> <p>Accompagne les élèves dans le développement de leurs compétences sociales et citoyennes</p> <p>Communique de manière correcte, claire et adaptée avec son (ses) interlocuteur(s)</p> <p>Adopte une attitude favorable à l'écoute et aux échanges avec son (ses) interlocuteur(s)</p> <p>Participe à la réflexion et au travail collectif mis en place dans son établissement, à l'animation de l'équipe de vie scolaire</p> <p>Rend compte de son travail aux acteurs concernés</p> <p>Connaît et met en œuvre les droits et obligations liés à l'usage du numérique dans ses pratiques professionnelles</p>
<p>Bloc 2 Le CPE, animateur de la politique éducative de l'EPLE et accompagnateur du parcours de formation des élèves</p>	110 (dont 5 heures usages pédagogiques du numérique)	<p>CC3. Connaître les élèves et les processus d'apprentissage</p> <p>CC4. Prendre en compte la diversité des élèves</p> <p>CC5. Accompagner les élèves dans leur parcours de formation et d'orientation</p> <p>CC7. Maîtriser la langue française à des fins de communication</p>	<p>Mobilise des savoirs scientifiques pour étayer son action</p> <p>Maîtrise les savoirs et savoir-faire nécessaires à la mise en œuvre de l'action éducative et de la vie scolaire</p> <p>Participe à l'élaboration du règlement intérieur et à son respect dans un esprit éducatif</p> <p>Veille à la mise en place des conditions d'entrée, de</p>

		<p>CC8. Utiliser une langue vivante étrangère dans les situations exigées par son métier</p> <p>CC9. Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaire à l'exercice de son métier</p> <p>CC10. Coopérer au sein d'une équipe</p> <p>C1. Organiser les conditions de vie des élèves dans l'établissement, leur sécurité, la qualité de l'organisation matérielle et la gestion du temps</p> <p>C2. Garantir, en lien avec les autres personnels, le respect des règles de vie et de droit dans l'établissement</p> <p>C3. Impulser et coordonner le volet éducatif du projet d'établissement</p> <p>C4. Assurer la responsabilité de l'organisation et de l'animation de l'équipe de vie scolaire</p> <p>C5. Accompagner le parcours de l'élève sur les plans pédagogique et éducatif</p> <p>C6. Accompagner les élèves, notamment dans leur formation à une citoyenneté participative</p> <p>C7. Participer à la construction du parcours des élèves</p> <p>C8. Travailler dans une équipe pédagogique</p>	<p>sortie, de déplacement, de surveillance des élèves en sécurité et au suivi des élèves</p> <p>Participe à la construction du projet de l'élève et à son orientation en lien avec les parents et en association avec les professeurs principaux et le psychologue de l'Éducation nationale spécialité « éducation, développement et conseil en orientation scolaire et professionnelle » (EDO)</p> <p>Contribue à l'élaboration du volet éducatif du projet d'établissement</p> <p>Fait preuve de vigilance à l'égard des comportements à risques et des situations conflictuelles et apporte des solutions adaptées en cohérence avec la communauté éducative et les personnels spécialisés</p>
Bloc 3 Le CPE, praticien réflexif acteur de son développement professionnel	38	<p>CC3. Connaître les élèves et les processus d'apprentissage</p> <p>CC4. Prendre en compte la diversité des élèves</p>	<p>Mobilise des savoirs de recherche pour analyser des aspects précis de son action et leur impact sur les élèves</p> <p>Intègre une dimension évaluative à l'ensemble de son action en ayant le souci d'en mesurer l'efficacité</p>
Analyse de pratique	24	<p>CC5. Accompagner les élèves dans leur parcours de formation</p> <p>CC9. Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaire à l'exercice de son métier</p>	<p>Exerce une veille à visée de formation / information en lien avec son métier</p> <p>Exploite les possibilités offertes par les outils et les environnements numériques pour actualiser ses connaissances et communiquer avec ses pairs</p>
IPRE Itinéraire personnel de recherche	14	<p>CC10. Coopérer au sein d'une équipe</p> <p>CC14. S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel</p>	<p>Exprime ses besoins de formation pour actualiser ses savoirs, conforter et faire évoluer ses pratiques</p> <p>Prend en compte les conseils ou recommandations qui lui sont donnés (auto-positionnement, entretiens)</p>
Bloc 4 Offre modulaire	16		
TOTAL	230		

La formation des fonctionnaires stagiaires temps plein

La formation des fonctionnaires stagiaires à temps plein est organisée par l'académie en partenariat avec l'INSPÉ.

Les modalités d'organisation de la formation initiale des fonctionnaires stagiaires à temps plein appartenant aux corps des conseillers principaux d'éducation, des professeurs agrégés, des professeurs certifiés, des professeurs d'éducation physique et sportive, des professeurs des écoles et des professeurs de lycée professionnel sont fixées par l'arrêté du 4 février 2022 modifiant l'arrêté du 18 juin 2014. Ils bénéficient de 10 à 20 jours de formation (crédit défini par la commission académique).

Pendant la période de stage, les fonctionnaires stagiaires sont soumis aux obligations réglementaires de service applicables aux membres des corps d'accueil.



Quels interlocuteurs pour vos questions les plus courantes ?

1^{er} degré - Vous êtes professeur des écoles stagiaire à mi-temps et temps plein					
	Direction des services départementaux : division du 1 ^{er} degré				
► Carrière, mutation, affectation, indemnités, congés,...	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">22 : ce.div1d22@ac-rennes.fr</td> <td style="width: 50%;">29 : ce.div1-ia29@ac-rennes.fr</td> </tr> <tr> <td>35 : ce.35div1@ac-rennes.fr</td> <td>56 : ce.diper56-gestion.individuelle@ac-rennes.fr</td> </tr> </table>	22 : ce.div1d22@ac-rennes.fr	29 : ce.div1-ia29@ac-rennes.fr	35 : ce.35div1@ac-rennes.fr	56 : ce.diper56-gestion.individuelle@ac-rennes.fr
22 : ce.div1d22@ac-rennes.fr	29 : ce.div1-ia29@ac-rennes.fr				
35 : ce.35div1@ac-rennes.fr	56 : ce.diper56-gestion.individuelle@ac-rennes.fr				
► Questions pédagogiques ► Congés maladie ► Vie de l'école	Tuteur de terrain et tuteur INSPÉ IEN de circonscription Responsables pédagogique et administratif du site de formation				
► Autorisation d'absence à la formation pour sortie pédagogique	Formulaire de demande téléchargeable sur l'ENT (outil documentation) (uniquement pour les stagiaires mi-temps) IEN de circonscription, responsable pédagogique du site de formation				
Contact INSPÉ : services de scolarité des sites de formation					
2nd degré - Vous êtes professeur stagiaire ou CPE stagiaire à mi-temps et temps plein					
Carrière, mutation, affectation, indemnités, congés,...	Rectorat d'académie / Division des personnels enseignants ce.dpe@ac-rennes.fr				
Emploi du temps Vie scolaire	Chef d'établissement ou adjoint Conseiller principal d'éducation				
Autorisation d'absence à la formation pour sortie pédagogique	Formulaire de demande téléchargeable sur l'ENT (onglet documentation) Chef d'établissement, responsable de mise en oeuvre à l'INSPÉ				
Contact INSPÉ pour les stagiaires mi-temps : services de scolarité des sites de formation Contact INSPÉ pour les stagiaires temps plein : info-stagiaires-temps-plein@inspe-bretagne.fr					

Objectifs et descriptif

du parcours de formation des psychologues de l'Éducation nationale /EDA (éducation, développement et apprentissage) (1^{er} degré) ou EDCO (éducation, développement, conseil en orientation scolaire et professionnelle) (2nd degré)

Cette formation pour les psychologues stagiaires, établie sur une année de professionnalisation (après un master en psychologie, la délivrance du titre de psychologue et l'obtention du concours de PsyEN), a pour objectif d'une part, de faire découvrir et partager la culture du système éducatif avec les enseignants stagiaires, et d'autre part, d'acquérir des connaissances spécifiques afin de parfaire les compétences propres à l'exercice de la fonction qu'ils sont appelés à exercer. Ainsi, elle répond à trois objectifs précis :

- ▶ sensibiliser au contexte d'exercice ;
- ▶ professionnaliser dans le corps des psychologues de l'Éducation nationale ;
- ▶ installer les stagiaires dans leur environnement professionnel propre à la spécialité qu'ils ont choisie.

La formation se définit par l'articulation de différentes temporalités et modalités :

- une période de mise en situation professionnelle, accompagnée par un

tuteur psychologue de l'Éducation nationale de la spécialité sur une période de quatorze semaines. Elle est complétée d'une période d'immersion dans un milieu professionnel en lien avec les futures missions de la spécialité des stagiaires, de deux semaines.

- la rédaction d'un écrit professionnel réflexif portant sur une problématique professionnelle qui fait appel à la fois à des connaissances théoriques enrichies de la pratique et en lien avec la période de mise en situation professionnelle.

- une formation en tronc commun avec les enseignants stagiaires dans l'INSPÉ de l'académie d'affectation, afin de développer une culture commune entre stagiaires (PsyEN, enseignants, CPE et enseignants spécialisés).

- des formations communes et des formations spécifiques à chacune des deux spécialités au sein des INSPÉ organisées en coordination avec les unités de formation et de recherche (UFR) de psychologie concernées, au sein du centre de formation des psychologues (CE-FOPSY).

Plan de formation

Tronc commun PsyEN	
UP : Entretien individuel, l'animation de groupes et les techniques de communication	UP : L'examen psychologique des personnes
UP : Acteur de la communauté éducative	UP : Fondements éthiques et identité professionnelle
UP : Modélisations théoriques	UP : Accompagnement à la mise en situation professionnelle (AMSP) et immersion professionnelle (IP)
Enseignements théoriques optionnels	
Tronc spécifique Education, Développement et Conseil en Orientation scolaire et professionnelle	
Notamment : techniques d'animation ; psychologie de l'orientation ; l'approche éducative en orientation ; les intérêts, la personnalité, théories et outils...	
Tronc spécifique Education, Développement et Apprentissages	
Notamment : le travail en RASED et en Pôle Ressources ; analyse de pratiques ; travailler au sein d'une équipe pluridisciplinaire ; techniques d'animation...	

Décret n° 2017-120 du 1^{er} février 2017 portant dispositions statutaires relatives aux psychologues de l'Éducation nationale
 Arrêté du 23 août 2017 fixant les modalités de stage, d'évaluation et de titularisation des psychologues de l'Éducation nationale stagiaires
 Arrêté du 26 avril 2017 relatif au référentiel de connaissances et de compétences des psychologues de l'Éducation nationale

Unité professionnalisante (UP)

Le projet culturel de l'INSPÉ de Bretagne

Le projet culturel de l'INSPÉ de Bretagne s'inscrit dans la dynamique du 100% **Education Artistique et Culturelle** (EAC) et intègre des projets scientifiques et technologiques.

Au cours des deux années de formation initiale, vous pourrez construire un Parcours d'Education Artistique et Culturel (PEAC).

Actions culturelles proposées :

- ▶ Pratiques vocales et chorales
- ▶ Résidences d'artistes
- ▶ Ateliers de pratiques artistiques et/ou scientifiques
- ▶ Participation à la conception et mise en œuvre de projets EAC encadrés par des équipes pluridisciplinaires : expositions, médiations, événementiels
- ▶ Parcours du spectateur : théâtre, danse, cinéma, opéra, concert, musée, centre d'art contemporain, découverte du patrimoine et de l'architecture
- ▶ Agenda culturel : prix de la Littérature Jeunesse, Printemps des poètes, Semaine de la Presse et des médias à l'école, Semaine de la francophonie, Fête de la science, La Grande Lessive, La classe, l'œuvre !, Nuit des Musées
- ▶ Conférences et rencontres avec des chercheurs, enseignants-chercheurs, scientifiques, écrivains, directeurs et médiateurs de structures culturelles sur le territoire

La qualité et la diversité des actions culturelles proposées sur chaque site permettent à l'ensemble des acteurs de notre communauté éducative de construire **une culture commune** autour de la question du Sensible.

L'Education Artistique et Culturelle relève d'une dynamique de projets associant différents partenaires : communauté éducative et monde

culturel, secteur associatif et société civile, Etat et collectivités territoriales. Cette année universitaire, l'offre culturelle s'enrichit de dispositifs innovants et pilotes où vous serez impliqués dans la conception, l'évaluation et la mise en œuvre de projets EAC aux côtés d'équipe pluridisciplinaire de formateurs.

Sur chaque site, nous contribuons à multiplier des **partenariats** avec l'ensemble des structures culturelles existantes sur le **territoire breton**. Votre PEAC se trouvera renforcé par une pluralité de tonalités territoriales, vous offrant d'innombrables ressources. Il sera l'occasion de rencontres étonnantes, riches et stimulantes avec des œuvres artistiques, des artistes, des médiateurs, des chercheurs et des experts. Vous serez accompagnés dans ce parcours afin d'intégrer l'EAC à votre pratique pédagogique : par cette approche de la **dimension du Sensible**, vous questionnerez souvent de façon innovante l'entrée dans les apprentissages, quel que soit votre domaine d'enseignement.

Ce travail, mené en collectif, suppose une posture de bienveillance, d'écoute et d'attention à l'autre dans l'acceptation de sa différence, qui participe de la construction de votre future **identité professionnelle** : l'inclusion et l'ouverture à l'autre sont au cœur du métier. Les actions culturelles proposées sont ainsi pleinement ancrées dans la formation initiale et continue car elles se font l'écho de questions professionnelles. Par votre engagement dans ce parcours, vous bénéficierez d'une large offre culturelle et documentaire, développerez votre pratique artistique, élaborerez des démarches exploitables en classe et accèderez à la conception, l'évaluation et la mise en forme de certains projets EAC.



L'enseignement du et en breton : Une spécificité de l'INSPÉ de Bretagne

Kelenn brezhoneg hag e brezhoneg : E INSPÉ Breizh nemetken



Pour le 1^{er} degré

Le site de Saint-Brieuc de l'INSPÉ de Bretagne accueille, en plus des étudiants en master MEEF, les professeurs stagiaires qui se destinent à enseigner en breton et en français dans l'enseignement bilingue. Cet enseignement est fondé sur l'apprentissage, dès le plus jeune âge, d'une deuxième langue. Dans le réseau public, il y a parité horaire : français et breton occupent une part égale dans les apprentissages dans le cadre des programmes nationaux en vigueur. Les filières bilingues commencent dès la maternelle et se poursuivent ensuite dans le secondaire.

E Sant-Brieg e vez stummet ivez an danvez skolaerien war ar vicher skolaer brezhoneg-galleg er c'helenn divyezhek. Er c'hlasoù divyezhek-se e vez desket brezhoneg ouzhpenn ar galleg gant ar vugale vihan diwar ar penn kentañ. Kement-ha-kement e vez graet skol e brezhoneg hag e galleg er skolioù publik diouzh ar programmoù ofisiel. Ar c'hlasoù divyezhek zo anezho adalek ar skol-vamm betek fin al lise.

Deux catégories de professeurs-stagiaires bilingues seront accueillies à l'INSPÉ à partir de la rentrée 2022 :

- ▶ Des stagiaires titulaires d'un autre master que le master MEEF, à mi-temps dans leur école, et en formation sur l'autre mi-temps à l'INSPÉ pour préparer un DIU (diplôme inter-universitaire).

- ▶ Des stagiaires titulaires d'un master MEEF et travaillant à temps complet dans leur école.

Ils bénéficieront de quelques jours de formation dans l'année.

Daou rummad skolaerien divyezhek a vo degemeret en INSPÉ adal an distro-skol 2022 :

- ▶ Stajidi bet tapet ganto ur master all estroc'h evit ar master MEEF, o labourat hanter amzer en o skol hag o heuliañ ur stummadur hanter amzer en INSPÉ evit prientiñ un DIU (diplôme inter-universitaire).

- ▶ Stajidi bet tapet ur master MEEF ganto o labourat leun amzer en o skol. Un nebeud devezhioù stummadur o do e-kerzh ar bloavezh.

Pour le 2nd degré

Le site de Saint-Brieuc de l'INSPÉ de Bretagne accueille, en plus des étudiants en master MEEF, les professeurs stagiaires qui se destinent à enseigner le breton en tant qu'option ou en filière bilingue au collège et au lycée. Ils peuvent aussi être amenés à enseigner leur deuxième valence : l'anglais, le français ainsi que l'histoire-géographie et les mathématiques qui peuvent être enseignées en breton ou en français selon les besoins.

E Sant-Brieg e vez stummet an danvez kelennerien war ar vicher kelenner brezhoneg en opson pe en hentenn divyezhek er skolaj hag el lise.

O eil danvez a c'hallont kelenn ivez : ar saozneg, ar galleg, pe ar matematikoù hag an istor-jeografi ivez, a c'hell bezañ kelennet e brezhoneg pe e galleg diouzh an ezhomm.

Deux catégories de professeurs de breton stagiaires seront accueillies à l'INSPÉ à partir de la rentrée 2022 :

- ▶ Des stagiaires titulaires d'un autre master que le master MEEF, à mi-temps dans leur établissement, et en formation sur l'autre mi-temps à l'INSPÉ pour préparer un DIU (diplôme inter-universitaire).

- ▶ Des stagiaires titulaires d'un master MEEF et travaillant à temps complet dans leur établissement.

Ils bénéficieront de quelques jours de formation dans l'année.

Daou rummad danvez kelennerien brezhoneg a vo degemeret en INSPÉ adal an distro-skol 2022 :

- ▶ Stajidi bet tapet ganto ur master all estroc'h evit ar master MEEF, o labourat hanter amzer en o skol hag o heuliañ ur stummadur hanter amzer en INSPÉ evit prientiñ un DIU (diplôme inter-universitaire).

- ▶ Stajidi bet tapet ur master MEEF ganto o labourat leun amzer en o skol. Un nebeud devezhioù stummadur o do e-kerzh ar bloavezh.

Ouverture internationale



Le certificat d'aptitude à participer à l'enseignement français à l'étranger (CAPEFE)

Le CAPEFE, délivré par les INSPÉ, atteste d'un niveau de compétences et de connaissances attendues pour :

- La participation de l'enseignement dans les établissements français à l'étranger
 - La maîtrise d'une ou plusieurs langues étrangères
 - La connaissance d'une ou plusieurs aires géographiques régionales
- La formation s'adresse aux étudiants M2, tous parcours.

Compétences validées :

- ▶ Interagir avec des élèves dans un contexte plurilingue et connaître le système éducatif français
- ▶ Pratiquer des langues étrangères (niveau B2)
- ▶ Comprendre l'environnement international et les enjeux de la politique éducative de la France à l'étranger

Module de 30 heures, sous forme hybride (présentiel et distanciel)

Epreuves de certification :

- écrit (2h) et oral (1h)
- épreuve orale facultative portant sur une LV2

eTwinning Une mobilité au quotidien, pour tous !

En se connectant sur la plate-forme eTwinning, des acteurs de l'éducation des pays européens - enseignants, chefs d'établissement, éducateurs, étudiants – communiquent, coopèrent, développent des projets, partagent.

Ils font ainsi partie de la communauté d'apprentissage la plus passionnante d'Europe.

eTwinning est cofinancé par Erasmus+, le programme européen pour l'éducation, la formation, la jeunesse et le sport.

Inscrivez-vous, connectez-vous, explorez et soyez ouvert à la collaboration et aux opportunités de partage.

Créez votre compte sur : <https://eTwinning.fr> (établissement : INSPÉ de Bretagne)

Contact

Pour plus d'informations, consultez le site de l'INSPÉ de Bretagne : <http://www.inspe-bretagne.fr/europe-et-international/partir-a-l-etranger> ou contacter le service "Recherche et relations internationales" : europe-international@inspe-bretagne.fr

Focus sur les comptes informatiques

Votre compte informatique vous permet d'accéder aux ressources en ligne mises à disposition par l'INSPÉ de Bretagne (ENT, cours Moodle, plate-forme Mahara, messagerie INSPÉ,...) ainsi qu'aux ressources locales disponibles sur les sites de formation (connexion aux postes de travail, crédit d'impression et de copie, ...).

Il est indispensable d'avoir un compte INSPÉ activé pour accéder à ces services.

Vous êtes nouvel étudiant à l'INSPÉ de Bretagne

Votre compte informatique INSPÉ doit être activé.

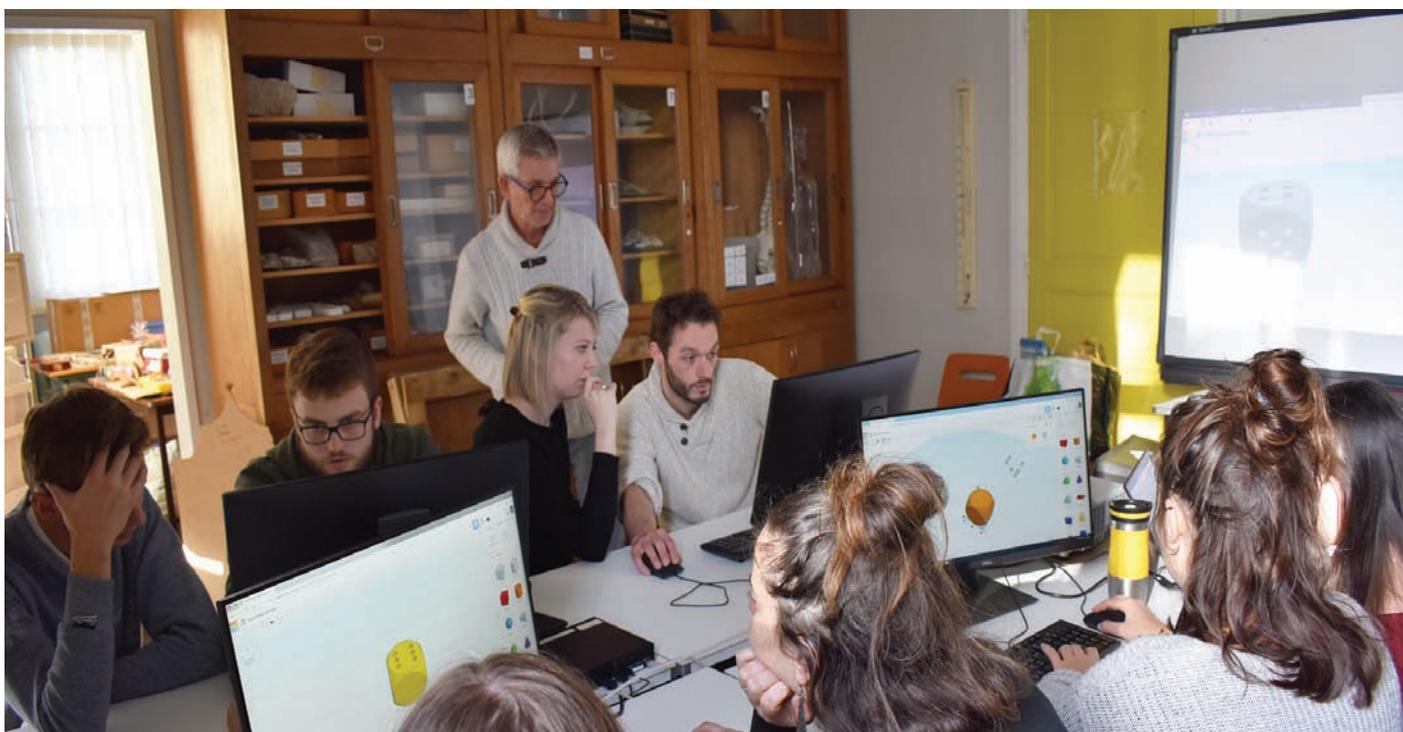
Pour activer votre compte INSPÉ, vous avez besoin de votre code «passeport informatique» et de votre n° d'étudiant à l'INSPÉ. Ces informations vous sont envoyées par mail sur votre adresse électronique personnelle par l'INSPÉ **dès la prise en compte de votre inscription administrative.**

Ne les perdez pas, vous en aurez besoin en cours d'année pour changer votre mot de passe (oubli, sécurité, ...).

Les comptes informatiques INSPÉ sont à activer à partir de l'ENT de l'INSPÉ de Bretagne (<http://ent.inspe-bretagne.fr>), outil «Passeport informatique»(Sésame).

> **En cas de difficulté pour activer votre compte informatique ou pour changer votre mot de passe**, vous pouvez consulter le site de l'assistance informatique et multimédia (blog.inspe-bretagne.fr/sos), et si besoin solliciter le service informatique et multimédia via le formulaire de contact, en précisant vos nom, prénom, n° d'étudiant INSPÉ ainsi que la formation que vous suivez à l'INSPÉ en précisant sur quel site.

> **Votre compte informatique INSPÉ est distinct de celui délivré par l'Université de Bretagne Occidentale (UBO) .**



Etre fonctionnaire stagiaire au sein de l'institution

Si vous êtes lauréat du concours de recrutement de professeurs des Écoles, d'un concours de recrutement de professeur certifié, agrégé, documentaliste, conseiller principal d'éducation ou psychologue de l'Éducation nationale, vous êtes cette année fonctionnaire stagiaire.

Si vous êtes stagiaire à mi-temps, votre année articulera un stage en responsabilité de classe et une formation universitaire à l'INSPÉ de Bretagne. Dans ce chapitre, vous trouverez les temps forts de votre année de formation ainsi que les principales informations sur le fonctionnement de l'institution dans laquelle s'inscrit ce stage. Il précise certains points réglementaires (sorties scolaires, absences, usage d'internet, droit à l'image...) et certaines modalités de communication avec les services de la DSDEN pour le 1^{er} degré ou avec les services académiques pour le second degré, CPE (modèle de lettre, autorisation d'absence...).

Quelques principes d'organisation de la formation

Une formation en alternance pour les stagiaires à mi-temps

(Arrêté du 4 février 2022 modifiant l'arrêté du 18 juin 2014 fixant les modalités de formation initiale de certains personnels enseignants et d'éducation de l'enseignement public stagiaires / NOR : MENH2138986A)

Pour les fonctionnaires stagiaires à mi-temps (lauréats d'un concours session 2022 et titulaires d'un autre master que le master MEEF) la formation est organisée en alternance : les fonctionnaires stagiaires exercent à mi-temps dans une école ou un établissement (stage filé en responsabilité) et suivent une formation à mi-temps à l'INSPÉ (inscription en DIU diplôme inter universitaire pour suivre le parcours d'adaptation).

Un tutorat mixte

Le suivi du stage est assuré par un binôme de tuteurs : un tuteur universitaire et un tuteur terrain. Ces deux tuteurs, par des regards croisés, interviennent dans le parcours de formation de manière complémentaire et à des moments différents. Des visites sont précédées et suivies de temps d'échanges, de conseils, d'analyse de pratique.

L'organisation administrative du ministère de l'Éducation nationale et de la jeunesse

Pour élaborer et mettre en œuvre sa politique, le ministre de l'Éducation nationale et de la jeunesse est assisté

- ▶ d'un ensemble de directions, services et bureaux qui constituent l'administration centrale de son ministère ;
- ▶ de l'inspection générale ;
- ▶ d'organismes rattachés ;
- ▶ d'organismes consultatifs.

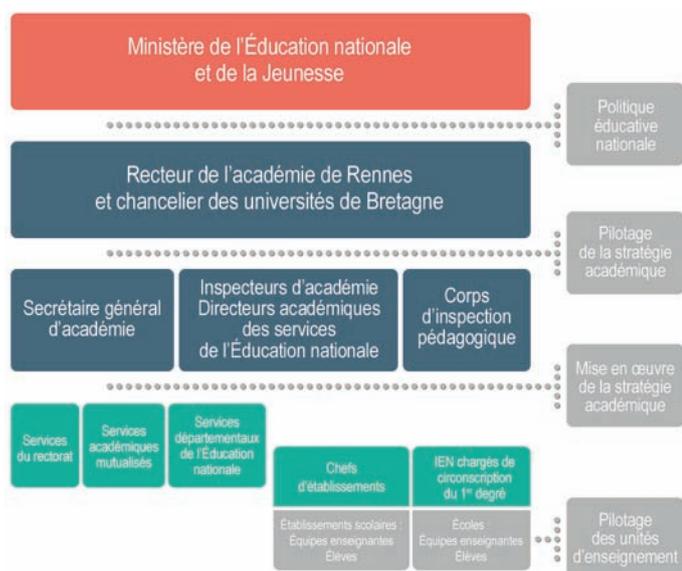
Depuis le 31 mars 2014, l'organisation de l'administration centrale du ministère de l'Éducation nationale et de la jeunesse et du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche est modifiée, conformément aux textes parus au journal officiel du 18 février 2014 et au Bulletin officiel du 27 février 2014.

Organisation de l'administration centrale des ministères de l'Éducation nationale et de la jeunesse et de l'enseignement supérieur et de la recherche

- Arrêté du 15 février 2021 modifiant l'arrêté du 17 février 2014 modifié



L'organisation académique



► Le recteur

Nommé par décret du président de la République en conseil des ministres, le recteur exerce dans l'académie les missions relatives au contenu et à l'organisation de l'action éducatrice et représente le ministre chargé de l'Éducation nationale au sein de l'académie et des départements qui la constituent.

Il est responsable du service public de l'éducation dans l'académie, de la maternelle à l'université, et exerce aussi des compétences dans le domaine de l'enseignement privé sous contrat. Pour remplir sa mission, le recteur dispose de délégués et conseillers, de services administratifs et d'organes consultatifs.

Le recteur est secondé par le secrétaire général qui, sous sa tutelle, est responsable de l'administration générale de l'académie.

L'administration de l'académie est composée de différents services, notamment en charge des ressources humaines, des moyens des établissements, des services informatiques, sociaux, médicaux, etc.

L'organisation d'une école publique

Les caractéristiques d'une école

Si l'Éducation nationale pourvoit les postes d'enseignants, le maire a la responsabilité des locaux et du matériel destiné aux élèves dans la ou les écoles publiques de sa commune. Il définit une ligne budgétaire votée en conseil municipal pour l'achat de matériel didactique et pédagogique.

Pendant le temps scolaire, l'école est sous la responsabilité du directeur d'école. Pendant le temps périscolaire (temps méridien et après la classe) ou extrascolaire (week-end et vacances), elle est sous la responsabilité du maire qui peut utiliser les locaux à différentes fins.

L'école n'a pas de personnalité morale. Elle ne peut donc pas gérer de fonds. Néanmoins, de nombreuses écoles disposent d'une coopérative scolaire financée par les parents d'élèves (qui n'ont aucune obligation à ce niveau, l'école républicaine étant gratuite). Cette dernière est souvent affiliée à l'OCCE.

Le fonctionnement d'une école

Le directeur est chargé du bon fonctionnement de l'école. À ce titre, il a de nombreuses responsabilités sur le plan de la sécurité des élèves, de

la communication et de l'animation de l'équipe enseignante. C'est notamment lui qui répartit les postes d'enseignants et les élèves dans chaque classe, après avis du conseil de maîtres.

Les documents de référence quant au cadrage et à l'organisation de l'école sont

- le projet d'école ;
- le PPMS est le document unique de l'évaluation des risques (où se trouve le plan d'évacuation des locaux en cas d'urgence ou de catastrophe) ;
- le planning des différentes installations (gymnase, terrain extérieur, BCD, TICE, salle polyvalente) ;
- l'organisation des services de surveillance.

Les différentes clés qui donnent accès aux salles et au matériel mis en commun doivent être accessibles aux seuls enseignants.

Les responsabilités du professeur des écoles

L'enseignant, qu'il soit titulaire, stagiaire ou contractuel, est toujours juridiquement et pédagogiquement responsable de sa classe, de l'enseignement dispensé et de la sécurité des élèves sur le temps qui lui est imparti.

► Surveillance des élèves

Une surveillance effective doit être exercée de façon continue, durant tout le temps scolaire, quel que soit le lieu.

Chaque demi-journée, la surveillance commence pendant la période d'accueil (dix minutes avant l'entrée en classe), se poursuit au cours des activités d'enseignement, la récréation et ne prend fin que lorsque le mouvement de sortie est terminé. Ce n'est qu'à la sortie de l'école, et non de la classe, que la surveillance n'incombe plus aux enseignants. En aucun cas, on ne peut laisser les élèves livrés à eux-mêmes sans surveillance.

► Remise des élèves aux familles

À l'issue des classes du matin et du soir, les élèves des classes élémentaires ne relèvent plus de la responsabilité des enseignants. Ils peuvent être pris en charge par un service de restauration, de garde ou de transport.

Dans les classes maternelles, les enfants sont remis directement aux parents ou à toute personne adulte nommément désignée par écrit, et présentée à l'enseignant ou au directeur. Concernant la qualité des personnes auxquelles peuvent être confiés les enfants de l'école maternelle à la sortie de la classe, aucune condition n'est exigée sinon l'autorisation parentale. En aucun cas les enfants ne peuvent quitter l'école seuls et il convient de les garder tant qu'une personne autorisée n'est pas venue les chercher. En cas de parents divorcés il faudra s'assurer auprès du directeur de l'attribution à l'un ou aux deux de l'autorité parentale.

► Contrôle de la fréquentation scolaire

Les absences doivent être consignées, par demi-journée, dans le registre d'appel de la classe. Il est nécessaire de signaler au plus tôt (dans la demi-journée) toute absence au directeur, voire à la famille en cas de doute.

Chaque enseignant de la classe doit calculer mensuellement le taux d'absentéisme.

► **Sorties scolaires** - Les textes relatifs aux sorties scolaires sont consultables et téléchargeables sur le site Éduscol <http://eduscol.education.fr/cid48570/sorties-scolaires-premier-degre.html>. Toute sortie scolaire devant faire l'objet d'une déclaration sur la base académique de suivi des sorties (site Toutatic), le directeur de l'école est une personne-ressource quant aux modalités d'organisation.

► **Internet responsable** - Un portail dédié sur le site Éduscol rassemble l'ensemble des ressources <http://eduscol.education.fr/internet-responsable> (Droit à l'image, Cnil, charte des usages, filtrage...).

Les principaux interlocuteurs

- Le directeur est la première personne à rencontrer pour toutes les

questions et les difficultés susceptibles d'être rencontrées.

Il doit viser les documents suivants :

- > demande d'autorisation d'absence ;
- > demande de congés ;
- > autorisation pour les sorties scolaires ;
- > autorisation pour les intervenants extérieurs ;
- > déclaration d'accident ;
- > registre d'appel ;
- > livrets scolaires.

► L'équipe de circonscription

- > L'inspecteur de la circonscription (IEN), premier supérieur hiérarchique, c'est vers lui que l'enseignant se tourne pour toute démarche administrative (en premier lieu, les demandes d'autorisation d'absence) et en cas de difficultés au sein de l'équipe ou de sa classe ;
- > La secrétaire de circonscription, première interlocutrice ;
- > Les conseillers pédagogiques ;
- > L'enseignant référent aux usages du numérique (ERun)

Dans le cas de l'année de formation, les PE stagiaires à mi-temps ont comme interlocuteur principal pour toutes questions d'ordre pédagogique, leur tuteur-terrain ainsi que leur tuteur-universitaire.

► Les autres enseignants de l'école, notamment ceux qui appartiennent au même cycle que le professeur stagiaire, sont des atouts pour harmoniser les pratiques et les outils.

► Les intervenants extérieurs (EPS, arts, langues vivantes) : il est essentiel de bien positionner chaque adulte afin de promouvoir une co-conception et une co-animation de la classe. En aucun cas, il ne peut s'agir d'une simple prestation de service.

► Le médecin scolaire, le psychologue ou l'un des maîtres spécialisés (membre du Rased) peuvent jouer un rôle utile.

► En maternelle, l'agent territorial spécialisé des écoles maternelles (Atsem) travaille en binôme avec un enseignant. Il convient rapidement de répartir les tâches (aide matérielle et nettoyage pour l'une, enseignement pour l'autre) et d'informer l'Atsem sur les options pédagogiques et horaires choisis.

► Les parents d'élèves font l'objet d'une attention toute particulière.

► Les auxiliaires de vie scolaire (AESH) accompagnent les élèves ayant un projet personnalisé de scolarisation (PPS).

► Les psychologues de l'Éducation nationale

Dans le cadre du service public d'éducation, les psychologues de l'Éducation nationale (PsyEN) participent à la lutte contre les effets des inégalités sociales et inscrivent leur action au bénéfice de la réussite scolaire pour tous.

Par leur qualification de psychologues, ils apportent un appui spécifique aux enfants, aux adolescents et jeunes adultes ainsi qu'à leurs familles. Ils accompagnent dans cette perspective les équipes pédagogiques et éducatives des écoles et des établissements d'enseignement. Les psychologues de l'Éducation nationale conçoivent les méthodes et mettent en œuvre les modalités au service de la prise en compte de toutes les dimensions de l'évolution et du développement cognitif, psychologique et social de chacun, ils contribuent à favoriser une approche bienveillante de l'école.

Ils exercent leurs missions sous l'autorité du recteur d'académie ou de l'inspecteur d'académie-directeur académique des services de l'Éducation nationale agissant par délégation du recteur, et sous la responsabilité de l'inspecteur de l'Éducation nationale, les PsyEN de la spécialité « Éducation, développement et apprentissages » exercent leurs fonctions dans le premier degré. Ils apportent au sein des réseaux d'aides spécialisées aux élèves en difficulté (Rased) leur aide à l'analyse des situations particulières, en liaison étroite avec les familles et les enseignants. (d'après la circulaire n° 2017-079 du 28-4-2017)

La relation aux familles

Le code de l'éducation précise dans son article L.111.4 que les parents sont membres de la communauté éducative et sont associés de plein droit à l'orientation et à la mise en œuvre des actions d'éducation dans les établissements scolaires.

Différentes rencontres ponctuent l'année scolaire dans la relation en-

seignant / parents.

► Des réunions collectives :

- la réunion de rentrée : elle est pratiquée dans toutes les classes et se tient dans la première partie du mois de septembre. Une préparation rigoureuse est nécessaire (contenu et déroulement) ;
- le conseil d'école : il se réunit au moins une fois par trimestre avec les parents d'élèves élus, les enseignants, le délégué départemental de l'Éducation nationale et les représentants de la municipalité ;
- les sorties exceptionnelles (classes transplantées)...

► Des rencontres individuelles

Des relations continues s'établissent avec les parents d'élèves pour une communication réciproque d'informations : soit par l'échange oral dans le cadre d'un rendez-vous préalablement fixé, soit à partir du carnet de correspondance ou cahier de liaison, soit lors de rencontres informelles (accueil du matin, sortie en fin de journée, ces moments visent la convivialité de la relation école / famille mais ne doivent aucunement aborder le comportement de l'élève : ce contenu sera exposé dans le cadre d'une rencontre formalisée).

Des rencontres ponctuelles à la demande de l'enseignant ou des parents (hors du temps scolaire pour faire le bilan global des apprentissages et des comportements de l'élève avec sa famille).

Ne pas oublier :

- l'information aux deux parents en cas de séparation avérée ;
- la confidentialité nécessaire pour permettre la confiance ;
- les rencontres aussi avec les parents des élèves qui ne rencontrent pas de difficultés ;
- la plus grande attention aux annotations laissées dans les écrits des élèves, dans la formulation de la correspondance dans le cahier de liaison ;
- le contenu d'un entretien se prépare (constat, objectif, stratégie, décision, contrat) ainsi que son déroulement (lieu retenu, organisation matérielle de l'échange, distribution de la parole, horaire dédié à la rencontre énoncé et respecté).

L'organisation d'un établissement public local d'enseignement (EPLÉ)

► Le conseil d'administration

Il est constitué sur la base d'une représentation tripartite (1/3 représentant l'administration et les élus locaux, 1/3 représentant les personnels, 1/3 représentant les usagers : parents et élèves).

Les représentants des personnels, parents et élèves sont élus.

Le conseil d'administration est doté de **compétences décisionnelles** : il fixe les principes de mise en œuvre de l'autonomie pédagogique et éducative de l'établissement (organisation en classes ou groupes, modalités de répartition des élèves, modalités de répartition de la dotation globale horaire (DGH), organisation du temps scolaire, préparation de l'orientation, ouverture de l'établissement sur l'environnement social, culturel et économique, etc).

Il adopte le **projet d'établissement**, le contrat d'objectifs, le budget et le compte financier, le règlement intérieur, les tarifs de vente de produits et de prestations de services réalisés par l'établissement.

Il donne son accord sur :

- le programme d'activités des associations fonctionnant dans l'établissement,
- toute question relative à l'accueil et l'information des parents,
- la passation de conventions ou contrats,
- les questions relatives à l'hygiène, la santé, la sécurité.

Il établit chaque année un rapport sur le fonctionnement pédagogique de l'établissement et ses conditions matérielles de fonctionnement.

Le conseil d'administration a enfin des **compétences consultatives**, et donne son avis sur :

- les **créations et suppressions de sections, options, formations complémentaires**,
- les principes du choix des manuels scolaires, logiciels et outils péda-

gogiques,

- la modification des heures d'entrée et de sortie.

Il peut adopter tous vœux sur les questions intéressant la vie de l'établissement.

Texte officiel

• Art.R 421-14 à 421-36 du code de l'éducation

► **La commission permanente**

Émanation du CA, ses représentants sont élus par les membres du CA par catégorie. Elle examine les questions soumises au CA.

Elle est saisie obligatoirement des questions qui relèvent du domaine de l'autonomie pédagogique et éducative de l'établissement.

Elle veille à ce qu'il soit procédé à toutes les consultations utiles notamment celles des équipes pédagogiques.

Elle peut recevoir délégation du CA pour exercer certaines de ses compétences.

Texte officiel

• Art R 421-37 à 421-41 du code de l'éducation

► **Le conseil pédagogique**

Institué par la loi du 23 avril 2005 (article 38), il est présidé par le chef d'établissement et réunit au moins un professeur principal par niveau d'enseignement, un professeur par champ disciplinaire, un professeur-documentaliste, un conseiller principal d'éducation et, éventuellement le chef des travaux. Ses attributions concernent :

- la coordination des enseignements ;
- l'évaluation des activités scolaires ;
- la partie pédagogique du projet d'établissement ;
- les expérimentations pédagogiques (article 34).

Il rend compte de ses travaux au conseil d'administration.

En collège, le conseil pédagogique coordonne la construction des projets d'AP et d'EPI.

Textes officiels

• Art R 421-41-1 à 421-41-6, Art L 401-1 du code de l'éducation
• BO spécial de 26 novembre 2015

► **Le conseil école-collège**

Il a pour objectif de renforcer la continuité pédagogique entre le 1^{er} et le 2nd degré. Il a pour vocation à être l'instance d'une réflexion pédagogique fondée sur l'analyse des besoins éducatifs locaux. Pour cela, il réunit des enseignants du collège et des écoles du secteur de celui-ci, se réunit au moins deux fois par an et établit son programme d'actions pour l'année scolaire suivante, qui est ensuite soumis à l'accord du conseil d'administration du collège et du conseil d'école de chaque école concernée.

Texte officiel

• Loi n°2013-595 du 810712013

► **Les conseils d'enseignement**

Ils regroupent tous les professeurs de la même discipline d'un établissement. L'équipe des professeurs réfléchit à l'élaboration de progressions disciplinaires communes et aux choix de thématiques disciplinaires communes. En collège, ils définissent désormais la progression des apprentissages disciplinaires dans le cadre des cycles 3 et 4, et réfléchissent aux éléments des programmes disciplinaires les plus porteurs pour être travaillés dans le cadre des EPI.

Les membres du conseil d'enseignement font également des propositions pour l'enseignement de la discipline sur le plan matériel :

- répartition des crédits ;
- proposition d'acquisition de matériels ;
- choix des manuels et logiciels.

Ils contribuent à l'élaboration du plan de formation continue des personnels de l'établissement :

- analyse des besoins disciplinaires ou de domaines ;
- propositions hiérarchisées d'actions de formation à inscrire au plan de formation.

Ils sont consultés dans le cadre de la DGH (dotation globale horaire) sur l'utilisation des moyens : heures-postes et heures supplémentaires-année. Dans les collèges, ils peuvent faire des propositions d'utilisation de la dotation horaire supplémentaire de 3h. Dans les lycées professionnels, ils peuvent être consultés pour faire des propositions sur l'utilisation des 152 heures d'EGLS prévues sur le cycle du baccalauréat professionnel.

► **Les équipes pédagogiques**

Elles sont constituées par classe, cycle ou discipline.

Les équipes ont pour mission de favoriser la concertation entre les enseignants, en particulier en ce qui concerne l'élaboration et la mise en œuvre du projet d'établissement, la coordination des enseignements et des pratiques d'enseignement ; d'assurer le suivi et l'évaluation des élèves ; d'organiser l'aide au travail personnel.

► **La commission éducative**

Elle est composée du chef d'établissement qui en est le président, d'au moins un représentant des parents d'élèves, d'un enseignant et de toute personne susceptible d'éclairer les membres de la commission sur le comportement de l'élève.

Objectifs :

- Aider tous les élèves à mieux appréhender les règles de vie collective en les responsabilisant.
- Élaborer des réponses éducatives afin d'éviter les exclusions, et donc le décrochage scolaire.
- Croiser les regards en associant les parents et l'ensemble de la communauté éducative dans l'élaboration d'une réponse adaptée : mesures de prévention, d'accompagnement, mesures alternatives aux sanctions.
- Assurer le suivi de l'ensemble des mesures de prévention et d'accompagnement, de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions prises.

Textes officiels

• BOEN spécial du 25 août 2011
• Art R 511-19-1 du code de l'éducation

► **Le conseil de discipline**

Le conseil de discipline est une émanation du conseil d'administration : seuls les membres de cette instance peuvent être membres du conseil de discipline.

Il comprend le chef d'établissement ou son adjoint qui le préside, l'adjoint-gestionnaire, le CPE, des représentants des personnels, des parents d'élèves et des élèves, élus pour chaque catégorie par et parmi leurs représentants titulaires et suppléants au conseil d'administration. Il a plénitude de compétences pour prononcer à l'égard des élèves toutes les sanctions, avec ou sans sursis, prévues par le code de l'éducation et figurant au règlement intérieur de l'établissement.

Textes officiels

• Art R 511-1 à 511-53 du code de l'éducation
• Circulaire n° 2014-059 du 27 mai 2014

► **Le conseil de classe**

Il est présidé par le chef d'établissement, et comprend :

- les professeurs de la classe ;
- deux délégués des parents d'élèves ;
- deux délégués des élèves de la classe ;
- le psychologue de l'Éducation nationale ;
- le conseiller principal d'éducation

Le médecin de santé scolaire, l'assistante sociale, l'infirmière peuvent y être invités. Il examine les questions pédagogiques intéressant la vie de la classe et, notamment, les modalités d'organisation du travail personnel des élèves. Ils évaluent les résultats scolaires de chaque élève. Il émet les propositions d'orientation, mais c'est le chef d'établissement qui prend la décision.

► **Le comité d'éducation à la santé, à la citoyenneté et à l'environnement**

ronnement

Le CESCE, présidé par le chef d'établissement, a pour mission globale d'inscrire l'éducation à la santé, à la citoyenneté et au développement durable dans chaque projet d'établissement approuvé par le conseil d'administration. Il apporte un appui aux acteurs de la lutte contre l'exclusion et renforce notamment les liens entre l'établissement d'enseignement, les parents d'élèves et les partenaires extérieurs. Il concourt aux initiatives en matière de lutte contre l'échec scolaire, d'amélioration des relations avec les familles, de médiation sociale, d'éducation artistique et culturelle, de prévention des conduites à risque et de lutte contre les violences ainsi qu'en matière de prévention et de lutte contre le harcèlement scolaire. Il contribue à la promotion de la santé physique, mentale et sociale. Cette promotion intègre notamment des projets d'éducation à la sexualité et à l'alimentation et de prévention de conduites addictives. Ce comité contribue à l'éducation à la citoyenneté, à la transmission des valeurs et des principes de la République, à la promotion du principe de laïcité et au soutien des initiatives de prévention et de lutte contre toutes les formes de discrimination, en associant les enseignants, les élèves, les parents d'élèves et les partenaires extérieurs. Ce comité a également pour mission de favoriser et de promouvoir les démarches collectives dans le domaine de l'éducation à l'environnement et au développement durable, en associant les enseignants, les élèves, les parents d'élèves et les partenaires extérieurs. Ces démarches font partie intégrante du projet d'établissement.

Texte officiel

• Article L421-8 du code de l'éducation modifié par la loi n° 2022-299 du 2 mars 2022 - article 2 (version en vigueur depuis le 4 mars 2022)

► Le conseil de la vie collégienne

Le CVC est une instance d'échanges et de dialogue entre élèves et entre les élèves et les membres de la communauté éducative. Il est de ce fait un lieu d'expression pour les élèves.

Il est ainsi prévu que l'instance formule des propositions sur :

- les questions relatives aux principes généraux de l'organisation de la scolarité, à l'organisation du temps scolaire, à l'élaboration du projet d'établissement et du règlement intérieur, ainsi que sur les questions relatives aux équipements, à la restauration et à l'internat ;
- les modalités d'organisation du travail personnel et de l'accompagnement des élèves ainsi que sur les échanges linguistiques et culturels en partenariat avec les établissements d'enseignement étrangers ;
- les actions ayant pour objet d'améliorer le bien-être des élèves et le climat scolaire et de promouvoir les pratiques participatives ; il s'agit ici notamment de favoriser la coopération et la cohésion entre les élèves ainsi que de renforcer le sentiment d'appartenance à l'établissement.
- la mise en œuvre du parcours d'éducation artistique et culturelle, du parcours citoyen, du parcours « Avenir » et du parcours éducatif de santé.
- la formation des représentants des élèves.

Le CVC constitue, dans son champ de compétences, un lieu de réflexion et d'analyse de la parole des collégiens, de transformation des mots en actes et de définition de projets annuels favorisant la coopération entre les élèves (organisation d'événements sportifs, ou culturels, de moments de convivialité, aménagement des lieux de vie des élèves, etc.), mais aussi entre eux et les adultes de la communauté éducative. Le CVC permet également de former les élèves au fonctionnement d'une instance collégiale participant de la vie de l'établissement.

Le CVC est composé du chef d'établissement, qui préside l'instance ; des représentants des élèves ; d'au moins deux représentants des personnels, dont un personnel enseignant ; d'au moins un représentant des parents d'élèves.

Textes officiels

- Articles R 421-43 à 45 du code de l'éducation
- Circulaire 2016-190 du 7 décembre 2016 relative aux attributions à la composition, et au fonctionnement du conseil de la vie collégienne

► Le conseil des délégués pour la vie lycéenne

Le CVL est une instance qui siège dans chaque lycée, professionnel comme d'enseignement général et technologique, ainsi que dans les

EREA. Il comprend 10 lycéens et, à titre consultatif, 8 représentants des personnels et 2 parents (parmi les élus au conseil d'administration). Les représentants élèves sont élus par l'ensemble des élèves de l'établissement pour deux ans et sont renouvelés par moitié tous les ans.

Le CVL est présidé par le chef d'établissement, et le vice-président de ce conseil est un élu lycéen.

Il est obligatoirement consulté sur l'organisation du travail personnel, de l'accompagnement personnalisé, des dispositifs d'accompagnement des changements d'orientation, du soutien et de l'aide aux élèves, des échanges linguistiques et culturels en partenariat avec les établissements d'enseignement européens et étrangers, l'organisation du temps scolaire, l'élaboration du projet d'établissement et du règlement intérieur, l'information sur l'orientation et les études scolaires et universitaires, les activités sportives, culturelles et périscolaires, la santé, l'hygiène et la sécurité, l'aménagement des espaces destinés à la vie lycéenne.

Les principaux interlocuteurs

► Les personnels d'éducation

> Les conseillers principaux d'éducation

Sous l'autorité du chef d'établissement, les conseillers principaux d'éducation (CPE) s'inscrivent dans la mission éducative de l'établissement et dans le cadre général de la vie scolaire et du projet d'établissement. Ils exercent leurs fonctions en relation étroite avec les enseignants et les autres membres de la communauté éducative. Leurs responsabilités se répartissent dans trois domaines :

- le fonctionnement de l'établissement : contrôle des effectifs, de la ponctualité et de l'assiduité des élèves, organisation du service des personnels de surveillance, mouvements des élèves. Ils participent à l'application des mesures propres à assurer la sécurité, notamment des élèves ;

- la collaboration avec les enseignants et les autres personnels : échanges d'informations sur le comportement et l'activité de l'élève et notamment ses résultats et ses conditions de travail, permettant de rechercher ensemble l'origine de ses difficultés et les interventions nécessaires pour lui permettre de les surmonter. Les CPE participent aux conseils des professeurs et aux conseils de classe, collaborent aux projets et travaillent en liaison avec les personnels médicaux et sociaux ;

- l'animation éducative : les CPE nouent des relations et des contacts directs avec les élèves sur le plan collectif (classes ou groupes) et individuel (comportements, travail, problèmes personnels).

Ils organisent les temps de loisirs (foyer socio-éducatif, clubs, activités culturelles et récréatives), la participation des élèves aux instances de concertation (élections et formation des délégués-élèves...).

> Les assistants d'éducation

Les assistants d'éducation (ASEN), en tant qu'agent non titulaire des établissements scolaires publics, sont embauchés par contrat et assument une mission de service public. A ce titre, ils sont donc concernés par les droits et obligations du service public au même titre que les fonctionnaires titulaires.

Les ASEN ont un rôle d'éducateur, ainsi que tous les membres de la communauté scolaire (et ce quels que soient leur statut et leurs responsabilités dans l'établissement). Ils participent à l'éducation des élèves en surveillant leurs comportements individuels et collectifs. Leur activité se manifeste par l'intérêt porté aux élèves, par la qualité des relations entretenues avec eux et les différents partenaires de la communauté scolaire, pour faire atteindre aux jeunes qui leur sont confiés l'autonomie compatible avec leur âge. L'objectif de réussite scolaire passe nécessairement par la qualité de la vie scolaire faite d'efforts, de respect des autres dans leur travail et leur comportement.

Ils participent au sein de la communauté éducative à la mise en œuvre de la politique décidée par l'établissement et explicitée dans le projet d'établissement.

> Psychologues de l'Éducation nationale

Dans le cadre du service public d'éducation, les psychologues de l'Éducation nationale (PsyEN) participent à la lutte contre les effets des inégalités sociales et inscrivent leur action au bénéfice de la réussite scolaire pour tous.

Par leur qualification de psychologues, ils apportent un appui spécifique aux enfants, aux adolescents et jeunes adultes ainsi qu'à leurs familles. Ils accompagnent dans cette perspective les équipes pédagogiques et éducatives des écoles et des établissements d'enseignement. Les psychologues de l'Éducation nationale conçoivent les méthodes et mettent en œuvre les modalités au service de la prise en compte de toutes les dimensions de l'évolution et du développement cognitif, psychologique et social de chacun, ils contribuent à favoriser une approche bienveillante de l'École.

Ils exercent sous l'autorité du recteur d'académie, du directeur du centre d'information et d'orientation dans lequel ils sont affectés et en lien avec l'inspecteur de l'Éducation nationale en charge de l'information et de l'orientation, les PsyEN au sein de la spécialité « Éducation, développement et conseil en orientation scolaire et professionnelle », exercent leurs fonctions dans les centres d'information et d'orientation (CIO) où ils sont affectés et dans les établissements du second degré relevant du secteur d'un CIO. Ils concourent à l'information et à la réflexion sur les parcours de formation et la mise en perspective des débouchés qu'ils permettent. (d'après la circulaire n° 2017-079 du 28-4-2017)

Les droits et devoirs du fonctionnaire

Tout professeur, CPE ou psychologue de l'Éducation nationale, ou personnel contractuel de l'Éducation nationale, contribue à la formation sociale et civique des élèves. En tant qu'agent public, il fait preuve de conscience professionnelle et suit des principes déontologiques : il respecte et fait respecter la personne de chaque élève, il est attentif au projet de chacun ; il respecte et fait respecter la liberté d'opinion ; il est attentif à développer une attitude d'objectivité ; il connaît et fait respecter les principes de la laïcité, notamment la neutralité ; il veille à la confidentialité de certaines informations concernant les élèves et leurs familles.

Il exerce sa liberté et sa responsabilité pédagogiques dans le cadre des obligations réglementaires et des textes officiels ; il connaît les droits des fonctionnaires et en respecte les devoirs.

L'éthique et la responsabilité du professeur fondent son exemplarité et son autorité dans la classe et dans l'école ou l'établissement.

Les droits des enseignants, conseillers principaux d'éducation et psychologues de l'Éducation nationale

Ces différents personnels, de par les lois n°83-634 du 13 juillet 1983 et n°84-16 du 11 janvier 1984 bénéficient des garanties suivantes :

- ▶ recrutement par concours ;
- ▶ communication des notes et appréciations générales exprimant la valeur professionnelle du fonctionnaire, entretiens d'évaluation et droit d'accès à son dossier individuel ;
- ▶ droit à rémunération après service fait, et à l'application des régimes spéciaux de retraite et de sécurité sociale ;
- ▶ droit aux congés annuels, de maladie, de maternité, de paternité, d'adoption, parental, de présence parentale, d'accompagnement d'une personne en fin de vie, de formation professionnelle, de formation syndicale et droit à la formation permanente ;
- ▶ liberté d'opinion et égalité de traitement : « aucune distinction ne peut être faite entre les fonctionnaires en raison de leurs opinions politiques, syndicales, philosophiques ou religieuses, de leur sexe, de leur état de santé, de leur handicap ou de leur appartenance ethnique » ;
- ▶ droit au respect de l'intégrité physique et morale (protection contre le harcèlement moral et sexuel) ;
- ▶ droit syndical et participation des délégués siégeant dans des organismes consultatifs à l'organisation et au fonctionnement des services

publics, à l'élaboration des règles statutaires et à l'examen des décisions individuelles relatives à leur carrière ;

- ▶ droit de grève ;
- ▶ protection juridique de l'administration contre poursuites, menaces, violences, voies de fait, injures, diffamations ou outrages dont le fonctionnaire pourrait être victime à l'occasion de ses fonctions, ainsi qu'à la réparation du préjudice dès lors qu'une faute personnelle détachable de ses fonctions ne lui est pas imputable.

Les obligations communes

Comme fonctionnaires, les enseignants, CPE et PsyEN

- ▶ consacrent l'intégralité de leur activité professionnelle aux tâches qui leur sont confiées (interdiction de cumul sauf dérogation) ;
- ▶ sont tenus au secret professionnel dans le cadre des règles instituées par le Code pénal ;
- ▶ sont soumis à l'obligation de réserve et de discrétion professionnelle y compris sur les réseaux sociaux ;
- ▶ doivent respecter les principes de neutralité, de laïcité et de continuité du service public ;
- ▶ ont le devoir de satisfaire aux demandes d'information du public ;
- ▶ sont responsables, quel que soit leur rang dans la hiérarchie, de l'exécution des tâches qui leur sont confiées, et doivent se conformer aux instructions de leur supérieur hiérarchique (sauf dans le cas d'un ordre manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public) ;
- ▶ ne sont pas dégagés des responsabilités qui leur incombent par la responsabilité propre de leurs subordonnés ;
- ▶ sont soumis à la durée annuelle du travail dans la fonction publique de l'État, qui est fixée à 1607 heures, sauf statut particulier (les obligations de service dues par les personnels enseignants, CPE et PsyEN devant les élèves varient de 15 à 27 heures hebdomadaires selon les corps d'appartenance ; entre 24h et 27h suivant la spécialité pour les PsyEN) ;
- ▶ s'exposent à une suspension de fonction et à une sanction disciplinaire pour toute faute commise dans l'exercice ou à l'occasion de leurs fonctions, mais aussi en cas de faute grave constitutive d'une infraction de droit commun commise dans le cadre de leur vie privée.

Les obligations de service

Pour tout fonctionnaire ; la charge de travail est de 1607 heures par an. Selon les décrets propres à chaque corps :

- ▶ Les professeurs des écoles ont une obligation de service en présentiel de 972 heures par an.

Sur la base d'un temps plein, la charge de travail est répartie en trois catégories (Décret n° 2017-444 du 29 mars 2017) :

- ▶ Un service d'enseignement de vingt-quatre heures hebdomadaires ;
- ▶ Trois heures hebdomadaires en moyenne annuelle soit cent huit heures annuelles réparties de la manière suivante :
 - Trente-six heures consacrées à des activités pédagogiques complémentaires organisées dans le projet d'école, par groupes restreints d'élèves, pour l'aide aux élèves rencontrant des difficultés dans leurs apprentissages, pour une aide au travail personnel ou pour une activité prévue par le projet d'école ;
 - Quarante-huit heures consacrées aux travaux en équipes pédagogiques, aux relations avec les parents, à l'élaboration et au suivi des projets personnalisés de scolarisation pour les élèves handicapés ;
 - Six heures de participation aux conseils d'école obligatoires ;
 - Dix-huit heures consacrées à des actions de formation continue, pour au moins la moitié d'entre elles, et à de l'animation pédagogique.

Les personnels à temps partiel (et donc les étudiants alternants) respectent cette charge de travail au prorata de la proportion de leur temps de travail (50% pour les PES).

- ▶ Les professeurs certifiés et les professeurs de lycée professionnel ont une obligation de service en présentiel de 18 heures hebdomadaires.
- ▶ Les professeurs agrégés ont une obligation de service en présentiel de 15 heures hebdomadaires ;
- ▶ Les professeurs d'EPS ont une obligation de service en présentiel de 20 heures hebdomadaires, dont 3 heures d'UNSS ;
- ▶ Les conseillers principaux d'éducation ont une obligation de service de 40 heures 40 minutes, dont 35 heures hebdomadaires, inscrites dans leur emploi du temps. 4 heures par semaine, laissées sous leur responsabilité, pour l'organisation de leurs missions ; un temps de pause quotidien de 20 minutes non fractionnable pour 6 heures travaillées. Ils exercent également leurs fonctions durant une semaine après la sortie des élèves, une semaine avant la rentrée des élèves et un service de « petites vacances » n'exédant pas une semaine.
- ▶ Les professeurs certifiés de documentation ont une obligation de service de un service d'information et documentation, d'un maximum de trente heures hebdomadaires, auxquelles s'ajoutent six heures consacrées aux relations avec l'extérieur.

Quelques repères administratifs sur le fonctionnement de l'institution

Le dossier professionnel

Fonction

Ce dossier constitue un document de référence très important. C'est la mémoire de la carrière de l'agent.

Le statut général prévoit que « le dossier du fonctionnaire doit comporter toutes les pièces intéressant la situation administrative de l'intéressé, enregistrées, numérotées et classées sans discontinuité. Il ne peut être fait état dans le dossier d'un fonctionnaire, de même que dans tout document administratif, des opinions ou des activités politiques, syndicales, religieuses ou philosophiques de l'intéressé. »

Contenu

Il correspond à la structure des carrières (Loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État). Les principaux documents à classer et à conserver sont les diplômes, les documents liés à l'état civil du fonctionnaire, les extraits de liste d'aptitude (à la suite de la réussite à un concours, notamment), les arrêtés de nomination, de titularisation et de reclassement, les décisions d'affectation, la notation et les appréciations afférentes, les arrêtés de promotion et de position (mise en disponibilité, détachement...), les actes liés à la formation professionnelle (attestations de stage) et les arrêtés infligeant une sanction disciplinaire (en dehors des sanctions amnistiées).

Tout enseignant doit se constituer son propre dossier professionnel en conservant l'ensemble des documents officiels transmis par le service de gestion :

- ▶ le Numen, le numéro d'identification de l'Éducation nationale est personnel et confidentiel. Il est attribué par le ministère de l'Éducation nationale à chaque enseignant ;
 - ▶ les diplômes ;
 - ▶ l'arrêté de stagiarisation ;
 - ▶ l'arrêté de titularisation ;
 - ▶ les arrêtés d'affectation ;
 - ▶ les procès verbaux d'installation ;
 - ▶ les arrêtés d'inscription sur liste d'aptitude ;
 - ▶ les arrêtés de promotion ;
 - ▶ la liste des postes et fonctions occupés ;
 - ▶ les compte-rendus de rendez-vous de carrière ;
 - ▶ la liste des stages de formation continue suivis ;
 - ▶ les autorisations d'absence ;
 - ▶ les congés de maladie ;
 - ▶ les congés parentaux, de mobilité, de formation, de mise en disponibilité.
- Il est fortement conseillé de :
- ▶ répondre rapidement aux demandes de renseignement des services administratifs de gestion lors des démarches professionnelles : mutations, stages, communication des éléments nécessaires à sa rémunération... pour permettre une gestion rapide et efficace.
 - ▶ suivre et gérer le déroulement de sa carrière.
 - ▶ et surtout informer les services gestionnaires par le biais d'un courrier même électronique de tout changement de situation (déménagement, certificat de naissance, certificat de scolarité...).

La circulation de l'information

▶ La hiérarchie des textes officiels

	Textes importants (en exemple)	Média
Loi (Parlement)	Loi n°2019-791 du 26 juillet 2019 pour une école de la confiance Loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées	
Décrets d'application (ministère)	Décret n° 2015-372 du 31 mars 2015 relatif au socle commun de connaissances, de compétences et de culture Décret n° 2015-1929 du 31 décembre 2015 relatif à l'évaluation des acquis scolaires des élèves et au livret scolaire, à l'école et au collège	Journal officiel http://legifrance.gouv.fr http://www.education.gouv.fr
Arrêtés	Arrêté du 17 juillet 2020 modifiant l'arrêté du 9 novembre 2015 fixant les programmes d'enseignement du cycle des apprentissages fondamentaux (cycle 2), du cycle de consolidation (cycle 3) et du cycle des approfondissements (cycle 4) Arrêté du 2 juin 2021 modifiant l'arrêté du 18 février 2015 fixant le programme d'enseignement de l'école maternelle Arrêté du 28 mai 2019 fixant le cadre national des formations dispensées au sein des masters « métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation ». Arrêté du 10 octobre 2016 Diplôme national du brevet : adaptation et dispense de certaines épreuves ou parties d'épreuves à l'examen du diplôme national du brevet pour les candidats présentant un handicap ou bénéficiant d'un plan d'accompagnement personnalisé.	Bulletin Officiel de l'Éducation nationale www.education.gouv.fr/pid285/le-bulletin-officiel.html Pour rester informé le « Kiosque actu », permet de s'abonner aux différents textes officiels et fonctionnalités de veille : www.education.gouv.fr/pid23920/kiosque-actu.html
Circulaires	Circulaire du 30-6-2021 : Revalorisation du régime indemnitaire spécifique en faveur des personnels exerçant dans les REP+ Circulaire n° 2013-019 du 4-2-2013 : obligation de service personnel enseignant 1 ^{er} degré Circulaire n° 2015-139 du 10-8-2015 : Missions des conseillers principaux d'éducation	Intranet de chaque DSDEN
Notes de service	Note de service n° 2015-055 du 17-3-2015 Modalités d'évaluation du stage et de titularisation des personnels enseignants et d'éducation de l'enseignement public Note de service n° 2018-055 du 23-4- 2018 : Affectation en qualité de fonctionnaire stagiaire des lauréats des concours et examens professionnalisés du second degré - rentrée 2018 Note de service du 13-11-2020 : Mobilité des personnels enseignants du second degré, des personnels d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale. Rentrée scolaire 2021	

► **Le portail internet académique**

Plusieurs espaces de publication en ligne sont accessibles au travers du portail académique : www.toutatice.fr

Toutatice.fr est l'espace numérique de travail de l'éducation en Bretagne. Ce portail web donne accès à l'ensemble des ressources et services numériques en rapport avec votre activité et selon votre profil (élève, enseignant, personnel administratif et technique, parent d'élève...). Vous pouvez y entrer à l'aide de votre identifiant et mot de passe.



► **Les sites web institutionnels**

Le ministère	www.education.gouv.fr
Le rectorat	www.ac-rennes.fr
Les DSDEN	
Côtes d'Armor	www.ia22.ac-rennes.fr
Finistère	www.ia29.ac-rennes.fr
Ille et Vilaine	www.ia35.ac-rennes.fr
Morbihan	www.ia56.ac-rennes.fr
Éduscol : le site des professionnels de l'éducation et des sites thématiques	www.eduscol.education.fr
Viaéduc : réseau social et un site d'échanges de ressources pour les enseignants du public sous contrat, de la maternelle à la terminale	www.viaeduc.fr
Canopé : ressources pédagogiques et documentaires pour la communauté éducative	www.reseau-canope.fr
Eduthèque : ressources pédagogiques, culturelles et scientifiques, pour les enseignants	www.edutheque.fr

La correspondance professionnelle

► **Le courrier numérique professionnel**

> Chaque enseignant dispose d'une adresse électronique professionnelle (en général : prénom.nom@ac-rennes.fr) ; l'académie de Rennes lui ouvre une boîte aux lettres électronique individuelle, seule adresse à utiliser dans la correspondance professionnelle. Le courriel peut être employé dans le cadre d'une correspondance administrative urgente. Sa forme demeure administrative.

> Lors du 1^{er} accès, utiliser le formulaire en ligne disponible sur le site internet du rectorat.

> I-Prof est une application web qui offre les services suivants :

- consultation du dossier de gestion ;
- dialogue avec le gestionnaire de son dossier, via adresse mail interne ;
- participation au mouvement des enseignants (Siam) ;
- inscription sur la liste d'aptitude des PE (Siap).

On y accède par le portail www.toutatice.fr ou à partir de l'adresse : <https://bv.ac-rennes.fr/iprof>, avec ses identifiants de messagerie professionnelle.

En cas de difficulté de connexion, il faut contacter la plateforme d'assistance interacadémique.

► **Le courrier administratif (non manuscrit)**

Pour le bon fonctionnement de l'administration, toute correspondance doit suivre la voie hiérarchique, en étant adressée de manière impersonnelle « à Monsieur l'inspecteur d'académie ... » et, le cas échéant, porter la mention « à l'attention de ... (service ou personne) ».

Nom prénom Fonction Adresse professionnelle et/ ou adresse personnelle à M. l'inspecteur d'académie, directeur académique des services de l'Éducation nationale nom du département S/c de Monsieur (Madame) l'inspecteur de l'Education nationale de nom de la circonscription Date Objet : ... corps du courrier... Signature	Nom prénom Fonction Adresse professionnelle et/ ou adresse personnelle à M. le recteur de l'académie de Rennes Division des personnels enseignants A l'attention de M. ... S/c de M. le proviseur du lycée ... Date Objet : ... corps du courrier... Signature
---	---

Ce courrier signé peut être envoyé par voie postale ou en fichier attaché par courrier électronique. Dans le cas d'un envoi électronique, le respect de la voie hiérarchique impose de mettre le directeur d'école ou le chef d'établissement en copie.

Le message d'accompagnement doit demeurer dans le même registre de langue que le courrier attaché.

► La demande de congé

Des formulaires sont à disposition sur l'intranet de la direction des services départementaux de l'Éducation nationale (et auprès du directeur d'école ou de l'inspection) ou au secrétariat de votre établissement.

Quand ? Pourquoi ?	Administratif	École / Établissement
- Circonstances de vie familiale : maternité, adoption, congé parental, accompagnement de fin de vie... - Santé : absence pour maladie	Adresser le formulaire au secrétariat de l'inspection ou au secrétariat de votre établissement accompagné du certificat médical Vous conserverez le récépissé dans votre dossier professionnel personnel. Adresser une copie au secrétariat de l'INSPÉ	Prévenir le directeur de l'école. Prévenir le secrétariat de l'inspection. Prévenir le chef d'établissement

► L'autorisation d'absence

Des autorisations d'absence peuvent être accordées au personnel enseignant (circulaire. N°2002-168 du 2 août 2002). Il convient de distinguer les absences accordées **de droit** (travaux d'une assemblée publique électorale ; autorisation d'absence à titre syndical ; participation à un jury de la cour d'assises ; examens médicaux obligatoires dont ceux liés à la grossesse) et les autorisations d'absence **facultatives**. Ces dernières ne constituent pas un droit. Il s'agit de mesures de bienveillance relevant de l'appréciation du supérieur hiérarchique. Elles peuvent concerner la participation aux cours organisés par l'administration, la préparation aux concours de recrutement et examens professionnels, la candidature à un concours de recrutement ou examen professionnel, des fêtes religieuses et des événements familiaux (mariage ; PACS ; grossesse ; naissance ou adoption ; décès ou maladie très grave du conjoint, des père et mère, des enfants ou de la personne liée par un PACS ; enfant malade (Cf. encadré ci-dessous) ; cohabitation avec une personne atteinte de maladie contagieuse ; rentrée scolaire).

Dans tous les cas, une absence prévisible doit faire l'objet d'une demande (formulaire téléchargeable sur le site Toutatice - outil "ressources administratives" de l'onglet "bureau" sélectionner la DSDEN du département et saisir "autorisation d'absence" dans l'outil de recherche) respectant la voie hiérarchique (visa du directeur, avis de l'IEN avant accord ou non du directeur académique) ou formulée envers l'entité décisionnelle (chef d'établissement, Recteur toujours dans le respect de la voie hiérarchique. Si la demande d'autorisation d'absence concerne des temps de formation INSPÉ, la demande doit parvenir conjointement au responsable du site INSPÉ et à l'IEN de la circonscription ou chef d'établissement. Dans le cas d'une absence prévisible, vous devez informer immédiatement par téléphone le directeur de l'école ET le secrétariat de circonscription pour qu'ils prennent sans tarder les dispositions nécessaires à la surveillance de vos élèves et à votre remplacement. Vous régulariserez ensuite votre absence sur le plan administratif. La demande d'autorisation ou de régularisation d'une absence concerne tous les temps obligatoires de travail des enseignants (temps devant élèves, réunions institutionnelles, animations pédagogiques, formation continue).

Absences pour enfant malade : des autorisations d'absence peuvent être accordées aux personnels pour soigner un enfant malade de moins de 16 ans (pas de limite d'âge si l'enfant est handicapé) ou pour en assurer momentanément la garde, sur présentation d'un certificat médical.

Le nombre de jours dans l'année est le suivant

- si les deux parents peuvent bénéficier du dispositif, pour chacun : 11 demi-journées pour un 100% ;
- si l'agent élève seul son enfant ou si le conjoint ne bénéficie d'aucune autorisation : 22 demi-journées pour un 100%.

Si les autorisations susceptibles d'être autorisées ont été dépassées, une imputation est opérée sur les droits à congé annuel de l'année en cours ou de l'année suivante.

Circulaire FP n° 1475 du 20 juillet 1982
 Circulaire MEN n° 83-164 du 13 avril 1983

Circulaire FP7 n°1502 du 22 mars 1995
 Circulaire FP7 n°006513

Quand ? Pourquoi ?	Administratif	École / Etablissement
Exercice du droit syndical. Mariage ou Pacs, décès ou maladie grave du conjoint, d'un enfant, du père ou de la mère, naissance ou adoption, soins à enfant malade, concours ou examen professionnel, événement familial grave.	Adresser le formulaire au secrétariat de l'inspection ou secrétariat de votre établissement accompagné des documents justificatifs. Conserver l'autorisation dans le dossier professionnel personnel. Adresser une copie au secrétariat de l'INSPÉ	Prévoir le travail des élèves. Réorganiser les services de surveillance, dont la récréation. Dans la mesure du possible, anticiper avec votre chef d'établissement les conséquences de votre absence

Les instances de concertation

Niveau géographique	National (ministériel)	Académique (rectorat)	Départemental (Direction des services départementaux de l'E.N.)
Élus par les personnels Examinent les questions relatives à la gestion des instituteurs et professeurs des écoles	CAPN : Commission Administrative Paritaire Nationale ↓		CAPD : Commission Administrative Paritaire départementale (pour le 1 ^{er} degré) ↓
Élus tous les 4 ans par corps			
Élus par les personnels Examinent les questions relatives à l'organisation et au fonctionnement des services	CTM : Comité Technique Ministériel ↓	CTA : Comité Technique Académique ↓	CTSD : Comité Technique Spécial Départemental ↓
Élus tous les 4 ans par corps			
Déterminés au prorata des résultats des élections au CTA, aux conseils d'école et aux conseils d'administration des EPLE. Peuvent être consultés sur toute question relative à l'organisation et au fonctionnement du service public d'enseignement		CAEN : Conseil Académique de l'Éducation nationale ↓	CDEN : Conseil Départemental de l'Éducation nationale ↓
Représentants des personnels, des parents d'élèves et des collectivités territoriales			



Fonctionnaire stagiaire au 01/09/22 ? Vous devez être rattaché en sécurité sociale à la MGEN (c'est « l'affiliation »). **L'affiliation est obligatoire** mais pas automatique, elle nécessite donc de rencontrer un conseiller MGEN, même pour une mise à jour (si vous étiez ASEN l'année dernière par exemple ou bénéficiaire d'un parent géré à la MGEN). Il existe une section MGEN dans chaque département de France. Votre section de rattachement sera celle du département dans lequel se situe l'école ou l'établissement dans lequel vous êtes affecté. Pour des démarches facilitées, contactez votre section de rattachement, prenez rendez-vous avec un conseiller qui vous aidera à compléter votre dossier et répondra à toutes vos questions.

Alternant contractuel au 01/09/22 ? Selon les accords locaux entre la MGEN et la Caisse Primaire d'Assurance Maladie, vous êtes susceptible d'être rattaché à la Sécurité Sociale MGEN. Contactez la section MGEN de votre département de résidence, prenez rendez-vous avec un conseiller qui étudiera votre situation et vous accompagnera dans vos démarches.

**NOUS SOMMES AUX CÔTÉS
DE CEUX QUI FONT GRANDIR
LES AUTRES.**

-10 %*

SUR VOTRE ASSURANCE AUTO



**1^{er} ASSUREUR DES AGENTS
DU SERVICE PUBLIC**

ASSURÉMENT HUMAIN

Karine,
enseignante.

GMF 1^{er} assureur des Agents du Service Public selon une étude Kantar TNS SoFia de mars 2021.

*Offre réservée aux agents du service public, personnels de l'enseignement. Réduction de 10 % sur le montant de la 1^{ère} cotisation annuelle, pour toute souscription entre le 01/01/2022 et le 31/12/2022 d'un contrat AUTO PASS. Offre non cumulable avec toute offre en cours. En cas d'offre spéciale GMF, application de l'offre la plus avantageuse.

Conditions et limites des garanties de notre contrat AUTO PASS en agence GMF. Les Conditions Générales et la Convention d'assistance de ce contrat sont consultables sur gmf.fr

LA GARANTIE MUTUELLE DES FONCTIONNAIRES et employés de l'État et des services publics et assimilés - Société d'assurance mutuelle - Entreprise régie par le Code des assurances - 775 691 140 R.C.S. Nanterre - APE 6512Z - Siège social : 148 rue Anatole France - 92300 Levallois-Perret. **GMF ASSURANCES** - Société anonyme au capital de 181 385 440 euros entièrement versé - Entreprise régie par le Code des assurances - R.C.S. Nanterre 398 972 901 - Siège social : 148 rue Anatole France - 92300 Levallois-Perret. Les produits distribués par GMF sont assurés par GMF ASSURANCES et/ou GARANTIE MUTUELLE DES FONCTIONNAIRES.

Pour tout renseignement, contactez vos conseillers GMF :

- ▶ Rennes : Erwan LE PEN au 06 31 41 88 61 ou elepen@gmf.fr
- ▶ St Brieuc et Brest : Luc SPERNER au 06 10 54 21 65 ou lsperner@gmf.fr
- ▶ Quimper et Vannes : David LEMAITRE au 06 79 58 27 92 ou dlemaitre@gmf.fr

Ou renseignez-vous au 0970 809 809 (numéro non surtaxé) ou sur gmf.fr

Insultes, agressions,
accidents... contre les
risques du métier,
vous avez prévu quoi ?

OFFRE MÉTIER DE L'ÉDUCATION

**L'ASL : DÉLÉGATION
DES CÔTES-D'ARMOR**

18 rue des Champs de Pies
22000 SAINT-BRIEUC
02 96 78 56 52
asl022@autonomesolidarite.fr

**L'ASL : DÉLÉGATION
DU FINISTÈRE**

4 Boulevard de Créac'h Gwen
29000 QUIMPER
02 98 10 17 10
asl029@autonomesolidarite.fr

**L'ASL : DÉLÉGATION
DE L'ILLE-ET-VILAINE**

1 Rue Capitaine Dreyfus
35136 SAINT-JACQUES-DE-LA-LANDE
02 99 32 35 55
asl035@autonomesolidarite.fr

**L'ASL : DÉLÉGATION
DU MORBIHAN**

10 Avenue Jean Jaurès
56100 LORIENT
02 97 21 07 47
asl056@autonomesolidarite.fr

www.autonome-solidarite.fr
www.maif.fr/offreeducation



Répertoire de sigles

- AED** : Assistant d'éducation
AESH : Accompagnant des élèves en situation de handicap
AMSP : Accompagnement à la mise en situation professionnelle
AP : Accompagnement personnalisé
ASH : Adaptation scolaire et scolarisation des élèves en situation de handicap
ATSEM : Agent territorial spécialisé des écoles maternelles
.....
BCD : Bibliothèque centre documentaire
BOEN : Bulletin officiel de l'Éducation nationale
BU : Bibliothèque universitaire
.....
CA : Conseil d'administration
CAPE : Collectif des associations partenaires de l'école publique
CAPEFE : Certificat d'aptitude à participer à l'enseignement français à l'étranger
CAPEPS : Certificat d'aptitude au professorat d'éducation physique et sportive
CAPES : Certificat d'aptitude au professorat de l'enseignement du second degré
CAPET : Certificat d'aptitude au professorat de l'enseignement technique
CAPLP : Certificat d'aptitude au professorat de lycée professionnel
CAREL : Centre d'autoformation et de ressources pour l'enseignement des langues
CAREST : Centre d'autoformation et de ressources pour l'enseignement des sciences et de la technologie
CC : Contrôle continu
CECRL : Cadre européen commun de référence pour les langues
CEFOPSY : Centre de formation des psychologues
CESCE : Comité d'éducation à la santé, à la citoyenneté et à l'environnement
CIO : Centre d'information et d'orientation
CLES : Certificat de compétences en langues de l'enseignement supérieur
CM : Cours magistraux
COSP : Conseil d'orientation scientifique et pédagogique
CPE : Conseiller principal d'éducation
CPF : Compte personnel de formation
CROUS : Centre régional des œuvres universitaires et scolaires
CRPE : Concours de recrutement de professeur des écoles
CT : Contrôle terminal
CVC : Conseil de la vie collégienne
CVE : Conseil de vie étudiante
CVL : Conseil des délégués pour la vie lycéenne
.....
DASEN : Directeur académique des services de l'Éducation nationale
DCL : Diplôme de compétence en langue
DEPP : Direction de l'évaluation, de la prospective et de la performance
DGESCO : Direction générale de l'enseignement scolaire
DGESIP : Direction générale de l'enseignement supérieur et l'insertion professionnelle
DGH : Dotation globale horaire
DIU : Diplôme inter universitaire
DSDEN : Direction des services départementaux de l'Éducation nationale
.....
EAC : Éducation artistique et culturelle
EC : Élément constitutif
ECTS : European Credits Transfer System
EDA : Éducation, développement et apprentissage
EDCO : Éducation, développement, conseil en orientation scolaire et professionnel
EGLS : Enseignements généraux liés à la spécialité
EMC : Enseignement moral et civique
EMI : Éducation aux médias et à l'information
ENT : Espace numérique de travail
EPI : Enseignements pratiques interdisciplinaires
EPL : Établissement public local d'enseignement
EPS : Éducation physique et sportive
EREA : Établissement régional d'enseignement adapté
E-RUN : Enseignant ressource pour l'usage du numérique
ET : Examen terminal
.....
FOAD : Formation ouverte et à distance
.....
- HG2DS** : Handicap, difficulté et grande difficulté scolaire
.....
IA : Inscription administratif
IA-IPR : Inspecteur pédagogique régional
IEN : Inspecteur de l'Éducation nationale
IG : Inspecteur général
INSPÉ : Institut National Supérieur du Professorat et de l'Éducation
IP : Inscription pédagogique
IP : Immersion professionnelle
IPRE : Itinéraire personnel de recherche
JO : Journal officiel
.....
LLSHS : Lettres Langues Sciences Humaines et Sociales
LMD : Licence - Master - Doctorat
LVE : Langue vivante étrangère
.....
MAT : Maître d'accueil temporaire
MCC-C : Modalités de contrôle de connaissances - compétences
M1 : Master 1
M2 : Master 2
MEEF : Métiers de l'enseignement de l'éducation et de la formation
MENJS : Ministère de l'Éducation nationale de la jeunesse et des sports
MESRI : Ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation
MI : Musicien intervenant
.....
PA : Pratique accompagnée
PE : Professeur des écoles
PEMF : Professeur des écoles maître formateur
PIF : Pratiques et ingénierie de la formation
PJJ : Protection judiciaire de la jeunesse
PLC : Professeur des lycées et collèges
PLP : Professeur de lycée professionnel
PPMS : Plan particulier de mise en sûreté face aux risques majeurs
PPS : Projet personnalisé de scolarisation
PsyEN : Psychologue de l'Éducation nationale
.....
RASED : Réseau d'aides spécialisées aux élèves en difficulté
ReD : Recherches en didactique
R-INSPÉ : Réseau des INSPÉ
RMO : Responsable de mise en oeuvre
.....
S7 : Semestre 7
S8 : Semestre 8
S9 : Semestre 9
S10 : Semestre 10
SAIO : Service académique d'information et d'orientation
SHS : Sciences humaines et sociales
STAPS : Sciences et techniques des activités physiques et sportives
SUAPS : Service universitaire des activités physiques et sportives
SUIO : Service universitaire d'information et d'orientation
SUMPPS : Service universitaire de médecine préventive et de promotion de la santé
.....
TER : Travail d'étude et de recherche
TD : Travaux dirigés
TP : Travaux pratiques
.....
UBO : Université de Bretagne Occidentale
UBS : Université de Bretagne Sud
UE : Unité d'enseignement
UNSS : Union nationale du sport scolaire
UP : Unité professionnalisante
.....
VAE : Validation des acquis de l'expérience
VAPP : Validation des acquis professionnels et personnels
VES : Validation des études supérieures

Coordonnées et liens utiles

Académie

- ▶ **Rectorat de l'académie de Rennes** : www.ac-rennes.fr - 96, rue d'Antrain - 35000 Rennes02 23 21 77 77
- ▶ **DSDEN des Côtes d'Armor** : www.ia22.ac-rennes.fr - Centre Héméra - 8 bis rue des Champs de pies - BP 2369
22023 Saint-Brieuc Cedex 102 96 75 90 90
- ▶ **DSDEN du Finistère** : www.ia29.ac-rennes.fr - 1, boulevard du Finistère - CS 45033 - 29558 Quimper Cedex 902 98 98 98 98
- ▶ **DSDEN d'Ille et Vilaine** : www.ia35.ac-rennes.fr - 1, quai Dujardin à Rennes / adresse postale : CS 50605
35706 Rennes Cedex 702 99 25 10 20
- ▶ **DSDEN du Morbihan** : www.ia56.ac-rennes.fr - Cité administrative - 13, avenue Saint-Symphorien
BP 506 - 56019 Vannes Cedex02 97 01 86 00
- ▶ **SAIO** : 1, quai Dujardin à Rennes / adresse postale : 96, rue d'Antrain CS 10503 - 35705 Rennes Cedex 702 99 25 11 12
- ▶ **Délégation régionale de l'ONISEP** : www.onisep.fr - 1A, quai Dujardin - CS 11116 - 35011 Rennes Cedex02 99 25 18 00
- ▶ **CROUS** : www.crous-rennes.fr - 7, place Hoche - 35000 Rennes02 99 84 31 31

Universités

- ▶ **Université de Bretagne Occidentale** : www.univ-brest.fr - 3, rue des Archives - CS 93837 - 29238 Brest Cedex 302 98 01 60 00
- ▶ **Université de Rennes 1** : www.univ-rennes1.fr - Campus de Beaulieu - 263, avenue du Général Leclerc
CS 74205 - 35012 Rennes Cedex02 23 23 35 35
- ▶ **Université Rennes 2** : www.univ-rennes2.fr - Place du recteur Henri Le Moal - CS 24307 - 35043 Rennes Cedex02 99 14 10 00
- ▶ **Université de Bretagne Sud** : www.univ-ubs.fr
 - **Campus de Lorient**
27, rue Armand Guillemot - BP 92116 - 56321 Lorient Cedex02 97 87 66 66
 - **Campus de Vannes**
Rue André Lwoff - BP 573 - 56017 Vannes Cedex02 97 01 70 70

INSPÉ de Bretagne

- ▶ **Direction et services centraux** : www.inspe-bretagne.fr
153, rue Saint-Malo - CS 54310 - 35043 Rennes Cedex02 99 54 64 44
- ▶ **Sites de formation**
 - Site de Brest** : Centre Georges-Michel Thomas - 8, rue d'Avranches - 29200 Brest02 98 47 80 20
 - Site de Lorient** : Faculté de Lettres, Langues, Sciences Humaines et Sociales - 4, rue Jean Zay -
BP 92116 - 56321 Lorient Cedex02 97 87 29 29
 - Faculté des sciences et sciences de l'ingénieur - 2 rue Le Coat Saint Haouen - 56321 Lorient02 97 88 05 50
 - Site de Quimper** : Pôle universitaire Pierre-Jakez Hélias, 18 avenue de la Plage des Gueux - 29018 Quimper02 90 94 47 79
 - Site de Rennes** : 153, rue Saint-Malo - CS 54310 - 35043 Rennes Cedex02 99 54 64 44
 - Site de Saint-Brieuc** : 1, rue Théodule Ribot - BP 2249 - 22022 Saint-Brieuc Cedex 102 96 68 34 68
 - Site de Vannes** : 32, avenue Roosevelt - 56000 Vannes02 97 63 09 27

Autres sites ressources

- ▶ **Ministère de l'Éducation nationale** : www.education.gouv.fr
 - Rubrique concours 1^{er} degré (professorat des écoles) - SIAC 1
 - Rubrique concours 2nd degré et CPE- SIAC 2
- ▶ **Portail national des professionnels de l'éducation** : eduscol.education.fr
- ▶ **Ministère de l'enseignement supérieur** : www.enseignementsup-recherche.gouv.fr
 - Rubrique enseignement supérieur / formations et diplômes / INSPÉ
- ▶ **Devenir enseignant** : www.devenirenseignant.gouv.fr
- ▶ **Réseau des INSPÉ** : www.reseau-inspe.fr

MAGE

mutuelle de l'éducation
santé • prévoyance • et plus

Enseignement supérieur,
Éducation, Recherche, Culture

COMPAREZ
POUR CHOISIR
L'OFFRE LA MIEUX
ADAPTÉE

NOUS CONTACTER



01 43 29 15 75
du lundi au vendredi



info@mage.fr

ADHÉREZ EN LIGNE



Devis et adhésion en ligne
offres.mage.fr

Santé . Prévoyance . Sécurité sociale

MAGE, Mutuelle autonome générale de l'éducation n° 343 030 037 soumise aux dispositions du livre II du code de la mutualité

2022 - 06/2022

Notes



« **COMME NOUS,
REJOIGNEZ LA CASDEN,
LA BANQUE DE LA FONCTION
PUBLIQUE !** »

Carmen, Élise et Matthieu, Professeurs des écoles

Pour plus d'informations, contactez votre
Animatrice régionale :

Isabelle BARGOIN
isabelle.bargoin@casden.banquepopulaire.fr
06 83 69 21 18

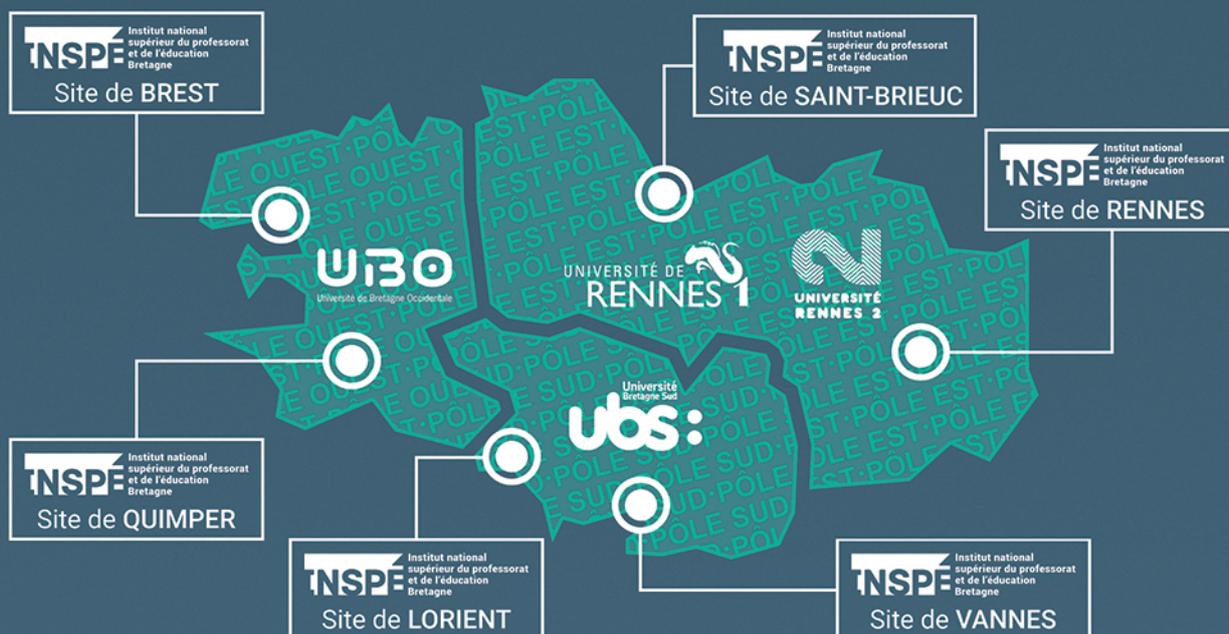


Direction et services centraux

www.inspe-bretagne.fr

153, rue Saint-Malo - CS 54310 - 35043 RENNES Cedex

Tél. +33 (0)2 99 54 64 44 - Fax +33 (0)2 99 54 64 00



Université de Rennes 1

www.univ-rennes1.fr

Campus de Beaulieu
263, avenue du Général Leclerc - CS 74205
35042 Rennes Cedex
Tél. +33 (0)2 23 23 35 35 / Fax +33 (0)2 23 23 36 00



Université Rennes 2

www.univ-rennes2.fr

Place du recteur Henri Le Moal - CS 24307
35043 Rennes Cedex
Tél. +33 (0)2 99 14 10 00 / Fax +33 (0)2 99 14 10 17



Université de Bretagne Sud

www.univ-ubs.fr

Campus de Lorient
27, rue Armand Guillémot - BP 92116
56321 Lorient Cedex
Tél. +33 (0)2 97 87 66 66 / Fax +33 (0)2 97 87 66 00



Campus de Vannes
Rue André Lwoff - BP 573
56017 Vannes Cedex
Tél. +33 (0)2 97 01 70 70 / Fax +33 (0)2 97 01 70 71



Université de Bretagne Occidentale

www.univ-brest.fr

3, rue des archives - CS 93837
29238 Brest Cedex 3
Tél. +33 (0)2 98 01 60 00 / Fax +33 (0)2 98 01 60 01



Rectorat de l'académie de Rennes

www.ac-rennes.fr

96, rue d'Antrain
35000 Rennes
Tél. +33 (0)2 23 21 77 77 / Fax +33 (0)2 23 21 73 05